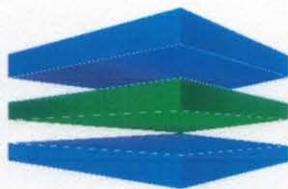


# Fondo de Ahorro de Panamá

## Reglamento de Licitación

Acuerdo No.11  
(31 de agosto de 2015)



Fondo  
Ahorro  
Panamá

ACUERDO No. 11  
DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
FONDO DE AHORRO DE PANAMÁ  
31 de agosto de 2015

**“Por la cual se establecen los procedimientos para la selección de consultores, empresas administradoras, de custodia y auditoría externa del Fondo de Ahorro Panamá”.**

La Junta Directiva del Fondo de Ahorro de Panamá,  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley No. 38 de 5 de junio de 2012, se creó el Fondo de Ahorro de Panamá (en adelante, el “Fondo” o “FAP”), con el objeto de establecer un mecanismo de ahorro a largo plazo para el Estado panameño;

Que la Junta Directiva del FAP emitió el Acuerdo No. 1 de 20 de febrero de 2013 (el “Acuerdo No. 1”), por el cual se establece su Reglamento Interno;

Que el artículo 39 del Acuerdo No. 1 establece que las decisiones de la Junta Directiva adoptarán la forma de resoluciones y acuerdos y define los acuerdos como actos que crean una situación jurídica general, impersonal u objetiva que se relaciona con la regulación de la gestión administrativa del FAP;

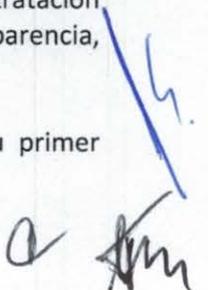
Que el artículo 41 del Acuerdo No. 1, preceptúa que las resoluciones y acuerdos serán firmados por el presidente de la Junta Directiva y refrendados por las firmas de los demás directores;

Que el Artículo 10 de la Ley No. 38 de 2012, establece como parte de las funciones de la Junta Directiva, la de establecer las directrices de custodia y licitaciones, es decir, los procedimientos para la selección de consultores, empresas administradoras, de custodia y auditoría externa;

Que el Artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 1068 de 6 de septiembre de 2012 por el cual se reglamenta la Ley No. 38 de 5 de junio de 2012 establece que la Junta Directiva gestionará directamente, por cuenta y riesgo del Ministerio de Economía y Finanzas (“MEF”), y con absoluta independencia de dicho ministerio, los recursos del FAP, con facultad de decidir su inversión, enajenación y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de esta función y sujeta a los objetivos, lineamientos y restricciones establecidos en la Ley, en el referido Decreto Ejecutivo N°1068 y en las directrices de inversión y que, en consecuencia, la Junta Directiva del FAP tendrá la facultad de ejecutar los actos y contratos relacionados con el cumplimiento de dicha función con bancos, custodios, administradoras, consultores, o cualesquiera otros intermediarios financieros;

Que lo anterior supone que el FAP está facultado para establecer aquellos mecanismos que le permitan cumplir con sus objetivos de forma rápida y eficiente, sin someterse a las normas generales de contratación pública contenidas en la Ley 22 de 2006, sin perjuicio de la observancia de los principios de transparencia, equidad y libre competencia que deben imperar en estos procesos de contratación;

Que mediante Acuerdo No. 8 de 5 de junio de 2014, la Junta Directiva del FAP aprobó su primer Reglamento de Licitación, el cual requiere de algunas modificaciones para su perfeccionamiento;



Que por lo anterior los miembros de la Junta Directiva,

**ACUERDAN:**

**PRIMERO:** Aprobar este Reglamento y los siguientes procedimientos, requisitos y demás mecanismos de contratación que registrarán la contratación de consultores, empresas administradoras, custodia y auditoría externa por parte del FAP.

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1 (Definiciones):** Para propósitos del presente Acuerdo, los siguientes términos tendrán el siguiente significado:

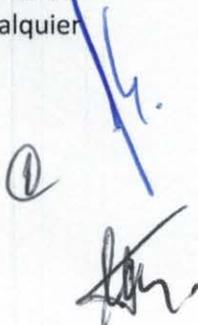
- a) "Acta de Recepción de Ofertas" tiene el significado atribuido a este término en el Artículo 11 de este Reglamento.
- b) "Comisión Evaluadora": comisión designada por la Secretaría Técnica para la evaluación y análisis de las Ofertas presentadas por los participantes en los procesos de contratación por Licitación por Mejor Valor y de Contratación Directa por Invitación. Esta comisión podrá estar integrada por especialistas o asesores del FAP, servidores públicos de entidades gubernamentales o de colaboradores de la empresa privada, según la especialidad y complejidad del servicio u objeto a contratar.
- c) "Contratación Directa" excepción al procedimiento de licitación pública en la que participa un único proponente.
- d) "Contratación Directa por Invitación" procedimiento de selección de contratista en el que sólo participan los proponentes que hayan sido invitados.
- e) "Consultores" comprende técnicos, asesores legales, y organismos internacionales que presten servicios técnicos o de asesoría y otros intermediarios financieros.
- f) "Día Hábil" días lunes a viernes que no constituyan un día de fiesta o duelo nacional.
- g) "FAP" tiene el significado atribuido a este término en el primer considerando del presente Reglamento.
- h) "Fianza de Cumplimiento" es la garantía exigida al adjudicatario de un acto de selección de contratista o beneficiario de una contratación directa, para el fiel cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar su objeto. El Pliego de Cargos establecerá la exigencia o no de esta fianza en atención al tipo de servicio objeto de contratación.
- i) "Fideicomiso del FAP": es el fideicomiso creado mediante el contrato de fideicomiso de 4 de junio de 2013 entre el MEF y el Fiduciario.
- j) "Fiduciario" es el Banco Nacional de Panamá, en su calidad de fiduciario del Fideicomiso del FAP.
- k) "Informe de la Comisión" tiene el significado atribuido a este término en el Artículo 14 (5) de este Reglamento.

- l) "Junta Directiva" es el ente gestor que actúa en nombre y por cuenta del MEF en la inversión de los recursos del FAP, conforme a las Directrices de Inversión aprobadas por el MEF, las Políticas de Inversión, y a los lineamientos establecidos en la Ley 38 de 2012 y su reglamentación.
- m) "Ley de Contratación Pública" es el Texto Único de la Ley 22 de 2006 que regula la contratación pública, según el mismo sea modificado de tiempo en tiempo.
- n) "Licitación Por Mejor Valor" es el proceso de selección de contratista que se utiliza cuando el servicio u objeto a ser contratado es especializado o complejo, y donde el precio no es el único factor determinante.
- o) "MEF" es el Ministerio de Economía y Finanzas.
- p) "Oferta" propuesta formulada por los proponentes que incluye la Oferta Económica y la Oferta Técnica.
- q) "Oferta Económica" es el precio ofertado por los proponentes con respecto a la prestación de sus servicios.
- r) "Oferta Técnica" es el conjunto de pruebas con respecto a las capacidades técnicas de los proponentes para la prestación de los servicios objeto del acto de selección de contratista.
- s) "Pliego de Cargos" conjunto de requisitos exigidos unilateralmente por el Fondo en los procedimientos de selección de contratista que desarrolle para la contratación de las empresas administradoras, de custodia, auditores externos del Fondo y demás Consultores, incluyendo los criterios mínimos de selección, los términos y condiciones del contrato que se va a celebrar, los derechos y obligaciones del contratista y el procedimiento que se va a seguir en la formalización y ejecución del contrato. Se requerirá de un Pliego de Cargos para las Licitaciones por Mejor Valor, las Contrataciones Directas por Invitación y las Contrataciones Directas.
- t) "Reglamento" las presentes directrices de licitación que rigen la contratación de empresas administradoras, de custodia, auditoría externa y Consultores por parte del FAP, según las mismas sean, de tiempo en tiempo, modificadas o adicionadas.
- u) "Secretaría Técnica" es el órgano que brinda apoyo ejecutivo, administrativo, operativo y técnico a la Junta Directiva del FAP.

**ARTÍCULO 2 (Contratación del FAP):** El FAP contratará con terceros, sean personas naturales o jurídicas, los servicios de Consultores, empresas administradoras, de custodia y auditoría externa.

La Secretaría Técnica es la encargada, por autorización de la Junta Directiva, de seleccionar las empresas administradoras, de custodia, auditores externos y Consultores, y estará facultada para ordenar al Fiduciario la suscripción de los contratos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 38 de 2012.

**ARTÍCULO 3 (Secretaría Técnica):** La Secretaría Técnica debe velar que los servicios prestados al Fondo sean de óptima calidad. La Secretaría Técnica realizará presentaciones, informes y análisis sobre cualquier aspecto relacionado con el FAP a solicitud de la Junta Directiva.



## CAPITULO II ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

**ARTÍCULO 4 (Modalidades de Contratación):** Los contratos serán adjudicados a través de procesos de selección por (i) Licitación por Mejor Valor; (ii) Contratación Directa por Invitación; y (iii) Contratación Directa, de conformidad con este Reglamento y el Pliego de Cargos.

### Sección 1ª Licitación Por Mejor Valor

**ARTÍCULO 5 (Licitación Por Mejor Valor):** Salvo aquellos casos en que la Junta Directiva pueda adjudicar contratos mediante Contratación Directa por Invitación o Contratación Directa, todos los demás contratos que celebre el FAP deberán ser adjudicados mediante Licitación Por Mejor Valor o conforme a los demás procedimientos de selección de contratistas previstos en la Ley de Contratación Pública.

**ARTÍCULO 6 (Publicación de los Avisos):** El FAP dará los avisos de convocatoria mediante su publicación por un periodo de dieciocho (18) días a través de su portal de Internet, y mediante su publicación en otros medios durante un mínimo de tres (3) días, con una antelación no menor de quince (15) días calendario a partir del tercer día de publicación y a la fecha de presentación de las Ofertas, atendiendo a la naturaleza del contrato. En éstos se indicará el lugar o el medio mediante el cual puede obtenerse el Pliego de Cargos, y demás documentos u objetos necesarios para el debido conocimiento de las condiciones, así como el día y la hora, y el lugar o medio para la presentación de las Ofertas.

### Sección 2ª Contratación Directa por Invitación

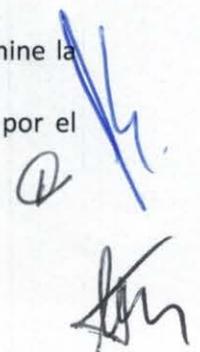
**ARTÍCULO 7 (Contratación Directa por Invitación):** La Junta Directiva determinará los servicios que requieran de altos estándares de calidad de servicio, y la contratación de éstos se podrán otorgar a través de Contratación Directa por Invitación para lo cual se invitará por lo menos a dos (2) empresas de servicios de reconocido prestigio que cumplan dichos estándares y calificaciones, siempre y cuando se cuente con la autorización previa de la Junta Directiva. De acuerdo a la naturaleza del servicio se determinarán los criterios de calidad, experiencia y prestigio que el FAP requiere de las empresas a invitar.

En estos casos la Junta Directiva no estará obligada a realizar la publicación de un aviso de convocatoria.

### Sección 3ª Contratación Directa

**ARTÍCULO 8 (Contratación Directa):** Los contratos de servicios de Consultores, empresas administradoras, de custodia y auditoría externa podrán ser otorgados mediante Contratación Directa en los siguientes casos:

- 1) cuando los servicios requieran de altos estándares de calidad del servicio, según lo determine la Junta Directiva, y haya un número limitado de proponentes calificados para brindarlo;
- 2) cuando constituya la renovación de la prestación de los servicios previamente ofrecidos por el proponente;



- 3) cuando por la necesidad de recibir el servicio, no exista tiempo suficiente para llevar a cabo un proceso de licitación, y el no otorgamiento de dicho contrato pueda afectar de forma negativa los objetivos o los activos del FAP;
- 4) en virtud del cumplimiento de convenios o acuerdos nacionales o internacionales;
- 5) exista un estado de emergencia decretado por el Consejo de Gabinete.

En estos casos la contratación o renovación deberá estar debidamente sustentada por la Secretaría Técnica del FAP, quien lo someterá a la Junta Directiva para su consideración y aprobación.

El único invitado deberá presentar su Oferta dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes al recibo de la invitación, la cual deberá ser acompañada con la Oferta. En las Contrataciones Directas no se requerirá la designación y constitución de la Comisión Evaluadora.

### **CAPITULO III**

#### **REGLAS COMUNES A TODOS LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN**

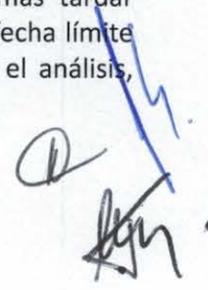
**ARTÍCULO 9 (Pliego de Cargos):** La Secretaría Técnica es la responsable de preparar el Pliego de Cargos que contendrá las bases técnicas, económicas y administrativas, incluyendo los criterios mínimos de selección, para lo cual estará facultado para contratar las asesorías y estudios técnicos.

**ARTÍCULO 10 (Aclaraciones):** Durante cualquier proceso de selección de contratista, los proponentes podrán hacer consultas o solicitar aclaraciones al Pliego de Cargos, las cuales deberán formularse por escrito incluyendo a través de medios electrónicos. Las aclaraciones y posibles modificaciones a los documentos por parte del FAP deberán ser comunicadas a todos los proponentes.

**ARTÍCULO 11 (Presentación de Propuestas):** Para la presentación de propuestas se seguirán las reglas a continuación.

- 1) En las Licitaciones Por Mejor Valor y en las Contrataciones Directas por Invitación:
  - a. Las propuestas se presentarán el día y hora que se indique en el Pliego de Cargos, a través de los medios que hayan sido establecidos en el Pliego de Cargos, los cuales pueden ser en sobres cerrados o través de medios electrónicos. Cuando las Ofertas deban ser presentadas en sobres cerrados, el Pliego de Cargos indicará el lugar donde deban ser presentadas.
  - b. Una vez llegada la hora límite indicada en el Pliego de Cargos para la presentación de las Ofertas, se suspenderá el recibo de las mismas y la Secretaría Técnica, en presencia de testigos, preparará un acta (el "Acta de Recepción de Ofertas") dentro de los dos (2) Días Hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de Ofertas, en la que se identificarán las Ofertas que fueron recibidas dentro de la fecha límite.
  - c. La Secretaría Técnica enviará a la Comisión Evaluadora el Acta de Recepción de Ofertas y las Ofertas que hayan cumplido con los criterios mínimos de selección a más tardar transcurridos quince (15) Días Hábiles contados a partir de la expiración de la fecha límite para la recepción de las Ofertas, a fin de que la Comisión Evaluadora inicie el análisis, ponderación y calificación de las Ofertas.

- 2) En las Contrataciones Directas:



- a. Las propuestas se presentarán el día y hora que se indique en el Pliego de Cargos.
  - b. Una vez llegada la hora límite indicada en el Pliego de Cargos para la presentación de las Oferta, se suspenderá el recibo de la misma y la Secretaría Técnica preparará el Acta de Recepción de Oferta dentro de los dos (2) Días Hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de Oferta, en la que se identificará la Oferta recibida dentro de la fecha límite.
  - c. La Secretaría Técnica iniciará evaluación y el análisis de la respectiva Oferta tan pronto la haya recibido.
- 3) Correrán por cuenta de los proponentes los gastos por la preparación y presentación de las Ofertas.

**ARTÍCULO 12 (Ofertas Técnicas):** Además de lo que disponga el Pliego de Cargos, las Ofertas Técnicas deberán contener, al menos, la siguiente información:

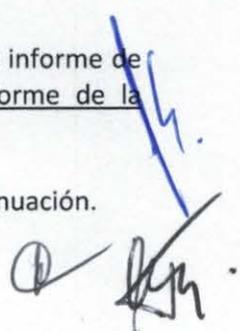
- 1) la identificación del proponente;
- 2) domicilio actual;
- 3) número de teléfono, fax y correo electrónico;
- 4) en el caso que el proponente es una persona jurídica, deberá aportar evidencia de su existencia según se determine en el Pliego de Cargos; y
- 5) la descripción y especificación de las condiciones de prestación del servicio objeto del contrato.

**ARTÍCULO 13 (Comisión Evaluadora):** En el Acta de Recepción de Ofertas, la Secretaría Técnica designará también a los miembros de la Comisión Evaluadora en los casos que aplique.

**ARTÍCULO 14 (Funciones de la Comisión Evaluadora):** La Comisión Evaluadora designada tendrá las siguientes funciones:

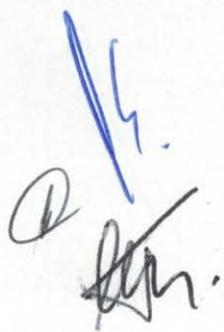
- 1) Analizar, ponderar y calificar las Ofertas en sus aspectos técnicos y económicos en atención a lo establecido en el Pliego de Cargos, incluyendo la verificación del cumplimiento de los criterios mínimos de selección.
- 2) Solicitar, ante dudas que se presenten, las aclaraciones complementarias que estime necesarias a los participantes durante el proceso de evaluación.
- 3) Rechazar las Ofertas Técnicas que no cumplan, en su conjunto, con los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Cargos.
- 4) Desestimar las Ofertas Económicas a aquellos proponentes que no hayan obtenido una ponderación mínima a ser determinada en el Pliego de Cargos con relación a los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Cargos.
- 5) Presentar dentro de los quince (15) Días Hábiles siguientes al recibo de las Ofertas, un informe de análisis, ponderación y calificación de las Ofertas a la Secretaría Técnica (el "Informe de la Comisión").

**ARTÍCULO 15 (Adjudicación):** Para la adjudicación de los contratos se seguirán las reglas a continuación.



- 1) En las Licitaciones Por Mejor Valor y en las Contrataciones Directas por Invitación:
  - a. La Secretaría Técnica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el Informe de la Comisión preparará una opinión escrita que verifique y compare las Ofertas recibidas y la remitirá a la Junta Directiva conjuntamente con el informe de la Comisión Evaluadora.
  - b. Una vez que la Junta Directiva reciba la opinión escrita de la Secretaría y el Informe de la Comisión, la Junta Directiva procederá, en un período de 10 días hábiles, a seleccionar a la empresa a la cual se le otorgará el respectivo contrato. La Junta Directiva se reserva el derecho de rechazar una o todas las Ofertas, o de aceptar la que más convenga a sus intereses, motivando su decisión a través de una resolución.
  - c. La decisión de la Junta Directiva será informada por la Secretaría Técnica al proponente seleccionado y, a los otros proponentes que no hubieren sido elegidos, en un plazo no mayor a cinco (5) Días Hábiles, contado a partir de la fecha en que la Secretaría Técnica haya recibido la resolución de Junta Directiva mediante la cual se adjudica el contrato.
  - d. La firma del contrato definitivo debe completarse a más tardar 45 días hábiles contados a partir de la fecha en que la Secretaría Técnica haya informado al proponente seleccionado que le ha sido adjudicado el contrato.
  
- 2) En las Contrataciones Directas:
  - a. La Secretaría Técnica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que la Secretaría Técnica haya recibido la respectiva Oferta preparará una opinión escrita sobre dicha Oferta y la remitirá a la Junta Directiva.
  - b. Una vez que la Junta Directiva reciba la opinión escrita de la Secretaría junto con el Informe de la Comisión Evaluadora, dispondrá de un período de 10 días calendario para emitir la Resolución mediante la cual proceden a otorgar el respectivo contrato. La Junta Directiva se reserva el derecho de rechazar dicha Oferta.
  - c. La decisión de la Junta Directiva será informada por la Secretaría Técnica al proponente seleccionado en un plazo no mayor a cinco (5) Días Hábiles, contado a partir de la fecha en que la Secretaría Técnica haya recibido la resolución de Junta Directiva mediante la cual se adjudica el contrato.
  - d. La firma del contrato definitivo debe completarse a más tardar 45 días hábiles contados a partir de la fecha en que la Secretaría Técnica haya informado al proponente seleccionado que le ha sido adjudicado el contrato.
  
- 3) La adjudicación de los contratos por parte de la Junta Directiva, será definitiva e inapelable, y por lo tanto no se podrá interponer ningún tipo de recurso contra la resolución de la Junta Directiva mediante la cual se adjudica el contrato.

**CAPITULO IV**  
**EL CONTRATO DE SERVICIOS**



**ARTÍCULO 16 (Firma de los Contratos):** Los contratos del FAP se formalizarán mediante contratos suscritos por la Secretaría Técnica y/o el Presidente de la Junta Directiva en representación del Fondo y el contratista, salvo en el caso de los contratos que deban ser suscritos por el Fiduciario, como por ejemplo los que se suscriban con los administradores y/o custodios.

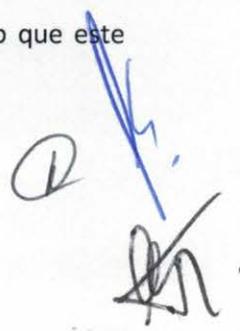
Todo contrato de servicio que se suscriba entre el FAP y un contratista deberá consignar que este Reglamento será incorporado por referencia y formará parte integral del mismo.

**ARTÍCULO 17 (Contrato):** El contrato deberá contener, al menos los siguientes términos:

- 1) Todas las condiciones, plazos, restricciones y los demás términos y condiciones que le sean propios a la naturaleza del servicio de que se trate.
- 2) Descripción de los servicios y actividades que debe desarrollar el contratista en relación con el contrato.
- 3) El precio y demás condiciones económicas relevantes para la prestación del servicio.
- 4) Las facultades y derechos que se reserva el FAP en dicho contrato.
- 5) Las obligaciones que de acuerdo a este Reglamento y otras normas debe cumplir el contratista incluyendo las previstas en el Artículo 18 de este Reglamento.
- 6) Todas las demás materias que resulten necesarias incorporar para regular la relación entre las partes, siempre que no violen la Ley o el orden público.
- 7) Las penalidades que pueden ser aplicadas en caso de cometerse faltas a las obligaciones del contratista y/o de su personal, de acuerdo a las regulaciones que le sean aplicables.
- 8) La renuncia por parte del contratista a la reclamación diplomática, salvo en casos de denegación de justicia.
- 9) La aceptación por parte del contratista de la aplicación de las inmunidades soberanas contenidas en los artículos 1047, 1048, 1650 numeral 14 y 1939 del Código Judicial.
- 10) Las causales de terminación del respectivo contrato, las cuales incluirán como mínimo las siguientes: i) el incumplimiento de alguna de las cláusulas establecidas en el contrato; ii) la disolución del contratista, cuando se trate de persona jurídica; iii) la quiebra del contratista; y iv) el acuerdo mutuo de terminación del contrato suscrito entre el contratista y la Junta Directiva o de ser el caso, el Fiduciario.

**ARTÍCULO 18 (Obligaciones del Contratista):** El contrato establecerá para el contratista, entre otras, las siguientes obligaciones:

- 1) Constituir las fianzas de propuesta, de cumplimiento o de cualquier otro tipo, en caso que este requisito sea exigido en el Pliego de Cargos.
- 2) Iniciar la prestación de los servicios una vez haya sido instruido por el FAP.



- 3) Cumplir con el estándar del servicio ofrecido, calidad y cantidad del personal, y todas los demás requerimientos establecidos en el Pliego de Cargos y con las disposiciones que el FAP dicte relacionadas con la prestación del servicio.
- 4) Mantener informado al FAP de los nombres del personal directamente responsable de la prestación del servicio y de los cambios que hayan en dicho personal.
- 5) Informar al FAP los cambios de las personas autorizadas por el contratista para dar instrucciones o comunicaciones conforme al contrato.

**ARTÍCULO 19 (Penalidades por Incumplimiento):** El FAP podrá incorporar al Pliego de Cargos y a los contratos, cláusulas estableciendo penalidades por conductas e infracciones que no constituyan causal de resolución del contrato. Los contratistas afectados por la imposición de penalidades, podrán solicitar reconsideración por una sola vez dentro del plazo de cinco (5) Días Hábiles, contados desde el recibo de la notificación por parte de la Secretaría Técnica. Esta reconsideración será resuelta en un plazo no superior a cinco (5) Días Hábiles.

**ARTÍCULO 20 (Cesión):** Los contratistas no podrán ceder los derechos y obligaciones que emanen de los contratos de servicio que le sean otorgados, salvo que medie previa autorización de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 21 (Arbitraje):** Cualquier disputa que resulte en relación con los contratos suscritos al amparo del presente Reglamento serán resueltos mediante arbitraje vinculante, nacional o internacional, conforme se describa en el Pliego de Cargos.

**ARTÍCULO 22 (Excepción de Control Previo):** Con fundamento en la Resolución No. 491-DEG de 28 de agosto de 2013, emitida por la Contraloría General de la República, se exceptúa del control previo, las contrataciones que realice el FAP con base a este Reglamento. Por lo anterior, los contratos de servicio para su perfeccionamiento solo necesitarán la firma de las partes. No obstante lo anterior, todas las contrataciones que realice el FAP estarán sujetas al control posterior de la Contraloría General de la República.

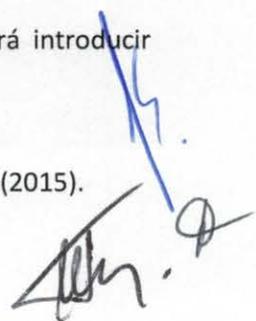
## CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 23 (Sujeción de Contratos a este Acuerdo):** Todos los contratos de servicios de Consultores, empresas administradoras, de custodia y auditoría externa se perfeccionarán con base a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 24 (Vacíos):** Todos los aspectos no previstos en este Reglamento se resolverán según lo establecido en las leyes vigentes y en el respectivo contrato. Este Reglamento se entenderá incorporado y formará parte del contrato en lo que sea aplicable.

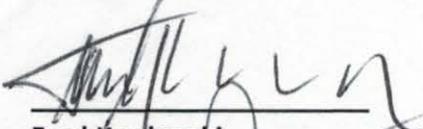
**ARTÍCULO 25 (Modificaciones):** La Junta Directiva, cuando así lo estime conveniente, podrá introducir modificaciones al presente Acuerdo.

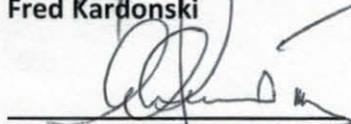
Dada en la ciudad de Panamá, a los treinta y uno (31) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

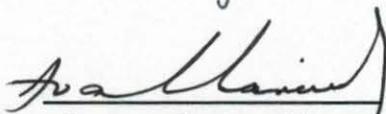


CÚMPLASE.

Presidente

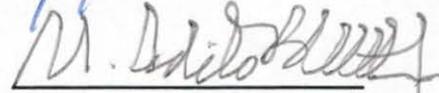
  
Fred Kardonski

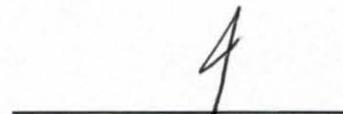
  
Alberto Alemán Zubieta

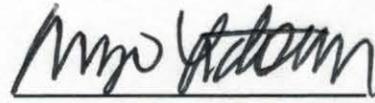
  
Alberto Vallarino Clément

Vicepresidente

  
José Nessim Abbo

  
Dr. Nicolás Ardito Barletta

  
Jorge Vallarino Strunz

  
Domingo Latorraca Millán