

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS

El presente reglamento (en adelante, el “Reglamento”) establece las reglas de funcionamiento que regirán la Junta Directiva del Instituto de Gobierno Corporativo (en adelante, la “Junta Directiva”), creada en virtud de los Estatutos del Instituto de Gobierno Corporativo de Panamá-IGCP, en adelante, el “IGCP” o el “Instituto”.

Preámbulo

El Reglamento tiene por objeto regular de forma más específica y ampliada la estructura, atribuciones y marco normativo para el funcionamiento de la Junta Directiva, sus Comités y Administración que establecen los Estatutos del Instituto con la finalidad de hacer más eficiente al IGCP en su dirección y gestión administrativa y procurar, en todo momento, el logro de los objetivos del Instituto.

La Junta Directiva es el órgano de representación encargado de lograr el cumplimiento de los Estatutos y objetivos del Instituto y supervisar a la Administración

El alcance de las responsabilidades de la Junta Directiva debe abarcar tres dimensiones: la estratégica, la financiera y la organizacional.

- La estratégica, se refiere a la tarea de diseñar una estrategia, que deberá implementar la Administración, sujeta a la supervisión, seguimiento y evaluación de la Junta Directiva
- La financiera, involucra orientación y evaluación de las políticas financieras, así como un adecuado seguimiento de la situación financiera, en pro de la sostenibilidad del Instituto.
- La organizacional, debe procurar que la Administración cuente con el personal necesario y calificado, así como funciones definidas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el plan de trabajo anual.

Artículo 1. De la elección de los Directores

Del proceso electoral se reglamenta lo siguiente:

- a. El proceso electoral para formar parte de la Junta Directiva del IGCP será formalmente abierto, por la Junta Directiva en ejercicio, al menos con dos (2) meses de antelación a la fecha de la Asamblea General que corresponda.
- b. El anuncio de la apertura del proceso electoral, por terminación del período de algún o algunos directores, será enviado por el Presidente de la Junta Directiva en ejercicio, o en

su ausencia por el Secretario, o en ausencia de ambos por cualquier otro miembro de la Junta Directiva, solicitando la postulación de cualquier Asociado.

- c. El período para postularse como miembro de la Junta Directiva será de quince (15) días, tiempo con el que contarán los Asociados del IGCP para notificar sus propias candidaturas o las de otros. La candidatura deberá ser notificada a la Administración del IGCP-IGCP.
- d. Los candidatos deberán estar al día con sus obligaciones y no haber tenido mora en el año inmediatamente anterior a la nominación en la que se pretende la elección con el IGCP. Los candidatos podrán ser nominados por otro Asociado o por sí mismos.
- e. Las personas postuladas a ser miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito dicha postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva y que no se encuentran incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, ni tienen impedimentos legales para serlo. Así mismo, manifestarán que no se encuentran en situación de conflicto de interés permanente respecto del conjunto de operaciones del IGCP.
- f. Culminado el período de nominaciones de las candidaturas, el Comité Ejecutivo anunciará a todos los Asociados del IGCP, al menos con treinta (30) días calendario antes de la realización de la Asamblea respectiva, el nombre de los candidatos, lo cual les permitirá divulgar sus respectivas candidaturas de forma equitativa
- g. El Comité Ejecutivo, con la aprobación de la Junta Directiva, podrá elaborar normas y procedimientos para regular el proceso electoral, si fuera necesario, enviando por escrito dichos procedimientos a todos los candidatos con el debido tiempo.
- h. En caso de una (o unas) vacante(s), por renuncia o fallecimiento, de alguno de los miembros de la Junta Directiva, ésta podrá elegir, por mayoría ordinaria, una (o unas) persona(s) para llenar la (o las) vacancia(s) por el periodo restante por el cual fue elegido el miembro cuya vacante se está cubriendo. Dicha elección rige hasta la próxima Asamblea General de Asociados cuando se deberá someter a elección dicha vacante de director(es) por parte de los Asociados.
- i. Los miembros de la Junta Directiva del IGCP serán elegidos por votación en Asamblea General Ordinaria para períodos de dos (2) años, permitiéndose la reelección de los miembros

- j. El formar parte de la Junta Directiva del IGCP es un servicio voluntario y del cual no se recibe ningún tipo de remuneración económica, bajo ningún concepto.

Artículo 2. Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva

Deberes

- a. Procurar cumplir los objetivos del IGCP con el mismo cuidado y diligencia de un buen padre de familia.
- b. Participar en las reuniones y actividades que sean convocados en el cumplimiento de su cargo, con derecho a voz y voto.
- c. Revisar la documentación que será tratada en las reuniones para cumplir de manera efectiva con su rol en las mismas
- d. Conocer la normatividad del IGCP
- e. Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de la Junta Directiva y cumplir con no divulgar información confidencial
- f. Mantener en todo momento una conducta profesional y ética digna del cargo de Director del IGCP y en cumplimiento del Código de Ética del Instituto.
- g. Informar oportunamente cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés o ético en la toma de decisiones, o bien consideren que pueden encontrarse frente a uno, incluyendo situaciones familiares o personales, según se establezca en el Código de Ética u otras normas del **Instituto**.

Derechos Al ser elegidos por primera vez, deben obtener y contar con la

- a. Recibir un plan de inducción como Director nuevo
- b. Obtener y contar, cuando sean elegidos por primera vez, con la información suficiente para lograr un conocimiento específico del Instituto, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
- c. Obtener toda la información relacionada con el manejo y administración del Instituto, incluyendo, pero sin limitar, la relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del ejercicio del cargo.
- d. Poder informarse sobre cualquier aspecto del IGCP, con el fin de poder desarrollar

cabalmente sus funciones. El ejercicio de las facultades de información se canalizará inicialmente a través del Presidente de la Junta Directiva y en caso de no obtener la misma podrá solicitarla directamente a quien corresponda.

Artículo 3. De los Dignatarios

Los Dignatarios del Instituto serán elegidos por el voto mayoritario de los Directores electos, en la primera reunión de la Junta Directiva que tenga lugar con posterioridad a la Asamblea General.

- a. La Junta Directiva estará compuesta por una cantidad de asociados que no podrá ser inferior a cinco (5) miembros Individuales elegidos por la Asamblea General por un período de dos (2) años, permitiéndose la reelección de los miembros.
- b. Los Dignatarios de la Junta Directiva serán elegidos por el voto mayoritario de los Directores electos.
- c. La Junta Directiva estará sujeta a una renovación anual de miembros. En el caso de ser siete (7) dignatarios, en un año serán renovados cuatro (4) de sus miembros y en el siguiente año los tres (3) restantes, excepto que en el transcurso de ese año se haya dado alguna renuncia, deceso o destitución de un director, en cuyo caso esa vacante estará sujeta a elección en la Asamblea General siguiente al hecho.
- d. El Asociado que fungió como Ex-Presidente Inmediato del IGCP podrá ser invitado a participar de las reuniones de Junta Directiva, sin derecho a voto y sin contar como parte del quórum.

Artículo 4. De las reuniones.

Las convocatorias serán por correo electrónico, o cualquier medio previamente aprobado por la Junta Directiva e indicarán el formato de reunión, ya sea presencial o virtual, fecha, hora local y orden del día.

- a. La Junta Directiva se reunirá como mínimo bimestralmente, o siempre que los intereses del IGCP así lo requieran.
- b. Las Reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente, y en su ausencia por el Vicepresidente. En caso de ausencia del Presidente y el Vicepresidente, los Directores designarán un Moderador quien dirigirá la reunión. El Moderador no tiene que ser director, en cuyo caso no formará parte de quorum, ni tendrá voto.

- c. El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, o dos (2) Directores podrán convocar a una reunión de Junta Directiva Extraordinaria en cualquier momento con mínimo de tres (3) días de anticipación, a menos que estén todos los Directores presentes. Las convocatorias serán por correo electrónico, o cualquier medio previamente aprobado por la Junta Directiva e indicarán el formato de reunión, ya sea presencial o virtual, fecha, hora local y orden del día y solo se podrán abordar los temas para la cual fue citada la reunión.

Artículo 5. Del quorum y votaciones de la Junta Directiva.

- a. El requisito de quórum de la Junta Directiva será cuatro (4) Directores y en caso de que la Junta Directiva tenga un número mayor de Directores, será de la mitad más uno (1) de los miembros que conformen la Junta Directiva.
- b. Para la toma de decisiones se requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los Directores presentes con derecho a voto.
- c. En caso de empate en la votación de los Directores, se volverá a votar y el Presidente tendrá voto de calidad y se considerará doble voto.
- d. La Junta Directiva podrá tomar decisiones sin haberse reunido siempre que se trate de asuntos de extrema urgencia, necesarios para asegurar la operación y viabilidad del IGCP y/o un evento organizado por el IGCP y siempre que la propuesta de decisión a ser tomada hubiese sido debidamente circulada a todos los directores y se cuente con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva. El resultado de dicha votación debe quedar formalizado en el Acta de la siguiente reunión de Junta Directiva Ordinaria.
- e. Se considera el plazo máximo de diez (10) días para que los Directores emitan su voto u opinión sobre un tema, de lo contrario se considera como silencio positivo y se dará por aprobado. De acuerdo a la complejidad de los temas circulados se podrán establecer plazos mayores para la consideración de los directores. En caso de que un Director requiera mayor información sobre el tema a considerar, el plazo para aprobación podrá ser modificado, a partir del momento en que recibe la información solicitada.

Artículo 6. De las actas de reunión

- a. En todas las reuniones de Junta Directiva se confeccionará un Acta de la reunión.

- b. Las actas deben incluir los participantes, hora de inicio, hora de finalización, el Orden del Día, los temas tratados y las decisiones que se tomen en la misma.
- c. Las actas deben incluir los temas que de manera excepcional son aprobados fuera de las reuniones y el resultado de la votación.
- d. Las actas de las reuniones de Junta Directiva serán suscritas por el Presidente y Secretario, en ausencia de estos, por quienes actúen como Presidente y Secretario de la reunión correspondiente

Artículo 7. De la vacancia

- a. En caso que un Director no asista al menos a la mitad de las reuniones en un año calendario, o a más de tres (3) reuniones consecutivas de Junta Directiva Ordinarias, dicho director deberá renunciar y ser sustituido de acuerdo al Artículo trigésimo primero del Estatuto.
- b. El director sustituido al tenor del Artículo trigésimo quinto de los Estatutos, quedará inhabilitado para ser elegido como Director o miembro del Comité Ejecutivo del IGCP por un lapso de dos (2) años, salvo una dispensa explícita de dos tercios de los Asociados reunidos en Asamblea General.
- c. En caso de vacantes por fallecimiento o renuncia, igualmente se aplicará lo establecido en el artículo trigésimo primero del Estatuto, en donde se someterá la posición a elección, por el plazo que reste cumplir del período original.

Artículo 8. De las funciones generales de la Junta Directiva

Es competencia de la Junta Directiva:

- a. Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del IGCP.
- b. Rendir cuentas anualmente a la Asamblea General de Asociados
- c. Definir la estrategia del IGCP y el cumplimiento de sus objetivos definidos en ella.
- d. Aprobar el Presupuesto Financiero/operativo anual, en el cual se hayan incorporado los temas estratégicos y requerir la explicación y justificación del presupuesto financiero/operativo, principales inversiones de capital, adquisiciones y ventas y otros al Director Ejecutivo

- e. Aprobar la adquisición o disposición de bienes y servicios del IGCP hasta un monto equivalente a B/.10,000.00
- f. Aprobar, cualquier endeudamiento del IGCP hasta por un máximo de B/.10,000.00.
- g. Proponer a la Asamblea General el monto de las cuotas que deberán pagar los Asociados
- h. Discutir los cambios principales de la estrategia y la dirección del IGCP, las propuestas importantes y otros asuntos críticos.
- i. Conocer el Plan de Trabajo Anual
- j. Recibir la información detallada por parte de la Administración, que permita conocer el desempeño y avance del plan de trabajo anual.
- k. Revisar la información financiera periódicamente a fin de garantizar el cumplimiento del presupuesto financiero/operativo y la sostenibilidad de la Organización.
- l. Asegurarse de que el control interno sea el adecuado para la gestión del Instituto
- m. Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los Estados Financieros, incluida una auditoría independiente
- n. Contratar los auditores externos del IGCP
- o. Nombrar o destituir al Director Ejecutivo
- p. Decidir políticas sobre compensación a la administración, lo mismo que revisar las recomendaciones del Director Ejecutivo para los otros colaboradores
- q. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, códigos, manuales y procedimiento y cualquier normatividad del IGCP
- r. Aprobar las políticas y procedimientos que se confeccionen para el adecuado funcionamiento del IGCP
- s. Garantizar la revisión periódica de los manuales, políticas, procedimientos y todos los temas normativos.
- t. Aprobar las mejores prácticas de gobierno corporativo y verificar su efectividad
- u. Delegar en los comités estipulados en los Estatutos, las funciones que correspondan o que estimen conveniente para cada fin.

- v. Establecer cuando sea necesario, los Comités de apoyo a la Junta Directiva, definir sus objetivos, reglamento y plan de trabajo, designando a los Presidentes y miembros .
- w. Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponde a la Asamblea General.
- x. Manifestarse sobre todos los asuntos de relevancia relacionados con los Objetivos del IGCP
- y. Considerar sugerencias presentadas por los Asociados y responder a las mismas
- z. Aprobar la admisión de Asociados.

Artículo 9. Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:

- a. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea de Asociados y Juntas Directivas, con sus respectivos Orden del Día
- b. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones de Junta Directiva y dirigir y moderar los debates.
- c. Ejercer la Representación Legal, del IGCP
- d. Ser el portavoz del IGCP y representar al IGCP en todos los actos y eventos a los que asista en calidad de Presidente o delegar dicha función, según sea el caso
- e. Autorizar con su firma los actos y contratos en que tenga que intervenir, previa coordinación o aprobación de la Junta Directiva, debiendo constar en Acta el mandato de dicha autorización.
- f. Servir de enlace entre la Junta Directiva y Comités con la Administración
- g. Asegurar la emisión mensual del Boletín Informativo del IGCP.
- h. Promover el cumplimiento de los Estatutos, Códigos, Manuales, Políticas, Procedimientos y cualquier normatividad del IGCP.
- i. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP
- j. Liderar la implementación de los objetivos estratégicos e identificar las necesidades de cambio en el direccionamiento.

- k. Realizar las coordinaciones propuestas por el Comité Ejecutivo o Director Ejecutivo para el cumplimiento de los objetivos Estratégicos del IGCP.
- l. Cumplir con la Rendición de Cuentas a través de la presentación del Informe de Ejecución y cumplimiento de las actividades desarrolladas para el logro de Objetivos Estratégicos del IGCP.
- m. Velar por que se cumplieran los principios, valores, ética y las normas disciplinarias del IGCP.
- n. Autorizar desembolsos de efectivos por cualquier medio de pago, cuando así lo amerite el caso.
- o. Supervisar conjuntamente con el Tesorero las cuentas bancarias corrientes, de ahorros, inversión y de depósitos a plazo fijo.
- p. Responder las peticiones, quejas o reclamos de la comunidad relacionadas con el IGCP.
- q. Promover anualmente una evaluación formal de la Junta Directiva.
- r. Cumplir con todas las demás funciones que le señalen los Estatutos, Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 10. Funciones del Vicepresidente.

Son funciones del Vicepresidente:

- a. Asumir la Presidencia en ausencia temporal del Presidente
- b. Asumir la Presidencia en ausencia absoluta del Presidente, notificando previamente a los demás Directores
- c. Cumplir las funciones que le delegue el Presidente.

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, le corresponderá también realizar lo siguiente:

- d. Dar seguimiento al cumplimiento del Planeamiento Estratégico de la Institución: Visión, Misión y los Objetivos Estratégicos.
- e. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.
- f. Las demás funciones que le señalen los Estatutos, el Manual de Procedimientos, el

Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 11. Funciones del Secretario.

Son funciones del Secretario, las siguientes:

Además de las funciones establecidas en el Estatuto referente a llevar las Actas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y de Junta directivas Ordinarias o Extraordinarias y el libro de registro, también deberá realizar lo siguiente:

- a. Convocar a los miembros de la Junta Directiva a la Reuniones Ordinarias de acuerdo con el calendario establecido, previa coordinación con el Presidente.
- b. Convocar a los miembros de la Junta Directiva, a Reuniones Extraordinarias de Junta Directiva, previa coordinación con el Presidente o solicitantes, indicando el motivo de la misma y los solicitantes.
- c. Desempeñar sus funciones tanto en las Asambleas Generales como de la Junta Directiva y elaborar las actas de las reuniones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y de las reuniones de Junta Directiva, mismas que deben ser presentadas para su refrendo no más allá de quince (15) días de realizado el evento y cumpliendo las formalidades establecidas.
- d. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.
- e. Dar fe y hacer el registro de los poderes para las Asambleas.
- f. Elaborar y expedir todas las constancias que le solicite el Presidente.
- g. Asegurar que se realicen los registros generales de actas, libros que debe llevar la Junta y demás asuntos relativos a su cargo.
- h. Las demás que le señalen los Estatutos y el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 12. Funciones del Subsecretario.

Son funciones del Subsecretario, las siguientes:

- a. Asumir la Secretaría en ausencia temporal del Secretario

- b. Asumir la Secretaría en ausencia absoluta del Secretario, previa notificación a los demás Directores por parte del Presidente o quien ejerza su función.
- c. Cumplir las funciones que le delegue el Presidente

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, le corresponderá también realizar lo siguiente

- d. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP (IGCP).
- e. Las demás funciones que le señalen los Estatutos, el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 13. Funciones del Tesorero

Son funciones del Tesorero, las siguientes:

- a. Conocer en detalle el Presupuesto Operativo/Financiero anual
- b. Participar con el Comité Ejecutivo en la confección del Presupuesto Operativo/Financiero anual
- c. Revisar los Estados Financieros mensuales y flujo de caja y ampliar información en caso de requerirse
- d. Autorizar oportunamente el desembolso de pagos ordinarios ya sea por cheque o cualquier medio de pago.
- e. Autorizar oportunamente el desembolso de pagos extraordinarios ya sea por cheque o cualquier medio de pago, previamente recomendados por el Comité Ejecutivo o la Junta Directiva, debiendo constar en acta dicha autorización.
- f. Presentar a la Junta Directiva, a la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, un informe claro, detallado y explicativo, sobre el estado de tesorería, manejo de los recursos durante todo el período, así como la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
- g. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP (IGCP).
- h. Las demás que le señalen los Estatutos, el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 14. Funciones del Secretario.

Son funciones del Secretario, las siguientes:

- a. Convocar a los miembros de la Junta Directiva a la Reuniones Ordinarias de acuerdo con el calendario establecido, previa coordinación con el Presidente.
- b. Convocar a los miembros de la Junta Directiva, a Reuniones Extraordinarias de Junta Directiva, previa coordinación con el Presidente o solicitantes, indicando el motivo de la misma y los solicitantes.
- c. Desempeñar sus funciones tanto en las Asambleas Generales como de la Junta Directiva y elaborar las actas de las reuniones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y de las reuniones de Junta Directiva, mismas que deben ser presentadas para su refrendo no más allá de quince (15) días de realizado el evento y cumpliendo las formalidades establecidas.
- d. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.
- e. Dar fe y hacer el registro de los poderes para las Asambleas.
- f. Elaborar y expedir todas las constancias que le solicite el Presidente.
- g. Asegurar que se realicen los registros generales de actas, libros que debe llevar la Junta y demás asuntos relativos a su cargo.
- h. Las demás que le señalen los Estatutos y el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 15. Funciones del Subsecretario.

Son funciones del Subsecretario, las siguientes:

- a. Asumir la Secretaría en ausencia temporal del Secretario
- b. Asumir la Secretaría en ausencia absoluta del Secretario, previa notificación a los demás Directores por parte del Presidente o quien ejerza su función.
- c. Cumplir las **funciones que le delegue el Presidente**

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, le corresponderá también realizar lo siguiente

- d. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.
- e. Las demás funciones que le señalen los Estatutos , el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 16. Funciones del Tesorero.

Son funciones del Tesorero, las siguientes:

- a. Conocer en detalle el Presupuesto Operativo/Financiero anual
- b. Participar con el Comité Ejecutivo en la confección del Presupuesto Operativo/Financiero anual
- c. Revisar los Estados Financieros mensuales y flujo de caja y ampliar información en caso de requerirse
- d. Autorizar oportunamente el desembolso de pagos ordinarios ya sea por cheque o cualquier medio de pago.
- e. Autorizar oportunamente el desembolso de pagos extraordinarios ya sea por cheque o cualquier medio de pago, previamente autorizados por el Comité Ejecutivo o la Junta Directiva, debiendo constar en acta dicha autorización.
- f. Presentar a la Junta Directiva, a la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, un informe claro, detallado y explicativo, sobre el estado de tesorería, manejo de los recursos durante todo el período, así como la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
- g. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.
- h. Las demás que le señalen los Estatutos, el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 17. Funciones del Subtesorero .

Son funciones del Subtesorero son las siguientes:

- a. Asumir la Tesorería en ausencia temporal del Tesorero
- b. Asumir la Tesorería en ausencia absoluta del Tesorero, previa notificación a los demás

Directores por parte del Presidente o quien ejerza su función.

c. **Cumplir las funciones que le delegue el Presidente**

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, le corresponderá también realizar lo siguiente

d. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.

e. Las demás funciones que le señalen los Estatutos, el Manual de Procedimientos, el Código de Ética **y el presente Reglamento.**

Artículo 18. Funciones del Fiscal.

Son funciones del Fiscal, las siguientes:

a. Vigilar e informar a la Junta Directiva o a la Asamblea General del IGCP, cualquier irregularidad que observe en el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, Reglamentaciones Internas o Código de Ética, por parte de los asociados al del IGCP.

En adición a las funciones establecidas en los Estatutos, le corresponderá también realizar lo siguiente

b. Convocar al Comité de Ética, cuando considere pertinente, en caso de incumplimiento de la Ley, los Estatutos, Reglamentaciones Internas o Código de Ética, por parte de los asociados del IGCP.

c. Ejercer el control sobre la conducta ética de los miembros de la Junta Directiva y de todos los asociados.

d. Vigilar que no se utilice indebidamente el nombre de la razón social del IGCP .

e. Vigilar que no se utilicen indebidamente los cargos de la Junta Directiva o Miembros de Comités para beneficio personal

f. Apoyar el Planeamiento Estratégico del IGCP.

g. Las demás que le señalen los Estatutos y el Manual de Procedimientos, el Código de Ética y el presente Reglamento.

Artículo 19. De la independencia.

La Junta Directiva es un órgano absolutamente independiente y solo rendirá informe ante la Asamblea General de Asociados.

Artículo 20. De los Comités.

Se reglamente el funcionamiento de los Comités, de la siguiente manera:

- a. Los Comités permanentes del IGCP, según sus Estatutos son el Ejecutivo, Auditoría, Electoral y el Ética
- b. La Junta Directiva cuando lo considere necesario, podrá crear otros Comités para apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, definiendo con claridad sus objetivos específicos.
- c. La Junta Directiva aprobará a los miembros y dignatarios de Comités o establecerá el mecanismo para conformarlos y escoger a los dignatarios. Los miembros de la Junta Directiva no pueden ser Presidentes de los Comités.
- d. El mandato de los Comités será de un (1) año y tendrán la misma vigencia que la Junta Directiva que los nombró.
- e. Todos los Comités tendrán un Reglamento de Funcionamiento y fechas de reuniones periódicas, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.
- f. El Presidente de la Junta Directiva o quien el designe es miembro exoficio de todos los Comités, sin formar parte del quórum, con derecho a voz y sin derecho a voto y deberá ser invitado a todas las reuniones.
- g. El Director Ejecutivo o quien el designe, participará en todas las reuniones de los Comités, para brindar apoyo administrativo en el cumplimiento de los objetivos, sin formar parte de quorum, con derecho a voz y sin derecho a voto.
- h. En todas las reuniones se debe confeccionar un Acta.
- i. Los Comités deberán confeccionar un Plan de Trabajo, de acuerdo a los objetivos específicos asignados por la Junta Directiva.

Del Comité Ejecutivo

Es el encargado de la administración del IGCP, de acuerdo a lo siguiente:

- a. El Presidente del Comité Ejecutivo será designado por la Junta Directiva.
- b. El Comité Ejecutivo, será elegido por la mayoría de los miembros de la Junta

Directiva y estará compuesto por (3) Asociados del IGCP, siendo por lo menos uno de ellos el Tesorero de la Junta Directiva.

- c. El mandato del Comité Ejecutivo será de un (1) año permitiéndose la reelección. En caso de alguna vacante, la Junta Directiva nombrará un reemplazo.
- d. Las Reuniones del Comité Ejecutivo podrán realizarse con dos (2) de sus miembros. En caso de empate, el Comité deberá esperar la reincorporación del miembro ausente.
- e. Las Decisiones del Comité Ejecutivo serán refrendadas por la Junta Directiva.
- f. El Comité Ejecutivo será el encargado de la administración del IGCP, y sus atribuciones incluirán:
 - Administrar todas las actividades y operaciones de la entidad conforme a las leyes, el Estatuto y las determinaciones de la Junta Directiva
 - Elaborar el Plan Anual de Trabajo del IGCP según los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y presentárselo a la Junta Directiva para su consideración y aprobación
 - Preparar un presupuesto económico/financiero anual para el IGCP y someterlo para aprobación de la Junta Directiva
 - Sugerir a la Junta Directiva propuestas con relación al monto de los aportes de los Asociados
 - Hacer propuestas a la Junta Directiva sobre necesidades y alternativas de financiamiento para llevar a cabo el Plan de Trabajo del IGCP
 - Hacer propuestas a la Junta Directiva con relación a cualquier adquisición, alquiler, o gravamen de bienes muebles e inmuebles
 - Contratar y despedir funcionarios, con la aprobación de la Junta Directiva.
 - Fijar la escala salarial para los empleados permanentes del IGCP
 - Revisar la información de ingresos/egresos y los Estados Financieros mensuales y anuales del IGCP
 - Velar por la ejecución de los proyectos y programas IGCP
 - Ejecutar cualquier otra función que le sea encomendada por la Junta Directiva.
- a. El Comité Ejecutivo se reunirá siempre que sea necesario, pero por lo menos mensualmente.
- b. La convocatoria a las reuniones del Comité Ejecutivo será realizada por su

Presidente o por quien ejerza su función, por medio de correo electrónico o cualquier medio previamente aprobado por los miembros del Comité.

- c. Todos los documentos y actos que generen una obligación para el IGCP serán suscritos por dos (2) miembros del Comité Ejecutivo o por (1) un miembro del Comité Ejecutivo en conjunto con la persona que ejerza la función de Dirección Ejecutiva
- d. Queda expresamente prohibido e invalidado cualquier acto que involucre actividades ajenas al Objetivo del IGCP establecido en el Estatuto.
- e. El Comité Ejecutivo elaborará Actas de todas sus Reuniones. Las Actas estarán a disposición de la Junta Directiva para revisión en cualquier momento.
- f. El Director(a) Ejecutivo(a) del IGCP, asiste a todas las reuniones del Comité Ejecutivo, sin formar parte del quorum, con derecho a voz y sin derecho a voto y asume la responsabilidad de la confección del acta de la sesión.

Del Comité Electoral

- a. El Comité Electoral funcionará de acuerdo a lo especificado en el Artículo 1 del presente reglamento.
- b. El Comité Electoral, será formada por asociados que hayan manifestado por escrito su interés en formar parte del proceso electoral para ocupar un puesto directivo.
- c. El mandato del Comité Electoral será por el tiempo que se establezca en el proceso de elecciones, es decir con quince (15) días de anticipación al día de la votación y culmina una vez se emitan los resultados finales.
- d. El Comité Electoral confeccionará por escrito y se colocará en la página web del IGCP las reglas que regirán la votación.
- e. El Comité Electoral no podrá por sí mismo variar su procedimiento de trabajo sin que medie aprobación expresa del Comité Ejecutivo.
- f. Realizada la elección y contado los votos, el Presidente del Comité Electoral comunicará verbalmente a la sala, los resultados de todos los participantes, indicando con claridad el nombre y los votos obtenidos por cada uno.
- g. El Comité Electoral elaborará el Acta de Resultado de Elecciones.
- h. Los miembros del Comité Electoral que suscriban el Acta de del Comité Electoral, deben a su vez, inicializar todas las hojas del Acta.

Del Comité de Auditoría

- a. Estará conformado por tres (3) asociados que no formen parte de la Junta Directiva y que tengan conocimiento y experiencia en asuntos financieros, contables o auditoría
- b. Su principal objetivo es evaluar la gestión de la Junta Directiva y Administración, principalmente con relación a la gestión financiera, revisión de los estados financieros y el trabajo de auditoría externa.

En adición a lo establecido en los Estatutos, tendrán las siguientes funciones:

- c. Confeccionará los términos de referencia para convocar la auditoría externa
- d. Evaluará las propuestas de auditores externos y someterá su recomendación a la Junta Directiva.
- e. Servirá de enlace entre el IGCP y la firma de auditores
- f. Analizará y discutirá la naturaleza y alcance del plan de auditoría externa antes de que inicien labores.
- g. Velará porque los auditores externos que nombre el IGCP cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia
- h. Promoverá la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) del área financiera,
- i. Garantizará que la planta ejecutiva desarrolle controles internos confiable
- j. Solicitará explicaciones oportunas y periódicas a los directores a través del Presidente de la Junta Directiva, en temas como informes financieros y documentos complementarios antes de su divulgación, consideraciones sobre alteraciones en los criterios contables, cualquier otro que el comité de auditoría establezca en su reglamento.
- k. Velará por la atención de las recomendaciones y evaluaciones de los auditores externos para la presentación de la información financiera sea consistente con las mismas.
- l. Velará porque las recomendaciones emanadas de las auditorías externas anuales relacionadas con los sistemas de control interno, sean atendidas por la Administración
- m. Establecerá su propio reglamento interno de funcionamiento previendo que el

mismo no genere conflictos ni con los estatutos, ni con el Reglamento de la Junta Directiva ni del Comité Ejecutivo.

Artículo 19. Del consejo consultivo

- a. El IGCP (IGCP) contará con un Consejo Consultivo formado por diversos individuos que a juicio de la Junta Directiva tengan la experiencia y conocimientos necesarios para asesorar en temas especializados que sean de preocupación para la Junta Directiva.
- b. Estas personas podrán participar en las reuniones de Junta Directiva, por invitación de ésta, sin derecho a voto.
- c. Es potestad exclusiva de la Junta Directiva nominar a los integrantes de su Consejo Consultivo y los mismos podrán ser o no miembros del IGCP.

Artículo 20. De la Administración

La Administración será ejercida por la Dirección Ejecutiva del IGCP con apoyo del Comité Ejecutivo.

Las principales funciones de la Administración son:

- a. Cumplir con los objetivos estratégicos del IGCP
- b. Confeccionar el plan anual de trabajo
- c. Garantizar que cuenta con la estructura organizacional para cumplir con los objetivos administrativos
- d. Confeccionar la descripción de cargos del personal bajo su cargo
- e. Todas las funciones inherentes al cargo que desempeña como máxima autoridad jerárquica del IGCP

Artículo 21. Del año fiscal

- a. El año fiscal estará comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año
- b. La Junta Directiva a través del Comité Ejecutivo garantizará que se cumpla con todos los informes regulatorios que prescriban las diferentes leyes para nuestra organización
- c. Se debe cumplir con la rendición de cuentas en la Asamblea de Asociados sobre los

resultados financieros.

Artículo 22. Del manejo de los registros contables del IGCP

- a. Dentro de los noventa (90) días después de cada año fiscal, el IGCP deberá tener los Estados Financieros auditados por un auditor externo independiente, los cuales deberán ser presentados a la Asamblea General de Asociados, dentro de los treinta (30) días siguientes al plazo fijado al inicio de este Artículo
- b. Se entiende que los plazos fijados en el numeral anterior son plazos máximos, de manera que dichos cumplimientos se pueden dar anticipadamente
- c. La Junta Directiva garantizará que se cumpla con los plazos enunciados

Artículo 23. De la aprobación del reglamento

El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en los estatutos, el Código de Ética y en las normas del Gobierno Corporativo generalmente aceptadas.

Corresponde a la Junta Directiva del IGCP, resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones que en materia de gobierno corporativo se hayan adoptado al interior del IGCP.

Artículo 24. De la aceptación del reglamento

La condición de miembro de la Junta Directiva supone la aceptación expresa del presente Reglamento.

Fecha de creación: 18 de enero de 2018

Actualizado: 16 de octubre de 2023