

REPUBLICA DE PANAMA

COMISION NACIONAL DE VALORES

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS
FORMULARIOS:

RV-1 (registro de valores objeto de Oferta Pública), y
RV-2 (registro obligatorio de acciones)

(Artículo 69 del Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999
y Acuerdo No. 6-00 de 19 de mayo de 2000).

INSTRUCCIONES

1. Esta solicitud debe ser completada en las partes que le sean aplicables, por toda persona que solicite el registro de valores en la Comisión Nacional de Valores (en adelante la CNV). La solicitud deberá ser presentada ante la CNV, mediante abogado (Artículos 69 sobre Registro Obligatorio y 70 sobre Solicitudes de registro del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999, en adelante el D.L. 1/99).
2. Los Formularios RV-1 y RV-2 deben ser completados según los requisitos de información y documentación establecidos en el Acuerdo No. 6-00 de 19 de mayo del 2000. Los formularios sólo presentan una guía de los parámetros establecidos en el referido Acuerdo. El suministro de la información requerida por los Formularios RV-1 y RV-2 se considerará satisfecho por la solicitante mediante la indicación en el mismo de la ubicación exacta de los datos solicitados dentro del Prospecto Informativo.
3. La solicitud debe ser completada a máquina o en un procesador de palabras. No podrá contener tachones ni borrones. En caso de que algún punto contenido en la solicitud no sea aplicable a la situación específica del solicitante o la oferta deberá indicarse expresamente la razón por la cual no es aplicable, mediante una declaración negativa.
4. Las solicitudes de registro deberán ser firmadas en su última página por el representante legal del emisor o del oferente, o por la persona expresamente autorizada para ello y tener sus iniciales en cada página (Artículo 74 Forma de la solicitud de registro y de los informes D. L. 1/99).
5. Toda solicitud de registro presentada a la CNV será resuelta por ésta en un plazo no mayor de 30 días de la fecha de su presentación. Sin embargo, en caso de que la CNV solicite adiciones, enmiendas o correcciones a una solicitud debido a que la misma no cumple con las disposiciones del D.L. 1/99 y sus reglamentos, el plazo antes mencionado se verá suspendido hasta que la solicitud sea en efecto adicionada, enmendada o corregida a satisfacción de la CNV.
6. Las solicitudes de registro que se presenten a la CNV no podrán contener información ni declaraciones falsas sobre hechos de importancia, ni podrán omitir información sobre hechos de importancia que deben ser divulgados en virtud del D.L. 1/99 y sus reglamentos o que deban ser divulgados para que las declaraciones hechas en dichas solicitudes e informes no sean tendenciosas o engañosas a la luz de las circunstancias en las que fueron hechas. (Artículo 72: Estándar de divulgación de información D.L. 1/99).
7. Queda prohibido a toda persona hacer, o hacer que se hagan, en una solicitud de registro o en cualquier otro documento presentado a la CNV en virtud del D.L. 1/99 y sus reglamentos, declaraciones que dicha persona sepa, o tenga motivos razonables para creer, que en el momento en que fueron hechas, y a la luz de las circunstancias en que fueron hechas, eran falsas o engañosas en algún aspecto de importancia (Artículo 200 Registros, informes y demás documentos presentados a la CNV. D.L.1/99).
8. La persona que viole cualquier disposición contenida en el D.L. 1/99 o sus reglamentos, será responsable civilmente por los daños y los perjuicios que dicha violación ocasione. (Artículo 204 Responsabilidad civil). La CNV podrá imponer multas administrativas a cualquier persona que viole el D.L. 1/99 o sus reglamentos, de hasta Cien Mil Balboas (B/.100,000.00) por una sola violación o de hasta Trescientos Mil Balboas (B/.300,000.00) por violaciones múltiples (Artículo 208 Multas administrativas D.L.1/99).
9. Las solicitudes de registro podrán omitir información o documentos que consten en los archivos de la CNV, siempre y cuando dicha información o dichos documentos estén vigentes. Si la información o documentos que constan en los archivos de la CNV han sido enmendados o modificados, se debe suministrar copia del documento que contiene la enmienda o modificación.

- (Artículo 73 Contenido de la solicitud de registro y de los informes D.L.1/99). Si la información que debe suministrarse en las solicitudes de registro se encuentra contenida en el prospecto informativo, el solicitante podrá hacer la referencia a la página exacta del prospecto en la cual se encuentra la información.
10. Las solicitudes de registro podrán contener cualquier otra información adicional que la solicitante desee incluir, siempre que sea relevante y no sea información cuya inclusión esté prohibida por el D.L. 1/99 y sus reglamentos.
 11. La CNV pondrá a disposición del público sin demora todas las solicitudes de registro y los demás documentos e información que se presenten ante ella. (Artículo 78 Disponibilidad de información D.L.1/99).
 12. El solicitante podrá formular por escrito y conjuntamente con el formulario de solicitud de registro, petición a la CNV para mantener en reserva información o documento presentados a la CNV. El solicitante deberá explicar la existencia de razones justificadas para la petición de reserva y porque la divulgación de dicha información o dicho documento no es esencial para proteger los intereses del público inversionista. (Artículo 267 Acceso a información y confidencialidad D.L. 1/99). En tales casos, no se dará inicio al trámite correspondiente hasta tanto se resuelva la solicitud de reserva y la disponibilidad de la información al público quedará sujeta a lo que sobre el particular decida la Comisión.
 13. La documentación adicional que se adjunta a la solicitud debe ser acompañada de un índice en el cual se debe señalar cada uno de los documentos adicionales que se adjuntan. Si un documento es incorporado por referencia (ver punto 9 de estas instrucciones) se debe indicar en el índice.
 14. La solicitud de registro, el prospecto y toda la documentación adicional debe ser presentada a la CNV en un original y dos copias suficientemente legibles. La entrega de la documentación debe efectuarse en las oficinas de la CNV ubicadas en Edificio Banco Exterior, Piso 8, Avenida Balboa, Ciudad de Panamá en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. En futuros instructivos la CNV informará sobre la entrega de solicitudes de registro por otros medios.
 15. La presentación de la documentación se entiende efectuada mediante la colocación por funcionario de la CNV de sello de recibido de la documentación. La solicitud de registro será recibida una vez comprobado el pago de la tarifa de registro que corresponda según lo dispuesto en el Artículo 17 del D.L. 1-99.
 16. Todo cambio significativo que afecte la información contenida en la solicitud de registro y que ocurra desde la fecha de presentación de la solicitud de registro, incluyendo dicha fecha, debe ser comunicado por escrito a la CNV. Se deberá adjuntar copia del documento en el que se refleja el cambio.
 17. En caso de interrogantes sobre como completar la solicitud contactar a: Dirección de Registro de Valores e Informes de Emisores de la CNV. Teléfono: 265-2514, Fax: 269-8842.

Fecha de preparación de estas instrucciones: Mayo del 2000.

REPUBLICA DE PANAMA
COMISION NACIONAL DE VALORES

FORMULARIO RV-2

Aplicable a Solicitudes de
Registro de Acciones de Emisores domiciliados
en Panamá
(según el numeral 2 del Artículo 69 del
Decreto Ley No. 1 de 1999)

I. INFORMACION DE LA COMPAÑIA

- A. Historia y Desarrollo de la Solicitante
- B. Pacto Social y Estatutos del Solicitante
- C. Descripción del Negocio
- D. Estructura organizativa
- E. Propiedades, Plantas y Equipo
- F. Investigación y Desarrollo, Patentes, Licencias, etc.
- G. Información sobre tendencias

II. ANÁLISIS DE RESULTADOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS

- A. Liquidez
- B. Recursos de Capital
- C. Resultados de las Operaciones
- D. Análisis de perspectivas

III. DIRECTORES, DIGNATARIOS, EJECUTIVOS, ADMINISTRADORES, ASESORES Y EMPLEADOS

- A. Identidad
 - 1- Directores, Dignatarios, Ejecutivos y Administradores
 - 2- Empleados de importancia y asesores
 - 3- Asesores Legales
 - 4- Auditores
 - 5- Designación por acuerdos o entendimientos
- B. Compensación
- C. Prácticas de la Directiva
- D. Empleados
- E. Propiedad Accionaria

IV. ACCIONISTAS PRINCIPALES

- A. Identidad, número de acciones y cambios en el porcentaje accionario de que son propietarios efectivos la persona o personas que ejercen control.
- B. Presentación tabular de la composición accionaria del emisor.
- C. Persona controladora
- D. Cambios en el control accionario

V. PARTES RELACIONADAS, VINCULOS Y AFILIACIONES

- A. Negocios o contratos con partes relacionadas
- B. Partes relacionadas que brindan servicios relacionados al registro de valores objeto de la oferta pública
- C. Interés de Expertos y Asesores

VI. TRATAMIENTO FISCAL

VI. ESTRUCTURA DE CAPITALIZACIÓN

A. Resumen de la Estructura de Capitalización

1. Acciones y títulos de participación
2. Títulos de Deuda

B. Descripción y Derechos de los Títulos

1. Capital accionario
2. Títulos de participación
3. Títulos de deuda

C. Información de Mercado

DOCUMENTACION

	1. Poder de abogado
	2. Fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal, directores y dignatarios de la solicitante
	3. Certificado de existencia y representación de la solicitante
	4. Copia de la Escritura Pública contentiva del Pacto Social de la solicitante, sus enmiendas y constancia de la inscripción de dichos documentos
	5. Certificación secretarial sobre la existencia de más de 50 accionistas
	6. Modelo de las acciones emitidas y en circulación
	7. Estados Financieros auditados correspondientes al último ejercicio fiscal, emitidos por Contador Público Autorizado independiente
	8. Estados financieros interinos de no más de cuatro (4) meses de anterioridad a la fecha de la solicitud, debidamente certificados por un Contador Público Autorizado
	9. Declaración jurada sobre la Independencia del Contador Público Autorizado
	10. Comprobante de pago de la Tarifa de Registro que corresponda
	11. Otros (especifique)

Nombre y Firma del Representante Legal
de la solicitante (o de la persona que se
autorice para firmar)

Para uso interno de la CNV:

Presentación mediante formulario impreso	
Presentación por disquete	
Presentación por medio electrónico	
Fecha de presentación	
Número de solicitud	
Analista Responsable	

