



POLÍTICA DE COMITÉS AMCHAM

1. Sobre AmCham

AmCham Panamá es la Cámara de Comercio binacional más grande del país, afiliada a la US Chamber of Commerce, por lo que es parte integral de la red de las más de 180 AmChams en el mundo. Su misión es ser la plataforma que facilite el intercambio y desarrollo comercial entre empresas miembro, organizaciones e instituciones de los Estados Unidos de Norteamérica y las AmChams de Latinoamérica y del mundo para promover los intereses de la comunidad empresarial en Panamá y contribuir al crecimiento sostenible del país. Todo esto, bajo el marco del libre comercio, la transparencia y la ética empresarial.

AmCham Panamá es miembro de AACCLA, que es la Asociación de Cámaras Americanas de Latino América y El Caribe. En AACCLA participan activamente 24 AmChams con más de 20,000 compañías miembro presentes en 21 países de nuestra región, compañías que además representan el 80% de la inversión de los Estados Unidos de América en Latinoamérica.

2. Sobre los Comités de AmCham

AmCham cuenta con más de 400 empresas miembro, que representan todos los sectores económicos del país. Uno de los pilares de AmCham son los Comités de trabajo integrados por destacados ejecutivos de empresas miembro que dedican su tiempo desinteresadamente a esta tarea.

Los Comités de AmCham son un espacio de intercambio entre pares, donde se comparte con colegas de su respectiva industria tendencias, casos de éxitos y buenas prácticas empresariales. Es un espacio de interacción, sinergia y cooperación entre nuestros miembros.

Los Comités de AmCham se reúnen regularmente una (1) vez al mes y al menos cuatro (4) veces al año. Adicionalmente, pueden organizar actividades especiales como visitas de campo; presentaciones junto a otros Comités de AmCham, proyectos especiales y Foros.

En el caso de los Foros, AmCham tiene un calendario anual de Foros, por lo cual la propuesta de un Comité de realizar un Foro debe ser previamente aprobada por la Junta Directiva para garantizar: su alineación con la misión y objetivos estratégicos de AmCham; las prioridades de AmCham para el año, su relevancia y pertinencia nacional; su enfoque público-privado y su plan para garantizar su sostenibilidad financiera. [Para conocer más sobre la guía de foros favor hacer click aquí.](#)

Finalmente, a partir del presente año se espera que progresivamente desde los Comités se generen estudios de temas puntuales de interés que puedan ser compartidos con nuestros miembros.

3. Sobre el Liderazgo de los Comités

Los miembros interesados en presidir un Comité de AmCham deberán postularse previamente, cumpliendo la descripción del puesto adjunta, indicando en un párrafo su perfil profesional y en un segundo perfil su visión de cómo podrá agregar valor al Comité su liderazgo. Quienes han sido previamente Chairs de Comités pueden volver a postularse para liderar el Comité, pero es de interés de AmCham que el liderazgo sea rotativo y de oportunidades a nuevos ejecutivos de empresas miembro.

La Junta Directiva revisará las postulaciones y seleccionará al Chair basado en los criterios detallados en el párrafo anterior. El Chair tomará posesión en la reunión del mes de febrero, y en dicha reunión se seleccionará por votación de los miembros presentes al Vicechair que lo acompañará durante el año. En esa primera reunión, se invitará a los miembros a compartir sus necesidades, expectativas y prioridades para el Comité durante el año, a fin de que el Chair de Comité pueda organizar el plan de trabajo del año, el cual será sometido a la Junta Directiva de AmCham para su aprobación.

El Chair de Comité podrá organizar con los miembros de su Comité: grupos de trabajo, coordinadores de proyecto y/o estudios, coordinadores de Foro, etc. para lo cual se identificarán claramente los liderazgos y roles asignados, para el cumplimiento en tiempo y forma del Plan de Trabajo del año aprobado por la Junta Directiva.

4. Alineación de los Comités con la Junta Directiva

Se realizará una reunión entre el Presidente de AmCham y miembros de su Junta Directiva con los Chairs de Comités. En la misma se presentará la visión de AmCham para el año y los Chairs de Comités presentarán su propuesta de plan de trabajo para el año –*con un formato común que deberán completar y se les entregará oportunamente*-. La Junta Directiva aprobará y/o solicitará se realicen los ajustes finales –*en caso de que sea necesario*– a fin de garantizar la alineación estratégica de los Comités con las prioridades establecidas por la Junta Directiva.

5. Apoyo de la Administración de AmCham a los Comités

Los Chairs de Comité contarán con el apoyo del Coordinador de Comités de AmCham para la organización de cada reunión, para la cual se establecerá desde el mes de febrero el calendario mensual de reuniones y se comunicará a los miembros del Comité.

Todas las cartas que sean dirigidas a patrocinadores, oradores en los Comités y/o Foros, deben ser previamente validadas con la Dirección Ejecutiva y deberán salir con firma del Director Ejecutivo y el Chair del Comité.

Los comités son exclusivos para los miembros de AmCham. Sin embargo, los aliados estratégicos que la Junta Directiva de AmCham ha establecido de la Embajada de EE.UU., gobierno, sociedad civil, academia y organismos internacionales serán invitados de cortesía a los Comités de interés



específico, a fin de mantener una relación estrecha con ellos y promover mayores sinergias con AmCham.

En caso de que se desee invitar a una persona que no sea miembro de AmCham, en calidad de miembro potencial, únicamente puede ser invitada a una (1) reunión con previa notificación al Coordinador de Comités, para posterior prospección como nuevo miembro por parte de la Administración.

Se coordinará asimismo, con cada Chair de Comité la comunicación interna y externa de sus reuniones, Foros, estudios, proyectos, etc. a fin de que sea parte de la planificación de los Comités y de la comunicación estratégica de AmCham a lo largo del año garantizando su alineación con los mensajes claves que se quieren transmitir a las audiencias internas y externas, así como las convocatorias en tiempo y forma siguiendo los estándares y procedimientos establecidos por AmCham.

6. Reporte de Gestión de cada Comité

Como parte de la rendición de cuentas, al finalizar cada reunión, el Chair enviará al coordinador de comités un resumen de máximo 200 palabras con el mensaje principal para mantener informados a los miembros. Esta información se desplegará en el sitio web de AmCham. También se solicitarán informes trimestrales, semestrales y de fin de gestión a la Junta Directiva de AmCham, siguiendo un formato que les será entregado oportunamente.

La Junta Directiva de AmCham realizará una evaluación de la gestión de los Comités y se reserva el derecho de generar nuevos Comités, eliminar Comités o fusionar Comités en función del desempeño de los mismos y prioridades estratégicas de la organización.