

Fecha Efectividad: 15 de abril 2005

Número de Resolución: JP-2005-270

**NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS ACTAS
DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO**

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 213 del 12 de mayo de 1942, conocida como, "Ley de Planificación y Presupuesto de Puerto Rico", fue enmendada por la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975 "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico", según enmendada, la Junta debe llevar libros de actas, los cuales serán documentos disponibles al público, y en los cuales se hará constar el voto de cada miembro en las decisiones de la Junta.

La Secretaria de la Junta-Propia o en su defecto personal de la Oficina de la Secretaria, tiene la responsabilidad de tomar y preparar las Minutas de las reuniones de Junta y elaborar las Actas de dichas reuniones. A través de estos 63 años (1942-2005), el estilo de las Actas ha variado notablemente, en cuanto a contenido, formato y firmas.

Con el propósito de uniformar el procedimiento de la creación de las Actas, se establece el siguiente formato y procedimiento para la preparación de las Actas de la Junta de Planificación.

II. DEFINICIONES ¹

1. Minuta – Es un relato detallado de todo lo discutido o tratado en una Reunión de Junta.
2. Acta - Es un compendio de los acuerdos tomados por Junta en sus reuniones Extraordinarias, Ordinarias, o en Pleno.
3. Reuniones Ordinarias – reuniones regulares de la Junta en pleno o dividida en Salas, celebradas en el día y la hora que ésta fije de antemano.
4. Reuniones Extraordinarias – reuniones de la Junta en pleno celebradas, mediante convocatoria especial del Presidente, por su propia iniciativa o a requerimiento de los otros dos (2) Miembros Asociados.
5. Reuniones Ejecutivas – reuniones de la Junta-Propia, celebrada con el propósito de discutir asuntos que por su naturaleza, requieran la participación exclusiva de los Miembros y de cualquier funcionario que ellos citen.
6. Reuniones en Salas – reuniones convocadas por el Presidente que se celebren en las distintas Salas de la Junta.
7. Reuniones de Referéndum – cuando un miembro de Junta toma una decisión sobre un asunto en particular y luego los demás miembros firman ratificando ese acuerdo.
8. Votación Unánime – Cuando todos los miembros concurren con el acuerdo aprobatorio, denegatorio o de suspensión.

¹ Definiciones extraídas del Reglamento de Planificación Núm. 1 (Reglamento Interno) del 16 de septiembre de 1999, para los diferentes tipos de reuniones; para los tipos de votaciones: Quiñones, J & Acosta, M. (2002). Guía de Consulta para el Personal de Oficina.

Fecha Efectividad: 15 de abril 2005

Número de Resolución: JP-2005-270

**NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS ACTAS
DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO**

- b. El asunto contendrá solamente una descripción de la solicitud que se está discutiendo al momento, no la descripción general del proyecto.
- c. Para otros asuntos en que la Junta tome alguna determinación se continuará utilizando el siguiente formato:

- PLANTEAMIENTO:
 - ACUERDO:
- TIPO DE VOTACION

*Si el Tipo de votación es unánime se indicará VOTACION UNANIME.
Si la votación es Mixta se indicará el modo en que votó cada miembro de la siguiente forma:*

- A FAVOR:*
- EN CONTRA:*
- SE ABSTIENE:*

4. MODO EN QUE VOTÓ CADA MIEMBRO

El Acta contendrá el modo de votación de los Miembros para cada asunto.

Los tipos de votaciones serán conforme a los siguientes formatos:

- a. Votación Unánime
VOTACIÓN UNANIME

- b. Votación Mixta:
A FAVOR:
EN CONTRA:
SE ABSTIENE:

5. Firmas

- a. Se incluirá en el Acta, únicamente, la firma del Presidente y Secretaria de la Junta que estén en turno, omitiendo las firmas de los restantes y pasados Miembros de la Junta en el Acta.
- b. Se establece que las firmas en las Actas, serán conforme al Registro Oficial del Departamento de Estado, en tinta permanente color azul. El color de la tinta, es para identificar la originalidad del documento.
- c. Las páginas de las Actas, serán iniciadas únicamente por el Secretario(a) de la Junta-Propia, en tinta color azul, al lado del sello oficial de la Junta.

6. Sello Oficial

- a. Se incorporará a las Actas el Sello Oficial Digitalizado.

Fecha Efectividad: 15 de abril 2005

Número de Resolución: JP-2005-270

**NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS ACTAS
DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO**

B. Procedimiento

1. Se Deroga la Orden Administrativa JPS-01-4 del 22 de julio de 2002.
2. Se establecerá la lectura de las Actas anteriores en las Reuniones de Junta en Pleno. Se hará constar en el acta de dicha Reunión en Pleno si las actas anteriores se leyeron o se dieron por leídas, y si se corrigieron.
3. En los acuerdos de Aclarar Particulares y Autorizar Enmiendas, se debe especificar el propósito del acuerdo, a los efectos de identificar lo que se está aclarando o enmendando.
4. Se establece que estos cambios en los formatos de las Actas serán retroactivos a las Actas pendientes de años anteriores.
5. Mecanizar todos los Casos o Asuntos que atiende la Junta, de manera que se pueda preparar la Minuta, directamente del Sistema de Radicación de Casos.
6. Referir al Area de Sistemas de Información para el diseño de un Módulo o Programa para agilizar la elaboración del Acta final. Que permita seleccionar e insertar en el documento, toda la información requerida para oficializar el Acta. Es indispensable que este Programa, pueda utilizarse para cubrir los años pasados, actuales y futuros.

IV. ADOPCIÓN

Se dispone que a partir de la aprobación de la presente Resolución, toda propuesta o Estudio de Mecanización de las Actas de la Junta de Planificación, que este bajo consideración de esta Junta, sea referida para análisis y comentarios a la Oficina de la Secretaria.

El formato aquí establecido, solo podrá ser sustituido por otros modelos, cuando se demuestre la necesidad y que los mismos sean consistentes con la información requerida.

Para modificar el formato aquí establecido se deberá hacer mediante una extensión de la presente Resolución.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
JUNTA DE PLANIFICACIÓN

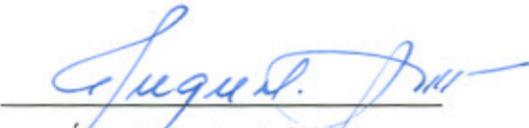
Fecha Efectividad: 15 de abril 2005

Número de Resolución: JP-2005-270

NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS ACTAS
DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO

Por la presente y conforme lo establecen las disposiciones de la Ley 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, esta Junta de Planificación de Puerto Rico, Adopta las Normas para la Preparación del Nuevo Formato de las Actas de la Junta de Planificación.

Esta Resolución será efectiva inmediatamente a partir de la fecha de adopción.

 Wanda Capó Rivera Miembro Asociado	 Ángel D. Rodríguez Presidente	 Frederick Muhlach Santos Miembro Asociado
<i>Excusada</i> Iris C. Cuadrado Gómez Miembro Asociado		 Wanda Marrero Velázquez Miembro Asociado

Certifico Adoptada, hoy 15 de abril de 2005.


Carmen Torres Meléndez
Secretaria