ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES

Reglamento

Junta de Directores

ACAA

REGLAMENTO

JUNTA DE DIRECTORES
DE LA
ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES

INTRODUCCIÓN

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles se rige por una Junta de Gobierno compuesta por cinco (5) miembros nombrados por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado.

La Junta elegirá a uno de sus miembros para actuar de Presidente y otro para actuar de Secretario. La Junta adoptará reglas para su organización y funcionamiento interno (Ley 138 del 26 de junio de 1968).

PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento es promulgado con el fin de reglamentar el funcionamiento interno y suplir la organización de la Junta de Directores de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, para así poder cumplir con sus deberes impuestos por la Ley, y proveer el procedimiento de delegación de los poderes que se estimen necesarios delegar, teniendo en cuenta el mejor funcionamiento de la Junta.

ARTÍCULO I

La Junta de Directores

Secc. 1 Deber de la Junta

La Junta tendrá el deber y la obligación de llevar a cabo los fines de la Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles sujeto a la disposición de la Ley Núm. #138 del 26 de junio de 1968 y su Reglamento, según enmendados; de este reglamento, y de las Resoluciones que apruebe la propia Junta.

Secc. 2 Composición de la Junta

La Junta contará con un Presidente, un Secretario y tres (3) miembros (Directores).

Secc. 3 El Presidente

Deberá:

a) Presidir las reuniones de la Junta.

b) Expedir las convocatorias.

c) Representar oficialmente a la Junta o delegar en alguno de los Directores de la Junta dicha representación.

d) Firmar Resoluciones, Certificaciones y todo documento oficial de la Junta.

e) Velar porque todas las órdenes y resoluciones de la Junta se lleven a cabo. Podrá, a dichos efectos, delegar en el Director Ejecutivo.

Secc. 4 El Secretario

Deberá:

a) Convocar todas las reuniones regulares y especiales de acuerdo con las instrucciones del Presidente y/o de los Directores de la Junta.

b) Preparar las actas o minutas de todas las reuniones de la Junta.

c) Certificar los Acuerdos, Resoluciones, Certificaciones y todo documento oficial de la Junta conjuntamente con el Presidente.

d) Organizar la orden del día de las reuniones y someterla al Presidente de la Junta para revisión y aprobación.

e) Someter todos los documentos que se considerarán en las reuniones regulares y especiales para que sean evaluados por los miembros de la Junta antes de las reuniones.

f) Asegurarse de que las minutas aprobadas por la Junta sean archivadas adecuadamente y que todas las enmiendas y correcciones adoptadas se incluyan en las mismas.

g) Convocar a votación por teléfono para resolver un problema o una situación de urgencia, en ocasiones especiales, en las cuales no puedan reunirse los Directores de la Junta.

h) Custodiar el sello oficial de la Administración.

El Secretario podrá delegar todos o parte de estos deberes en los oficiales de la Administración.

Secc. 5 Presupuesto

Los Directores de la Junta podrán pedir a la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles que les reembolsen todo gasto necesario en que incurrieren para el desempeño de sus funciones. Siempre tendrán que someterse comprobantes para justificar los desembolsos que haga la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles a los Directores de la Junta.

Secc. 6 Dietas

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles le pagará por concepto de dietas a cada uno de los Directores de la Junta (que tenga derecho a ello de acuerdo con la ley) a razón de $300 dólares por cada día que se celebren reuniones. El Presidente de la Junta percibirá una dieta de $450 dólares.
Se entenderá por días de reunión: aquel día en que se realice reunión extraordinaria, ordinaria, reunión de comité o se lleve a cabo una encomienda de la Junta.
Para poder devengar la dieta, dispone la Ley que la reunión, etc., debe ser autorizada por el Presidente de la Junta.
El cobro de dieta no impide el cobro de todo gasto necesario en que incurriese un Director en el desempeño de sus funciones, ni impide el cobro de dietas por concepto de viajes.
Las dietas por concepto de viajes se pagarán de acuerdo con el Reglamento de Viajes y Subsistencia de la agencia, y serán pagaderas a todos los Directores de la Junta.

ARTÍCULO II

Reuniones

Secc. 1 Reunión Anual

Se llevará a cabo una reunión anual la cual se celebrará el tercer (3er.) jueves de octubre, con el propósito de dar cumplimiento a la Sección 12(3) (e) de la Ley 138 del 26 de junio de 1968, la cual exige que para el 1ro. de noviembre de cada año la Junta deberá revisar, aprobar y ordenar que se tramite un informe anual al Gobernador y a la Asamblea Legislativa.

Secc. 2 Reunión Ordinaria

Las Reuniones Ordinarias de la Junta para cualquier propósito podrán ser convocadas por cualquier Director a través del Presidente o el Secretario. La Junta de Directores celebrará una reunión mensual el segundo (2do.) jueves de cada mes y celebrará reuniones extraordinarias cuando éstas sean convocadas previa notificación a los Directores.

Secc. 3 Reunión Telefónica

Cuando haya un asunto que requiera la reunión de los Directores de la Junta y por la urgencia de éste no sea posible la reunión, se consultará a los Directores de la Junta por teléfono. Este proceso se considerará como una reunión con la misma validez que si los miembros hubieran estado presentes.
No obstante, la minuta y/o acta de dicha reunión será firmada por todos y cada uno de los Directores de la Junta o se ratificarán los acuerdos o decisiones en la siguiente reunión.

Secc. 4 Lugar de Reunion

La reunión de los Directores de la Junta se podrá llevar a cabo en cualquier lugar dentro y fuera de Puerto Rico, según lo disponga la convocatoria. No obstante, de no especificar sitio alguno, se llevará a cabo en el Salón de la Junta sito en la Oficina Central de la ACAA.

Secc. 5 Notificación de Reunión

Notificaciones escritas u orales anunciarán el día y lugar de las reuniones de la Junta y serán dadas por lo menos con cinco (5) días de anterioridad al día de la reunión, a cada uno de los Directores.
Dicha notificación contendrá la orden del día de la reunión, hecho que no evitará que con el consentimiento de los Directores, se altere o modifique añadiendo o quitando temas.

Secc. 6 Quórum

Tres Directores de la Junta constituirán Quórum en cualquier reunión de la Junta.

Secc. 7 Poder (Proxy)

En reunión de la Junta, el voto de cualquier Director puede ser dado personalmente o por poder (proxy) hecho en un documento escrito suscrito por el Director ausente y entregado al Secretario de la Junta. Ningún poder tendrá valor después de un mes de otorgarse a menos que se disponga de otro modo.

Secc. 8 El Voto

Cada Director de la Junta tendrá derecho a un voto en persona o a través de poder. Lo decidido por la mayoría de los Directores presentes en una reunión en la cual se ha constituido quórum, constituirá la Resolución de la Junta.

Secc. 9 Domicilio

El domicilio y oficinas principales de la Junta de Directores de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles deberán estar radicadas en la ciudad de San Juan, conjuntamente con la Oficina Central de la Administración

Delegación y Poder

Secc. 1 Contrato

Excepto cuando se disponga otra cosa por la Ley, por el Reglamento o por la Junta de Directores, todo contrato e instrumento será válido y efectivo si está ejecutado y firmado por el Director Ejecutivo o, en su ausencia, por el Subdirector, con el consejo y consentimiento de la Junta de Directores.

Secc. 2 Préstamos

Ningún préstamo será tomado por la ACAA y ningún instrumento negociable será otorgado en nombre de la ACAA, a menos que exista una autorización de la Junta de Directores. Dicha autorización podrá ser general o limitada a un asunto específico.

Secc. 3 Pagarés Internos

La ACAA solamente extenderá pagarés con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Junta de Directores. Éstos serán firmados por el Director Ejecutivo o por aquellos que la Junta designe.

Secc. 4 Depósito

Todos los depósitos de la Administración serán depositados de tiempo en tiempo a favor de ésta en aquellas instituciones elegidas por la Junta de Directores.

ARTÍCULO IV

Secc. 1 El Sello

La Junta tendrá un sello con el siguiente texto: "Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles 1968", el cual permanecerá en poder del Secretario de la Junta. El Sello será estampado en todos los documentos oficiales de la Junta.

Secc. 2 Libro de Actas

Se llevará un Libro de Actas, Resoluciones y Certificaciones, el cual estará bajo la responsabilidad y custodia del Secretario de la Junta o el oficial en quien él delegue.

Secc. 3 Expediente de Reunión

Se creará un expediente con los documentos originales de todos los asuntos discutidos en cada reunión.

Secc. 4 Libro de Órdenes del Día y Resoluciones

Se creará un registro de los asuntos discutidos en cada reunión de la Junta y un registro de las Resoluciones aprobadas (tarjetero).

Secc. 5 Archivo

Todo informe rendido por oficiales de la ACAA, por el Comisionado de Seguros, por el actuario o por cualquier otra persona, dirigido a la Junta de Directores, será conservado por el Secretario o por el oficial en quien él delegue, y constará en acta su recibo y la acción tomada por la Junta.
Se creará un índice que facilite la búsqueda de información.
Todos los libros y archivos de la ACAA estarán, durante horas laborables, accesibles en todo momento a la inspección de cualquier miembro de la Junta.

Secc. 6 Copia Libro de Actas

Copia actualizada del Libro de Actas se mantendrá archivada fuera de los predios de la Administración. Dicha copia puede ser computadorizada.

Secc. 7 Resoluciones

Copias de las resoluciones se conservarán en libros encuadernados.

ARTÍCULO V

Secc. 1 Secretaria de Actas

La Junta nombrará una Secretaria de Actas, quien será una empleada regular de la Administración para que prepare las Actas de todos los procedimientos que se celebren en sus reuniones. Dichas Actas se le someterán a la Junta y, específicamente, al Secretario para su firma.

Secc. 2 La Secretaria de Actas, Deberes

1. Enumera las resoluciones aprobadas y sus anejos, escribe la fecha de aprobación y las resume en el Registro de Resoluciones.

2. Corrige y pasa finalmente las resoluciones enmendadas para futura referencia de la Junta.
3. Distribuye entre la Junta de Directores, el Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo copias de las resoluciones aprobadas. Mantiene copias adicionales a la disposición de los Directores que las soliciten.
4. Mantiene un expediente por cada reunión que la Junta celebra. Este expediente contiene la convocatoria, la orden del día de la reunión con los asuntos que se discutieron, las resoluciones sometidas con sus anejos, si algunos, informes mensuales y demás documentos de otros asuntos de naturaleza informativa discutidos por la Junta.
5. Transcribe la minuta que resume los asuntos más importantes y las decisiones tomadas durante la reunión y levanta un acta.
6. Refiere el acta al Secretario de la Junta, quien la evalúa y corrige, si procede.
7. Hace correcciones al acta en coordinación con los Directores de la Junta, de ser necesario, y de acuerdo con las recomendaciones de la Junta. Registra el acta en el Libro de Actas tan pronto el Secretario la revisa y firma.

Secc. 3 Oficial Ejecutivo

La Junta nombrará un Oficial Ejecutivo el cual será un empleado regular de la Administración para que ayude en las labores.

Secc. 4 El Oficial Ejecutivo, Deberes

1. Recibe del Secretario de la Junta y de la Oficina del Director Ejecutivo los documentos que se considerarán por la Junta y prepara la orden del día.
2. Organiza los asuntos que considerará la Junta clasificándolos en asuntos nuevos, asuntos pendientes, asuntos que se someten para información de la Junta, informes mensuales e informes nuevos. Los asuntos nuevos incluyen las resoluciones y tienen prioridad.
3. Prepara carpetas para cada uno de los Directores de la Junta, el Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo, Consultora Jurídica y Oficial Examinador, con copia de todos los asuntos que se considerarán en la reunión y las distribuye mediante mensajero.
4. Prepara el salón de reuniones y provee los materiales necesarios.
5. Coordina el servicio de meriendas y refrigerios para los miembros de la Junta, cada vez que sea necesario.
6. Tritura todo el material de los asuntos de la reunión de las carpetas de algunos Directores de la Junta que la devuelvan para esos fines al concluir cada reunión.
7. Prepara una tarjeta con el asunto de cada resolución aprobada. Anota número de resolución, fecha de aprobación y un resumen breve del asunto.
8. Fija la fecha para las reuniones de la Junta en coordinación con el Presidente y el Director Ejecutivo e informa a los Directores de la Junta y a aquel personal necesario para la reunión .
9. Verifica con la Oficina del Director Ejecutivo sobre la información que se someterá para las reuniones.

ARTÍCULO VI

Vigencia

Este reglamento se adopta de acuerdo con la Secc. 12 (3) de la Ley Núm. #138 del 26 de junio de 1968 y toma en consideración la Ley Núm. #112 del 30 de junio de 1957, Ley de Reglamentos de Puerto Rico.

Secc. 1 Este Reglamento empezará a regir treinta (30) días después de ser aprobado.

Secc. 2 Enmiendas

Las enmiendas que se sometan al Reglamento de la Junta deberán estar en poder del Secretario de la Junta de Directores no más tarde de quince (15) días antes de la reunión en que se considerarán. Estas enmiendas deberán circular ante los miembros de la Junta no más tarde de diez (10) días antes de la reunión en que se discutirán. Para la aprobación de enmiendas se requiere el voto afirmativo de dos terceras partes de los Directores de la Junta.

Secc. 3 Interpretación

La facultad para interpretar y aplicar el alcance de este Reglamento descansará en la Junta de Directores.

Secc. 4 Derogación

El presente Reglamento revoca y deja sin efecto legal cualquier otro reglamento aprobado para el funcionamiento de la Junta de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 23 de julio de 1993.

PRESIDENTE

SECRETARIO