

INSTRUCTIVO	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2013	1 de 6
	CÓDIGO	VERSIÓN
	PRES-10302-11/2013	V.2

**PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA/
PRESIDENCIA**

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°GPP/210	PTO. CTA. N°GPP/01	FECHA: 08/10/2013	AGENDA N°300	PTO.CTA. N°01	FECHA: 16/10/2013	YURI PIMENTEL

INSTRUCTIVO PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2013	2 de 6
	CÓDIGO	VERSIÓN
	PRES-10302-11/2013	V.2

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Revisión	3
CAPÍTULO I	
Anexo I	
Formulario: "Punto de Cuenta a la Junta Directiva"	4
Objetivo	5
Forma de llenado	5

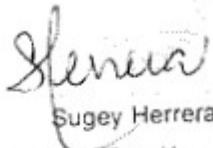
ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
YUBISAY GARCÍA	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

INSTRUCTIVO
PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
NOVIEMBRE - 2013	3 de 6
CÓDIGO	VERSIÓN
PRES-10302-11/2013	V.2

Revisión


 YURI PIMENTEL
 Presidente Directiva


 Suguey Herrera
 Gerencia de Planificación y Presupuesto


 YARELIS ROJAS
 Consultoría Jurídica


 María Rafaela Suárez
 Vicepresidencia Ejecutiva

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
YUBISAY GARCÍA	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGUEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

INSTRUCTIVO PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2013		4 de 6
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	PRES-10302-11/2013	V.2

ANEXO I:

Formulario: "Punto de Cuenta a la Junta Directiva", código: OyP N° 10302-11/2013

PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA		PÁGINA 1	FECHA 2
		AGENDA 3	PTO. DE INF. 4
PRESENTADO	A: JUNTA DIRECTIVA		
	POR: PRESIDENTE EJECUTIVO 5		
ASUNTO: 6			
PROPOSICIÓN: 7			
8			
APROBADO ☐ 9	NEGADO ☐	VISTO ☐	DIFERIDO ☐
OTRO ☐			
FIRMA DE APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA 10			
MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO PRINCIPAL
MIEMBRO SUPLENTE	MIEMBRO SUPLENTE	MIEMBRO SUPLENTE	MIEMBRO SUPLENTE
FECHA DE APROBACIÓN: 11			
ELABORADO POR	ANEXOS 13	PRESIDENTE EJECUTIVO	VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
12	☐ SI ☐ NO	14	15
		GERENCIA SOLICITANTE 16	

CÓDIGO: 042, N°10302-11/2013 - V.2

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
YUBISAY GARCÍA	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

INSTRUCTIVO PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	NOVIEMBRE - 2013		5 de 6
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	PRES-10302-11/2013	V.2

INSTRUCTIVO

Objetivo: Presentar a la consideración de los Miembros de la Junta Directiva aquellas situaciones administrativas, técnicas u operativas que por su trascendencia requieran toma de decisión por representar erogaciones para la Empresa.

Forma de llenado:

Número	Campo:	Descripción
1	Página	Número de la página y su correlativo.
2	Fecha	Día (DD), mes (MM) y año (AAAA) de la presentación del Punto de Cuenta.
3	Agenda	Siglas de la Gerencia y el correlativo correspondiente a la Agenda de Cuenta en la cual se relaciona el Punto de Cuenta.
4	Punto de Información	Siglas de la Gerencia y el número que corresponde según el orden correlativo del Punto de Cuenta.
5	Presidente Ejecutivo	Nombre del Presidente Ejecutivo, titular de la Empresa.
6	Asunto	En forma breve, describa el asunto que corresponda a tratar.
7	Proposición	En forma clara, sencilla y directa, utilizando el género narrativo, el asunto sujeto a la decisión a fin de facilitar su comprensión, incluyendo una breve justificación. Según sea el caso, puede especificar las alternativas de solución o las líneas de acción sobre el asunto en cuestión.
8	Asunto sujeto a la decisión	Desarrollar el asunto sujeto a la decisión dándole continuidad al Punto de Cuenta, si lo requiere.
9	Aprobación	Marcar con una (x) si el Punto de Cuenta elevado a consideración de los Miembros ha sido aprobado, negado, visto, diferido u otros.
10	Firmas de aprobación	Firma de aprobación de los Miembros de la Junta Directiva presentes, tanto principales como suplentes, en señal de conformidad con la decisión tomada.
11	Fecha de aprobación	Día (DD), mes (MM) y año (AAAA) de la Cuenta.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
YUBISAY GARCÍA	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

**INSTRUCTIVO
PUNTO DE CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
NOVIEMBRE - 2013		6 de 6
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	PRES-10302-11/2013	V.2

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| 12 | Elaborado por | Nombre, apellido, cargo y firma de la persona que elaboro el Punto de Cuenta. |
| 13 | Anexos | Marcar con una (x), si contiene o no documentos anexos. |
| 14 | Presidente Ejecutivo | Firma del Presidente Ejecutivo, en señal de conformidad con la información presentada. |
| 15 | Vicepresidente Ejecutivo | Firma del o la titular de la Vicepresidencia Ejecutiva, en señal de conformidad con la información presentada. |
| 16 | Gerencia Solicitante | Firma del o la titular de la Gerencia correspondiente. |

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
YUBISAY GARCÍA	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ