Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

...por la seguridad de Puerto Rico

6229

8 NOVIEMBRE 2000

ANGEL L. MOREY

SECRETARIO DE ESTADO

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I: BASE LEGAL 2

ARTÍCULO II: PROPÓSITO 2

ARTÍCULO III: DEFINICIONES 3

ARTÍCULO IV: DISPOSICIONES ESPECIFICAS 3

A. Composición del Comité de Transición 3

B. Informe de Transición 5

ARTÍCULO V: REUNIONES 9

ARTÍCULO VI: DEROGACION 9

ARTÍCULO VII: SEPARABILIDAD 10

ARTÍCULO VIII: VIGENCIA 10

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

EMERGENCIA 9-1-1

...por la seguridad de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA TRANSICION DE GOBIERNO EN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1

ARTÍCULO I: BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento en virtud de lo dispuesto en el Artículo **4** de la Ley Núm. 144 del 22 de diciembre de 1994, según enmendada y el Artículo **21(J)** y **(S)** del Reglamento Núm. 5303 del 11 de agosto de 1995. Este Artículo establece las Facultades del Director Ejecutivo de la Junta de Gobierno del Servicio ***9-1-1***.

ARTÍCULO II: PROPÓSITO

Establecer las guías específicas a seguir durante el proceso de transición de gobierno al resultar electo un(a) nuevo(a) Gobernador(a), distinto al que se desempeña al momento de la elección. A su vez uniformar la información que estará accesible y debidamente documentada al equipo de trabajo nombrado por el Gobernador electo, garantizando la adecuada transferencia de la administración de la Junta.

ARTÍCULO III: DEFINICIONES

Los términos utilizados en este reglamento tendrán los significados que se expresan a continuación:

1. **Junta o Agencia** – Junta de Gobierno del Servicio ***9-1-1***
2. **Documentos Públicos** – informes financieros, documentos oficiales u otra documentación exigida por ley o reglamentos.
3. **Directores**– Funcionarios que el Director Ejecutivo designa para desempeñarse en determinada función dentro de la estructura gerencial de la Junta.
4. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Junta de Gobierno del Servicio ***9-1-1***.

ARTÍCULO IV: DISPOSICIONES ESPECIFICAS

A. Composición del Comité de Transición

1. Se constituirá un Comité de Transición sujeto a las directrices y/o disposiciones del Comité de Transición del Gobierno Central que constituyan el Gobernador saliente junto al Gobernador entrante. El mismo servirá de enlace con este y estará compuesto por el Director Ejecutivo de la Agencia, el

Subdirector Ejecutivo, Director de Presupuesto y Finanzas, el Director del Centro de Recepción de Llamadas y algún otro funcionario designado por el Director Ejecutivo. Por su parte el Gobernador entrante deberá nombrar ciudadanos, quienes asumirán la representación de este ante el Comité de Transición de la agencia.

2. En caso de que en o antes del 30 de noviembre del año siguiente a la elección no se le notifique al Director Ejecutivo de las personas que compondrá el Comité de Transición de la agencia por parte del Gobernador electo, este procederá a efectuar dicho proceso, con las guías que se muestran a continuación y al concluirlo entregará el Informe al Presidente del Comité de Transición del Gobernador saliente. Copia de dicho documento será entregado al Presidente y demás miembros de la Junta de Gobierno. El mismo puede ser provisto, en adición, a demás funcionarios nombrados que fungían en la Junta al momento de la transición.

3. En caso de que el Comité de Transición del Gobierno Central no establezca comunicación directa con el Comité de Transición de la agencia, se procederá a notificarle al

Gobernador electo, la necesidad de que nombre los representantes a este comité.

B. Informe de Transición

1. Se documentará un informe donde se detallarán todas aquellas áreas administrativas u operacionales de la agencia, sus funciones, propósitos, y datos fiscales o no fiscales inherentes al control de las mismas. Este documento se conocerá como el "**Informe de Transición**" el cual será responsabilidad del Director Ejecutivo y de aquellos funcionarios en funciones luego de la elección del nuevo Gobernador.

2. El Informe de Transición deberá entregarse en o antes del 14 de diciembre del mismo año en que se celebra la elección.

3. El borrador del Informe de Transición, deberá ser entregado al Director Ejecutivo por cada funcionario nombrado en la Junta en las diversas funciones administrativas y operacionales, o por parte de aquella entidad, consultor o asesor contratado, en o antes del 4 de diciembre del año de la elección, según corresponda y estará compuesto de los siguientes informes:

a) Presupuesto de la Agencia según aprobado por la Junta de Gobierno, documentados con aquellos cambios mediante transferencias administrativas o por resolución. Detalle por partidas y balance al 30 de noviembre del año de la elección.

b) Estados Financieros según provisto por el sistema de contabilidad de la agencia al 30 de noviembre del año de la elección.

c) Estados Financieros auditados de años fiscales anteriores.

d) Relación de puestos ocupados y vacantes, establecido por clases, clasificación, escalas y salarios de los puestos a la fecha. Deberá proveerse copia del Plan de Clasificación y Retribución vigente y/o propuesto.

e) Listado de personal nombrado en puestos de carrera que aún están en periodo probatorio, si alguno.

f) Informes de status y planes de cada una de las unidades de la Junta.

g) Inventario de propiedad con expresión de cualquier irregularidad existente como pérdida o robo de equipo.

h) Inventario de los bienes poseídos en el almacén de Servicios Generales, así como un detalle de todo documento activo o inactivo custodiado fuera de la agencia.

i) Copia de todas las auditorias de la agencia realizadas por cualquier entidad pública o privada durante la incumbencia del Gobernador saliente y cualquier auditoria cuyo Plan de Acción Correctiva no se haya terminado y el status de éstos. Esto incluirá auditorias internas.

j) Informe sobre fechas límites, problemas y situaciones que la administración entienda que debe atender tan pronto entre en posesión el nuevo Gobernador.

k) Informe sobre los efectos legales a la agencia con detalle de casos pendientes ante los Tribunales, su status procesal y sentencias que deben apelarse o cumplirse.

l) Planes Operacionales implantados o en vías de implantarse cuya trascendencia afecta de alguna manera la función pública de la agencia.

m) Compilación de todos los reglamentos, memorandos, circulares y normas propias de la agencia vigentes al momento de la transición, estos deberán estar en original. El listado debe ser preciso y se documentará la entrega de los mismos.

n) Compilación de todo procedimiento o norma administrativa adoptada por la Junta y/o por el Director Ejecutivo en original.

o) Informe estadístico al 30 de noviembre del año de la elección sobre las llamadas de emergencias reportadas.

p) Detalle de los Telecomunicadores con los horarios según proyectados.

q) Cualquier otro documento o información pertinente que solicite el Comité de Transición del Gobernador

electo, o que el Comité de Transición de la agencia entienda pertinente proveer.

4. Copia de este Informe de Transición le será entregado a los nuevos miembros de la Junta tan pronto como asuman sus funciones oficialmente.

ARTÍCULO V: REUNIONES

El Comité de Transición de la agencia se reunirá en conjunto cuantas veces sea necesario a petición de los ciudadanos designados por el Gobernador entrante. En caso de desacuerdo el Comité de Transición establecido por los Gobernadores (saliente y electo) deberán resolver cualquier controversia.

ARTÍCULO VI: DEROGACION

Queda derogada toda directriz o Reglamento que hasta el momento de la vigencia de este reglamento ha estado prevalecido en las Agencias que componen la Junta de Gobierno del Servicio ***9-1-1*** y que sea contraria o esté en conflicto con el mismo.

ARTÍCULO VII: SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, artículo, párrafo, sección o cláusula de este Reglamento fuese declarada nula por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad haya sido declarada.

ARTÍCULO VIII: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta días después de su presentación en el Departamento de Estado, según provee la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico el **26 de octubre de 2000.**

Recomendado por:

Jacinto Desiderio Ortiz
Director Ejecutivo

Aprobado por:

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Presidente