Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Seguridad Pública

Número: 9815

Fecha: 29 de octubre de 2026

Aprobado: Rosachely Rivera Santana
Secretaria de Estado
Departamento de Estado

Reglamento para Crear las Regiones de Seguridad Pública y Establecer las Funciones de las Juntas Regionales de la Oficina para Asuntos de Seguridad Pública (OASP)

Arthur Garffer Croly
Secretario

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

Tabla de Contenido

Artículo I: Título 4
Artículo II: Base Legal 4
Artículo III: Definiciones 4
Artículo IV: Propósito, Resumen Ejecutivo y Análisis de Costo beneficio 6
Artículo V: Aplicabilidad 7
Artículo VI: Establecimiento y Composición de las Regiones de Seguridad Pública 7
Sección 6.1 – Criterios para la Creación y Organización de las Regiones de Seguridad Pública 7
Sección 6.1.1 – Composición de las RSP 8
Sección 6.1.2 - Cambios a las Regiones de Seguridad Pública 8
Sección 6.3 – Municipio Líder 9
Sección 6.3.1 – Requisitos y selección del Municipio Líder 9
Sección 6.3.2 – Responsabilidades del Municipio Líder 10
Sección 6.3.4 – Revocación o sustitución del Municipio Líder 12
Artículo VII: Establecimiento y Funciones de las Juntas Regionales de Seguridad Pública 16
Sección 7.1 – Establecimiento y Composición de las JRSP 16
Sección 7.2 – Responsabilidades de las Juntas Regionales de Seguridad Pública 17
Sección 7.3 – Función del Gerente de Programa de la OASP 17
Sección 7.4 - Funciones de los Delegados Municipales 18
Sección 7.5 - Funciones del Delegado del NMEAD 19
Sección 7.6 - Funciones del Delegado de Interoperabilidad 19
Sección 7.8 - Funciones del coordinador de adiestramiento de la Junta 20
Sección 7.9 - Funciones del secretario(a) de la Junta (asignado por el Municipio Líder) 20
Sección 7.10 - Reuniones Ordinarias 21
Sección 7.11 - Reuniones Extraordinarias 22
Sección 7.12 - Quórum 22
Sección 7.13 - Mociones 22
Sección 7.14 - Votaciones 23
Artículo VIII: Remoción de Fondos 23
Artículo IX: Resolución de Conflictos 24
Artículo X: Consideraciones Especiales 24
Artículo XI: Cláusula de Separabilidad 25
Artículo XII: Vigencia 25

Artículo I: Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Crear y Establecer las Funciones de las Juntas Regionales de la Oficina para Asuntos de Seguridad Pública (OASP)".

Artículo II: Base Legal

Este Reglamento se promulga conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos desglosados a continuación:

1. Ley 20 del 10 de abril de 2017, Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico, 25 LPRA, secciones 3581-3612.
2. Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes, Ley 38 del 30 de junio de 2017, 3 LPRA secciones 9601-9703.
3. Homeland Security Presidential Directive 8 (HSPD-8)
4. Orden Ejecutiva Núm. 2022-001 del 4 de enero de 2022.

Artículo III: Definiciones

A. **Comité de interoperabilidad** - Comité creado bajo el liderazgo del secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP) que promueve y aplica estrategias para lograr comunicaciones de seguridad pública eficaces y eficientes mediante el desarrollo de asociaciones profesionales y la colaboración con otros organismos de seguridad pública y con los responsables de implementar la política pública.

B. **Departamento de Seguridad Pública (DSP)** - entidad encargada de garantizar la seguridad pública del pueblo de Puerto Rico y de coordinar con agencias federales en virtud de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada.

C. ***Federal Communications Commission* (FCC) –** agencia independiente del Gobierno de EE.UU. que regula las comunicaciones por radio, televisión, satélite, cable, internet y redes inalámbricas.

D. **Identificación de amenazas y evaluación de riesgo (*Threat Identification and Risk Assessment - THIRA*)** –consiste en identificar las vulnerabilidades y potenciales amenazas a los activos, sistemas y

operaciones de una organización. Además, evalúa la probabilidad de que se produzcan estas amenazas y su potencial impacto en caso de materializarse.

E. **Juntas Regionales de Seguridad Pública (JRSP)** – para efectos de este reglamento y de los fondos del *State Homeland Security Program (SHSP)*, son delegaciones territoriales encargadas de gestionar, organizar y supervisar asuntos específicos de carácter público en una región determinada compuesta por varios municipios.

F. **Municipio Líder –** El municipio asignado como custodio principal de fondos federales, de su administración y coordinación, en una Junta Regional que estará a cargo de la implementación de los planes, estrategias y proyectos regionales. Deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

G. **NMEAD** - Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, actualmente adscrito al Departamento de Seguridad Pública.

H. **OASP** - Oficina para Asuntos de Seguridad Pública, actualmente adscrita a la Oficina de Asuntos Federales del DSP. La OASP es la entidad designada por el Gobernador como la *State Administrative Agency (SAA)* para, en nombre del Gobierno de Puerto Rico, presentar solicitudes, recibir y administrar los fondos federales denominados *"Non Disaster Grants"* del Departamento de Seguridad Nacional y de cualquier otro programa aplicable dentro del ámbito de la Seguridad Pública.

I. **OMME** - Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias.

J. **Regiones de Seguridad Pública -** Agrupación geográfica de municipios designada por la OASP con el propósito de facilitar la planificación, coordinación y ejecución de proyectos e iniciativas de seguridad pública bajo el SHSP.

K. **SAA** - por sus siglas en inglés *State Administrative Agency*, es la entidad designada para representar al Gobierno estatal en la solicitud, recibo y

administración de los fondos denominados como subvenciones no relacionadas con desastres (Non-Disaster Grants), y cualquier otro programa aplicable dentro del ámbito de la seguridad pública.

L. **Zonas del NMEAD** - oficinas operacionales del Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, divididas por áreas geográficas, establecidas para coordinar y ejecutar sus funciones antes, durante y después de una emergencia o desastre. Actualmente son 10 zonas.

Artículo IV: Propósito

El propósito de este reglamento es establecer las Regiones de Seguridad Pública como un mecanismo de coordinación regional para fortalecer la planificación, priorización e implementación de iniciativas de seguridad pública vinculadas a los programas federales administrados por la OASP. Estas iniciativas estarán dirigidas al fortalecimiento de las capacidades de prevención, protección, mitigación, respuesta y recuperación ante todas las amenazas y peligros que enfrenta Puerto Rico. La regionalización permite promover la colaboración entre municipios, identificar necesidades comunes, desarrollar capacidades regionales y maximizar el uso eficiente de los recursos federales asignados para fortalecer la seguridad pública en Puerto Rico.

Asimismo, este Reglamento tiene como objetivo establecer la estructura, organización y funciones de las Juntas Regionales de Seguridad Pública, así como las normas y los procedimientos generales que las regirán. El DSP certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no tiene ningún impacto fiscal adicional al DSP, los municipios, ni para la ciudadanía en general, ya que la organización de las Juntas se implementará utilizando recursos ya disponibles.

Las Juntas Regionales servirán como foros de coordinación y planificación para la identificación de necesidades, el desarrollo de proyectos regionales, el fortalecimiento de capacidades y la administración responsable de los

recursos asignados a través de los programas de subvención administrados por la OASP.

Artículo V: Aplicabilidad

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todos los municipios de Puerto Rico que participan en el *State Homeland Security Program (SHSP)* y en cualquier otro programa federal que la OASP determine administrar mediante la estructura de las Regiones de Seguridad Pública.

Artículo VI: Establecimiento y Composición de las Regiones de Seguridad Pública

Sección 6.1 – Criterios para la Creación y Organización de las Regiones de Seguridad Pública

Las Regiones de Seguridad Pública se establecerán considerando factores geográficos, operacionales, así como capacidad administrativa y fiscal que faciliten la coordinación regional y el cumplimiento de los objetivos de los programas de seguridad pública administrados por la OASP.

Entre los factores que podrán considerarse se incluyen, sin limitarse a:

1. La proximidad geográfica entre los municipios.
2. La existencia de amenazas, riesgos y vulnerabilidades comunes.
3. La capacidad de coordinación y colaboración entre los municipios que componen la región.
4. La distribución balanceada de municipios dentro de cada región.
5. Los factores demográficos y de infraestructura critica de cada municipio.
6. La accesibilidad y conectividad operacional, considerando tiempos de respuesta y la capacidad de movilización de recursos dentro la región.
7. La eficiencia administrativa y fiscal, incluyendo la capacidad para administrar fondos federales, coordinar proyectos regionales y garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

8. Cualquier otro criterio técnico, operacional o administrativo que la OASP estime necesario para fortalecer la capacidad regional.

Sección 6.1.1 – Composición de las RSP

Se establecen las Regiones de Seguridad Pública (RSP) las cuales estarán organizadas de la siguiente manera:

- **Región Metro I:** Bayamón, Cataño, Dorado, Guaynabo, San Juan, Toa Alta y Toa Baja.
- **Región Metro II:** Canóvanas, Carolina, Loíza, Trujillo Alto y Río Grande.
- **Región Este:** Ceiba, Culebra, Fajardo, Humacao, Juncos, Las Piedras, Luquillo, Maunabo, Naguabo, San Lorenzo, Vieques y Yabucoa.
- **Región Centro:** Aguas Buenas, Aibonito, Barranquitas, Caguas, Cayey, Ciales, Cidra, Comerío, Corozal, Gurabo, Naranjito y Orocovis.
- **Región Sur:** Adjuntas, Arroyo, Coamo, Guánica, Guayama, Guayanilla, Jayuya, Juana Díaz, Patillas, Peñuelas, Ponce, Salinas, Santa Isabel, Villalba y Yauco.
- **Región Oeste I:** Cabo Rojo, Hormigueros, Lajas, Las Marías, Maricao, Mayagüez, Sabana Grande y San Germán.
- **Región Oeste II:** Aguada, Aguadilla, Añasco, Isabela, Moca, Quebradillas, Rincón y San Sebastián.
- **Región Norte:** Arecibo, Camuy, Hatillo, Lares, Utuado, Barceloneta, Florida, Manatí, Morovis, Vega Baja y Vega Alta.

Sección 6.1.2 - Cambios a las Regiones de Seguridad Pública

La OASP podrá revisar y modificar la composición de las Regiones de Seguridad Pública cuando determine que existen razones operacionales, administrativas, estratégicas o programáticas que así lo justifiquen.

Al evaluar cambios o modificaciones a una región, la OASP podrá considerar, entre otros factores:

1. Cambios en riesgos, amenazas o vulnerabilidades identificadas.
2. Cambios demográficos o territoriales.

3. Necesidades de coordinación regional o interoperabilidad.
4. Recomendaciones de organismos locales, estatales o federales.
5. Requisitos establecidos por programas federales aplicables.
6. Solicitudes debidamente fundamentadas presentadas por los municipios.
7. Cualquier circunstancia que pueda afectar la administración eficiente de los programas o el desarrollo de capacidades regionales.

Sección 6.3 – Municipio Líder

Cada región contará con un municipio líder designado por la OASP. Dicho municipio será responsable de administrar los fondos delegados por la OASP mediante un acuerdo colaborativo formal, que debe ser aceptado por la Honorable Legislatura Municipal y por el Honorable Alcalde. El municipio líder custodiará los fondos regionales debidamente transferidos.

Sección 6.3.1 – Requisitos y selección del Municipio Líder

La OASP seleccionará al municipio líder de cada región, teniendo en cuenta su capacidad administrativa, fiscal y operacional para custodiar, administrar y ejecutar adecuadamente los fondos asignados a la Región bajo el SHSP o cualquier otro programa aplicable.

Para ser considerado como Municipio Líder, el municipio deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

8. Demostrar capacidad administrativa, fiscal y operacional para administrar fondos federales y estatales, incluyendo los procesos relacionados con el presupuesto, la contabilidad, las adquisiciones, el manejo de la propiedad, el archivo y manejo de documentos, y el cumplimiento programático.
9. Contar con el personal necesario y capacitado para atender los procesos fiscales de adquisición y reembolso, y para velar por el cumplimiento programático.
10. Cumplir con las leyes, reglamentos, normas y términos y condiciones

federales y estatales, aplicables a los fondos administrados, así como con las políticas, procedimientos y requisitos establecidos por la OASP.

11. Aceptar formalmente la responsabilidad de fungir como Municipio Líder y administrar los fondos de la Región conforme al acuerdo que establezca la OASP, sujeto a las autorizaciones municipales que correspondan.
12. Historial de cumplimiento con los términos y condiciones de las subvenciones previamente administradas.
13. Capacidad para coordinar y dar seguimiento a proyectos de alcance regional.
14. Demostrar y mantener integración operacional alineada con las prioridades nacionales y requisitos de los programas aprobados por FEMA/DHS, entre los municipios que componen la región.
15. Contar con un ente de Policía Municipal.
16. Cualquier otro criterio que la OASP considere pertinente para garantizar la adecuada administración de los fondos.

Sección 6.3.2 – Responsabilidades del Municipio Líder

Todo municipio líder tendrá las siguientes responsabilidades:

1. El Municipio Líder será el principal punto de contacto entre la Región y la OASP.
2. Tendrá la responsabilidad de custodiar los fondos regionales transferidos por la OASP, conforme a lo estipulado en el acuerdo formalizado.
3. Asignar un(a) secretario(a) cuya función principal, entre otras que se le deleguen, será preparar, mantener y organizar los expedientes.
4. Asignar un agente fiscal cuya función será mantener actualizado el presupuesto de cada año fiscal y presentar las solicitudes de reembolso de fondos.
5. Asignar un agente comprador para realizar los procesos de adquisición.
6. Realizar una monitoria anual de todas las subvenciones vigentes en cada uno de los municipios que componen la región.
7. Citará y coordinará, en estricta coordinación con el Gerente de

Programa o con el representante de la OASP, reuniones trimestrales para un mínimo de cuatro (4) durante cada año fiscal federal, o según sea necesario. Dos reuniones deberán ser presenciales; las demás podrán celebrarse de forma virtual.

8. Mantendrá la custodia de los expedientes y documentos relacionados a los programas y los proyectos de la JRSP y los cuales deberán estar disponibles para las monitorias de la OASP por el término que establezca la regulación aplicable.
9. Establecer la agenda de trabajo para cada reunión en coordinación con el Gerente de Programa de la OASP.
10. Formalizar acuerdos mutuos (MOU) para la entrega de equipos a municipios dentro de la misma región o en otras regiones.
11. Realizar un inventario anual de los equipos recibidos y documentar su transferencia a los municipios de la región.
12. Grabar cada reunión ordinaria o extraordinaria, previo consentimiento expreso de todas las personas participantes; custodiar la grabación y manejar y fiscalizar su uso y/o cualquier reproducción, conforme a las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales aplicables.
13. Dar seguimiento a todas las encomiendas, proyectos y gestiones asignadas, con el fin de asegurar su cumplimiento y culminación conforme al plan de trabajo desarrollado y aprobado en estricta coordinación con la OASP.
14. Coordinar reuniones y/o talleres de trabajo en su región para identificar los programas a solicitar, asegurando que los municipios participantes cumplan con los requisitos de las guías federales de cada programa y con las normas establecidas por la OASP en este Reglamento y en cualquier otro reglamento implementado por el SAA.
15. Presentar la Solicitud de Fondos para cada año fiscal, de acuerdo con los requisitos del *Notice of Funding Opportunities (NOFO)* en la fecha establecida por la OASP.

Sección 6.3.4 – Revocación o sustitución del Municipio Líder

La designación de un Municipio Líder podrá ser revocada y/o sustituido por la OASP a solicitud del propio Municipio Líder, a solicitud de los delegados de los municipios que componen la región o por determinación de la OASP.

A. Solicitud presentada por el Municipio Líder

Un Municipio Líder podrá solicitar cesar en el desempeño de su rol cuando lo considere necesario. El municipio deberá presentar su solicitud conforme al procedimiento establecido en esta sección.

1. El alcalde o alcaldesa del Municipio Líder deberá notificar por escrito a la OASP su intención de cesar en funciones como Municipio Líder y enviar copia a la Junta Regional.
2. La notificación deberá incluir:
    a. La razón o las razones para solicitar el cese de sus funciones.
    b. La fecha propuesta para que la renuncia sea efectiva.
    c. El estatus de los fondos, proyectos, adquisiciones, reembolsos (si aplica), inventario y cualquier otro asunto pendiente de la Región.
3. La notificación deberá presentarse con al menos 60 días de anticipación, salvo que exista una circunstancia extraordinaria debidamente justificada.
4. La presentación de la solicitud no exime al municipio de sus responsabilidades de inmediato. El Municipio Líder continuará ejerciendo sus funciones hasta que la OASP autorice formalmente el cese y establezca la fecha efectiva.
5. La OASP evaluará la solicitud y determinará las acciones necesarias para garantizar la continuidad administrativa y programática de los fondos asignados a la Región.
6. La OASP iniciará el proceso de selección y designación de un nuevo Municipio Líder conforme a los criterios establecidos en este Reglamento.
7. El Municipio Líder saliente deberá colaborar con la OASP y con el nuevo Municipio Líder durante el proceso de transición.

8. Como parte de la transición, deberá:
    a. Entregar los expedientes fiscales, administrativos y programáticos correspondientes.
    b. Proveer un informe actualizado sobre el estatus de los fondos y los proyectos.
    c. Conciliar y documentar los fondos recibidos, utilizados, comprometidos y disponibles.
    d. Completar o transferir, según determine la OASP, los procesos de adquisición y solicitudes de reembolso pendientes.
    e. Atender cualquier otro requerimiento de cierre o de transición establecido por la OASP.
9. La OASP determinará la fecha oficial en la que cesarán las responsabilidades del Municipio Líder saliente y comenzarán las del nuevo Municipio Líder.
10. El Municipio Líder no quedará relevado de responsabilidad por actuaciones, transacciones, fondos o documentación correspondientes al periodo durante el cual ejerció dicha función.

B. <u>Solicitud presentada por los delegados de la Región</u>

Los delegados municipales podrán solicitar a la OASP la revocación o sustitución del Municipio Líder, con la información y la documentación que respalden su solicitud. La OASP procederá a evaluar la solicitud y emitirá una determinación luego de que se hayan completado y cumplido todos los requisitos establecidos en esta sección.

1. Presentación de solicitud escrita a la OASP.
2. Identificar claramente las razones que fundamentan la solicitud.
3. Incluir evidencia o documentación que sustente los señalamientos realizados.
4. Contar con el respaldo de la mayoría de los delegados que integran la Región.
5. Cuando se proponga un municipio sustituto, identificar el municipio recomendado e incluir la documentación y la

justificación que demuestren su capacidad administrativa, fiscal y operacional para asumir las funciones de Municipio Líder.

La presentación de una solicitud de revocación no implica la remoción automática del Municipio Líder.

La OASP evaluará la solicitud, podrá requerir información adicional a las partes involucradas y otorgará al Municipio Líder la oportunidad de responder a los planteamientos de los delegados de la región dentro de un plazo razonable.

Una vez concluida la evaluación, la OASP determinará si procede mantener, condicionar, revocar o sustituir la designación. La determinación final corresponderá exclusivamente a la OASP.

C. Revocación Determinada por la OASP

La OASP podrá revocar la designación de un Municipio Líder cuando identifique deficiencias, incumplimiento, riesgo o pérdida de fondos, así como cualquier otra circunstancia que lo justifique.

1. Razones para revocación o sustitución de un Municipio Líder
   a. No cumplir con el *2 CFR Part 200 Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*
   b. No cumplir con las órdenes presidenciales, las guías federales o las Notificaciones de Oportunidad (NOFO, por sus siglas en inglés).
   c. No cumplir con cualquiera de los requisitos de la Sección 6.3.1 de este Reglamento.
   d. No cumplir con cualquier otra condición establecida en el *"Puerto Rico Office for Public Safety Policy and Standard Operating Procedures"*

2. Proceso de revocación o sustitución de un Municipio Líder
   a. Notificación escrita – La OASP notificará por escrito al Municipio

Líder las deficiencias, incumplimientos o circunstancias identificadas que podrían dar lugar a la revocación de su designación.

b. **Oportunidad para responder** - El Municipio Líder tendrá un término de quince (15) días para presentar por escrito sus argumentos, evidencia, documentación o medidas correctivas relacionadas con los señalamientos realizados. Si dentro del término establecido la OASP no recibe una respuesta del Municipio ni los documentos solicitados, la OASP podrá iniciar el proceso de revocación o sustitución del Municipio Líder.
c. **Evaluación** - Para la evaluación de la revocación o sustitución del Municipio Líder, la OASP hará un análisis de la respuesta sometida por el Municipio Líder, junto con la documentación presentada, su historial de cumplimiento, la severidad de las deficiencias identificadas, cualquier acción correctiva realizada y el riesgo que la situación represente para los fondos o proyectos regionales.
d. **Determinación** - Como resultado de la evaluación, la OASP podrá:
    1) Mantener la designación del Municipio Líder sin condiciones adicionales;
    2) Mantener la designación sujeta a medidas correctivas, condiciones especiales o supervisión adicional; o
    3) Revocar la designación y proceder con la selección de un nuevo Municipio Líder
e. **Notificación de la determinación** - La determinación será notificada por escrito al Municipio Líder y a los delegados de los municipios que componen la Región.

Artículo VII: Establecimiento y Funciones de las Juntas Regionales de Seguridad Pública (JRSP)

Sección 7.1 – Establecimiento y Composición de las JRSP

Las JRSP estarán compuestas por los siguientes miembros:

- Un (1) delegado primario y un (1) delegado alterno por cada municipio. Los delegados deberán ser designados por cada alcalde mediante comunicación formal por escrito dirigida al director(a) de la OASP. Participará un (1) solo delegado por municipio a la vez y será el único miembro de las JRSP con derecho al voto.
- Un (1) representante del Comité de Interoperabilidad.
- Un (1) coordinador de adiestramientos.
- Un (1) representante primario por Zona de NMEAD, cuya representación recaerá en el Director de Zona o su representante autorizado.
- Un (1) representante de la División de Finanzas del Municipio Líder.
- Un (1) representante de la División de Fondos Federales del Municipio Líder.

Sección 7.2 – Responsabilidades de las Juntas Regionales de Seguridad Pública

Las JRSP de la OASP se crean bajo las guías establecidas por el Departamento de Seguridad Nacional, por lo que sus responsabilidades van dirigidas a crear, fortalecer y mejorar las capacidades dentro de sus respectivas jurisdicciones.

1. Cada JRSP será presidida por el Gerente de Programa y/o por un representante de la OASP.
2. Cada JRSP desarrollará las solicitudes de fondos con objetivos y metas, conforme a lo establecido en las guías del programa federal.
3. Cada JRSP velará por la sana administración y mantenimiento de los recursos adquiridos en su región.
4. Asistirá a la OASP en la coordinación e implementación de cada programa y en el cumplimiento con los requisitos requeridos por el *"Department of Homeland Security (DHS)"*.
5. Cada delegado de su municipio es responsable de traer ante la JRSP el proyecto o proyectos que interese trabajar o proponer por parte de su municipio. Cada proyecto se discutirá en el pleno de

la junta, y por votación se escogerán los proyectos que se van a someter a la OASP.

6. La JRSP creará un comité de interoperabilidad compuesto por un delegado y un delegado alterno de cada municipio para representarlos en el Comité de Interoperabilidad en Comunicaciones del Estado. Se recomienda que sea del área de comunicaciones.

Sección 7.3 – Función del Gerente de Programa de la OASP

El Gerente del Programa del *State Homeland Security Program (SHSP)*, del *Homeland Security Grant Program (HSGP)*, será la persona designada por la OASP para asesorar, coordinar y monitorear las Juntas Regionales de Seguridad Pública (JRSP). Las funciones del Gerente de Programa serán las siguientes.

1. Presidirá la JRSP en calidad de facilitador, asesor y en caso de ser necesario, mediador.
2. El Gerente de Programa tendrá voz, pero no tendrá voto dentro de la JRSP.
3. Podrá convocar Reuniones Ordinarias y Extraordinarias según lo requiera la OASP, el Municipio Líder o por petición de la mayoría parlamentaria de la JRSP.
4. Tendrá derecho a cancelar cualquier reunión en curso de la JRSP cuando se identifique la presencia de:
    a. Personas NO autorizadas por la OASP, o
    b. Personas que muestren actitudes inapropiadas o fuera de orden.
5. Se considerará Miembro ex-oficio de todos los comités de trabajo.
6. En caso de ausencia del Gerente de Programa, otro Gerente, el Director(a) de la OASP o el Agente Administrador del Estado o su Alterno podrán fungir en sustitución del Gerente.

Sección 7.4 - Funciones de los Delegados Municipales

Tanto el Municipio Líder como los municipios que integran cada región deberán designar un delegado primario y un delegado alterno. Es

importante que se considere que estos delegados representan al municipio y al alcalde, por lo que son los responsables de presentar los proyectos en las reuniones de la JRSP, en beneficio de todas dependencias de respuesta municipales en consenso con el alcalde y de acuerdo con lo establecido en el NOFO para cada año fiscal.

1. Establecerán la política pública regional con relación a la Seguridad Pública, tanto en el foro de la JRSP como en sus respectivos municipios. (De acuerdo con los requisitos del NOFO para cada año fiscal).
2. Tomarán decisiones vinculantes relacionadas a la utilización de los fondos regionales provenientes del DHS o de cualquier otro programa.
3. Tendrán voz y voto, correspondiendo a un voto por cada municipio representado.
4. Serán responsables de informar, consultar y comunicar al alcalde de su municipio toda determinación, proyecto, decisión y situación relacionada con los proyectos y los fondos del programa.

Sección 7.5 - Funciones del Delegado del NMEAD

El delegado de la Zona de NMEAD será el representante directo del Gobierno Estatal. Deberá mantener un rol activo en las juntas como asesor, facilitador y coordinador con los municipios, esto, conforme a lo establecido en la Ley 20-2017 y en las guías federales de respuesta a emergencias.

1. Servirá como facilitador en la planificación e implementación de los proyectos que se presenten en las solicitudes de fondos.
2. Tendrá voz, pero no tendrá voto en la JRSP.
3. En caso de ser necesario, y en coordinación con el Gerente de Programa de la OASP, podrá actuar como enlace entre la OASP y la JRSP.

Sección 7.6 - Funciones del Delegado de Interoperabilidad

El Delegado de Interoperabilidad es el responsable de establecer y

mantener la coordinación con las Zonas del NMEAD y otras agencias estatales de respuesta y los municipios de la Región. Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de la FCC y los requisitos de interoperabilidad establecidos por el Gobierno Estatal y el Federal.

1. Servirá como facilitador en el desarrollo, ejecución e implementación de los proyectos de comunicaciones de acuerdo con el Plan Regional de Interoperabilidad.
2. Actuará como enlace entre el Comité Regional de Interoperabilidad y la JRSP.
3. Será miembro del Comité de Interoperabilidad de Puerto Rico.
4. Será responsable de mantener un inventario de los equipos de comunicaciones de cada municipio de la región.

Sección 7.8 - Funciones del coordinador de adiestramiento

Las funciones y responsabilidades del coordinador de adiestramiento de la JRSP son:

1- Será responsable de hacer un análisis de la necesidad de adiestramientos en la región.
2- Servirá como facilitador en el desarrollo e implementación de los proyectos que requieran adiestramientos.
3- Será el enlace con el Coordinador de Adiestramientos de la OASP.
4- Será responsable de realizar la lista de los participantes en los adiestramientos, tomando en consideración los prerrequisitos que exija el curso.
5- Coordinará junto con el Coordinador de Adiestramientos de la OASP los viajes a los consorcios y universidades fuera de Puerto Rico.

Sección 7.9 - Funciones del secretario de la Junta (asignado por el Municipio Líder)

El secretario(a) de la JRSP será responsable de:

1. Redactar, organizar y mantener minutas y expedientes de los trabajos y reuniones que se lleven a cabo por la JRSP. Deberá remitir copia de estas a la OASP.
2. El secretario(a) es una posición administrativa bajo el Municipio Líder, por lo que no tiene voz, ni voto en la JRSP.
3. Se asegurará de que las minutas debe contengan como mínimo la siguiente información:
    a. Personas que asistieron a la reunión (asistencia)
    b. Establecer quórum
    c. Agenda de la Reunión
    d. Temas abordados
    e. Decisiones tomadas y/o mociones aprobadas.
4. Se asegurará de que las minutas estén iniciadas y ratificadas por los delegados.
5. Las minutas deberán ser divulgadas a los miembros de la JRSP y a la OASP dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de cada reunión.
6. Además de la minuta, deberá remitir a la OASP un listado de las mociones aprobadas en la reunión dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración para revisión. Una vez revisada y aprobada por la OASP, la secretaria deberá remitir copia del listado a cada uno de los alcaldes que componen la respectiva JRSP.

Sección 7.10 - Reuniones Ordinarias

1. La JRSP se reunirá trimestralmente en sesión ordinaria, en la fecha, lugar y hora que disponga la convocatoria emitida por el Municipio Líder.
2. El Municipio Líder deberá emitir y circular la convocatoria al menos siete (7) antes de la fecha de la reunión.
3. La suspensión de una reunión ordinaria deberá notificarse por el Municipio Líder, con la previa autorización del Gerente de Programa, con un mínimo de dos (2) días antes de la fecha pautada.
4. Las reuniones ordinarias serán presididas por el Gerente de Programa de la OASP o por su alterno, según dispone el Artículo VI.

5. Al concluir cada reunión ordinaria, se coordinará la fecha de la próxima sesión.
6. Se celebrarán dos reuniones ordinarias presenciales al año y las restantes podrán realizarse mediante videoconferencia.

Sección 7.11 - Reuniones Extraordinarias

La JRSP celebrará las reuniones extraordinarias que sean necesarias, por iniciativa de la OASP, del Municipio Líder o por petición de la mayoría de los miembros.

El Municipio Líder deberá emitir y circular la convocatoria de manera que todos los miembros la reciban con al menos cinco (5) días laborables de anticipación. La convocatoria deberá detallar los asuntos a considerarse.

Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse mediante videoconferencia, siempre y cuando el Municipio Líder lo coordine con la OASP.

Sección 7.12 - Quórum

1. Constituirá quórum la asistencia de la mitad más uno de los delegados de la JRSP.
2. Si no se alcanza el quórum requerido, la reunión deberá cancelarse y convocarse para una nueva fecha.
3. Para que cualquier decisión de la Junta sea válida, deberá estar presente el Gerente de Programa o su alterno.
4. Si no se encuentra presente un representante autorizado de la OASP, ninguna decisión tomada será válida.

Sección 7.13 - Mociones

Toda moción debe ser secundada para que el Gerente de Programa o su alterno pueda atenderla y someterla a consideración del pleno. Como excepción, no se requiere secundar mociones para:

- objetar la consideración de un asunto

- solicitar permiso para retirar una moción
- levantar una cuestión de orden
- requerir que se siga la agenda del día
- presentar cuestiones de privilegio
- levantar la cuestión de quórum.

Sección 7.14 - Votaciones

1. Todas las determinaciones de la JRSP se aprobarán mediante votación por mayoría simple.
2. Las votaciones podrán ser secretas o a viva voz. El secretario de la JRSP deberá hacer consignar en las minutas el método de votación y los resultados.
3. Cada delegado municipal es responsable de presentar a la JRSP los proyectos que desee someter. Estos serán discutidos en el pleno de la Junta, que mediante votación escogerá los proyectos a someter a consideración de la OASP.

Artículo VIII: Remoción de Fondos

La OASP, como SAA designado, delega fondos a los subrecipientes del Programa HSGP, de conformidad con las guías del programa y con la normativa estatal y federal vigente. Asimismo, como responsable de los fondos asignados ante el gobierno federal, la OASP establece controles de fiscalización para asegurar el uso adecuado de las subvenciones, incluyendo cumplimiento con el *Code of Federal Regulations (CFR)*.

Por otra parte, las normas federales disponen para la remoción de fondos de los programas cuando no se cumpla con un uso adecuado de los mismos, con los objetivos y guías del programa, entre otras razones.

En este contexto, la OASP podrá remover fondos asignados a los subrecipientes como medida preventiva para evitar la pérdida de fondos. Las razones y el proceso para la remoción de fondos estarán contenidos en el Manual de Fondos Federales para los Subrecipientes.

Artículo IX: Resolución de Conflictos

En caso de que surja un impasse o conflicto, las partes serán citadas ante la OASP, que actuará como ente mediador conforme a sus disposiciones y procedimientos aplicables.

Artículo X: Consideraciones Especiales

Para efectos de este Reglamento, se establecen las siguientes Consideraciones Especiales:

1. Propuestas para inclusión en Agenda. Cualquier delegado podrá solicitar, mediante comunicación escrita dirigida al delegado del Municipio Líder o a la OASP, la inclusión en la Agenda de aquellos asuntos que contribuyan al mejor funcionamiento de la JRSP.
2. Solicitudes de información. Cualquier delegado podrá solicitar por escrito al delegado del Municipio Líder o a la OASP información relacionada con procesos, manejo de fondos, compras y/o adiestramientos. La solicitud deberá estar debidamente justificada.
3. El Gerente de Programa evaluará la petición y determinará la procedencia del suministro de la información solicitada.
4. Participación de consultores o suplidores. La JRSP y la OASP no permitirán la presencia de consultores ni de proveedores en las reuniones. No obstante, de manera excepcional, se podrá autorizar la presencia de consultores cuando el Municipio Líder ya haya adjudicado el servicio o adjudicado la adquisición al suplidor correspondiente.
5. Listado de mociones aprobadas. La OASP hará revisión del listado de mociones aprobadas previo a ser remitidas a cada alcalde de los municipios que componen la región y luego le compartirá el mismo para su conocimiento y referencia.
6. Creación de subcomités. Las Juntas Regionales podrán constituir subcomités según sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los planes de trabajo.

Artículo XI: Cláusula de Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo o sección de este reglamento fuera declarado nulo, inconstitucional o contrario a la ley, por un tribunal competente, permanecerá en toda su vigencia el resto de las cláusulas, párrafos, artículos o secciones que no hayan sido declarados, nulos, inconstitucionales o contrarios a la ley.

Artículo XII: Vigencia

Este reglamento entrará en vigor 30 días después de haber sido aprobado y radicado en la secretaría del Departamento de Estado.

En San Juan, Puerto Rico, a 27 de octubre de 2026.

Arthur J. Garffer Croly
Secretario