ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
EMERGENCIA 9-1-1
...por la seguridad de Puerto Rico

LCDO. PEDRO TOLEDO DÁVILA
PRESIDENTE

HON. ANÍBAL ACEVEDO VILÁ
GOBERNADOR

21 de mayo de 2007

Sr. Nazario Lugo Burgos
Miembro *ex-officio*

Dr. Roberto Vélez Bermúdez
Miembro *ex-officio*

Sr. Germán Ocasio Morales
Miembro *ex-officio*
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

Re: Normas Para la Solicitud y Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias

Estimados Señores:

Les remito copia de las normas que hemos aprobado para la solicitud, autorización, asignación, distribución y desembolsos de los fondos de la Reserva para Contingencias y para el uso que a estos fondos deberán dar las agencias de respuesta del Sistema por Emergencias 9-1-1. Como se establece en las normas, este es el primer año en que se distribuirán entre las agencias de respuesta fondos contra esta reserva, luego de haberse establecido la misma y nutrirla durante los pasados cinco años.

Incluyo además, formato para la solicitud de estos fondos. Es importante que examinen estas normas con el propósito de que observen si su agencia cualifican para solicitar estos fondos, conforme con los requisitos, criterios y usos establecidos en dichas normas.

La fecha límite para remitir solicitud, en caso de que su agencia presente una situación de contingencia según establecido en las normas, es para este primer año, el 30 de junio de 2007. Deberán remitir la Solicitud a nuestras oficinas, con copia a la Dirección Ejecutiva de la Junta, para agilizar la tramitación.

De necesitar información adicional, pueden comunicarse directamente con la Junta a los teléfonos (787) 273-3001, ext. 226 o 257.

Cordialmente,

Lcdo. Pedro Toledo Dávila
Presidente

Anejo

DIRIJA TODA CORRESPONDENCIA OFICIAL A LA DIRECTORA EJECUTIVA
❖ PO BOX 270200 SAN JUAN PUERTO RICO 00927-0200 ❖
❖ TELÉFONO (787) 273-3001 ❖ FAX (787) 792-0061 ❖
❖ e-mail correspondencia@e911.gobierno.pr ❖

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1

NORMAS PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN, ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DESEMBOLSOS DE LOS FONDOS DE LA RESERVA PARA CONTINGENCIAS Y PARA EL USO DE ESTOS FONDOS POR LAS AGENCIAS DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

Mayo 2007

Contenido

Tópico	Página
I. Introducción	1
II. Objetivos	1
III. Base Legal	1
IV. Aplicabilidad	2
V. Definiciones	2
VI. Disposiciones Generales	4
VII. Separabilidad	8
VIII. Enmiendas	8
IX. Vigencia	9
X. Visto Bueno	9
XI. Aprobación	9

Anejo I: Solicitud para la Adquisición y Reparación de Equipos o Servicios Operacionales Directamente Relacionados con el Servicio de Emergencias 9-1-1, con Cargo al Fondo de la Reserva para Contingencias (RPC)

Anejo II: Informe Anual Certificado del/de la Jefe/a de Agencia del Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)

Anejo III: Certificación de Recibo de Informe Anual Certificado de los/as Jefes/as de Agencias a las cuales se le Otorgaron Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
EMERGENCIA 9-1-1
...por la seguridad de Puerto Rico

LCDO. PEDRO TOLEDO DÁVILA
PRESIDENTE

HON. ANÍBAL ACEVEDO VILÁ
GOBERNADOR

NORMAS PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN, ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DESEMBOLSOS DE LOS FONDOS DE LA RESERVA PARA CONTINGENCIAS Y PARA EL USO DE ESTOS FONDOS POR LAS AGENCIAS DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

I. Introducción

La Ley Núm. 144 de 22 de diciembre de 1994, según enmendada, estableció en su Artículo 6, la Reserva de los Fondos para Contingencias. En el año 2001-02 se inició la reserva de estos fondos, con el propósito de poderla nutrir, para el cumplimiento de su objetivo de atender situaciones de emergencias o desastres que impidieran la continuación del servicio de la línea 9-1-1. Durante estos cinco años se ha estado nutriendo esta reserva, y la misma se ha robustecido para poder atender algunas contingencias del servicio.

Debido a que los fondos de esta Reserva son públicos, es preciso, de conformidad con la Ley y Reglamentación que gobiernan estos fondos, garantizar que su uso por las agencias se haga de forma correcta y para los propósitos establecidos. Así mismo, es necesario que también su solicitud, proceso de evaluación, autorización, asignación y desembolsos estén regulados de acuerdo con los principios de una sana administración pública. Por lo cual, se emiten estas normas.

II. Objetivos

Estas normas tienen el objetivo de establecer las directrices a seguir para la solicitud, autorización, asignación, distribución, desembolsos y uso de los fondos de la Reserva para Contingencias por las agencias de respuesta. Esto, a tenor con la Ley y la Reglamentación vigentes aplicables, los principios de sana administración pública y las recomendaciones expresas del Contralor de Puerto Rico a la Junta, sobre este asunto.

III. Base Legal

1. Ley Núm. 144 de 22 de diciembre de 1994, según enmendada, conocida como "Ley de Llamadas 9-1-1".

DIRIJA TODA CORRESPONDENCIA OFICIAL A LA DIRECTORA EJECUTIVA
❖ PO BOX 270200 SAN JUAN PUERTO RICO 00927-0200 ❖
❖ TELÉFONO (787) 273-3001 ❖ FAX (787) 792-0061 ❖
❖ e-mail correspondencia@e911.gobierno.pr ❖

2. Reglamento 5303, aprobado el 11 de septiembre de 1995, según enmendado, conocido como el Reglamento de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

3. Procedimiento para la Distribución de Fondos a las Agencias de Seguridad Pública del Servicio de Emergencias 9-1-1, aprobado el 18 de agosto de 1998.

IV. Aplicabilidad

Estas normas aplicarán a todo el proceso de solicitud, autorización, la asignación, distribución y desembolsos de los fondos de la Reserva para Contingencias, a los componentes del Sistema de Emergencias 9-1-1 y uso de estos por las agencias de respuesta; así como a todo/a funcionario/a o empleado/a que tenga participación, conforme a sus funciones, en el cumplimiento de estas normas, según su esfera de competencia.

V. Definiciones

Para efectos de estas normas los siguientes conceptos tendrán las definiciones siguientes:

1. **Agencias de respuesta:** Agencias de seguridad pública, según definidas por la Ley Núm. 144, supra: "Agencias cuyos servicios se ofrecen mediante el servicio telefónico de emergencias 9-1-1." Estas agencias o programas y la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 integran el Sistema de Emergencias 9-1-1, según establecido en la Ley, o por disposición de la Junta de Gobierno.

2. **Contingencia:** Situación inesperada debido a una emergencia, o desastre, bien sea natural o provocado por el hombre, en alguna o más de las agencias que integran el Sistema de Emergencias 9-1-1; o alguna situación de emergencia, desastre o de insuficiencia o déficit presupuestario de la Junta, que impida la continuidad del servicio que se presta mediante la línea 9-1-1. Las contingencias que para efecto de estas normas serán atendidas no podrán representar gastos recurrentes. Se utilizarán para la adquisición o reparación de equipos o de servicios directamente relacionados con las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1 que preste la agencia de respuesta.

3. **Desembolsos:** Proceso fiscal de entrega de los fondos de la Reserva para Contingencias a los componentes del Sistema de Emergencias 9-1-1, una vez la distribución haya sido autorizada por el Presidente/a y ratificada por la Junta de Gobierno. Los desembolsos se realizarán no más tarde de 10 días, luego de haber sido ratificado éste por los miembros de la Junta de Gobierno y haberse recibido en la Junta, una vez los Estados Financieros hayan sido auditados.

4. **Distribución:** Proceso fiscal establecido en estas normas para la asignación de fondos de la Reserva para Contingencia para un año fiscal, entre las agencias de respuesta que hayan radicado solicitudes al/ a la Presidente/a, con copia a la Dirección Ejecutiva y

que estas se determinen justificadas, de acuerdo a los criterios establecidos en estas normas, y sujetas a la disponibilidad de fondos en esta reserva.

5. **Director/a Ejecutivo/a:** Director/a Ejecutivo/a de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

6. **Jefes/as de Agencia:** Jefes/as de las agencias que integran el Sistema de Emergencias 9-1-1.

7. **Junta:** Agencia conocida como Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

8. **Junta de Gobierno:** Cuerpo regente de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

9. **Ley:** Ley Núm. 144 de 22 de diciembre de 1994, según enmendada. Ley habilitadora de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

10. **Oficina de Asuntos Fiscales (OAF):** Oficina de Asuntos Fiscales de la Junta.

11. **Oficina de Auditoría Interna de la Junta (OAI):** Oficina de Auditoría Interna de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, adscrita a la Presidencia de la Junta.

12. **Oficina del Contralor (OCPR):** Oficina del Contralor de Puerto Rico.

13. **Presidente/a:** Presidente/a de la Junta de Gobierno.

14. **Reglamento:** Reglamento Núm. 5303, aprobado el 11 de septiembre de 1995, según enmendado, conocido como el Reglamento de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

15. **Reserva (RPC):** Reserva para Contingencias, cuya partida y proporción de los ingresos presupuestados está establecida en la Ley Núm. 144, supra y en el Reglamento Núm. 5303, según enmendados. Una proporción de los fondos de la RPC, correspondientes al periodo de un año fiscal, de conformidad con las restricciones, criterios y especificaciones, establecidos en estas normas, se podrá asignar para ayudar a las contingencias relacionadas con el Servicio de Emergencias 9-1-1 de agencias de respuesta que integran el Sistema de Emergencias 9-1-1 y hayan radicado su solicitud, con autorización del/de la Presidente/a y ratificación de la Junta de Gobierno, luego que el/la Directora/a de la OAF certifique a la Junta de Gobierno la disponibilidad de estos fondos y que los Estados Financieros de la Junta hayan sido auditados, conforme con lo dispuesto en estas normas. La proporción objeto de la distribución a las agencias de respuesta, de ser meritoria, conforme sus contingencias, ascenderá hasta el 95% de los fondos presupuestados para la Reserva, excepto en el primer año de la distribución. Véase definición número 16 sobre esto.

16. **Reserva restricta:** Se refiere al 50% de los fondos que se tengan en la RPC, cuando se realice la primera distribución de fondos de la RPC a las agencias de respuesta. Esta

proporción (el 50%), permanecerá permanentemente restricta con el propósito de atender exclusivamente contingencias de emergencias, desastres o situaciones presupuestarias de la Junta, que impidan o afecten la continuidad del servicio de la línea 9-1-1. Además, se refiere al 5% de los fondos de la RPC que se presupuesten anualmente, luego del primer año, los cuales se depositarán en la reserva restricta, exclusivamente para los propósitos establecidos en esta definición.

17. **Servicios de Emergencias 9-1-1:** Se refiere a los servicios de emergencias que prestan las agencias de respuesta en atención a las llamadas 9-1-1.

18. **Sistema de Emergencias 9-1-1:** Se refiere a las agencias de respuesta y a la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, las cuales integran este Sistema de coordinación operacional cotidiana para atender emergencias ciudadanas, a través de llamadas reportadas a la línea 9-1-1.

19. **Solicitud:** Se refiere a la acción y al documento formato establecido en estas normas, mediante el cual los/las Jefes/as las agencias de respuesta del Sistema de Emergencias 9-1-1 podrán solicitar fondos para atender contingencias al/ a la Presidente/a de la Junta, con copia al/a la Directora/a Ejecutivo/a. (Solicitud para la Adquisición, Reparación de Equipo o Servicios Operacionales Directamente Relacionados al Servicio de Emergencias 9-1-1, con cargo al Fondo de la Reserva para Contingencias).

VI. Disposiciones Generales

1. La Junta tiene la obligación de presupuestar anualmente, separar y depositar en una Reserva para Contingencias (RPC) la proporción los fondos de los ingresos según presupuestados, que por Ley y Reglamento se han establecido para dicha reserva.

2. Una vez robustecida la reserva, una proporción de ésta, podrá ser utilizada para ayudar a atender contingencias de gastos no recurrentes, **relacionados** exclusiva y directamente con el servicio a la atención de llamadas 9-1-1 de las agencias y programas integrantes del Sistema de Emergencias 9-1-1, según lo especificado en los incisos VI (3) y (4) de estas normas.

3. Las contingencias a atenderse con la RPC por las agencias de respuesta serán única y exclusivamente para la adquisición y reparación de equipo o servicios operacionales, para el servicio directo que las agencias ofrecen a través de las llamadas a la línea 9-1-1, salvo que por alguna situación de emergencia extrema y de excepción, en particular, debidamente justificada por la agencia de respuesta, la Junta de Gobierno estime necesario otro uso; siempre y cuando este otro uso tenga también relación directa con las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1.

4. En estos casos de excepción, la Junta de Gobierno requerirá de/de la Jefe/a de Agencia, una justificación detallada del uso y costo, cómo se relaciona lo peticionado directamente con el Servicio de Emergencias 9-1-1 y como ayudará a atender la

necesidad. Luego de evaluarla, de forma expedita, y de aprobarse, la Junta de Gobierno emitirá una Declaración de Emergencia, a los fines de asignar los fondos con uso de excepción. En todo caso, siempre se seguirán todas las normas para el uso, de estos fondos por las agencias y la remisión durante el año a la Oficina de Auditoría Interna de la Junta (OAI), de las copias de los documentos fiscales que evidencien su uso según se efectúen las transacciones; así como el informe anual certificado por parte de/de la Jefe/a de Agencia, según lo establecido en estas normas. Además, siempre el uso de los fondos de la RPC desembolsados a las agencias de respuesta aunque sean por excepción, estarán directamente relacionados con las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1 que ofrece la agencia de respuesta.

5. La Junta de Gobierno garantizará en el primer año de la distribución y desembolsos de los fondos de la RPC a las agencias de respuesta que presenten y justifiquen sus contingencias, que al menos un 50% de los fondos de la RPC quedarán permanentemente restrictos para atender únicamente situaciones de emergencias, desastres o situaciones de déficit o insuficiencias presupuestarios de la Junta, que afecten el eventual servicio de la línea 9-1-1. A partir del primer año, se continuarán obligando anualmente el 5% del total de los fondos presupuestados para la RPC, para nutrir dicha reserva restricta de la Junta.

6. Las agencias de respuesta que presenten situaciones de contingencias, según definidas en el inciso V (2) de estas normas, que afecten el Servicio de Emergencias 9-1-1 que prestan, lo justificarán al/a la Presidente/a, con copia al/a la Director/a Ejecutivo/a, en el formato de "**Solicitud para la Adquisición, Reparación de Equipos o Servicios Operacionales Directamente Relacionados con el Servicio de Emergencias 9-1-1, con cargo al Fondo de la Reserva para Contingencias,**" en adelante, **la Solicitud** (Anejo I). Esta solicitud se completará, y certificará por el/la Jefe/a de Agencia, y se radicará en la Presidencia de la Junta, con copia en la Dirección Ejecutiva, en o antes del 15 de julio del año fiscal para el cual dicha agencia presente la referida situación. De no recibir dicha **Solicitud** a la fecha término, se entenderá que la agencia de respuesta no habrá de radicar **Solicitud** para ese año. En el **primer año** de la distribución de estos fondos, la **Solicitud** se radicará en o antes de **30 de junio** antes del inicio del año fiscal para el cual se presenta la contingencia.

7. Los fondos de la RPC podrían ser desembolsados, una vez hayan sido auditados y certificados los Estados Financieros de la Junta por una firma de auditores externos, excepto en situaciones catastróficas, en los cuales mediante Declaración de Emergencia, el/la Presidente/a podrá autorizar al/ a la Director/a Ejecutivo/a a efectuar desembolsos de los fondos de la RPC disponibles para ese año fiscal, a la fecha de la declaración de la emergencia. Debido a que para el primer año de la distribución de los fondos, la RPC está nutrida con fondos de los pasados 5 años, los cuales ya han sido auditados y certificados, estos desembolsos se podrán realizar, una vez las agencias remitan la **Solicitud** debidamente completada, estas se evalúen, el/la Presidente/a la autorice, y la Junta de Gobierno ratifique su distribución.

8. Las agencias de respuesta tendrán hasta el 30 de junio del año fiscal en que se le hagan los desembolsos para utilizar los fondos en la adquisición de lo solicitado. Los fondos desembolsados que no se hayan utilizados por las agencias, según descrito en la **Solicitud,** se rembolsarán a la Junta por el/la Jefe/a de Agencia, o se efectuará a dicha agencia un descuento automático por la cantidad no gastada, en el próximo desembolso de fondos RPC que se le haga.

9. Copia de toda evidencia de los gastos y desembolsos que las agencias de respuesta hagan con cargo a los fondos de la RPC se remitirá a la OAI por el/la Director/a de Finanzas de la agencia de respuesta, según las transacciones se vayan efectuando.

10. El/la Jefe/a de Agencia rendirá el 30 de junio del año fiscal correspondiente al año de habérsele desembolsados los fondos de esta reserva, el **"Informe Anual Certificado del Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)."** (Anejo II). Este informe se rendirá al 15 de julio del año fiscal siguiente al año fiscal en que se recibieron los fondos. El mismo incluirá los documentos que evidencian la adquisición o reparación de equipo y de servicios. El informe se remitirá en original a la Dirección Ejecutiva de la Junta.

11. De no recibirse en la OAI, copia de los documentos de desembolsos o evidencias de las adquisiciones de equipo, reparaciones y servicios relacionados, **durante el transcurso del año fiscal, según estos se hayan efectuado;** ni en la Junta, el **"Informe Anual Certificado del Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias RPC"** debidamente certificado por el/la Jefe/a de Agencia con las evidencia requeridas, **para el 15 de julio,** dicha agencia de respuesta no podrá competir para los próximos fondos que se otorguen contra la RPC. Esto, con el propósito de no dilatar el proceso de evaluación, autorización y distribución de fondos de la RPC a otras agencias de respuesta que hayan llenado y remitido su **Solicitud.**

12. El/La Director/a Ejecutivo/a y el/la Director/a de Asuntos Fiscales certificarán a la Junta de Gobierno al 30 de julio del próximo año fiscal siguiente al que corresponde el informe anual certificado de los/as Jefes/as de Agencia, si se recibieron en la Junta dichos informes anuales, en atención a los requerimientos establecidos en estas normas. Este informe se conocerá como **"Certificación de Recibo de Informe Anual Certificado de los/las Jefes/as de las Agencias a las cuales se le Otorgaron Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)"** (Anejo III).

13. Los siguientes criterios se utilizarán, sin limitarse a, por la OAF, la Dirección Ejecutiva, por el/la Presidente/a y por la Junta de Gobierno, respectivamente, para establecer los méritos de las situaciones de contingencias presentadas por las agencias, en los procesos de evaluación, recomendación, autorización y ratificación de los fondos de RPC a asignarse a las agencias de respuesta:

    a. Prioridad de atender la contingencia para los servicios del Sistema de Emergencias 9-1-1.

b. Que los méritos de la(s) contingencia(s), según descritos en la Solicitud estén debidamente justificados.

c. Que la(s) descripción(es), así como en el detalle de los equipos, reparaciones y servicios que se adquirirán por la Agencia con los fondos de la RPC, estén completos y justificados en la Solicitud.

d. Que los documentos de Solicitud se hayan recibido completos en el tiempo requerido y estén debidamente certificados por los/as Jefes/as de Agencia.

e. Que los equipos y servicios operacionales solicitados sean utilizados directamente para el Servicio de Emergencias 9-1-1 que presta la agencia.

f. Disponibilidad de los fondos de la RPC vs las solicitudes de fondos recibida por parte de los/as Jefes/as de Agencia.

g. Que la agencia de respuesta no haya recibido fondos de Resoluciones Conjuntas, del Fondo General o asignaciones especiales federales o estatales o de alguna otra naturaleza o fuente, para la adquisición de lo que peticiona en la Solicitud.

h. Petición Presupuestaria de la agencia de respuesta vs Presupuesto aprobado.

i. Que el informe anual de la utilización de los fondos de la RPC haya sido remitido a la Presidencia y a la Dirección Ejecutiva, debidamente certificado por el/la Jefe/a de Agencia en el término establecido, con las evidencias y la información requeridas, según dispuesto en estas normas. Esto, aplicará cumplido el primer año de recibir los fondos RPC.

j. De recibir solicitudes debidamente justificadas, y de prioridad similar para el Sistema de Emergencias 9-1-1, con toda la información requerida en las normas, y cuyo costo estimado total de lo peticionado estén por encima de la disponibilidad de fondos de la RPC para ese año fiscal, la Junta podrá recomendar a la Junta de Gobierno, que se aplique como base para la asignación de los fondos RPC, la fórmula establecida en la Ley Núm. 144 para la distribución de los fondos 9-1-1 distribuidos a las agencias en proporción a las llamadas atendidas para ese año fiscal.

14. El/La Presidente/a y la Junta de Gobierno podrán determinar para un año fiscal, distribuir los fondos RPC en una o dos agencias, según determinen, de acuerdo a las prioridades de las necesidades presentadas por el total de agencias de respuesta. Así mismo, podrán determinar no distribuirlo a ninguna agencia, sino se justifican las solicitudes.

15. En caso de requerir los fondos de la RPC, para algún pareo fiscal, únicamente se podrán utilizar para parear fondos para la adquisición o reparación de equipo o para servicios

operacionales siempre y cuando estos estén relacionados directamente con las operaciones del servicio de emergencias que brinde dicha agencia a las llamadas 9-1-1. En estos casos, el/la Jefe/a de Agencia también lo hará constar en el "Informe Anual Certificado del/de la Jefe de Agencia del Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)."

16. En caso de que la agencia de respuesta se proponga utilizar estos fondos para parear asignaciones federales o estatales, el/la Jefe/a de Agencia así lo hará constar en su certificación de la **Solicitud.**

17. El uso de las agencias de respuesta de los fondos de la RPC que se le hayan desembolsado, será auditado por la OAI, así como por la Oficina del Contralor (OCPR), según lo establece la legislación y reglamentación a estos fondos 9-1-1, como fondos públicos.

18. Las Oficinas de Finanzas de las agencias de respuesta mantendrán registros internos confiables del uso de los fondos y archivarán de manera adecuada que facilite su identificación y localización, las evidencias y documentos relacionados con el uso dado a estos fondos (autorizaciones de pago, órdenes de compra, contratos de servicios, desembolsos y otros) por 10 años, o una auditoría de cada una de las siguientes oficinas, de la OAI **y** de la OCPR. Véase el "Procedimiento de Distribución de Fondos a las Agencias de Respuesta," en la Sección IV de las Disposiciones Generales, que trata de los criterios a seguir por las agencias de respuesta para mantener estos registros.

19. La Presidencia de la Junta, a través de la Dirección Ejecutiva, velará por el cumplimiento de estas normas, según lo establecido.

20. Los tres formularios establecidos en estas normas y que se anejan a éstas, forman parte integral de las normas. Por lo cual, su contenido y requerimientos de información son normativos. De necesitarse reproducción de los mismos o copia computadorizada, las agencias de respuestas lo coordinarán con la Oficina de Servicios Técnicos de la Junta.

VII. Separabilidad

Las partes de estas normas son independientes las unas de las otras, y de declararse una de ellas inválidas por un Tribunal competente, dicho dictamen no afectará las otras, salvo que el Tribunal así lo indique.

VIII. Enmiendas

Estas normas se podrán enmendar por el/la Presidente/a de la Junta, a tenor con recomendaciones de la Junta de Gobierno o del/de la Director/a Ejecutivo/a, según evaluadas y debidamente ponderadas.

IX. Vigencia

Estas normas comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

X. Visto Bueno

Estas normas fueron revisadas por la OAF y la Dirección Ejecutiva, en cuanto a sus aspectos técnicos, gerenciales y fiscales, así como en cuanto al cumplimiento de sus disposiciones legales y reglamentarias. Cuentan con el visto bueno de la Directora Ejecutiva, y así se hace constar.

Vo. Bo.

Plan. Sandra C. Marrero Arroyo
Directora Ejecutiva

XI. Aprobación

Estas normas se aprueban por el Presidente, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 144, supra, según enmendada, y del inciso e, Artículo 10 del Reglamento Núm. 5303, según enmendado, que trata de las funciones del Presidente de la Junta.

Aprobadas en San Juan, Puerto Rico hoy 22 de mayo de 2007.

Lcdo. Pedro Toledo Dávila
Presidente
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

Solicitud para la Adquisición y Reparación de Equipos o Servicios Operacionales Directamente Relacionados con el Servicio de Emergencias 9-1-1, con Cargo al Fondo de la Reserva para Contingencias (RPC)

Agencia: _____ **Fecha:** _____

I. Justificación de Necesidad de Utilizar los Fondos: (Los fondos solicitados solo podrán ser utilizados para la adquisición o reparación de equipo o servicios operacionales, relacionados directamente con la prestación de los servicios de emergencias 9-1-1, por razón de las contingencias autorizadas a las agencias de respuesta. Normas para la Solicitud, Autorización, Asignación, Distribución y Desembolsos de los Fondos de la Reserva para Contingencias y para el Uso de estos Fondos por las Agencias de Repuesta del Sistema de Emergencias 9-1-1).

II. Desglose Descriptivo del Equipo a Adquirirse, o Repararse, Cantidad de estos y Costo Total. (Ej. vehículos patrulla, x cilindros, modelo _____, 5 vehículos y $ 222.00.)

Descripción	Cantidad	Costo

Nota: Puede utilizar páginas adicionales para completar la información.

III. Ubicación del Equipo: (Identificar en qué local, estación, cuartel, despacho o base y municipio estarán ubicados cada uno de los equipos a adquirirse.)

Local	Municipio

IV. Desglose Descriptivo de los Servicios a Adquirirse y Costo: (Descripción del servicio y su relación directa en las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1.)

Servicio y Relación con el Servicio 9-1-1	Costo

Certifico correcto:

_____
Director/a de Finanzas de la Agencia de Respuesta

Certificación del/de la Jefe/a de Agencia

Certifico que la información incluida en esta solicitud es correcta y que los fondos que se otorguen por la Junta de Gobierno de la Reserva para Contingencias a esta agencia serán utilizados exclusivamente para la adquisición, reparación de los equipos, o servicios operacionales relacionados directamente con el Servicio de Emergencias 9-1-1, según lo descrito y expuesto en esta solicitud. Lo solicitado está a su vez directamente relacionado con la prestación de los servicios operacionales de emergencias 9-1-1 que presta esta Agencia.

_____ _____
Nombre Jefe/a de Agencia Firma Jefe/a de Agencia

_____
Fecha

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

Agencia: _____ **Fecha:** _____

Informe Anual Certificado del/de la Jefe/a de Agencia del Uso de los Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)

Cantidad de los fondos (RPC) recibidos: $_____ **Año fiscal correspondiente a la RPC:** _____

Fecha de recibo de los fondos: _____

Utilización de los fondos RPC: (Incluya copia de desembolsos o de obligaciones y órdenes de compra de la adquisición de equipos, reparaciones, contrato de los servicios, etc.)

Descripción y cantidad detallada de equipo operacional adquirido con los fondos RPC y costo por unidad para el servicio de emergencias 9-1-1 que presta la agencia:

Ubicación de equipo operacional adquirido con los fondos RPC: (Indique el local, estación, base, cuartel, etc., donde se asignó y el municipio.)

Lugar	Municipio

Reparación de equipo operacional utilizado para el servicio de emergencias 9-1-1 con los fondos RPC: (Indique en que consistió la reparación y costo por unidad.)

Reparación	Costo

Nota: Puede utilizar páginas adicionales para completar la información.

Servicio(s) operacional(es) relacionados directamente con el Servicio de Emergencias 9-1-1, adquirido(s) con los fondos RPC, relacionado(s) directamente: (Describa en detalle el/los servicio/s):

Fondos RPC Utilizados en Pareo: $ _____ de: (Identificar la R de la C o fondos de pareo)

Resolución Conjunta: _____ **Otros Fondos,** (especificar):_____

Fondos Estatales: _____

Fondos Federales: _____

Indicar en caso de pareo de fondos, específicamente en qué se utilizaron los fondos RPC: (Si se utilizan los fondos RPC en pareo es solo para la adquisición de equipo, reparación o servicios relacionados directamente con las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1.)

Fondos RPC no utilizados: $_____

Razón para no utilizarlos: (Ej. Costo fue estimado más alto que el real; equipo se adquirió con otros fondos; se determinó que no fue necesario adquirirlo; etc.)

Certifico correcto:

_____
Director/a de Finanzas de la Agencia de Respuesta

Certificación del/de la Jefe/a de Agencia

Certifico que la información incluida es correcta y que los fondos recibidos de la RPC para el año fiscal _____ se utilizaron, según se indica en este informe. Se incluyen documentos de evidencia de adquisición. Además, certifico que $ _____ se utilizaron para pareo de fondos recibidos de otras fuentes, a los fines de adquirir o reparar equipo o servicios operacionales, los cuales están directamente relacionados con las operaciones del Servicio de Emergencias 9-1-1. También certifico que $_____ no fueron utilizados durante el año fiscal por las razones antes expuestas.

_____ _____
Nombre Jefe/a de Agencia Firma Jefe/a de Agencia

_____

Anejo III

Original: Presidencia de la Junta

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

Certificación de Recibo de Informe Anual Certificado de los/as Jefes/as de las Agencias a las cuales se le Otorgaron Fondos de la Reserva para Contingencias (RPC)

Año Fiscal: _____

Agencia	**Informes**		**Observaciones:** Examinar si el Informe indica: ➢ 1. Si los fondos se gastaron, según la Solicitud y Normas. ➢ 2. En qué y cómo se gastaron los fondos, ➢ 3. Incluye evidencias de gastos. ➢ 4. Si fue recibido a tiempo en la Junta. ➢ 5. Si el/la Jefe/a de Agencia lo certificó.
	Recibido (fecha)	**No recibido (x)**	

_____
Director/a Asuntos Fiscales

_____
Director/a Ejecutivo/a

_____
Fecha

_____
Fecha