



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL CONTROL DEL PROCESO DE ADOPCIÓN, REVISIÓN Y
DEROGACIÓN DE REGLAMENTACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
PÚBLICA DE PUERTO RICO**

Alexis Torres Ríos
Secretario

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I: TÍTULO	3
ARTÍCULO II: BASE LEGAL	3
ARTÍCULO III: PROPÓSITO	3
ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD	3
ARTÍCULO V: DEFINICIONES	4
ARTÍCULO VI: APROBACIÓN DE REGLAMENTACIÓN	5
Sección 1. Solicitud de Reglamentos.....	5
Sección 2. Notificación de Reglamentación.....	7
Sección 3: Participación Ciudadana.....	8
Sección 4: Vistas Públicas.....	9
Sección 5: Determinación de la Agencia.....	10
Sección 6: Contenido, Estilo y Forma de la Regla o Reglamento.....	10
Sección 7: Expediente.....	11
Sección 8 – Corrección de Reglamentos	11
Sección 9: Reglamentos de Emergencias	12
Sección 10: Reglamentos Conjuntos.....	12
Sección 11: Reglamentos y Reglas Aprobadas en Virtud de Ley Federal.	12
ARTÍCULO VII – REVISIÓN DE REGLAMENTOS	12
ARTÍCULO VIII – DOCUMENTOS GUIAS	13
ARTÍCULO IX - DISPOSICIONES GENERALES	14
ARTÍCULO X: CLÁUSULA DE SALVEDAD	14
ARTÍCULO XI: REGLA INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD	14
ARTÍCULO XII: DEROGACIÓN	15
ARTÍCULO XIII: VIGENCIA	15

ARTÍCULO I: TÍTULO

Este Reglamento Interno se conocerá como “Reglamento Interno para el Control del Proceso de Adopción, Revisión y Derogación de Reglamentación en el Departamento de Seguridad Pública.”

ARTÍCULO II: BASE LEGAL

1. Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”.
2. Ley Núm. 38- 2017, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

ARTÍCULO III: PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es uniformar los procedimientos de adopción, revisión y derogación de reglamentación sobre los cuales el Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico tiene jurisdicción y competencia, de conformidad a la facultad de reglamentar otorgada al Secretario en el Artículo 1.05 de la Ley 20-2017, *supra*, para atemperarlos a los requerimientos establecidos en la Ley 38-2017, antes citada. Esto, con el fin de cumplir con la política pública promulgada por la referida Ley 38-2017 de establecer un cuerpo uniforme de reglas mínimas que las agencias deben observar al momento de formular reglas y reglamentos que definan los derechos y los deberes legales de los ciudadanos y lograr una administración que contenga controles internos efectivos aprobados por los niveles de autoridad correspondientes.

Además, este Reglamento tiene el propósito de establecer el proceso interno de revisión de la reglamentación vigente conforme ordenado por la Sección 2.19 de la Ley Núm. 38-2017, *supra*, que establece el deber de toda agencia de revisar sus reglamentos cada cinco (5) años con el fin de evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo la cual fue aprobado el reglamento.

ARTÍCULO IV: APLICABILIDAD

Este Reglamento será de aplicabilidad a todo empleado de cualquier unidad administrativa/operacional del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico y sus Negociados que participe en cualquiera de las etapas del proceso de adopción, revisión o derogación de reglas o reglamentos en el Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico. Las disposiciones de este Reglamento no aplicarán a las funciones investigativas y de procesamiento criminal que se realizan en el Departamento y sus componentes operacionales. Se excluye la reglamentación aplicable al Sistema de Rango del Negociado de la Policía de



Puerto Rico, por estar regido por la reglamentación adoptada bajo los parámetros del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico, en el caso No. 3:12-cv-2039 (GAG).

ARTÍCULO V: DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda lo contrario:

1. **Agencia** - Se refiere al Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico y todos sus Negociados, incluyendo a todas las Secretarías Auxiliares, Oficinas y Programas adscritos al mismo.
2. **Autoridad Nominadora** - Se refiere al Secretario del Departamento de Seguridad Pública.
3. **Departamento** - Se refiere al Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico creado en virtud de la Ley 20-2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".
4. **Negociado** - Cualquiera de los Negociados adscritos al Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico, en virtud de la Ley 20-2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".
5. **Documento Guía** - Significa un documento físico o electrónico de aplicabilidad general desarrollado por la Agencia, que carece de fuerza de ley, pero expresa la interpretación de la Agencia sobre alguna legislación, la política pública de la Agencia o que describe cómo y cuándo la Agencia ejercerá sus funciones discrecionales. Incluye interpretaciones oficiales, según definidas en la Ley 38-2017, supra. Podrá contener instrucciones vinculantes al personal del Departamento. Este término no incluye documentos que son reglamentos o reglas según definidas en la Ley 38-2017, antes citada.
6. **Expediente** - Significa todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Agencia.
7. **Interpretación oficial** - Significa la interpretación oficial de la agencia sobre alguna ley o reglamento que este bajo su administración, que se expide a solicitud de parte o por iniciativa de la agencia, y se hace formar parte del repertorio formal de incumplimiento de alguna orden, o disposición reglamentaria, o cualquier otro evento que sea requerida.
8. **Persona** - Significa toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.
9. **Procedimiento Administrativo** - Se refiere a la formulación de reglas y reglamentos, la adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración de una agencia, el otorgamiento de licencias y cualquier proceso investigativo que inicie una agencia dentro del ámbito de su autoridad legal.



10.Regla o Reglamento - Se refiere a cualquier norma o conjunto de normas de la Agencia que sea de aplicación general que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de una agencia que tenga fuerza de ley. Incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente. Quedan excluidos de esta definición:

- i. Reglas relacionadas con la administración interna de la Agencia o comunicaciones internas o entre agencias que no afectan los derechos o los procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.
- ii. Documentos guía, según definidos en esta Ley 38-2017.
- iii. Órdenes que se emitan, cuyo propósito sea meramente realizar una determinación de uno o varios parámetros de reglamentación con base a un reglamento previamente aprobado y que contiene las normas para su expedición.
- iv. Formas y sus instrucciones, siempre que no constituyan documentos guía.

11.Reglamentación - Se refiere el procedimiento seguido por una agencia para la formulación, adopción, enmienda o derogación de una regla o reglamento.

12.Secretario - Se refiere al Secretario del Departamento de Seguridad Pública.

13.Unidad Peticionaria: Unidad de trabajo que identifica la necesidad de adoptar reglamentación, ya sea por disposición de ley o para regular procedimientos administrativos, y presenta una solicitud a esos efectos ante la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Seguridad Pública.

14.Unidad Administrativa/Operacional: Unidad de trabajo sobre la cual incide la regla o reglamentación que se pretende adoptar, revisar o derogar, y que ostenta el conocimiento especializado, técnico u operacional sobre el asunto que se busca regular.

ARTÍCULO VI: APROBACIÓN DE REGLAMENTACIÓN

Cuando las leyes que administra el Departamento de Seguridad Pública y los procedimientos administrativos así lo requieran, se adoptará la reglamentación correspondiente, siguiendo el trámite que se describe a continuación:

Sección 1. Solicitud de Reglamentos

Para la formalización de cualquier regla o reglamento en el Departamento de Seguridad Pública se llevarán a cabo los siguientes trámites:

1. Unidad Peticionaria

El Director de la Unidad Peticionaria del Departamento de Seguridad Pública o de sus Negociados seguirá el siguiente proceso para solicitar la adopción, revisión o derogación de cualquier regla o reglamento.



- a. Someterá a la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Seguridad Pública una solicitud escrita justificando la necesidad de adoptar, revisar o derogar cualquier regla o reglamento. La solicitud incluirá un resumen o explicación breve de los propósitos de la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar, cita de la disposición legal que la autoriza y el término concedido por esta para su aprobación. La solicitud de reglamentación podrá cursarse mediante documento escrito entregado a la Oficina de Asuntos Legales o a través de una comunicación vía correo electrónico a la siguiente dirección: notificacionesoal@dsp.pr.gov.
- b. El Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales evaluará la solicitud y, previa consulta al Secretario, referirá la solicitud a la Sección de Reglamentación adscrita a la Oficina de Asuntos Legales.
- c. La Sección de Reglamentación evaluará la solicitud e identificará las unidades administrativas y operacionales del Departamento de Seguridad Pública sobre las que incide la regla o reglamentación que se pretende adoptar, revisar o derogar.
- d. La Sección de Reglamentación solicitará mediante comunicación escrita o a través de correo electrónico información sobre los aspectos técnicos, especializados u operacionales relevantes a la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar, con el propósito utilizar la información provista por la unidad administrativa u operacional en la redacción de la regla o reglamento.
- e. Las unidades administrativas u operacionales del Departamento de Seguridad Pública tendrán la responsabilidad de proveer a la Sección de Reglamentación toda la información relacionada a los aspectos técnicos, especializados y operacionales relevantes y pertinentes para la redacción de la regla o reglamento, en un término no mayor de cinco (5) días laborables.
- f. Una vez redactado el borrador de la regla o reglamento, la Sección de Reglamentación podrá enviarlo a la unidad administrativa u operacional correspondiente con el propósito de que se evalúe y se someta cualquier comentario o recomendación dirigida a aclarar algún aspecto técnico u operacional contenido en la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar. La Unidad Administrativa u Operacional tendrá un máximo de cinco (5) días laborables para someter sus comentarios o recomendaciones, ya sea a través de comunicación escrita o vía correo electrónico.
- g. La Sección de Reglamentación realizará una revisión final del borrador y lo referirá a la consideración del Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales, quien lo someterá al Secretario o Subsecretario para su evaluación.
- h. De ser aprobado por el Secretario, la Oficina de Asuntos Legales referirá el mismo a la Sección de Reglamentación para continuar con el proceso



correspondiente a la adopción de la regla o reglamento, conforme a las disposiciones de la Ley 38-2017, *supra*.

Sección 2. Notificación de Reglamentación

Cuando el Departamento pretenda formular, adoptar, revisar o derogar cualquier norma o conjunto de normas que sea de aplicación general, que ejecute o interprete la política pública o una ley, o regule los requisitos de los procedimientos o prácticas y que tenga fuerza de Ley, que afecte o pueda afectar los derechos de los ciudadanos, será requisito notificar al público de la siguiente manera:

1. Aviso Público en Periódico de Circulación General e Internet

- a. La Sección de Reglamentación será responsable de publicar un aviso en español y en inglés, en por lo menos de un periódico de circulación general en Puerto Rico, y en español e inglés en la red de internet.
- b. Para estos fines, solicitará a la Oficina de Presupuesto la erogación de los fondos necesarios para tal publicación.
- c. A su vez, identificará una dirección de correo electrónico para que los ciudadanos o personas con interés en la regla o reglamentación a adoptarse sometan sus comentarios.
- d. La Sección de Reglamentación identificará la forma, el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o por correo electrónico o solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción con los fundamentos que a juicio del solicitante hagan necesaria la concesión de dicha vista oral.
- e. Además, identificará el lugar físico y la dirección electrónica donde estará disponible al público, el texto completo de la reglamentación a adoptarse.
- f. Al recibir comentarios por correo electrónico, la Sección de Reglamentación acusará recibo de los mismos por correo electrónico dentro de dos (2) días laborables de su recibo.
- g. El aviso publicado en el periódico contendrá, además, la dirección electrónica de la página donde la Sección de Reglamentación haya elegido publicar el aviso y el texto completo de la regla o reglamento en internet.
- h. La Sección de Reglamentación coordinará la publicación del aviso y el texto completo de la regla o reglamento en internet.
- i. Todo aviso sobre propuesta de adopción de reglamentación que se publique o pretenda publicar conforme a las disposiciones anteriores, estará exento de la aplicación de las disposiciones del Artículo 12.001 de la Ley 78-2011, según enmendada, conocida como el "Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI, a tenor con la Sección 2.1 de la Ley 38-2017, *supra*.



2. Aviso Público en un Periódico de Circulación Regional y Radio

Si la adopción, enmienda, o derogación de la regla o reglamento afecta, a una comunidad de residentes en específico, la Sección de Reglamentación deberá publicar el mismo aviso en un periódico regional que circule en el área donde ubique dicha comunidad, y además deberá pautar un anuncio en una emisora de radio de difusión local de mayor audiencia o mayor cercanía a la comunidad afectada por lo menos en dos (2) ocasiones en cualquier momento en el horario comprendido entre las 7:00 de la mañana y las 7:00 de la noche. El referido anuncio en la radio deberá indicar la fecha en que se publicó el aviso en el periódico.

La Sección de Reglamentación será responsable de realizar los trámites necesarios para publicar el aviso en el periódico regional y pautar el anuncio en una emisora de radio.

3. Contenido de la Notificación

Tanto el aviso publicado en el periódico de circulación general o en el periódico regional, como el anuncio radial incluirán la siguiente información:

- a. Un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción.
- b. La disposición legal que autoriza la acción y la forma.
- c. La forma, el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o por correo electrónico o solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción con los fundamentos que a juicio del solicitante hagan necesaria la concesión de dicha vista oral.
- d. El lugar físico y la dirección electrónica donde estará disponible al público, el texto completo de la reglamentación a adoptarse.
- e. La dirección electrónica de la página donde la Agencia haya elegido publicar el aviso en la red y el texto completo de la regla o reglamento.

Sección 3: Participación Ciudadana

El Departamento de Seguridad Pública, a través de la Sección de Reglamentación de la Oficina de Asuntos Legales, proveerá oportunidad a los ciudadanos para someter sus comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso.

La Sección de Reglamentación será la responsable de coordinar el andamiaje necesario para garantizar que los ciudadanos tengan acceso al texto completo de la regla o reglamento y puedan someter sus recomendaciones y comentarios dentro del término provisto por la Ley, incluyendo, pero sin limitarse, a lo siguiente:



1. Solicitar a la Sección de Apoyo Técnico que habilite una dirección de correo electrónico en la que los ciudadanos puedan someter comentarios por escrito o por correo electrónico o solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción con los fundamentos que a juicio del solicitante hagan necesaria la concesión de dicha vista oral.
2. Solicitar a través de la Oficina de Presupuesto la erogación de los fondos necesarios para publicar los anuncios en periódicos o emisoras radiales que se requieren para dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley 38-2017.
3. Identificar el lugar físico y la dirección electrónica donde estará disponible al público, el texto completo de la reglamentación a adoptarse.
4. Recopilar, preservar e incluir en el expediente los comentarios que se emitan sobre la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar, ya sea que se hayan recibido mediante documento escrito o vía correo electrónico.
5. Evaluar y considerar los comentarios recibidos de los ciudadanos al momento de redactar o enmendar el borrador de la regla o reglamentación.

Sección 4: Vistas Públicas

Cuando se requiera adoptar, revisar o derogar una regla o reglamento, el Departamento de Seguridad Pública, a través de la Sección de Reglamentación de la Oficina de Asuntos Legales, podrá discrecionalmente citar para vistas públicas, por disposición de su ley orgánica o por disposición de una ley especial.

De celebrarse una vista pública relacionada a la adopción, revisión o derogación de una regla o reglamento, la Sección de Reglamentación será la responsable de su coordinación, entendiéndose, identificar la fecha y el lugar donde se llevará a cabo la vista pública, obtener el equipo necesario para grabar y transcribir, identificar el personal que debe estar presente durante la celebración de la vista, entre otros.

Durante la vista pública se considerará lo siguiente:

- a. La vista se podrá grabar o estenografiar.
- b. El funcionario que presida la vista preparará un informe para la consideración del Secretario, en el cual se resuman los comentarios orales que se expongan durante la vista.
- c. El funcionario que presida la vista será responsable de preservar el expediente de la vista pública, incluyendo: documentos, comentarios escritos y orales que les hayan sometido las partes.
- d. La vista pública podrá celebrarse presencialmente o a través de los mecanismos tecnológicos o digitales disponibles.
- e. A solicitud de la Sección de Reglamentación, la Unidad Administrativa u Operacional en la que incida la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar deberá asignar el personal con el conocimiento técnico y



especializado pertinente para que esté disponible durante la celebración de la vista pública, con el propósito de contestar las preguntas que puedan surgir relacionadas a estos aspectos.

- f. La responsabilidad de la Unidad Administrativa u Operacional de proveer información técnica, especializada u operacional a la Sección de Reglamentación relevante a la regla o reglamentación que se pretende adoptar, revisar o derogar es de carácter continuo. Ante la solicitud de información por parte de la Sección de Reglamentación, la Unidad Administrativa u Operacional tendrá un término máximo de cinco (5) días laborables para proveer lo solicitado.

Sección 5: Determinación de la Agencia



La Sección de Reglamentación tomará en consideración, además de los comentarios escritos y orales que les hayan sometido, su experiencia, competencia, técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio. Además, tomará en consideración los comentarios y recomendaciones presentadas por la Unidad Administrativa u Operacional en la que incida la regla o reglamento que se pretende adoptar, revisar o derogar.

Sección 6: Contenido, Estilo y Forma de la Regla o Reglamento

- a. Toda regla o reglamento que sea adoptado o enmendado por el Departamento de Seguridad Pública deberá incluir, además del texto, la siguiente información:
 1. Una cita de la disposición legal que autoriza su adopción o enmienda;
 2. Una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su adopción o enmienda que incluya un resumen ejecutivo disponiendo de forma clara y precisa el propósito, la justificación, los costos y beneficios de la reglamentación propuesta;
 3. Una referencia a todas las reglas o reglamentos que se enmienden, deroguen o suspendan mediante su adopción;
 4. La fecha de su aprobación; y
 5. La fecha de vigencia.
- b. Los reglamentos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 38-2017, *supra*, serán radicados ante el Departamento de Estado en español y comenzarán a regir a los treinta (30) días después de su radicación. Esto, con excepción a que el Gobernador certifique que debido a una emergencia o a cualquier otra circunstancia que lo exija, el interés público requiere que el reglamento o enmiendas al mismo, empiecen a regir sin dilación de su publicación previa.



Sección 7: Expediente

La Sección de Reglamentación adscrita a la Oficina de Asuntos Legales mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a una propuesta adopción de reglamento, así como el adoptado o enmendado incluyendo, pero sin limitarse a lo siguiente:

- a. Copias de toda publicación con relación a la regla o reglamentación y al procedimiento;
- b. Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la Agencia y cualquier material escrito considerado por la Agencia con relación a la adopción de la regla o reglamentación y al procedimiento seguido;
- c. Cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista resumiendo el contenido de las presentaciones.
- d. Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado en el procedimiento para la adopción del reglamento.
- e. Una copia de la regla o reglamento y una explicación de la misma.
- f. Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión de la regla o reglamento.

Toda persona o entidad interesada en revisar el expediente oficial someterá su solicitud a tenor con lo establecido en la Ley 141-2019, según enmendada, conocida como "Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública".

Sección 8 – Corrección de Reglamentos

En caso de que el Secretario de Estado llegue a la conclusión de que un Reglamento presentado por el Departamento de Seguridad Pública no cumple con las disposiciones de la Ley 38-2017 o con la reglamentación aprobada por él de conformidad con la Sección 2.9 de la referida Ley y lo devuelva para su corrección, será responsabilidad de la Sección de Reglamentación evaluar las objeciones presentadas y realizar las correcciones o enmiendas necesarias para su aprobación.

El Reglamento no se considerará como radicado hasta que el Departamento de Seguridad Pública, a través de la Sección de Reglamentación de la Oficina de Asuntos Legales, haya completado los cambios indicados y el Secretario de Estado haya aprobado el nuevo texto, o se haga constar la aprobación de las enmiendas hechas por el Secretario de Estado.



Sección 9: Reglamentos de Emergencias

En aquellos casos en los que el Gobernador de Puerto Rico certifique que, debido a una emergencia o a cualquier otra circunstancia que lo exija, los intereses públicos requieran que un reglamento o enmienda a un reglamento del Departamento de Seguridad Pública empiece a regir sin dilación a causa del cumplimiento con las disposiciones de las Secciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.8 de la Ley 38-2017, estas podrán obviarse. En cuyo caso, el Secretario de Estado lo radicará junto con la copia de la certificación del Gobernador. Una vez así radicado el reglamento, o la enmienda al mismo, el Departamento de Seguridad Pública dará cumplimiento a lo dispuesto en las Secciones 2.1, 2.2 y 2.3 de la Ley 38-2017, y de determinar modificaciones o enmiendas al reglamento radicado, radicará las mismas en la Oficina del Secretario de Estado, y se le dará cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 2.8 de la Ley 38-2017.

Sección 10: Reglamentos Conjuntos.

De requerirse la adopción de un reglamento conjunto entre dos o más agencias, al amparo de las leyes que respectivamente administran, en aquellos casos en que el servicio a la ciudadanía lo amerite y a tenor con las disposiciones de la Sección 2.18 de la Ley 38-2017, el Secretario del Departamento de Seguridad Pública designará, en conjunto al Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales, funcionario examinador o panel examinador, que estará a cargo del procedimiento de reglamentación. Dicho funcionario será responsable de rendir un solo informe dirigido a todos los jefes de agencia concernidos.

Sección 11: Reglamentos y Reglas Aprobadas en Virtud de Ley Federal.

Los reglamentos aprobados por cualquier agencia en virtud de alguna ley federal, o en virtud de alguna delegación de autoridad de algún funcionario federal se regirán en todo lo relativo a su aprobación, procedimiento, promulgación e implantación, por lo dispuesto en la legislación federal aplicable.

ARTÍCULO VII – REVISIÓN DE REGLAMENTOS

Será deber de todas las Unidades Administrativas u Operacionales adscritas al Departamento de Seguridad Pública, referir a la Oficina de Asuntos Legales los reglamentos que administran y que llevan cinco (5) años de aprobados para evaluar si los mismos efectivamente adelantan la política pública de la agencia o de la legislación bajo el cual fue aprobado el reglamento. El Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales realizará una evaluación del Reglamento y, previa



consulta al Secretario, referirá a la Sección de Reglamentación el Reglamento que debe someterse a revisión. No obstante, si algún reglamento de la agencia lleva menos de cinco (5) años de aprobado y no ha sido afectado por una Ley reciente, no estará obligada a revisar su reglamento hasta que se cumpla el término de cinco (5) años de haberse aprobado.

- a. El o los reglamento(s) que por disposición de ley o por enmienda a la ley orgánica del Departamento de Seguridad Pública se le ordene hacer una revisión antes del proceso de revisión periódica dispuesto por la Ley 38-2017, el término de cinco (5) años establecido para la revisión periódica comenzará a decursar a partir de esta última revisión.
- b. Concluido el proceso de revisión si se determina que no hay necesidad de enmendar el o los reglamento(s) se publicará un aviso en dos (2) periódicos de circulación general invitando a la comunidad interesada a emitir sus comentarios por escrito en un periodo de treinta (30) días contados a partir del último anuncio. Una vez sea final la determinación de que no hace falta enmendar el o los reglamento(s), el Departamento de Seguridad Pública le certificará al Departamento de Estado la vigencia del reglamento actual en o antes de diez (10) días de tomarse dicha decisión. De concluirse que se necesita enmiendas al o los reglamento(s) el proceso se hará de conformidad a las disposiciones de las Secciones 2.1 a la 2.8 de la Ley 38-2017.
- c. Todo reglamento que, en el proceso de revisión, por disposición de ley o por enmienda a una ley orgánica de la agencia o entidad administrativa, haya sido derogado, se incluirá en una compilación de reglamentos en desuso que será presentado a la División de Certificados y Reglamentos del Departamento de Estado adjunto a la certificación de vigencia del reglamento actual o la radicación del reglamento nuevo.
- d. Las unidades administrativas u operacionales serán responsables de revisar y actualizar toda la Reglamentación vigente que corresponda a su unidad, e informar a la Oficina de Asuntos Legales, si se requiere enmienda o si puede continuar vigente sin cambios.
- e. La Sección de Reglamentación será responsable del proceso de revisión de cualquier regla o reglamento que le sea referido para esos fines por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales.

ARTÍCULO VIII – DOCUMENTOS GUIAS

Las disposiciones de este Reglamento no aplicarán formulación de documentos guías, según definidos en la Ley 38-2017. No obstante, observará el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 38-2017 aplicables a estos documentos, específicamente:

- a. Si se propone descansar sobre el contenido de un documento guía en detrimento de una persona en cualquier procedimiento administrativo dará a la persona oportunidad adecuada para retar la legalidad o razonabilidad de una



posición tomada en dicho documento.

- b. Un documento guía podrá contener instrucciones vinculantes al personal del Departamento de Seguridad Pública si en una etapa apropiada en el procedimiento administrativo de la Agencia provee a la persona afectada una oportunidad adecuada para retar la legalidad o razonabilidad de una posición expresada en el documento guía por la agencia.
- c. Un documento guía podrá ser utilizado por el Departamento de Seguridad Pública en un proceso adjudicativo, pero no es vinculante sobre la Agencia. Si la Agencia se propone actuar en una adjudicación de manera distinta a una posición expresada en un documento guía, deberá proveer una explicación razonable para la variación.
- d. El Departamento de Seguridad Pública mantendrá un récord físico y público de todos sus documentos guía. El Departamento publicará, además, todos y cada uno de éstos de manera prominente en su página de Internet, en una forma permanente, continua, gratuita y de fácil acceso. El Secretario deberá coordinar la ejecución de las disposiciones de esta Sección. La agencia tendrá treinta (30) días, contados desde el momento de la aprobación del documento guía, para publicarlo.
- e. Los Reglamentos Internos utilizarán el mismo formato que los Reglamentos que se registran en el Departamento de Estado. Tendrán la fecha de vigencia y serán codificados asignándole un número correlativo y año de adopción.

ARTÍCULO IX - DISPOSICIONES GENERALES

- a. Presunción de Corrección de Reglamentos Publicados; Conocimiento Judicial: La publicación de un reglamento en la obra "Reglamentos del Gobierno de Puerto Rico" conlleva la presunción controvertible de que el texto de dicho reglamento así publicado es el texto del reglamento según fue aprobado.

ARTÍCULO X: CLÁUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto no cubierto en este reglamento, será resuelto por el Secretario del Departamento de Seguridad Pública de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y ordenes administrativas aplicables y en todo aquello que no esté previsto en las mismas se registrá por las normas de sana administración pública.

ARTÍCULO XI: REGLA INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD

1. Las palabras y frases utilizadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal



- interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición.
2. De enmendarse uno o varios de los artículos contenidos en este manual, o en caso de que una palabra, inciso, artículo, sección, capítulo o parte del manual fuese decretado inconstitucional por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, o por otro tribunal con jurisdicción y competencia, las restantes disposiciones mantendrán su vigencia.

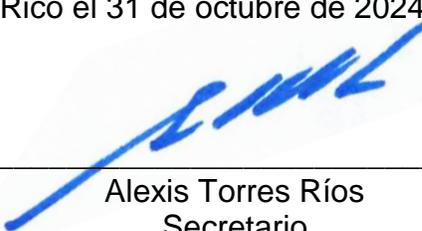
ARTÍCULO XII: DEROGACIÓN

Se deroga cualquier Reglamento Interno, Orden Administrativa o Carta Circular existente que vaya en contravención con lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO XIII: VIGENCIA

Este Reglamento Interno entrará en vigor inmediatamente a partir de la firma del Secretario del Departamento de Seguridad Pública.

En San Juan de Puerto Rico el 31 de octubre de 2024.



Alexis Torres Ríos
Secretario

