



Orden Administrativa DSP-2021-OA-012

3 de septiembre de 2021

REQUERIMIENTO DE ENVÍO AL PRINCIPAL OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TODA COMUNICACIÓN CONTENIENDO PROPUESTAS DE SERVICIOS, PROPUESTAS DE CONTRATOS, CONTRATOS, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES, ACUERDOS COLABORATIVOS, MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO, CONTRATOS DE SERVICIOS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS QUE OBLIGUEN O TENGAN LA INTENCIÓN DE OBLIGAR LEGALMENTE AL SECRETARIO, A LOS COMISIONADOS, AL DEPARTAMENTO Y SUS NEGOCIADOS

I. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga en conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".

La Ley Núm. 20, antes citada, dispone entre los deberes y facultades del Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP), el planificar, organizar, supervisar, coordinar, administrar, dirigir y controlar todas las actividades que se desarrollan en los Negociados.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Orden Administrativa es establecer que toda comunicación o documento conteniendo propuestas de servicios, propuestas de contratos, contratos, acuerdos colaborativos, memorandos de entendimiento, contratos de servicios, entre otros documentos que obligan o tienen la intención de obligar legalmente al DSP y sus Negociados, tenga que ir dirigida a nombre del Secretario, como Principal Oficial del Departamento de Seguridad Pública.



Las oficinas, dependencias y/o Negociados del DSP, son los principales responsables de atender todas las comunicaciones que se envían a nuestra agencia y, al mismo tiempo, son responsables del contenido y exactitud de las que se generan. Reconociendo la importancia de las labores de seguridad pública que realizan todos nuestros componentes, debemos procurar que los trabajos puedan realizarse con rapidez y que permitan una respuesta ágil e inmediata. Por ello, resulta meritorio evitar posibles cuestionamientos ante la posibilidad de que personas sin autoridad legal reciban documentos y realicen representaciones a nombre del DSP y sus Negociados. Así las cosas, todas las comunicaciones administrativas deben ir dirigidas al Secretario del DSP, desde donde se canalizarán las mismas a los distintos Negociados, por conducto de sus Comisionados y/o los directores o directoras de las diferentes oficinas.

Con el propósito de garantizar que la información sea tramitada y recibida por personas autorizadas a realizar representaciones a nombre del DSP y sus Negociados, y evitando que documentos sean dirigidos a personas que no forman parte del equipo de funcionarios y empleados de nuestra agencia, nos vemos en la necesidad de aprobar esta Orden Administrativa. Ello, evita hasta la apariencia de potenciales conflictos de interés por parte de personas que colaboran en el descargo de nuestras responsabilidades, pero que no están investidos del poder y autoridad que delega la Ley Núm. 20, *supra*, en la figura del Secretario del DSP.

Todas las comunicaciones que conlleven compromisos financieros, ya sea de ingresos o gastos, deberán someterse para la atención del Secretario, para su visto bueno y aprobación. Los Comisionados y los directores de oficinas administrativas, a su vez, deberán asegurarse que se han completado todos los procesos y se han conseguido todas las aprobaciones, previo al envío de algún documento que obligue al Departamento y/o alguno de los Negociados.

Finalmente, los Negociados y las oficinas deberán presentar a la Oficina del Secretario, para su aprobación, todas las determinaciones



administrativas y las comunicaciones que inciden en la política pública del Gobierno de Puerto Rico. Se deberá mantener informado al Secretario, y se le deberá consultar, en caso de recibo de documentos que no estén dirigidos a su persona, de modo que éste quede informado y se le brinde el trámite correspondiente al documento. En caso de duda si resulta apropiado someter una comunicación al trámite administrativo de sus respectivas oficinas, se deberá consultar con el director ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales del Departamento.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa es de estricto cumplimiento y aplicará para todas las unidades administrativas y operacionales del DSP y sus Negociados.

IV. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa será efectiva de manera inmediata.



Alexis Torres Ríos
Secretario

