



Universidad de Puerto Rico  
G.P.O. Apartado 4984-G  
San Juan, Puerto Rico 00936

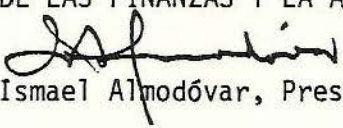
Oficina del Presidente

Re: FI

22 de febrero de 1984

CARTA CIRCULAR NUM. 84-3

A : LOS SEÑORES RECTORES, DECANOS DE ADMINISTRACION,  
OFICIALES DE FINANZAS Y DEMAS FUNCIONARIOS A CARGO  
DE LAS FINANZAS Y LA ADMINISTRACION UNIVERSITARIA

DE :   
Ismael Almodóvar, Presidente

ASUNTO: APROBACION DE ORDENES DE VIAJE POR EL DEPARTAMENTO DE  
ESTADO

El Reglamento de Gastos de Viaje de la Universidad de Puerto Rico aprobado el 11 de agosto de 1972 (Certificación 17-A, Serie 1971-72) en su Artículo 4, Inciso b (2) dispone que las órdenes de viaje requerirán la aprobación previa del Departamento de Estado cuando el viaje haya de realizarse fuera de la jurisdicción de Estados Unidos o cuando el viaje sea para asistir a conferencias de carácter internacional aunque éstas se celebren dentro de la jurisdicción de Estados Unidos.

Esta disposición está basada, a su vez, en reglamentación vigente establecida por el Honorable Gobernador de Puerto Rico.

En su memorando del 8 de noviembre de 1983 a los Secretarios de Gobierno, Directores de Agencias y de Corporaciones Públicas, el Secretario de Estado recalca la importancia que tiene el fiel cumplimiento de esta reglamentación. Informa los inconvenientes que ese Departamento está confrontando para poder cumplir con esta función fiscal y las medidas correctivas que adoptará el Departamento para la aprobación de las órdenes de viaje conforme se dispone. Le acompañamos copia del memorando del Secretario de Estado para que se haga formar parte de nuestro Reglamento de Gastos de Viaje.

De manera muy especial recabamos la atención de la autoridad nominadora y a quienes competa, de manera que toda orden de viaje que requiera la aprobación del Departamento de Estado, se tramite a ese Departamento con quince días de antelación al viaje en cuestión.

Anexo

c Oficina de Auditores Internos  
Secretaría, CES

*Viagos ✓*



*El Secretario de Estado*

*San Juan, Puerto Rico*

\*M E M O R A N D O\*

A : Secretarios de Gobierno, Directores  
de Agencias y de Corporaciones Públicas

DE : Carlos S. Quirós

FECHA : 8 de noviembre de 1983

ASUNTO : Facultad del Departamento de Estado  
para autorizar viajes a países extranjeros  
y conferencias de carácter internacional

1983 NOV 10 AM 9:55  
SECRETARÍA DE ESTADO

Los memorandos del 29 de julio de 1953 y del 22 de mayo de 1958 del Gobernador y del Ayudante Ejecutivo del Gobernador, respectivamente, disponen que no se aprobará ninguna orden de viaje al exterior o para asistir a conferencias de carácter internacional, en o fuera de los Estados Unidos, que no obtenga la aprobación del Departamento de Estado.

La orden administrativa arriba indicada está contenida en la Carta Circular General Núm. G-50-78, del Director de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, del 22 de agosto de 1977, y en el Suplemento Núm. 1 del Reglamento Núm. 37 (Rev.) del Departamento de Hacienda, aprobado en 25 de noviembre de 1981.

Entre los propósitos de dicha orden administrativa se destacan, la más eficaz protección de los funcionarios, contando con un registro completo de ellos, la actividad de que se trate y el país que se visita; certeza de que los funcionarios no se comprometen en actividades de intercambio por su cuenta, en menoscabo de los objetivos y de los programas de Intercambio y Cooperación Técnica de nuestro Departamento de Estado; y el evitar que los funcionarios se inmiscuyan en asuntos que pudieran resultar en detrimento de la política exterior de los Estados Unidos.

Con relativa frecuencia, algunas agencias dejan de someter sus solicitudes de viaje al exterior, y en algunos casos envían solicitudes para convalidar viajes al exterior con posterioridad a su realización, especialmente cuando el funcionario no puede lograr el reembolso de los gastos incurridos.

Memorando  
Secretarios de Gobierno...  
Página 2

La práctica de no someter para aprobación del Departamento de Estado las solicitudes de viaje al exterior, convierte en letra muerta los propósitos de la reglamentación vigente establecida por el Gobernador de Puerto Rico, y observada fielmente por varias décadas.

A fin de que se cumpla cabalmente con la reglamentación antes aludida, hemos eliminado la práctica de convalidar viajes después de realizados. Será, por lo tanto, responsabilidad del funcionario tramitar con tiempo su solicitud, asegurándose de que cuenta con el visto bueno interno que corresponda.

Por otro lado, hay muchas ocasiones en que el funcionario que va a viajar trae personalmente la solicitud, obligando prácticamente al Subsecretario de Estado o a los funcionarios en que se ha delegado esta aprobación, a dejar lo que está haciendo, para evitarle al funcionario o a un mensajero un segundo viaje para buscar el documento. Esta práctica no es aceptable. La agencia tendrá en el futuro que dejar la solicitud de viaje en el Departamento de Estado y regresar por ella a dos días plazo de haberla entregado.

Solicitamos de los jefes de agencia que, para expeditar los procedimientos administrativos, hasta donde se pueda, se radiquen las solicitudes de viaje con quince (15) días de antelación. En esta forma se contará con el tiempo necesario para cumplir con la función fiscal y con el Departamento de Estado.