Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Area de los Sistemas de Información
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NUM. 24

5111

Pago de Gastos de Viaje a Funcionarios o Empleados Públicos y su Familia con Motivo de Traslado o Nombramiento de Estos para Prestar Servicios en o Fuera de Puerto Rico

Reglamento Núm. 24

Indice General

5///

APARTADO		*PAGINA*
I.	*Base Legal*	*24-00-01*
II.	*Propósito y Aplicación*	*24-00-01*
III.	*Definición de Términos*	*24-00-02*
IV.	*Instrucciones Específicas*	*24-00-03*
V.	*Instrucciones Misceláneas*	*24-00-07*
VI.	*Impugnación de Determinaciones del Secretario de Hacienda*	*24-00-07*
VII.	*Claúsula de Salvedad*	*24-00-08*
VIII.	*Derogación Reglamentación*	*24-00-08*
IX.	*Vigencia*	*24-00-08*

Núm. 5111
Fecha: 18 de agosto de 1994 3:26 p.m.
Aprobado: Baltasar Corrada del Río
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Area de los Sistemas de Información
San Juan, Puerto Rico

24-00-01

Reglamento Núm. 24

Pago de Gastos de Viaje a Funcionarios o Empleados Públicos y su Familia con Motivo de Traslado o Nombramiento de Estos para Prestar Servicios en o Fuera de Puerto Rico

I - Base Legal

La Ley Núm. 73 aprobada el 17 de junio de 1955, según enmendada, (3 L.P.R.A. 746-748), autoriza a los departamentos, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que cuenten con fondos disponibles para viajes, a pagar, por la vía más conveniente y económica los gastos de viaje de partida y regreso, de cualquier funcionario o empleado de la misma y los de su familia por motivo de traslado o nombramiento de éste para prestar servicios en o fuera de Puerto Rico.

Se promulga este Reglamento en virtud de la Sección 3 de dicha Ley, la cual faculta al Secretario de Hacienda, con la aprobación del Gobernador, a emitir los reglamentos necesarios para poner en vigor las disposiciones de la misma.

II - Propósito y Aplicación

El propósito de este Reglamento es establecer las normas a seguir por las agencias, según este término se define más adelante, en relación con los gastos de viaje de cualquier funcionario o empleado que sea nombrado o trasladado a prestar servicios en o fuera de Puerto Rico y los de su familia, si alguna.

Este Reglamento aplica a todos los funcionarios y empleados de las agencias cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda y a los de las entidades corporativas con tesoro independiente. No aplica a los funcionarios y empleados municipales.

III - Definición de Términos

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

A - Agencia - Todo departamento, negociado, administración, comisión, junta, oficina, instrumentalidad y corporación pública cuyos fondos están bajo la custodia del Secretario de Hacienda y toda entidad corporativa con tesoro independiente.

B - Familia - Comprenderá los dependientes del funcionario o empleado que conviven con él bajo el mismo techo y que han de continuar viviendo y dependiendo de éste en su nueva residencia.

C - Efectos Personales - Toda propiedad mueble que use en su persona el funcionario o empledo y su familia o que guarde íntima relación con su persona.

D - Pertenencias Domésticas - Los enseres básicos del hogar.

E - Mobiliario - El conjunto de muebles básicos de un hogar.

F - Bienes Semovientes - Propiedad que se mueve por sí misma (Ej: los animales).

G - Gastos de Viaje - Incluye los gastos por concepto de transportación del funcionario o empleado y de su familia y sus efectos personales, pertenencias domésticas y mobiliario, pero sin incluir artículos decorativos de clase alguna; así como tampoco bienes semovientes. Incluye, además, los gastos de alojamiento

y comida mientras se efectúa la transportación del mobiliario y/o sus gestiones para la nueva residencia.

H - Artículos Decorativos - Artículos con propósito de adornar.

IV - Instrucciones Específicas

A - Las agencias podrán pagar los gastos de viaje, según este término se define en este Reglamento, cuando alguno de sus funcionarios o empleados que reside en Puerto Rico, lo trasladen o lo nombren para trabajar fuera de Puerto Rico; cuando reside fuera de Puerto Rico y lo trasladen o lo nombren para trabajar en Puerto Rico, o que reside fuera de Puerto Rico y lo trasladen o lo nombren para trabajar en otro lugar fuera de Puerto Rico siempre y cuando que:

1 - la agencia disponga de fondos suficientes para sufragar los referidos gastos.

2 - el funcionario o empleado que sea seleccionado para ocupar el puesto al cual va a ser trasladado o nombrado cumpla con lo siguiente:

a - se comprometa por escrito, a permanecer en dicho puesto por un término no menor de veinticuatro (24) meses consecutivos. Dicho término comienza a contar a partir de la fecha de efectividad del nombramiento o traslado.

b - preste una fianza, a satisfacción del Secretario de Hacienda, para garantizar el cumplimiento de esa obligación y sufrague cualquier gasto que tenga que incurrir para prestar la misma.

B - Cuando el funcionario o empleado tenga que incurrir en gastos de hospedaje y comidas mientras se efectúa la transportación del mobiliario y/o sus gestiones a la nueva residencia, podrá solicitarle a la agencia el rembolso de los gastos incurridos. Las agencias, de contar con los fondos necesarios,

rembolsarán dichos gastos de acuerdo al reglamento sobre Gastos de Viaje que les aplique.

C - La agencia correspondiente le proveerá al funcionario o empleado los Modelos SC 855, Documento de Promesa, y SC 856, Fianza para el Cumplimiento de la Obligación Contraída, para que éste cumpla lo dispuesto en el Apartado A-2-b, anterior.

Para prestar la fianza requerida el funcionario o empleado podrá utilizar el Modelo SC 856 mencionado, o utilizar los servicios de compañías afianzadoras autorizadas a hacer negocios en o fuera de Puerto Rico.

D - No se efectuarán pagos por concepto de gastos de viaje de algún miembro de la familia que no haya sido incluído en la relación de familia contenida en el documento de promesa, Modelo SC 855, excepto lo dispuesto en el Apartado I de este Artículo.

E - Los gastos de viaje a efectuarse se tramitarán por la vía más conveniente económica. El costo de transportación de las pertenencias domésticas y del mobiliario no podrá exceder de cuatro mil (4,000) dólares.

Para la contratación y pago de los servicios de transportación, se seguirá el procedimiento formal de compra que utilice la agencia que requiere el traslado o efectúa el nombramiento.

F - En caso de que la familia del funcionario o empleado o algún miembro de ésta no pueda partir junto con éste, tendrá derecho al pago de los gastos de viaje si la partida se efectúa dentro de los seis (6) meses después de la del funcionario o empleado. La partida de los familiares se podrá extender hasta un (1) año siempre que existan razones justificadas, por ejemplo, estudios o problemas de salud; y las mismas sean aprobadas por la agencia.

G - Cuando un funcionario o empleado que se encuentre prestando servicios en el puesto al que fue trasladado o nombrado, por necesidades o causas justificadas de la agencia, sea trasladado a otro puesto, la agencia podrá efectuarle el pago de los gastos de viaje correspondientes sin verse afectado el derecho al pago de los gastos de viaje para el regreso al domicilio de origen.

H - En caso de que el funcionario o empleado, luego de haber prestado servicios por un período de veinticuatro (24) meses o más, interese regresar a su domicilio, la agencia le pagará los gastos de viaje de él y de su familia, necesarios para regresar a su domicilio original. Los costos a incurrirse serán por la vía más conveniente y económica, limitados al importe de cuatro mil (4,000) dólares para el pago de servicios de transportación y la exclusión de los artículos de lujo y bienes semovientes.

I - Para efectos del pago de gastos de viaje de regreso se considerarán familia aquellos que vengan a formar parte del grupo familiar en el período que el funcionario o empleado prestó servicios. En estos casos deberá acompañarse con el comprobante de pago una certificación donde el funcionario o empleado indique el nombre, relación familiar y causa de la inclusión de los nuevos miembros al grupo familiar.

J - Los familiares del funcionario o empleado que tengan que regresar a la residencia original antes que éste, tienen derecho al pago de los gastos de viaje, siempre y cuando se muestre evidencia a satisfacción de la agencia de que el regreso es por causa justificada.

K - En caso de que el funcionario o empleado regrese sin su familia, éste deberá comunicárselo a la agencia. El derecho a incurrir en los gastos de viaje de los familiares del funcionario o empleado vencerá a los seis (6) meses después del regreso de éste. De ser aprobado por la agencia, dicho derecho se podrá extender hasta un (1) año.

L - Cuando se tramiten comprobantes de pago por gastos de viaje de la familia de un funcionario o empleado, cuyo viaje haya sido posterior a la fecha de partida o regreso del funcionario o empleado, se hará referencia al número del comprobante de pago de los gastos de viaje del funcionario o empleado. En estos casos los únicos documentos justificativos serán la factura certificada de la compañía de transporte o los boletos de viaje o transportación cancelados.

M - Cuando el funcionario o empleado no cumpla con su promesa de permanecer por un término de veinticuatro (24) meses, la agencia deberá efectuar las gestiones de cobro correspondientes. Si el funcionario o empleado no efectúa el rembolso total de los gastos pagados por la agencia ésta procederá a ejecutar la fianza prestada. Esta disposición no aplica a aquellos funcionarios o empleados que sean separados de su empleo por incapacidad física permanente o cualquier otra causa no atribuible al funcionario o empleado.

N - Si el funcionario o empleado se acoje a una licencia con o sin sueldo, el tiempo que dure la misma no se tomará en consideración para el término de los veinticuatro (24) meses. Al reintegrarse éste a su empleo será que continuará acumulándose el tiempo trabajado hasta completar dicho término.

V - Instrucciones Misceláneas

A - Tan pronto la agencia tome la determinación de trasladar o nombrar a un funcionario o empleado para prestar servicios en o fuera de Puerto Rico, efectuará un estimado de los gastos de viaje a incurrirse. Para hacer dicho estimado le solicitará al funcionario o empleado la información que estime pertinente.

B - Aquellos funcionarios o empleados que deseen información sobre las compañías afianzadoras autorizadas a hacer negocios en o fuera de Puerto Rico, podrán solicitarlo por escrito a la Oficina del Comisionado de Seguros Públicos.

C - Las instrucciones para el uso, preparación y trámite de los modelos que se indican en este Reglamento se establecerán mediante suplemento al mismo, el cual no requerirá la aprobación del Gobernador ni su radicación en el Departamento de Estado.

VI - Impugnación de Determinaciones del Secretario de Hacienda

A - Cualquier funcionario o empleado afectado adversamente por una determinación del Secretario de Hacienda, tomada en virtud de este Reglamento podrá solicitar a éste, dentro del término razonable de treinta (30) días a partir de a fecha de la notificación de la determinación, la revisión de tal determinación planteando los fundamentos que tuviese para sustentar la solicitud.

B - Si la determinación final del Secretario de Hacienda fuese adversa después de haber evaluado la solicitud de reconsideración, el funcionario o empleado afectado podrá, excepto cuando otra cosa se disponga por ley, dentro de un año, a partir de la fecha de la determinación final, recurrir ante el Gobernador solicitando la revisión de la determinación. La solicitud de reconsideración al Gobernador se regirá por lo dispuesto en el Artículo 15 c de la

Ley Núm. 230 aprobada en 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

VII - Cláusula de Salvedad

De declararse inconstitucional o nula cualquier parte de este Reglamento por un Tribunal de Justicia competente, la sentencia dictada a esos efectos, no afectará, limitará o invalidará las demás disposiciones del mismo.

VIII - Derogación de Reglamentación Anterior

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 24 aprobado en 6 de diciembre de 1960.

IX - Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento comienzan a regir a los treinta (30) días a partir de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.8 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Manuel Díaz Saldaña
Secretario de Hacienda

Aprobado en 4 de agosto de 1994

Pedro Rosselló González
Gobernador de Puerto Rico

Radicado en el Departamento de Estado el 18 de agosto de 1994.