18306

RECIBIDO
SENADO DE PUERTO RICO
2010 SEP 20 PM 4:02

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Senado de Puerto Rico

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente

ORDEN ADMINISTRATIVA -10- 70

A: **SEÑORES, SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO**

ASUNTO: **ENMIENDA AL EL REGLAMENTO DEL SENADO NUM. 14 DENOMINADO "REGLAMENTO SOBRE GASTOS DE VIAJES Y DIETAS PARA TESTIGOS Y LOS MIEMBROS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SENADO EN Y FUERA DE PUERTO RICO".**

En virtud de la facultad conferida por el Reglamento del Senado de Puerto Rico, adoptado mediante la Resolución del Senado Núm. 27, aprobada el 12 de enero de 2009, por la presente se enmienda el Artículo IX del Reglamento Núm. 14, aprobado el 16 de marzo de 2010 y ratificado mediante la Orden Administrativa Núm. 10-42. Las enmiendas incorporadas en el Reglamento son las siguientes:

"Artículo IX – Pago de Dieta a Testigos, Funcionarios y Empleados

1. **En Puerto Rico**

    a. En el caso de los funcionarios y empleados autorizados a viajar dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico en asuntos oficiales se les pagará una dieta por el desayuno, almuerzo y comida de acuerdo con la hora de salida y regreso de su residencia. Los gastos por concepto de dieta a testigos se pagarán de acuerdo con la hora de entrada y salida de la comparecencia ante una Comisión, Subcomisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico. Las cantidades a pagarse serán las que se indican a continuación:

	Partida antes de	Regreso después de	Dieta
Desayuno	**6:30 a.m.**	**8:00 a.m.**	**$5.00**
Almuerzo	**ll:00 a.m.**	**l:00 p.m.**	***$l0.00***
Comida	**5:00 p.m.**	**7:00 p.m.**	***$l5.00***

b. ...

c. ...

d. Los funcionarios y empleados administrativos, que no estén adscritos a las oficinas de los Senadores y/o a las Comisiones que éstos presiden, y que por la naturaleza de los servicios que prestan se le requiera trabajar fuera de la jornada regular, tendrán derecho a la siguiente dieta:

Almuerzo	***$l0.00***
Comida	***$l5.00***

Se reembolsará únicamente la dieta correspondiente a comida, de aquel personal administrativo que se le requiera quedarse a trabajar en días laborales después de la hora de salida por la tarde (5:00 p.m.) y se extienda más allá de las *7:30* de la noche. Se reembolsará la cantidad anteriormente establecida para el almuerzo o la comida, según sea el caso a los empleados que se les requiera trabajar, sábados, domingos o días feriados. *Para efectos de poder reclamar la dieta de almuerzo durante sábados, domingos o días feriados deberá comenzar su jornada de trabajo antes de las 11:30 a.m. y terminar después de la 1:00 p.m. Para la dieta de comida deberá comenzar antes de la 1:00 p.m. y terminar después de las 7:30 p.m.*

2. Fuera de Puerto Rico

a. Los funcionarios y empleados que sean designados en gestiones oficiales fuera de Puerto Rico devengarán una dieta para desayuno, almuerzo y comida de cuarenta y cinco dólares ($45) como sigue:

	Dieta
Desayuno	***$15.00***
Almuerzo	***$25.00***
Comida	***$35.00***
Total	***$75.00***

b. En casos especiales y tomando en consideración la naturaleza y sitio del viaje, el Presidente podrá autorizar una dieta mayor."

Estas enmiendas fueron incorporadas en el Reglamento y a esos efectos se acompaña con esta Orden el Reglamento enmendado.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser radicada en la Secretaría y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de septiembre de 2010.

THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SENADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO NÚM. 14

REGLAMENTO SOBRE GASTOS DE VIAJES Y DIETAS PARA TESTIGOS Y LOS MIEMBROS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SENADO EN Y FUERA DE PUERTO RICO

APROBADO EL 16 DE MARZO DE 2010; ENMENDADO EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2010

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I. Título 2

Artículo II. Base Legal 2

Artículo III. Propósito y Aplicabilidad 2

Artículo IV. Definición de Términos 3

Artículo V. Gastos de Viaje y Pago de Dieta a Testigos 4

Artículo VI. Autorización de Viajes Oficiales 5

Artículo VII. Orden de Viaje 7

Artículo VIII. Dietas a Senadores 7

Artículo IX. Pago de Dieta a Tetigos, Funcionarios y Empleados 8

Artículo X. Gastos de Alojamiento 10

Artículo XI. Uso de Automóviles Oficiales 11

Artículo XII. Uso de Automóviles Privados 12

Artículo XIII. Gastos por concepto de Teléfono 13

Artículo XIV. Procedimiento a seguir para realizar Viajes Fuera de PR 13

Artículo XV. Facturas 14

Artículo XVI. Disposiciones Generales 15

Artículo XVII. Derogación 16

Artículo XVIII. Cláusula de Separabilidad 16

Artículo XIX. Vigencia 16

REGLAMENTO SOBRE GASTOS DE VIAJES Y DIETAS DE PARA TESTIGOS Y LOS MIEMBROS, FUNIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SENADO EN Y FUERA DE PUERTO RICO

Artículo I - Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento Núm. 14 y podrá ser citado como: "Reglamento sobre Gastos de Viajes y Dietas para Testigos y Miembros, Funcionarios y Empleados del Senado En y Fuera de Puerto Rico".

Artículo II - Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que autoriza a cada Cuerpo Legislativo a adoptar las reglas propias para sus procedimientos y gobierno interno; de la Sección 6 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado 27, aprobada el l2 de enero de 2009, que dispone que el Presidente del Senado será el Jefe Ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos, pudiendo delegar aquellas funciones que estime necesarias para el fiel cumplimiento de su encomienda, y que tendrá a su cargo todo lo relacionado al personal y la promulgación de normas para la administración de éste; y de la Ley Núm. 258 de 30 de julio de l974, que faculta a la Asamblea Legislativa a promulgar reglas para la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias; y del Artículo 32 del Código Político de l902, según enmendado, que provee para el pago de gastos de viajes y dietas a testigos.

Artículo III - Propósito y Aplicabilidad

Este Reglamento es establece las normas que deben seguir los legisladores, funcionarios y empleados del Senado de Puerto Rico con relación a los gastos de viajes oficiales y prescribir las dietas, millaje y alojamiento que se pagarán por concepto de dichos viajes en y fuera de Puerto Rico. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán también a personas particulares que presten algún servicio al Senado, ya sean dichos servicios remunerados o no, siempre que el Presidente del Senado así lo autorice, recibirán reembolso de los gastos de viaje.

Además, se establecen las normas que regirán el pago de gastos de transportación y dietas a testigos que sean citados a comparecer ante una Comisión, Subcomisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico para declarar o entregar documentos u objetos, o para ambas cosas, ya sean funcionarios públicos o ciudadanos particulares. Este reglamento no será de aplicación en aquellos casos de personas citadas a comparecer en calidad de peritos, ante una Comisión, Subcomisión u Oficial Examinador del Senado de Puerto Rico.

Respecto a los miembros del Senado, la Ley Núm. 97 del l9 junio de l968, según enmendada, establece las normas a seguir y las cantidades que se pagarán por sus viajes para asistir a las sesiones legislativas o a reuniones de comisiones que pertenezcan.

Artículo IV - Definiciones

Para propósito de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

1. Alojamiento – incluye los pagos que se le hacen a los que ejecutan la misión oficial por los gastos de hoteles, casa de hospedajes u otros lugares, por concepto de estadía mientras llevan a cabo la gestión o encomienda.
2. Automóvil Privado – Vehículo de motor registrado en el Departamento de Transportación y Obras Públicas a nombre del Senador, funcionario o empleado que el Presidente autorice su uso en gestiones oficiales.
3. Dieta - cantidad fija de dinero que se le autoriza a los que ejecutan una misión oficial para cubrir los gastos de desayuno, almuerzo y comida en que incurran con motivo del desempeño de la misión oficial o a los testigos para cubrir los gastos de comidas y alojamiento en que incurran por motivo de su comparecencia ante una Comisión, Sub Comisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico.
4. Dieta a Senadores – la dieta dispuesta en el Artículo 4 de la Ley Núm. 97 del l9 de junio de l968, según enmendada.
5. Empleados - personal al servicio del Senado de Puerto Rico. Incluyendo el personal bajo contrato y de otras agencias asignados a prestar servicios especiales al Senado y empleados de Comisiones Conjuntas de Cámara y Senado.

6. Equipaje: Propiedad personal del testigo, necesaria para propósitos de su comparecencia.
7. Funcionario o empleado público: Toda persona que ejerza un cargo o desempeñe una función retribuida o gratuita, permanente o temporal, en virtud de cualquier tipo de nombramiento, contrato o designación, para la Rama Legislativa, Ejecutiva o Judicial del Gobierno de Puerto Rico, o en cualesquiera de sus municipios, agencias o corporaciones públicas, subdivisiones políticas y demás dependencias públicas.
8. Orden de Viaje - Formulario que se cumplimenta para registrar la autorización de un viaje oficial.
9. Personas particulares – personas que, sin ser empleados o funcionarios del Senado, sean designados por otras ramas del gobierno o instituciones particulares a prestar algún tipo de servicio al Cuerpo, sean o no estos servicios remunerados.
10. Testigo: Persona natural que declara, da testimonio, depone o comparece para ello ante una Comisión, Subcomisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico.

Artículo V - Pago de Gastos de Viaje y Dieta a Testigos

Todo testigo citado a comparecer ante una Comisión, Subcomisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico para prestar una declaración jurada o para entregar documentos u objetos, tendrá derecho a que se le compensen los gastos de transportación y dieta en que haya incurrido con motivo de su comparecencia, siempre que dicha citación sea expedida en virtud de una investigación ordenada por una Resolución y cumpla con los siguientes requisitos:

(1) Vaya dirigida al testigo.

(2) Se requiera que dicho testigo comparezca en un día, hora y lugar determinado.

(3) Lleve la firma del Presidente del Senado, o del Presidente de la Comisión o Subcomisión que tenga a cargo la investigación.

Artículo VI - Autorización de Viajes Oficiales

A. En Puerto Rico

1. Senadores

    a. Los viajes oficiales que realicen los Senadores dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico, con derecho a reembolso por los gastos incurridos, serán autorizados por el Presidente o la Chief os Staff.

2. Funcionarios y Empleados

    a. Los viajes oficiales que realicen los funcionarios y empleados dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico, con derecho a reembolso por los gastos incurridos, serán autorizados por el Secretario de Administración.

3. El Presidente del Senado tendrá derecho a que todos los gastos de viajes que realice dentro de Puerto Rico en gestiones oficiales, le sean cubiertos o reembolsados de las partidas correspondientes.

B. Fuera de Puerto Rico

1. Los viajes oficiales de los Senadores, funcionarios y empleados del Senado fuera de Puerto Rico, serán autorizados por el Presidente. Los siguientes criterios deberán guiar las autorizaciones de viajes al exterior.

    a. La actividad debe responder claramente a un fin público, conforme a la Sección 9 del Artículo VI de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que dispone que "sólo se dispondrá de las propiedades y fondos públicos para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento de las instituciones del Estado, y en todo caso por autoridad de ley". Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Para determinar lo que constituye un fin público, el criterio general prevaleciente es que los objetivos del mismo deben redundar en beneficio del bienestar general de la comunidad y/o para beneficio del ejercicio de las funciones oficiales y/o para adelantar objetivos cónsonos con la política pública establecida en los distintos aspectos de la actividad gubernamental.

b. La actividad no puede ser político-partidista o sectaria, a no ser que tenga un propósito secular legítimo, desde el punto de vista del interés público.

c. El gasto no debe ser:

Irrazonable – por ser muy alto el costo con relación al ofrecimiento.
Extravagante – por relacionarse el costo principal o sustancialmente a lujos, modas o extravagancias.
Innecesario – por no revestir beneficio alguno al interés público.

d. Debe haber una relación racional de beneficio público entre quien asiste y su labor o gestión o la calidad de ésta.

e. La actividad debe llenar una necesidad institucional o del personal del Senado en términos de desarrollo profesional.

2. La necesidad de realizar un viaje al exterior puede surgir de distintas formas a saber:
    a. Por orden o encomienda de los miembros del Senado, a través de una resolución o moción, u orden del Cuerpo o el Presidente.
    b. Por invitación de instituciones o entidades.
    c. Participación como miembro de una organización relacionada con las funciones legislativas.

d. Por iniciativa del legislador o empleado para participar en alguna actividad relacionada al área de jurisdicción de su comisión, el distrito que representa o el área de administración en que se desempeña.
e. Participación en adiestramientos, conferencias, foros, talleres y otros.

Artículo VII – Orden de Viaje

1. La orden de viaje se expedirá con antelación a la fecha en que el funcionario o empleado contempla realizar el viaje oficial, excepto en casos de urgencia en que el Presidente podrá autorizar un viaje sin la orden escrita previa.
2. La orden de viaje se emitirá mediante el formulario provisto para estos propósitos e indicará el viaje a realizarse, el propósito del mismo, la transportación que se autoriza y la fecha exacta, o aproximada, en que se realizará el viaje y la duración de éste, si se trata de un viaje al exterior.
3. En el caso del Presidente bastará con que se cumplimente el formulario correspondiente para estos casos.

Artículo VIII – Dietas a Senadores

1. **Durante la Sesión**

Los miembros del Senado, recibirán por cada día que asistan a reunión del Cuerpo dietas según lo dispuesto por la Ley Núm. 97 de l9 de junio de l968, según enmendada, y a la revisión de tales dietas cada cuatrienio, conforme lo que dispone a Ley Núm. 98 de 9 de julio de l985.

Para fines de esta sección, se considerará como asistencia a la Sesión la asistencia a una Comisión que esté en funciones debidamente autorizada. El Secretario no certificará la asistencia a Sesión del legislador que no esté presente durante la misma. En caso de que un legislador hubiese asistido a la Sesión, pero por causa justificada se viere compelido a ausentarse antes de que se levante la Sesión, se considerará presente a los efectos de esta disposición, siempre que hubiere obtenido la autorización del Presidente, quien así lo informará al Cuerpo.

2. **Fuera de Sesión**

Cuando el Senado no estuviese reunido en Sesión Ordinaria o Extraordinaria o cuando no hubiere Sesión de alguna de las Cámaras, cualquier Comisión podrá reunirse con la aprobación previa del Presidente siempre que mediare una encomienda expresa para que la Comisión estudie o investigue un asunto o que surgiese un asunto de extraordinaria importancia que requiera atención inmediata a juicio del Presidente. El legislador recibirá la misma cantidad de dietas señaladas en la sección anterior.

3. **Fuera de Puerto Rico**

Los miembros del Senado que sean autorizados a viajar fuera de Puerto Rico devengarán una dieta equivalente al que reside a una distancia que exceda de los cincuenta (50) kilómetros del Capitolio. Esta dieta incluye el día de salida y el día de regreso y no estará sujeta a fraccionamiento. Tampoco podrá cobrar más de una dieta en un mismo día. En casos especiales, tomando en consideración la naturaleza y sitio de viaje, el Presidente podrá autorizar una dieta mayor.

Aquellos senadores que residan a una distancia que no exceda de los cincuenta (50) kilómetros del Capitolio y salgan o regresen de viaje en un mismo día en que hayan asistido a una Sesión o comisión, tendrán derecho a recibir únicamente, la dieta que aplica a los viajes fuera de Puerto Rico.

Artículo IX – Pago de Dieta a Testigos, Funcionarios y Empleados

1. **En Puerto Rico**

a. En el caso de los funcionarios y empleados autorizados a viajar dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico en asuntos oficiales se les pagará una dieta por el desayuno, almuerzo y comida de acuerdo con la hora de salida y regreso de su residencia. Los gastos por concepto de dieta a testigos se pagarán de acuerdo con la hora de entrada y salida de la comparecencia ante una Comisión,

Subcomisión u Oficial Investigador del Senado de Puerto Rico. Las cantidades a pagarse serán las que se indican a continuación:

	Partida antes de	Regreso después de	Dieta
Desayuno	**6:30 a.m.**	**8:00 a.m.**	**$5.00**
Almuerzo	**11:00 a.m.**	**1:00 p.m.**	**$10.00**
Comida	**5:00 p.m.**	**7:00 p.m.**	**$15.00**

b. Se computará la dieta desde el momento en que el funcionario o empleado salga del sitio específico de su residencia oficial o privada, hasta el momento en que regrese a dicho sitio.

c. En casos especiales, y tomando en consideración la naturaleza y sitio de viaje, el Presidente podrá autorizar una dieta mayor.

d. Los funcionarios y empleados administrativos, que no estén adscritos a las oficinas de los Senadores y/o a las Comisiones que éstos presiden, y que por la naturaleza de los servicios que prestan se le requiera trabajar fuera de la jornada regular, tendrán derecho a la siguiente dieta:

Almuerzo	**$10.00**
Comida	**$15.00**

Se reembolsará únicamente la dieta correspondiente a comida, de aquel personal administrativo que se le requiera quedarse a trabajar en días laborales después de la hora de salida por la tarde (5:00 p.m.) y se extienda más allá de las 7:30 de la noche. Se reembolsará la cantidad anteriormente establecida para el almuerzo o la comida, según sea el caso a los empleados que se les requiera trabajar, sábados, domingos o días feriados. Para efectos de poder reclamar la dieta de almuerzo durante sábados, domingos o días feriados deberá comenzar su jornada de trabajo antes de las 11:30 a.m. y terminar después de la 1:00 p.m. Para la dieta de comida deberá comenzar antes de la 1:00 p.m. y terminar después de las 7:30 p.m.

2. Fuera de Puerto Rico

a. Los funcionarios y empleados que sean designados en gestiones oficiales fuera de Puerto Rico devengarán una dieta para desayuno, almuerzo y comida de cuarenta y cinco dólares ($45) como sigue:

	Dieta
Desayuno	**$15.00**
Almuerzo	**$25.00**
Comida	**$35.00**
Total	**$75.00**

En casos especiales y tomando en consideración la naturaleza y sitio del viaje, el Presidente podrá autorizar una dieta mayor.

Artículo X – Gastos de Alojamiento

1. **En Puerto Rico**

a. Los funcionarios y empleados que viajen en gestiones o encomiendas oficiales dentro de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico tendrán derecho a los gastos de alojamiento. Éstos se pagarán tomando en consideración los gastos realmente incurridos mediante la presentación de facturas comerciales, recibos o cualquier otra evidencia aceptable. En la determinación del sitio de alojamiento deberá tomarse en consideración las normas de austeridad y modestia que deben prevalecer en el uso de los fondos públicos. Cuando la persona tenga que seleccionar entre varios hoteles, escogerá aquel que ofrezca la tarifa más económica y conveniente para el gobierno de entre aquellos hoteles que sean de general aceptación en la comunidad. Se utilizarán habitaciones dobles o sencillas, dependiendo del número de personas y sexo en una misma gestión o encomienda, lo que resulte también más económico.

b. El Presidente del Senado tendrá derecho a que todos los gastos de alojamiento que realice dentro de Puerto Rico en gestiones oficiales le sean cubiertos o reembolsados de las partidas correspondientes.

c. En aquellos casos en que el testigo tenga que pernoctar en el área donde testifica, por serle imposible regresar a su punto de origen, tendrá derecho a un estipendio de alojamiento no menor de cien dólares ($l00.00) diarios si el alojamiento se provee en el área metropolitana y de setenta dólares ($70.00) diarios, si el alojamiento se provee en otros pueblos no comprendidos en el área metropolitana. El Senado de Puerto Rico pagará los gastos de alojamiento evidenciados, siempre y cuando no sean excesivos, extravagantes y/o innecesarios. En estos casos el testigo tendrá derecho al reembolso del gasto razonable incurrido de comidas hasta un máximo de veinte dólares ($20.00) diarios.

2. Fuera de Puerto Rico

d. Los Senadores, funcionarios y empleados que viajen en gestiones o encomiendas oficiales fuera de los límites jurisdiccionales de Puerto Rico tendrán derecho a los gastos de alojamiento. Éstos se pagarán tomando en consideración los gastos realmente incurridos mediante la presentación de facturas comerciales, recibos o cualquier otra evidencia aceptable. En la determinación del sitio de alojamiento deberán tomarse en consideración las normas de austeridad y modestia que deben prevalecer en el uso de los fondos públicos. Cuando la persona tenga que seleccionar entre varios hoteles, escogerá aquel que ofrezca la tarifa más económica y conveniente para el gobierno de entre aquellos hoteles que sean de general aceptación en la comunidad. Se utilizarán habitaciones dobles o sencillas, dependiendo del número de personas y sexo en una misma misión, lo que resulte también más económico.

Artículo XI – Uso de Automóviles Oficiales

1. El Presidente podrá asignar un vehículo oficial a los Senadores, así como a los funcionarios y empleados que por la naturaleza de sus funciones así lo justifique.

2. El Presidente, o su representante autorizado, podrá autorizar el uso de vehículos oficiales cuando la necesidad y conveniencia del servicio así lo justifique. En estos casos se solicitará dicha autorización mediante el formulario establecido para dichos fines.

3. El Presidente podrá autorizar, además, el pago de los gastos necesarios para mantener en operación los vehículos oficiales del Senado.

Artículo XII – Uso de Automóviles Privados

1. El Presidente, o su representante autorizado, podrá autorizar a los funcionarios y empleados a utilizar sus propios automóviles en gestiones o encomiendas oficiales en Puerto Rico cuando la necesidad y conveniencia del servicio así lo requiera. En estos casos se utilizará el formulario establecido para dichos fines.
2. Cuando se asignen dos o más funcionarios o empleados a la misma gestión oficial, se autorizará el millaje a uno de ellos y los demás harán arreglos para viajar con él. Si los funcionarios o empleados concernidos no aceptan la determinación, se les reembolsará a todos a base de transportación pública.
3. Si el funcionario o empleado utilizare su propio automóvil sin haber sido autorizado, solamente tendrá derecho al reembolso del costo del pasaje en transportación pública.
4. Las personas a quienes se les haya autorizado a usar sus propios automóviles o en el caso de aquellas personas que su comparecencia ha sido requerida en el Senado como testigos, recibirán reembolso por los gastos de transportación a razón de cincuenta (50) centavos por cada milla recorrida, siempre que la distancia exceda de tres (3) millas. Por cada persona adicional que se autorice a viajar en el automóvil se concederá el pago de dos (2) centavos adicionales por cada milla recorrida. En su defecto, en el caso de los testigos, se reembolsarán solamente los gastos de transportación computados a base de la ruta usual más económica. La ruta usual más económica se determinará a base de la distancia más corta por carretera entre el punto de origen del testigo y el lugar de la comparecencia.
5. Para determinar la cantidad a pagar por concepto de millaje se utilizará la Tabla de Distancia en Millas entre Pueblos preparada por la Autoridad de Carreteras. Cuando se viaje dentro de los límites jurisdiccionales de un pueblo a otros lugares que no aparezcan en dichas tablas, se computará a base del número de millas recorridas, según se determine de la lectura del cuenta-millas del automóvil.
6. Los testigos procedentes de Vieques o Culebra recibirán el reembolso de los gastos de pasaje por las vías ordinarias de transportación marítima pública. La transportación terrestre se reembolsará según lo provisto en este Artículo.

7. No se deberán utilizar aviones, taxis, barcos o vehículos fletados cuando haya medios de transportación más económicos. Cuando éstos se utilicen por ser ello indispensable, se acompañarán con la cuenta de gastos de viaje, las facturas, recibos o evidencia correspondiente.
8. Los gastos de transportación pagados a los porteadores públicos en Puerto Rico serán reembolsados de acuerdo con la lista de tarifas de pasajes entre cada pueblo y sus respectivos barrios, fijada por la Comisión de Servicio Público, la Autoridad Metropolitana de Autobuses o cualquier otra entidad gubernamental facultada para fijar tarifas de transportación pública.
9. Cuando sea necesario el traslado de un testigo que resida fuera de Puerto Rico se reembolsarán los gastos razonables realmente incurridos. Los arreglos de transportación aérea se harán en el tipo más económico, conocido como "turista". El costo de transportación de equipaje en exceso del peso o tamaño permitido por las compañías de transportación no será reembolsable.
10. El Senado, mediante el tipo de seguro que considere más conveniente salvaguardará la responsabilidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra posibles demandas por daños a la persona o propiedad privada como consecuencia de accidentes que cause con su automóvil privado cualquier funcionario o empleado que viaje en gestiones o encomiendas oficiales con la correspondiente autorización oficial.

Artículo XIII – Gastos por Concepto de Teléfono

Los gastos incurridos por este concepto en gestiones oficiales se pagarán con cargo al Senado, teniendo presente las normas de austeridad que deben prevalecer en una sana administración.

Artículo XIV – Procedimiento a Seguir para Realizar Viajes Fuera de Puerto Rico

1. El Senador o funcionario deberá solicitar la autorización a Presidente del Senado, informándole el propósito del viaje y un estimado de los gastos a incurrir en el mismo.
2. Toda solicitud de anticipo de fondos para gastos de viajes al exterior deberá enviarse a la Oficina de la Secretaría de Administración por lo menos diez (l0) días antes de la fecha probable de viaje.

3. El Área de Presupuesto de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales certificará la disponibilidad de los fondos, previo al desembolso de fondos para el viaje.
4. La Área de Finanzas de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales preparará la Solicitud de Orden de Viaje Petición de Fondos, el cual será firmado por el Senador o funcionario y el Presidente del Senado.
5. El Senador o funcionario deberá rendir un informe de gastos del viaje realizado, no más tarde de transcurridos cinco (5) días de su regreso al país. Éste deberá presentarse con documentos originales que respalden el pago de matrícula a la conferencia o seminario, cuando aplique: evidencia de alojamiento; boletos de transportación expedidos por la agencia de pasajes o el transportador; taxis, indicando días y de donde y hasta donde se utilizaron éstos; fecha de salida y regreso a Puerto Rico; costo del pasaje; desglose de pago de dietas; desayuno, almuerzo y comida según lo requiera las horas de viaje.
6. El Senador o funcionario que realizará el viaje deberá rendir un informe escrito al Presidente del Senado sobre la gestión realizada no más tarde de transcurrido veinte (20) días de su regreso del viaje. Deberá enviar copia de este informe a la Secretaría de Administración para que ésta lo archive en el expediente del viaje junto con todos los demás documentos pertinentes.
7. El Área de Finanzas de la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales preparará un informe de liquidación de fondos anticipados para la firma del Senador o funcionario, no más tarde de transcurridos treinta (30) días del regreso del viaje.

Artículo XIV – Facturas

En el caso de los testigos, no será necesario presentar facturas para el reembolso de las dietas regulares que establece el presente Reglamento, salvo en los casos en que se autoriza el pago de los gastos razonables incurridos. Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

(1) Ser expedidas según se acostumbra comercialmente y de ser posible, tener impreso el membrete de la firma que provee el servicio.
(2) Indicar claramente el servicio prestado o los artículos comprados, la fecha en que se hizo el pago y la firma de la persona que recibió el pago.

Artículo XVI - Disposiciones Generales

1. En los casos que, por circunstancias especiales y en el desempeño de sus funciones durante un viaje oficial, los Senadores, funcionarios y empleados se vean obligados a incurrir en gastos necesarios que tengan que ser sufragados de su propio peculio tendrán derecho a solicitar el reembolso de los mismos.

   Como regla general no se reembolsará gastos por concepto de penalidades impuestas inherentes a los viajes oficiales fuera de Puerto Rico, excepto que estén debidamente justificados y aprobados por el Presidente.
2. El reembolso de los gastos así incurridos estará sujeto a que se produzca la justificación aceptable y la evidencia que acredite dichos gastos.
3. Se podrán autorizar fondos para viajes oficiales fuera de Puerto Rico sujeto a las disposiciones que rigen el Pagador Especial del Senado.
4. No se autorizará, reembolsará o pagará gasto de viaje alguno que no se ajuste a las disposiciones de este Reglamento.
5. Las disposiciones de este Reglamento no regirán en los casos en que el Senado efectúe pagos directamente a restaurantes u hospederías por concepto de comidas servidas a funcionarios y empleados. Sin embargo, dichos pagos, como regla general, no excederá, las cantidades que los funcionarios o empleados tengan derecho a recibir como reembolso de dietas, de acuerdo con las escalas que se establecen en este Reglamento.
6. Cuando un funcionario o empleado viaje a los Estados Unidos o a un país extranjero en gestión o encomienda oficial y fallezca mientras se encuentre en el desempeño de la misión que le fue encomendada, el Presidente podrá autorizar que se pague a los familiares, o a quien haya prestado los servicios a crédito, los gastos incurridos por motivo del embalsamiento y traslado del cadáver a Puerto Rico, de cualesquiera fondos en el Senado no destinados a otros asuntos. Los gastos deberán ser razonables y moderados.
7. El trámite de desembolso se regirá por las leyes y reglamentos aplicables al Senado de Puerto Rico. No obstante en el caso de investigaciones confidenciales, el Senado podrá tomar aquellas medidas relacionadas a dichos trámites que sean necesarias para proteger la identidad del testigo

Artículo XVII – Derogación

Este Reglamento deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, incluyendo el Reglamento Núm. 30 de 28 de febrero de 2002, según enmendado, conocido como: "Gastos de Viajes y Dietas de los Miembros, Funcionarios y Empleados del Senado En y Fuera de Puerto Rico" y el Reglamento Núm. 17 de 16 de mayo de 1990.

Artículo XVIII – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, en su aplicación a un caso particular no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno, su aplicación o validez en cualquier otro caso. Si la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte ha sido declarada inconstitucional o nula de su faz, entonces la misma no se aplicará a los casos que estén pendientes de resolverse ni en casos futuros.

Artículo XIX – Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir en la fecha en que sea aprobado por el Presidente del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico a 28 de marzo de 2010.

Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico