



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta Circular Núm. OSG-2021-011  
Oficina de la Secretaría de la Gobernación

Carta Circular Núm. 2021-001  
Autoridad de Transporte Marítimo de  
Puerto Rico y las Islas Municipio

### Secretarios, Jefes de Agencia y Directores Ejecutivos

Departamentos, Agencias, Comisiones, Juntas, Administraciones, Autoridades, Corporaciones Públicas, Instrumentalidades y demás organismos o entidades componentes de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico ("Entidades Gubernamentales")

Noelia García Bardales  
Secretaria de la Gobernación  
La Fortaleza

Sr. Jorge Droz Yapur  
Director Ejecutivo  
Autoridad de Transporte Marítimo de  
Puerto Rico y las Islas Municipio

14 de mayo de 2021

### PROCESO DE COORDINACIÓN DE SOLICITUDES DE VIAJES OFICIALES DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES A LAS ISLAS MUNICIPIO DE VIEQUES Y CULEBRA

La Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM), creada en virtud de la Ley Núm. 1-2000, según enmendada, tiene la encomienda de proveer el servicio de transporte marítimo de pasajeros en la Bahía de San Juan (Cataño-Viejo San Juan) (conocido como el servicio Metro), así como el transporte de carga y pasajeros entre el Este de Puerto Rico y nuestras islas municipio de Vieques y Culebra (conocido como el servicio Isla).

Entre los poderes reconocidos mediante la Ley 1-2000, la ATM tiene el completo control y supervisión de las facilidades de tránsito marítimo que posea, maneje u opere, incluyendo, sin limitarse, a la determinación del sitio, localización, y establecimiento y control de los puntos de ingreso y egreso de tales facilidades, así como la construcción, mantenimiento, reparación y operación de estas. De otra parte, la ATM tiene delegada la responsabilidad de contribuir al desarrollo del Plan de Transportación y establecer e implantar los mecanismos necesarios para planificar, evaluar y desarrollar eficazmente un sistema coordinado de facilidades de tránsito marítimo.

La ATM transporta diariamente a cientos de residentes y visitantes desde el puerto de Ceiba hacia las Islas Municipio de Vieques y Culebra, y viceversa. Por el alto volumen de residentes y visitantes que utilizan los servicios de las embarcaciones, resulta necesario el establecimiento de una coordinación formal entre el personal de las Entidades Gubernamentales que, como parte de las funciones que realizan, tienen la responsabilidad de brindar servicios esenciales a los residentes de las Islas Municipio o deben viajar por otros asuntos oficiales.

Por lo cual, efectivo de inmediato las Entidades Gubernamentales deberán establecer una coordinación previa con la ATM para los viajes oficiales programados para las Islas Municipio de Vieques y/o Culebra. El requerimiento de la coordinación se realiza con el propósito de garantizar a los ciudadanos, a los visitantes y al personal de las Entidades Gubernamentales los espacios para los viajes en las embarcaciones. Para esto, la Entidad Gubernamental será responsable de someter una solicitud de viaje oficial como mínimo con siete (7) días laborables de anticipación. El personal de las Entidades Gubernamentales que, como parte de sus planes de trabajo, viaja periódicamente a las Islas Municipio deberá someter con dicha solicitud el itinerario de los viajes oficiales que proyectan realizar durante los próximos siete (7) días laborables. Cualquier cambio en el itinerario o en la información contenida en la solicitud de viaje deberá ser notificado de inmediato a la ATM. Estas coordinaciones serán requeridas a todas las Entidades Gubernamentales.

Para cada viaje oficial a las Islas Municipio deberán tramitarse a la ATM los siguientes documentos:

1. Solicitud de viaje oficial a las Islas Municipio firmada por el jefe de la Entidad Gubernamental o su representante autorizado. La solicitud deberá incluir el puesto que ocupa la persona que firma el documento.
2. Licencia de la unidad de motor que será transportada (si aplica).
3. Licencia del chofer de la unidad de motor que será transportada (si aplica).
4. Carta de la Entidad Gubernamental en la que se indique cómo se facturarán los boletos de los viajes.

Además, cada solicitud de viaje oficial a las Islas Municipio deberá incluir la siguiente información:

1. Fecha del viaje oficial.
2. Municipio que se visitará.
3. Nombre y puesto de los funcionarios o empleados públicos que realizarán el viaje oficial.
4. Propósito del viaje oficial.
5. Detalle de las unidades de motor que serán transportadas (si aplica).
6. Detalle del equipo que será transportado dentro de la unidad de motor que será transportado (si aplica).

Para asegurar los espacios en los viajes oficiales a las Islas Municipio, las Entidades Gubernamentales deberán establecer una coordinación previa de la ATM, por lo que deberán tramitar la solicitud de viaje oficial a las Islas Municipio y los documentos requeridos en esta Carta Circular a través del correo electrónico [vmarquez@atm.pr.gov](mailto:vmarquez@atm.pr.gov). El personal de la ATM que realiza las coordinaciones para el transporte a las Islas Municipio será responsable de informar al personal del área de la Boletería del puerto de Ceiba las coordinaciones realizadas con el personal de las Entidades Gubernamentales.

De otra parte, el personal de las Entidades Gubernamentales que visite las facilidades del área de la Boletería de la ATM del puerto de Ceiba que no haya coordinado con anticipación el servicio transporte a las Islas Municipio conforme a lo establecido en esta Carta Circular, deberá hacer entrega en de una carta autorizada por el jefe de la Entidad Gubernamental o su representante autorizado. En la misma, se deberán indicar las razones por las cuales se solicita el servicio de transporte sin una coordinación previa con el personal de la ATM. De esta forma, a base de la urgencia presentada en la comunicación, el personal de la ATM podrá verificar si tiene espacios disponibles para el servicio de transporte, no obstante, esta acción no garantizará que se pueda brindar el servicio de transporte.

La ATM será responsable de asignar números secuenciales a las cartas que emita a las Entidades Gubernamentales con respecto a los servicios de transporte que les brinden y mantener un registro de las cartas emitidas para este propósito.

Se requiere que esta Carta Circular esté disponible en un lugar visible para todo el personal que labora en el área de la Boletería del puerto de Ceiba.