

Para Noel

3 de diciembre de 1956 -

MEMORANDUM

A : Sr. José R. Noguera  
Director del Presupuesto

DE: Arturo Morales Carrión  
Subsecretario de Estado

VISTO BUENO: Roberto Sánchez Vilella  
Secretario de Estado

ASUNTO: Reorganización administrativa de las unidades a cargo de los programas de intercambio internacional del Departamento de Estado.

Hemos estudiado detenidamente las recomendaciones contenidas en el informe sobre el estudio que llevó a cabo la División de Organización y Métodos de ese Negociado. Asimismo, hemos considerado los argumentos presentados en las dos vistas celebradas entre funcionarios de este Departamento y ese Negociado. Tomando en consideración esos factores y los problemas de organización y funcionamiento que presenta una agencia en constante desarrollo como lo es el Departamento de Estado, estamos sometiendo nuestras recomendaciones de cómo deben estar organizadas al presente las distintas unidades que fueron objeto del citado estudio. La organización recomendada es la siguiente:

- Oficina del Subsecretario de Estado
- Oficina del Ceremonial y Actividades
- Oficina de Información
- Oficina de Servicios Personales
- Oficina de Cooperación Técnica
- Oficina de Intercambio Educacional

A continuación los detalles sobre la organización y funciones de cada una de estas unidades:

Oficina del Subsecretario de Estado

Incluye el cargo de Subsecretario y el de Coordinador de Programas (Adolfo Porrata Doria) con los mismos deberes que tienen actualmente. El cargo de Funcionario Ejecutivo I recientemente creado en la Oficina del Coordinador (Paquita Vivó) se transfiere a la Oficina del Ceremonial y Actividades con sus actuales deberes.

OK

1956 8000 40

Oficina del Ceremonial y Actividades

OK  
Sustituye a la actual Oficina de Actividades. Estará a cargo de un director con igual categoría que los otros directores de programas - Oficial de Relaciones Exteriores III (Rafael Sancho Bonet) - y tendrá a su cargo las siguientes cuatro funciones básicas:

- 1- la función ceremonial del Departamento
- 2- la labor preliminar de contacto y preparación de las actividades de carácter internacional auspiciadas por el Departamentò de Estado.
- 3- el programa de actividades sociales, culturales y recreativas relacionado con los actos mencionados en el segundo apartado
- 4- las relaciones con el cuerpo consular acreditado en Puerto Rico

OK  
Se crea en esta unidad un cargo de ayudante (Oficial de Relaciones Exteriores I) para hacerse cargo principalmente de la labor relacionada con el apartado número cuatro, y prestar ayuda en las otras funciones. Se transfieren a esta unidad los cargos de Funcionario Ejecutivo I creado en la Oficina del Coordinador de Programas y el de Oficinista Taquígrafo II actualmente localizado en la Oficina de Investigaciones, para hacerse cargo de la labor secretarial adicional.

Oficina de Información

OK  
No hay cambios en la organización de esta unidad. Se transfiere a ella la labor de revisar los informes anuales de los jefes de departamentos y agencias al Gobernador, función actualmente a cargo de la Oficina de Investigaciones.

Oficina de Servicios Personales

OK  
Tendrá a su cargo todos los servicios personales a los becarios de Cooperación Técnica y visitantes bajo otros programas, excepto aquéllos que caen bajo las reglas del ceremonial (véase nuestro memorándum de septiembre 10, 1956 sobre reorganización de la Oficina de Cooperación Técnica). El director de esta unidad tendrá igual categoría y sueldo que tiene al presente como Director de la División de Programas Generales de la Oficina de Cooperación Técnica (A. Eulio Pérez García).

OK  
A esta unidad se adscribirá el Centro de Recepción cuya creación fué solicitada en nuestro memorándum de 15 de octubre de 1956 y discutida en las vistas ante ese Negociado. El Centro constará de un Administrador, un oficinista dactilógrafo

y un conserje y se usará para los propósitos mencionados en dicho memorándum.

ok  
Se crean, igualmente, en esta unidad dos nuevos cargos (solicitados igualmente en nuestro memorándum de septiembre 10): un ayudante y un trabajador social para auxiliar al director en las tareas de recibir y alojar a los becarios y atender y resolver sus muchos y variados problemas de índole personal, con miras a un mejor ajuste al ambiente en que han de vivir en Puerto Rico.

#### Oficina de Cooperación Técnica

ok  
Estará integrada por la oficina del director y por la sección de adiestramiento y evaluación. La oficina del director constará de un director (actualmente el director del programa del Caribe); un auxiliar para ayudarlo en la labor relacionada con el contacto con la ICA (debido a la eliminación de la oficina de coordinación en Washington); un auxiliar (actualmente subdirector del Programa del Caribe) para atender todo lo relacionado con dicho programa y las relaciones con las distintas instituciones que participan en el mismo, agencias y gobiernos del área del Caribe, y otros, bajo la supervisión del director.

La sección de adiestramiento y evaluación estará integrada como al presente, lo único que se le adicionan dos cargos de oficiales de adiestramiento y evaluación y dos oficinistas taquígrafos para poder hacerle frente al gran aumento en el volumen de trabajo. La unidad realizará toda la labor de adiestramiento y evaluación, incluyendo la perteneciente al área del Caribe.

#### Oficina de Intercambio Educativo

ok  
Sustituye a la actual Oficina de Programas Especiales. Se elimina de la misma la labor relacionada con el cuerpo consular, pero se le adiciona aquella relativa a los estudios e investigaciones sobre asuntos internacionales que puedan en alguna forma afectar al Estado Libre Asociado o en los cuales Puerto Rico tiene o pueda tener interés. Esta labor estará a cargo del subdirector de esta unidad, bajo la supervisión del director.

Igualmente estará la supervisión de la Biblioteca del Departamento, que se adscribe a esta unidad por entender que tiene una relación mucho más estrecha con ésta que con la Oficina de Información.

Toda vez que el programa de intercambio de líderes así como los estudios e investigaciones han de aumentar rápidamente en volumen y responsabilidades, recomendamos que se retenga en la unidad el mismo personal que actualmente presta servicios.

Oficina de Investigaciones

JK  
Transferidos ya los deberes de esta unidad a otras del Departamento, se recomienda su eliminación, así como la del cargo de director de la misma.

RESUMEN

El total de cargos bajo la nueva organización propuesta es de 50 (incluyendo los tres del Centro de Recepción que no aparecen incluidos en el Apéndice VII del informe) en comparación con los 46 recomendados por ese Negociado, o sea, una diferencia de un cargo más luego de adicionarse los del Centro. El total de sueldos bajo la organización propuesta es de aproximadamente \$190,000 en comparación con \$173,000 del Apéndice VII (esta última cantidad sube a unos \$180,000 con la adición de las plazas del Centro) o sea, una diferencia neta de unos \$10,000.

Nuestra recomendación en cuanto a la nueva organización que proponemos para estas unidades tiene, a juicio nuestro, las siguientes ventajas:

1. Simplifica la organización que existe actualmente reduciendo las áreas de supervisión del suscribiente de seis a cinco, a par del aumento en funciones y personal.
2. Coloca una serie de funciones - algunas nuevas y otras ya existentes - en unidades con las cuales están estrechamente vinculadas.
3. Elimina la posibilidad de problemas en las relaciones con funcionarios y empleados del Departamento.
4. Hace uso del personal ya probado y entrenado en aquellas funciones para las cuales están mejor calificados.
5. Elimina el problema de selección de personal para cubrir puestos recomendados por ese Negociado (Director de Cooperación Internacional y Asesor en Asuntos Internacionales) cuyos requisitos y probable remuneración de acuerdo con las escalas de sueldo prevalentes dificultarían grandemente encontrar candidatos apropiados.

Como podrá verse, hemos aceptado aquellas recomendaciones hechas por ese Negociado que en nuestra opinión no ocasionarían problemas a la buena marcha del Departamento y sus programas. Otras, aunque las encontramos razonables, no las estamos recomendando por el presente para evitar esos mismos problemas. Según vayan surgiendo las ocasiones propicias para aceptarlas, así lo recomendaremos. De todas formas, queremos expresar una vez más nuestro agradecimiento a ese Negociado y a los funcionarios que intervinieron en el estudio por el interés demostrado en todo momento y por la cooperación que han brindado al Departamento con miras a la mejor solución de sus problemas administrativos.

70

Se acompañan los cuestionarios de clasificación de los siguientes funcionarios y empleados que están afectados por cambios o adiciones en sus deberes actuales:

Rafael Sancho Bonet - Oficina del Ceremonial y Actividades  
A. Julio Pérez García - Oficina de Servicios Personales  
José Luis Colom - Oficina de Cooperación Técnica  
Ismael Zapater - Oficina de Cooperación Técnica  
Iris Rodríguez - Oficina de Cooperación Técnica  
José Ramón Piñeiro - Oficina de Intercambio Educacional

Igualmente se acompañan los cuestionarios de las siguientes plazas cuya creación estamos recomendando:

Auxiliar del Director, Oficina del Ceremonial y Actividades  
Auxiliar del Director, Oficina de Servicios Personales  
Administrador, Centro de Recepción  
Oficinista Dactilógrafo, Centro de Recepción  
Conserje, Centro de Recepción  
Auxiliar del Director, Oficina de Cooperación Técnica  
Dos oficiales adiestramiento y evaluación - Sección de Adiestramiento y Evaluación - Oficina de Cooperación Técnica  
Dos oficinistas dactilógrafos - Sección de Adiestramiento y Evaluación - Oficina de Cooperación Técnica  
Conductor de Automóviles

Para terminar, deseamos llamar la atención a que el aumento de personal del Departamento con motivo de la creación de estas plazas - excepto las del Centro de Recepción - aumenta el problema de falta de espacio en el local que actualmente ocupamos, por lo que solicitamos, una vez más, la cooperación de ese Negociado sobre este particular.

1006 8000 4 5