165
Dept. 19, 1957.

EL PUEBLO DE PUERTO RICO 12-00-01
OFICINA DEL AUDITOR
SAN JUAN, PUERTO RICO

5 de julio de 1949

Reglamento Núm. 12

INFORMACION A LOS ACREEDORES DEL GOBIERNO
SOBRE EL STATUS DE SUS RECLAMACIONES

1. Los propósitos de este Reglamento son:

(a) Evitar dilación innecesaria en la tramitación de las reclamaciones, para que el Gobierno pueda pagar a sus acreedores con prontitud.

(b) Atender con rapidez las solicitudes legítimas de información en los casos meritorios y justificados.

(c) Reclamar las llamadas telefónicas y visitas de personas particulares para solicitar información sobre el status de un comprobante de pago o para gestionar que se les dé preferencia, toda vez que ello entorpece las funciones de la Oficina y contribuye a crear motivaciones contrarias a la equidad y probidad en el desempeño de labores oficiales.

2. Cuando una persona interese conocer el status de su reclamación, deberá solicitar la información de la agencia a la cual rindió los servicios o entregó los suministros, según fuere el caso, indicándole el número del contrato, requisición, orden de compra, y cualquier otra información necesaria para identificar su reclamación.

3. Las disposiciones de este Reglamento son igualmente aplicables a cualquier persona o entidad que tenga una reclamación contra el Tesoro. En todos los casos deberá dirigirse la solicitud de información en primera instancia a la agencia que esté encargada de las actividades que dén margen a la reclamación.

4. Si de acuerdo con la información que le dé la agencia, la autorización para el pago hubiere sido remitida a la Oficina del Auditor y hubieren transcurrido por lo menos diez días desde la fecha de remisión, el reclamante deberá solicitar de la agencia que le suministre el modelo N.S. 780, "Solicitud de Información sobre el Status de Reclamaciones", debidamente cumplimentado, para ser radicado por él en la Oficina del Auditor.

5. El reclamante deberá cerciorarse de que la agencia haya especificado en el modelo N.S. 780 el número del comprobante, el número de la hoja de envío con la cual acompañó la autorización para el pago, y la fecha en que ésta fué enviada a la Oficina del Auditor.

6. La Oficina del Auditor no aceptará solicitudes de información sobre el status de reclamaciones a menos que las mismas sean radicadas en esta Oficina por lo menos diez días después de haberse remitido a ella la autorización de la agencia para el pago.

7. La Oficina del Auditor contestará las solicitudes por su turno de recibo, directamente al reclamante o por conducto de la agencia en que se originare la transacción, según lo especifique el solicitante.

8. Si de acuerdo con la contestación de la Oficina del Auditor, se hubiere expedido ya un cheque en pago de los servicios o suministros, el solicitante deberá hacer su reclamación al Negociado de Contaduría General del Departamento de Hacienda, que es donde se distribuyen los cheques del gobierno, indicando la fecha, el número y la cantidad del cheque, así como el número del libramiento.

9. Cualquier reclamante puede, cuando lo crea conveniente, comunicarse por escrito con la Oficina del Auditor solicitando información con respecto a cualquier reclamación que tenga pendiente de pago. Sin embargo, las solicitudes de información que no sean tramitadas de

acuerdo con el procedimiento prescrito en este Reglamento, por regla general serán referidas a los agentes a los cuales se rindieron los servicios o se entregaron los suministros, para que ellos den a esta Oficina la información necesaria para poder contestar el requerimiento, salvo los casos en que la solicitud contenga todos los datos necesarios.

(Firmado) Rafael de J. Cordero
Auditor

Aprobado, el 1º de septiembre de 1949

(Firmado) Luis Muñoz Marín
Gobernador

Anexo

Modelo del Auditor N.A. 7[illegible]
Julio 11, 19[illegible]

GOBIERNO DE PUERTO RICO

_____
Departamento

_____
Dirección

SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE EL STATUS DE RECLAMACIONES

AUDITOR DE PUERTO RICO
APARTADO 1712
SAN JUAN, PUERTO RICO

_____
(Fecha)

Documento de Obligación Núm. _____
Año Fiscal de la Obligación _____
Comprobante de Pago Núm. _____
Cantidad $_____

Señor:

Con nuestra hoja de envío núm. de fecha remitimos a su Oficina la autorización para el pago de la reclamación descrita en el epígrafe, a favor de

_____
Reclamante

_____
Dirección

Tenga la bondad de suministrar al Departamento / Reclamante información sobre el status de dicha reclamación.

Atentamente,

_____
Jefe de Departamento u Oficial Autorizado

CONTESTACION

_____
(Fecha)

☐ Retenido para corrección

☐ Devuelto para enmiendas

☐ Devuelto por falta de fondos

☐

☐ Tramitándose para el pago

☐ Pagado con el cheque número de fecha por $

Libramiento Número

POR ORDEN DEL AUDITOR

_____
Jefe, Div. Administrativa u Oficial Autorizado

Instrucciones: Sométase este modelo en duplicado a la Oficina del Auditor.