

D A

COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

SISTEMAS DE RECARGOS SOBRE CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS

43-59

Los actuales sistemas de fijación de los recargos que en diversas contribuciones e impuestos deben percibir los Ayuntamientos, Diputaciones, etc., consisten en tantos por ciento que giran sobre las cuotas o sobre parte de ellas, de tal manera, que la liquidación de tales gravámenes fiscales se realiza cada vez más de una manera compleja al tener que calcular previamente las cuotas estatales, y posteriormente, los citados recargos, que más tarde, mediante nuevas operaciones administrativas y de contabilidad, habrán de recibir las entidades correspondientes. Por ejemplo, en la Contribución Industrial, sobre la partida denominada cuota del Tesoro, deberán calcularse los siguientes recargos: el municipal, el provincial, el de paro, el de obras, etc., y lo que debiera constituir una rápida y fácil determinación de la carga fiscal se traduce en una compleja operación, con los consiguientes errores posibles. Todo esto cuando el número de liquidaciones era pequeño no tenía mayor importancia, pero sí, a juicio del que suscribe, en las épocas actuales, en que el número de liquidaciones a realizar, comprobar, etc., son numerosísimas y cada día en mayor número.

Por todo lo anterior se propone que todas las cuotas se determinen en porcentajes, con inclusión de las partes proporcionales de los recargos correspondientes, de tal manera que trimestralmente o en períodos mayores de tiempo baste determinar la total cantidad ingresada para determinar los totales a percibir los organismos interesados.

Debiera al mismo tiempo procederse al redondeo de cifras, lo que permitiría una mayor fluidez administrativa en función de tal simplificación.

Es de aplicación lo anteriormente expuesto a las liquidaciones correspondientes al impuesto que grava los Derechos reales y Transmisiones de Bienes, en las cuales sería lógico determinar tipos de gravamen que ya incluyesen

en sí mismos todos los conceptos, haciéndose el desglose y aplicación presupuestaria por periodos mensuales, lo cual redundaría indudablemente en simplificación de la mayor importancia, dado el enorme número de liquidaciones que practica cada oficina liquidadora.

(*Hoja de Sugerencia* número 3 2935, de don JOSÉ LUIS PÁEZ TAPIA.)

CIRCUITO ADMINISTRATIVO

44-59

El circuito administrativo tiene por objeto especificar de un modo uniforme los trámites por los que pasa un documento desde que se presenta en una oficina hasta que se archiva.

Equivale al proceso de fabricación industrial.

La Ley de Procedimiento administrativo señala cómo y cuándo debe realizarse cada trámite.

Conectados con el circuito administrativo existen el circuito contable, el circuito estadístico, el circuito de tesorería y el circuito comercial o de contratación.

Circuito administrativo que se propone:

| Tr á m i t e | A realizar por funcionario |
|---|----------------------------|
| Recepción del documento | Auxiliar administrativo. |
| Registro de entrada | Auxiliar administrativo. |
| Confronta de lo declarado con los antecedentes que posee la propia dependencia | Auxiliar administrativo. |
| Dictamen administrativo. | |
| Comprende los siguientes puntos: | |
| Si el peticionario reúne las condiciones establecidas por la legislación. | |
| Si los documentos presentados son los exigidos y tienen los requisitos necesarios. | |
| Relación de los informes a solicitar ... | Técnico administrativo. |
| Efectuar la convocatoria de información pública | Auxiliar administrativo. |
| Pedir los informes a otros organismos ... | Auxiliar administrativo. |
| Informe pericial | Técnico facultativo. |

T r á m i t e

A realizar por funcionario

Resolución :

| | |
|--|--------------------------|
| Si está totalmente reglamentada | Técnico administrativo. |
| Si es discrecional, pero dentro de ciertos límites prefijados | Jefe administrativo. |
| Si es totalmente discrecional | Cargo político. |
| Notificar la resolución | Auxiliar administrativo. |
| Archivar el expediente | Auxiliar administrativo. |

Implantando el circuito administrativo, se obtienen las siguientes ventajas:
Que los documentos se tramiten por todas las oficinas con arreglo a un plan único.

Un ahorro considerable de tiempo al suprimir las actuales propuestas de tramitación y establecer que cada trámite sea realizado totalmente por un solo funcionario.

Hace innecesarias muchísimas de las normas que hoy se dictan para la puesta en práctica de disposiciones ya publicadas.

Permite fusionar muchas de las actuales dependencias.

Posibilita el traspaso a las oficinas periféricas o provinciales de numerosos asuntos atribuidos en el momento presente a las Oficinas centrales.

Dar personalidad a todos los funcionarios. Lo que al producir una satisfacción espiritual, origina un incremento de la productividad.

Cumplir el artículo 35 de la Ley de Procedimientos administrativo, al precisar en qué consisten las funciones administrativas, las funciones facultativas y las funciones políticas.

Poder fijar plantillas para cada clase de funcionarios, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Señalar cuál es el cometido de cada categoría en los Cuerpos Administrativos. El Técnico administrativo son los actuales oficiales y jefes de Negociado. El Jefe administrativo corresponde a los jefes de Administración.

Facilita la creación del Cuerpo Administrativo del Estado. Creación indispensable, pues cada función debe ser desempeñada por un solo Cuerpo.

En resumen, implantar el circuito administrativo es cosa muy fácil, pues no presenta ninguna dificultad y resuelve muchos de los problemas que hoy existen.

DE RENTA LIMITADA Y SU REGLAMENTO
OBSERVACIONES A LA LEY DE VIVIENDAS

45.59

(Fechas de 15 de julio de 1954 y 24 del mes de junio siguiente.)

El artículo 10 de la citada Ley, en su apartado 5.º, el artículo 11 de la misma y los artículos 25, apartado 5.º y 27 del Reglamento, conceden determinados beneficios de orden fiscal a los actos de constitución de sociedades inmobiliarias que se dediquen exclusivamente a la construcción de viviendas de renta limitada y a la puesta en circulación de acciones y obligaciones por tales sociedades,

Estos beneficios tienden al fomento de la constitución de dichas empresas y, prácticamente, intentar paliar el problema de la vivienda. Representan una cuantía no despreciable, pero, realmente, no constituyen aliciente suficiente para la concurrencia del capital privado a la construcción de viviendas.

Otras soluciones para estimular tal concurrencia del capital privado, tales como primas a la construcción u otros son, no solamente demasiado gravosos para la economía nacional, sino, en forma absoluta, inoperantes por las elevadísimas aportaciones financieras necesarias al fin propuesto.

En cambio, las posibilidades de concurrencia del capital privado y del ahorro nacionales son inmensas si una política fiscal conveniente se decide a conceder facilidades y ventajas a los constructores de viviendas de renta limitada.

Debiera orientarse esta política económico-fiscal en el sentido de exenciones tributarias más amplias, no solamente a la constitución de sociedades y a la emisión de acciones u obligaciones sino sobre los beneficios que obtuvieran tales empresas o constructores individuales.

En efecto, al capital privado concurrente en la construcción de viviendas de renta limitada poco le importa realmente el beneficio bien pequeño que le representan las bonificaciones antes aludidas. En cambio, si a los beneficios que obtuvieran tales empresas en la construcción de viviendas de renta limitada se les conceden exenciones del orden del 90 por 100 en la cuota de beneficios (Impuesto Industrial) o Beneficios de Sociedades y Rentas del Capital, según los casos, seguiría inmediatamente la formación de una intensa corriente dineraria hacia tal clase de construcción.

Es de señalar que estas desgravaciones o exenciones fiscales no representan perjuicio alguno para el Tesoro, antes al contrario, al provocar la afluencia de capital a la construcción produciría indudablemente el movimiento de una gran masa dineraria, ayudaría a la resolución del paro y, en última instancia, a la resolución del problema de la vivienda por medio de la iniciativa privada, descargando al Estado en gran medida de tal problema.

De otra manera, objetivamente estudiado este problema, no será el dinero privado el que acuda por propia iniciativa a esta llamada y, por otro lado bien claro está que es él, fundamentalmente, el elemento más necesario.

(Hoja de Sugerencia número 16 0427, de don JOSÉ LUIS PÁEZ TAPIA.)

NORMALIZACIÓN DE IMPRESOS

46-59

No hay duda que la normalización y racionalización de las oficinas ha de producir singulares beneficios en el desarrollo de la actuación administrativa. Pero poco se ha hecho en este sentido, y lo poco que se ha hecho, al no ser general, resulta perjudicial y contrario a las normas de economía, celeridad y eficacia que deben presidir dicha actuación administrativa. Me explicaré:

1.º Son muchos los departamentos que no han establecido la normalización y racionalización.

2.º Son muchos los departamentos que desconocen las normas UNE.

3.º Los departamentos u oficinas que han normalizado sus documentos, al menos en cuanto al formato, se encuentran con que reciben documentos de otros departamentos u oficinas que no se ajustan a las normas UNE y, por consiguiente, su empleo y archivo se ve dificultado, con el consiguiente retraso, desbarajuste en los expedientes y pérdidas de tiempo y material en los archivos. Ejemplo: en una oficina se tramita un expediente en papel de formato UNE, se reciben documentos de otras oficinas que son mayores al citado formato y que deben incorporarse al expediente. Consecuencias: presentación desordenada, el expediente no puede introducirse en los sobres UNE y hay que buscar sobres de formatos antiguos, en los archivadores sobresalen los documentos de formato distinto al UNE, etc. Total: pérdida de tiempo y de dinero.

4.º Hay oficinas que quieren normalizar sus documentos, pero no encuentran papelerías que suministren los formatos UNE, máxime en cuanto a sobres se refiere; si encargan el papel del formato UNE, las papelerías se limitan a cortar los antiguos folios y cuartillas a las medidas UNE, pero cobran por los tamaños antiguos; si se encargan sobres UNE, dada la poca tirada a emplear, resultan enormemente caros.

Por consiguiente: o la normalización se hace por todos y cuanto antes, o es mejor dejar las cosas como estaban, en evitación de crear formatos nuevos a añadir a los ya existentes.

La experiencia demuestra que es más eficaz la normalización y racionalización, pues vayamos a ella sin demoras y al unísono. Para ello proponemos:

1.º Que por todos los departamentos (no por unos cuantos solamente) se cursen instrucciones concretas sobre normalización de impresos y documentos.

2.º Que se facilite a las oficinas públicas, incluso a las de ámbito provincial, el conocimiento de las normas UNE, algunas de las cuales, por ejemplo la UNE 1 011, están agotadas. En especial las normas UNE 1 002, 1 003, 1 010, 1 011, 1 012, 1 013, 1 014, 1 015, 1 016, 1 017, 1 018, 1 019, 1 020, 1 021, 1 022, 1 024, 1 027.

3.º Que puesto que los fabricantes de papel y elaboradores de sobres parece no se han enterado de las normas UNE, por los organismos centrales de cada Ministerio se facilite a las oficinas provinciales, con cargo al material de dichas oficinas, el papel, sobres, archivadores, etc. de los formatos UNE. Siempre resultará mucho más económico, ya que el organismo central encargará mucha mayor tirada.

4.º Que antes de confeccionar un impreso oficial con carácter general para todas las dependencias, se envíe un ejemplar a cada oficina provincial, a fin de que, dentro de un plazo corto, por dicha oficina se propongan las modificaciones que la experiencia de cada día aconseje. De esta manera podrán recogerse en el impreso normalizado los datos más comunes y eficaces.

Creo, sinceramente, que si nos lanzamos a la normalización de nuestras oficinas, podremos conseguir ese objetivo en muy corto plazo; en menos plazo que el transcurrido desde la publicación de la vigente Ley de Procedimiento administrativo. Sólo entonces podremos apreciar las enormes ventajas de la normalización. Ahora, como solamente somos unos pocos los que tratamos de normalizarnos, vemos más inconvenientes que ventajas.

Resumen: dar a conocer a las oficinas los principios generales de toda normalización y las normas UNE que más les interesen; facilitar la adquisición de material normalizado, bien encargándolo a la Secretaría Técnica de cada Ministerio, bien indicando a las Jefaturas provinciales qué casas comerciales abastecen tal material, ya normalizado; exigir el inmediato cumplimiento de las normas UNE en formatos de papel, sobres, carpetas, archivadores, etc.

(Hoja de Sugerencia número 17 0974, de don ANTONIO FUERTES GRASA.)

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES EN EL IMPUESTO SOBRE EL TRABAJO PERSONAL

47.59

El sistema actual para la declaración y exacción del denominado Impuesto sobre el trabajo personal, en los casos en que se efectúa trimestralmente, en la primera quincena de cada trimestre natural, por los rendimientos correspondientes al trimestre anterior, producen, dado el gran número de liquidaciones y por el hecho de que la mayoría de los contribuyentes aprovechan los dos o tres últimos días del plazo para realizar el ingreso, aglomeraciones del público ante las ventanillas de la Administración de Rentas Públicas y de

la Intervención, que se traducen en grandes molestias para los interesados e inconvenientes para los negociados respectivos.

Este sistema actual obliga al contribuyente a presentar por triplicado ejemplar la correspondiente declaración, que una vez comprobada en la Administración de Rentas, debe llevar el contribuyente a la Intervención, en donde se procede a extender la oportuna carta de pago para ingreso del importe respectivo, bien en la Caja Provisional de Efectivo o bien en el Banco de España. Una vez realizado el ingreso, debe el interesado recoger la carta de pago en otra ventanilla y presentarla en el Negociado de la Administración de Rentas para retirar uno de los ejemplares de su declaración. Ello significa el recorrido de cinco ventanillas, con otras tantas esperas, y las consiguientes molestias para los administrados.

Pueden ser obviados los citados inconvenientes, a juicio del que suscribe, en la siguiente forma:

Debe desaparecer previamente la reglamentaria prohibición de realizarse ingresos en la Caja de la Delegación cuando excedan de diez mil pesetas y cuando se trate de organismos oficiales, tales como Ayuntamientos, Diputaciones, Sindicatos, etc. Debe hacerse mención de que en los gravámenes de la antigua Contribución de Usos y Consumos no existe tal limitación por lo que se refiere a la cuantía, y que recientemente, al autorizarse el giro tributario como medio de pago de los impuestos, también se dispuso que tales giros, independientemente de su cuantía, fueran ingresados en la citada Caja.

Deben ser modificados, a juicio del que suscribe, los impresos de declaraciones trimestrales, de tal manera que sirvan no solamente como tales declaraciones, sino también, lógicamente, de mandamiento de ingreso, taloncillo de caja y carta de pago.

El sistema que se propone es el siguiente:

El interesado presentará las declaraciones por triplicado ejemplar, directamente en la Caja. Uno de los ejemplares llevará en el ángulo derecho superior un recuadro drapado de unos diez centímetros de largo por cinco de ancho (tamaño aproximado de los taloncillos de caja actuales), en donde constará lugar para figurar la cantidad, la fecha y el concepto.

Este ejemplar de la declaración, una vez realizado el ingreso, pasará a la Intervención (excluido el taloncillo, que quedará archivado en Caja) para su debida fiscalización y posterior e inmediato contraído en libros, con anotación de la fecha de ingreso y número del mismo.

El segundo ejemplar será enviado directamente a la Administración de Rentas para su comprobación, asiento y posterior remisión a la Inspección, a los fines reglamentarios.

El tercer ejemplar será devuelto por el Depositario Pagador al interesado con anotación de la fecha del ingreso, número del mismo, tal como se efectúa actualmente con las propias cartas de pago.

En la forma expuesta quedarían simplificados en manera muy notable los servicios relacionados antes. Puede calcularse que se podrían despachar a un ritmo normal triple de declaraciones, y el contribuyente solamente tendría que personarse en una ventanilla.

Este mismo sistema sería de desear fuese también aplicado a todos los ingresos que se efectúan hoy por el sistema de triple declaración.

(*Hoja de Sugerencia* número 17 1789, de don JOSÉ LUIS PÁEZ TAPIA.)



Se han remitido:

- Al Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, copia de la Hoja de Sugerencia número 1 0450, remitida por don Manuel López Pena.
- Al Gabinete de Estudios de la Reforma Administrativa de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, copia de las Hojas de Sugerencia números 8 3975, 14 2446 y 15 2567.