



COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

SOBRE EL REGLAMENTO PROVISIONAL DE GOBIERNOS CIVILES

134.61

La lectura de la Orden ministerial de Gobernación de 24 de julio de 1961, por la que se aprueba el Reglamento provisional de Gobiernos Civiles, nos ha sugerido las siguientes ideas en torno a la constitución del Gabinete Técnico, que se crea en el seno del Gobierno Civil:

En el último párrafo del preámbulo del citado Reglamento provisional se alude a la modalidad del trabajo en equipo, indispensable para una mayor eficacia de los resultados ante la complejidad de los problemas administrativos de esta hora, modalidad que se introduce en la organización administrativa periférica, a través de ese Gabinete Técnico de información y estudio creado en armonía con las directrices de la Ley de Procedimiento administrativo vigente.

Tal orientación o criterio sólo pléceles merece, ya que el trabajo en equipo, coordinado, en el nivel organizativo provincial, era hasta ahora nulo prácticamente, en el sentido de fiscalización, coordinación e impulso de las Delegaciones Provinciales de organismos de la Administración estatal, desde los respectivos Gobiernos Civiles, previstos en el Reglamento.

Sin embargo, y en aras de esa misma eficacia de resultados que se propugna, creemos que el equipo de trabajo integrante del Gabinete Técnico, que prevé el artículo 6.º del Reglamento, debería ser más amplio, especialmente a la vista de la misión de información, estudio, programación de la actividad del Gobierno Civil, asesoramiento en las cuestiones a que da lugar la fiscalización, coordinación e impulso de las diversas Delegaciones en la provincia de los organismos de la Administración central y asistencia técnica, que se asigna al indicado Gabinete Técnico en el citado artículo, así como en el 28, números 1, 2 y 4, y artículo 34, número 2, ya que, a nuestro juicio, tal misión abarca matices, particularmente en materia de información y asesoramiento, tan característicos, que no parece fuera de lugar la cooperación de funcionarios de los Cuerpos Técnico-administrativos, con título superior, de los demás Ministerios, destinados en las

Delegaciones Provinciales. De esta forma, la labor de equipo sería plena, coordinada y perfectamente engarzada en el ámbito provincial por conducto del Gabinete Técnico del Gobierno Civil.

Desarrollando más lo hasta aquí expuesto añadiremos:

En cuanto al número 1 del artículo 28, que los estudios para la aplicación de la reforma administrativa en provincias requieren, para su mayor eficacia, del conocimiento específico de la organización y enlace de cada Delegación Provincial con el Departamento ministerial de que depende, así como del mecanismo funcional de cada Delegación (no siempre acorde con la vigente Ley de Procedimiento administrativo). Por otra parte, resúmenes de tales estudios podrían, periódicamente, ser elevados por los Gobiernos Civiles a la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, como organismo encargado de la reforma general de la Administración, por Decreto-ley de 20 de diciembre de 1956, que la creó.

Además, y teniendo en cuenta el número 2 del mismo artículo, la programación de la actividad del Gobierno Civil no debe interpretarse, a nuestro modo de ver, exclusivamente como cerrada o de régimen interior, sino abierta (equivalente, en la esfera provincial, a la de la Presidencia del Gobierno en la organización central), y por ello dicha programación de actividad debe concretarse armónicamente con la de los demás organismos provinciales, tanto para facilitar el funcionamiento de éstos como para evitar que puedan surgir discrepancias o colisiones entre las diversas actividades de los mismos; de aquí, pues, también la necesaria asistencia al Gabinete Técnico del Gobierno Civil de funcionarios técnico-administrativos con destino en las Delegaciones Provinciales.

Por lo que se refiere al número 4 del citado artículo 28, su propio contenido es lo suficientemente elocuente como para apoyar en él el criterio que venimos sosteniendo.

Y la asistencia técnica, mencionada en el número 2 del artículo 34, quedaría, pues, completada con la incorporación al Gabinete de funcionarios técnico-administrativos de otras procedencias.

No se podrá objetar que la cooperación de las Delegaciones Provinciales a la misión del Gabinete Técnico del Gobierno Civil podría ser llevada a cabo igualmente por funcionarios que no fuesen técnico-administrativos, puesto que los apartados comentados se refieren a estudio, asesoramiento, organización y técnica fundamentalmente administrativa. Con misión específica sanitaria, forestal, agropecuaria, de obras públicas, etc., existe la Comisión Provincial de Servicios Técnicos, integrada por funcionarios de otras técnicas especiales. Además, entendemos que el carácter predominantemente administrativo de las relaciones entre el Gobierno Civil y las diversas Delegaciones Provinciales queda asimismo de manifiesto en el artículo 17 del Reglamento, que trata de la composición del Negociado de «Relaciones Interministeriales y Provinciales» (5.ª de la Sección 1.ª), en cuyo número 3 se comprenden las oficinas administrativas

de las Secretarías de la Comisión Provincial de Servicios Técnicos, en los casos que se indican, y la oficina administrativa del Jurado Provincial de Valoración para la expropiación forzosa, dejando aparte, por tanto, las funciones técnicas especializadas de dichos organismos.

Y, por último, con la ampliación del equipo de trabajo del Gabinete Técnico del Gobierno Civil en la forma expuesta se contribuiría también a algo tan necesario y perentorio como la aplicación del artículo 35 de la Ley de Procedimiento administrativo, ya que al hacerse cargo los funcionarios técnico-administrativos de las distintas Delegaciones Provinciales de las misiones de estudio y asesoramiento en los Gabinetes Técnicos de la realización de la reforma administrativa, respecto de sus correspondientes Delegaciones Provinciales, lograríase, sin duda, una mayor celeridad para alcanzar el desglose de funciones predominantemente técnico-administrativas de las demás técnicas especializadas, por las que se hallan interferidas o absorbidas, con la secuela práctica, importantísima, de clasificar puestos de trabajo.

Un antecedente elemental de esta cooperación entre el Gobierno Civil y las Delegaciones Provinciales de los Ministerios la encontramos en el artículo 33. número 2, de la Ley de Procedimiento administrativo vigente, circunscrita a la función informativa.

Para terminar, concretando en lo dispositivo nuestra idea, y teniendo en cuenta que el carácter provisional del Reglamento deja la puerta abierta a modificaciones de su contenido, que la aplicación del mismo aconseja, nos permitimos proponer la siguiente redacción para los artículos relativos al Gabinete Técnico del Gobierno Civil:

«Art. 6.º 1. En cada Gobierno Civil funcionará con el carácter de órgano de información, estudio y coordinación, un Gabinete Técnico integrado por los funcionarios del Cuerpo Técnico-administrativo del Ministerio de la Gobernación destinados en la provincia, que ostenten título facultativo o de Escuela Superior y un representante por cada una de las Delegaciones Provinciales de los distintos Ministerios, asimismo funcionarios del correspondiente Cuerpo Técnico-administrativo, con título facultativo o de Escuela Superior.»

2. Sin modificar.
3. Sin modificar.
4. Sin modificar.

«Art. 28. El Gabinete Técnico del Gobierno Civil tiene por misión:

1.º Realizar estudios encaminados a la aplicación en la provincia de la reforma administrativa, elevando anualmente resúmenes de los mismos a la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno, como organismo encargado de la reforma general de la Administración (20. 1).»

- 2.º Sin modificar.
- 3.º Sin modificar.

4.º Sin modificar.

5.º Sin modificar.

«Art. 34. 1. El Gabinete Técnico podrá reunirse:

a) En Pleno, con asistencia de todos los funcionarios a que se refiere el artículo 6.º 1.

b) Parcialmente, con asistencia de los funcionarios del Gobierno Civil expresados y los de las Delegaciones Provinciales a las que afecte el objeto concreto de la reunión.

c) Con asistencia única de los funcionarios técnico-administrativos del Ministerio de la Gobernación destinados en la provincia, cuando se trate de cuestiones de gobierno y régimen interior del Gobierno Civil.

2. El Gabinete Técnico se reunirá cuando lo disponga el Gobernador civil o el Secretario general, y en todo caso en Pleno una vez al mes, sin perjuicio de que, previa autorización del Ministerio de la Gobernación, pueda fijarse periodicidad normal distinta.

3. El Gabinete Técnico, en cuanto órgano de estudio, programación, coordinación y asistencia técnica, observará en su funcionamiento la más amplia flexibilidad.»

(Hoja de Sugerencia número 4 4787, de don JOSÉ MARÍA DEXEUS BEATTY y don SANTIAGO RÍUS CIVERA.)

PAGO DE LIBRAMIENTO POR MEDIO DE LA «LIBRANZA POSTAL»

135-61

Las oficinas de Hacienda Pública son casi todas de ámbito o jurisdicción provincial, y como consecuencia de ello efectúan los pagos a los diversos acreedores del Estado cuyos domicilios suelen radicar en todo el territorio provincial respectivo. De ello se deriva la necesidad en que se encuentran los interesados de desplazarse cuando su domicilio no coincide con la situación de la Delegación respectiva, caso frecuentísimo, hasta la capital de la provincia para efectuar el cobro de sus créditos o a recurrir a apoderamientos bastantes, pero siempre con las subsiguientes molestias, gastos y pérdidas de tiempo.

Existen, sobre todo, numerosísimas operaciones, tales como devoluciones de depósitos, devoluciones de ingresos indebidos, pago de alquileres de fincas ocupadas por el Estado y otras (en una provincia de mediana categoría llegan hasta 4.000 o 5.000 al año) en que muchas veces la cuantía a percibir no compensa ni el gasto de desplazamiento ni el de apoderamiento.

Así resulta que siempre, al fin de cada ejercicio económico, hay necesidad de anular en cada Delegación de Hacienda a veces hasta centenares de libra-

mientos, de los cuales una gran parte quedan sin hacerse efectivos y el resto, nuevamente habilitados a petición de la parte interesada, causan nuevo trabajo y la subsiguiente pérdida de tiempo.

Muchas de estas devoluciones corresponden a rectificaciones de errores en liquidaciones previas practicadas a contribuyentes muy modestos, por lo cual sería muy conveniente facilitar en todo lo posible la recuperación de las cantidades cobradas de más. Algo así sucede con las liquidaciones definitivas del Impuesto Industrial—Cuota de Beneficios—, en las cuales se da frecuentemente el caso de que por exceder el tercio ingresado a cuenta a la cantidad definitiva que se señala por la Junta de Evaluación Global correspondiente procede efectuar la devolución de alguna cantidad.

Podría obviarse esta dificultad mediante el pago por «libranza postal» en la forma siguiente:

Para el caso de libramientos por importe hasta 10.000 pesetas (podría también señalarse el tope de 5.000 u otro que se creyese más oportuno).

Una vez recibido en la Depositaria de la Pagaduría de la Delegación de Hacienda el libramiento, en el cual necesariamente habrá de figurar el domicilio del interesado, procederá el depositario a extender en él un cajetín especial, claramente visible, en donde constará diligencia que especifique que el importe de dicho libramiento será remesado por libranza o giro postal al interesado. Esta diligencia habrá de ser fiscalizada por la Intervención de Hacienda competente. Firmará el depositario también esta misma diligencia y retirará en la forma corriente el oportuno talón de cuenta corriente contra el Banco de España. Una vez finalizada la labor de Caja diaria se procederá por dicho funcionario a extender el correspondiente impreso oficial de libranza o giro (modelo especial tipo «con acuse de recibo»).

Realizado el giro se anotará en el libramiento el número que por la Oficina de Correos se haya asignado al giro dicho.

Una vez recibido el acuse de recibo, que deberá venir reintegrado con el timbre que corresponda al recibo, se unirá tal justificación al libramiento, que estará ya en poder de la Intervención.

En cuanto a los giros devueltos sin hacerse efectivos por cualquier causa producirán la anulación del pago y el reintegro de su importe en la cuenta del Tesoro. Estas anulaciones podrán hacerse figurar en el último día hábil de cada quincena, a fin de la debida constancia en el arqueo correspondiente y en el Diario General de Pagos o Salida de Caudales.

Al efecto de que el justificante del giro pagado pueda unirse en plazo suficiente y necesario a la cuenta correspondiente para ser ésta rendida en el plazo reglamentario se señalará como fecha tope para el pago de libramientos por giro postal la del día 20 de cada mes, o de ser éste festivo, el inmediato anterior hábil.

Los impresos de giro correspondientes deberán ser gratuitos.

En libramientos de cuantía superior al límite señalado para el caso explicado anteriormente podría establecerse que por la oficina que propone y tramita el pago, mediante impreso especial, se invite al interesado para que manifieste en diligencia que se extenderá en dicho volante, suscrita ante el Secretario del Ayuntamiento de su residencia, visada por el Alcalde, si le interesa que el importe del libramiento se le ingrese en alguna cuenta corriente bancaria.

En tal caso, una vez recibido el oportuno volante, procederá el depositario al cobro del libramiento, con las formalidades del caso anterior y estampando en él un cajetín especial, efectuando seguidamente el ingreso en la cuenta bancaria señalada, y uniendo el oportuno justificante al libramiento de origen. Caso de que se origine algún gasto bancario, el banco lo especificará en el recibo, señalándolo claramente e indicando la cantidad líquida que se abona al interesado.

(*Hoja de Sugerencia* número 36 1881, de don JOSÉ LUIS PÁEZ TAPIA.)

CARÁCTER MERAMENTE LEGITIMADOR DE FIRMA DEL «VISTO BUENO»

136-61

En el vocabulario inserto al final del *Manual de Procedimiento administrativo*, editado por el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, que es una obra extremadamente útil y del tipo de las que hacen falta muchas para, por medio de la práctica, afianzar el cumplimiento de la Ley, se define el «visto bueno» como la conformidad de una autoridad, con lo que el Secretario, que es el depositario de la fe pública administrativa, dice en un documento.

Lo que el Secretario certifica de antecedentes obrantes encargados a su custodia o de hecho y dichos por él presenciados y oídos (actas y declaraciones o comparencias), hace fe mientras no se declare oficialmente la falsedad del documento. La conformidad del superior en este caso no puede suponer un traslado de responsabilidad al mismo y una exoneración de la misma al inferior, lo que haría extremadamente dura la posición de dicho superior.

Admitir dicho criterio sería contrario al espíritu, hoy oficialmente adoptado, de delegación de funciones (estaríamos en el caso de una avocación) y desconcentración administrativa para descargar a los jefes superiores del trabajo abrumador que sobre ellos pesa con ocasión de la firma, y que se vería acrecentado con el examen y lectura minuciosa de documentos, con el fin de evitar ser sorprendidos y contraer tamaña responsabilidad.

Creo existe jurisprudencia sobre el carácter de legalización de firma y no de conformidad que supone el «visto bueno».

(*Hoja de Sugerencia* número 37 802, de don MANUEL PÓRTILLO HERRERO.)

SIMPLIFICACIÓN DE EXPEDIENTES POR INFRACCIONES
EN MATERIA DE MONTES

137.61

Una de las funciones de las Jefaturas Provinciales de Montes es la defensa de las masas forestales de los montes de propios de los Ayuntamientos incluidos en el catálogo de la provincia.

En cumplimiento de lo anterior se incoan unos sesenta mil expedientes en toda España, y anualmente, por infracciones cometidas.

Para la tramitación de dichos expedientes existe un juego de impresos a rellenar, que simplifican la tramitación, a saber:

- a) *De denuncia.*
- b) *Ratificación del denunciante y declaración del denunciado.*
- c) *Notificación de vista del expediente al responsable para nuevos descargos.*
- d) *Notificación de la sanción acordada.*

Como es sabido, las notificaciones se remiten por duplicado y triplicado para que el interesado devuelva una de ellas con el «enterado» firmado; pero, desgraciadamente, dada la acumulación de trabajo que pesa sobre los Ayuntamientos rurales, estas notificaciones son cumplimentadas penosamente, teniéndose que reclamar en 50 por 100 de los casos varias veces, con la consiguiente paralización del expediente y aumento de trabajo.

Se propone:

La evitación de un trámite, fundiéndolo en el anterior, o sea: el impreso b) contiene, generalmente, *ratificación de la autoridad denunciante, declaración del infractor* y firmas de las autoridades del Ayuntamiento que realizan la diligencia. Nada impide incluir al final de lo incoado y con otra fecha la diligencia de notificación del plazo de vista del expediente (impreso c), consiguiéndose con ello un ahorro de tiempo y trabajo, al quedar el expediente listo para sentencia, con un solo movimiento.

(Hoja de Sugerencia número 37 951, de don RAFAEL GISBERT GONZÁLEZ.)