

DA COMUNICACIONES E INICIATIVAS

HOJAS DE SUGERENCIA

2

SIMPLIFICACIÓN DE LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS

7.62

Actualmente la matriculación de vehículos automóviles lleva aparejada la realización de numerosos trámites en distintas oficinas públicas dependientes de varios Ministerios, y todo ello a través de un espacio necesario de tiempo muy dilatado.

Entre estas gestiones podemos citar, tratándose de vehículos para uso particular, las siguientes:

En la Delegación o Subdelegación de Hacienda respectiva: pago de la tasa para valoración del vehículo por el ingeniero competente, acto de dicha valoración y posterior recogida de la certificación correspondiente o diligencia de tasación extendida por duplicado si el vehículo es usado o en solo ejemplar, en otro caso. Redacción de solicitud pidiendo la liquidación del impuesto de lujo y presentación de la misma acompañando una valoración en la Administración de Rentas. Pase a Depositaria para efectuar el ingreso de dicho impuesto una vez realizada la liquidación del mismo y vuelta a la Administración de Rentas para presentar el justificante del pago. Simultáneamente deberá redactarse otra solicitud para liquidación del impuesto de derechos reales. Esta se presentará en la oficina liquidadora acompañada de la otra diligencia de tasación si el vehículo es usado o bien de la factura de compra si el vehículo es nuevo y se encuentra exento del impuesto. Recogerá el interesado el recibo que acredite la presentación de esta instancia, y pasados ocho días, en el plazo de quince, deberá presentarse a conocer la liquidación practicada. Provisto del número de la misma procederá a recoger en la Intervención la oportuna carta de pago, ingresando su importe en la Depositaria y volviendo a la oficina liquidadora, en donde le será expedido justificante definitivo de pago del impuesto o de su exención reglamentaria. Este nuevo documento deberá ser presentado ante la Administración de Rentas Públicas, quien expedirá las certificaciones que presentadas en la Jefatura de Obras Públicas, hoy en el Negociado de Tráfico del Gobierno Civil, autorizan la matriculación. Ade-

más interviene también la Delegación de Industria para reconocimiento del vehículo, previo pago de los correspondientes derechos. Por cierto que, por tanto, intervienen dos ingenieros o facultativos en los actos necesarios para la matriculación. Uno el de Hacienda y otro el de Industria.

Todos estos trámites (mucho más complicados todavía cuando se trata de vehículos industriales, pues en este caso puede bien considerarse que quedan, por lo menos, duplicados) acarrear enormes inconvenientes y los consiguientes perjuicios para quien, lógicamente, después de satisfacer los impuestos y derechos establecidos legalmente debiera, casi en el acto, obtener lo que solicita sin necesidad de convertirse en una especie de ordenanza de diversas oficinas, recorriéndolas de un lado para otro, llevando papeles y perdiendo días y días para un simple objeto tan sencillo. Ello se agudiza enormemente cuando el interesado no reside en la capital de la provincia, por cuanto o tienen que desplazarse numerosas veces, con los perjuicios a ello inherentes, o bien tienen necesidad de recurrir a servicios de gestorías y agencias con los consiguientes gastos.

Es lógico considerar el hecho de que la Administración puede llegar a establecer fácilmente un medio de que todos estos inconvenientes para sus administrados desaparezcan total o casi totalmente.

La simple creación de oficinas que resuelvan este problema en un solo acto, previo el pago de todos los impuestos, tasas, etc., también de una sola vez, con el reconocimiento de vehículos único cuyo reconocimiento abarcará todos los puntos necesarios hasta llegar a expedir a favor del interesado *un solo documento* que acredite que puede circular libremente por el territorio nacional, es perfectamente factible. No sería preciso ni siquiera llegar a un aumento de personal toda vez que sería suficiente con disponer de los funcionarios que hoy llevan este servicio en distintas oficinas. Así como han sido recientemente creados los negociados de tráfico, podrían crearse estas oficinas. Ello es de gran importancia, dado el enorme aumento en la matriculación de medios de transporte y también por las numerosísimas transferencias que se realizan cada día.

(*Hoja de Sugerencia* número 171358, de don JOSÉ LUIS PÁEZ TAPIA.)

EXPOSICIÓN PERMANENTE DE MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA

8-62

Finalidad: difundir ideas sobre racionalización administrativa de la que obtendrían beneficios los servicios administrativos públicos y privados.

La exposición sería permanente en el tiempo, pero circulante por el territorio nacional.

No se trataría sólo de vender equipos costosos, sino de formar un «clima» para la racionalización administrativa.

Organizada por un organismo oficial podría gozar de reputación, medios y de las ventajas de la «producción de información en masa».

Trataría de ofrecer un servicio más al ciudadano y a los funcionarios. Asimismo sería exponente ante el mundo exterior de una realidad de progreso.

La exposición sería el catalizador de los bienes adquiridos por las oficinas públicas y pondría a la vista de las jefaturas de las oficinas aquellos bienes que satisfacerían necesidades latentes.

Del mismo modo que la Dirección General de Sanidad certifica la idoneidad de ciertos productos químicos, la exposición, análogamente, daría «marchamo» de calidad, economía, celeridad y costo a lo exhibido en la misma.

(*Hoja de Sugerencia* número 41 1599, de don JAIME PÉREZ DE ARMIÑÁN.)

APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO

ADMINISTRATIVO

9-62

Sabido es que las Leyes de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo se complementan en sus preceptos. Ambas se inspiran en principios de orden universal: «Cada cosa en su sitio», «Cada funcionario en su puesto». La sabiduría popular ha plasmado este último principio en el proverbio «Zapatero, a tus zapatos».

Hemos visto en la Hoja de Sugerencia número 8 2215, publicada en DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA número 28; que su propuesta sobre aplicación del artículo 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo fué bien acogida por el Comité de Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Obras Públicas. Suponemos que, para estas fechas, las Pagadurías habrán pasado—como es justo— a ser desempeñadas por funcionarios del Cuerpo Técnico-Administrativo.

Creemos que este mismo criterio debe aplicarse a las Divisiones Inspectoras de ferrocarriles, en las que negociados tan acusadamente burocráticos y administrativos como son los de «Estadística» y «Reclamaciones» están regentados por Jefaturas puramente técnicas. Son casos que tampoco ofrecen dudas.

Cuentan las Divisiones con funcionarios especializados en reclamaciones ferroviarias, como son los Interventores del Estado. Parece que los funcionarios de este Cuerpo son los indicados, según ley, para ejercer esta función esencialmente administrativa.

(*Hoja de Sugerencia* número 44 2406.)

CONTRA EL FORMALISMO RUTINARIO

10-62

A diario, en los organismos provinciales de la Administración Central se reciben oficios y comunicaciones encabezados de la siguiente manera, poco más o menos:

«El Ilmo. Sr. Ingeniero Director, en su comunicación de ... del actual, *me dice lo que sigue*: «El Ilmo. Sr. Director general, en su comunicación de ... del actual, *me dice lo que sigue*: «El Ilmo. Sr. Subsecretario, en su comunicación de ... del actual, *me dice lo que sigue*:

.....
 (contenido)

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y cumplimiento.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Lo que comunico a usted para su urgente cumplimiento.»

Hasta tres o cuatro veces aparece la rutinaria frase subrayada.

No sé, con seguridad, si existe una norma que ordene el empleo de tal frase; creo que no, pero en cualquier caso, ¿no podría disponerse que tal frase fuera suprimida?

Su empleo parece suponer que los sucesivos inferiores del órgano que solicita informes sobre un determinado asunto se «lavan las manos» sobre el mismo (es como si cada uno de ellos no se atreviera a pedirlo..., pero como lo «dice» el superior...)

Estimo que el inmediato superior puede y debe ordenar al inferior lo que necesite en orden a la mejor realización del fin público, sin necesidad de ampararse en que el superior «le dice lo que sigue».

Al suprimir la citada frase se conseguiría:

1.º Que en muchos aspectos, los distintos órganos subordinados no fuesen meros órganos transmisores, sino que *estudiasen* el asunto o informe solicitado por el superior, limitándose a pedir al sucesivo inferior lo que verdaderamente desconozca.

2.º Claridad, pues cuando existen varios «me dice lo que sigue», el último funcionario que lee la comunicación, y que al mismo tiempo es quien de verdad informa, se encuentra, de momento, en una gran confusión para saber quién es el órgano que realmente necesita el informe o dato solicitado, y aunque no tiene por qué saberlo, al estar allí escrito, trata de averiguarlo produciendo confusión, si a esto se une que en cada «me dice lo que sigue» figura, como es lógico, una fecha distinta, muchas veces sin precisar (por ejemplo: el 29 del actual), el actual puede ser el anterior, la confusión aumenta.

Creo que esta sugerencia podría suponer una aportación a la claridad en la actuación administrativa en esta lucha contra la rutina que representa la reforma administrativa.

Además, no se ve el fundamento de tal costumbre, entre otras cosas, porque si se sigue como regla general en línea descendente, ¿por qué no se realiza igual al contestar en línea ascendente? Tal vez sea porque al contestar el

órgano a quien primero se solicitó el informe o datos consideraría depresivo para él el transcribir textualmente un informe de un inferior, indicando incluso su procedencia.

(*Hoja de Sugerencia* número 49 1310.)

N. de la R.—La práctica rutinaria que se denuncia en la anterior sugerencia, y que sin duda continúa aún bastante arraigada, está hoy terminantemente proscrita por el artículo 78 de la Ley de Procedimiento Administrativo:

«Art. 78. 1. La comunicación entre los órganos administrativos se efectuará siempre directamente, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de órganos intermedios.

2. Las comunicaciones y notificaciones serán cursadas directamente a los interesados por el órgano que dictó el acto o acuerdo.

3. Cuando alguna autoridad u órgano intermedio deba tener conocimiento de la comunicación, se le enviará copia de la misma.»

SELLO ÚNICO PARA REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA

11.62

Hay muchas oficinas que usan dos sellos para el registro: uno para la entrada y otro para salida. Ello ocasiona doble gasto en el coste del sello, claro que esto es insignificante, pero un gran inconveniente: frecuencia en los errores al usar el de entrada en un documento de salida, y al contrario. Debe haber un solo sello, que diga: «Nombre de la oficina, Registro, fecha (el mismo sello puede ser al mismo tiempo fechador y se imprime al mismo tiempo) y número del Registro».

Si el sello único se pone en un documento procedente de otra oficina, se entiende que corresponde al registro de entrada. Si se marca en un oficio que va a cursarse, pues naturalmente, corresponde el número a la salida.

(*Hoja de Sugerencia* número 49 1567, de don JOSÉ ANTONIO NÚÑEZ BLANCO.)