

MINISTERIO DE HACIENDA

CORRECCION de errores del Decreto 2404/1969, de 16 de octubre, por el que se modifica la regla decimotercera del Decreto 1815/1964, de 30 de junio, sobre obligaciones formales en el Impuesto General sobre el Tráfico de Empresas.

Advertido error en el texto remitido para su publicación de dicho Decreto, inserto en el «Boletín Oficial del Estado» número 257, de fecha 27 de octubre de 1969, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 18735, artículo segundo, primera columna, línea seis, donde dice «Novena.—Contribuyentes...», debe decir: «Novena.—Los contribuyentes...»

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

ORDEN de 24 de octubre de 1969 por la que se modifican los artículos 25, 26, 63, 72, 74 y 76 del Reglamento para el Servicio de Giro Telegráfico

Ilustrísimo señor:

Para adaptar el Servicio de Giro Telegráfico a la particularidad de las comunicaciones automáticas y obtener la rapidez característica de las mismas, con la intervención clasificada establecida, se requiere modificar la redacción de los artículos 25, 26, 63, 72, 74 y 76 del Reglamento por el que se rige dicho Servicio.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de esa Dirección General y conforme al dictamen de su Consejo de Dirección, ha dispuesto que los citados artículos queden redactados como sigue:

«Artículo 25. Servicio de escala»

Para el curso y clasificación del servicio de escala se establecerá en las salas de aparatos de los centros la necesaria intervención.

Las Oficinas subalternas cursarán su servicio de giro por mediación de sus respectivas Jefaturas salvo que por circunstancias especiales, tuvieran que utilizar otra vía. En este caso, la Jefatura que haya servido de intermedia comunicará a la primera el número e importe de los giros desviados.

Las Oficinas que dispongan de instalaciones de comunicación automática, previa autorización podrán realizar su servicio de giro directamente.»

«Artículo 26. Avisos de recepción de giros»

Por cada giro recibido la Oficina destinataria remitirá a su centro un «aviso de recepción» con los datos esenciales del giro.

Estos avisos de las Oficinas serán objeto de recuento y comprobación en sus Intervenciones y éstas los clasificarán por centros de origen, remitiéndolos por correo a sus Intervenciones respectivas, donde por último, se clasificarán para enviarlos a sus Oficinas correspondientes.

Las oficinas de origen, comprobarán este aviso con el giro expedido y lo adherirán al mismo. En el caso de desconformidad lo participarán por teletrama de servicio a la oficina de destino.

No se admitirá el aviso de recepción más que una sola vez, pero si sufriera extravío, la Oficina de destino lo confirmará por telégrafo, a petición de la de origen.»

«Artículo 63.—Normalización del curso de los giros que no llegaron a su destino»

Cuando en una oficina cualquiera apareciere un giro sin las anotaciones de transmisión, se dará cuenta al Interventor del Centro correspondiente, quien consultará por aviso de servicio a la oficina de destino sobre la recepción de aquél y si el informe confirmase la interrupción de su curso, dicho Interventor solicitará de la Gerencia la debida autorización para reanudarlo.

Si un giro se extraviase, el centro que deberá solicitar la precitada autorización será el más avanzado que conserve la hoja de escala correspondiente.

Por ninguna Oficina subalterna, ni aun por las que dispongan de instalaciones de comunicación automática, será reanudado el interrumpido curso de un giro, limitándose a comunicar la incidencia y circunstancias en las que se produjo al Interventor del centro del que dependa. Corresponde a las Intervenciones exclusivamente la normalización del curso de los giros.

En todos los casos la Gerencia incoará la información circular pertinente cursándola al centro donde se produjo la incidencia para que el Interventor, en informe refrendado por la Jefatura, explique las causas del incidente y determine el funcionario responsable. El Delegado Jefe, a su vez, expresará la sanción que haya aplicado por la falta cometida.

Por el centro de la oficina destinataria se hará constar que el giro no se pagó más que una vez, previa declaración precautoria exigible del perceptor.

Si éste se negase a firmar la declaración, se suspenderá el pago, informando a la Gerencia para su ulterior resolución.»

«Artículo 72.—Documentación y cuentas que las Oficinas subalternas rinden a sus Jefaturas.»

Con los datos que las Oficinas subalternas tomen del libro de taquilla o carpetas formalizarán la cuenta diaria de «Caja y Efectos» y balancin, que remitirán diariamente a la Intervención de sus respectivos centros, conservando un duplicado de la misma como base de la contabilidad propia.

Las Oficinas subalternas autorizadas para funcionar de modo directo en sistemas automáticos remitirán, además, relaciones de giros expedidos y recibidos.

Asimismo todas las Oficinas comunicarán diariamente a la apertura del servicio, por telégrafo, a la Intervención correspondiente el saldo diario de sus operaciones al cierre de caja y número e importe de los giros que hubieren quedado pendientes de pago.

También y dentro de los plazos señalados por la Dirección General remitirán a sus Jefaturas:

Carpetas y justificantes del servicio interior, expedido y recibido.

Carpetas y justificantes del servicio para otras Administraciones expedido y recibido.

Carpetas complementarias del servicio interior y de otras Administraciones.

Relaciones de los giros interiores y de otras Administraciones pendientes de pago.

Resumen de las operaciones del mes (balances).»

«Artículo 74.—De los Interventores de los Centros.»

En todos los Centros habrá un Interventor del Giro y un suplente.

Estos cargos se proveerán por concurso entre los funcionarios del Cuerpo Técnico que reúnan las condiciones siguientes:

a) Conocimientos de contabilidad acreditados por títulos o certificados.

b) Haber desempeñado en las Oficinas de Giro cualquier servicio que tenga carácter de intervención excluyendo de esta denominación los realizados en taquilla, caja y aparatos.

c) Poseer perfectos conocimientos de las disposiciones que regulan la práctica del giro telegráfico.

Si no hubiere funcionarios de este Cuerpo que reúnan las condiciones mencionadas, podrá designarse entre los que a juicio del Centro directivo posean mayor aptitud para el desempeño de este servicio, y con carácter provisional, del Cuerpo Especial Ejecutivo.»

«Artículo 76.—Funciones de los Interventores de los Centros.»

Será deber de los Interventores:

1.º Formular la cuenta diaria de las Oficinas dependientes sirviéndose de las hojas de escala o de las relaciones de giros expedidos y recibidos (artículo 72), confirmando o rectificándola con los balancines correspondientes.

2.º Reclamar las relaciones de los giros expedidos y recibidos en las Oficinas subalternas en los casos en que por autorización de la superioridad no haya hecho escala este servicio en el centro correspondiente.

3.º Cerrar diariamente la carpeta del servicio recibido, formulando a este fin la cuenta correspondiente de efectos, conforme se previene en el artículo 22, interviniendo asimismo la cuenta diaria de taquilla en la Oficina-Centro.

4.º Autorizar previamente todas las operaciones que debe realizar la caja de la Jefatura y ordenar que ésta le facilite diariamente nota de todas las realizadas en el día anterior.

5.º Llevar la contabilidad general del Centro conforme a las instrucciones y reglas que se dicten en los Reglamentos.

6.º Firmar con el Jefe del Centro los talones de cuenta corriente abierta en los Bancos que haya autorizado la Gerencia.

7.º Presenciar la apertura y cierre de los pliegos de valores declarados que la Jefatura cambie con sus Oficinas subalternas y firmar al dorso de los sobres como garantía de haberse efectuado esta operación.

8.º Presenciar los arqueos de caja de la Jefatura y taquilla cuando lo juzgue oportuno y obligatoriamente al cierre de cuentas.

9.º Recabar de las Oficinas dependientes que envíen sus fondos sobrantes cuando aquellas no lo hayan hecho sin previo requerimiento de la Jefatura.

Si el Interventor advirtiere alguna irregularidad en el envío de los fondos lo pondrá en conocimiento del Delegado Jefe del Centro.

10. Cuidar de que todas las Oficinas dependientes envíen al Centro, para su revisión, la documentación dentro de los plazos reglamentarios señalados.

11. Intervenir en el servicio de casilleros, procurando que los recuentos y envíos de los avisos de giro se efectúen con exactitud y regularidad.

12. Remitir por correo a la Gerencia en los dos días hábiles siguientes a cada decena el parte de saldos (modelo Gt-14) y comunicar por telégrafo al citado Organismo central, cuando sean interesados por éste, los datos sobre existencias de numerario en las oficinas del Centro.

13. Cumplimentar sin demora alguna las ordenes que reciba de la Gerencia referente a los ingresos y pagos especiales que hayan de realizarse.

14. Interpretar las disposiciones reglamentarias, prevenir y rectificar errores en carpetas y balances, resolver los incidentes, instruir al personal y dar cuenta circunstanciada y por escrito al Jefe del centro, y en su caso a la Gerencia, de cuantas anomalías surjan en la práctica de estos servicios, especialmente en lo que se refiere a irregularidades cometidas en el manejo de los fondos.

15. Responder igualmente de la veracidad y exactitud de las operaciones reflejadas en los balances y demás documentos del giro.»

Queda facultada esa Dirección General para dictar las instrucciones que sean necesarias para la ejecución de la presente disposición.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 24 de octubre de 1969.

ALONSO VEGA

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telcomunicación.

MINISTERIO DE LA VIVIENDA

ORDEN de 11 de noviembre de 1969 por la que se aprueban los modelos de placas en Viviendas de Protección Oficial.

El artículo 104 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial, aprobado por Decreto de 24 de julio de 1968, dispone que los inmuebles acogidos al régimen de Viviendas de Protección Oficial ostentarán en lugar visible y próximo al dintel de la puerta o puertas de acceso del edificio una placa metálica según modelo oficial aprobado por Orden ministerial.

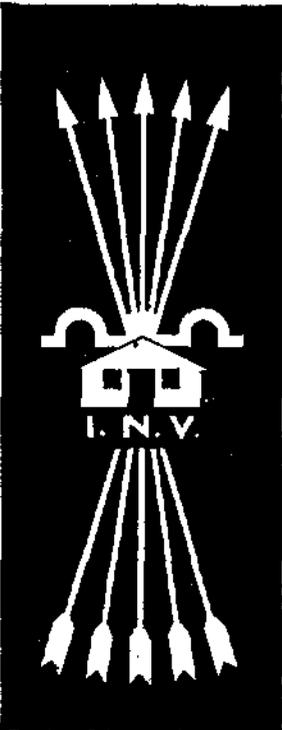
En cumplimiento de tal disposición, y con el fin de dar la debida uniformidad a las citadas placas, que sirven para poner de manifiesto no sólo la protección concedida, sino las obligaciones adquiridas por los promotores y propietarios de tales construcciones, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo único.—Se aprueban los modelos de placa metálica que habrán de ostentar en su fachada, en lugar visible y próximo al dintel de la puerta o puertas de acceso del edificio, los inmuebles que se construyan o amplíen al amparo del régimen legal de Viviendas de Protección Oficial. El modelo señalado con el número 1 se utilizará para los edificios construidos de nueva planta, y el señalado con el número 2 para las ampliaciones de edificios existentes.

Madrid, 11 de noviembre de 1969

MORTES ALFONSO

299 m/m



MINISTERIO DE LA VIVIENDA

Instituto Nacional de la Vivienda

Edificio construido al amparo del regimen de Viviendas de Protección Oficial

196 m/m