

R.
MR/D.C.

DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
Y CAMINOS VECINALES

ORDEN CIRCULAR Nº. 63 - 1.960

ASUNTO: DISTRIBUCION DE INCENTIVOS

NORMAS DE ORDEN INTERIOR PARA EL DESARROLLO TECNICO-ADMINISTRATIVO
DE LA NORMA 17ª DE LA ORDEN CIRCULAR Nº. 50 - 1.959 MODIFICADA Y
ACLARADA POR LA NUMERO 56-1.959

A - RECEPCION Y ORDEN DE PAGO

Llegada al Negociado una petición de fondos se anotará en una relación modelo (I - 17 A) que se llevará en una hoja por cada mes, - incluyéndose en ella las de todas las Jefaturas correspondientes al mismo mes. Las peticiones se sentarán por orden cronológico de entrada en el Registro General del Ministerio.

Si bien hasta ahora, cumpliendo lo dispuesto en la Orden Circular nº 50, se han librado por la Sección inmediatamente, agrupadas en relaciones sucesivas, las peticiones hechas por las Jefaturas sin distinción de fechas ni servicios, en adelante se agruparán por meses, siguiendo el criterio ya expresado por esta Dirección General.

Según la Orden Circular nº 56-1.959, queda admitido el decalaje del mes y medio que necesariamente ha de transcurrir para conocer la existencia y cuantía de fondos disponibles para un mes determinado, si bien en el caso de que hubiera existencia de fondos sobrantes de meses anteriores, se seguirán librando las peticiones conforme se reciban, - hasta agotarlos.

Si la cantidad ingresada es igual o superior a la suma de todas las peticiones de fondos pendientes de pagos correspondientes al mes considerado, se darán las órdenes de pago a la Junta Central de Tasas, Exacciones y Cánones de este Ministerio según el modelo (I - 17 B)

Si por el contrario la cantidad disponible no alcanzara para cubrir todas las peticiones del mes, se dará la orden de pago, hasta donde alcance dicha cantidad por el orden riguroso de entrada en el Registro del Ministerio y a las Jefaturas a que no alcance, o sea a las más rezagadas en la presentación, se les acusará recibo según el modelo (I - 17 C).

Estas últimas tendrán prioridad por orden de llegada, salvo mejor ajuste de cifras para consumir los fondos recaudados en meses posteriores, antes de hacer los libramientos normales del mes correspondiente.

B - E S T A D I S T I C A

Además de la relación que mensualmente se llevará para todas las provincias según el modelo (I - 17 A), se sentará cada petición - en seguida de su recibo por el negociado, en una relación por año y para todas las provincias (modelo I - 17 D) en la que además de encasi-

llar la cantidad correspondiente a cada mes se indicará en el momento oportuno y en casilla independiente el número que corresponda a la relación de la orden del pago en que esté comprendida.

De esta forma se tendrá conocimiento del periodo de tramitación en que, en cada momento, se encuentren las peticiones de fondos formuladas por todas y cada una de las Jefaturas, con la ventaja consiguiente de tener siempre a la vista un resumen totalizado de todo el año.

Al dar la orden de pago de una petición de fondos se anotará en la ficha u hoja que se llevará para cada Jefatura - (modelo 1 - 17 E) y en cuanto se reciba la copia de la nómina correspondiente se pasarán los datos de todos los comprendidos en dicha nómina a la ficha individual (modelo 1 - 17 F).

C - C O N T A B I L I D A D

Se llevará un libro corriente de caja en el que se irán sentando los ingresos recaudados en cada mes que se conocerán - por los oficios que mensualmente remitirán a la Sección la Secretaría Auxiliar de la Junta de Tasas, en el momento que esta conozca la cantidad que para incentivos dispone la Dirección - General y en cuyo libro se anotarán también los pagos conforme se vayan ordenando. Este libro tendrá una casilla con el saldo que resulte después de cada asiento.

D) - C O M P R O B A C I O N

a) PROCELDIMIENTO

La comprobación de cada petición de fondos se hará seguidamente por el personal a quien está encomendado el servicio - después de realizadas las operaciones de recepción y orden de pago, estadística y contabilidad de cada día.

Esta comprobación que constará de las operaciones - aritméticas y el examen correspondiente a pesos, coeficientes y puntos que hayan sido aplicados, comprobando si el criterio seguido por los Servicios está de acuerdo con el que la superioridad tenga establecido para cada concepto, se reunirá en un estado general mensual modelo (1 - 17 G).

Los reparos o correcciones serán comunicados a las - respectivas Jefaturas según el modelo (1 - 17 H).

Las correcciones se harán en las propias peticiones de fondos y en sus conceptos respectivos con tinta carmín y - así también se irán corrigiendo en la ficha u hoja modelo (1 - 17 E) con el fin de que la estadística sea correcta.

Las Jefaturas compensarán estas correcciones globalmente en peticiones de fondos posteriores. Para ello al final de la petición de fondos, añadirán una línea expresando si se trata de deducción o incremento y su importe, y otra línea dando el importe total corregido que resulte.

b) DATOS QUE EL NEGOCIADO PRECISA PARA LAS COMPROBACIONES

Para cumplimiento de la Orden Circular de esta Dirección General nº 56-1.959 cuyo fin primordial es dar objetividad al valor de los trabajos realizados y centralizar esta valoración para garantizar, al menos, la mayor uniformidad posible, y siendo por otra parte los factores principales de las valoraciones en los proyectos los pesos aplicados en cada caso y en las obras, además de aquellos, las cantidades invertidas, es necesario que el Negociado conozca con toda exactitud, para confrontarlos con los que figuren en las peticiones formuladas, los pesos que habría de aplicarse en cada caso y los presupuestos a que se apliquen, a cuyo fin se cumplirá lo siguiente:

1º) Las Inspecciones Generales remitirán mensualmente a la Sección de Asuntos Generales y Concesiones una relación de todas las certificaciones, pagos de cuentas de obras, saldos de liquidación, etc. emitidas por todos los Servicios y aprobadas en sus respectivas Demarcaciones.

2º) Las Secciones de Conservación, Construcción y Modernización de esta Dirección General darán traslado a la Sección de Asuntos Generales de todas las órdenes de aprobación de proyectos y anteproyectos redactados por las Jefaturas.

Igualmente actuará la Sección de Expropiaciones, respecto a estos expedientes cuando se aprueben y cuando se ordene su pago.

Para conseguir la objetividad y uniformidad de valoración de los incentivos, al recibir los traslados de aprobación de los proyectos y anteproyectos la Sección de Asuntos Generales, por mediación del servicio de incentivos, y previos los asesoramientos y consultas que proceda, estimará en cada caso el peso de aplicación. Aunque la Jefatura estuviese disconforme, aplicará este último a las peticiones de fondos, pero elevará su discrepancia, debidamente razonada, al Jefe Superior de los Servicios, que, previas las consultas que estime precisas, resolverá sin apelación.

3º) Para mayor claridad de la petición de fondos de cada mes, la Jefatura al formular la misma indicará inmediatamente debajo de la palabra "Servicios" y dentro de su propia casilla en la cabecera de la columna, el número de Ingenieros y Ayudantes (a y b) para determinar con exactitud el valor de la fórmula $\sqrt{a + 0,4 b}$.

E - A R C H I V O

Se llevará una carpeta anual por cada provincia en la que se recogerán todas las peticiones de fondos y nóminas formuladas por las mismas.

Las consultas, incidencias, oficios de remisión y otros asuntos de trámite se archivarán en carpeta separada sin que sea preciso renovarlas anualmente, ya que así se logrará un expediente completo de cada provincia desde el origen.

Los modelos (I - 17 E) se dispondrán de forma adecuada para ser encarpetaados, con el fin de archivarlos anualmente en un sólo volumen perfectamente cosido y de fácil consulta.

Las fichas individuales modelo (I - 17 F) se extenderán -

anualmente es decir empleando una ficha por cada individuo y - año, y se archivarán las que corresponda cada año a todo el personal reunidas en un paquete ordenado por orden alfabético.

F - APLICACION DE ESTAS NORMAS

Queda encargado de este Servicio de incentivos el Negociado de Personal de la Sección de Asuntos Generales y Concesiones de esta Dirección General (Negociado 3º, en la actualidad) estando al frente inmediato de dicho servicio un Ayudante de Obras Públicas especialmente designado para ello.

Dispuesto en la norma cuarta de la Orden Circular número 56-1959 que se revisaría la aplicación de los incentivos liquidando el período de los meses de Marzo a Octubre de 1959, ambos inclusive, las presentes Normas serán de aplicación a las peticiones de fondos correspondientes al mes de Noviembre de 1959 y sucesivos, y simultáneamente y a medida que el trabajo lo permita, se procederá a la comprobación de las peticiones de fondos recibidas con anterioridad.

Los modelos citados a lo largo de estas Normas, se remitirán una vez impresos, para conocimiento de los Servicios.

Madrid, 7 de Febrero de 1960.

EL DIRECTOR GENERAL,



Sr. Ingeniero Jefe de Obras Públicas de