

# MINISTERIO DE DEFENSA

## DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

ESTADO MAYOR  
SECRETARÍA TÉCNICA

01310000

**Orden General número 68, dada en Madrid el día 5 de agosto de 1986 (BOC 16)**

**ASUNTO: Instrucciones sobre correcciones.**

### ÍNDICE

#### [Preámbulo](#)

- 1 .- [Competencia sancionadora](#)
- 2 .- [Del procedimiento sancionador](#)
- 3 .- [Del procedimiento de faltas leves](#)
- 4 .- [Información escrita](#)
- 5 .- [Del procedimiento en faltas graves](#)
- 6 .- [Cumplimiento de las sanciones](#)
- 7 .- [Procedimientos judiciales](#)
- 8 .- [Bajas en el Cuerpo por medida gubernativa](#)
- 9 .- [Recursos](#)
- 10 .- [Prestación de servicio por lo que se encuentren en situación de procesado](#)
- 11 .- [Fechas de levantamiento de arrestos](#)
- 12 .- [Disposiciones finales](#)
- 13 .- [Disposición derogatoria](#)

[Instancia solicitando cancelación de notas desfavorables](#)

[Modelo de parte productor de correctivo](#)

[Descargos del propuesto para separación o baja del Cuerpo](#)

## **Preámbulo**

La Ley Orgánica 12/1985, de 27 de noviembre, del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, introduce un nuevo sistema sancionador para las faltas graves y leves, de naturaleza intrínseca diferente al del Ordenamiento Penal Militar, derogando en esta materia el Código de Justicia Militar de 17 de julio de 1945. Por Orden Ministerial 43/86, de 27 de mayo, se aprueban las instrucciones para el desarrollo de aquella Ley Orgánica, por lo que es necesario formular nuevas instrucciones congruentes con dicha Ley y Orden Ministerial, a fin de conseguir la mayor claridad en la interpretación de la vigente normativa y su adaptación a las peculiaridades de nuestro Cuerpo, sin perjuicio de la prevalencia de la Ley de que trae causa.

En su virtud,

## **DISPONGO:**

### **1. COMPETENCIA SANCIONADORA**

#### **1.1. SOBRE EL PERSONAL A SUS ORDENES.** (Ver [cuadro sinóptico](#)).

La competencia es la señalada en los artículos 19 y siguientes de la Ley Orgánica 12/1985, y apartado VIII de la Orden Ministerial 43/86, con las peculiaridades siguientes:

- El Subdirector General de la Guardia Civil, sobre todo el personal de la Guardia Civil y demás personal militar destinado o agregado a sus órdenes.
- Los Coroneles Directores de Centros de Enseñanza, Coronel Jefe de la Agrupación de Tráfico y Coroneles Jefes o Inspectores de Secciones o Servicios tendrán las mismas atribuciones disciplinarias de los Coroneles de Tercio.
- Los Tenientes Coroneles o Comandantes Jefes o Inspectores de Servicio, Secciones, Sectores de Tráfico o Directores de Centros de Enseñanza tendrán a estos efectos, iguales atribuciones sancionadoras que los Jefes de Comandancia. En igual sentido, los Comandantes segundos Jefes, cuando ejerzan el Mando de la Comandancia o Jefatura o Inspección de Servicio con carácter interino o accidental.
- Los Capitanes Jefes de Subsectores de Tráfico o Unidades operativas tendrán idéntica competencia sancionadora que los Capitanes Jefes de Compañía.
- Los Tenientes Jefes de Línea, Subsectores o Destacamentos de Tráfico o Unidades Operativas, tendrán iguales atribuciones en esta materia que los Jefes de Sección.

- Los Comandantes de Puesto, con empleo de Suboficial, y Suboficiales Jefes de Destacamento de Tráfico o Unidades Operativas, tendrán la competencia que se señala para los Suboficiales que sean Jefes de Pelotón.

A estos efectos se entiende que esta a las órdenes de los Mandos de una Unidad el personal que preste servicio en la misma, aunque pertenezca a otra a los efectos orgánicos.

## **2. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **2. 1. NORMAS GENERALES**

Todo Superior perteneciente al Cuerpo de la Guardia Civil tiene el deber de corregir las infracciones que observe en los inferiores, le estén subordinados o no directamente, cualquiera que sea el Ejército, Arma o Cuerpo al que pertenezca. Si además las juzga merecedoras de sanción, lo hará por sí mismo si tiene potestad sancionadora si se trata de falta leve. Se exceptúa el caso de que considere insuficiente la sanción que podría imponer, en el que dará parte a la Autoridad o Mando superior competente.

Si careciese de potestad sancionadora, dará parte inmediatamente a la Autoridad o Mando que sea competente para sancionar la falta u ordenar la instrucción del oportuno expediente disciplinario, tanto si la infracción fue observada o conocida.

- Si el presunto infractor pertenece a otro Ejército, Arma o Cuerpo, el parte se remitirá por conducto reglamentario a esta Dirección General (Sección de Justicia) para su tramitación oportuna.
- Si el presunto infractor pertenece a este Cuerpo, dará parte al Mando natural del lugar de la comisión del hecho que tiene atribuida potestad sancionadora; dicho parte se dirigirá a la Autoridad o Mando de superior o igual empleo del que observa la falta. Si este Mando tiene competencia para ello procederá de la forma prevenida en el apartado 3. Si no tuviera potestad sancionadora sobre el presunto infractor, procederá no obstante a esclarecer los hechos, presentándose en el lugar del suceso en los hechos de importancia, para analizar y valorar adecuadamente las circunstancias concurrentes y remitirá lo actuado al Mando que tenga potestad sancionadora, quien podrá recabar la ampliación de las diligencias que sean necesarias.

En ambos casos, el parte contendrá un relato claro y escueto de los hechos, sus circunstancias, posible calificación y la identidad del presunto infractor. Estará firmado por quien lo emita, que deberá hacer constar los datos necesarios para su identificación. En todo caso, se podrá informar verbalmente, correspondiendo a la Autoridad o Mando con potestad sancionadora decidir si ello le proporciona conocimiento suficiente o se requiere parte escrito.

Si se trata de una falta que por su naturaleza y circunstancia exige una acción inmediata para mantener la disciplina y la subordinación, el Superior de la Guardia Civil que la observe, podrá ordenar la reclusión del infractor, cualquiera que sea el Ejército a que pertenezca, en su domicilio o Unidad durante el tiempo máximo de cuarenta y ocho

horas, en espera de la posterior decisión de la Autoridad o Mando con potestad disciplinaria, a quien dará cuenta de la disposición adoptada, de modo inmediato.

### **3. DEL PROCEDIMIENTO DE FALTAS LEVES**

Se seguirá el establecido en la Ley Orgánica 12/1985, de 27 de noviembre y en la Orden Ministerial 43/86.

#### **3.1. CONSIDERACIÓN DE PROFESIONALIDAD DEL GUARDIA**

A los efectos de esta Ley se considera profesional al Guardia que tenga el empleo consolidado conforme al Real Decreto 353/1977, de 25 de febrero.

#### **3.2. CONDUCTO DEL PARTE**

Por la Jefatura de Zona correspondiente o Jefatura de Enseñanza, se dará cuenta a esta Dirección General (Sección de Justicia), con remisión de parte, de todas las faltas cometidas por los Oficiales y Suboficiales y, cuando tratándose de Clase de Tropa, suponga reincidencia conforme el apartado 31 del artículo 9.º de la Ley 12/1985, así como de aquellas otras que habiendo sido sancionadas como faltas leves, pudieran ser constitutivas de faltas graves, acompañando en todo caso razonado informe con la oportuna propuesta.

De las restantes faltas cometidas por las Clases de Tropa, se dará cuenta a los Generales Jefes de las Zonas correspondientes o al General Jefe de Enseñanza, los cuales remitirán los partes, recibidos del mes anterior a este Centro (Sección de Justicia) el día 5 de cada mes.

Con objeto de cumplir el plazo previsto en el artículo 44 de la Ley, el Mando que primero observe la comisión posible de una falta grave, sancionada como leve, dará cuenta directamente y con urgencia a este Centro (Sección de Justicia).

En todo caso deberán hacer a esta Dirección General (Sección de Justicia) la propuesta que estimen adecuada si observasen infracción de la Ley.

### **4. INFORMACIÓN ESCRITA**

#### **4.1. GENERALIDADES**

La finalidad de estas diligencias informativas de régimen interno, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento Militar del Cuerpo, es que el Mando conozca con el mayor número de datos las incidencias del servicio, circunstancias que en él mediaron y cualidades o conducta del personal del Cuerpo, con aportación de pruebas.

Sólo se incoarán, cuando se considere estrictamente indispensable, por no aparecer claro los hechos, ni delimitadas las responsabilidades a que hubiere lugar, en su caso, debiendo ahorrarse los trámites formulados y procurar, agotando los medios legales, investigar la verdad de lo ocurrido.

## **4.2. TRAMITACIÓN**

Las Informaciones Privativas se ajustarán a cuanto preceptúa el Capítulo VI del Reglamento Militar del Cuerpo.

## **4.3. ASIGNACIÓN DEL NÚMERO**

El que, en virtud de sus facultades, disponga la incoación de una Información, dará cuenta a mi Autoridad, para conocimiento y asignación de número, sin que esto anule la obligación de hacerlo a sus Superiores.

## **4.4. DILIGENCIAS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER**

- Cubierta.
- Índice.
- Orden de proceder.
- Nombramiento de Secretario.
- Manifestaciones de testigos de cargo y descargo y unión de documentos.
- Croquis aclaratorios de los sitios encomendados a su vigilancia, o del lugar de los hechos con inspección ocular, si fuere preciso.
- Cuando se trate de Información en relación con contrabando o quejas contra el servicio, se unirá copia certificada de los prestados durante siete días anteriores al de la concurrencia y tres después, deducida del Libro copiador del servicio del Puesto afectado, por el Teniente Jefe de la Línea y visada por el Capitán de la Compañía; noticias de amenazas de alijos y todos aquellos documentos que, a juicio del Instructor, sirvan para aclarar los hechos.
- Manifestación del personal del Cuerpo que figure como inculcado.
- Si de la práctica de las averiguaciones aparecieran cargos contra dicho personal, se pedirá al Jefe de la Comandancia antecedentes de conducta de los mismos.
- Lectura de cargos y descargos que formulen.

## **4.5. SANCIÓN DE FALTAS QUE SE APRECIEN**

Si durante la tramitación de la información apareciese personal del Cuerpo responsable de falta leve, el Instructor remitirá testimonio de particulares, que incluirá necesariamente los descargos del interesado, al mando que ordenó la incoación a efectos de su corrección, haciéndose constar en el procedimiento la resolución.

## **4.6. EVACUACIÓN DE MANIFESTACIONES DE PERSONAL DEL CUERPO**

Para la más rápida tramitación de las informaciones, si fuese necesario evacuar alguna manifestación del personal del Cuerpo perteneciente a otra Unidad, en sustitución del exhorto, remitirán los Instructores a los interesados, por conducto de los Jefes de la Comandancia a que pertenezcan, oficio interrogatorio de preguntas con arreglo a los datos que convenga conocer, el que, cumplimentado y con las contestaciones dadas, a la vista de las cuales el Jefe natural podrá ampliar con nuevas preguntas, si lo considera beneficioso para la aclaración de lo investigado le será devuelto por el mismo conducto para su unión a la información.

## **4.7. FACULTADOS PARA ORDENAR LA INCOACIÓN DE INFORMACIONES**

Están facultados para ordenar su incoación los Mandos que a tal efecto señala el artículo 101 del Reglamento Militar del Cuerpo y los Jefes de Unidades independientes.

Por lo que respecta a la Agrupación de Tráfico, los Instructores de estas informaciones darán cuenta de su iniciación y motivos originarios al Primer Jefe de la Comandancia y Coronel del Tercio donde se encuentran ubicados.

Si apareciera encartado conjuntamente personal perteneciente a Comandancia y Unidad independiente, el trámite se efectuará a través del Coronel del Tercio a cuya demarcación corresponda.

#### **4.8. CONDUCTO**

Las informaciones serán cursadas en todos los casos a mi Autoridad por conducto del General Jefe de la Zona a que corresponda el lugar donde haya sido instruida.

#### **4.9. PLAZO PARA SU TRAMITACIÓN**

Toda Información deberá ser concluida por el Instructor en el plazo máximo de UN MES.

Se tendrá presente que NO PRESCRIBA la acción para perseguir las posibles faltas apreciadas durante su tramitación, ya que las Informaciones Privativas del Cuerpo no interrumpen el plazo de prescripción a que se refiere el artículo 17 de la Ley 12/1985, por tratarse de un procedimiento interno del Cuerpo, no regulado en la referida Ley.

### **5. DEL PROCEDIMIENTO EN FALTAS GRAVES**

Se estará al establecido en la Ley y Orden Ministerial ya citadas.

En cuanto al nombramiento de Instructor por mi Autoridad o el Subdirector General se nombrará un Juez Instructor del Cuerpo Jurídico, o se designará a un Oficial de la Guardia Civil, preferentemente de la Zona correspondiente, para esclarecer los hechos. En todo caso será designado un Oficial, Suboficial o Cabo como Secretario que asistirá al Instructor.

El informe previsto en el artículo cuarenta y dos de la Ley Orgánica 12/85 corresponde al Asesor Jurídico Militar de esta Dirección General.

La pérdida de destino por falta grave supone no poder solicitar nuevo destino durante dos años en la Unidad o demarcación territorial que se indique en la resolución.

### **6. CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES**

#### **6.1. LUGAR**

En los arrestos de un mes y un día a tres meses, por la Sección de Justicia se designará el establecimiento disciplinario correspondiente. Durante la tramitación del expediente el Instructor solicitará de dicha Sección el lugar de cumplimiento del arresto del

presunto infractor. Los lugares y régimen interior de cumplimiento serán los designados en el [Anexo numero 1](#).

Para las faltas leves se estará a lo siguiente, circunstancia que habrá que señalarse en la resolución sancionadora

- Para los Oficiales Generales, Oficiales, Suboficiales y Clases de Tropa profesionales, el arresto se cumplirá en su domicilio o Unidad. En todo caso, siempre que el arresto se cumpla en la Unidad y en la misma esté el domicilio, por el Jefe de aquella se podrá permitir que los arrestados realicen en su propio domicilio las tres comidas, así como pernoctar en el mismo.

- Para el resto de las Clases de Tropa y Guardias Civiles Auxiliares, lo extinguirán en la Comandancia, si es con perjuicio del servicio. En otro caso en la Sala de Armas del Puesto, durante el tiempo libre del servicio, pudiendo pernoctar en su domicilio si éste se encuentra en el propio acuartelamiento.

## **6.2. SERVICIO**

Las sanciones por faltas leves podrán imponerse con o sin perjuicio del servicio. Los Jefes de Comandancia o Unidad similar y los superiores cuando el arresto lo haya impuesto un mando inferior, tienen facultad para hacer dicha determinación.

## **6.3. COMPUTO DE LAS SANCIONES**

Las sanciones disciplinarias por falta leve, quedarán extinguidas al toque de silencio del día en que finalice. El día del inicio se reputará completo.

## **6.4. PRESENTACIÓN DE LOS SANCIONADOS**

Cumplido el arresto, el sancionado se presentará a su superior inmediato en el plazo de las veinticuatro horas siguientes a la extinción del mismo, al igual que al Superior que lo sancionó, siempre que estuviesen en la misma Plaza de su destino.

## **6.5. INCORPORACIÓN DE LOS SANCIONADOS TRASLADADOS DE UNIDAD**

El personal que hallándose extinguiendo un correctivo por falta leve sea trasladado de Unidad efectuará su traslado al nuevo destino dentro del plazo de incorporación, donde terminará de cumplir el castigo impuesto.

## **7. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**

### **7.1. CUENTA DE SU INICIACIÓN E INCIDENCIAS POSTERIORES**

Los Jefes de Unidad, tan pronto tengan noticia de la incoación de un procedimiento judicial con personal del Cuerpo implicado, darán cuenta de ello a esta Dirección General (Sección de Justicia), al propio tiempo que lo harán al Abogado del Estado, en los casos que así proceda, detallando los hechos que lo motiven, clase de procedimiento incoado y la circunstancia de haberlo puesto en conocimiento de la Autoridad Judicial

de la Región, como, asimismo, de las incidencias de los sumarios, tales como: procesamientos, detenciones, libertad provisional, etc., que no afecten al secreto sumarial.

## **7.2. REMISIÓN DE TESTIMONIOS**

Los testimonios que se reciban de los procedimientos sustanciados se unirán a la documentación del interesado, remitiéndose por la Zona copia de los mismos, una por cada interesado, a esta Dirección General (Sección de Justicia) para la resolución que proceda.

## **7.3. ESTADO DE ACTUADOS**

Con el fin de conocer en todo momento el personal sujeto a Información escrita del Cuerpo o a Procedimiento, las Comandancias remitirán el día 5 de cada mes el estado de actuados a sus Zonas, las que, una vez reunidos los de las suyas, los remitirán con oficio a esta Dirección General (Sección de Justicia), el día 10, en cuya fecha serán remitidos igualmente por las Unidades independientes.

Cuando en una Unidad se incoe un procedimiento o Información a personal no perteneciente a la misma, se incluirá en el estado poniendo en la casilla de «observaciones» a la que pertenece; esta última lo incluirá en virtud de la noticia recibida de la de procedencia y lo consignará en su estado, poniendo en la casilla de «observaciones» la Unidad donde se le sigue.

En dichos estados no se dará de baja a ninguno de los que en ellos figuren hasta la resolución del procedimiento o cause baja en el Cuerpo, circunstancia que se hará constar en la casilla correspondiente.

En los casos en que al iniciarse un procedimiento se presuma que no existe responsabilidad para la fuerza, no será anotado en el estado de actuados, sin que esto anule la obligación de participarlo a este Centro.

## **8. BAJAS EN EL CUERPO POR MEDIDA GUBERNATIVA**

### **8.1. DISPOSICIONES QUE LAS REGULAN**

Artículos 59 al 77 de la Ley Orgánica 12/1985, y epígrafes XIX y XX de la Orden Ministerial 43/1986.

Artículo 15.1 de la Ley Orgánica 2/1986.

Real Decreto 353/1977, de 25 de febrero (B. O. C. núm. 6), por 10 que respecta a los Guardias que no tienen el empleo en propiedad.

Real Decreto 3543/1981, de 30 de octubre (B. O. C. núm. 6/82), referido a los Guardias Auxiliares.

### **8.2. FACULTADES**



Corresponde al Excmo. Señor Ministro de Defensa la resolución de los Expedientes Gubernativos instruidos a personal del Cuerpo, previo informe del Ministro del Interior.

Por mi Autoridad se acordará la separación o baja en el Cuerpo de los Guardias que no tengan consolidada la propiedad del empleo y los Guardias Auxiliares, con arreglo a las facultades conferidas en las dos últimas disposiciones citadas.

### **8.3. PROPUESTAS**

Las propuestas de separación o baja en el Cuerpo se harán siempre por escrito y cursadas por conducto regular.

Como norma general para la formalización de estas propuestas se fijará mucho la atención no sólo en el número de notas pendientes de invalidar, sino en el carácter e indole de las mismas, pues casos habrá en que, aun siendo varias, no indiquen tendencia al mal, no resultando los incursos en ellas perjudiciales ni inconvenientes, en tanto que en otras una sola falta dejará bien demostradas tales circunstancias por atentar suficientemente al honor y prestigio del Cuerpo, debiendo bastar para proponer su baja.

Las anteriores propuestas se efectuarán una vez cerciorado personalmente quien las formule de la realidad de los hechos y reflejarán las cualidades personales de quienes las motiven, especificándose la naturaleza de la falta, grado en que afecta a la disciplina o a la moralidad y vicisitudes en todos los órdenes; cuidando de no omitir en ningún caso cuanto queda establecido en el artículo 38 de la Ley y epígrafe 2 del apartado XIV de la Orden Ministerial 43/1986, circunstancias que tendrán en cuenta los diferentes escalones de Mando al emitir su parecer.

Los Primeros Jefes de Comandancia o Unidades Independientes, harán comparecer a su presencia al propuesto para la separación del Cuerpo y rellenarán el impreso que se acompaña a esta Orden General, para su remisión a este Centro (Sección de Justicia), en unión del parte productor y pareceres sucesivos. (Se acompaña modelo).

Cuando la referida propuesta sea formulada por un Mando de superior categoría, podrán estos llevar a efecto personalmente el precepto establecido si así lo estiman oportuno, a disponer su cumplimiento por los mencionados Jefes.

### **8. 4. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOS PROPUESTOS PARA LA BAJA**

El personal que sea propuesto para esta clase de medida no prestará servicio alguno.

### **8. 5. RECOGIDA DE LA TARJETA DE IDENTIDAD**

Una vez decretada la separación o baja en el Cuerpo, se procederá a la recogida de la Tarjeta de Identidad del interesado, remitiéndola seguidamente a este Centro para su inutilización.

### **8. 6. EFECTOS DE LA BAJA**

Tan pronto como mi Autoridad acuerde la baja se llevará a cabo seguidamente, si bien, en el orden administrativo, no surtirá efectos hasta su publicación en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa.

## **9. RECURSOS**

### **9.1. POR FALTA GRAVE**

Cuando la sanción hubiera sido impuesta por el Director General de la Guardia Civil, el recurso se dirigirá por conducto reglamentario al Ministro de Defensa; en otro caso a mi Autoridad.

La resolución de dicho recurso pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, recurso contencioso-disciplinario militar.

### **9.2. POR FALTAS LEVES**

Contra la resolución por la que se impone sanción por falta leve, el recurso se dirigirá por conducto reglamentario a la Autoridad o Mando Superior al que impuso la sanción, contra cuya resolución no cabe recurso alguno, excepto cuando la resolución haya correspondido a un Mando de rango inferior a Coronel Jefe de Tercio o Unidad similar, que podrá interponerse, en su caso, un segundo recurso ante dicho Jefe en el plazo de QUINCE DÍAS a partir de la notificación de la resolución que se recurre, quien deberá resolver en el plazo máximo de UN MES. Transcurrido dicho plazo sin resoluciones, el sancionado podrá acudir al Subdirector General de la Guardia Civil. Contra estas resoluciones tampoco cabrá recurso alguno.

De toda resolución de recursos se dará cuenta por conducto reglamentario a esta Dirección General (Sección de Justicia).

## **10. PRESTACIÓN DE SERVICIO FOR LOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE PROCESADOS**

Los Cabos y Guardias que se encuentren procesados, podrán prestar los servicios que los Jefes de Tercio estimen oportuno, salvo otra disposición al respecto por mi Autoridad.

Del cumplimiento de este precepto se dará cuenta a esta Dirección General (Sección de Justicia).

## **11. FECHAS DE LEVANTAMIENTO DE ARRESTOS**

En la fiesta de la Pascua Militar, Onomástica de S. M. El Rey y 12 de octubre, se pondrán en libertad a los arrestados del Cuerpo por faltas leves, sin necesidad de consulta previa a esta Dirección General.

En aquellas otras fechas que se determinen por el Ministerio de Defensa o por las distintas Capitanías Generales, dentro de su territorio jurisdiccional, serán puestos en libertad en las condiciones que en cada caso determinen.

## **12. DISPOSICIONES FINALES**

### **12. 1. TRAMITACIÓN**

Cualquier procedimiento disciplinario que se instruya deberá tramitarse con la mayor celeridad, sin que pueda exceder de tres meses el plazo de instrucción del procedimiento para sancionar las faltas graves.

### **12. 2. SUPLETORIEDAD**

La presente Orden es supletoria de la Ley, Orgánica 12/1985, de 27 de noviembre, y de la Orden Ministerial 43/1986, de 27 de mayo.

### **12. 3. ENTRADA EN VIGOR**

La presente Orden General entrará en vigor el mismo día de su publicación, siendo de aplicación a las infracciones que se cometan a partir del día 1 de junio de 1986, y las cometidas con anterioridad que se encuentren pendiente de sanción si sus disposiciones son las más favorables al infractor, previa audiencia del mismo.

## **13. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada la Orden General del Cuerpo número 88, de 19 de octubre de 1983, así como cualquier otra de este Centro Directivo que se oponga a lo establecido en la presente.

EL TENIENTE GENERAL,  
DIRECTOR GENERAL,

SÁENZ DE SANTA MARÍA