

dados interesadas en vigor al tiempo de promoverse el expediente o adoptarse los acuerdos de concentración y certificación del Registro Mercantil acreditativa de la vigencia de los mismos.

5.º En el supuesto de creación de una nueva Sociedad, texto definitivo de los Estatutos por los que ha de registrarse o el proyecto de los mismos, cuando de conformidad con el artículo cuarto del Decreto 2910/1971, se soliciten los beneficios con anterioridad a la adopción de los correspondientes acuerdos.

En los demás casos, texto de las modificaciones a introducir como consecuencia de las operaciones de concentración o integración, en los Estatutos de las Sociedades afectadas.

6.º Copias autorizadas de las escrituras públicas de constitución o fusión de las Sociedades que se concentren o integren, o en su caso, el proyecto de las escrituras a otorgar.

7.º Indicación detallada de los contratos preparatorios concertados o de los que se estimase necesario concertar.

2. En el escrito de petición deberá indicarse el nombre y domicilio de una persona autorizada para recibir las notificaciones y comunicaciones a que dé lugar el expediente.

#### Tercera. Examen previo de la solicitud presentada:

1. La documentación recibida en el Registro del Departamento se remitirá a la Secretaría de la Comisión Informadora sobre Concentración de Empresas que, en el plazo de quince días, examinará dicha documentación.

Si la Secretaría, teniendo en cuenta lo establecido en la norma segunda anterior, considera suficiente la documentación aportada, procederá a tramitar el oportuno expediente.

2. En el caso de que se hubiese omitido alguno de los documentos exigidos, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de diez días, subsanen la falta. Cuando concurren causas que así lo justifiquen, la Secretaría de la Comisión Informadora podrá ampliar este plazo.

Cuarta. Informe de la Organización Sindical.—Una vez completada la documentación, por la Secretaría de la Comisión se remitirá el expediente a la Organización Sindical.

La Organización Sindical deberá evacuar su Informe en el plazo de treinta días, manifestando las razones por las que, a su juicio, deban concederse o denegarse los beneficios. Deberá pronunciarse también sobre la conveniencia o no para la economía nacional de la operación planteada y sobre el grado de monopolio a que, en su caso, pudiera dar lugar.

#### Quinta. Tramitación del expediente:

1. El informe de la Organización Sindical será incorporado al expediente que, sin más trámites, será sometido a la consideración de la Comisión a que se refiere el artículo 12 del Decreto 2910/1971, de 25 de noviembre. Para el estudio de éste, los Vocales de la Comisión podrán solicitar de los interesados la información aclaratoria y la documentación complementaria que estimen necesarias.

2. A la vista de los informes emitidos por los Vocales de los Ministerios representados en la Comisión a los que corresponda el sector afectado, así como de los que emitan los representantes en la Comisión de las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda sobre la operación en general y especialmente acerca de los impuestos gestionados por cada una de ellas, la Secretaría de la Comisión redactará un extracto-propuesta que, previo su traslado a los Vocales mediante copia, será sometida por la Presidencia a la deliberación de la Comisión, en sesión convocada al efecto.

Cuando la concentración o integración afecte a Empresas cuya actuación se desenvuelva específicamente dentro del ámbito de competencia de Ministerios no representados en la Comisión Informadora, a las sesiones de ésta, además de sus miembros, asistirá un representante de dichos Ministerios.

3. La Comisión, por mayoría de los miembros asistentes, acordará proponer al Ministro de Hacienda la concesión o denegación de los beneficios solicitados, especificando los actos, documentos y conceptos tributarios a los que habrán de aplicarse.

#### Sexta. Resolución del expediente:

1. El Ministro de Hacienda, visto el dictamen de la Comisión, acordará discrecionalmente, mediante Orden ministerial dictada para cada caso, la concesión o denegación, total o parcial, de los beneficios solicitados.

2. La Orden señalará detalladamente los documentos, actos, conceptos y operaciones para los que se conceden los beneficios, el alcance de éstos y el plazo dentro del cual deberán concluirse las operaciones de concentración o integración. Transcurrido dicho plazo o, en su caso, el de prórroga, sin que las mismas hubiesen quedado ultimadas, serán exigibles todos los tributos devengados por los actos o negocios jurídicos que se hubiesen llevado a cabo.

3. La prórroga se concederá por el Ministro de Hacienda a propuesta de la Comisión, previa petición de los interesados que necesariamente habrá de formularse antes del vencimiento del plazo inicialmente fijado.

4. Dentro del plazo fijado o, en su caso, de la prórroga, los interesados deberán aportar ante la Comisión copia autenticada de las escrituras públicas mediante las cuales se hubieran formalizado las operaciones de concentración o integración.

5. Cuando se produzcan variaciones importantes en las cifras reflejadas en la documentación aportada por las Empresas que se concentren, siempre que tales variaciones se hayan producido durante el tiempo transcurrido desde el momento de la presentación de dicha documentación hasta el de la notificación al interesado de la orden de concesión, los interesados podrán solicitar del Ministro de Hacienda que se modifiquen las cifras que figuren en la Orden de concesión de los beneficios para tomar en cuenta dichas variaciones.

Para ello deberán presentar petición razonada, acompañada de un estudio explicativo de las diferencias apreciadas y de su motivación, así como de balances, debidamente certificados, referidos a la fecha de notificación de la Orden de concesión de beneficios. A la vista de la petición y de la documentación aportada, la Comisión elevará propuesta al Ministro de Hacienda quien resolverá, discrecionalmente, mediante Orden ministerial complementaria.

Séptima. Derogación.—Queda derogada la Orden ministerial de 5 de abril de 1965, sin perjuicio de que mantengan su validez todas las actuaciones realizadas de conformidad con ella en los expedientes cuya tramitación se hubiere iniciado antes de la entrada en vigor de la presente.

Octava. Vigencia.—La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 24 de abril de 1972.

MONREAL LUQUE

Hmo. Sr. Subsecretario de este Ministerio.

ORDEN de 24 de abril de 1972 por la que se desarrolla el Decreto 1008/1972, de 21 de abril, que organizó la Subdirección General de Equipos Mecanizados.

Ilustrísimo señor:

El Decreto 1008/1972, de 21 de abril, aprobó la nueva estructura de la Subdirección General de Equipos Mecanizados, por lo que se hace necesario definir las competencias del Servicio de Estudios, de las Divisiones y de las Secciones que las integran.

En su virtud, previa conformidad de la Presidencia del Gobierno, he tenido a bien disponer:

Primero.—La División Técnica y de Explotación tendrá por misión la coordinación y dirección de las tareas necesarias para la entrada, elaboración, mantenimiento y explotación de los datos de todos los procesos mecanizados. Estará integrada por las Secciones siguientes:

1. Sección de Entrada de Datos.

Competencias:

- Dopuración de documentos fuente.
- Perforación o grabación y verificación.
- Control de entrada de información.
- Estudios de nuevos soportes de entrada de datos.

2. Sección de Coordinación de los Servicios Provinciales de Mecanización.

## Competencias:

- a) Planificación y control de trabajos descentralizados.
  - b) Depuración de datos producidos por los servicios provinciales.
  - c) Procesos locales en provincias.
  - d) Estudios de las comunicaciones perifera-centro y evaluación de carga de trabajo.
  - e) Gestión de concentradores y teleproceso cuando proceda.
3. Sección de Explotación de los Ordenadores Centrales.

## Competencias:

- a) Planificación de trabajos de proceso de datos con los ordenadores centrales.
- b) Control de calidad y seguimiento de operaciones.
- c) Custodia de ficheros en condiciones de fiabilidad y seguridad.
- d) Asignación de tiempos para pruebas y puesta a punto de programas.
- e) Mantenimiento de programas de aplicación y sus instrucciones de manejo en condiciones de explotación.
- f) Selección, formación y entrenamiento del personal de explotación de los ordenadores centrales, especialmente de los gestores de sistemas.

## 4. Sección de Soporte Técnico de Sistemas

## Competencias:

- a) Mantenimiento de sistemas operativos y de lenguaje.
- b) Elaboración de normas y estándares de programación.
- c) Mantenimiento de programas de utilidad general para la explotación del sistema.
- d) Programas estándar para la organización, actualización y consulta de datos.
- e) Soporte de teleproceso para comunicaciones.

Segundo.—La División de Aplicaciones tendrá por misión la elección de los trabajos a mecanizar, el análisis de los procesos, la elaboración de los programas y las relaciones con las distintas unidades administrativas destinatarias de la información o documentación obtenida. Estará integrada por las siguientes Secciones:

## 1. Sección de Aplicaciones a la Gestión Tributaria.

## Competencias:

- a) Diseño de aplicaciones a la gestión de los tributos e interrelaciones.
- b) Planificación temporal de puesta en marcha y mantenimiento actualizado de la información tributaria.
- c) Creación, mantenimiento, actualización y disponibilidad del fichero central de contribuyentes.
- d) Identificación fiscal.
- e) Planificación y evaluación de fuentes de información significativas.
- f) Evacuación de normas de explotación y privacidad de la información del fichero central de contribuyentes.

## 2. Sección de Aplicaciones a la Inspección de los Tributos.

## Competencias:

- a) Elaboración de criterios objetivos para la asistencia de prioridades a las actuaciones de comprobación.
- b) Suministro de información para las actuaciones inspectoras.
- c) Diseño, análisis y programación de las aplicaciones de soporte a la Inspección.
- d) Elaboración y experimentación de programas de auditoría fiscal para la inspección de contribuyentes que lleven su administración utilizando equipos de proceso de datos.
- e) Asistencia técnica a la Inspección para las actuaciones de comprobación de estos contribuyentes.

## 3. Sección de Aplicaciones a la Contabilidad y al Presupuesto.

## Competencias:

- a) Estudiar y proponer la mecanización de las aplicaciones a que se refiere la denominación de la Sección.
- b) Dirigir el análisis y programación de aplicaciones a las tareas contables y del presupuesto.
- c) Mantener los contactos adecuados con las Direcciones a quien van destinadas las aplicaciones.
- d) Definir las relaciones de la información que se procesa y mantenga con el fichero central de contribuyentes.
- e) Elaborar las normas de explotación del sistema en las

aplicaciones de su competencia, así como las instrucciones de manejo de los programas que las soportan.

f) Estudiar las aplicaciones derivadas para los Centros provinciales y proponer planes conjuntos con la Sección de Coordinación de los Servicios Provinciales de Mecanización y con los Centros directivos competentes. Propuesta de descentralización cuando proceda, evaluando los recursos personales y materiales en cada caso, en cuantía y condiciones de ejercicio.

## 4. Sección de Aplicaciones a otros Servicios.

## Competencias:

a) Preparación de planes de mecanización de otros servicios y aplicaciones no incluidas en las competencias de las Secciones 1, 2 y 3 de esta División.

b) Definición de la información significativa en cada aplicación para su integración en el fichero central de contribuyentes.

c) Planificar la captación de estos datos desde los orígenes de la información.

d) Mantenimiento de aplicaciones para:

- Dirección General de Aduanas.
- Servicio Nacional de Loterías.
- Otras dependencias del Ministerio de Hacienda.
- Otros Organismos y servicios (Cámaras, Ministerios).

e) Estudio y propuesta de planes de mejora de las aplicaciones en curso.

Tercero.—La División de Normalización de Procesos tendrá por misión el análisis y la racionalización de los procesos administrativos que vayan a ser objeto de mecanización total o parcialmente. Estará integrada por las Secciones siguientes:

## 1. Sección de Normalización de Procesos de la Administración Central.

## Competencias:

a) Estudio, reordenación y, si procede, simplificación de los procesos, que haga posible una mecanización eficiente de los mismos.

b) Evaluación de las cargas de trabajo y estimación de los recursos personales necesarios para conseguir una tramitación uniforme y rápida.

c) Evaluación de las máquinas auxiliares necesarias.

d) Diseño e información sobre los formatos, medidas y disposición de los impresos que se utilizan.

## 2. Sección de Normalización de Procesos en la Administración Territorial.

Las competencias de esta Sección son idénticas a las de la anterior pero referidas a aquellos procesos que se tramitan en las oficinas provinciales o regionales.

Cuarto.—El Servicio de Estudios tendrá por misión la previsión y la planificación de nuevos procesos y la investigación de las posibilidades que ofrece la información del sistema con el fin de suministrar una base estadística firme para las decisiones de política fiscal.

En particular le compete:

a) El análisis de los datos contenidos en el Sistema Integrado de Información Fiscal.

b) La investigación de la conveniencia de incorporar nueva información y procesos adicionales.

c) La elaboración de modelos que sintetizan el comportamiento de la actividad financiera y la experimentación, con las técnicas adecuadas, de tales modelos.

Quinto.—Además de las Secciones anteriores existirá, dependiendo directamente del Subdirector general, una Sección de Administración y Servicios Generales, con las siguientes competencias:

a) Administración de personal (incluida la habilitación).

b) Registro General de Documentos, que debe llevar la Subdirección en cumplimiento del artículo 85 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

c) Administración de material con el control de existencias y régimen de suministros.

d) Preparación de normas e instrucciones de trabajo para estos servicios.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 24 de abril de 1972.

MONREAL LUQUE

Ilmo. Sr. Director general de Impuestos.