

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ORDEN de 31 de julio de 2008, por la que se modifica la Orden de 12 de diciembre de 2001, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería.*

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas deberá hacerse mediante disposición general publicada, en el caso de la Comunidad Autónoma andaluza, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Por otra parte, su artículo 39.2 dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros automatizados que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se inscriban, además, en los registros a que se refiere el artículo 41.2 de la citada Ley Orgánica.

Asimismo, el artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, cumplimentando los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia.

Mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 12 de diciembre de 2001, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Economía y Hacienda, quedaron regulados los ficheros de datos de carácter personal de titularidad de esta. Posteriormente, mediante Orden de 29 de diciembre de 2003, se crearon nuevos ficheros y se modificaron y suprimieron algunos ya declarados.

A fin de completar y actualizar la relación de los ficheros automatizados gestionados por la Consejería de Economía y Hacienda, mediante la presente Orden se procede a la creación de nuevos ficheros, a la modificación de otros existentes y a la supresión de los que ya no son operativos; sustituyendo así la relación aprobada en el Anexo de la Orden de 29 de diciembre de 2003.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### D I S P O N G O

Artículo 1. Creación, modificación y supresión de ficheros automatizados.

1. Se crean los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Economía y Hacienda: Becas de formación e investigación, Escuela Infantil Torretriana, Videovigilancia del edificio Torretriana a través de videocámaras, Control de acceso al edificio Torretriana, Recursos Administrativos, Situación deudas en ejecutiva, Valoración de bienes, Devolución de ingresos, Actuaciones de inspección, Notificaciones, Tasaciones, Reembolso coste de aval, Solicitudes de prórroga, CIYAT, Retenciones judiciales y Entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social; de acuerdo con la descripción que figura en el Anexo de la presente Orden.

2. Se modifican los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Economía y Hacienda: Control horario y seguimiento de personal, Agendas corporativas, Correo electrónico, Usuarios sistemas de información, Atención a usuarios de utilidades de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía y Hacienda, Licitadores, Bastanteo, Catastro, Censo de clientes, Declaraciones, Ejecutiva, Ingresos, Juegos, Junta Superior de Hacienda, Liquidaciones, Registro de consultas, exenciones y otras, Concierto de fianzas, Seguimiento Pagos, Registro Especial de Corredores y Corredurías, que cambia el nombre por el de Mediadores de seguros, corredores de reaseguros y altos cargos; y Registro de Cajas de Ahorros, en los términos establecidos en el Anexo a la presente Orden.

3. Se suprimen los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Economía y Hacienda:

- a) Nombre: Perceptores de nóminas.  
Órgano responsable: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.
- b) Nombre: Direcciones distribución Publicación Euro.  
Órgano responsable: Dirección General de Planificación.
- c) Nombre: Autorización ferias.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- d) Nombre: Becas.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- e) Nombre: Censo de artesanos.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- f) Nombre: Gestión de subvenciones de comercio.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- g) Nombre: Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.
- h) Nombre: Registro General de Comerciantes Ambulantes de Andalucía.  
Órgano responsable: Dirección General de Comercio.

4. El fichero Perceptores de nóminas se suprime por no haberse encontrado nunca operativo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la destrucción de los datos incluidos en el fichero Direcciones distribución Publicación Euro.

Los datos incluidos en los ficheros Autorización ferias, Becas, Censo de artesanos, Gestión de subvenciones de comercio, Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía y Registro General de Comerciantes Ambulantes de Andalucía, pasan a depender de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en virtud del Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías.

Artículo 2. Sustitución del Anexo de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 29 de diciembre de 2003.

Queda sustituido el Anexo de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 29 de diciembre de 2003, por la que se modifica la de 12 de diciembre de 2001, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal gestionados por la Consejería, por el presente, en el cual se clasifican los ficheros por su nombre y centro directivo responsable, desapareciendo su anterior clasificación numérica.

Disposición adicional única. Inscripción, modificación y cancelación de los ficheros.

Los ficheros automatizados relacionados en esta Orden serán notificados a la Agencia Española de Protección de Da-

tos por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 31 de julio de 2008

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Vicepresidente Segundo de la Junta de Andalucía  
y Consejero de Economía y Hacienda

### A N E X O

Ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Consejería de Economía y Hacienda

#### VICECONSEJERÍA

Nombre: Distribución publicaciones.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y fines: Distribución institucional de las publicaciones que la Consejería edita.

c) Personas o colectivos afectados: Altos Cargos de la Junta, otros destinatarios en bibliotecas, gabinetes de prensa, gabinetes jurídicos y Ayuntamientos.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos comunicados por las Administraciones Públicas y datos obtenidos de fuentes accesibles al público.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos, dirección del centro de trabajo, puesto de trabajo.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Viceconsejería.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Préstamo de libros y revistas.

a) Órgano responsable: Viceconsejería.

b) Usos y fines: Control de préstamos de libros y revistas de la biblioteca.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Teléfono, nombre y apellidos, puesto de trabajo, Dirección General a la que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Viceconsejería.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Nombre: Control de acceso.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control de acceso a la Consejería de Economía y Hacienda de personal externo a la misma.

c) Personas o colectivos afectados: Personal externo a la Consejería de Economía y Hacienda.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, categoría/grado, empresa a la que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Control gasto telefónico.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Control del gasto telefónico de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: Funcionarios de la Consejería de Economía y Hacienda.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de los listados de números de teléfono y consumos que obran en poder de la Consejería.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Teléfono, nombre y apellidos, Centro Directivo donde está destinado.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Control horario y seguimiento de personal.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Datos del personal de la Consejería de Economía y Hacienda para control de jornada, horario y productividad.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Junta de Andalucía (funcionarios, interinos, personal laboral).

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante impreso rellenado por el propio interesado o por el responsable de la unidad donde está adscrito.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, cuerpo/escala, categoría/grado, foto del personal.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Cursos.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Grabación de cursos del IAAP del personal de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: Funcionarios, interinos, personal laboral y otros.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, sexo, formación, titulaciones, cuerpo/escala, puesto de trabajo, categoría/grado.

g) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), para la expedición de los certificados de asistencia a los cursos.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Productividad.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Productividad cuatrimestral.

c) Personas o colectivos afectados: Funcionarios e interinos.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de los informes proporcionados por las Direcciones Generales de la Consejería.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos, unidad a la que está adscrito, centro, datos económicos de reparto.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Registro de Entrada y Salida.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Registro de Entrada y Salida de los Centros Directivos de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: Particulares, agencias y organismos asimilados, entidades de crédito, sociedades, etc.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante los datos aportados por el propio interesado o por otras personas internas o externas a la Consejería.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Registro recursos administrativos.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Registro de los recursos administrativos.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que interponen un recurso.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante los datos aportados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Agendas corporativas.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Agenda de direcciones, teléfonos y correo electrónico de la Consejería de Economía y Hacienda.

c) Personas o colectivos afectados: Personas de las Administraciones Públicas, representantes y apoderados de empresas, técnicos facultativos, otros.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por el propio interesado, por otras personas o por entidades públicas y privadas. Datos obtenidos de fuentes accesibles al público y de registros públicos.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Bases de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, firma electrónica, fax, formación, titulaciones, expe-

riencia profesional, puesto de trabajo, entidad o empresa a la que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Correo electrónico.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Mantenimiento de los usuarios de correo electrónico.

c) Personas o colectivos afectados: Personal de la Consejería o que trabaja en ella.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos suministrados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Teléfono, nombre y apellidos, contraseña encriptada, dirección, Dirección General o empresa a la que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Usuarios sistemas de información.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Información necesaria sobre los usuarios que tienen derechos de acceso a los sistemas de información.

c) Personas o colectivos afectados: Usuarios con derechos de acceso a los sistemas de información de la Consejería de Economía y Hacienda.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado, o por el responsable de la unidad a la que pertenece.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Bases de datos de derechos de acceso a los distintos sistemas de información.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, núm. de registro personal, contraseña encriptada, perfil de acceso, departamento al que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Atención a usuarios de utilidades de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía y Hacienda.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Ayuda a los usuarios para la confección de modelos tributarios y otras utilidades de la oficina virtual.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que utilicen el sistema de ayuda al usuario.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario electrónico en web rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, datos impuestos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Becas de formación e investigación.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestión y adjudicación de becas.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, reúnan los requisitos que indique la Orden de convocatoria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenados por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: Nombre, Apellidos, DNI, Expediente Académico, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Titulación, Universidad, Calificación Expediente, Nota Media Expediente.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Escuela Infantil Torretriana.

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Registro del alumnado inscrito en la Escuela Infantil a efectos de organización, información y cobros.

c) Personas o colectivos afectados: Inscritos en la Escuela Infantil, padres, madres o representantes legales.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios rellenados por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Conjunto organizado de datos en directorio de red.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento, datos de detalle de empleo y económico-financieros.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

Nombre: Apoderados.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Conservar los datos de los apoderados que pueden intervenir en contratos de la Junta de Andalucía y comprobar que las personas que firman los contratos están capacitados para ello según las escrituras.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que actúan con poder notarial en los contratos a realizar con la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de la documentación presentada por los licitadores en el registro de licitadores.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, firma electrónica, empresa de la que es apoderado, fecha de nombramiento, poderes otorgados (facultades, limitaciones).

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Catálogo de bienes homologados e información en Internet.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Catálogo de bienes homologados y publicación de información del mismo en Internet.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes y apoderados de empresas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, firma electrónica, fax.

g) Cesiones de datos que se prevén: Entidades pertenecientes a la Junta de Andalucía.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Control de vehículos del personal.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Control de tarjetas de aparcamiento.

c) Personas o colectivos afectados: Personal que preste servicios en Torretriana.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante los datos aportados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, matrícula de su vehículo.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Datos de Altos Cargos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Datos de Altos Cargos para su seguro de vida, y el mantenimiento del Informe del Sector Público Empresarial de la Comunidad Autónoma andaluza.

c) Personas o colectivos afectados: Altos Cargos de la Junta de Andalucía y empresas públicas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante los datos obtenidos de boletines oficiales y mediante los datos aportados por el interesado o por la entidad pública a la que pertenece.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, fecha de nacimiento, categoría/grado, Consejería o empresa a la que pertenece, seguros.

g) Cesiones de datos que se prevén: Empresas aseguradoras, para la contratación de seguros de vida.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Datos de empresas.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Control de empresas adjudicatarias para concursos.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de empresas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante los datos aportados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, puesto de trabajo.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Direcciones para enviar catálogo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Envío de documentación del catálogo de bienes homologados.

c) Personas o colectivos afectados: Personas de organismos oficiales y empresas homologadas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante datos aportados por el propio interesado o por el organismo oficial al que pertenece.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Teléfono, nombre y apellidos, dirección, organismo o empresa a la que pertenece.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Contratos y Licitadores.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros, servicios y otros, y registro de los expedientes vigentes.

c) Personas o colectivos afectados: Profesionales de empresas.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de los expedientes de contratación, y de datos de fuentes de acceso público.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos de licitadores y base de datos de contratos.

f) Tipos de datos: Infracciones penales, infracciones administrativas, DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, fax, formación, titulaciones, actividades y negocios.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Inventario.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Datos necesarios sobre las propiedades y bienes de los que disfruta la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que son o han sido titulares de bienes de los que disfruta la Junta de Andalucía, notarios que han intervenido en el proceso de escritura de estos bienes, deudores de rentas o tasas sobre estos bienes, apoderados de los deudores, veterinarios que han intervenido en la valoración de la raza de semovientes.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de la información de escrituras de los bienes, y de los datos sobre deudas que obran en poder de la Consejería.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, propiedades, posesiones, datos bancarios, bienes y servicios suministrados, bienes y servicios recibidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Licitadores.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Datos de licitadores que quieren participar en contratos con la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que quieren celebrar, han celebrado o celebran contratos con la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de la documentación aportada por las personas interesadas o mediante transmisión por las Administraciones Públicas, con consentimiento o autorización expresa, en los procedimientos de inscripción voluntaria, modificación y actualización de datos.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, información de cualificación administrativa, datos bancarios.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Videovigilancia del edificio Torretriana a través de videocámaras.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Control de intrusión y acceso normal en el edificio.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las instalaciones del edificio Torretriana.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Grabación mediante videograbador.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Soporte de disco duro.

f) Tipo de datos: Imagen.

g) Cesiones que se prevén: Órganos judiciales y otras autoridades públicas en los supuestos y en los términos previstos en las leyes.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Control de acceso al edificio Torretriana.

a) Órgano responsable: Dirección General de Patrimonio.

b) Usos y fines: Seguridad de personas e instalaciones. Control de acceso al edificio.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las instalaciones del edificio Torretriana, no prestando servicios en el mismo.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Suministrados por la propia persona interesada.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos, soporte informático/magnético.

f) Tipo de datos: Los que constan en el DNI/Pasaporte u otro documento oficial, que se pasan por el escáner.

g) Cesiones que se prevén: Órganos judiciales y otras autoridades públicas en los supuestos y en los términos previstos en las leyes.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Patrimonio.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

## DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIACIÓN Y TRIBUTOS

Nombre: Bastanteo.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Bastanteo de poderes, avales y fianzas relativos a expedientes derivados de impuestos o tasas gestionadas por las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, estado civil, apoderamiento.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Catastro.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Datos de inmuebles rústicos y urbanos de Andalucía y datos de sus propietarios.

c) Personas o colectivos afectados: Personas titulares de la propiedad de los inmuebles.

d) Procedimiento de recogida de datos: Datos informatizados recibidos de la Dirección General del Catastro de la Administración del Estado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, propiedades, posesiones.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Censo de clientes.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar datos de identificación fiscal y domicilio de clientes.

c) Personas o colectivos afectados: Clientes con obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma andaluza.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de los datos informatizados recibidos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y mediante formularios rellenados por los propios interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, datos deducciones impositivas/impuestos, sexo, estado civil, fecha de nacimiento.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), según convenio establecido de intercambio de información entre Administraciones Públicas.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Declaraciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar y analizar datos de clientes relativos a tributos cedidos y otros tributos nacionales.

c) Personas o colectivos afectados: Personas con obligaciones fiscales, domicilio fiscal y/o actividades económicas en Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios rellenados por los propios interesados y a partir de los datos informatizados recibidos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, fecha de fallecimiento, propiedades, posesiones, actividades y negocios, inversiones, bienes patrimoniales, datos deducciones impositivas/impuestos.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), según convenio establecido de intercambio de información entre Administraciones Públicas.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Ejecutiva.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar y analizar datos de las deudas de contribuyentes que han entrado en período de apremio.

c) Personas o colectivos afectados: Personas con obligaciones fiscales con la Comunidad andaluza que han entrado en período de apremio.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de los datos de la gestión de deudas en apremio que obran en poder de la Consejería, y de la información de los resultados de la gestión del cobro recibida de Diputaciones Provinciales y Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, datos deducciones impositivas/impuestos.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Diputaciones Provinciales, con finalidad recaudatoria de las deudas.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Ingresos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar y analizar datos de los ingresos efectuados en los bancos o en las cajas de las Delegaciones Provinciales por parte de los clientes.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que han hecho ingresos para pagar obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma andaluza.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado o por otras personas.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, datos deducciones impositivas/impuestos.

g) Cesiones de datos que se prevén: Cámara de Cuentas de Andalucía. Según Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Juegos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar y analizar los datos relativos a máquinas recreativas, bingos y casinos existentes en la Comunidad Autónoma andaluza.

c) Personas o colectivos afectados: Personas propietarias de máquinas recreativas, bingos y casinos.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado y a partir del Censo de Máquinas Recreativas recibido de la Consejería de Gobernación.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, actividades y negocios, datos deducciones impositivas/impuestos, bienes y servicios suministrados.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Junta Superior de Hacienda.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registrar las reclamaciones y recursos presentados en la Junta Superior de Hacienda.

c) Personas o colectivos afectados: Reclamantes, recurrentes y sus representantes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante impreso rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Infracciones administrativas, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Liquidaciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Conservar y analizar los datos de las liquidaciones relativas a los tributos cedidos a la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personas con obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma andaluza en período voluntario de pago.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, datos deducciones impositivas/impuestos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Registro de consultas, exenciones y otras.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro de consultas, exenciones subjetivas, gastos de avales.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes, reclamantes, recurrentes, y sus representantes.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Recursos Administrativos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Reunir los datos y situación actual sobre recursos administrativos sobre diferentes tribunales.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes que han planteado reclamaciones sobre actos de esta Administración Tributaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenados por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Situación deudas en ejecutiva.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Mantener el seguimiento de la situación de deudas con contribuyentes en cuanto a fraccionamientos, suspensiones, insolvencias, prescripciones, etc.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes que mantienen una deuda tributaria que no ha sido satisfecha en período voluntario.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenados por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Diputaciones Provinciales.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Valoración de bienes.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Reunir los datos de expedientes y valoraciones realizadas como fuente para futuras valoraciones.

c) Personas o colectivos afectados: Personas titulares de bienes inmuebles a los que haya sido necesaria la realización de una valoración.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenados por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos, dirección, propiedades, posesiones.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Devolución de ingresos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro de todos los ingresos que fuesen considerados indebidos y cuya cuantía se ha devuelto al contribuyente que realizó el ingreso.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes a los que se les ha devuelto un ingreso indebido.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Actuaciones de inspección.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro de todas las actuaciones en materias de inspección realizadas sobre contribuyentes.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes a los que se les ha realizado algún tipo de inspección tributaria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados, AEAT, Registros mercantiles y otras fuentes de organismos oficiales que permitan recabar datos relacionados con posibles infracciones administrativas de contribuyentes.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Notificaciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro y emisión de notificaciones a contribuyentes sobre deudas tributarias.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes a los que se notifican deudas tributarias o se les requiere cierta información.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Tasaciones.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro sobre tasaciones periciales contradictorias.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes que no estando conformes con la valoración de sus bienes recurren a una tasación realizada por un perito externo a la Administración iniciándose el procedimiento de tasación pericial contradictoria.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Reembolso coste de aval.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro sobre devoluciones de avales presentados en el procedimiento recaudatorio ante suspensiones o aplazamientos en el caso de que el tribunal aceptase la reclamación interpuesta por el contribuyente.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes que plantean suspensiones o aplazamientos que requieren aval.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Solicitudes de prórroga.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Registro sobre prórrogas de ampliación del plazo de presentación del impuesto sobre sucesiones y donaciones.

c) Personas o colectivos afectados: Contribuyentes que plantean este tipo de prórroga.

d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios rellenos por los interesados.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: CIYAT.

a) Órgano responsable: Dirección General de Financiación y Tributos.

b) Usos y fines: Servicio de información y atención tributaria al ciudadano.

c) Personas o colectivos afectados: Personas con obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de los datos: Suministrados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Bases de datos.

f) Tipo de datos: Nombre o razón social del Cliente, documento identificativo del cliente (DNI, NIF, NIE, etc.), IUS (Identificador Único SUR), dirección, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico, fax.

g) Cesiones que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Financiación y Tributos.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y DEUDA PÚBLICA

Nombre: Concierto de fianzas.

a) Órgano responsable: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

b) Usos y fines: Reunir los datos generales identificados de los titulares de conciertos de fianzas.

c) Personas o colectivos afectados: Titulares de conciertos para liquidación de fianzas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, actividades y negocios, datos bancarios.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Seguimiento pagos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

b) Usos y fines: Seguimiento de los calendarios de pagos y obligaciones pendientes de pago.

c) Personas o colectivos afectados: Agencias y organismos asimilados, entes públicos.

d) Procedimiento de recogida de datos: A partir de la información de obligaciones y pagos existente en el Sistema Integrado Júpiter.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, datos bancarios, importe del pago.

g) Cesiones de datos: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Retenciones judiciales.

a) Órgano responsable: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

b) Usos y fines: Registro de retenciones efectuadas sobre nóminas afectadas por retenciones judiciales.

c) Personas o colectivos afectados: Perceptores de nóminas de órganos gestores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información proveniente de nóminas y certificados de retenciones de órganos gestores.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FINANCIERA

Nombre: Mediadores de seguros, corredores de reaseguros y altos cargos.

a) Órgano responsable: Dirección General de Política Financiera.

b) Usos y fines: Llevanza del Registro administrativo de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Mediadores de seguros y reaseguros personas físicas; altos cargos y socios con participación significativa de las personas jurídicas que desarrollan las actividades anteriores; defensores y titulares de los departamentos de atención al cliente.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información facilitada por los propios interesados, por los mediadores de seguros o reaseguros personas jurídicas o por entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos, domicilio, nacionalidad, profesión, NIF, nombramiento, suspensión, revocación, cese, inhabilitación, sanciones y porcentaje de participación.

g) Cesiones de datos que se prevén: Al Punto Único de Información de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Hacienda y a quienes acrediten interés en su conocimiento.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Política Financiera.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Registro de Cajas de Ahorros.

a) Órgano responsable: Dirección General de Política Financiera.

b) Usos y fines: Publicidad de los datos relativos a las Cajas de Ahorros e instrumento para el ejercicio de las competencias de la Dirección General.

c) Personas y colectivos afectados: Miembros de los órganos de gobierno y Directores Generales de las Cajas de Ahorros. Patronos y órganos de dirección de las fundaciones que gestionan la obra social de las Cajas de Ahorros.

d) Procedimiento de recogida de datos: Suministrados por las Cajas de Ahorros de Andalucía.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos.

g) Cesiones de datos: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Política Financiera.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social.

a) Órgano responsable: Dirección General de Política Financiera.

b) Usos y fines: Llevanza del Registro administrativo de entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Personas y colectivos afectados: Altos cargos y socios con participaciones significativas de las entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social.

d) Procedimiento de recogida de datos: Información facilitada por las entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: Nombre y apellidos, domicilio, nacionalidad, profesión, NIF, nombramiento, suspensión, revocación, cese, inhabilitación, sanciones y porcentaje de participación.

g) Cesión de datos que se prevén: a quienes acrediten interés en su conocimiento.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Dirección General de Política Financiera.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

#### INTERVENCIÓN GENERAL

Nombre: Contabilidad.

a) Órgano responsable: Intervención General.

b) Usos y fines: Registro de información de la contabilidad de la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personas con las que la Junta de Andalucía tiene relación contable, y personas pertenecientes a la Junta que tienen capacidad de intervención en distintas fases del gasto.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, denominación del apoderado, datos bancarios, compensaciones/indemnizaciones, pagos efectuados a la Hacienda.

g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) según lo establecido para las contabilidades de las Administraciones Autonómicas. Cámara de Cuentas de Andalucía, según Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Intervención General.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Facturas.

a) Órgano responsable: Intervención General.

b) Usos y fines: Conservar la información necesaria sobre las facturas que paga la Junta de Andalucía.

c) Personas o colectivos afectados: Personas que presentan facturas a la Junta de Andalucía.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, teléfono, nombre y apellidos, dirección, núm. de registro personal, ingresos, datos bancarios.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Intervención General.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre: Subvenciones y ayudas públicas.

a) Órgano responsable: Intervención General de la Junta de Andalucía.

b) Usos y fines: Controlar tanto el régimen de incompatibilidades de ayudas cofinanciadas por los fondos estructurales como las denominadas «ayudas de Estado», así como recopilar datos de beneficiarios de subvenciones.

c) Personas o colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones públicas.

d) Procedimiento de recogida de datos: Suministro de información por parte de los gestores públicos concedentes de subvenciones, así como la directa introducción de datos por parte del propio órgano responsable del fichero.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipo de datos: En relación con las personas beneficiarias de las ayudas: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, datos bancarios, importe subvención concedida y pagada, reintegros y comisión de infracciones administrativas, penales o de responsabilidad contable.

g) Cesiones de datos que se prevén: A la Intervención General de la Administración del Estado y a los órganos públicos concedentes de las subvenciones, para conseguir la finalidad de la base de datos.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Intervención General de la Junta de Andalucía.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre: Recepciones de inversiones.

a) Órgano responsable: Intervención General.

b) Usos y fines: Control de recepciones de las inversiones de la Comunidad Autónoma Andaluza.

c) Personas o colectivos afectados: Representantes de órganos gestores, contratistas, interventores y asesores.

d) Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario rellenado por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado: Base de datos.

f) Tipos de datos: DNI/NIF, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, conceptos e importes de las recepciones.

g) Cesiones de datos que se prevén: No se prevén.

h) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Intervención General.

i) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la Fundación María Josefa Velázquez Sánchez.*

Visto el expediente por el que se solicita la inscripción en el Registro de Fundaciones de Andalucía de la Fundación María Josefa Velázquez Sánchez, sobre la base de los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Constitución de la Fundación.

La Fundación María Josefa Velázquez Sánchez se constituye mediante escritura pública otorgada el 12 de junio de 2008, ante el Notario don Manuel Santos López, del Ilustre Colegio de Sevilla, registrada con el número 1.243 de su protocolo.

Segundo. Fines.

Los fines de la Fundación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de sus Estatutos, son los siguientes:

1. Gestionar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para dotar a Villamanrique de la Condesa de instalaciones y equipos asistenciales que puedan prestar servicios de atención geriátrica integral a las personas de mayor edad que por distintos motivos no puedan recibirlos total o parcialmente en su entorno familiar.