

|            | Inducción Ovulación | Inseminación artificial | FIV*               | FIV con donación de ovocitos/preembriones |
|------------|---------------------|-------------------------|--------------------|---|
| N.º ciclos | Máximo 6 ciclos     |                         | Máximo 4 ciclos    |   |
| Edad       | Límite 42 años      |                         | Menores de 46 años |   |

\* Incluidas las técnicas complementarias.

En los casos de utilización de ovocitos y tejido ovárico, así como de transferencia de preembriones sobrantes de ciclos FIV autorizados, el límite de edad será el establecido para la técnica FIV con donación de ovocitos/preembriones.

Para la correcta interpretación y aplicación de los límites establecidos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Para considerar que una paciente ha realizado un ciclo FIV, deberá haber llegado al menos a la fase de recuperación de ovocitos.
- Cuando existan preembriones congelados sobrantes, procedentes de ciclos FIV autorizados, la transferencia de los mismos forma parte del mismo ciclo FIV en el que se obtuvieron los preembriones, siendo financiado la transferencia de los preembriones hasta que la mujer de la que procedan cumpla 46 años.
- No se autorizará un nuevo ciclo FIV cuando existan preembriones sobrantes crioconservados procedentes de ciclos anteriores.
- Si tras la realización de alguna técnica de reproducción humana asistida y conseguido un embarazo la paciente aborta, se podrá repetir un nuevo ciclo con la técnica por la que se produjo la gestación, una vez haya concluido el número máximo de ciclos establecidos.
- Para el cómputo del número de ciclos, se tendrá en cuenta el número total de ciclos realizados con independencia del financiador. Por ello, en el caso de que una pareja se acoja a la cobertura de este Concierto, tras haberse sometido previamente a un tratamiento de reproducción humana asistida, se tendrá en cuenta el número de ciclos que se hubiera realizado hasta ese momento y se dará cobertura a los que correspondan, hasta completar el número máximo de ciclos establecido.

## 2. Otros límites y condiciones.

- En el caso de las técnicas de reproducción humana asistida con donación de gametos y preembriones, los gastos derivados de las actuaciones y en su caso, los medicamentos que requieran las donantes, serán a cargo de la Entidad al formar parte del coste de la técnica utilizada. En ningún caso podrán repercutirse sobre la paciente receptora de la donación.
- No se consideran incluidas, entre las prestaciones financiadas, las técnicas de reproducción asistida que se realicen cuando la esterilidad de algún miembro de la pareja se haya producido voluntariamente o sobrevenga como consecuencia del proceso fisiológico natural propio de la finalización del ciclo reproductivo de la persona.
- Se atenderá la cobertura de la crioconservación y mantenimiento del semen de los beneficiarios que vayan a someterse a tratamientos de cirugía, radioterapia, quimioterapia y determinados fármacos, que puedan afectar de forma importante a su fertilidad, durante el período de tiempo que determine la normativa vigente en cada momento.
- Asimismo habrá de atenderse la cobertura de la crioconservación y mantenimiento de ovocitos y tejido ovárico de mujeres, que vayan a someterse a tratamientos de cirugía, radioterapia, quimioterapia y determinados fármacos y/o a técnicas de reproducción asistida, y la de los preembriones sobrantes de ciclos FIV autorizados, hasta que la mujer cumpla los 46 años de edad.

## 149

*ORDEN DEF/4053/2006, de 21 de diciembre, por la que se suprime la zona de seguridad de la instalación militar «Cabo de Aguas», en Cartagena (Murcia).*

Suscrita en el término municipal de Cartagena (Murcia) existe una instalación militar denominada «Cabo de Aguas» cuya zona de seguridad fue establecida por la Orden 31/1980, de 4 de septiembre, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de zonas e instalaciones para la Defensa Nacional, aprobado por Real Decreto 689/1978, de 10 de febrero, que desarrolla la Ley 8/1975, de 12 de marzo.

Dicha instalación militar ha sido desafectada por Resolución delegada del Secretario de Estado de Defensa de 17 de junio de 2005, dictada al amparo de lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004, de 20 de julio, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa en relación con determinadas materias administrativas, motivo por el cual procede suprimir dicha zona de seguridad.

En su virtud, a propuesta razonada del General Jefe de la Segunda Subinspección General del Ejército (Sur) y de conformidad con el informe emitido por el Estado Mayor del Ejército de Tierra, dispongo:

Primero. *Supresión de la zona próxima y lejana de seguridad.*—Queda suprimida la zona de seguridad de la instalación militar denominada Acuartelamiento de «Cabo de Aguas» en el término municipal de Cartagena (Murcia).

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada, en lo que afecte a la zona de seguridad de la Instalación Militar «Cabo de Aguas» (Cartagena-Murcia), la Orden 31/1980, de 4 de septiembre, por la que se señala la Zona de seguridad de determinadas instalaciones militares situadas en Murcia y Alicante.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 21 de diciembre de 2006.—El Ministro de Defensa, José Antonio Alonso Suárez.

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

## 150

*ORDEN EHA/4054/2006, de 27 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y Hacienda y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.*

Mediante el Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, de reestructuración de los departamentos ministeriales, y el Real Decreto 562/2004, de 19 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, fueron suprimidos los Ministerios de Economía y Hacienda, desarrollándose, mediante Real Decreto 1552/2004, de 25 de junio, la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Hacienda.

El cambio en la organización administrativa exige una adecuación de la normativa reguladora de los ficheros de datos de carácter personal, mediante la sustitución de la Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y de determinados organismos públicos adscritos al mismo, y de la Orden HAC/1601/2002, de 7 de junio, por las que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y de determinados organismos públicos adscritos al mismo.

Asimismo, con la finalidad de agrupar en una sola norma la totalidad de los ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Economía y Hacienda, se incluyen en la relación de ficheros del Anexo I los creados por la Orden EHA/3573/2004, de 25 de octubre, que regula los ficheros para la gestión del plan de pensiones de la Administración General del Estado.

Por otra parte, se han modificado las características de ciertos ficheros, con el fin de adecuarlos a la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, y se han suprimido también algunos de ellos, para evitar duplicidades y lograr una mayor racionalización y simplificación.

Finalmente, se crean nuevos ficheros de datos de carácter personal, como consecuencia de las diferentes necesidades surgidas para el correcto funcionamiento del departamento y de los organismos públicos adscritos al mismo.

La presente orden se dicta al amparo del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Por todo ello, dispongo:

Primero. *Ámbito de aplicación.*—La presente orden es de aplicación a los ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y Hacienda y organismos públicos adscritos al mismo que figuran en el Anexo I de la presente orden.

Segundo. *Modificación de ficheros.*—Quedan modificados los ficheros de datos de carácter personal creados por la Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y de determinados organismos públicos adscritos al mismo, y por la Orden HAC/1601/2002, de 7 de junio, por las que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y de

determinados organismos públicos adscritos al mismo, tal y como resulta del Anexo I de la presente orden.

Tercero. *Supresión de ficheros.*—Quedan suprimidos los ficheros de datos de carácter personal creados por la Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y de determinados organismos públicos adscritos al mismo, y por la Orden HAC/1601/2002, de 7 de junio, por las que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y de determinados organismos públicos adscritos al mismo, que se relacionan en el Anexo II de la presente orden.

Salvo en el caso de que la supresión de un fichero obedezca a que el mismo deba ser considerado como producto o parte de otro y no como un fichero independiente, los ficheros a suprimir serán borrados y destruidas las copias de seguridad de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Cuarto. *Medidas de gestión y organización.*—Los titulares de los órganos responsables de cada fichero de datos de carácter personal adoptarán las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en sus normas de desarrollo.

Quinto. *Cesiones de datos.*—Los datos incluidos en los ficheros a los que se refiere el Anexo I podrán ser cedidos con carácter general al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, a los servicios estadísticos de los Departamentos ministe-

riales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3 de la ley citada.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas, en cuanto se refieran a órganos que actualmente se integran en el Ministerio de Economía y Hacienda:

La Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y de determinados organismos públicos adscritos al mismo.

La Orden HAC/1601/2002, de 7 de junio, por las que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y de determinados organismos públicos adscritos al mismo.

La Orden EHA/3573/2004, de 25 de octubre, que regula los ficheros automatizados de datos de carácter personal para la gestión del plan de pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado.»

Madrid, 27 de diciembre de 2006.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

Anexo I Relación de Ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Economía y Hacienda y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables                         | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|--|--|---|--|--|--------------------------------------|--|-----------------|
| Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos                   |  |  |   |  |  |                                      |  |                 |
| Dirección General de Tributos                                     |  |  |   |  |  |                                      |  |                 |
| Fichero automatizado de personal                                  | Gestión de personal al servicio de la Dirección General.   | Personal funcionario y laboral destinado en la Dirección General.  | El interesado mediante cumplimentación de formularios.  | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos académicos. Datos profesionales y carrera administrativa. | No está prevista.  | Dirección General de Tributos.       | Dirección General de Tributos. C/ Alcalá, 5. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de consultas                                 | Gestión de consultas presentadas y contestadas por cada Subdirección General, en relación con los tributos de su competencia, con acceso a su contenido doctrinal.   | Consultantes sobre materias tributarias.   | Escrito presentado en el registro de la Dirección General de Tributos.  | Datos de carácter identificativo. Datos de procedimiento.  | De acuerdo con la Ley 58/2003, art. 95, y con la Ley Orgánica 15/1999, artículo 11.  | Dirección General de Tributos.       | Dirección General de Tributos. C/ Alcalá, 5. Madrid.   | Medio.          |
| Fichero automatizado de registro                                  | Control de entradas y salidas de documentos en la Dirección General.   | Personas físicas   | Personalmente o por correo.   | Datos de carácter identificativo. Datos de procedimiento.  | No está prevista.  | Dirección General de Tributos.       | Dirección General de Tributos. C/ Alcalá, 5. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado del impuesto especial sobre bienes inmuebles | Tramitación de las solicitudes de exención del Impuesto Especial sobre Bienes Inmuebles de Entidades no residentes.  | Solicitantes o sus representantes.   | Registro de la Dirección General por aportación de datos en las solicitudes o de los requerimientos formulados por la Administración.   | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales.   | De acuerdo con la Ley 58/2003, art. 95, y con la Ley Orgánica 15/1999, artículo 11.  | Dirección General de Tributos.       | Dirección General de Tributos. C/ Alcalá, 5. Madrid.   | Medio.          |
| Dirección General del Catastro                                    |  |  |   |  |  |                                      |  |                 |
| Fichero automatizado de SIGECA                                    | Gestión catastral.   | Titulares o representantes de titulares catastrales.   | Declaraciones presentadas por los titulares de los bienes inmuebles. Trabajos de campo para la recogida masiva de información catastral, en los que se obtiene información facilitada por los titulares de bienes inmuebles o sus representantes y las entidades locales. | Datos de carácter identificativo. Datos jurídicos sobre los bienes inmuebles. Datos físicos y económicos de los bienes inmuebles.      | Las previstas en los artículos 37 y 53.2 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. | Gerentes Territoriales del Catastro. | Subdirección General de Estudios y Sistemas de información. Dirección General del Catastro. Paseo de la Castellana, 272. Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de SOROLLA/DocuConta                         | Gestión presupuestaria de los expedientes de gastos en firme por caja fija o a justificar tramitados por la Dirección General del Catastro   | Personas físicas que prestan servicios o suministran bienes que se satisfagan con el presupuesto de la Dirección General del Catastro. | Presupuestos, ofertas económicas, facturas de proveedores y cuentas justificativas de dietas.   | Datos de carácter identificativo, domicilio, datos bancarios y retributivos.   | A la AEAT, a la Intervención General de la Administración del Estado, al Tribunal de Cuentas y al Banco de España.   | Dirección General del Catastro.      | Secretaría General. Dirección General del Catastro. Paseo de la Castellana 272, Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de personal                                  | Gestión de personal adscrito a la Dirección General, y de control presupuestario del capítulo 1.   | Personal funcionario y laboral de las Gerencias Territoriales y de la Dirección General del Catastro.                                  | Declaraciones del propio personal y aportaciones de la Subdirección General de Recursos Humanos.  | Datos de carácter identificativo, retributivo, personales, académicos, profesionales, de empleo y de carrera administrativa.           | No está prevista.  | Dirección General del Catastro.      | Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información. Dirección General del Catastro. Paseo de la Castellana, 272. Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado Base de Datos Nacional del Catastro (BDNC)   | Base de datos de ámbito nacional, formada por los datos catastrales básicos de todos los bienes inmuebles y sus titulares, utilizable por las AAPP en el ejercicio de sus competencias, por los juzgados y tribunales, y por los titulares de los inmuebles. | Titulares o representantes de titulares catastrales.   | Carga y actualización de los datos procedentes del Sistema de Información de Gestión Catastral (SIGECA), que gestionan las Gerencias Territoriales del Catastro, y de identificación de contribuyentes procedentes de la AEAT.  | Datos de carácter identificativo, datos de los titulares catastrales, datos de los bienes inmuebles.                                   | Las previstas en los artículos 37 y 53.2 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. | Dirección General del Catastro.      | Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información. Dirección General del Catastro. Paseo de la Castellana, 272. Madrid. | Medio.          |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables   | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|---|---|--|--|---|--|--|-----------------|
| Tribunal Económico Administrativo Central                        |   |   |  |  |   |  |  |                 |
| Fichero automatizado de reclamantes                              | Gestión y tramitación de reclamaciones económico administrativas.   | Interesados en las reclamaciones económico-administrativas.                                       | A partir de los datos suministrados por los interesados en las reclamaciones.  | Datos de carácter identificativo, datos de fechas asociadas a la tramitación de las reclamaciones y datos de los actos reclamados. | De acuerdo con la Ley 58/2003, art. 95, a la AEAT, CCAA y orden contencioso-administrativo. | Tribunal Económico Administrativo Central (Secretaría General).  | Tribunal Económico Administrativo Central (Secretaría General) C/ Génova, 29. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de personal                                 | Gestión administrativa del personal empleado en los Tribunales Económico Administrativos.   | Empleados en los Tribunales Económico Administrativos.  | Formularios completados por los interesados y de los documentos facilitados por Recursos Humanos del Departamento.   | Datos identificativos y personales, de carácter profesional y del puesto de trabajo.   | No está prevista.   | Tribunal Económico Administrativo Central (Subdirección General de Organización, Medios y Procedimientos). | Tribunal Económico Administrativo Central (Subdirección General de Organización, Medios y Procedimientos) C/ Génova, 29. Madrid. | Medio.          |
| Instituto de Estudios Fiscales                                   |   |   |  |  |   |  |  |                 |
| Fichero automatizado opositores al CSIHE (OPOINS)                | Gestión de una base de datos con objeto de gestionar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, ya que el Tribunal tiene su sede en el IEF. | Los opositores, a raíz de la instancia que presentan para ser admitidos a las pruebas selectivas. | Grabación de los datos contenidos en las instancias mencionadas.   | Identificación del opositor, estudios realizados, forma de acceso y domicilio.   | Al B.O.E.   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Alto.           |
| Fichero automatizado de opositores al Cuerpo de Gestión (OPOGES) | Gestionar las pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos Técnicos del Ministerio de Economía y Hacienda, ya que el Tribunal tiene su Sede en el IEF.                                       | Los opositores, a raíz de la instancia que presentan para ser admitidos a las pruebas selectivas. | Grabación de los datos contenidos en las instancias mencionadas.   | Identificación del opositor, estudios realizados, forma de acceso y domicilio.   | Al B.O.E.   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Alto.           |
| Fichero automatizado de empresas                                 | Gestionar los pagos a las empresas suministradoras y para llevar el control del gasto en los correspondientes subconceptos presupuestarios.   | Las propias empresas.   | Grabación de los datos de la empresa recogidos en los presupuestos y facturas correspondientes.  | Identificación de la empresa y datos del domicilio.  | A la IGAE y al Tribunal de Cuentas.   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de envío de publicaciones (PUBLI)           | Emitir etiquetas para el envío por correo de las diferentes publicaciones que edita el IEF.   | Los interesados o el propio IEF, a iniciativa propia.   | -Envíos de publicaciones públicas y gratuitas: Organismos públicos, bibliotecas de facultades, Centros de documentación y funcionarios públicos De Cuerpos Superiores. Los datos se capturan a instancia del propio Instituto con base en datos públicos.<br>- Publicaciones no gratuitas: Los datos se capturan a instancia del interesado siempre y cuando reúna los requisitos para que la publicación sea enviada. | Identificación del funcionario o Centro Directivo, Unidad, cargo, domicilio y población.   | Los datos a las entidades financieras son facilitados por los propios interesados.          | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de colaboradores                            | Gestionar los pagos a los colaboradores e investigadores del IEF. Sirve, asimismo, para generar los documentos contables correspondientes.  | Los propios colaboradores.  | Grabación de los datos del colaborador.  | Identificación del colaborador, datos del domicilio, de la cuenta corriente y del centro de trabajo.                               | A entidades financieras, a la Agencia Tributaria.   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de datos personales (PROGESFOR)             | Controlar la actividad formativa del Instituto de Estudios Fiscales.  | Alumnos y profesores que tienen relación con la actividad formativa del IEF.                      | Mediante ficha de recogida de datos cumplimentada por el profesor o alumno.  | Identificación del sujeto, con domicilio, datos bancarios y perfil administrativo.   | A entidades financieras, a la Agencia Tributaria.   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de recursos humanos (RECS. HUMANOS)         | Gestión del personal adscrito al IEF y control presupuestario del capítulo I.   | Personal funcionario y laboral del IEF.   | El propio personal y la Subdirección General de Recursos Humanos.  | Datos de carácter identificativo, retributivo, personales, académicos, profesionales, de empleo y de carrera administrativa.       | A entidades financieras, a la Agencia Estatal de la Administración, a la Seguridad Social   | Instituto de Estudios Fiscales.  | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Alto            |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|--|--|--|--|---|---|--|-----------------|
| Fichero automatizado de alumnos   | Gestión de datos de alumnos.   | Alumnos aprobados en oposiciones del Ministerio de Economía y Hacienda que realizan los cursos correspondientes a éstas. | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo.  | A entidades financieras, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.  | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Alto            |
| Fichero automatizado de personal (MEND)   | Gestión del control horario del personal del IEF.  | Personal funcionario y laboral del IEF.  | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo.  | No está prevista  | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de terceros (SOROLLA)  | Gestión presupuestaria del IEF.  | Cientes, proveedores y otros con relación económica presupuestaria.  | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo, bancarios y retributivos.  | A la I.G.A.E. y al Tribunal de Cuentas.   | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de sujetos pasivos del Sistema de Información Contable (SIC"2) | Gestión contable del IEF.  | Cientes, proveedores y otros con relación económica.   | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo, bancarios y retributivos.  | A la I.G.A.E. y al Tribunal de Cuentas.   | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico          |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones                          | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del IEF.  | Personal funcionario y laboral al servicio del IEF.  | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.                  | Datos identificativos, personales, profesionales y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones.  | Podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre. | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid | Medio.          |
| Fichero automatizado recursos humanos (PROGESP)                                     | Gestión de los datos particulares y laborales. Gestión de trienios. Cálculo y asignación de productividad.   | Personal funcionario y laboral de IEF.   | Los propios interesados.   | Información particular, información laboral e información específica del puesto de trabajo.  | Publicación en el tablón de anuncios del IEF  | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de empresas (INVIEF)   | Gestión de material inventariable, desde su adquisición, ubicación y amortización.   | Personal encargado de la compra de material.   | Datos obtenidos de las facturas.   | Datos relativos a la empresa y sus representantes.   | IGAE. Tribunal de Cuentas. Entidades Financieras.   | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de empresas (CONTRATOS)  | Gestión de los contratos del IEF que se llevan a cabo con empresas.  | Personal encargado de Contratos.   | Datos obtenidos de la documentación que presentan las empresas en los concursos convocados por el IEF.                             | Datos relativos a la empresa y sus representantes.   | IGAE. Tribunal de Cuentas. Entidades Financieras.   | Instituto de Estudios Fiscales.                             | Instituto de Estudios Fiscales. C/ Cardenal Herrera Oria 378. Madrid.  | Básico.         |
| Loterías y Apuestas del Estado  |  |  |  |  |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de usuarios web  | Comunicación de noticias, premios, publicidad y suscripciones de la entidad.   | Personas físicas usuarios registrados en la web titularidad de Loterías y Apuestas del Estado.                           | El propio interesado o su representante legal. Formularios o cupones y transmisión electrónica de datos/ Internet. Vía telemática. | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos de transacciones.   | No está prevista.   | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Guzmán El Bueno, 137. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de concursantes web  | Gestión de los juegos de Loterías y Apuestas del Estado por medios electrónicos.   | Personas físicas concursantes de los juegos titularidad de Loterías y Apuestas del Estado.                               | El propio interesado o su representante legal. Formularios o cupones y transmisión electrónica de datos/ Internet. Vía telemática. | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos de transacciones.   | No está prevista.   | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Guzmán El Bueno, 137. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de red de ventas   | Conocimiento de la titularidad de los agentes que realizan las operaciones comerciales de los Juegos activos y pasivos, así como el control de éstas y de la distribución, ventas y gestión de los juegos de la LAE, incluyendo las infracciones y sanciones previstas en el artículo 88 de la | Los diferentes agentes integrados en la red de ventas (Administradores, receptores y Delegados) de los juegos del LAE.   | Declaraciones o formularios y transmisión electrónica de datos, facilitados por el propio interesado.                              | Datos de carácter identificativo, de características personales, académicos, de información comercial, económico financieros, de transacciones y de sanciones administrativas. | De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2004, a: Las entidades de crédito para el cobro de comisiones, la AEAT para las retenciones del IRPF y del IVA efectuadas, compañías de seguros para constitución de las pólizas de  | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Guzmán El Bueno, 137. Madrid.  | Medio.          |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables   | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|--|--|--|--|---|--|--|-----------------|
|  | Ley 53/2002.   |  |  |  | afianzamiento, a S.T.L. para la gestión de juegos de LAE.   |  |  |                 |
| Fichero automatizado de PER- NOM   | Gestión de personal, puesto de trabajo, situaciones, trienios, presencia, concursos y promoción interna. Gestión contable-nómina y de certificaciones, tanto referido a personal funcionario como laboral de la Entidad. | Personal al servicio de la Entidad.  | Administraciones Públicas, el propio interesado, registros públicos, declaraciones o formularios.  | Datos de carácter identificativo, de características personales, circunstancias sociales, académico-profesionales, de empleo, carrera administrativa, y económico-financieros. | De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2004 a: entidades de crédito para el pago de nóminas y entidad financiera pagadora de la nómina, MUFACE, la DG de Costes de Personal y Pensiones Públicas, las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, el Colegio de Huérfanos de Hacienda y la AEAT.   | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado.                            | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Guzmán El Bueno, 137. Madrid.                                      | Alto.           |
| Fichero automatizado de agraciados con premios mayores                               | Registro de las personas físicas o jurídicas que presentan al cobro un premio mayor.   | Jugadores agraciados con un premio mayor.  | Facilitados por el propio interesado a través de las entidades bancarias colaboradoras.  | Nombre y CIF de la persona que presentó el premio y datos del pago (cheque, transferencia e importe).  | De acuerdo con Real Decreto Legislativo 3/2004, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.   | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado.                            | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Guzmán El Bueno, 137. Madrid.                                      | Básico.         |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones                           | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito de Loterías y Apuestas del Estado.  | Personal funcionario y laboral al servicio de Loterías y Apuestas del Estado.  | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.  | Datos identificativos, personales, profesionales y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones.  | Podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre.  | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado.                            | Entidad Pública Empresarial Loterías y Apuestas del Estado. Dirección de Servicios corporativos. Guzmán El Bueno, 137. Madrid. | Medio.          |
| Intervención General de la Administración del Estado                                 |  |  |  |  |   |  |  |                 |
| Fichero automatizado de AUDINET (empleados públicos actuantes en control financiero) | Planificación y seguimiento de auditorías y actuaciones de control financiero.   | Personal funcionario y laboral de la Oficina Nacional de Auditoría así como de las unidades de control, que participan en actividades de control financiero. | Se efectúa a través de la información facilitada por los respectivos órganos de control actuantes (Intervenciones delegadas en los Ministerios y Organismos Públicos, Intervenciones regionales y territoriales y a través de las Divisiones de la Oficina Nacional de Auditoría). | NIF, número de registro de personal, nombre, cuerpo, grupo, puesto, nivel, fecha de posesión y fecha de cese del personal auditor.   | Art 145.1 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, art. 48.1 y disposición adicional 1ª de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. En lo concerniente a los Fondos Comunitarios en el ámbito nacional la normas que habilitan la cesión son: artículos 9 y 10 de los Reglamentos (CE) 438/2001 y 1386/2002 ambos de la Comisión. En el ámbito europeo: Fondos Estructurales art. 38 Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, Fondo de Cohesión art. 12 del Reglamento (CE) nº 1164/1994 del Consejo, modificado por el Reglamento 1264/1999, FEOGA-Garantía art. 36 del Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo. | Intervención General de la Administración del Estado. (Oficina Nacional de Auditoría)  | Intervención General de la Administración del Estado. (Oficina Nacional de Auditoría) C/ María de Molina, 50. Madrid.          | Básico.         |
| Fichero automatizado de TESEO (perceptores de subvenciones y ayudas públicas)        | Planificación, programación y seguimiento de las actuaciones de control en relación con las actividades de   | Personas físicas receptoras de subvenciones y ayudas públicas.   | Información remitida por los órganos obligados por el artículo 20 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General   | Datos identificativos de carácter personal: NIF/CIF, nombre o razón social, naturaleza jurídica, domicilio, municipio, código postal y provincia                               | No está prevista.   | Intervención General de la Administración del Estado. (Oficina Nacional de Auditoría). | Intervención General de la Administración del Estado. (Oficina Nacional de Auditoría) C/ María                                 | Medio.          |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables   | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|--|--|--|--|--|--|-----------------|
|   | fomento realizadas por la Administración.   |  | de Subvenciones, transitoriamente con los procedimientos y formatos previstos en la Orden de 13 de enero de 2000 del Ministerio de Economía y Hacienda, vigente en tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario de dicha ley. | de los beneficiarios de concesiones.<br>Información para el control de los procedimientos sancionadores, información para el control de los procedimientos penales.  |  |  | de Molina, 50. Madrid.   |                 |
| Fichero automatizado de Control de Accesos a la IGAE                                | Control de accesos y seguridad.   | Personas físicas distintas del personal de la IGAE que acceden al edificio.  | El propio interesado.  | Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, empresa.  | De conformidad con la Instrucción 1/1996 de la AEPD no son objeto de cesión.   | Intervención General de la Administración del Estado.                | Intervención General de la Administración del Estado. (Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos). C/ María de Molina, 50. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de ERYCA (efectivos reales y catálogo) de la IGAE              | Gestión del personal de la IGAE a nivel individual o colectivo de todo el personal (funcionario o laboral) en todas sus situaciones administrativas y/o retributivas. | Personal destinado en la IGAE.   | Personal destinado en la IGAE. Ficha de personal.  | Datos identificativos, (DNI, nombre, apellidos, domicilio, número de registro de personal, teléfono), y personales (fecha y lugar de nacimiento, sexo), detalle de empleo (Cuerpo/ Escala, Categoría, Grupo, Puesto de Trabajo, Grado) Datos académicos y profesionales (titulación, historial, experiencia, carrera administrativa) y datos retributivos y económicos.  | No está prevista.  | Intervención General de la Administración del Estado.                | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de recepciones   | Gestión de las solicitudes de designación de representante de la IGAE para su asistencia a la comprobación material de la inversión.                                  | Interventores y Asesores; representantes de los Órganos gestores; empresas actuantes.  | Solicitud de los Órganos Gestores de representante de la IGAE para la comprobación material de la inversión.   | Datos de carácter identificativo:<br>- De la inversión: naturaleza y lugar de comprobación.<br>- Del Interventor y de su Asesor: Centro de adscripción, Cuerpo del Estado al que pertenece y, en su caso, titulación y nombre y apellidos.<br>- De los Centros gestores: dirección, nombre y apellidos y cargo de quien realiza la solicitud en nombre del Centro gestor.<br>- De las empresas actuantes en la realización de la prestación o servicio: nombre o razón social y NIF o CIF. | No está prevista.  | Intervención General de la Administración del Estado.                | Intervención General de la Administración del Estado (Subdirección General de Intervención y Fiscalización). C/ María de Molina, 50. Madrid.                       | Básico.         |
| Fichero automatizado de SOROLLA/DocuConta   | Seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto gestionados por la IGAE. Gestión de pagos (ACF y PJ) a terceros a través de la habilitación.                | Personas físicas que suministren bienes o presten sus servicios con cargo al presupuesto de la Intervención General de la Administración del Estado. | Presupuestos, ofertas económicas y facturas de los proveedores, así como datos aportados por los mismos proveedores.   | Datos de carácter identificativo (NIF, nombre, primer apellido, segundo apellido, domicilio, teléfono de contacto y datos bancarios). Para el personal funcionario se recogen además los siguientes datos: NRP, Cuerpo, Grupo profesional, Nivel de puesto de trabajo.   | Las previstas en la Ley General Presupuestaria; Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley. | Intervención General de la Administración del Estado                 | Intervención General de la Administración del Estado (Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos) C/ María de Molina, 50. Madrid.   | Medio.          |
| Fichero automatizado de Sujetos Pasivos del Sistema de Información Contable (SIC'2) | Gestión de ingresos no tributarios del Estado.  | Personas físicas deudoras del Estado.  | Documento de ingreso.  | Datos identificativos, datos personales: NIF. Nombre. Dirección Postal.  | AEAT. Juzgados y Tribunales. Normativa: art. 93 y 94 Ley 58/2003, General Tributaria;  | Intervención General de la Administración del Estado, Intervenciones | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.  | Medio.          |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|---|---|---|---|--|--|---|---|-----------------|
|   |   |   |   | Teléfono.<br>Fax.<br>Correo electrónico.   | art. 11.2 d) de la Ley 15/1999, de protección de datos de carácter personal.                         | territoriales e Intervención Delegada en la DG. Tesoro y Política Financiera.                   |   |                 |
| Fichero automatizado de RAYO-REGISTRO   | Registro General de la IGAE y de sus Intervenciones delegadas, regionales y territoriales.  | Personas físicas que presentan documentación a través de este registro.   | El propio interesado y otras Administraciones.  | Con carácter general: datos del remitente y destinatario, código de instalación y denominación) y descripción del asunto. Para reticentes catalogados: nombre y apellidos, NIF, dirección postal completa, organización, cargo, teléfono, fax, correo electrónico.   | Las previstas en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley. | IGAE y sus Intervenciones delegadas, regionales y territoriales.                                | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de CIBI  | Fichero histórico de las personas que han intervenido en alguno de los procesos de la gestión de inmuebles de la Administración del Estado.                               | Personas físicas relacionadas con la gestión patrimonial de los inmuebles del Estado.   | De los distintos documentos oficiales utilizados en la gestión del inventario de inmuebles.           | NIF, denominación, dirección postal, completa y tipo de relación con el inmueble.  | Las previstas en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley. | Intervención General de la Administración del Estado.   | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de PRESYA  | Gestión y seguimiento de los préstamos concedidos por la Administración del Estado.   | Personas físicas beneficiarias de los préstamos concedidos por la Administración del Estado.  | Documentos de la tramitación del préstamo.  | NIF, denominación, dirección postal completa.  | Las previstas en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley. | Intervención General de la Administración del Estado e Intervenciones delegadas en Ministerios. | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de INCOA   | Cuentas anuales de las entidades estatales de derecho público a las que sea de aplicación la instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado. | Personas físicas relacionadas con la adjudicación de contratos administrativos o avaladas por las entidades estatales de derecho público antes mencionadas. | Información remitida por las entidades estatales de derecho público antes mencionadas.                | Datos identificativos y de carácter administrativo sobre:<br>a) las personas adjudicatarias:<br>- Código de la entidad.<br>- Código de tipo de contrato.<br>- NIF del adjudicatario.<br>- Denominación del adjudicatario.<br>b) las personas avaladas:<br>- Código de la entidad.<br>- Descripción de la normativa.<br>- Descripción de la finalidad.<br>- NIF de la persona o entidad avalada.<br>- Denominación de la persona o entidad avalada.<br>- Fecha de concesión.<br>- Fecha de vencimiento. | Tribunal de Cuentas, de acuerdo con el artículo 139 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria.        | Intervención General de la Administración del Estado.   | Intervención General de la Administración del Estado. C/ María de Molina, 50. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de control horario de la Intervención General de la Administración del Estado. | Gestión y archivo del cumplimiento del horario por parte del personal. Archivo de fichajes. Explotación de datos.   | Personal destinado en la Unidad.  | Personal destinado en la unidad mediante carga de datos procedentes de dispositivos fijos de captura. | Datos relativos al puesto de trabajo y al horario realizado. (DNI, nombre y apellidos).  | No está prevista.  | Intervención General de la Administración del Estado.   | Intervención General de la Administración del Estado (Subdirección General de Organización, Planificación y Gestión de Recursos), c/ María de Molina, 50. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado IANUS  | Gestión de los accesos de los usuarios externos a la red y a las bases de datos de la Administración Presupuestaria.  | Personas físicas externas al ámbito de la Administración Presupuestaria que solicitan acceso a sus bases de datos.  | Formulario en soporte papel o electrónico.  | Datos identificativos de carácter personal y profesional: NIF, nombre, dos apellidos, teléfono de contacto, cargo, cuenta electrónica de correo, dirección postal completa.  | No está prevista.  | Intervención General de la Administración del Estado.   | Intervención General de la Administración del Estado. (Servicios de Informática Presupuestaria) C/ María de Molina, 50. Madrid.                                   | Básico.         |
| Secretaría General de Presupuestos y Gastos   |   |   |   |  |  |   |   |                 |
| Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas  |   |   |   |  |  |   |   |                 |
| Fichero automatizado de ERYCA (efectivos reales y catálogo) de la D.G. Costes de                    | Gestión del personal de la Dirección General de Costes de   | Personal destinado en la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones  | Personal destinado en dicha Dirección. Ficha de personal. Relaciones de                               | Datos identificativos, (DNI, nombre, apellidos, domicilio, número de registro de personal,   | No está prevista.  | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones   | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones   | Básico.         |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|--|--|--|--|--|---|---|---|-----------------|
| Personal y Pensiones Públicas  | Personal y Pensiones Públicas, a nivel individual o colectivo de todo el personal (funcionario o laboral) en todas sus situaciones administrativas y/o retributivas.   | Públicas.  | productividad de la Dirección General. Relaciones de horas extraordinarias del personal laboral de la Dirección General. | télefono), y personales (fecha y lugar de nacimiento, sexo), detalle de empleo (Cuerpo/ Escala, Categoría, Grupo, Puesto de Trabajo, Grado) Datos académicos y profesionales (titulación, historial, experiencia, carrera administrativa) y datos retributivos y económicos. |   | Públicas.   | Públicas. (Secretaría General) C/ Almagro, 34. Madrid.  |                 |
| Fichero automatizado de habilitados  | Censo y Control de los Habilitados de Clases Pasivas.  | Interesados o sus representantes.  | Habilitados de Clases Pasivas. Declaraciones o formularios presentados por los interesados.                              | Datos identificativos (DNI, nombre, apellidos y domicilio social) y económicos (importe mensual de nómina y fianza depositada).  | No está prevista.   | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. (Subdirección General de Gestión de Clases Pasivas). C/ Almagro 34. Madrid.                               | Medio.          |
| Fichero automatizado de ISLA para el pago de las pensiones de Clases Pasivas del Estado.                   | Pago de pensiones de Clases Pasivas del Estado.  | Interesados o sus representantes.  | Pensionistas de Clases Pasivas. Declaraciones o formularios presentados por los interesados.                             | Datos identificativos (DNI, NIF, nombre, apellidos, domicilio y teléfono) ideológicos y sanitarios (clave de pensión, grado de invalidez, clave de minusvalía, cotizaciones de religiosos) y bancarios.  | AEAT, Instituto Nacional de la Seguridad Social. Normativa: arts. 93 y 94 de la Ley 58/2003, General Tributaria; art.30 de la Ley 42/1994, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. (Subdirección General de Gestión de Clases Pasivas). C/ Almagro 34. Madrid.                               | Alto.           |
| Fichero automatizado de SOROLLA/DocuConta (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas)   | Seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto gestionados por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. Gestión de pagos (ACF y PJ) a terceros a través de la habilitación. | Personas físicas que suministren bienes o presten sus servicios con cargo al Presupuesto de gastos de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Presupuestos, ofertas económicas y facturas de los proveedores, así como datos aportados por los mismos proveedores.     | Datos de carácter identificativo (NIF, nombre, primer apellido, segundo apellido, domicilio, teléfono de contacto y datos bancarios). Para el personal funcionario se recogen además los siguientes datos: NRP, Cuerpo, Grupo profesional, Nivel de puesto de trabajo.       | Las previstas en la Ley General Presupuestaria; Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley.  | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. (Secretaría General)C/ Almagro, 34. Madrid.   | Medio.          |
| Fichero automatizado RPTL (Relación de puestos de trabajo del personal laboral)                            | Gestión de las relaciones de puestos de trabajo del personal laboral.  | Personal laboral al servicio de la Administración del Estado.  | Personal destinado en la unidad, órganos administrativos de gestión de retribuciones del personal laboral.               | Datos relativos a los puestos de trabajo del personal laboral, retribuciones, complementos, categorías e indicativos de la persona (DNI, nombre y apellidos).  | Está prevista la cesión de datos de carácter público al MAP, previa autorización por la unidad titular de los datos.  | Dirección General de Personal y Pensiones Públicas.           | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas (Subdirección General de Costes y Análisis de Retribuciones del Personal Laboral). C/ Almagro, 18. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de control horario de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas | Gestión y archivo del cumplimiento del horario por parte del personal. Archivo de fichajes, explotación de datos.  | Personal destinado en la unidad.   | Personal destinado en la unidad mediante carga de datos procedentes de dispositivos fijos de captura.                    | Datos relativos al puesto de trabajo y al horario realizado (DNI, nombre y apellidos).   | No está prevista.   | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas (Secretaría General). C/ Almagro, 34. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de historiales del Tribunal Médico.   | Seguimiento de historiales del Tribunal Médico.  | Interesados o sus representantes.  | Pensionistas de Clases Pasivas. Declaraciones o Formularios presentados por los interesados.                             | Datos identificativos (DNI, nombre y apellidos) e historial médico.  | No está prevista.   | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. C/ Almagro, 18. Madrid.   | Alto.           |
| Fichero automatizado de OLAS, para la gestión integral de las pensiones de Clases Pasivas del Estado       | Registro, recursos, instancias, tramitación de pensiones generales y especiales, indemnización por tiempos de prisión y archivo de expedientes.  | Interesados o sus Representantes.  | Pensionistas de Clases Pasivas. Declaraciones o formularios presentados por los interesados.                             | Datos identificativos (Documento identificativo. NIF, nombre, apellidos, domicilio y teléfono), ideológicos y sanitarios ( clave de pensión, clave de minusvalía, tipo de jubilación, cotizaciones de religiosos).   | No está prevista.   | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. | Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. (Subdirección General de Gestión de Clases Pasivas). C/ Almagro 34. Madrid.                               | Alto.           |
| Dirección General de Presupuestos  |  |  |  |  |   |   |   |                 |
| Fichero automatizado de ERYCA (efectivos reales y catálogo) de la Dirección General de                     | Gestión del personal de la Dirección General de Presupuestos a   | Personal destinado en la Dirección General de Presupuestos.  | Personal destinado en dicha Unidad. Ficha de Personal.   | Datos identificativos, (NIF, nombre, apellidos, domicilio, número de registro de personal,   | No está prevista ninguna cesión específica de datos.  | Dirección General de Presupuestos.                            | Dirección General de Presupuestos. C/ Alberto Alcocer, 2. Madrid.   | Básico.         |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos   | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|---|--|---|--|---|---|---|---|-----------------|
| Presupuestos  | nivel individual o colectivo de todo el personal (funcionario o laboral) en todas sus situaciones administrativas y/o retributivas.  |   |  | télefono), y personales (fecha y lugar de nacimiento, sexo), detalle de empleo (Cuerpo/ Escala, Categoría, Grupo, Puesto de Trabajo, Grado) datos académicos y profesionales (titulación, historial, experiencia, carrera administrativa) y datos retributivos y económicos.                      |   |   |   |                 |
| Fichero automatizado de SOROLLA/DocuConta (Dirección General de Presupuestos) | Seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto gestionados por la Dirección General de Presupuestos. Gestión de pagos (ACF y P.J) a terceros a través de la habilitación. | Personas físicas que suministren bienes o presten sus servicios con cargo al Presupuesto de gastos de la Dirección General de Presupuestos. | Presupuestos, ofertas económicas y facturas de los proveedores, así como datos aportados por los mismos proveedores.         | Datos de carácter identificativo (NIF, nombre, primer apellido, segundo apellido, domicilio, teléfono de contacto, y datos bancarios). Para el personal funcionario se recogen además los siguientes datos: NRP, Cuerpo, Grupo profesional, nivel de puesto de trabajo.                           | Las previstas en la Ley General Presupuestaria; Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y demás normativa vigente con rango de ley.  | Dirección General de Presupuestos.                  | Dirección General de Presupuestos. C/ Alberto Alcocer, 2. Madrid.   | Medio.          |
| Dirección General de Fondos Comunitarios                                      |  |   |  |   |   |   |   |                 |
| Fichero automatizado de órganos ejecutores                                    | Gestión y control de los ejecutores de obras, que reciben subvenciones para las mismas, procedentes de los Fondos Estructurales Comunitarios.  | Órganos ejecutores y beneficiarios finales de Fondos Estructurales Comunitarios.  | Se recogen de la información enviada por los propios interesados a través de la aplicación FONDOS 2000 por líneas dedicadas. | Datos personales :<br>- Tipo de institución.<br>- Código.<br>- Nombre y apellidos.<br>- NIF.<br>- Dirección.<br>- Código postal.<br>- Provincia.<br>- Persona de contacto.<br>- Cargo.<br>- Teléfono.<br>Bancarios:<br>- Banco.<br>- Sucursal.<br>- Cuenta.<br>- Dígito de control.<br>- Ordinal. | No está prevista.   | Dirección General de Fondos Comunitarios.           | Dirección General de Fondos Comunitarios, Paseo de la Castellana 162. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de información de incentivos económicos regionales       | Gestión de la concesión de ayudas. Seguimiento de los expedientes y las inversiones correspondientes.  | Personas físicas titulares de las empresas solicitantes de las ayudas.  | Datos aportados por las personas físicas titulares de las empresas solicitantes de las ayudas.                               | Datos de identificación administrativa del solicitante.   | No está prevista  | Dirección General de Fondos Comunitarios.           | Dirección General de Fondos Comunitarios. Subdirección General de Incentivos Regionales. Paseo de la Castellana 162. Madrid.              | Básico.         |
| Fichero automatizado de Cargos responsables                                   | Gestión y control del Fondo de Cohesión de la Unión Europea.   | Cargos responsables de la gestión del Fondo de Cohesión.  | Los propios interesados.   | Datos personales:<br>- Nombre y apellidos.<br>- Dirección.<br>- Teléfono.<br>- Fax.<br>- E-mail.  | No está prevista.   | Dirección General de Fondos Comunitarios.           | Dirección General de Fondos Comunitarios (Subdirección General de Fondos de Compensación y Cohesión). Paseo de la Castellana 162. Madrid. | Básico.         |
| Secretaría de Estado de Economía  |  |   |  |   |   |   |   |                 |
| Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones                            |  |   |  |   |   |   |   |                 |
| Registro de entidades aseguradoras y mutualidades de previsión social         | Supervisión de entidades aseguradoras.   | Altos cargos de entidades aseguradoras  | Solicitudes de autorización y actualización de datos.  | Cargo, DNI, nombre y apellidos, domicilio, profesión, nacionalidad, participación, fechas de nombramiento.  | Se da publicidad a los datos de los titulares del departamento de atención al cliente y a los defensores del cliente, a los efectos de poder plantear las oportunas reclamaciones a las entidades aseguradoras. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid.  | Básico.         |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos  | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|--|---|---|--|---|--|-----------------|
| Registro de mediadores de seguros, corredores de reaseguros, y sus altos cargos | Observación y supervisión de la mediación.  | Mediadores de seguros, corredores de reaseguros y sus altos cargos.  | Solicitud de autorización para acceder al ejercicio de la actividad de actualización de datos | Nombre, NIF, domicilio, cargo.  | A las CCAA cuando a éstas les corresponde la competencia de supervisión, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Mediación de seguros y reaseguros privados y el texto refundido de la Ley de ordenación y supervisión de los seguros privados.                                  | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Básico.         |
| Registro de gestoras y depositarias de planes de pensiones                      | Supervisión de los planes y fondos de pensiones.  | Comisión de control del fondo, altos cargos de gestoras y depositarias, promotores y actuarios y defensor del partícipe.   | Solicitudes de autorización y actualización de datos.   | Nombre, DNI, domicilio, dirección, nacionalidad, profesión, nº de diploma, código de promotor, fechas de nombramiento, cese, revocación.                  | Envío al Banco de España de los datos de las gestoras y de sus altos cargos. Publicidad de los datos del defensor del partícipe a efectos de reclamaciones siempre en cumplimiento de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de planes y fondos de pensiones (RDL 1/2002). | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de consultas y reclamaciones                               | Control y seguimiento de consultas y reclamaciones planteadas ante la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Personas que han realizado consultas y reclamaciones a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.  | Expedientes de consultas y reclamaciones.   | Nombre, domicilio, NIF.   | No está prevista.  | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de Peritos   | Control del ejercicio de esta actividad y mantenimiento de datos históricos.  | Registro histórico de peritos, tasadores de seguros, comisarios de averías y liquidadores de averías autorizados desde 1986 a 1989.  | Solicitudes de autorización para el ejercicio de esta actividad recibidas entre 1986 t 1989.  | Nombre, domicilio, DNI, nº de diploma.  | A juzgados y tribunales que lo solicitan para casos concretos y cumpliendo con los requisitos del artículo 75 del Texto refundido de la ley de Ordenación y Supervisión de los seguros privados.   | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de sanciones   | Ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito del seguro privado.  | Personas físicas que desempeñen cargos de administración o dirección de entidades aseguradoras. Personas que suscriban documentos a los que se refiere el RDL 6/2004, de 29 de octubre, liquidadores de entidades aseguradoras y personas para las que legalmente se establezca alguna prohibición o mandato en relación con el ámbito del RDL 6/2004, de 29 de octubre. | Expedientes sancionadores derivados de actuaciones inspectoras, denuncias o reclamaciones.    | Cargo, DNI, nombre y apellidos, domicilio, profesión, nacionalidad, participación, fechas de nombramiento.  | No está prevista.  | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de personal  | Control de personal funcionario y laboral de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.                       | Personal adscrito a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.   | Expedientes de personal.  | Nombre, domicilio, situación laboral, nº de registro personal, DNI, fecha de nacimiento, ingreso en la Administración, ingreso en la DGSFP, grado, nivel, | No está prevista.  | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid. | Básico.         |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos                                     | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|--|---|--|---|---|--|-----------------|
|   |   |  |   | titulaciones, cursos, cargos, días de vacaciones.  |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de anotaciones diarias de compras a proveedores. Diario.             | Control contable.   | Proveedores de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.  | Asientos contables.   | Proveedores con DNI o CIF.   | A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid.                                 | Básico.         |
| Fichero automatizado de control de visitas  | Control de las personas que entran en las instalaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.   | Visitantes.  | Toma de datos de visitantes a la entrada de las instalaciones de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.   | DNI, apellidos y nombre, finalidad de la visita.   | No está prevista.                                     | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid.                                 | Básico.         |
| Registro diplomas de mediadores de seguro titulados                                       | Control de titulación.  | Mediadores de seguros titulados.   | Solicitud del diploma.  | Nombre, DNI, nº de diploma, nacionalidad.  | CCAA, juzgados.                                       | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. | Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. Paseo de la Castellana 44. Madrid.                                 | Básico.         |
| Dirección General del Tesoro y Política Financiera  |   |  |   |  |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Compraventa de Valores  | Gestión de compra y venta de Deuda Pública a través de Internet.  | Personas físicas que efectúan compras y/o ventas de Deuda Pública a través de Internet.                      | Facilitados por el interesado a través de formularios de Internet mediante el uso de certificado reconocido, cifrado y firmado digitalmente.                            | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, teléfono, cuenta y entidad bancaria.                                      | Banco de España..                                     | Dirección General de Política Financiera.           | Subdirección General de Financiación y Gestión de la Deuda Pública. Paseo del Prado nº 6. Madrid.                      | Medio.          |
| Fichero automatizado de inversiones, transacciones e inspección de movimientos de capital | Inversiones declaradas de personas físicas o empresas españolas en el extranjero y de personas físicas o empresas extranjeras en España. Inspección de operaciones de movimientos de capital de españoles en el extranjero y de extranjeros en España. Seguimiento y control de expedientes sancionadores por movimientos de capital. | Personas físicas y representantes de personas jurídicas. Sancionados o beneficiarios subsidiarios.           | Proporcionados por la D. G. de Comercio e Inversiones, Banco de España y Entidades Bancarias.   | Nombre, apellidos, NIF, domicilio.   | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Inspección y Control de Movimiento de Capitales. Paseo del Prado, nº 6. Madrid.                | Medio.          |
| Fichero automatizado de apoderados  | Control de poderdantes y apoderados perceptores de pagos del Estado.  | Los poderdantes y apoderados.  | El afectado los suministra a través de formulario.  | Nombre, apellidos y NIF.   | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Dirección General del Tesoro y Política Financiera, Paseo del Prado, nº 6. Madrid.                                     | Básico.         |
| Fichero automatizado de histórico de compensación y liquidación de valores                | Consulta de títulos de Deuda Pública pasados a anotación en cuenta del Banco de España que no han sido retirados por sus propietarios y quedan en custodia en la Caja General de Depósitos.   | Personas físicas y representantes de personas jurídicas propietarios de títulos de Deuda Pública.            | Suministrados electrónicamente en entrega única por el Servicio de Compensación y Liquidación de Valores para su custodia en la D. G. del Tesoro y Política Financiera. | Nombre, apellidos, NIF   | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y pagos del Estado. Caja General de Depósitos. Paseo del Prado nº.4. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de histórico de la Caja de Depósitos y de Depósitos en custodia.     | Consulta de información histórica sobre avales y depósitos.   | Personas físicas, garantes, y representantes de personas jurídicas que han efectuado algún tipo de depósito. | El interesado los suministró a través de formulario en el momento de constitución del depósito.   | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, tipo de garantía, importe.  | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado, nº. 6. Madrid.                          | Medio.          |
| Fichero automatizado de Gestión de Recursos Humanos                                       | Gestión integral del personal funcionario y laboral de la Dirección General: situaciones administrativas, formación, gastos de viaje y dietas, biblioteca.  | Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Dirección General.                             | El interesado los suministra a través de formulario. La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda a través de Registro.            | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, formación, situaciones administrativas.                                   | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Informática y Gestión. Paseo del Prado nº.6. Madrid.   | Medio.          |
| Fichero automatizado de publicidad de Deuda Pública y suscripciones                       | Envío de correspondencia informativa sobre la Deuda Pública española y ejemplos   | Personas interesadas en la recepción de información periódica sobre Deuda Pública y publicaciones de la      | Los ofrece el interesado a través de llamada telefónica al servicio de atención telefónica o por  | Para las suscripciones: Nombre, apellidos, domicilio, correo electrónico, teléfono. Para la Base de datos de | No está prevista.                                     | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Financiación y Gestión de la Deuda Pública, Paseo del  | Medio           |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|---|--|--|--|--|---|---|---|-----------------|
|   | de inversión. Gestión de suscripciones a las publicaciones de la Dirección General.  | Dirección General.   | formulario de Internet en conexión cifrada o cumplimentando un formulario en ferias.   | publicidad: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, estudios, ocupación, productos financieros de interés, si es inversor de deuda pública y si no lo es, el motivo. |   |   | Prado nº.6. Madrid.   |                 |
| Fichero automatizado de gestión de Deuda antigua.   | Gestión contable de la deuda antigua (deuda pública española)  | Personas físicas acreedoras o deudoras de la Administración por actuaciones en el sector de la Deuda Pública.      | El interesado los suministró a través de formulario.   | Nombre, apellidos, NIF, datos bancarios.   | Banco de España.  | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Financiación y Gestión de la Deuda Pública. Paseo del Prado nº.6. Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de gestión de FondTesoro   | Análisis de la evolución de los fondos de inversión FondTesoro.  | Personal de contacto con las gestoras de FondTesoro.   | Remitidos por las gestoras a través de formulario.   | Nombre, apellidos.   | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Financiación y Gestión de la Deuda Pública. Paseo del Prado nº.6. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de pagos en el exterior.   | Información viva e histórica relativa a los pagos que realiza la Administración en el exterior.  | Personas físicas y órganos de la Administración en el exterior.  | Los datos son comunicados por los distintos centros gestores de los Departamentos Ministeriales afectados.   | Nombre, apellidos, NIF, datos bancarios.   | Banco de España. Departamentos ministeriales.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Medio.          |
| Fichero automatizado de histórico de multas   | Información relativa a deudores por sanciones por disciplina e intervención de entidades de crédito.   | Representantes de personas jurídicas deudoras por sanciones por disciplina e intervención de entidades de crédito. | Los proporciona el Banco de España.  | Nombre, apellidos, NIF.  | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Básico.         |
| Fichero automatizado de Entidades de capital riesgo, Entidades de crédito y empresas de servicios de inversión                        | Gestión de procedimientos de las entidades de capital riesgo, de entidades de crédito y de empresas de servicios de inversión.                               | Representantes de las entidades afectadas.   | Los proporciona la entidad a través de formulario.   | Nombre, apellidos, NIF.  | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Legislación y Política Financiera. Paseo del Prado nº.6. Madrid.          | Básico.         |
| Fichero automatizado de reintegros  | Gestión y control de los expedientes de reintegros, acuerdos, notificaciones, recursos, suspensiones, TEAC, Audiencia Nacional, envío para contraído previo. | Deudores y sus representantes.   | Los aportan los centros gestores de los Departamentos Ministeriales en los acuerdos de reintegros que adoptan y remiten para su tramitación a la DGTYPF. | Nombre, apellidos, NIF, domicilio.   | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Básico.         |
| Fichero automatizado de ingresos y pagos de la Unión Europea  | Control de ingresos y pagos efectuados por cargo a los fondos de la Unión Europea.   | Funcionarios cuyas dietas de viaje se imputan a presupuestos de la Unión Europea.                                  | Comisión de la Unión Europea por Registro.   | Nombre, apellidos, NIF.  | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Básico.         |
| Fichero automatizado de devolución de ingresos indebidos en papel de pagos del Estado y de ingresos indebidos por multas y sanciones. | Procedimientos de devolución de ingresos indebidos en papel de pagos del Estado y de ingresos indebidos por multas y sanciones.                              | Personas físicas y representantes de personas jurídicas beneficiarias de las devoluciones.                         | Los proporcionan los distintos Departamentos ministeriales. También son proporcionados por los interesados mediante cumplimentación de formulario.       | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, datos bancarios.  | Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tribunal de Cuentas.                  | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Medio.          |
| Fichero automatizado de registro de entrada y salida.   | Registro de entrada y salida de documentos de la Dirección General.  | Remitente y destinatario de la documentación.  | Se obtienen del documento a registrar.   | Nombre, apellidos, dirección, cargo.   | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Informática y Gestión. Paseo del Prado nº.6. Madrid.                      | Básico.         |
| Fichero automatizado de pagos ordinarios al Banco de España   | Envío de pagos ordinarios al Banco de España.  | Beneficiarios de los pagos.  | Sistema de Información Contable (IGAE)   | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, datos bancarios.  | Banco de España. Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tribunal de Cuentas. | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.       | Medio.          |
| Fichero automatizado de control de accesos  | Registro del personal que accede a las instalaciones de la Dirección General.  | Personas que acuden a las instalaciones de la Dirección General.   | Los proporciona el interesado mediante entrega de documento identificativo.  | Nombre, apellidos, DNI   | No está prevista.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Informática y Gestión. Paseo del Prado nº.6. Madrid.                      | Básico.         |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica   | Cesiones de datos  | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|---|---|--|---|--|---|--|-----------------|
| Fichero automatizado de Depósitos y Garantías                                | Gestión de los depósitos y garantías constituidos en la Caja General de Depósitos.  | Licitantes en nombre propio.<br>Representantes de empresas licitadoras.<br>Garantes y perceptores | Proporcionados por los interesados mediante cumplimentación de formulario.   | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, datos bancarios.   | Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tribunal de Cuentas.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Caja General de Depósitos. Paseo del Prado nº.4. Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de pagos masivos  | Gestión de pagos masivos (becas, indemnizaciones).  | Personas físicas perceptores de los pagos.  | Los proporcionan los distintos Departamentos ministeriales en soporte electrónico.   | Nombre, apellidos, NIF, domicilio, datos bancarios.   | Banco de España, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, y Tribunal de Cuentas. | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado nº.6. Madrid.                            | Medio.          |
| Fichero automatizado de Terceros del sistema de Información Contable (SIC 2) | Gestión de pago de las Obligaciones de la Administración.   | Personas físicas a las que la Administración tiene obligación de pagar.                           | Los proporciona el interesado a través de los formularios regulados por orden PRE/1576/2002.   | Datos identificativos (nombre, apellido, domicilio), datos bancarios (cuenta y entidad bancaria).   | Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tribunal de Cuentas.   | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado, 6. Madrid.                              | Medio.          |
| Fichero automatizado de Incidencias (SUBSISTEMA DEL FICHERO DE TERCEROS)     | Reordenación de los pagos de la Administración General del Estado hacia los órganos embargantes o que realizan una compensación de oficio o mediante la aplicación de descuentos en las propuestas de pago. | Personas físicas a las que la Administración tiene la obligación de pagar.                        | Proporcionados por el propio órgano que embarga o compensa (judicial o administrativo), por otros órganos de la Administración General del Estado (art 76 de la Ley General Presupuestaria) o por los particulares (procuradores o interesados). | Datos de las incidencias: tipo (embargo, compensación,...) fechas relevantes (de la diligencia de embargo,...), etc.                          | Juzgados y órganos de la Administración embargantes (AEAT y Tesorería General de la Seguridad Social).                             | Dirección General del Tesoro y Política Financiera. | Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado. Paseo del Prado,6. Madrid.                               | Alto.           |
| Instituto de Crédito Oficial   |   |   |  |   |  |   |  |                 |
| Fichero automatizado de clientes directos                                    | Operaciones de tipo económico que se realizan directamente entre el ICO y el cliente sin intermediarios.  | Cientes directos del ICO.   | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono y datos económicos.  | Ficheros de Registro de Morosidad.   | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de clientes indirectos                                  | Cientes finales de las entidades financieras.   | Datos de todas las operaciones económicas que se realizan con clientes indirectos.                | Procedentes de entidades financieras, art. 6.2 y 11.2 c) L.O. 15/1999, carga automática con datos de otras aplicaciones.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono y datos económicos.  | Entidades financieras, Ministerio de Economía y Hacienda (artículos 6.2 y 11.2 c de la Ley Orgánica 15/1999).                      | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado clientes BBVA   | Control de operaciones.   | Beneficiarios de estas operaciones.   | Carga de datos procedente del BBVA, art. 6.2 y 11.2 c) L.O. 15/1999.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono y datos económicos de beneficiarios finales.   | BBVA (artículos 6.2 y 11.2 c de la Ley Orgánica 15/1999).  | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de suscriptores   | Control y gestión de las distintas subastas y pagarés.  | Suscriptores de bonos y pagarés.  | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono y datos de suscriptores individuales de títulos para una emisión determinada. Datos técnicos del suscriptor. | Entidades financieras, Ministerio de Economía y Hacienda (artículos 6.2 y 11.2 c de la Ley Orgánica 15/1999)                       | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Medio.          |
| Fichero automatizado de contactos  | Contactos personales y profesionales.   | Nombres, apellidos, teléfonos, direcciones.   | Datos aportados por los interesados.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono; ficheros ubicados en aplicaciones ofimáticas.   | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de comunicaciones                                       | Listados de personas de contacto.   | Nombres, apellidos, teléfonos, direcciones para envío de mailing.                                 | Ficheros públicos, datos cedidos por el interesado.  | Nombre, DNI, dirección, teléfono de personas físicas y jurídicas.   | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de proveedores  | Registro de proveedores   | Proveedores de bienes y servicios   | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono y domicilio de personas físicas y jurídicas.   | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de nóminas y préstamos a                                | Gestión de nóminas / préstamos.   | Empleados del ICO.  | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono, datos de salud, datos bancarios y datos   | AEAT, Tesorería Seguridad Social, entidades financieras  | Instituto de Crédito Oficial.                       | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.  | Alto.           |

| Nombre del fichero                                    | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica   | Cesiones de datos  | Responsables   | Unidad ejercicio de derechos                                      | Nivel Seguridad |
|---|--|--|--|---|--|--|---|-----------------|
| empleados   |  |  |  | económicos de empleados del ICO.  | (art 6.2 y 11.2 c) de la L.O. 15/1999).  |  |   |                 |
| Fichero automatizado de gestión de recursos humanos   | Gestión de recursos humanos del ICO, formación, evaluaciones, selección.   | Tanto personal del ICO como ajeno a él.  | Datos recibidos en Recursos Humanos.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono, datos administrativos, profesionales, académicos y de situación personal.   | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                                | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.       | Medio.          |
| Fichero automatizado de control de seguridad          | Control de entradas y salidas del personal ajeno a la entidad.   | Personal ajeno a la entidad  | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, DNI, dirección, teléfono.   | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                                | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.       | Básico.         |
| Fichero automatizado de Servicio médico               | Control médico.  | Personal del ICO.  | Controles médicos (Ley 31/1995, 8 de noviembre y Ley 41/2002, de 14 de noviembre).   | Nombre, DNI, dirección, teléfono; datos de salud.   | FRATERNIDAD - MUPRESA  | Instituto de Crédito Oficial.                                | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.       | Alto.           |
| Fichero automatizado de contratos.                    | Control y gestión de los contratos.  | 1.Persona autorizada.<br>2.Empresa prestataria.  | Formulario por parte del interesado.   | Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono.  | No está prevista.  | Instituto de Crédito Oficial.                                | Instituto de Crédito Oficial. Paseo del Prado nº 4. Madrid.       | Básico.         |
| Instituto Nacional de Estadística                     |  |  |  |   |  |  |   |                 |
| Fichero automatizado de infracciones estadísticas     | Expedientes incoados por el incumplimiento de las obligaciones impuestas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública        | Unidades informantes de las encuestas incluidas en el Plan Estadístico Nacional  | Información facilitada por la Unidad de Recogida de Datos.   | Datos identificativos de la persona física o jurídica presuntamente responsable de la infracción (nombre o razón social, domicilio, provincia, municipio).  | A los órganos jurisdiccionales en caso de interposición de recurso contencioso-administrativo.   | Instituto Nacional de Estadística.                           | Secretaría General. C/ Capitán Haya,51. Madrid.                   | Medio           |
| Fichero automatizado de terceros                      | Disponer de los datos precisos para efectuar los pagos a terceros que hayan solicitado que se realicen los mismos mediante transferencia bancaria. | Empresas y profesionales a los que les ha sido adjudicado por el INE el suministro de bienes y servicios. Personas físicas a las que se les retribuye al amparo del Real Decreto 462/2002. | Directamente de la oferta presentada por los adjudicatarios y de la información complementaria solicitada. Directamente de las personas físicas a las que se retribuye.  | Datos de carácter identificativo (nombre, razón social, domicilio y NIF). Datos económico-financieros.  | A las entidades encargadas de realizar los pagos de bienes y servicios y a la Administración Tributaria..  | Instituto Nacional de Estadística.                           | Secretaría General. C/ Capitán Haya,51. Madrid.                   | Básico          |
| Fichero automatizado de Padrones Municipales          | Coordinar los padrones municipales de todos los Ayuntamientos así como éstos con el Padrón de Españoles Residentes en                              | Los Ayuntamientos o, subsidiariamente, Diputaciones provinciales, Cabildos o Consejos insulares.   | Ficheros automatizados enviados por los Ayuntamientos conteniendo las variaciones mensuales producidas en su Padrón Municipal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local. | Los datos de inscripción obligatorios que debe contener el Padrón Municipal que figuran en el artículo 16 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, junto con los campos precisos para su gestión:<br>a) Datos personales: nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, DNI o tratándose de extranjeros número que se especifica en el apartado f) del citado artículo 16 y título escolar o académico.<br>b) Datos territoriales: provincia y municipio de residencia, provincia y municipio o país de destino o procedencia.<br>c) Datos del domicilio: distrito, sección, unidad poblacional y dirección postal<br>d) Causa y fecha de las variaciones: fecha de variación, código y causa de variación. | A la Administración General del Estado y a las CC.AA. cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus competencias y exclusivamente en asuntos en que la residencia o el domicilio sean datos relevantes (en aplicación de lo dispuesto en el artículo 17.3 y la DA 7ª de la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local, en la DA 2ª de Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y, en su caso, en la DA 5ª de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España). A los servicios oficiales de estadística en las condiciones que regula la Ley 12/1989, de la Función Estadística Pública o las Leyes de Estadística Autonómicas y la Ley 7/1985. | Dirección General de Procesos e Infraestructura Estadística. | El Ayuntamiento responsable del correspondiente Padrón Municipal. | Básico          |
| Fichero no automatizado de datos sanitarios           | Recoger los datos sanitarios del personal del INE que voluntariamente acude a urgencias del Servicio de Salud Laboral.                             | Datos facilitados directamente por el personal del INE que voluntariamente acude al Servicio de Salud Laboral.   | Declaraciones de los interesados en el momento de acudir al Servicio de Salud Laboral.   | Datos identificativos de la persona (nombre, apellidos y DNI) Datos de salud.   | No está prevista.  | Instituto Nacional de Estadística.                           | Secretaría General. C/ Capitán Haya,51. Madrid.                   | Alto.           |
| Fichero automatizado de participantes en programas de | Mantener una relación de participantes para posibles   | Personal de las Oficinas de Estadística, Bancos  | Cuestionarios que cumplimentan los participantes en los  | País de origen, organismo al que pertenecen, nombre de los  | A la Fundación Internacional y para Iberoamérica de  | Instituto Nacional de Estadística.                           | Subdirección General de Relaciones                                | Básico.         |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos   | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables                       | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|--|--|--|---|--|--|------------------------------------|---|-----------------|
| capacitación y proyectos de cooperación.   | comunicaciones posteriores.  | Centrales y otros Organismos que elaboren Estadísticas Oficiales de países.    | cursos y proyectos al solicitarlos. En estos cuestionarios se informa y se pide consentimiento a los interesados para la cesión de estos datos a la FIIAPP. | participantes, año del curso o seminario, número de actividad dentro del año, nombre del curso o seminario, país donde se celebró y ciudad donde se celebró.   | Administración y Políticas Públicas (FIIAPP).  |                                    | Internacionales del INE. C/ Rosario Pino, 14-16. Madrid.  |                 |
| Fichero automatizado de Comisión Interministerial de Estadística   | Disponer de los datos básicos de los miembros de la Comisión Interministerial de Estadística y de los Grupos de Trabajo encuadrados en el mismo, con el fin de mantener las relaciones propias de su pertenencia al Comité y a sus órganos de trabajo. | Los miembros de la Comisión y de los Grupos de Trabajo encuadrados en la misma | Fichas cumplimentadas por los interesados   | Nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, fax, DNI.  | No está prevista.  | Instituto Nacional de Estadística. | Secretaría de la Comisión Interministerial de Estadística, INE. C/ Rosario del Pino, 14-16. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de personal   | El fichero de personal del INE, tiene por finalidad la gestión del personal funcionario y laboral adscrito al INE.   | Personal funcionario y laboral adscrito al INE.                                | Directamente por medio de las declaraciones de los interesados.   | Datos identificativos de la persona (nombre y apellidos, domicilio, dirección postal, teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, grado de minusvalía, afiliación sindical, bajas laborales). Datos académicos y profesionales (estudios finalizados, títulos académicos, curriculum vitae, cursos y seminarios realizados, historial administrativo). Datos retributivos (cuentas bancarias, devengos).      | A la Administración General del Estado, así como a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social, a MUFACE y a las entidades financieras encargadas de proceder al abono de las nóminas. | Instituto Nacional de Estadística. | Secretaría General. C/ Capitán Haya, 51. Madrid.  | Alto.           |
| Fichero automatizado del Comité Interterritorial de Estadística  | Disponer de los datos básicos de los miembros del Comité Interterritorial de Estadística y de los Grupos de Trabajo encuadrados en el mismo, con el fin de mantener las relaciones propias de su pertenencia al Consejo y a sus órganos de trabajo.    | Los miembros del Comité y de los Grupos de Trabajo encuadrados en el mismo.    | Fichas cumplimentadas por los interesados.  | Nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, fax, documento nacional de identidad.  | A los Institutos de Estadística de la Comunidades Autónomas y a los servicios estadísticos de los Departamentos ministeriales.   | Instituto Nacional de Estadística. | Secretaría del Comité Interterritorial de Estadística. C/ Rosario Pino 14-16. Madrid.               | Básico          |
| Fichero automatizado de Encargados de cursos o seminarios a dictar en la Escuela de Estadística de las Administraciones Públicas   | Contener los datos básicos que permitan mantener las relaciones propias de la Escuela de Estadística con sus colaboradores.  | Todos los colaboradores de la Escuela.   | Fichas cumplimentadas por los colaboradores de la Escuela. Datos derivados de los cursos o seminarios.  | Datos de identificación (nombre y apellidos, NIF, Organismo y Unidad a la que pertenecen). Datos relacionados con los cursos o seminarios impartidos. Datos bancarios.   | A las entidades financieras encargadas de realizar los pagos.  | Instituto Nacional de Estadística. | Escuela de Estadística de las Administraciones Públicas. INE. C/ Rosario Pino 14-16. Madrid.        | Básico.         |
| Fichero automatizado de asistentes a cursos o seminarios impartidos por a Escuela de Estadística de las Administraciones Públicas. | Contener los datos básicos que permitan mantener las relaciones propias de las funciones de la Escuela de Estadística con los asistentes a sus cursos o seminarios.  | Todos los asistentes a cursos o seminarios de la Escuela.                      | Fichas cumplimentadas por los asistentes a cursos o seminarios de la Escuela. Datos derivados de los cursos y seminarios.                                   | Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, dirección y teléfono). Datos profesionales (organismo de procedencia, puesto de trabajo, datos alegados o exigidos para la participación en el curso o seminario). Datos relacionados con los cursos o seminarios recibidos (identificación del curso o seminario, fecha de celebración, duración, número de asistentes, certificación emitida, valoración). | No está prevista.  | Instituto Nacional de Estadística. | Escuela de Estadística de las Administraciones Públicas. INE. C/ Rosario Pino 14-16. Madrid.        | Básico.         |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables   | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|---|---|---|---|---|--|--|-----------------|
| Fichero automatizado de Revista Estadística Española                                   | Disponer de los datos básicos de autores, evaluadores, comentaristas y editores con el fin de mantener las relaciones propias de trabajo entre la Revista y sus colaboradores.  | Todos los colaboradores con la Revista, es decir autores, evaluadores, comentaristas y editores.                            | Fichas cumplimentadas por los colaboradores de la Revista.  | Nombre y apellidos del colaborador, dirección de su trabajo, teléfono, fax, dirección de correo electrónico, número de identificación fiscal o número de pasaporte y datos bancarios para poder efectuar los pagos por las colaboraciones.        | No está prevista.   | Instituto Nacional de Estadística                                    | Secretaría de la Revista Estadística Española, INE. C/ Rosario Pino 14-16. Madrid.               | Básico.         |
| Fichero automatizado de distribución gratuita, suscriptores y mailing                  | Envío de publicaciones a sus suscriptores, envío gratuito de publicaciones a altos cargos y distribución de folletos publicitarios sobre productos de difusión del INE.   | Altos cargos de la Administración, suscriptores de publicaciones y usuarios potenciales de información estadística.         | A partir de las informaciones publicadas en la páginas web de las distintas instituciones.  | Identificación únicamente por cargo y no por nombre del receptor de la publicación. Dirección completa para envío por correo. Campos indicando el tipo de usuarios (Administración a la que pertenece, autor privado, investigación o educación). | No está prevista.   | Dirección General de Procesos e Infraestructura Estadística del INE. | Subdirección General de Difusión Estadística, INE. C/ Rosario Pino 14-16. Madrid.                | Básico..        |
| Fichero automatizado del Consejo Superior de Estadística                               | Disponer de los datos básicos de los miembros del Consejo Superior de Estadística, y de las Ponencias y Grupos de Trabajo encuadrados en el mismo, con el fin de mantener las relaciones propias de su pertenencia al Consejo y a sus órganos de trabajo. | Los miembros del Consejo Superior de Estadística y de las Ponencias y Grupos de Trabajo encuadrados en el mismo.            | Fichas cumplimentadas por los interesados.  | Nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, fax, documento nacional de identidad y datos bancarios.   | No está prevista.   | Instituto Nacional de Estadística.                                   | Secretaría General del Consejo Superior de Estadística, INE. C/ Rosario del Pino, 14-16. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones                             | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del INE.   | Personal funcionario y laboral al servicio del INE.   | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.   | Datos identificativos personales y profesionales y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones.   | De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2002, podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan. | Instituto Nacional de Estadística.                                   | Secretaría General. C/ Capitán Haya, 51 Madrid.  | Medio.          |
| Tribunal de Defensa de la Competencia  |   |   |   |   |   |  |  |                 |
| Fichero automatizado de multados   | Control de ejecución de sanciones económicas impuestas por el Tribunal de Defensa de la Competencia.  | Personas que resulten sancionadas.  | Los datos de las personas que resultan sancionadas son aportados por ellas mismas, o por sus representantes legales, durante el procedimiento sancionador.  | Datos de identificación de las personas que resultan sancionadas y de la sanción.   | No está prevista.   | Tribunal de Defensa de la Competencia.                               | Tribunal de Defensa de la Competencia, C/ Barquillo, 5. Madrid.                                  | Medio.          |
| Fichero automatizado de Gestión de Personal del Tribunal de Defensa de la Competencia. | Gestión de Personal.  | Personal del Tribunal.  | Datos obtenidos de la documentación recibida de la Subdirección General de Recursos Humanos y de los currículum que presentan los candidatos a los puestos de trabajo convocados, o que los interesados comuniquen con posterioridad. | Datos de identificación administrativa, del historial profesional y académico y de la situación laboral.  | No está prevista.   | Tribunal de Defensa de la Competencia.                               | Tribunal de Defensa de la Competencia Barquillo, 5. Madrid                                       | Medio.          |
| Fichero de gestión de expedientes  | Registro y gestión de los expedientes tramitados ante el Tribunal de Defensa de la Competencia en cumplimiento de la Ley de Defensa de la Competencia.  | Miembros del Pleno del Tribunal de Defensa de la Competencia y representantes de las partes interesadas de los expedientes. | En la tramitación de los expedientes se consignan las entidades de quienes intervienen en el expediente y las partes interesadas  | Nombres y apellidos de las personas que intervienen y domicilio de las partes interesadas a efectos de notificaciones.  | Publicación de las resoluciones que ponen fin al expediente de acuerdo con la Ley de Defensa de la Competencia y el art. 60 de la Ley 30/92 y remisión a la Audiencia Nacional en caso de recurso contencioso-  | Secretaría del Pleno del Tribunal de Defensa de la Competencia       | Pleno del Tribunal de Defensa de la Competencia. C/ Barquillo 5. Madrid                          | Medio           |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|--|---|--|---|--|--|---|---|-----------------|
|  |   |  |   |  | administrativo.  |   |   |                 |
| Fichero de gestión de expedientes de concentraciones económicas      | Registro y gestión de los expedientes tramitados ante el Tribunal de Defensa de la Competencia en cumplimiento de la Ley de Defensa de la Competencia en materia de concentraciones económicas. | Miembros del Pleno de Defensa de la Competencia y representantes de las partes interesadas de los expedientes.             | En la tramitación de los expedientes se consignan las identidades de quienes intervienen en el expediente y las partes interesadas.   | Nombres y apellidos de las personas que intervienen y domicilio de las partes interesadas a efectos de notificaciones. | Remisión al Ministerio de Economía y Hacienda para la Resolución del Consejo de Ministros.   | Subdirección General de Informes del Tribunal de Defensa de la Competencia. | Pleno del Tribunal de Defensa de la Competencia. Barquillo, 5.Madrid.                   | Medio.          |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones           | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Tribunal de Defensa de la Competencia.   | Personal funcionario y laboral al servicio del Tribunal de Defensa de la Competencia.                                      | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.   | Datos identificativos personales y profesionales y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones.            | De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2002, podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan.                    | Tribunal de Defensa de la Competencia.                                      | Tribunal de Defensa de la Competencia. Gerencia. Barquillo, 5. Madrid.                  | Medio.          |
| Secretaría General de Política Económica y Defensa de la Competencia |   |  |   |  |  |   |   |                 |
| Dirección General de Defensa de la Competencia                       |   |  |   |  |  |   |   |                 |
| Fichero automatizado de control de empresas                          | Control de empresas solicitantes de autorizaciones, que se inscriben en el Registro de Defensa de la Competencia  | Personas representantes legales de las empresas solicitantes   | De la solicitud de autorización   | Nombre y apellidos de los representantes y/o empresas.   | Las que soliciten, por tratarse de un registro público. (Art. 35 de la Ley de Defensa de la Competencia).  | Dirección General de Defensa de la Competencia.                             | Dirección General de Defensa de la Competencia. Paseo de la Castellana, nº 162, Madrid. | Básico          |
| Fichero automatizado de gestión de expedientes                       | Registro y gestión de los expedientes de la Dirección General de Defensa de la Competencia, por conductas anticompetitivas..  | Personal de la Dirección General que participa en la gestión de los expedientes y representantes de las empresas multadas. | Durante la tramitación de los expedientes se consignan las identidades de los funcionarios que realizan la instrucción y la investigación correspondientes.   | Nombre y apellidos de los funcionarios que intervienen en la instrucción del expediente.                               | Al Tribunal de Defensa de la Competencia en virtud de lo dispuesto en la Ley 16/1989, de 17 de julio, de Defensa de la Competencia. A los órganos jurisdiccionales en caso de interposición de recurso contencioso-administrativo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. | Dirección General de Defensa de la Competencia.                             | Dirección General de Defensa de la Competencia. Paseo de la Castellana, nº 162, Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de Gestión de Personal                          | Gestión de Personal.  | Personal de la Dirección General.  | Datos obtenidos de la documentación recibida de la Subdirección General de Recursos Humanos y de los currícula vitae que presentan los candidatos a los puestos de trabajo convocados, o que los interesados comuniquen con posterioridad | Datos de identificación administrativa, del historial profesional y académico y de la situación laboral.               | A la Administración General del Estado, así como a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y a MUFACE.   | Dirección General de Defensa de la Competencia.                             | Dirección General de Defensa de la Competencia. Paseo de la Castellana, nº 162, Madrid. | Medio.          |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|---|--|---|---|---|---|--|-----------------|
| <b>Subsecretaría</b>   |   |  |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Indemnizaciones Ley 19/1990                  | Tramitación de expedientes por concesión de indemnizaciones derivadas de la Ley 19/1990.                                  | Espanoles afectados por Leyes, Disposiciones o Medidas dictadas por el Gobierno de Cuba, a partir del 1 de enero de 1959.                                      | Solicitudes de indemnización presentadas por los interesados mediante escritos.   | Datos identificativos del solicitante. Datos sobre nacionalidad, estado civil y régimen de herederos. Datos sobre bienes expropiados, identificación y valoración.              | De acuerdo con la Ley 15/1999, artículo 11 a los órganos de la Administración de Justicia a efectos de posibles recursos.   | Comisión Interministerial Liquidadora Ley 19/1990             | Secretaría Comisión Interministerial Liquidadora. C/ Alcalá, 5-2ª planta. Madrid.                              | Medio.          |
| <b>Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles</b> |   |  |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Gestión Económica                            | Gestión económica de pagos en firme y caja pagadora.  | Personas físicas que suministren bienes o presten sus servicios con cargo al Presupuesto de Gastos de la Subsecretaría.  | Presupuestos, ofertas económicas y facturas de los proveedores.   | Datos de carácter personal y económico de las personas y empresas contempladas en el fichero.   | AEAT y entidades financieras (artículo 93 Ley 58/2003, General Tributaria; artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos).   | Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles | Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles, Paseo de la Castellana 162, planta 16ª.         | Medio.          |
| Fichero automatizado de arrendamientos e inmuebles                   | Gestión de propietarios de locales arrendados para las dependencias del Ministerio de Economía y Hacienda.                | Propietarios de Locales arrendados.  | Contratos suscritos. Cuestionarios cumplimentados por los propietarios. Información facilitada por las propias Delegaciones de Economía y Hacienda, Gerencias Territoriales del Catastro y Tribunales Económico Administrativos Regionales. | Datos de carácter identificativo. Datos de carácter económico-financiero.   | Sobre arrendamientos: a la AEAT (artículo 93 Ley 58/2003, General Tributaria); sobre inmuebles: a la Inspección General, Oficina Presupuestaria y Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda y a la Dirección General del Tesoro.                                 | Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles | Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles, Paseo de la Castellana 162, planta 16ª. Madrid. | Medio.          |
| <b>Oficialía Mayor</b>   |   |  |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Identificación de personal                   | Gestión e identificación del personal al servicio del Ministerio.   | Personal laboral y funcionario del Ministerio, así como personal de empresas que presta servicios con carácter habitual en servicios centrales del Ministerio. | El propio interesado mediante la cumplimentación de un formulario   | Datos identificativos del solicitante y datos de su situación administrativa.   | No está prevista.   | Oficialía Mayor.  | Oficialía Mayor. C/ Alcalá, 9. Madrid.   | Básico.         |
| Fichero automatizado de Control de acceso                            | Control de la entrada y salida en el Ministerio de personas ajenas a sus dependencias.                                    | Personal que visita las sedes de servicios centrales del Ministerio.   | El propio interesado mediante la presentación de DNI u otro documento identificativo.   | Datos identificativos del solicitante y unidad del Departamento que visita.   | No está prevista.   | Oficialía Mayor.  | Oficialía Mayor. C/ Alcalá, 9. Madrid.   | Básico.         |
| <b>Subdirección General de Recursos Humanos</b>                      |   |  |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Nóminas NEADES                               | Gestión de tramitación de retribuciones, anticipos, retenciones, retenciones Administrativas.                             | Personal funcionario y laboral al servicio de este Ministerio.   | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.   | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos académicos. Datos de empleo y carrera administrativa. Datos económico-financieros, datos de salud. | De acuerdo con Real Decreto Legislativo 4/2000, Art. 2 y 3, a MUFACE; de acuerdo con Real Decreto Legislativo 1/1994, Art. 100 y 104, a la Seguridad Social, y de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2004, art. 107, a la AEAT; al Colegio de Médicos, a los sindicatos y entidades bancarias. | Subdirección General de Recursos Humanos.                     | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá 9. Madrid.   | Alto.           |
| Fichero automatizado para la Gestión del Plan de pensiones           | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda. | Personal funcionario y laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda.  | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información.   | Datos identificativos personales y profesionales y específicos de situación respecto del Plan de pensiones.   | De acuerdo con el RD Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la  | Subdirección General de Recursos Humanos.                     | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá 9. Madrid.   | Medio.          |

| Nombre del fichero                                   | Finalidad y usos   | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables                                      | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|--|---|--|---|---|---|--|-----------------|
|  |  |   |  |   | normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan. Al Ministerio de Administraciones Públicas.  |   |  |                 |
| Fichero automatizado de ayudas Acción Social         | Gestión de las ayudas sociales convocadas por el Ministerio de Economía y Hacienda y Organismos Públicos que se adhieran.  | Personal al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda y familiares que se beneficien de algunas ayudas | El propio interesado, mediante cumplimentación de formularios y de otros Órganos de las Administraciones Públicas. | Datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicas, de empleo y carrera administrativa, económico financieros, datos de salud.                             | No está prevista.   | Subdirección General de Recursos Humanos.         | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá, 9. Madrid.          | Alto.           |
| Fichero automatizado de Reconocimientos médicos      | Gestión y control sanitario del personal adscrito al Ministerio.   | Personal funcionario y laboral al servicio de este Ministerio.  | Informes obtenidos como consecuencia de reconocimientos médicos.   | Datos de carácter identificativo. Datos de empleo y carrera Administrativa, datos de salud  | No está prevista.   | Subdirección General de Recursos Humanos          | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá, 9. Madrid.          | Alto.           |
| Fichero automatizado de Gestión de personal- BADARAL | Gestión del personal funcionario y laboral adscrito al Ministerio incluyendo cursos de perfeccionamiento, control horario, etc.                                    | Personal funcionario y laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda.                           | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados, y de otros sistemas internos de información. | Datos de carácter identificativo, datos de características personales. Datos académicos, datos de empleo y carrera administrativa. Datos económico-financieros.   | Al Ministerio de Administraciones Públicas  | Subdirección General de Recursos Humanos          | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá, 9. Madrid.          | Básico.         |
| Fichero de Prevención de riesgos laborales           | Gestión de la prevención de los riesgos laborales.   | Personal funcionario y laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda.                           | Los datos proceden de actuaciones, formularios y de otros sistemas internos de información.                        | Datos identificativos de los puestos de trabajo, aptitud del trabajador.  | No está prevista.   | Subdirección General de Recursos Humanos          | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá 9. Madrid.           | Alto.           |
| Fichero automatizado de control horario              | Gestión diaria del control horario, entradas, salidas, ausencias, incidencias y horas trabajadas.  | Personal funcionario y laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda en Servicios Centrales.    | Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.               | Datos identificativos personales, control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas.   | No está prevista.   | Subdirección General de Recursos Humanos.         | Subdirección General de Recursos Humanos C/ Alcalá 9. Madrid.            | Básico.         |
| Fichero automatizado de Formación                    | Gestión de los cursos de formación telemática y presencial   | Personal funcionario y laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda.                           | Los datos proceden de sistemas internos de información y de solicitudes cumplimentadas por los interesados.        | Datos identificativos personales, de empleo, altas en los cursos, asistencias, realización de los cursos.   | No está prevista.   | Subdirección General de Recursos Humanos.         | Subdirección General de Recursos Humanos. C/ Alcalá 9. Madrid.           | Básico.         |
| Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas     |  |   |  |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de personal                     | Gestión de personal al servicio del Organismo.   | Personal laboral y funcionario al servicio del Organismo.   | El propio interesado mediante formularios y otras Administraciones Públicas.                                       | Datos de carácter identificativo ( nombre, apellidos, NIF, dirección, etc), de características personales, de circunstancias sociales, académicas, de empleo y carrera administrativa, y económico-financieros. | De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 4/2000, art. 2 y 3, a MUFACE y a Clases Pasivas; de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/1994, art. 100 y 104, a la Seguridad Social, y de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2004, art. 107, a la AEAT, a la entidad financiera encargada de proceder al abono de la nómina. Al Colegio de Huérfanos de Hacienda. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid. | Alto.           |
| Fichero automatizado de BOICAC                       | Gestión de las suscripciones al Boletín del ICAC, de las publicaciones del Organismo y del proyecto ICALI (Índice de Contabilidad de Auditoría en Lengua Ibérica). | Suscriptores al Boletín del ICAC, otras publicaciones y personas interesadas en el Proyecto ICALI.          | El propio interesado o su representante legal. Declaraciones o formularios.  | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, NIF, dirección, etc). Datos económico-financieros.   | A las entidades de crédito para el cobro y pago de las suscripciones.   | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid. | Básico.         |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos   | Estructura básica   | Cesiones de datos  | Responsables                                      | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|---|--|---|--|---|--|-----------------|
| Fichero automatizado de solicitudes de inscripción ROAC                             | Gestión de solicitantes para inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.  | Solicitantes de inscripción en el ROAC.   | El propio interesado o su representante legal. Declaraciones o formularios.                                      | Datos de carácter identificativo. Datos de características personales.  | No está prevista.  | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid.                     | Básico.         |
| Fichero automatizado de ROAC  | Registro Oficial de Auditores de Cuentas.   | Auditores y personal a su servicio.   | Registro Oficial de Auditores de Cuentas.  | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, NIF, dirección, etc.), de características personales, académicas, profesionales, de información comercial y de transacciones económicas, y datos relativos a infracciones. | Registro Mercantil Central. Dirección General de Registros y el Notariado. Art 32 Reglamento Ley de Auditoría de Cuentas R.D 1636/1990, de 20 de diciembre). A las Corporaciones representativas de auditores para el ejercicio de sus funciones legales (art. 5 y 76 Reglamento de la Ley de Auditoría de Cuentas). Decanatos, Juzgados / Consejo General del Poder Judicial. Ley Concursal (art. 27 Ley 2/2003) Registro Cooperativas. Reglamento del Registro de Sociedades Cooperativas (RD 36/2002, de 1 de febrero) Banco de España. Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, art 2.c) | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid.                     | Medio.          |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones                          | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas | Personal funcionario y laboral al servicio del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información | Datos identificativos personales y profesionales y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones  | Podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan (R.D. 1/2002, de 29 de noviembre).   | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas  | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Secretaría General C/ Huertas, 26. Madrid. | Medio           |
| Fichero automatizado de terceros (SOROLLA)  | Gestión presupuestaria del ICAC.  | Clientes, proveedores y otros con relación económica.   | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, NIF, dirección, etc.), bancarios y retributivos.   | Al Tribunal de Cuentas (art. 7º.1 de la Ley Orgánica 21/1982, de 12 de mayo del Tribunal de Cuentas) A la Intervención General de la Administración del Estado (Título IV de la Ley 47/2003, de 29 de noviembre, General Presupuestaria) A la AEAT (RD 2027/1995, de 22 de diciembre, por el que se regula la declaración anual de operaciones con terceras personas. A las entidades financieras para el pago de débitos.   | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid.                     | Básico.         |
| Fichero automatizado de sujetos pasivos del Sistema de Información Contable (SIC*2) | Gestión contable del ICAC.  | Clientes, proveedores y otros con relación económica.   | Los facilitados por los propios interesados.   | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, NIF, dirección, etc.) bancarios y retributivos.  | Al Tribunal de Cuentas (art. 7º.1 Ley Orgánica 21/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas). A la  | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. | Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas C/ Huertas, 26. Madrid.                     | Básico.         |

| Nombre del fichero                                  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos  | Responsables                            | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|--|---|---|--|---|--|-----------------|
|   |   |  |   |   | Intervención General de la Administración del Estado (Título VI de la Ley 47/2003, de 29 de noviembre, General Presupuestaria) A la AEAT (RD 2027/1995, de 22 de diciembre, por el que se regula la declaración anual de operaciones con terceras personas. A las entidades financieras para el pago de débitos. |   |  |                 |
| Comisionado para el Mercado de Tabacos              |   |  |   |   |  |   |  |                 |
| Fichero automatizado de Puntos de Venta con Recargo | Conjunto de datos relativos a las solicitudes de autorización de Puntos de Venta con Recargo para la tramitación de expedientes para este modelo de distribución minorista de tabaco. | Titulares de establecimientos mercantiles que hayan solicitado autorización para vender labores de tabaco con recargo.   | Carga y actualización de los datos con base en las potestades del organismo para autorizar o denegar solicitudes de autorización de ventas con recargo. | Filiación de titulares y solicitantes:<br>- Nombre, apellidos y NIF<br>- Domicilio Fiscal (Localidad, Municipio, Provincia y Código Postal)<br>Ubicación del Punto de Venta:<br>- Epígrafe del IAE<br>- Nombre y ubicación del establecimiento (Localidad, Municipio, Provincia y Código Postal)<br>Expendeduría de suministro:<br>- Código de Expendeduría y ubicación de la misma (Localidad, Municipio, Provincia y Código Postal)<br>Identificación propietario máquina expendedora:<br>- Nombre, apellidos y NIF o Razón Social<br>- Domicilio fiscal (Localidad, Municipio, Provincia y Código Postal). | A la Administración de Justicia para la resolución de Contenciosos en recursos en relación con las autorizaciones de PVR. A otras Administraciones en función de desarrollos normativos pendientes de elaboración y aprobación.  | Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Comisionado para el Mercado de Tabacos. Inspección Adjunta. Paseo de la Habana, 140. 28036 Madrid. | Medio           |
| Fichero automatizado de expedientes sancionadores   | Conjunto de datos básicos relacionados con los expedientes sancionadores que incoa el Comisionado para el Mercado de Tabacos a los operadores del Mercado.                            | Operadores del Mercado. Titulares de establecimientos mercantiles no autorizados a la venta de labores de tabaco. Ciudadanos y organizaciones en general que realicen actividades lucrativas con labores de tabaco sin disponer de la debida autorización. | Originada en la documentación derivada del ejercicio de la potestad del Organismo sancionador.  | Filiación del denunciado o sancionado:<br>- Nombre, apellidos y NIF o razón social.<br>- Domicilio Fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>Filiación del denunciante, diferente si es persona física o Autoridad:<br>- Persona física: nombre, apellidos y NIF, domicilio (localidad, municipio, provincia y código postal)<br>- Autoridad: números de agente de la Guardia Civil intervinientes.<br>Tipificación de faltas según el RD 1199/1999 de 9 de julio.<br>Medidas cautelares   | A la Administración de Justicia para la resolución de contenciosos en recursos en relación con los expedientes sancionadores.  | Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Comisionado para el Mercado de Tabacos. Área de Inspección. Paseo de la Habana, 140 28036 Madrid.  | Medio.          |

| Nombre del fichero                                     | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos  | Responsables                            | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|--|---|---|---|--|--|---|---|-----------------|
|  |   |   |   | adoptadas ( inmovilización de tabaco, precintado de máquina expendedora, etc.)<br>Datos de los denunciados.<br>Tipificación de las faltas<br>Sanción impuesta en euros.<br>Estado de cobro de la sanción.  |  |   |   |                 |
| Registro Nacional de Operadores del Mercado de Tabacos | Registro que incluye a los fabricantes, mayoristas y distribuidores autorizados a operar por el Comisionado para el Mercado de Tabacos.   | Personas físicas autorizadas por el Comisionado para el Mercado de Tabacos para actuar según lo previsto en la Ley de ordenación del Mercado de Tabacos.                        | Originada en los expedientes de autorización del Comisionado.   | Filiación del operador:<br>- Razón social y NIF.<br>- Domicilio Fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>- Ubicación de almacenes autorizados:<br>Domicilio fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>- Datos de volúmenes de negocio por clases fiscales (Cigarillos, Cigarros y cigarrillos, Picadura para pipa, Picadura para liar, y otros).  | A la Administración de Justicia para la resolución de contenciosos.<br><br>A otras Administraciones Públicas interesadas por razón del asunto, previa solicitud escrita al Comisionado a los efectos estadísticos (artículo 11.2 e) del la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.   | Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Área de Control y Regulación del Mercado. Paseo de la Habana, 140, 28036, Madrid. | Medio.          |
| Fichero automatizado de Datos del Mercado              | Datos esenciales relacionados con el volumen de ventas de cada una de las labores de tabaco a los expendedores. Se utiliza para elaborar estadísticas, calcular parte de los impuestos especiales compensatorios por desaparición del carácter impositivo del IAE y conocer los premios o comisiones acreditados por los mayoristas a los expendedores. | Personas físicas incluidas en el Registro Nacional de Operadores del Mercado de Tabacos. Titulares de concesiones administrativas para ejercer expendeduría de Tabaco y Timbre. | Actualización de datos originada en la remisión de información periódica que los titulares inscritos en el Registro Nacional de Operadores deben aportar al Comisionado para el Mercado de Tabacos.   | Filiación de operadores:<br>- Razón social y NIF<br>- Domicilio fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>Filiación de expendedores:<br>- Código de expendeduría y NIF.<br>- Domicilio fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal)<br>Volúmenes de suministro de los operadores a las expendedurías:<br>- Por clases de labores y marcas-<br>- Por fechas.<br>- Importes de los suministros.         | No está prevista la cesión de datos desagregados.  | Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Área de Control y Regulación del Mercado. Paseo de la Habana, 140 28036 Madrid.   | Medio.          |
| Fichero automatizado de Expendedurías                  | Registro y control de los datos esenciales de cada una de las Expendedurías de la Red Nacional, incluyendo la información relativa a los titulares de la concesión administrativa.  | Expendedurías de tabaco y timbre y sus titulares.   | Actualización de datos originada en los diversos expedientes que se tramitan para emitir el título concesional o cualquiera de las variaciones de titularidad, emplazamiento y demás modificaciones de la concesión que requieren autorización por parte del Comisionado. | Filiación de concesionarios de expendeduría:<br>- Nombre, apellidos y NIF.<br>- Domicilio fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>- Empleados.<br>Ubicación de expendeduría y almacenes autorizados:<br>- Domicilio fiscal (localidad, municipio, provincia y código postal).<br>Relación histórica de:<br>- Novaciones en la concesión (cambios de ubicación, obras, etc.) que devengan tasa.<br>- Titularidad | A los operadores distribuidores del Mercado de Tabacos se les cede la información de titularidad de la concesión para el ejercicio de las labores de informe a que se refiere el RD 1199/1999. Los mayoristas deben informar mensualmente al Comisionado las ventas que realizan a las expendedurías.<br><br>A la Administración de Justicia para la resolución de contenciosos en recursos en relación con las expendedurías. | Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Área de Mantenimiento de la Red minorista. Paseo de la Habana, 140, 28036 Madrid. | Medio.          |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos   | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|--|---|---|---|---|---|--|-----------------|
|  |  |   |   | (transmisiones "inter vivos" o "mortis causa").<br>Comisiones y premios acreditados por los mayoristas:<br>- Por ejercicios fiscales y mayoristas.<br>- Volumen de comisiones/ premios por efectos timbrados y signos de franqueo.<br>- Volumen de comisiones/ premios por papel de fumar.<br>Tasas y Canon concesional devengados:<br>- Por ejercicios fiscales. |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones | Gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Comisionado para el Mercado de Tabacos. | Personal funcionario y laboral al servicio del Comisionado para el Mercado de Tabacos.              | La información procede de los formularios cumplimentados por los interesados y otros sistemas ministeriales de información. | Datos identificativos personales (nombre, apellidos y NIF) y específicos de situación respecto del Plan de Pensiones.   | Podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan conforme se establece en el Capítulo V del Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre. | Comisionado para el Mercado de Tabacos.                   | Área Económico-Financiera, Presupuestaria, de Personal y Servicios Generales. Paseo de la Habana, 140, 28036 Madrid. | Medio.          |
| Secretaría General Técnica                                 |  |   |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado recursos administrativos              | Gestión de las reclamaciones y recursos presentados por el Ministerio de Economía y Hacienda.                                  | Reclamantes y Recurrentes.  | El propio interesado o su representante legal al presentar los recursos ante la Administración.                             | Nombre y apellidos de los recurrentes y reclamantes, seguidos de las circunstancias relativas a la tramitación de los expedientes.  | Datos relativos a reclamantes o recurrentes recabados por la Administración de Justicia. Art. 11.2 d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.   | Secretaría General Técnica.                               | Subdirección General de Recursos, Reclamaciones y Relaciones con la Justicia. C/ Alcalá 9.                           | Medio.          |
| Fichero automatizado GESPUB-CLIENTES                       | Gestión de la distribución y suscripciones de las publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda.                         | Distribuidores, suscriptores y clientes de las publicaciones del Ministerio de Economía y Hacienda. | Propio interesado por medio de cuestionarios, y contratos suscritos.  | Datos identificativos, datos administrativos.   | Entidades financieras.  | Secretaría General Técnica.                               | Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. Plaza del Campillo del Mundo Nuevo, 3.           | Básico.         |
| Fichero automatizado USUARIOS BIBLIOTECA                   | Control, seguimiento y estadística de préstamos bibliotecarios y consultas del fondo bibliográfico.                            | Usuarios que utilizan los servicios de la Biblioteca Central.                                       | Propio interesado por medio de cuestionarios y fichas.  | Datos identificativos   | No está prevista.   | Secretaría General Técnica.                               | Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. C/ Alcalá, 9.                                    | Básico          |
| Fichero de usuarios Portal web MEH                         | Registro y control de los usuarios del Portal de Internet del Ministerio (www.meh.es).   | Personas físicas usuarias de Internet.  | Directamente por los interesados mediante la cumplimentación de la cuenta de usuario.                                       | Campos obligatorios: los que le vayan a identificar como usuario, voluntarios: datos personales (nombre y apellidos, dirección, empresa).   | No está prevista  | Secretaría General Técnica.                               | Unidad de Gestión del Portal. C/ Alcalá nº 5.  | Básico          |
| Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda   |  |   |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero de seguimiento de Quejas y Sugerencias             | Control, seguimiento y estadística del estado de tramitación de las quejas y sugerencias.                                      | Personal atendido por la Administración.  | Formulario, quejas y sugerencias y trámites administrativos.  | Nombre y apellidos del reclamante, motivos de la queja y trámites.  | Podrá realizarse la cesión, en la parte que le afecte, al órgano, organismo o ente afectado por la queja, responsable de su resolución conforme a lo establecido en el Real Decreto   | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda. | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda. C/ Alcalá 9. Madrid.                                       | Básico.         |

| Nombre del fichero  | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables  | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|---|---|--|---|---|---|---|--|-----------------|
|   |   |  |   |   | 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad de la Administración General del Estado.  |   |  |                 |
| Fichero de seguimiento de expedientes disciplinarios  | Control y estadística en la tramitación de los informes previos de expedientes disciplinarios.  | Personal adscrito al Ministerio.   | Expedientes disciplinarios.   | Nombre y apellidos del expedientado y motivos, datos y trámites del expediente disciplinario.                                     | Podrá realizarse la cesión, en su caso, a los responsables de las distintas fases de tramitación de los expedientes y a los órganos de resolución de las impugnaciones que puedan realizarse contra los acuerdos que se adopten, en la parte que resulte de su competencia. | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda. | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda, C/ Alcalá 9. Madrid.                                 | Medio.          |
| Fichero de seguimiento de compatibilidades  | Control, estadística y seguimiento en la tramitación de los expedientes de compatibilidad   | Personal adscrito al Ministerio  | Formulario de solicitud y datos administrativos.  | Nombre y apellidos del solicitante, datos y trámites del expediente de compatibilidad.  | Podrá realizarse la cesión, en la parte que le afecte, a los responsables de dictar acuerdos, conforme a las disposiciones en esta materia, así como al órgano, organismo o ente en el que esté destinado el personal incluido en el fichero.                               | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda. | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda, C/ Alcalá 9. Madrid.                                 | Básico.         |
| Fichero de seguimiento de expedientes contables   | Control y seguimiento en el estado de tramitación de los expedientes de responsabilidad contable  | Personal de la Administración  | Documentos administrativos.   | Nombre y apellidos del presunto responsable, origen, datos y trámites del expediente.   | No está prevista.   | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda. | Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda, C/ Alcalá 9. Madrid.                                 | Básico.         |
| <b>Dirección General del Patrimonio del Estado</b>  |   |  |   |   |   |   |  |                 |
| Fichero automatizado de gestión económica   | Datos generales de personas físicas o jurídicas que tiene o han tenido con este Órgano relaciones de las que se deriven consecuencias económicas, a efectos del seguimiento de los créditos presupuestarios de la DG del Patrimonio.  | Personas físicas con relaciones contractuales con la Dirección General del Patrimonio. | Los suministrados por el propio interesado o un representante legal en el contrato o acto con consecuencias económicas.   | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, dirección) de información comercial y económico- financiera.                 | No está prevista.   | Dirección General del Patrimonio del Estado.              | Dirección General del Patrimonio del Estado. Secretaría General. C/ Alcalá, 9, 3º. Madrid.                     | Básico.         |
| Fichero automatizado de empresas ofertantes y suministradoras de bienes y servicios de adquisición centralizada | Datos generales de empresas ofertantes y adjudicatarias de bienes y servicios declarados de adquisición centralizada a efectos de atender las peticiones de los diferentes Organismos.  | Empresas en general.   | El propio interesado o su representante legal al presentar la solicitud de participación en los concursos de determinación de tipo.   | Datos de carácter identificativo ( nombre, domicilio y CIF), de información comercial, económico- financieros y de transacciones. | No está prevista.   | Dirección General del Patrimonio del Estado.              | Dirección General del Patrimonio del Estado. Subdirección General de Compras. C/ Infanta Mercedes, 31. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de Registro de Contratos   | Datos generales de personas físicas o jurídicas que tengan alguna relación contractual con la Admón., a fin de elaborar y suministrar informaciones a otros Órganos nacionales y extranjeros (UE, GATT) sobre contratación en España. | Personas físicas contratistas de la Administración.                                    | Remisión al Registro de Contratos por los órganos de contratación de los datos suministrados por los propios interesados o su representante legal al formular su solicitud de contratación. | Datos de carácter identificativo ( nombre , domicilio, NIF), de características personales (nacionalidad) y de transacciones.     | De acuerdo con el TR de la Ley de Contratos de las AA.PP., Art.118, a la AEAT para fines tributarios.   | Dirección General del Patrimonio del Estado.              | Subdirección General de Clasificación de Contratistas y Registro de Contratos, Plaza de Valparaíso, 4. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de empresas clasificadas   | Datos generales de la solvencia y capacidad de las empresas que han solicitado y obtenido la preceptiva   | Empresas clasificadas.   | La propia empresa al formular la solicitud de clasificación.  | Datos de carácter Identificativo (nombre, domicilio, CIF), de información comercial, económico- financieros y                     | De acuerdo con el TR de la Ley de Contratos de las AA.PP., Art. 34.1, a los órganos de  | Dirección General del Patrimonio del Estado.              | Subdirección General de Clasificación de Contratistas y Registro de  | Básico.         |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos  | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica  | Cesiones de datos   | Responsables                                 | Unidad ejercicio de derechos   | Nivel Seguridad |
|--|---|--|---|--|---|--|--|-----------------|
|  | clasificación para contratar con la Administración.   |  |   | de transacciones.  | contratación de las Administraciones Públicas.  |  | Contratos, Plaza de Valparaíso, 4. Madrid.   |                 |
| Fichero automatizado de empresas suministradoras de bienes muebles | Datos generales de empresas que han suministrado bienes muebles a la DG Patrimonio Estado a efectos de agilidad en el mantenimiento y reparación de los mismos. | Empresas suministradoras de esos bienes muebles.                         | Los que figuren en el Catálogo en el momento de efectuar la petición de suministro. | Datos de carácter Identificativo (nombre, domicilio, CIF).   | No está prevista.   | Dirección General del Patrimonio del Estado. | Dirección General del Patrimonio del Estado. Secretaría Gral. C/ Alcalá, 9, 3º. Madrid.    | Básico.         |
| Fichero automatizado de personal                                   | Gestión de personal de la Dirección General del Patrimonio.   | Personal funcionario y laboral de la Dirección General.                  | El propio interesado y otras Administraciones Públicas.                             | Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, NRP), académicos, profesionales, de carrera administrativa y económicos.  | No está prevista.   | Dirección General del Patrimonio del Estado. | Dirección General del Patrimonio del Estado. Secretaria General, C/ Alcalá, 9, 3º. Madrid. | Básico.         |
| Fichero automatizado de Consejos de Administración.                | Gestionar la información sobre los Consejos de Administración de las Empresas Públicas en cuanto a nombramientos y participaciones en otras empresas.           | Personas físicas que sean nombradas Consejeros en las Empresas Públicas. | Datos de la Dirección General del Patrimonio.                                       | Nombre del Consejero, Empresa.   | No está prevista.   | Dirección General del Patrimonio del Estado. | Subdirección General de Empresas y Participaciones Estatales. C/ Atocha, 3. Madrid.        | Básico.         |
| Parque Móvil del Estado  |   |  |   |  |   |  |  |                 |
| Fichero automatizado de seguridad                                  | Uso exclusivo de seguridad interna del edificio para control de accesos y utilización de instalaciones y equipos.   | Personal del Organismo o con derecho a acceso.                           | El propio interesado o su representante legal. Declaraciones y formularios.         | Nombre, apellidos, DNI, domicilio, lugar de trabajo, matrícula vehículo, imagen de la persona, Número de Registro Personal.  | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado.                     | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.                                       | Básico.         |
| Fichero automatizado de terceros (SOROLLA)                         | Gestión de pagos del Organismo y productos asociados: control del gasto, estadísticas, información a Economía y Hacienda de operaciones con terceros.           | Personas físicas con relaciones comerciales con el Organismo.            | El propio interesado o su representante legal.                                      | Nombre, apellidos, DNI, domicilio, teléfono, datos bancarios.  | Según la Ley 47/2003, General Presupuestaria, la IGAE tiene acceso directo a las bases de los sistemas de información contable de las entidades que por su conducto deban rendir cuentas al Tribunal de Cuentas". | Parque Móvil del Estado.                     | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.                                       | Básico.         |
| Fichero automatizado de pacientes (MEDTRA)                         | Fichero del Servicio Médico del Organismo para fines estrictamente médicos de gestión y control sanitario para el personal del Organismo.                       | Personal del Organismo.  | El propio interesado. Encuestas, entrevistas, declaraciones y formularios.          | Nombre, apellidos, DNI, cargo, lugar de trabajo, nº de afiliación a la Seguridad Social, datos cuantitativos y cualitativos de las distintas pruebas médicas realizadas durante su vida laboral adscrita al Parque Móvil del Estado, tratamientos médicos, datos correspondientes a la prevención y seguridad en el puesto de trabajo, histórico de todas las patologías, vida laboral desde el punto de vista estrictamente médico. | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado.                     | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.                                       | Alto.           |
| Fichero automatizado de personal                                   | Gestión de personal adscrito al Organismo incluyendo la gestión de nóminas, préstamos y retenciones, cursos de perfeccionamiento y ayudas de acción social.     | Personal del Organismo.  | El propio interesado, el Registro Central de Personal y Sentencias Judiciales.      | Nombre, apellidos, DNI, cargo, lugar de trabajo, nº de la Seguridad Social o mutualidad, dirección postal, teléfono, fecha de nacimiento.  | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado.                     | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.                                       | Básico.         |
| Fichero automatizado de Nóminas (NEDAES)                           | Gestión de nóminas.   | Personal del Organismo.  | Administraciones públicas. El propio interesado o su representante legal.           | Nombre, apellidos, domicilio, fecha de nacimiento, expediente administrativo, grado de minusvalía, afiliación sindical.  | De acuerdo al Real Decreto Legislativo 4/2000, Art. 2 y 3, a MUFACE y a Clases Pasivas; de acuerdo al Real Decreto Legislativo 1/1994, Art. 100 y 104, a la Seguridad Social y de acuerdo                         | Parque Móvil del Estado.                     | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.                                       | Alto.           |

| Nombre del fichero   | Finalidad y usos  | Personas y colectivos   | Procedimiento de recogida de datos  | Estructura básica   | Cesiones de datos   | Responsables             | Unidad ejercicio de derechos  | Nivel Seguridad |
|--|---|---|---|---|---|--------------------------|---|-----------------|
|  |   |   |   |   | al Real Decreto Legislativo 3/2004, Art. 107. a la AEAT.  |                          |   |                 |
| Fichero automatizado de Registro de Entrada y Salida de Documentos. (SICRES) | Registro de entrada y salida de documentos y reparto de los mismos.   | Personal del Organismo y personas que presenten documentos en registro. | Administraciones públicas. El propio interesado o su representante legal.   | Nombre de registro, fecha del registro, usuario, fecha de trabajo, oficina de registro, estado, origen, destino, remitentes, número registro original, tipo de registro original, fecha de registro original, registro original, tipo de transporte, tipo de asunto, resumen, comentario, imagen. | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado. C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de BADARAL  | Fichero Personal que contiene los datos que figuran en el Registro Central de Personal.                         | Personal del Organismo.   | Ministerio de Administraciones Públicas.  | Número de Registro Personal, DNI, nombre y apellidos.   | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado, C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de Información Contable. SIC2                           | Gestión de pagos del Organismo y productos asociados: control del gasto, estadísticas.                          | Personas físicas con relaciones comerciales con el Organismo.           | El propio interesado o su representante legal.  | DNI, nombre, apellidos, dirección, datos bancarios.   | Según la Ley 47/2003, General Presupuestaria, la IGAE tiene acceso directo a las bases de los sistemas de información contable de las entidades que por su conducto deban rendir cuentas al Tribunal de Cuentas.  | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado, C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado de visitas o accesos al Organismo                       | Uso exclusivo de seguridad interna del edificio para control de accesos.  | Personal del Organismo o con derecho a acceso.                          | El propio interesado o su representante legal. Declaraciones y formularios.                                       | DNI, nombre, apellidos, dirección, teléfono, motivo de la visita.   | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado, C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado del Archivo de personal.                                | Gestión de los expedientes del Archivo de Personal del Organismo.   | Personal del Organismo.   | El propio interesado, el Registro Central de Personal y Sentencias Judiciales.                                    | Datos personales, económicos, profesionales.  | No está prevista.   | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado, C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid.  | Básico.         |
| Fichero automatizado para la gestión del Plan de pensiones                   | Gestión del Plan de pensiones de la Administración General del Estado en el ámbito del Parque Móvil del Estado. | Personal funcionario y laboral al servicio del Parque Móvil del Estado. | Los datos proceden de formularios cumplimentados por los interesados y de otros sistemas internos de información. | Número de Registro de Personal, nombre, apellidos, destino, grupo, periodo de tres años.  | De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, podrán cederse los datos imprescindibles para la gestión del Plan de Pensiones a la Entidad Gestora, a la Comisión de Control y, en su caso, a la Entidad Depositaria con sujeción a la normativa vigente con rango de ley y a las especificaciones técnicas del Plan. | Parque Móvil del Estado. | Parque Móvil del Estado. Subdirección General de Recursos Humanos C/ Cea Bermúdez, 5. Madrid. | Medio.          |

## ANEXO II

### Relación de Ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Economía y Hacienda y de determinados organismos públicos adscritos al mismo que quedan suprimidos

Fichero de bases de datos de direcciones (Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos).

Fichero de panel de declarantes de IRPF y Patrimonio (Instituto de Estudios Fiscales).

Fichero de registro de empresas declarantes (Instituto de Estudios Fiscales).

Fichero ERYCA (Secretaría General de Presupuestos y Gastos).

Fichero CONDEF (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas).

Fichero GARFA (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas)\* (este fichero es suprimido por ser considerado un producto del Fichero ISLA).

Fichero INFONOM (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas)\*. (este fichero es suprimido por ser considerado un producto del Fichero ISLA).

Fichero PERON (Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas).

Fichero de Gestión de Personal (Dirección General de Fondos Comunitarios).

Fichero de documentación estadístico-contable de fondos de pensiones y Entidades gestoras de Fondos de Pensiones (Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones).

Fichero modelo 1 y modelo 2 trimestral y anual (Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones).

Fichero de socios de Sociedades de Correduría de Seguros (Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones).

Fichero de Altos Cargos de Entidades de Seguros (Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones).

Fichero histórico oposiciones Corredores de Comercio (Dirección General del Tesoro y Política Financiera).

Fichero óptico documental INVESDOC (Parque Móvil del Estado)\*. (referido a gestión de personal)

## 151

*RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2006, de Loterías y Apuestas del Estado, por la que se hace público el resultado de los sorteos de la Lotería Primitiva celebrados los días 28 y 30 de diciembre y se anuncia la fecha de celebración de los próximos sorteos.*

En los sorteos de la Lotería Primitiva celebrados los días 28 y 30 de diciembre se han obtenido los siguientes resultados:

Día 28 de diciembre:

Combinación ganadora: 34, 24, 21, 31, 35, 44.

Número complementario: 2.

Número del reintegro: 8.

Día 30 de diciembre:

Combinación ganadora: 45, 1, 27, 25, 9, 44.

Número complementario: 35.

Número del reintegro: 7.

Los próximos sorteos que tendrán carácter público se celebrarán los días 4 y 6 de enero a las 21,45 horas en el salón de sorteos de Loterías y Apuestas del Estado, sito en la calle de Guzmán el Bueno, 137, de esta capital.

Madrid, 30 de diciembre de 2006.-El Director General de Loterías y Apuestas del Estado, P. D. de firma (Resolución de 5 de septiembre de 2005), el Director Comercial de Loterías y Apuestas del Estado, Jacinto Pérez Herrero.