

BASE DE DATOS DE [NORMACEF](#)

Referencia: NFL018160

ORDEN HAP/1713/2016, de 26 de octubre, por la que se modifica la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Departamento y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.*(BOE de 28 de octubre de 2016)*

La Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo, contiene en su anexo I la relación y descripción de las características básicas de la totalidad de los ficheros de datos carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con excepción únicamente de los ficheros de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y de la Real Casa de la Moneda-Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

El hecho de que en una única norma se regulen todos los ficheros del ministerio es una exigencia del principio de seguridad jurídica, que evita la dispersión normativa y permite acceder de forma sencilla a las características básicas de cada uno de los ficheros de datos de carácter personal existentes en el departamento.

Esta orden ha sido modificada posteriormente en tres ocasiones con la finalidad de crear nuevos ficheros - incorporándolos a su Anexo I-, o de modificar o suprimir ficheros ya existentes. Estas modificaciones se han llevado a cabo por Orden HAP/2503/2015, de 25 de noviembre, por Orden HAP/1134/2016, de 30 de junio y por Orden HAP/1611/2016, de 5 de octubre.

Procede ahora mediante la presente orden llevar a cabo una cuarta modificación de la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre. El cumplimiento eficaz del régimen jurídico vigente de protección de datos de carácter personal exige llevar a cabo una continua revisión del funcionamiento de las diversas unidades administrativas que con frecuencia pone de manifiesto la necesidad de crear nuevos ficheros o de modificar las características de los ya creados.

Esta revisión continua es un requisito previo e imprescindible para garantizar que los ficheros estén correctamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos con miras a hacer posible el ejercicio de los derechos de los ciudadanos regulados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En primer lugar, es necesario proceder a la creación del fichero «Gestión Red WiFi invitados», del que es responsable la Intervención General de la Administración del Estado, con la finalidad de recoger los datos identificativos de las personas ajenas al ámbito de la Administración presupuestaria que ocasionalmente se trasladan a sus instalaciones físicas y que requieren disponer de acceso a Internet utilizando dispositivos particulares.

También se procede a la creación del fichero «Trama», de la titularidad de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, para la tramitación de permisos y licencias del personal de este organismo.

Por otro lado, la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado es responsable del «Fichero de seguimiento de expedientes disciplinarios», con base en las competencias que se atribuyen a la misma y a la Inspección de los Servicios en materia de procedimiento disciplinario. Este fichero incluye la información sobre la tramitación de los expedientes disciplinarios del personal adscrito orgánicamente a las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

En el ámbito de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, se procede a la creación del fichero denominado «Autoriza», cuya finalidad es el acceso a las aplicaciones de captura y suministro de información de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con Entidades Locales y Comunidades Autónomas, en virtud de lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera.

Por otra parte, la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación es responsable de la gestión de varios contratos centralizados y de acuerdos marco que exige la creación de correspondientes ficheros de datos de carácter personal.

En el ámbito de la Inspección General se procede a la creación del fichero de «Seguimiento de las denuncias de acoso laboral y sexual», cuya finalidad es poder tener controlados los documentos que se generan tras las denuncias de acoso laboral y sexual, que la Inspección General recibe e informa de acuerdo con los Protocolos vigentes en la materia.

También se procede a la creación de ficheros de videovigilancia y de control horario de varias Delegaciones de Economía y Hacienda.

Por último, se modifican un determinado número de ficheros del departamento, en la mayoría de los casos por haber cambiado la dirección de la unidad de ejercicio de derechos, aunque también en algún caso para precisar el apartado relativo a las cesiones de datos.

La presente orden ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos y se dicta al amparo del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En su virtud, dispongo:

Artículo primero. *Modificación de la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.*

Uno. Se crean los siguientes ficheros de datos de carácter personal, que se incorporan al anexo I de la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo, de acuerdo con la descripción incluida en el anexo A de la presente orden:

- a) «Gestión Red WiFi invitados». Responsable: Intervención General de la Administración del Estado.
- b) «Trama». Responsable: Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL).
- c) «Fichero de seguimiento de expedientes disciplinarios». Responsable: Dirección General de la Administración Periférica del Estado.
- d) «Autoriza». Responsable: Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.
- e) «Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Cantabria». Responsable: Delegación de Economía y Hacienda en Cantabria.
- f) «Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Jaén». Responsable: Delegación de Economía y Hacienda en Jaén.
- g) «Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Ourense». Responsable: Delegación de Economía y Hacienda en Ourense.
- h) «Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Salamanca». Responsable: Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca.
- i) «Control horario de las sedes de la Delegación en Ceuta». Responsable: Delegación de Economía y Hacienda en Ceuta.
- j) «Fichero de datos de las personas físicas que viajan con cargo a la AGE, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato centralizado de Servicio de Agencia de Viajes». Responsable: Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- k) «Fichero de datos de las personas físicas responsables del seguimiento del contrato centralizado de limpieza, así como de los trabajadores de las empresas adjudicatarias del contrato que prestan el servicio de limpieza en los inmuebles incluidos en dicho contrato». Responsable: Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- l) «Fichero de personal a efectos de subrogación en el contrato de seguridad». Responsable: Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- m) «Fichero de usuarios de la aplicación de gestión del AM de electricidad (ELECTRA)». Responsable: Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- n) «Fichero de Seguimientos de denuncias de Acoso laboral y Sexual». Responsable: Inspección General.

Dos. Se modifican los ficheros de datos de carácter personal incluidos en el anexo B de la presente orden, de acuerdo con la descripción incluida en el mismo.

Artículo segundo. *Notificación.*

En cumplimiento del artículo 55 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta orden en el «Boletín Oficial del Estado».

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. *No incremento del gasto público.*

La aplicación de esta orden se atenderá con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

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, 26 de octubre de 2016. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, Cristóbal Montoro Romero.

ANEXO A

Relación y características básicas de los ficheros de datos de carácter personal que se incorporan al Anexo I de la Orden HAP/2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS								
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO								
Gestión Red WiFi invitados	Gestión de los accesos de los usuarios a la red WiFi de invitados de la Administración Presupuestaria.	Personas físicas que solicitan el acceso a la red WiFi de invitados de la Administración Presupuestaria.	El propio interesado presencialmente, en el momento que solicita el acceso a la red WiFi de invitados de la Administración Presupuestaria.	Datos identificativos de carácter personal y profesional: nombre, apellidos, DNI, teléfono de contacto, cuenta de correo electrónico de contacto y empresa. Fichero automatizado.	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.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS								
Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios								
Trama	Finalidad: Tramitación de permisos y licencias del personal de la AEVAL, a través de la aplicación TRAMA, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Usos previstos: Los derivados de las gestiones necesarias para su organización.	Personal funcionario y laboral al servicio de la AEVAL.	Transmisión electrónica de datos. Los datos proceden del propio interesado o su representante legal y de las Administraciones Públicas.	Datos identificativos: - Nombre. - Apellidos. - NRP. - NIF. - Dirección - Teléfono - Email Sistema de Tratamiento: Fichero automatizado.	Registro Central de Personal.	Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) Departamento de Gerencia.	Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL). C/ Sor Ángela de la Cruz, 9 28071 Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado								
Fichero de seguimiento de expedientes disciplinarios.	Control y estadística en la tramitación de expedientes disciplinarios.	Personal adscrito orgánicamente a las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno.	Los datos parten de los propios expedientes disciplinarios que se instruyen en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.	Nombre y apellidos del expedientado, así como el resto de datos y trámites que contenga el expediente disciplinario concreto de que se trate (DNI, NRP, grupo profesional, nivel de puesto de trabajo etc.) Estos datos variarán en función del expediente concreto. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	Según lo previsto en el artículo 11.2.d de la LO 15/1999: Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Jueces o Tribunales, el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas (o instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o el Tribunal de Cuentas).	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica (DGCAPE).	Inspección de Servicios de la DGCAPE. C/ Monte Esquinza 4. Madrid.	Medio.
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL								
Autoriza	Acceso a las aplicaciones de captura y suministro de información de la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con Entidades Locales y Comunidades Autónomas, en virtud de lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.	Interventor General o equivalente con competencias en materia de contabilidad de las Comunidades Autónomas y personal auxiliar autorizado. Interventor de las Entidades Locales o equivalente que ejerza sus funciones y personal auxiliar autorizado. Personal autorizado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.	El propio interesado solicita el alta en el sistema mediante URL de acceso público.	Datos de carácter identificativo (NIF/NIE, Nombre, Apellidos, Cargo, Domicilio, Teléfono móvil, Correo electrónico). Tratamiento automatizado.	No está prevista.	Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.	Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local Subdirección General de Sistemas y Organización C/Alberto Bosch, 16 28014 Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
SUBSECRETARÍA								
Delegaciones de Economía y Hacienda								
Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Cantabria.	Vigilancia y seguridad de la Delegación de Economía y Hacienda en Cantabria.	Personas que se encuentren en zonas videovigiladas de los edificios.	A través de circuito cerrado de TV (CCTV).	Imágenes identificables (imagen/voz). Fecha y hora de su obtención. Sistema automatizado.	En su caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la investigación de los delitos cuya comisión pudiera detectarse a través del sistema de videovigilancia	Delegación de Economía y Hacienda en Cantabria.	Delegación de Economía y Hacienda en Cantabria, avenida de Calvo Sotelo nº 27	Básico.
Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Jaén.	Vigilancia y seguridad de la Delegación de Economía y Hacienda en Jaén.	Personas que se encuentren en zonas videovigiladas de los edificios.	A través de circuito cerrado de TV (CCTV).	Imágenes identificables (imagen/voz). Fecha y hora de su obtención. Sistema automatizado.	En su caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la investigación de los delitos cuya comisión pudiera detectarse a través del sistema de videovigilancia.	Delegación de Economía y Hacienda en Jaén.	Delegación de Economía y Hacienda en Jaén, Avda. de Madrid nº 70	Básico
Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Ourense.	Vigilancia y seguridad de la Delegación de Economía y Hacienda en Ourense.	Personas que se encuentren en zonas videovigiladas de los edificios.	A través de circuito cerrado de TV (CCTV).	Imágenes identificables (imagen/voz). Fecha y hora de su obtención. Sistema automatizado.	En su caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la investigación de los delitos cuya comisión pudiera detectarse a través del sistema de videovigilancia.	Delegación de Economía y Hacienda en Ourense.	Delegación de Economía y Hacienda en Ourense, calle Santo Domingo, 25.	Básico.
Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Salamanca.	Vigilancia y seguridad de la Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca.	Personas que se encuentren en zonas videovigiladas de los edificios.	A través de circuito cerrado de TV (CCTV).	Imágenes identificables (imagen/voz). Fecha y hora de su obtención. Sistema automatizado.	En su caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la investigación de los delitos cuya comisión pudiera detectarse a través del sistema de videovigilancia	Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca.	Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca, plaza de la Constitución nº 1.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Control horario de las sedes de la Delegación en Ceuta.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Ceuta.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Registro de incidencias. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Ceuta.	Delegación de Economía y Hacienda en Ceuta, calle Serrano Orive, nº 2.	Básico.
Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación								
Fichero de datos de las personas físicas que viajan con cargo a la AGE, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato centralizado de Servicio de Agencia de Viajes.	Registro de los desplazamientos y estancias de las personas que viajen con cargo a la AGE y posterior explotación estadística de los mismos.	Personas físicas que hagan uso de cualquier tipo de servicio de transporte, alojamiento o alquiler de vehículos con cargo a la AGE.	Los datos son facilitados por la empresa adjudicataria del contrato.	Datos identificativos del viajero: Nombre y apellidos, DNI, organismo donde presta sus servicios y datos concretos de los servicios de alojamiento o transporte que se le han prestado. Adicionalmente, para los casos de personal funcionario que haga uso de los servicios de alojamiento, también incluirá el grupo de dieta correspondiente. Sistema de tratamiento automatizado.	Ninguna.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. Unidad de Apoyo. C/Alcalá, 9 28071 Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de datos de las personas físicas responsables del seguimiento del contrato centralizado de limpieza, así como de los trabajadores de las empresas adjudicatarias del contrato que prestan el servicio de limpieza en los inmuebles incluidos en dicho contrato.	Registro de los datos de los funcionarios responsables del seguimiento del contrato, así como de las personas que presten el servicio de limpieza en los inmuebles incluidos en el contrato para el seguimiento del mismo y posterior renovación de la licitación.	Personas físicas, tanto funcionarios responsables del seguimiento del contrato centralizado de limpieza, como personal de las empresas adjudicatarias de dicho contrato.	Los datos de los funcionarios son facilitados por los órganos gestores y los de los trabajadores de limpieza por la empresa adjudicataria del contrato.	Datos identificativos los funcionarios: Nombre y apellidos, DNI, dirección de correo electrónico corporativo, cargo y organismo donde presta sus servicios. Datos identificativos de los responsables de las empresas adjudicatarias: nombre y apellidos, DNI y dirección de correo electrónico corporativo Datos identificativos de los trabajadores de limpieza que figuran en el plan de actuación conforme a los pliegos: nombre y apellidos, DNI, número de la seguridad social, fecha de antigüedad, fecha de nacimiento, categoría profesional, clave de contrato, jornada semanal. Sistema de tratamiento automatizado.	Ninguna.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. Subdirección General de Contratación Centralizada de Suministros, Obras y Servicios. C/Alcalá, 9 28071 Madrid.	Básico.
Fichero de personal a efectos de subrogación en el contrato de seguridad	Información a licitadoras en la contratación de seguridad.	Trabajadores de empresas de seguridad privada que prestan servicios en edificios incluidos en los contratos centralizados.	Proporcionados por las empresas que prestan servicios.	Código TIP, categoría profesional, tipo de contrato y situación, tipo de jornada, antigüedad laboral del trabajador, antigüedad en el servicio actual, tipo de plus consolidado, importe anual percibido por cada plus y centro de trabajo.	A las empresas licitadoras en la contratación de seguridad.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. Alcalá 9, 28072	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Fichero de usuarios de la aplicación de gestión del AM de electricidad (ELECTRA)	Gestión de la contratación centralizada de electricidad.	Personas físicas responsables de la contratación de electricidad en Ministerios y Organismos.	Proporcionados por los usuarios.	Datos identificativos personales (nombre, NIF, email y teléfono corporativo) Organismo donde presta servicios Fichero automatizado.	No están previstas.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.	Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. Alcalá 9, 28071.	Básico.
Inspección General								
Fichero de Seguimiento de las denuncias de acoso laboral y sexual	Registro de las denuncias y de los datos obtenidos en las indagaciones realizadas.	Empleados del departamento (salvo AEAT, PME y Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno).	Facilitados por los interesados y recogidos mediante entrevistas o a solicitud de los funcionarios encargados de realizar las indagaciones.	Datos identificativos de los denunciantes y de los denunciados: Nombre, apellidos, sexo, DNI, organismo donde presta sus servicios. Adicionalmente, tipo de denuncia, circunstancias del caso, contenido de la denuncia y tipo de informe. Sistema de tratamiento manual.	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y órganos judiciales.	Subdirección General de Responsabilidades Administrativas, dependiente de la Inspección General.	Subdirección General de Responsabilidades Administrativas, dependiente de la Inspección General C/Alcalá, 9 28071 Madrid.	Alto.

ANEXO B

Relación y características básicas de los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en determinados organismos públicos adscritos al mismo que se modifican

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS								
Dirección General de la Administración Periférica del Estado								
Portal SGGP	Gestión y tratamiento de la información de la Subdirección de la Administración Periférica en materia de RR.HH: generación de Informes, gestión de ocupaciones en LD, gestión de personal interino y contratación de personal laboral, gestión de las situaciones administrativas y de los expedientes de personal, seguimiento y control de la RPT y control de personal funcionario, laboral y eventual, gestión del control de acceso a los usuarios.	Empleados públicos funcionarios, laborales y personal eventual que esté destinado en puestos de las RPT de Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares.	Volcado diario de Badaral. Solicitudes Voluntarias recogidas por procedimiento informático. Obtención de datos desde el Registro Central de Personal.	Datos de carácter identificativo, personales (nombre, apellidos, DNI) y de empleo (ocupaciones y datos relativos al puesto que ocupa). Fichero parcialmente automatizado de bases de datos relacional separada en esquemas.	No se prevé ninguna.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Administración Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Acción Social	Tramitación y Gestión de las ayudas sociales aprobadas al amparo del Plan de Acción Social anual de los empleados públicos de los Servicios Periféricos de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	Empleados públicos de las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares.	Solicitudes voluntarias recogidas por procedimiento informático y previa autorización de los solicitantes obtención de ingresos de la AEAT y empadronamiento y catastro del INE.	Datos de carácter personal (nombre, apellidos, domicilio, DNI) de empleo y carrera, datos económicos y datos de salud. Aplicación específica centralizada. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	Intervención General del Estado, Tribunal de Cuentas, Administración Tributaria y en su caso entidades en que se proceda al abono de ayudas.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Admón. Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Alto.
Nómina	Elaboración de la nómina mensual y, en su caso la de incidencias del personal de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares. (Plan Estadístico Nacional: Retribuciones 6493).-	Funcionarios, personal laboral, altos cargos y personal vario (pensionistas C.IV) de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares.	Del Registro Central de Personal: los datos administrativos. Del perceptor: los datos bancarios, situaciones familiares discapacidades, etc.	Datos de carácter personal (nombre, apellidos, DNI, domicilio, datos bancarios) y de empleo. Datos económicos pudiendo incluir datos de salud y afiliación sindical. Base de datos jerárquica con estructura de ficheros. Información centralizada para el tratamiento de nóminas. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	Entidades bancarias encargadas del pago, Seguridad Social, INEM, AEAT, Muface, Isfas Y Mugeju, y previo requerimiento a Jueces y Tribunales y datos de afiliación y cuotas a c. sindicales. A la Intervención General del Estado y al Tribunal de Cuentas.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Administración Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Alto.
Formación	Tramitación y gestión de los planes de formación de los Servicios Periféricos de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	Empleados públicos de las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares.	Solicitudes voluntarias recogidas por procedimiento informático.	Datos de carácter personal (nombre, apellidos, DNI, domicilio) de empleo y de carrera. Aplicación específica centralizada. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	No se prevén.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Admón. Periférica. C/ Claudio Coello 31.Madrid	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Badaral	Ayudar a mejorar la gestión, facilitando apoyo informático al personal destinado en la Dirección Gral. De Coordinación de la Administración Periférica.	Todo el personal dependiente de los organismos del departamento (funcionarios, laborales y eventuales), entre ellos las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares.	Contestación voluntaria a cuestionarios preestablecidos por el responsable del fichero, actos de la S.G. de Personal.	Datos personales (nombre, apellidos, DNI), ocupaciones de puestos, reservas, titulaciones, ceses, cursos, etc. Bases de datos.. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	No se prevé.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Administración Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Básico.
Concursos	Ayudar a resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en particular de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica.	Todos los funcionarios de la Administración del Estado. Administración Local y CC.AA- que concursan a los distintos puestos ofertados.	A través de las instancias de participación en los concursos.	Datos personales (nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono) y de empleo y carrera. Fichero parcialmente automatizado de instancias escaneadas.	Al Tribunal Contencioso-Administrativo cuando se solicita.	D.G. Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	S.G. de Personal de la Administración Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Asuntos normativos	Análisis y elaboración de informes en relación a los recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía judicial laboral presentados por el personal funcionario y laboral al servicio de la APE, adscritos al ministerio, así como contra actos administrativos dictado en asuntos competencia de esta Subdirección General. Tramitación ante los Tribunales y Juzgados de los recursos contencioso-administrativos y demandas judiciales interpuestos por el personal destinado en las Delegaciones/ Subdelegaciones, así como ejecución de sentencias y fallos judiciales. Elaboración de informes jurídicos y resolución de consultas jurídicas sobre cuestiones generales relacionadas con la gestión de recursos humanos.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Periférica del Estado.	Información aportada por el trabajador. Información aportada por el centro de destino. Archivos de personal de la SGP.	Datos de carácter identificativo, personales (nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono) y de empleo (lugar de trabajo, puesto desempeñado). Además se archivan las resoluciones de recursos y reclamaciones presentadas, las contestaciones a las peticiones personales o colectivas planteadas y fallos de Juzgados y Tribunales. Centralizada. Sistema de tratamiento parcialmente automatizado.	Distintas unidades del departamento Administración de Justicia.	DG. Coordinación de la Administración Periférica.	S.G. Personal de la Administración Periférica. C/ Claudio Coello 31, Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
SOROLLA2	Tramitación de los expedientes de gasto gestionados por la Subdirección General de Administración Financiera de la Administración Periférica y por la Administración Periférica del Estado. Desarrollo de todas las fases de la gestión económica, incluida la propuesta de pagos a terceros. Tramitación de pagos (ACF y PJ) a terceros a través de la habilitación.	Personas físicas y jurídicas que suministren bienes, ejecuten obras o presten sus servicios con cargo al presupuesto de la Administración Periférica del Estado. Empleados públicos usuarios de la aplicación. Empleados públicos acreedores de la Administración Periférica del Estado por comisiones de servicio u otros conceptos.	Presupuestos, ofertas económicas y facturas de los proveedores, así como datos aportados por los mismos. Datos personales aportados por los empleados públicos.	Datos de carácter identificativo (NIF, nombre, primer apellido, segundo apellido, domicilio, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y datos bancarios). Datos relativos a la contratación (clasificación del contratista, contrato e importe del contrato, pagos realizados y datos de la factura). Para el personal funcionario se recogen además los siguientes datos: NRP, cuerpo, grupo profesional, nivel de puesto de trabajo. Fichero automatizado.	Las previstas en la Ley General Presupuestaria; artículo 7.1 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas (el Tribunal de Cuentas podrá exigir la colaboración de todas las Entidades a que se refiere el art. 4 de esta Ley Orgánica, que estarán obligadas a suministrarle cuantos datos, estados, documentos, o informes relacionados con el ejercicio de sus funciones fiscalizadora o jurisdiccional), art. 93 de la Ley 58/2003 General Tributaria, y demás normativa vigente con rango de ley. Los datos serán accesibles a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Además, dada la finalidad de gestión económica del fichero los datos serán objeto de cesión a las entidades financieras en que se produzca el correspondiente pago.	Subdirección General de Administración Financiera de la Administración Periférica.	Subdirección General de Administración Financiera de la Administración Periférica, Calle Claudio Coello 31. 28071 Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Delegaciones y subdelegaciones de Gobierno								
Número .9 Fichero automatizado de datos de Jurados Provinciales de Expropiación Forzosa	Gestión de expedientes justiprecio. Control expedientes de expropiación.	Personas físicas o jurídicas relacionadas con expropiaciones.	Administración Pública (los datos serán facilitados por la administración expropiante), el interesado.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos. DNI/NIF/NIE. Teléfono, Fax, Email, Dirección Postal. Sistema de tratamiento automatizado.	A la Administración expropiante, beneficiario y a órganos judiciales.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.
Número 10 Fichero automatizado de Sanciones Administrativas	Incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Control y seguimiento de las denuncias de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado y de los expedientes sancionadores instruidos.	Personas sancionadas. Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado en las denuncias formuladas.	Denuncia. Información referida a los hechos objeto de sanción.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Fecha de nacimiento. Dirección Postal. País de origen. Género. Motivo de la Sanción. Sistema de tratamiento: Automatizado.	A instancia judicial, ministerio fiscal o policial y siempre motivada.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Medio.
Número .15 Fichero automatizado drogas	Gestión de la droga incautada por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado Policía Local, Vigilancia Aduanera y Centros Penitenciarios de la que se informa a autoridades judiciales y administrativas (Delegación de Gobierno, Ayuntamientos) para su sanción si procede.	Personas que han sido denunciadas por posesión de droga para tráfico ilícito y/o consumo. Y en caso de menores, sus progenitores o tutores legales.	Información sobre denuncias facilitada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Local, Centros Penitenciarios.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Dirección Postal. Fecha y lugar de nacimiento Delito o infracción cometida. Sistema de tratamiento: Automatizado	A Juzgados, Tribunales y Ayuntamientos se emiten informes con los datos facilitados por las Unidades Aprehensoras. Todo ello de acuerdo a la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley de Código Penal y Ley de Seguridad Ciudadana. Se trata de informes personalizados.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Alto.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Número .25 Fichero automatizado Gestión de Presencia	Control de presencia e incidencias de personal.	Personal funcionario y laboral destinado en el propio organismo.	Administración pública, propio interesado.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Dirección Postal. Unidad y organismo. Código de la enfermedad Sistema de tratamiento: automatizado.	No previstas.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Delegación/ Subdelegación del Gobierno.	Alto.
Número .26 Fichero automatizado de manifestaciones	Tramitación de las comunicaciones de manifestaciones y concentraciones para tener una relación de las manifestaciones y concentraciones convocadas. Estadísticas.	Promotores de manifestaciones y concentraciones.	El propio interesado.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos. DNI/NIF/NIE/ Pasaporte. Cargo. Fax, Teléfono Email, Dirección Postal. Sistema de tratamiento automatizado.	Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y la Dirección General de Política Interior. Ayuntamientos y órganos autonómicos con competencias en materia de seguridad.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.
Número 28: Fichero automatizado de registro entrada salida	Control de entradas y salidas de documentos para su constatación y en su caso, a efectos de cómputo de plazo.	Personas o entidades que presentan escrito en registro público.	Entidad privada, Administración Pública, el propio interesado, representantes legales de los interesados.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF. Dirección Postal. Contenidos en el escrito o documentación que se presenta en el registro. Sistema de tratamiento: automatizado.	Órganos de las Administraciones públicas que resulten destinatarios de la documentación presentada, en los términos previstos por la Ley 30/1992.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid	Básico.
Número .30 Fichero automatizado de productividades.	Elaboración de las propuestas de productividad de los empleados públicos y comunicación a la Subdirección General de Personal de la Administración Periférica del Estado para su inclusión en nómina.	Empleados públicos de cada Delegación y Subdelegación del Gobierno.	Administraciones públicas.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF. Datos del puesto de trabajo. Grupo. Nivel, Complemento específico Cuerpo y categoría profesional. Fecha de alta. Código del puesto. Departamento. Nº Seguridad Social. Datos bancarios. Sistema de tratamiento: automatizado.	No previstas.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado.	Subdirección General de Personal de la Administración Periférica del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Número .32 Fichero automatizado de tasas.	Gestión tributaria y de recaudación.	Personas o entidades que deban abonar tasas administrativas.	El propio interesado.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NI. Dirección Postal. Objeto de la tasa.. Sistema de tratamiento: automatizado.	A la Intervención Territorial de Hacienda para control.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid	Medio.
Número 39 Fichero automatizado de armerías	Relación actualizada de armerías autorizadas.	Titulares de armerías.	Solicitud del interesado.	Datos identificativos. Nombre, Apellidos, DNI/NIF. Fecha de autorización de la armero, Fecha de autorización de la apertura de la armería, Fecha de baja. Sistema de tratamiento: automatizado.	Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Número .40 Fichero expedientes de trámites de extranjería	Tramitación de procedimientos en materia de extranjería. Registro de información y datos relativos a los extranjeros residentes en España y sus autorizaciones. Facilitación de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en materia de extranjería. Acceso al conocimiento de la situación de las solicitudes de autorización, en materia de extranjería, por parte de los órganos administrativos que sean competentes en cada una de las fases de las mismas. Generación de bases de datos estadísticas por las Administraciones Públicas intervinientes para la obtención de la información actualizada y fiable sobre las magnitudes relativas a la inmigración y la extranjería.	Personas extranjeras que solicitan permiso de trabajo y/o residencia en España y empleadores que soliciten la normalización de su personal.	Interesados Departamentos intervinientes en los procedimientos.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Datos laborales. Datos familiares Datos de salud. Tipo de trámite. Informes/documentos relativos al procedimiento de que se trate. Sistema de tratamiento: mixto	Defensor del Pueblo, Ministerio Fiscal, Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, Jueces y Tribunales, órganos competentes en procedimientos de extranjería de las CCAA que hayan asumido competencias en materia de autorizaciones de trabajo, Administraciones Tributarias, Tesorería General y Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Servicios Públicos de Empleo, Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, Secretaría General de Inmigración y Emigración, Secretaría General de Asuntos Consulares y Migratorios, DG. De los Registros y el Notariado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Alto.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Número .42 Fichero ayudas al transporte de mercancías	Ayudas de compensación al transporte de mercancías con origen o destino en las Islas Canarias e Illes Balears.	Empresas pertenecientes a los sectores de atención preferente. Personas físicas representantes de personas jurídicas.	Solicitud del interesado.	Datos identificativos: Nombre. Apellidos. DNI/NIF. Dirección Postal. Teléfono. Email. Sistema de tratamiento: automatizado.	IGAE. Base de Datos Nacional de Subvenciones o a CC.AA en su caso.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.
Número .51 Fichero Automatizado Cita Previa	Tramitación de las solicitudes de cita previa, tanto para procedimientos de extranjería, como para vacunación en el Centro de Vacunación Internacional.	Usuarios o gestores que soliciten información o cita previa para algún trámite.	El propio interesado.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Dirección Postal. Teléfono. Email. Fecha de nacimiento. Género. Sistema de tratamiento: automatizado.	No previstas.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.
Número .52 Fichero Automatizado ACCEDA	Gestionar y tramitar las solicitudes de autorizaciones para dar cumplimiento a la ley 11/2007.	Usuarios o gestores que soliciten algún trámite.	El propio interesado. Personal de Delegaciones/Subdelegaciones.	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/NIF/NIE. Dirección Postal. Teléfono. Email. Documentos requeridos/informes. Sistema de tratamiento automatizado.	Administraciones Públicas. Defensor del Pueblo. Jueces y Tribunales.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.	Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica a del Estado. c) Claudio Coello 31.28071 Madrid.	Básico.
SUBSECRETARÍA								
Delegaciones de Economía y Hacienda								
Videovigilancia de las sedes de la Delegación en Sevilla.	Vigilancia y seguridad de la Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla.	Personas que se encuentren en zonas videovigiladas de los edificios.	A través de circuito cerrado de TV (CCTV).	Imágenes identificables (imagen/voz). Fecha y hora de su obtención. Sistema automatizado.	En su caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la investigación de los delitos cuya comisión pudiera detectarse a través del sistema de videovigilancia	Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla.	Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla, plaza Ministro Indalecio Prieto nº 1	Básico.

Nombre del fichero	Finalidad y usos	Personas y colectivos	Procedimiento de recogida de datos	Estructura básica y sistema de tratamiento	Cesiones de datos	Responsables	Unidad ejercicio de derechos	Nivel Seguridad
Control horario de las sedes de la Delegación en Jaén.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Jaén.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Jaén.	Delegación de Economía y Hacienda en Jaén, Avenida de Madrid, 70.	Básico.
Control horario de las sedes de la Delegación en Pontevedra.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Pontevedra.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Pontevedra.	Delegación de Economía y Hacienda en Pontevedra, Avenida de Fernández Ladreda, 45.	Básico.
Control horario de las sedes de la Delegación en Salamanca.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca.	Delegación de Economía y Hacienda en Salamanca, plaza de la Constitución, 1.	Básico.
Control horario de las sedes de la Delegación en Sevilla.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario (EryCa).	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla.	Delegación de Economía y Hacienda en Sevilla, plaza Ministro Indalecio Prieto, 1.	Básico.
Control horario de las sedes de la Delegación en Valladolid.	Gestión diaria del control horario, entrada, salida, ausencias, incidencias y horas trabajadas.	Personal funcionario y laboral al servicio de la Delegación de Economía y Hacienda en Valladolid.	Los datos proceden de sistemas internos de información y del sistema electrónico de control horario.	Datos identificativos personales (NIF/DNI, nombre y apellidos, nº de registro de personal), control de entradas y salidas del personal, horas trabajadas. Sistema automatizado.	No está prevista.	Delegación de Economía y Hacienda en Valladolid.	Delegación de Economía y Hacienda en Valladolid, Avenida de Salamanca, 20.	Básico.