

curador, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente.

Sevilla, 28 de julio de 1994.- El Secretario General Técnico, Joaquín Borragnán Carmona.

## CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 27 de julio de 1994, por la que se fijan los precios públicos de publicaciones editadas por la Consejería.

La Consejería de Economía y Hacienda, con objeto de contribuir a la difusión y divulgación, tanto de estudios de contenido económico y hacendístico, como de actuaciones vinculadas a las competencias que tiene asignadas, viene realizando una labor de edición de publicaciones, fundamentalmente destinadas a su distribución institucional.

No obstante, vista la aceptación y demanda de algunas de las referidas publicaciones, se ha estimado conveniente proceder a la venta de los restos de ediciones.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, en Acuerdo de 10 de enero de 1989, determinó los bienes, servicios y actividades susceptibles de ser retribuidos mediante precios públicos, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 145.1 de la Ley 4/1988, de 5 julio, de Tasas y Precios Públicos, autorizando en su artículo 19 a todas las Consejerías y Organismos Autónomos a la percepción de precios públicos por la venta de ediciones que publiquen.

La fijación y revisión de la cuantía de los precios públicos se efectuará, de acuerdo con las exigencias del art. 145.2 de la citada Ley de Tasas y Precios Públicos, por Orden de la Consejería que los perciba previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda en todo caso.

En este sentido, por Ordenes de 24 de julio de 1992 y de 28 de abril de 1993, la Consejería de Economía y Hacienda estableció la relación de las publicaciones susceptibles de venta, resultando conveniente en este momento completar la oferta editorial de la Consejería con las ediciones más actuales no incluidas en aquellas disposiciones.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la normativa mencionada,

### DISPONGO:

**Artículo único.-** El precio público por la venta de las publicaciones editadas por la Consejería de Economía y Hacienda relacionadas en el Anexo, queda fijado en la cuantía que en el mismo se indica.

### DISPOSICION FINAL

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

Sevilla, 27 de julio de 1994

JAIME MONTANER ROSELLÓ  
Consejero de Economía y Hacienda,  
en funciones

### ANEXO

Publicación	Precio
<b>IVA INCLUIDO</b>	
- Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994. Debate de las enmiendas a la totalidad	1.200 pts.
- Programa Operativo del Norte de Huelva M.A.C. 1989-1993	1.600 pts.
- Análisis del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994	1.200 pts.
- Repertorio de Disposiciones. Consejería de Economía y Hacienda de 1993	4.000 pts.
- Comercio y Territorio	1.800 pts.
- Informe Económico de Andalucía 1993	2.000 pts.
- Programa Industrial para Andalucía	2.500 pts.
- Objetivos y Políticas del Programa Industrial para Andalucía	1.800 pts.
- Evaluación del M.A.C.	1.600 pts.

ORDEN de 27 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal, existentes en la Consejería.

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me están conferidas y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el artículo 44.4 de la Ley 6/1983 de 21 de Julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

### DISPONGO:

**Primero.** Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de esta Consejería existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con los artículos 7.5 y 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en el ANEXO de esta Orden.

**Segundo.** Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

**Tercero.** Los afectados de los ficheros automatizados mencionados, pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Organo que para cada fichero automatizado se concreta en esta Orden.

**Cuarto.** Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

### Quinto.

Uno. La Consejería de Economía y Hacienda podrá ceder los datos contenidos en los ficheros anexos a esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, a los distintos Organismos de las Administraciones Públicas con fines de estudios, planificación y estadística, especialmente al Instituto Andaluz de Estadística, cuando así lo demande, para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

Dos. Igualmente se podrán ceder al Instituto de Estadística de Andalucía, para fines estadísticos y de acuerdo con la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, los datos contenidos en los ficheros anexos, cuando este lo demande.

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

Sevilla, 27 de julio de 1994

JAIME MONTANER ROSELLÓ  
Consejero de Economía y Hacienda,  
en funciones

## ANEXO

## FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARACTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

## Nº 1 FICHERO: GESTION DE ANTICIPOS DE CAJA.

## 1. Responsable:

Secretaría General Técnica.

## 2. Finalidad:

Gestionar y ordenar los diferentes pagos, tanto al personal interno como a terceros.

## 3. Usos:

Realizar transferencias, controlar los libros de registro y contabilidad.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal de la Consejería y los particulares que tengan algún tipo de relación económica con la Consejería.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración personal del interesado

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un PC y es base de datos. Los datos personales que contiene son:

- a) Nombre, apellidos, NIF
- b) Domicilio
- c) Datos bancarios

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

A la Agencia Tributaria, según R.D. 1841/1991 de 30 de Diciembre, Art. 59.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.  
Avda. República Argentina, 25, 7ª. Sevilla 41011

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Resolución de la Intervención General de la Consejería de Hacienda de 3-12-90.

## Nº 2 FICHERO: RECURSOS

## 1. Responsable:

Secretaría General Técnica

## 2. Finalidad:

Mejorar y agilizar la gestión de los diferentes recursos interpuestos contra resoluciones de los diferentes Organismos Directivos de la Consejería.

## 3. Usos:

Los derivados de los procesos de elaboración de la información y de las necesidades de realizar consultas, permitiendo la localización de conexiones entre los mismos y facilitando el seguimiento de los trámites verificados en cada momento.

## 4. Personal o colectivo sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas que interpongan recursos o reclamaciones previas a la vía civil o laboral.

## 5. Procedimientos de recogida de datos de carácter personal:

Los datos se recogen a través de los propios interesados y que se contienen en el recurso interpuesto.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un PC, y es una base de datos. Los datos personales que contienen son:

- a) Nombre y apellidos del recurrente y, en su caso, de su representante.
- b) Sentido de la resolución del recurso.
- c) Sentido de la sentencia en el caso de que se produzca.
- d) Firma del recurrente.

## 7. Cesión de datos que se prevean:

A las Delegaciones de la Consejería.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.  
Avda. República Argentina, 25, 7ª. Sevilla 41011

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## Nº 3 FICHERO: GESTION DE PERSONAL

## 1. Responsable:

Secretaría General Técnica

## 2. Finalidad:

Ordenación de las funciones propias de la gestión del Personal de la Consejería, tanto a nivel administrativo, como económico.

## 3. Usos:

Gestión interna del personal de la Consejería.

## 4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal de la Consejería.

## 5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero tiene una estructura secuencial indexada, con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contienen son:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I., n.º.
- b) Historial administrativo.
- c) Control de presencia y absentismo.
- d) Datos económicos para la gestión de nóminas.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios o Tribunales cuando reglamentariamente proceda.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.  
Avda. República Argentina 25, 7ª. Sevilla 41011

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## Nº 4 FICHERO: REGISTRO ENTRADA/SALIDA

## 1. Responsable:

Secretaría General Técnica

## 2. Finalidad:

Controlar todos los documentos de entrada y salida de la Consejería

## 3. Usos:

Gestión interna.

## 4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedente de la Consejería.

## 5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración propia

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero se encuentra en un PC y los datos personales que contiene son el nombre y apellidos y el asunto.

## 7. Cesión de datos que se prevean:

Los Organismos a los que se dirige el escrito.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.  
Avda. República Argentina, 25, 7ª. Sevilla, 41011

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285 de 27 de Noviembre Art. 38).

No 5 **FICHERO: REGISTRO GENERAL DE COMERCIANTES AMBULANTES DE ANDALUCÍA.**

## 1. Responsable

Dirección General de Cooperación Económica y Comercio.

## 2. Finalidad:

Dar transparencia al comercio ambulante, evitando el intrusismo y garantizando el derecho a la reclamación del consumidor.

## 3. Usos:

Elaboración de listados Provinciales y estadísticas sectoriales.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Comerciantes ambulantes que ejerzan la actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Solicitud normalizada de inscripción en el registro, aportada por el interesado.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

DENOMINACION: AMB.  
TIPO: REGISTRO.  
CLASE: BASE DE DATOS  
DATOS: NOMBRE, APELLIDOS, NUMERO DEL D.N.I., DOMICILIO, LOCALIDAD, PROVINCIA Y CODIGO POSTAL.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Tres (3) años.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 9/1.988, de 25 de noviembre.

No 6 **FICHERO: REGISTRO DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES.**

## 1. Responsable

Dirección General de Cooperación Económica y Comercio.

## 2. Finalidad:

Control y seguimiento de las solicitudes de subvención.

## 3. Usos:

Elaboración de listados provinciales, comarcales y sectoriales. Obtención de datos estadísticos y grado de cumplimiento de la normativa. Elaboración de certificaciones.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Empresarios, agrupaciones de empresas y asociaciones sin ánimo de lucro solicitantes de las ayudas.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Solicitudes normalizadas de subvención, aportadas por los interesados.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

DENOMINACION: HERMENEG.DF - SIBVHER1.PMK - SUBVHER2.PMK - CL - PTA - ZAE.  
TIPO: REGISTRO.  
CLASE: BASE DE DATOS  
DATOS: NOMBRE, APELLIDOS, DOMICILIO, LOCALIDAD Y PROVINCIA.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

A las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y al Ministerio de Economía y Hacienda, según dispone la Ley 30/85.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Cooperación Económica y Comercio y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

Uno (1) o Tres (3) años.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 9/1.988, de 25 de noviembre.

No 7 **FICHERO: REGISTRO DE CONTRATOS Y DE CONTRATISTAS.**

## 1. Responsable

Dirección General de Patrimonio.

## 2. Finalidad:

Inscripción de los contratos públicos que celebren los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## 3. Usos:

Servir de soportes estadísticos de información para proceder a un análisis de la contratación, así como de vía de mediación para el traslado de datos a la Cámara de Cuentas en orden a la fiscalización externa a posteriori de los expedientes de contratación.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

- Organos de contratación de la C.C.A: Consejerías, Organismos Autónomos y otros centros.  
- Administraciones: licitadores y contratistas.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

A.- Entrada de información: fichas de contratos actualmente en soporte papel junto con documentación administrativa, y en un futuro próximo los datos de los contratos y de los contratistas serán registrados en el soporte informático del Sistema Integrado Júpiter, fichas informáticas que serán complementadas por los órganos gestores de la contratación.  
B.- Procesamiento de la información: por la Dirección General de Patrimonio que elaborará una Memoria anual sobre la contratación pública. Así mismo, este Centro directivo informará a la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda los datos que ésta solicite.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

A.- Datos de los contratos e importes reconocidos y pagados a los contratistas; resoluciones por incumplimientos, sanciones por demora y daños y perjuicios.  
B.- Datos de los contratistas: N.I.F., domicilio, teléfono, fax acreditación de la capacidad de obrar, escrituras, incompatibilidades, clasificación administrativa, calificación empresarial y CNAE, representación, obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

A otras Administraciones Públicas con la misma finalidad: Comisión de las Comunidades Europeas, Junta de Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, Cámara de Cuenta.

## 8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Consejería de Economía y Hacienda, Dirección General de Patrimonio, Avda. República Argentina nº 21B Acc. 1ª planta, 41071 SEVILLA.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

- Orden de 5 de Enero de 1.987, por la que se crea el Registro de Contrato (Boja nº 9, 3 de Febrero).  
- Orden, de 23 de Diciembre de 1.992, por el que se acuerda la implantación de un sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 136, de 31 de Diciembre).

No 8 **FICHERO: FICHEROS DE DATOS PARA LA GESTION DE TRIBUTOS CEDIDOS.**

## 1. Responsable

Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria.

## 2. Finalidad:

La gestión y recaudación de los Impuestos de Transmisiones, Sucesiones y Donaciones y Tasa Fiscal sobre el juego.

## 3. Usos:

La gestión y recaudación de los Impuestos de Transmisiones, Sucesiones y Donaciones y Tasa Fiscal sobre el juego.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Sujetos intervinientes en la realización del hecho imponible de los impuestos, así como en la presentación de documentos.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaraciones, Declaraciones-Autoliquidaciones de los sujetos pasivos u obligados tributarios en su caso.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

DATOS PERSONALES: D.N.I., Apellidos y Nombre.  
DOMICILIO:  
DATOS ECONOMICOS: Base imponible, cuota intereses, sanciones y recargos. Deuda Tributaria.  
DATOS DEL OBJETO: Hecho o negocio jurídico que constituye el hecho imponible.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Leyes Tributarias.

**Nº 9 FICHERO: FICHEROS DE DATOS PARA CONFORMAR UNA BASE DE DATOS ENCAMINADA A LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS.**

## 1. Responsable

Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria.

## 2. Finalidad:

Inspección de los Tributos Cedidos.

## 3. Usos:

Realizar consultas integrales de la situación tributaria de un contribuyente.  
Cruces de los distintos ficheros.  
Realización plan de Inspección.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Contribuyentes.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaraciones Tributarias de los Tributos Cedidos.  
Transferencia de datos de la A.E.A.T.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Declaraciones Tributarias de los Tributos Cedidos.  
Transferencia de datos de la A.E.A.T.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Leyes Tributarias.

**Nº 10 FICHERO: GESTION DE RECAUDACION EJECUTIVA**

## 1. Responsable

Dirección General de Tesorería y Política Financiera

## 2. Finalidad:

Control y gestión de la recaudación en periodo ejecutivo de deudas correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás Administraciones Públicas cuya gestión se asuma por Ley o por convenio con las mismas.

## 3. Usos:

Expedición y cargo de certificaciones de descubierto a los órganos recaudadores en periodo ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, resolución de las incidencias que se produzcan en el procedimiento recaudatorio y posterior control del ingreso a efectuar por los órganos recaudadores o declaración como créditos incobrables a dichas deudas.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas físicas o jurídicas deudoras a la Comunidad Autónoma que se encuentren en la fase de recaudación en periodo ejecutivo.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Autoliquidación o liquidación tributaria y demás ingresos de carácter público efectuada por el sujeto pasivo o la Administración Tributaria respectivamente.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en PC, siendo su estructura de base de datos, ubicado en cada una de las Tesorerías de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, así como en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera. Los datos personales que contiene son:

- Nombre, apellidos o denominación social; NIF o CIF
- Domicilio
- Datos referidos a los bienes o garantías afectos al pago de la deuda.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

A los órganos recaudadores en periodo ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía según el artículo 15 de la Ley 30/1983, de 28 de diciembre; artículo 18.3 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y artículo 17 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos (R.D. 46/1986, de 5 de marzo)

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

Avda. República Argentina, Planta 2ª. Sevilla 41011.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos (R.D. 46/1986, de 5 de marzo) y Reglamento General de Recaudación (R.D. 1684/1990, de 20 de diciembre).

**Nº 11 FICHERO: GESTION DE CAJA DE DEPOSITOS.**

## 1. Responsable

Dirección General de Tesorería y Política Financiera

## 2. Finalidad:

Control y gestión de las Cajas Provinciales de Depósitos existentes en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, y Caja Central de Depósitos de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de dicha Consejería.

## 3. Usos:

Expedición de los resguardos de depósito, así como la llevanza de libros a que se refiere el artículo 10.5 de la Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pago (R.D. 46/1986, de 5 de marzo).

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas o jurídicas que deban constituir fondos y valores de fianza, garantía, consignación u otra operación similar, ante los órganos a que se refiere el artículo 10.1 del Reglamento señalado en el punto anterior.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Las personas obligadas a constituir dichos fondos y valores.

**6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

El fichero reside en PC, siendo su estructura de base de datos, ubicado en cada una de las Tesorerías de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, así como en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera. Los datos personales que contiene son:

- a) Nombre, apellidos o denominación social, NIF o CIF del que efectúa el depósito.
- b) Nombre y apellidos o denominación social, NIF o CIF del garantizado en su caso.
- c) Obra o servicio objeto del depósito.
- d) Autoridad u organismo ante quien se constituye.
- e) Importe depositado.

**7. Cesiones de datos que se prevean:**

A los órganos recaudadores en periodo ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía según el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación.

**8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**

Dirección General de Tesorería y Política Financiera.  
Avda. República Argentina, Planta 2ª. Sevilla 41011.

**9. Plazo para rectificar o cancelar datos:**

El establecido reglamentariamente.

**10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**

Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos (R.D. 46/1986, de 5 de marzo).

**2. Finalidad:**

Concesión de subvenciones y créditos subvencionados a empresas y entidades del sector turístico.

**3. Usos:**

Gestión de ayudas al sector turístico.

**4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**

Personas físicas, empresas, entidades, cooperativas, instituciones con ánimo de lucro que solicitan ayudas.

**5. Procedimientos de recogida de carácter personal:**

Declaraciones de los interesados.

**6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

BASE DE DATOS WINDOW (ACCESS).  
NOMBRE, NOMBRE DE LA EMPRESA, NIF., CIF., DIRECCION, LOCALIDAD, PROVINCIA

**7. Cesiones de datos que se prevean:**

A las Administraciones Públicas con la misma finalidad.

**8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**

Dirección General de Turismo - Rep. Argentina, 31-89 Plta. Sevilla 41011

**9. Plazo para rectificar o cancelar datos:**

El establecido reglamentariamente.

**10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**

Orden de 21 de Febrero de 1.994, por la que se regula la concesión de subvenciones para la mejora de la competitividad de las empresas de acuerdo con el Plan de Desarrollo Integral de Turismo de Andalucía.

**Nº 12 FICHERO: FICHERO DE DATOS CONCESION SUBVENCIONES PLAN FUTURES.**

**1. Responsable**

Dirección General de Turismo.

**2. Finalidad:**

Concesión incentivos para mejora competitividad y Promoción Turística con destino a PYMES e Instituciones.

**3. Usos:**

Gestión para elaboración de informes y uso estadístico.

**4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**

Aquellos que solicitan acogerse a la subvención FUTURES.

**5. Procedimientos de recogida de carácter personal:**

Solicitudes de subvención para acogerse al Plan FUTURES.

**6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

Nº Expediente - Municipio - Provincia - Solicitante - Objeto de la subvención - Inversión - P. Tª a crear - Subvención solicitada - Subvención concedida - Valoración - Fecha envío Informe a Ad. Central.  
Datos de Carácter personal: Nombre - Domicilio.

**7. Cesiones de datos que se prevean:**

Uso interno entre administraciones.

**8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**

Dirección General de Turismo - Rep. Argentina, 25 8ª.

**9. Plazo para rectificar o cancelar datos:**

El establecido reglamentariamente.

**10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**

Ordenes de 19 de Agosto de 1.992 por las que se conceden incentivos para mejora de la competitividad y realización de acciones de promoción de las PYMES e Instituciones. (B.O.E 26-8-1.992 y 1-9-1.992).

**Nº 13 FICHERO: DE DATOS PARA LA CONCESION DE AYUDAS AL SECTOR TURISTICO.**

**1. Responsable**

Dirección General de Turismo.

**Nº 14 FICHERO: R.E.A.T. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES TURISTICAS.**

**1. Responsable**

Jefe de Servicio o Sección de Turismo Delegaciones Provinciales. Consejería de Economía y Hacienda, y Dirección General de Turismo.

**2. Finalidad:**

Conocer, clasificar e inscribir los establecimientos y las actividades turísticas existentes en Andalucía. Conocer y anotar todos los hechos relativos a los mismos y certificar e informar sobre los hechos contenidos en él.

**3. Usos:**

El ser prueba de los hechos significativos que afectan a la historia de cada establecimiento o actividad turística, servir de base para las acciones de Administración en el sector, instrumento de planificación, ordenación y promoción del turismo. Elaboración de estadísticas.

**4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**

Personas físicas o jurídicas que pretendan la autorización de un establecimiento o actividad turística.

**5. Procedimientos de recogida de carácter personal:**

Declaración de los interesados. Cualquier otra fuente accesible al público.

**6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

Datos personales: nombre y apellidos, DNI y NIF, domicilio, localidad, teléfono, expedientes sancionadores.  
Fichero estructurado con carácter desconcentrado en la Delegación de Economía y Hacienda de cada provincia (Servicio de Turismo) y en la D. Gral. de Turismo. Los datos varían según tipo de establecimiento o actividad y son datos de identificación, características, servicios, listas de precios.

**7. Cesiones de datos que se prevean:**

Con fines estadísticos a órganos de la Administración. Listados de establecimientos que ocasionalmente puedan solicitar para la oferta de servicios.

**8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**

Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda (Serv. Turismo) y Dirección General de Turismo. (Av. Rep. Argentina, 25-8ª). 41011 - Sevilla.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decreto 15/1.990, de 30 de enero, por el que se crea y regula la organización y funcionamiento del Registro de Establecimientos y Actividades Turísticas, y se simplifica la tramitación de los expedientes administrativos. (BOJA 19 de 2-3-90).

**Nº 15 FICHERO: FICHERO DE DATOS DE LA CONTABILIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

## 1. Responsable:

Intervención General.

## 2. Finalidad:

Registro de todos los movimientos contables, presupuestarios y extrapresupuestarios, de ingresos y gastos, cobros y pagos.

## 3. Usos:

Gestión y rendición de la contabilidad de la Junta de Andalucía.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

- Acreedores o deudores de la Hacienda Pública.
- Titulares de los órganos competentes para proponer, intervenir, contabilizar y autorizar cada una de las operaciones.

## 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración de los interesados.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre, apellidos, D.N.I., N.I.F., o C.I.F., domicilio, teléfono, cuenta corriente o de ahorro.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

A otros ficheros de las Administraciones Públicas.

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Órganos gestores, órganos de gestión contable y tesorerías.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

- Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 23 de diciembre de 1.992, sobre el Sistema Integrado Júpiter.

**Nº 16 FICHERO: CONTROL DE PROVEEDORES EN DELEGACIONES PROVINCIALES.**

## 1. Responsable:

Secretaría General de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

## 2. Finalidad:

Conocer todos los proveedores que en cada momento tiene la Delegación Provincial.

## 3. Usos:

Control de proveedores.

## 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Todo tipo de proveedores de la Delegación Provincial.

## 5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de interesados, encuestas, entrevistas.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos personales: proveedor, domicilio, c.postal, N.I.F., Localidad.

Estructura: Base de datos.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Ninguna.

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Sección Gestión Económica Delegación Provincial.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

## 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

**Nº 17 FICHERO: RECURSOS EN VIA EJECUTIVA**

## 1. Responsable:

Servicio Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

## 2. Finalidad:

Gestión Recursos interpuestos en vía ejecutiva.

## 3. Usos:

- Control: - Interposición
- Tramitación
- Resolución

## 4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Contribuyente que interponga recursos.

## 5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

- Declaraciones del propio interesado o representante legal.
- Datos de la Administración.

## 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos personales: Nombre, apellidos, D.N.I.

Fichero tipo: Base de datos.

## 7. Cesiones de datos que se prevean:

Ninguno.

## 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Servicio Tesorería de la Delegación Provincial de la Consejería.

## 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

- Leyes propias de cada tributo.
- Reglamento General de Recaudación.
- Ley General Tributaria.

**Nº 18 FICHERO: NOTIFICACIONES EN DELEGACIONES PROVINCIALES.**

## 1. Responsable:

Servicio Gestión Tributaria de las Delegaciones Provinciales.

## 2. Finalidad:

Creación de etiquetas identificativas adhesivas. Notificaciones de Bases.

## 3. Usos:

Interno de la Delegación Provincial para control de notificaciones de Bases a los contribuyentes y para la emisión de etiqueta identificativas.

## 4. Personas o colectivos sobre los que se pretendan obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Contribuyentes.

## 5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración del propio contribuyente.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos personales: nombre, apellidos, domicilio, c.postal, localidad.

Estructura-Fichero: OA II  
D Base

7. Cesiones de datos que se prevean:

A otra Administración Tributaria.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Servicio Gestión Tributaria. Delegación Provincial.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado :

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos personales: nombre y apellidos.  
Estructura: D Base.

7. Cesiones de datos que se prevean:

A otra Administración Tributaria.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Delegación Provincial ó Servicio de gestión tributaria.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que ampara el fichero automatizado:

Leyes propias de cada tributo.  
Ley General Tributaria.  
Reglamento General de Recaudación.

**Nº 19 FICHERO: CONTROL DE INCIDENCIAS.**

1. Responsable:

Secretaría General de las Delegaciones Provinciales de la Consejería.

2. Finalidad:

Control incidencias del personal de la Delegación Provincial.

3. Usos:

Control incidencias personal Delegación Provincial.

Elaboración partes de Gobernación.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal adscrito a la Delegación Provincial.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones de los interesados.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre, apellidos, adscripción, nivel y servicio.

Estructura: Fichero OA III.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Ninguna.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General de la Delegación Provincial.

9. Plazo para rectificar o cancelar los datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado.

**Nº 21 FICHERO: SISTEMA DE RETRIBUCION DE PERSONAL.**

1. Responsable:

Secretaría General Técnica.

2. Finalidad:

Elaboración, confección y control de las retribuciones del personal adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda.

3. Usos:

Captura, modificación, consulta e impresión de los datos necesarios para la confección de la nómina.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los propios interesados, la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Gobernación y de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía y Hacienda.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Documentación aportada por los propios interesados al Servicio de Personal de esta Consejería para constancia en los expedientes personales y sus traslado a la habilitación de la Consejería para la confección de la nómina. Los datos del puesto de trabajo se obtienen de la relación de puestos de trabajo de la Consejería y/o del Registro General de Personal.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero tiene una estructura secuencial indexada, esta instalado en una red BANYAN con tres puestos.  
- NUMERO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAL.  
- N.I.F.  
- APELLIDOS  
- NOMBRE  
- DOMICILIO  
- Nº DE HIJOS  
- DOMICILIACION DE NOMINAS  
- RETENCION DE I.R.P.F.  
- Nº DE AFILIACION DE LA S.S.  
- ANTIGUEDAD  
- FECHA DE NACIMINETO  
- AFILIACION SINDICAL  
- GRUPO AL QUE PERTENECE  
- PUESTO DE TRABAJO  
- RETRIBUCION Y RETENCIONES DE CARACTER PERSONAL

7. Cesiones de datos que se prevean:

A la Agencia Tributaria. (Orden de 24 de noviembre de 1.992 y artículo 48 del Real Decreto 46/1.986 de 5 marzo).

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.  
Consejería de Economía y Hacienda  
Avda. República Argentina, 25-7º  
41011 Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que ampara el fichero automatizado:

Ninguna.

**Nº 20 FICHERO: RECURSOS Y DEVOLUCIONES- T.E.A.R.A.**

1. Responsable:

Servicio Gestión Tributaria de la Delegación Provincial.

2. Finalidad:

Gestión de Recursos Tributarios y Devoluciones de ingresos indebidos.

Gestión de Expedientes en TEARA.

3. Usos:

Interno de la Delegación Provincial para la finalidad anterior.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Contribuyentes.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaración del propio contribuyente.

ORDEN de 28 de julio de 1994, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo del Ayuntamiento de Guadix (Granada). (PD. 2508/94).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formuladas por la Comisión Provincial de Precios de Granada y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de Agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

**DISPONGO:**

Autorizar las tarifas de Transporte Urbano Público que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX. (GRANADA).

**TARIFAS AUTORIZADAS**

CONCEPTO	IVA INCLUIDO
- Billete Ordinario	70.- ptas.
- Billete Pensionista	35.- ptas.
- Bono Ordinario	2.600.- ptas.
- Bono Estudiante	2.500.- ptas.
- Billete ida y vuelta	120.- ptas.

Esta Orden surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1.956.

Sevilla, 28 de julio de 1994

JAIME MONTANER ROSELLO  
Consejero de Economía y Hacienda,  
en funciones

ORDEN de 28 de julio de 1994, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Huelva. (PD. 2509/94).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de Agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma, de Andalucía en materia de precios autorizados,

**DISPONGO:**

Autorizar las tarifas de Transporte Urbano Colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

- EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS, S. A. HUELVA

CONCEPTO	TARIFAS AUTORIZADAS IVA INCLUIDO
- Billete Ordinario	80.- ptas/viaje.
- Bono-Bus (10 viajes)	550.- ptas.
- Tarjeta Mensual Pensionistas	450.- ptas.
- Servicios Especiales	125.- ptas.

Esta Orden surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1.956.

Sevilla, 28 de julio de 1994

JAIME MONTANER ROSELLO  
Consejero de Economía y Hacienda,  
en funciones

ORDEN de 28 de julio de 1994, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Urbanización Ciparsa, Mazagón (Huelva). (PD. 2510/94).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Huelva, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

**DISPONGO**

Autorizar las tarifas de Agua Potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CONCEPTO	TARIFAS AUTORIZADAS IVA INCLUIDO
URBANIZACIÓN CIPARSA, (MAZAGÓN) (HUELVA). PROSEIN.	

CUOTA DE CONSUMO:

CUOTA FIJA O DE SERVICIO: 350.-ptas/usuario/mes