

Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía por la que se aprueba el procedimiento para la tramitación y resolución de las solicitudes relativas al ejercicio de derechos de datos personales.

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), Reglamento UE/2016/679, reconoce a los titulares de datos personales el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. A tal efecto, el artículo 12 del RGPD atribuye al responsable del tratamiento la adopción de las medidas oportunas para garantizar a los interesados el ejercicio de sus derechos.

En el ámbito de la Agencia Tributaria de Andalucía (Agencia), la Resolución de 6 de julio de 2020, de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de esta Agencia, así como la estructura organizativa responsable de su ejecución, modificada por resolución de 30 de junio de 2021, atribuye a la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía las funciones de responsable del tratamiento.

En conexión con lo anterior, a través de esta resolución el responsable del tratamiento persigue facilitar al interesado el ejercicio de sus derechos, incluidos los mecanismos para solicitar y, en su caso, obtener de forma gratuita el acceso a los datos personales y su rectificación o supresión, así como el ejercicio del derecho de oposición. De este modo, la presente resolución aprueba el procedimiento a seguir en la Agencia para responder a las solicitudes del interesado sin dilación indebida, explicando, en su caso, los motivos que justifican una eventual desatención.

Sobre la base de cuanto antecede,

RESUELVO

Primero. Aprobar el procedimiento para la tramitación y resolución de las solicitudes relativas al ejercicio de derechos de datos personales, que se incorpora como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Dar traslado de esta resolución al Delegado de Protección de Datos, a los órganos que forman parte de la estructura de ATRIAN y a los encargados del tratamiento recogidos en el ámbito subjetivo para su conocimiento y aplicación. Adicionalmente, el Departamento de Organización y Gestión de Recursos, organizará acciones formativas adecuadas para la aplicación práctica del procedimiento de ejercicio de derechos de datos personales.

Tercero. Acordar su publicación en el Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

El Director de la Agencia Tributaria de Andalucía.

FIRMADO POR	JOSE FRANCISCO PARRA SOLER	04/10/2024
		PÁG. 1/1

ANEXO. Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía, de 3 de octubre de 2024, por la que se aprueba el Procedimiento para la tramitación y resolución de las solicitudes relativas al ejercicio de derechos de datos personales.

La Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía de 4 de octubre de 2024 aprueba el Procedimiento para la tramitación y resolución de las solicitudes relativas al ejercicio de derechos de datos personales en la Agencia Tributaria de Andalucía, que tiene por objeto facilitar al interesado el ejercicio de sus derechos, incluidos los mecanismos para solicitar y, en su caso, obtener de forma gratuita el acceso a los datos personales y su rectificación o supresión, así como el ejercicio del derecho de oposición. De este modo, la presente resolución aprueba el procedimiento a seguir en ATRIAN para responder a las solicitudes del interesado sin dilación indebida, explicando, en su caso, los motivos que justifican una eventual desatención.

El ámbito objetivo de este procedimiento viene determinado por el catálogo de actuaciones que realiza ATRIAN para la tramitación y resolución las solicitudes de ejercicio de derechos regulados en los artículos 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

El ámbito subjetivo viene determinado por los órganos que intervienen en el desarrollo y ejecución de este procedimiento y por el personal que presta servicio en ATRIAN, que están obligados a su aplicación y realizar las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de datos personales a los interesados.

El ámbito funcional viene determinado por las actuaciones concretas que deben realizar las personas que forman parte del ámbito subjetivo de este procedimiento.

1. Ámbito objetivo.

Los órganos de ATRIAN aplicarán este procedimiento para facilitar el ejercicio de los siguientes de los derechos regulados en el RGPD que se expone a continuación:

- + Derecho de acceso (artículo 15), relativo a conocer si se ATRIAN está tratando o no datos personales que le conciernen, facilitando, en tal caso, el derecho de acceso a los datos personales.
- + Derecho de rectificación (artículo 16), para facilitar la corrección de los datos personales inexactos o que se completen los existentes.
- + Derecho de supresión o “derecho al olvido” (artículo 17), relativo a supresión de los datos personales que le conciernan.
- + Derecho a la limitación del tratamiento (artículo 18), que permite al interesado solicitar la suspensión del tratamiento de los datos personales en determinadas circunstancias.
- + Derecho a la portabilidad de los datos (artículo 20), que implica la recepción de los datos personales de los interesados, que se le facilitarán en formato estructurado.
- + Derecho de oposición (artículo 21) al tratamiento de sus datos personales.

+ Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas (artículo 22), esto es, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Para la gestión de las solicitudes relativas al ejercicio de los derechos señalados con anterioridad la Agencia dispone de la siguiente actividad de tratamiento: “ATRIAN-Expedientes en materia de protección de datos”.

2. Ámbito subjetivo.

El personal que presta servicio en ATRIAN tiene la obligación de facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos, debiendo aplicar este procedimiento sin dilaciones indebidas. A continuación se exponen los órganos que intervienen en el desarrollo y ejecución de este procedimiento y el rol que se atribuye a cada uno de ellos.

Personal ATRIAN	Rol atribuido
La persona titular de la Dirección.	Responsable del tratamiento, competente para la resolución de este procedimiento.
El Delegado de Protección de Datos (DPD).	Tramitación del procedimiento, incluida la propuesta de resolución de este procedimiento.
La persona titular del Departamento de Aplicación de los Tributos (DAT); Departamento de Innovación y Análisis de la Información (DITAI); Departamento de Organización y Gestión de Recursos (DOGR); Subdirección de Coordinación y Relaciones Institucionales (SUCRI); Gerencias Provinciales (GGPP), así como las personas titulares de los órganos dependientes de aquellos.	Suministro de la información que le sea recabada para la instrucción y resolución de este procedimiento. En su caso, ejecución de lo dispuesto en la resolución que ponga fin a este procedimiento, así como de las medidas provisionales que puedan acordarse durante su instrucción.
Responsable de Seguridad y Dirección de Archivo.	
Resto del personal que presta servicio en ATRIAN.	La remisión sin demora alguna, a través de las personas titulares de los Departamentos y Gerencias Provinciales, de cualquier solicitud a la que resulte de aplicación este procedimiento.

Por otra parte, este procedimiento resulta de aplicación a los encargados del tratamiento de datos de ATRIAN en virtud de convenio, ley u otra normativa de aplicación, en concreto los siguientes:

Encargados del tratamiento	Rol atribuido
Registradores de la Propiedad	Tienen la condición de encargo de tratamiento en virtud del convenio entre la Agencia Tributaria de Andalucía y los Registradores de la Propiedad por el que se determinan las

	condiciones de delegación de determinadas funciones y competencias en materia de aplicación de los tributos y revisión en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, así como las condiciones de asistencia a la cumplimentación de trámites necesarios para el pago de deudas tributarias y otras deudas de derecho público de la Junta de Andalucía. En particular, asumen la siguiente obligación: + La remisión sin demora alguna, de cualquier solicitud a la que resulte de aplicación este procedimiento. Además de las obligaciones en materia de protección de datos que asume este colectivo en virtud del convenio vigente de 3 de diciembre de 2021, asumen las siguientes obligaciones en este procedimiento: + Suministro de la información que le sea recabada para la instrucción y resolución de este procedimiento. + En su caso, ejecución de lo dispuesto en la resolución que ponga fin a este procedimiento, así como de las medidas provisionales que puedan acordarse durante su instrucción.
Agencia Digital de Andalucía (ADA)	Tienen la condición de encargado del tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de los Estatutos de la Agencia Digital de Andalucía (ADA), aprobado por Decreto 128/2021 de Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de 30 marzo. Con arreglo a esta disposición, la ADA asistirá al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
Colaboradores sociales	Los colaboradores sociales que se adhieran al convenio de colaboración social con la Agencia Tributaria de Andalucía para la presentación y pago de autoliquidaciones, así como para la presentación de declaraciones, comunicaciones o cualquier otro documento con trascendencia tributaria mediante la utilización de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en representación de terceros tienen el rol de encargado del tratamiento y tienen la obligación de remitir sin demora alguna, cualquier solicitud a la que resulte de aplicación este procedimiento.

3. Ámbito funcional.

El ámbito funcional de este procedimiento viene determinado por las actuaciones que corresponde realizar a los responsables definidos dentro del ámbito subjetivo de aplicación para el desarrollo y tramitación de este procedimiento.

A continuación, se exponen las actuaciones y las tareas asociadas a cada una de ellas:

Actuaciones	Descripción de las tareas a realizar
Recepción y registro de la solicitud.	El órgano que reciba la solicitud por cualquier medio debe dar traslado de esta y de la documentación complementaria que la acompañe al DPD de ATRIAN sin dilación alguna. Para ello utilizará la aplicación “bandeja” indicando en el asunto “Solicitud ejercicio de derechos”. En caso de no ser usuario de la aplicación de bandeja la remitirá por duplicado a las siguientes cuentas de correo dpd.atrian@juntadeandalucia.es y sscc.atrian@juntadeandalucia.es, indicando en el asunto “Solicitud ejercicio de derechos RGPD”. Para el registro de la solicitud recogerán los datos de la persona solicitante, fecha de la solicitud, derechos a ejercer, estado de la solicitud y fecha en la que se inicia dicho estado, fecha de notificación de resolución y resto de información que se estime relevante. La solicitud se custodiará solamente en formato electrónico y en la carpeta de red (Disco ATA) a la que tendrán acceso el responsable del tratamiento y el Delegado de Protección de Datos de ATRIAN. La documentación se ordenará en carpetas por año y en el interior de éstas se incluirán las carpetas con la denominación: fecha de solicitud (año/mes/día), las iniciales de la persona solicitante en mayúsculas y una breve descripción de su contenido. Por ejemplo: 240730_ABC_sol ejercicio derechos.
Acuse de recibo de la solicitud.	Una vez recibida la solicitud, el DPD la comunicará inmediatamente por “bandeja” al responsable del tratamiento y acusará recibo de la solicitud al interesado indicando que se está procediendo a su tramitación, indicando el plazo máximo de resolución de este procedimiento.
Verificación de la solicitud cumple los requisitos establecidos por la normativa aplicable.	Se comprobará que la solicitud cumple todos los requisitos para ser admitida a trámite.
Requerimiento de subsanación de la solicitud.	En caso de que la solicitud no cumpla los requisitos establecidos por la normativa aplicable, se realizará un requerimiento para la subsanación y mejora de la solicitud.
Calificación de la solicitud para determinar qué	Se procederá a determinar el derecho que el titular desea ejercitar y se analizará las posibles actividades de tratamiento de

derecho está ejerciendo el titular de los datos.	ATRIAN relacionadas con la solicitud y el derecho que se desea ejercitar.
Verificación del tratamiento de datos personales de la persona que presenta la solicitud.	En atención a la solicitud recibida, se recabará información acerca de posibles tratamientos de datos personales que pudiera estar realizando ATRIAN: + DAT: un interlocutor del DAT, designado por su titular, consultará sistemas de información relacionados con tratamientos de información en materia de aplicación de los tributos y gestión del riesgo fiscal (SUR) o cualquier otro sistema de información o repositorio + DOGR: un interlocutor del DOGR, designado por su titular, consultará sistemas de información en materia de personal, gestión económico financiera y archivo (SIRHUS, GIRO, @rchivA) o cualquier otro sistema de información o repositorio + DITAI: un interlocutor del DITAI, designado por su titular, consultará sistemas de información relacionados con el ejercicio de sus funciones y competencias. + GGPP: el titular de la GGPP, para cualquier otro sistema de información distinto de los señalados anteriormente. + Registradores de la Propiedad. + Agencia Digital de Andalucía.
Verificación de la posible inexactitud de los datos.	Se comprobará que los datos personales que ATRIAN tiene del titular son correctos.
Verificación de la posible incompletitud de los datos.	Se comprobará que los datos personales que ATRIAN tiene del titular se encuentran completos.
Suspensión del tratamiento de datos personales.	Se comunicará a los órganos que estén realizando el tratamiento de datos personales la suspensión o limitación temporal o definitiva de los datos.
Valoración de la solicitud.	Se evaluará la solicitud con al finalidad de atenderla y resolverla conforme a Derecho de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos y demás normativa aplicable
Elaboración de de propuesta resolución.	Analizada la solicitud y documentación aportada, en su caso, por el interesado, y realizados las actuaciones administrativas correspondientes (relacionadas con anterioridad) para la instrucción de este procedimiento, se procede a la elaboración de la propuesta de resolución.
Resolución de la solicitud.	Concluida la instrucción del procedimiento, el responsable del tratamiento resolverá conforme a Derecho la solicitud dirigida a ATRIAN.
Comunicación de la resolución.	Resuelto el procedimiento se comunicará la Resolución al interesado.
Ejecución de la resolución.	Concluido el procedimiento y comunicada su resolución se procederá a su ejecución, sin perjuicio de las medidas provisionales relativas a la suspensión y/o limitación del

	tratamiento de datos personales que se hayan adoptado durante su instrucción.
--	---

A continuación, se detallan las actuaciones administrativas a realizar durante el procedimiento, la fase a la que pertenece y los órganos que intervienen en cada una de ellas:

Actuaciones	Fases	Competente
Recepción de la solicitud.	Inicio	Cualquier persona que presta servicio en ATRIAN que tenga acceso a la solicitud.
Acuse de recibo de la solicitud.	Inicio	DPD.
Verificación de la solicitud cumple los requisitos establecidos por la normativa aplicable.	Inicio	DPD.
Requerimiento de subsanación de la solicitud.	Inicio	DPD, con la colaboración del DOGR (en su caso, soporte administrativo).
Calificación de la solicitud para determinar qué derecho está ejerciendo el titular de los datos.	Tramitación	DPD.
Verificación del tratamiento de datos personales de la persona que presenta la solicitud.	Tramitación	DPD, con la colaboración para recabar información sobre el tratamiento de datos personales de DAT, DITAI, DOGR, SUCRI, GGPP, Registradores de la propiedad y la Agencia Digital de Andalucía en atención a la naturaleza de la solicitud.
Verificación de la posible inexactitud de los datos.	Tramitación	
Verificación de la posible incompletitud de los datos.	Tramitación	
Suspensión del tratamiento de datos personales.	Tramitación	DPD, comunicará la suspensión o limitación temporal o definitiva de los datos a los órganos que estén realizando el tratamiento de datos personales. Asimismo, podrán colaborar si fueses necesario, el responsable de seguridad y/o la persona que asume la función de la dirección de Archivo Central de ATRIAN.
Valoración de la solicitud.	Tramitación	DPD.
Elaboración de propuesta de resolución.	Tramitación	DPD.
Resolución de la solicitud.	Finalización	Responsable tratamiento (Dirección de ATRIAN)
Comunicación de la resolución.	Finalización	DPD con la colaboración del DOGR (en su caso, soporte administrativo).
Ejecución de la resolución.	Ejecución	DAT, DITAI, DOGR, SUCRI, GGPP, Responsable de Seguridad /o la persona que asume la función de la Dirección de Archivo Central de ATRIAN, Registradores de Propiedad y la Agencia Digital de Andalucía, en lo que

		corresponda sobre los datos almacenados en los sistemas de información corporativos.
--	--	--

4. Normativa aplicable

La normativa aplicable para la instrucción y resolución de este procedimiento es la siguiente:

- + Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos
- + Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- + Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- + Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- + Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.