

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9817 ORDEN de 21 de julio de 1994, sobre creación y uso de ficheros de datos de carácter personal, pertenecientes a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

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 en relación con el Real Decreto 1.332/1994, de 20 de junio de desarrollo de la misma, obliga a regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.- Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso de los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, existentes en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley Orgánica 5/1992. Dichos ficheros son los siguientes:

- a) **GESTIÓN ECONÓMICA**, cuya descripción y finalidad es: Gestión Económica y Contable de la Comunidad Autónoma de Murcia y sus Organismos Autónomos.
- b) **GESTIÓN DE TESORERÍA**, cuya descripción y finalidad es: Gestión del Tesoro Público Regional.
- c) **GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN**, cuya descripción y finalidad es: Gestión Tributaria y de Recaudación de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- d) **GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS**, cuya descripción y finalidad es: Gestión de Personal y nómina de la Comunidad Autónoma de Murcia y sus Organismos Autónomos.
- e) **REGISTRO DE CONTRATOS**, cuya descripción y finalidad es: Gestión del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- f) **REGISTRO DE CONTRATISTAS**, cuya descripción y finalidad es: Gestión del Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Murcia.
- g) **USUARIOS**, cuya descripción y finalidad es: Ges-

ción del Catálogo de Usuarios de los Sistemas Informáticos y Aplicaciones de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

1.2.- Los ficheros automatizados antes citados, contendrán datos de carácter personal sobre las personas o colectivos que se indican a continuación:

a) **GESTIÓN ECONÓMICA**. Personas físicas que se relacionan con la Comunidad Autónoma de Murcia y sus Organismos Autónomos, a través de los Presupuestos Generales de Gastos e Ingresos y Cuentas Extrapresupuestarias.

b) **GESTIÓN DE TESORERÍA**. Personas físicas que reciban pagos y realicen ingresos en las cuentas corrientes del Tesoro Público Regional.

c) **GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN**. Personas físicas que se relacionan con la Comunidad Autónoma a través de la Gestión Tributaria y de Recaudación, propias de la Comunidad Autónoma de Murcia.

d) **GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS**. Funcionarios y personal laboral inscritos en el Registro de Personal de la Comunidad Autónoma de Murcia y sus Organismos Autónomos.

e) **REGISTRO DE CONTRATOS**.- Personas físicas que hayan formalizado contratos administrativos o privados de la Administración, con los distintos órganos de la Administración Regional de Murcia, para la realización de obras y servicios.

f) **REGISTRO DE CONTRATISTAS**.- Personas físicas que desean celebrar contratos con los distintos órganos de la Administración Regional de Murcia.

g) **USUARIOS**. Funcionarios y personal laboral con derechos de acceso a los Sistemas Informáticos, Redes Locales y Aplicaciones, propios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

1.3.- Los titulares de los órganos administrativos responsables de los ficheros automatizados, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal serán los siguientes:

FICHEROS AUTOMATIZADOS

RESPONSABLE DEL FICHERO:

Gestión Económica:
INTERVENTOR GENERAL

Gestión de Tesorería:
DIRECTORA GENERAL DE FINANZAS

Gestión Tributaria y de Recaudación:
DIRECTOR GENERAL DE TRIBUTOS

Gestión de Personal y Nóminas:
DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Registro de Contratos:
SECRETARIO GENERAL

Registro de Contratistas:
SECRETARIO GENERAL

Usuarios:
DIRECTOR CENTRO REGIONAL DE INFORMÁTICA

Artículo 2.- Usos previstos de los ficheros automatizados con datos de carácter personal.

2.1.- Los ficheros especificados en el artículo anterior se destinarán a los siguientes usos específicos:

a) GESTIÓN ECONÓMICA

Disposición de Gasto, Reconocimiento de obligación y propuesta de pago a terceros.

Retenciones de pagos a terceros.

Liquidaciones y contraídos de ingresos sobre terceros.

Cesión de derechos a un tercero.

b) GESTIÓN DE TESORERÍA.

Gestión de pagos a terceros.

Gestión de Retenciones Impuesto sobre Renta de Personas Físicas.

Gestión de ingresos en cuentas corrientes del Tesoro Público Regional.

Notificaciones a terceros.

c) GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN.

Gestión de Tributos propios y cedidos.

Gestión de la Recaudación.

d) GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS.

Gestión de Personal funcionario y laboral.

Gestión de Catálogo de Puestos de Trabajo.

Gestión de Nóminas.

Gestión de Seguridad Social del personal.

e) REGISTRO DE CONTRATOS.

Gestión de Registro de Contratos.

f) REGISTRO DE CONTRATISTAS.

Gestión del Registro Oficial de Contratistas.

g) USUARIOS.

Gestión de usuarios con derechos de acceso a Sistemas Informáticos.

Gestión de usuarios con derechos de acceso a Redes Locales.

Gestión de usuarios de Aplicaciones informáticas.

Artículo 3.- Descripción de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros y procedimiento de recogida de los mismos.

3.1.- Los datos de carácter personal relativos a las personas físicas o colectivos, que se citan el artículo 1.2 serán, para cada uno de los ficheros especificados, los siguientes:

GESTIÓN ECONÓMICA:

1) DNI/NIF

2) NOMBRE Y APELLIDOS

3) DIRECCIÓN

4) TELÉFONO

5) FIRMA/HUELLA

6) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS

7) AVALES

8) DATOS BANCARIOS (CUENTAS)

9) PAGOS A TERCEROS

10) INGRESOS DE TERCEROS

11) BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL TERCERO

10) BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL TERCERO

GESTIÓN DE TESORERÍA:

1) DNI/NIF

2) NOMBRE Y APELLIDOS

3) DIRECCIÓN

4) TELÉFONO

- 5) FIRMA/HUELLA
- 6) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- 7) AVALES
- 8) DATOS BANCARIOS (CUENTAS)
- 9) PAGOS A TERCEROS
- 10) INGRESOS DE TERCEROS

GESTIÓN DE TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN:

- 1) DNI/NIF
- 2) NOMBRE Y APELLIDOS
- 3) DIRECCIÓN
- 4) TELÉFONO
- 5) FIRMA/HUELLA
- 6) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- 7) INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
- 8) DATOS DE ESTADO CIVIL
- 9) DATOS DE FAMILIA
- 10) SEXO
- 11) NACIONALIDAD
- 12) CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA
- 13) PROPIEDADES, POSESIONES
- 14) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- 15) LICENCIAS COMERCIALES
- 16) INGRESOS, RENTAS
- 17) INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
- 18) CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
- 19) DATOS BANCARIOS (CUENTAS)
- 20) PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
- 21) SEGUROS
- 21) HIPOTECAS

GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS:

- 1) DNI/NIF
- 2) NOMBRE Y APELLIDOS

- 3) DIRECCIÓN
- 4) TELÉFONO
- 5) FIRMA/HUELLA
- 6) NÚMERO DE REGISTRO PERSONAL
- 7) NÚMERO DE S. SOCIAL/MUTUALIDAD
- 8) DATOS BANCARIOS (CUENTAS)
- 9) DATOS DE ESTADO CIVIL
- 10) DATOS DE FAMILIA
- 11) FECHA/LUGAR DE NACIMIENTO
- 12) SEXO
- 13) FORMACIÓN/TITULACIONES
- 14) HISTORIAL ACADÉMICO
- 15) EXPERIENCIA PROFESIONAL
- 16) GRUPO/CUERPO/ESCALA
- 17) GRADO PERSONAL
- 18) PUESTOS DE TRABAJO
- 19) HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- 20) DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- 21) LICENCIAS, PERMISOS, ETC.
- 22) INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
- 23) DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA

REGISTRO DE CONTRATOS:

- 1) DNI/NIF
- 2) NOMBRE Y APELLIDOS
- 3) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS

REGISTRO DE CONTRATISTAS:

- 1) DNI/NIF
- 2) NOMBRE Y APELLIDOS
- 3) ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- 4) DIRECCIÓN
- 5) TELÉFONO
- 6) FIRMA/HUELLA
- 7) AVALES

8) BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

USUARIOS:

REGISTRO DE CONTRATISTAS:

1) NOMBRE Y APELLIDOS

-A TRAVÉS DEL PROPIO AFECTADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

2) CONSEJERÍA DE TRABAJO

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

3) DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

4) TELÉFONO DE TRABAJO

USUARIOS:

3.2- El procedimiento de recogida de los datos para cada uno de los ficheros automatizados será el siguiente:

-A TRAVÉS DEL PROPIO AFECTADO.

GESTIÓN ECONÓMICA:

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

-A TRAVÉS DEL PROPIO TERCERO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

-TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.

GESTIÓN DE TESORERÍA:

-A TRAVÉS DEL PROPIO AFECTADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

-TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.

GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN:

-A TRAVÉS DEL PROPIO AFECTADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.

-REGISTROS PÚBLICOS

-DIRECTORIOS TELEFÓNICOS, COMERCIALES, CATÁLOGOS, ETC.

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

-TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.

GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA:

-A TRAVÉS DEL PROPIO AFECTADO.

-ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

-DECLARACIONES O FORMULARIOS.

-TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS.

REGISTRO DE CONTRATOS:

-A TRAVÉS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN QUE CELEBRAN CONTRATOS.

Artículo 4.- Servicio o Unidad ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

4.1.- Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación sobre los datos de carácter personal contenidos en los ficheros automatizados, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley 5/1992 ante los siguientes órganos administrativos:

GESTIÓN ECONÓMICA:

-INTERVENCIÓN GENERAL.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-Avda. Teniente Flomesta, 3 C.P. 30071 (MURCIA).

GESTIÓN DE TESORERÍA:

-DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-Avda. Teniente Flomesta, 3 C.P. 30071 (MURCIA).

GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN:

-DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-Avda. Teniente Flomesta, 3 C.P. 30071 (MURCIA).

GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS:

-DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-C/ Luis Fontes Pagán, s/n C.P. 30003 (MURCIA).

REGISTRO DE CONTRATOS:

-SECRETARÍA GENERAL.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-C/ Luis Fontes Pagán, s/n C.P. 30003 (MURCIA).

REGISTRO DE CONTRATISTAS:

-SECRETARÍA GENERAL.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-C/ Luis Fontes Pagán, s/n C.P. 30003 (MURCIA).

USUARIOS:

-DIRECCIÓN CENTRO REGIONAL DE INFORMÁTICA.

-CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

-Avda. Teniente Flomesta, 3 C.P. 30071 (MURCIA).

Artículo 5.- Cesión de datos de carácter personal.

5.1.- Los datos de carácter personal contenidos en los ficheros automatizados podrán ser cedidos para el cumplimiento de los fines previstos, a los siguientes destinatarios:

GESTIÓN ECONÓMICA:

-ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA.

-ENTIDADES BANCARIAS PARA TRANSFERENCIAS DE PAGOS A TERCEROS.

GESTIÓN DE TESORERÍA:

-AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA, POR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

-ENTIDADES BANCARIAS PARA TRANSFERENCIAS DE PAGOS A TERCEROS.

GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN:

-AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA.

-AYUNTAMIENTOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

-MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

-ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

-SOCIEDAD DE RECAUDACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA.

GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINAS:

-ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA.

-ENTIDADES BANCARIAS PARA TRANSFERENCIAS DE PAGOS DE NÓMINA.

-MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL PARA GESTIÓN DE TC2.

-AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA, POR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

REGISTRO DE CONTRATOS:

-NO EXISTEN CESIONES DE ESTE FICHERO.

REGISTRO DE CONTRATISTAS:

-NO EXISTEN CESIONES DE ESTE FICHERO.

USUARIOS:

-NO EXISTEN CESIONES DE ESTE FICHERO.

Artículo 6.- Principio de finalidad en la protección de datos.

6.1.- 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.

6.2.- 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 Ley Orgánica 5/1992.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los órganos administrativos responsables de los ficheros automatizados, difundirán las instrucciones necesarias para el uso de los mismos regulados por esta Orden, y definirán el plan de seguridad, general o particular, que convenga a cada uno de los ficheros automatizados.

Murcia, a 21 de julio de 1994. —El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.