

## **MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**Orden de 26 de julio de 1994 por la que se regulan los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal gestionados por el Ministerio de la Presidencia, organismos autónomos y entes dependientes del mismo**

**ANEXOS**



## ANEXO

FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL  
GESTIONADOS POR EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y ORGANISMOS AUTONOMOS Y ENTES DEPENDIENTES DEL MISMO.

### Subsecretaría

#### Control de Presidencia

##### Finalidad.

Control del horario del personal del Departamento.

##### Usos previstos.

Control del horario. Incidencias en la prestación del servicio.

##### Personas y colectivos afectados.

Personal que presta sus servicios en el Ministerio de la Presidencia.

##### Procedimiento de recogida de datos.

Automatizado desde el reloj a la terminal de control horario.  
Manualmente las incidencias.

##### Estructura básica.

Base de datos.

##### Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI.  
Número de Registro de Personal.  
Cuerpo al que pertenece.  
Puesto de trabajo.  
Nivel.  
Unidad a la que pertenece y centro directivo.  
Fecha de alta en el Ministerio.  
Entradas.  
Salidas.  
Incidencias.

##### Cesión de datos.

No hay cesión.

##### Organo administrativo responsable.

Subdirección General de la Inspección de Servicios.

##### Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Subsecretaría.  
Inspección de Servicios.  
Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
28071 Madrid.

## Dirección General del Secretariado del Gobierno

### Acade

##### Finalidad.

Control de nombramientos y ceses de Altos Cargos de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos.

##### Usos previstos.

Seguimiento de Altos Cargos en activo. Conocer qué cargos ha ostentado una persona. Conocer qué personas han ocupado un determinado cargo.

##### Personas y colectivos afectados.

Altos Cargos de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos.

##### Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se obtienen del Boletín Oficial del Estado.

##### Estructura básica.

Base de datos.

##### Tipos de datos de carácter personal.

Nombre.  
Cargo.  
Rango.  
Organo.  
Departamento.  
Fecha nombramiento.  
Número de Decreto.  
Fecha publicación nombramiento.  
Código inserción «Boletín Oficial del Estado».  
Fecha de cese.  
Número de Decreto.  
Fecha publicación cese.  
Código inserción «Boletín Oficial del Estado».  
Indicador de si está en activo.  
Notas.

##### Cesión de datos.

Con los datos se hace una publicación anual que se envía a todos los Ministros.

##### Organo administrativo responsable.

Subdirección General del Secretariado del Gobierno.

##### Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Dirección General del Secretariado del Gobierno.  
Subdirección General del Secretariado del Gobierno.  
Complejo de la Moncloa. Edificio INIA.  
28071 Madrid.

*Cadese*

## Finalidad.

Control de nombramientos y ceses por el Gobierno de miembros de Consejos de Administración de empresas públicas y sociedades estatales.

## Usos previstos.

Conocer los Consejos de Administración en los que hay representantes del Gobierno o de la Administración. Conocer los Consejos de Administración a los que ha pertenecido o pertenece una persona.

## Personas y colectivos afectados.

Altos Cargos de la Administración del Estado u otras personas nombradas por el Gobierno para que le representen en los Consejos de Administración de empresas públicas y sociedades estatales.

## Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se obtienen del Boletín Oficial del Estado y de la documentación del Consejo de Ministros.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre.  
Cargo.  
Empresa.  
Grupo empresarial.  
Departamento.  
Fecha nombramiento.  
Fecha publicación nombramiento.  
Fecha de cese.  
Fecha publicación cese.  
Indicador de si está en activo.  
Departamento al que representa.  
Notas.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Subdirección General del Secretariado del Gobierno.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Dirección General del Secretariado del Gobierno.  
Subdirección General del Secretariado del Gobierno.  
Complejo de la Moncloa. Edificio Inia.  
28071 Madrid.

*Acada*

## Finalidad.

Seguimiento de nombramientos y ceses de Altos Cargos de las Comunidades Autónomas.

## Usos previstos.

Seguimiento de los nombramientos y ceses de Altos Cargos de las Comunidades Autónomas. Conocer los Altos Cargos en activo de cada Comunidad Autónoma.

## Personas y colectivos afectados.

Altos Cargos de las Comunidades Autónomas.

## Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se obtienen de los Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre.  
Cargo.  
Rango.  
Organo.  
Departamento.  
Comunidad Autónoma.  
Fecha de nombramiento.  
Número de disposición nombramiento.  
Fecha publicación nombramiento.  
Fecha de cese.  
Número disposición cese.  
Fecha publicación cese.  
Indicador de si está en activo.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Dirección General del Secretariado del Gobierno.  
Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones.  
Complejo de la Moncloa. Edificio Inia.  
28071 Madrid.

**Secretaría General Técnica***Invest*

## Finalidad.

Tramitación de las demandas de acceso a la documentación del Archivo Central con fines de investigación histórica y científica. Control de tal acceso. Confección de censos y estadísticas de temas de investigación.

## Usos previstos.

Fusión con tratamiento de textos para confeccionar la correspondencia. Confección de etiquetas de correspondencia y tarjetas de investigador. Consulta de datos. Listados de investigadores y temas de investigación. Fusión con tratamiento de textos para la confección de Memorias de trabajos.

## Personas y colectivos afectados.

Ciudadanos que desean realizar investigaciones históricas o científicas.

## Procedimiento de recogida de datos.

Los datos se recogen directamente de las personas afectadas a partir de la solicitud de acceso cumplimentada.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Códigos internos de registro.  
Nombre y apellidos.  
Domicilio.  
Nacionalidad.  
DNI o Pasaporte.  
Profesión.  
Presentador.  
Tema.  
Finalidad de la investigación.  
Fecha de la consulta.  
Series consultadas.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Servicio de Archivo de la Vicesecretaría General Técnica.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Vicesecretaría General Técnica.  
Servicio de Archivo.  
Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
28071 Madrid.

*Etiquetas*

## Finalidad.

Difundir información sobre las publicaciones oficiales del Estado.

## Usos previstos.

Remisión del Boletín de Novedades de Publicaciones Oficiales, de periodicidad cuatrimestral.

## Personas y colectivos afectados.

Responsables de Instituciones, Administración del Estado, Medios de Comunicación Social, Bibliotecas, Editores y Libreros, y otras personas que puedan estar interesadas en las publicaciones oficiales.

## Procedimiento de recogida de datos.

Organigramas de la Administración Central y de las Comunidades Autónomas, así como de directorios telefónicos, comerciales, catálogos, memorias, anuarios, etc.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos de la persona a la que se envía o cargo que desempeña dentro de la Institución.  
Organismo o empresa a la que pertenece.  
Domicilio.  
Código postal y población.  
Número de ejemplares que se envían.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Servicio Central de Publicaciones.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Secretaría General Técnica.  
Servicio Central de Publicaciones.  
C/ Fuencarral número 45, 6.º izquierda.  
28004 Madrid.

## Dirección General de Servicios

*Personal*

## Finalidad.

Gestión de personal.

## Usos previstos.

Los derivados de la ejecución periódica de los procesos informáticos necesarios para la gestión de recursos humanos.

## Personas y colectivos afectados.

Personal funcionario, eventual y laboral del área de la Presidencia del Gobierno, Ministerio y Organismos Autónomos.

## Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones, formularios, transmisión electrónica.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Datos de carácter indentificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, NIF, Número de Registro Personal.

Datos de características personales: Estado civil, lugar y fecha de nacimiento, sexo.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.

## Cesión de datos.

Al Registro Central de Personal del Ministerio para las Administraciones Públicas.

## Organo administrativo responsable.

Subdirección General de Personal y Asuntos Generales.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
Dirección General de Servicios.  
Subdirección General de Personal y Asuntos Generales.  
Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
28071 Madrid.

*Condecoraciones*

## Finalidad.

Control de órdenes y condecoraciones concedidas por la Administración del Estado.

## Usos previstos.

Efectos registrales.

## Personas y colectivos afectados.

Indefinido: personas que sean propuestas para que se les otorgue una condecoración.

## Procedimiento de recogida de datos.

Formularios, registros públicos, transmisión electrónica de datos.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
Nacionalidad.

DNI  
 Fecha y lugar de nacimiento.  
 Sexo.  
 Domicilio.  
 Datos del cargo oficial o actividad profesional.  
 Ordenes a las que pertenezca y fecha de ingreso.  
 Condecoraciones y fecha de concesión.  
 Distinciones honoríficas extranjeras.  
 Datos de la condecoración que se otorga.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Subdirección General de Personal y Asuntos Generales.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
 Dirección General de Servicios.  
 Subdirección General de Personal y Asuntos Generales.  
 Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
 28071 Madrid.

#### Recursos

Finalidad.

Control de reclamaciones y recursos que se presentan en el Departamento. Control de expedientes de Derecho de Petición.

Usos previstos.

Seguimiento y control de tramitación de los expedientes. Estadísticas.

Personas y colectivos afectados.

Interesados en procedimientos.

Procedimiento de recogida de datos.

Escrito del interesado.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
 DNI  
 Dirección.  
 Tipo de recurso.  
 Plazos.  
 Resumen del asunto.  
 Datos de tramitación.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Subdirección General de Personal y Asuntos Generales.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
 Dirección General de Servicios.  
 Area de Recursos.  
 Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
 28071 Madrid.

#### Nóminas

Finalidad.

Confección de las nóminas del personal del Departamento.

Usos previstos.

Confección de nóminas, liquidaciones de Seguridad Social o MUFACE, liquidaciones de las retenciones del IRPF, certificados de haberes.

Personas y colectivos afectados.

Todo el personal adscrito a los Servicios centrales del Departamento, y órganos a los que éste presta su apoyo.

Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el interesado al causar alta en el Departamento.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Apellidos y nombre.  
 DNI/NIF.  
 Número de Registro Personal.  
 Número de hijos.  
 Domicilio.  
 Teléfono.  
 Datos del puesto de trabajo.  
 Datos económicos del puesto.  
 Datos bancarios para el percibo de haberes.

Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.  
 Tesorería de la Seguridad Social.  
 MUFACE.  
 Agencia Tributaria.  
 Bancos.

Organo administrativo responsable.

Subdirección General de Gestión Económica.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ministerio de la Presidencia.  
 Dirección General de Servicios.  
 Subdirección General de Gestión Económica.  
 Complejo de la Moncloa. Edificio de Servicios.  
 28071 Madrid.

#### Jefatura de Seguridad

##### Macontrol

Finalidad.

Control de accesos al Complejo de la Moncloa (visitas, proveedores, personal laboral, periodistas, etc.).

Usos previstos.

Conocimiento de los motivos por los que se pretende acceder al Complejo, identificación de la visita y persona visitada.

Personas y colectivos afectados.

Además de las mencionadas en el apartado «Finalidad», los funcionarios y trabajadores del Complejo de la Moncloa.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Datos obtenidos del interesado al aportar el DNI.

**Estructura básica.**

Base de datos relacional.

**Tipos de datos de carácter personal.**

DNI de la persona visitante.  
Nombre de la persona visitante.  
Vehículo de la persona visitante.  
Nombre de la persona visitada.  
Unidad de destino, cargo, motivo, número de etiqueta identificativa.  
Fecha y hora de acceso.  
Fecha y hora de salida.

En el mismo fichero se recogen los datos de identidad del personal que trabaja en el Complejo de la Moncloa; datos del vehículo y datos del puesto de trabajo.

Próximamente se recogerá la fotografía digitalizada de la persona visitante y la fotografía digitalizada de funcionarios y trabajadores del Complejo de la Moncloa.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Jefatura de Seguridad.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Ministerio de la Presidencia.  
Jefatura de Seguridad.  
Complejo de la Moncloa. Edificio de Seguridad.  
28071 Madrid.

**Secretaría General del Portavoz del Gobierno***Agenda de la Comunicación***Finalidad.**

Proporcionar direcciones de los Medios de Comunicación, profesionales de dichos medios y organismos y entidades relacionados con los mismos.

**Usos previstos.**

Edición y distribución de la Agenda de la Comunicación.

**Personas y colectivos afectados.**

Profesionales de los Medios de Comunicación y titulares de organismos y entidades públicas y privadas relacionadas con los Medios de Comunicación.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Datos obtenidos directamente de los Medios de Comunicación y publicaciones profesionales. Envío de formularios.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
Medio o entidad en la que trabaja.  
Categoría profesional o cargo.  
Domicilio profesional.  
Teléfono.  
Fax.

**Cesión de datos.**

La edición impresa se envía a los Medios de Comunicación, servicios de prensa oficiales de las distintas Administraciones Públicas, organismos internacionales con sede en España, corresponsales extranjeros, partidos políticos, sindicatos, organizaciones profesionales y empresariales.

**Organo administrativo responsable.**

Secretaría General del Portavoz del Gobierno.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Ministerio de la Presidencia.  
Secretaría General del Portavoz del Gobierno.  
Subdirección General de Asistencia a la Función Informativa.  
Complejo de la Moncloa. Edificio Regionales.  
28071 Madrid.

*Acreditación***Finalidad.**

Emisión de las acreditaciones a periodistas.

**Usos previstos.**

Emisión de las acreditaciones necesarias para la asistencia y cobertura informativa de acontecimientos públicos que se conceden a profesionales de los Medios de Comunicación.

**Personas y colectivos afectados.**

Profesionales de los Medios de Comunicación acreditados en los mismos.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Formularios en los que se solicita la acreditación.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI.  
Medio o entidad en la que trabaja.  
Acto para el que se concede la acreditación.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Secretaría General del Portavoz del Gobierno.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Ministerio de la Presidencia.  
Secretaría General del Portavoz del Gobierno.  
Subdirección General de Análisis y Documentación Informativa.  
Complejo de la Moncloa. Edificio Regionales.  
28071 Madrid.

**Boletín Oficial del Estado***Control de presencia***Finalidad.**

Control del horario de los empleados del Organismo.

**Usos previstos.**

Control horario.

**Personas y colectivos afectados.**

Todos los empleados que mantengan relación funcional o laboral con el Organismo.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Fichas magnéticas.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**Nombre y apellidos.  
Categoría profesional.  
Departamento, Area y Sección.  
Horario de trabajo.**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Boletín Oficial del Estado. Secretaría General.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**Boletín Oficial del Estado.  
Secretaría General.  
Area de Personal.  
Calle Trafalgar, número 27.  
28010 Madrid.*Base de datos de gestión de personal***Finalidad.**

Gestión de Personal.

**Usos previstos.**

Los derivados de la ejecución periódica de los procesos informáticos necesarios para la gestión de recursos humanos.

**Personas y colectivos afectados.**

Todos los empleados del Boletín Oficial del Estado.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Formularios y fichas.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**Categoría.  
Licencias y permisos.  
Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Número de Registro de Personal.  
Fecha de nacimiento.  
Lugar de nacimiento.  
Estado civil.  
Sexo.  
Domicilio.  
Teléfono.  
Cónyuge.  
Hijos.  
Departamento.  
Sección.Turno de trabajo.  
Fecha de ingreso.  
Tipo de contrato.  
Seguridad Social o Mutualidad.  
Fecha de baja.  
Fecha de alta.  
Titulación.**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Boletín Oficial del Estado. Secretaría General.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**Boletín Oficial del Estado.  
Secretaría General.  
Area de Personal.  
Calle Trafalgar, número 27.  
28010 Madrid.*Datos-Per, Datos-Eco, Datos-Mes, Datos-Acu***Finalidad.**

Gestión económica del personal funcionario y laboral.

**Usos previstos.**

Confección de nóminas, liquidaciones de Seguridad Social o MUFACE, liquidaciones de las retenciones del IRPF, certificados de haberes.

**Personas y colectivos afectados.**

Personal funcionario y laboral del Organismo.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Datos facilitados por los interesados al causar alta en el Organismo.

**Estructura básica.**

Ficheros indexados.

**Tipos de datos de carácter personal.**Número de matrícula del Boletín Oficial del Estado.  
Situación laboral.  
Fecha de ingreso.  
Fecha de baja.  
DNI/NIF.  
Número de Registro de Personal.  
Tipo de contrato.  
Número de afiliación a la Seguridad Social o MUFACE.  
Número mutualista del Boletín Oficial del Estado.  
Destino.  
Horario de trabajo.  
Fecha de nacimiento.  
Sexo.  
Nombre y apellidos.  
Domicilio.  
Localidad.  
Estado civil.  
Número de hijos.  
Teléfono.  
Entidad bancaria.  
Sucursal.  
Domicilio.  
Número de cuenta.  
Número de trienios.  
Ayuda a disminuidos.  
Ayuda a familia.  
Ayuda al estudio y guarderías.



## Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.  
 Tesorería de la Seguridad Social.  
 MUFACE.  
 Agencia Tributaria.  
 Bancos.

## Organo administrativo responsable.

Boletín Oficial del Estado. Unidad de Informática.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Boletín Oficial del Estado.  
 Unidad de Informática.  
 Subdirección General Adjunta de Informática.  
 Calle Trafalgar, número 27.  
 28010 Madrid.

*Susc-Dat-Prd*

## Finalidad.

Control de suscripciones a los productos y servicios que presta el Organismo.

## Usos previstos.

Gestión económica y administrativa de las suscripciones.

## Personas y colectivos afectados.

Personas o entidades que mantienen cualquier tipo de suscripción con el Boletín Oficial del Estado.

## Procedimiento de recogida de datos.

Facilitados por los interesados.

## Estructura básica.

Base de datos relacional.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
 Razón social.  
 Domicilio.  
 CIF/NIF.  
 Entidad bancaria.  
 Número de cuenta.  
 Oficina bancaria.  
 Titular de la cuenta.  
 Número de suscripción.  
 Tipo de suscripción.  
 Fecha de alta.  
 Fecha de baja.  
 Forma de envío.  
 Código de destino.  
 Número de ejemplares.  
 Estado económico de la suscripción.  
 Identificador para acceder a las bases de datos.  
 Tiempo de conexión a las bases de datos.  
 Marca de conexión/desconexión de las bases de datos.  
 Día y hora de la conexión a las bases de datos.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Boletín Oficial del Estado. Unidad de Informática.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Boletín Oficial del Estado.  
 Unidad de Informática.  
 Subdirección General Adjunta de Informática.  
 Calle Trafalgar, número 27.  
 28010 Madrid.

*Anun-Dat-Prd*

## Finalidad.

Control de anuncios publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

## Usos previstos.

Gestión económica y administrativa de los anuncios.

## Personas y colectivos afectados.

Personas o entidades que publican anuncios en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

## Procedimiento de recogida de datos.

Facilitados por los interesados.

## Estructura básica.

Base de datos relacional.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
 Razón social.  
 Domicilio.  
 CIF/NIF.  
 Número de anuncio.  
 Tipología del anuncio.  
 Fecha de entrada.  
 Asunto del anuncio.  
 Tasación del anuncio.  
 Saldo del anuncio.  
 Número de inserciones.  
 Fecha/s de publicación/es.  
 Fecha de pago.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Boletín Oficial del Estado. Unidad de Informática.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Boletín Oficial del Estado.  
 Unidad de Informática.  
 Subdirección General Adjunta de Informática.  
 Calle Trafalgar, número 27.  
 28010 Madrid.

*Libr-Dat-Prd*

## Finalidad.

Control de compras y ventas de libros.

## Usos previstos.

Gestión económica y administrativa.

## Personas y colectivos afectados.

Proveedores y clientes de la librería.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Facilitados por los proveedores y clientes.

**Estructura básica.**

Base de datos relacional.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
Razón social.  
Domicilio.  
Teléfono o fax.  
CIF/NIF.  
Entidad bancaria.  
Número de cuenta.  
Oficina bancaria.  
Titular de la cuenta.  
Forma de pago a proveedores.  
Tipo de proveedor.  
Editor.  
Autor.  
Derechos de autor.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Boletín Oficial del Estado. Unidad de Informática.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Boletín Oficial del Estado.  
Unidad de Informática.  
Subdirección General Adjunta de Informática.  
Calle Trafalgar, número 27.  
28010 Madrid.

**Centro de Estudios Constitucionales***Cientes***Finalidad.**

Relación de clientes, suscriptores y compradores de libros y revistas editados por el Centro de Estudios Constitucionales.

**Usos previstos.**

Control de ventas, donativos e intercambios de las publicaciones del Centro de Estudios Constitucionales, control económico, divulgación editorial, rendición de cuentas.

**Personas y colectivos afectados.**

Profesores de universidades, profesionales del derecho, distribuidores, libreros, bibliotecas y demás instituciones científicas y académicas.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Formularios, boletines de suscripción, listados, Cámara del libro.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Cargo.  
Profesión.  
Teléfono.  
Datos bancarios.

**Cesión de datos.**

Agencia Tributaria.  
Intervención General del Estado.  
Tribunal de Cuentas.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Estudios Constitucionales. Gerencia.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Estudios Constitucionales.  
Sección de Distribución.  
C/ Fuencarral, número 45, piso 6.º  
28071 Madrid.

*Derechos de autor***Finalidad.**

Control y pago de los porcentajes sobre ventas a los autores de obras publicadas en el Centro de Estudios Constitucionales.

**Usos previstos.**

Utilización para realizar los pagos y nutrir la contabilidad oficial. Asimismo para facilitar a los perceptores los correspondientes certificados.

**Personas y colectivos afectados.**

Personas que han publicado sus obras en la editorial del Centro de Estudios Constitucionales y que perciben porcentajes por las ventas de las mismas.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Formularios.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Cantidades abonadas.  
Título de la obra.  
Porcentaje pactado.  
Datos bancarios.

**Cesión de datos.**

Agencia Tributaria.  
Intervención General del Estado.  
Tribunal de Cuentas.  
Bancos domiciliación pagos.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Estudios Constitucionales. Gerencia.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Estudios Constitucionales.  
Departamento de Gestión Económica y Personal.  
Plaza de la Marina Española, número 9.  
28071 Madrid.

*Gestión publicaciones periódicas***Finalidad.**

Control y gestión de registro, suscripciones, intercambio y donativos de los fondos del Departamento de Documentación.

## Usos previstos.

Control y gestión de las relaciones de suscripción, intercambio y donativos de los fondos bibliográficos del Departamento de Documentación.

## Personas y colectivos afectados.

Personas físicas y/o jurídicas a las que se compra, intercambia o dona publicaciones de carácter periódico.

## Procedimiento de recogida de datos.

Mediante declaraciones o formularios.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI  
Dirección.  
Teléfono.  
Nacionalidad.  
Datos bancarios.  
Bienes y servicios suministrados por el afectado.  
Bienes y servicios recibidos por el afectado.  
Compensaciones/indemnizaciones.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Centro de Estudios Constitucionales. Subdirección General de Publicaciones y Documentación.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Centro de Estudios Constitucionales.  
Departamento de Documentación.  
Plaza de la Marina Española, número 9.  
28071 Madrid.

**SICAI**

(Sistema Integrado Contabilidad Administración Institucional), pagos a terceros

## Finalidad.

Contabilidad oficial del Organismo.

## Usos previstos.

Control y remisión de los datos contables a administraciones fiscalizadoras e interventoras.

## Personas y colectivos afectados.

Personas físicas y jurídicas que presten servicios, colaboraciones y suministros al Organismo y que perciban alguna compensación económica.

## Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones o formularios.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF  
Domicilio.  
Datos bancarios.  
Cantidades abonadas (compensaciones).

## Cesión de datos.

Agencia Tributaria.  
Intervención General del Estado.  
Tribunal de Cuentas.  
Bancos domiciliación pagos.

## Organo administrativo responsable.

Centro de Estudios Constitucionales. Gerencia.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Centro de Estudios Constitucionales.  
Sección de Administración Financiera.  
Plaza de la Marina Española, número 9.  
28071 Madrid.

**Nedae**

## Finalidad.

Gestión de la nómina de personal.

## Usos previstos.

Confección de nóminas, liquidaciones de Seguridad Social o MUFACE, liquidaciones de las retenciones del IRPF, certificados de haberes.

## Personas y colectivos afectados.

Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Organismo.

## Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por los interesados al causar alta en el Organismo.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Número de Registro Personal.  
Cuerpo/escala.  
Categoría/grado.  
Puesto de trabajo.  
Domicilio.  
Número Seguridad Social o Mutualidad.  
Estado civil.  
Familia.  
Sexo.  
Nacionalidad.  
Ingresos, créditos, préstamos.  
Datos bancarios.  
Datos económicos de nómina.

## Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.  
Tesorería de la Seguridad Social.  
MUFACE.  
Agencia Tributaria.  
Bancos.

## Organo administrativo responsable.

Centro de Estudios Constitucionales. Gerencia.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Centro de Estudios Constitucionales.  
Gerencia.  
Plaza de la Marina Española, número 9.  
28071 Madrid.

**Centro de Investigaciones Sociológicas***Badaral***Finalidad.**

Gestión de personal.

**Usos previstos.**

Gestión descentralizada de recursos humanos.

**Personas y colectivos afectados.**

Personal que presta sus servicios en el Organismo.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Datos facilitados por el interesado al causar alta en el Organismo.  
Transferencia electrónica de datos desde el Registro Central de Personal.

**Estructura básica.**

Base de datos centralizada.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Número Seguridad Social/MUFACE.  
Dirección.  
Teléfono.  
Número de Registro de Personal.  
Estado civil.  
Datos de familia.  
Sexo.  
Cuerpo/escala.  
Categoría/grado.  
Puesto de trabajo.  
Licencias, permisos, autorizaciones.  
Titulaciones.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Secretaría General.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Secretaría General.  
Calle Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

*Nedaes***Finalidad.**

Gestión de la nómina de personal.

**Usos previstos.**

Confección de nóminas, liquidaciones de Seguridad Social o MUFACE, liquidaciones de las retenciones del IRPF, certificados de haberes.

**Personas y colectivos afectados.**

Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Organismo.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Datos facilitados por los interesados al causar alta en el Organismo.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Número Registro personal.  
Cuerpo/escala.  
Categoría/grado.  
Puesto de trabajo.  
Domicilio.  
Número de Seguridad Social o Mutuality.  
Estado civil.  
Familia.  
Sexo.  
Nacionalidad.  
Ingresos, créditos, préstamos.  
Datos bancarios.  
Datos económicos de nómina.

**Cesión de datos.**

Ministerio de Economía y Hacienda.  
Tesorería de la Seguridad Social.  
MUFACE.  
Agencia Tributaria.  
Bancos.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Secretaría General.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Secretaría General.  
Calle Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

*Nocis***Finalidad.**

Gestión de pagos a entrevistadores por encuestas realizadas.

**Usos previstos.**

Pagos a entrevistadores y control a efectos de IRPF

**Personas y colectivos afectados.**

Personal colaborador en la realización de encuestas realizadas por el Centro de Investigaciones Sociológicas.

**Procedimiento de recogida de datos.**

A través de declaraciones personales.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Estado civil.  
Familia.  
Ingresos.  
Datos bancarios.

**Cesión de datos.**

Banco de España.  
Ministerio de Economía y Hacienda.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Secretaría General.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Secretaría General.  
Calle Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

*Dirnue 1. DBF*

**Finalidad.**

«Mailing» de envío de boletines.

**Usos previstos.**

Envío de información sobre temas de población y desarrollo.

**Personas y colectivos afectados.**

Científicos sociales.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Formularios. Directorios de colegios profesionales.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
Dirección.  
Teléfono.  
Fax.  
Area científica de interés.  
Pertenencia a asociaciones profesionales.  
Cargo que ocupa.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Departamento de Banco de Datos.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Departamento de Banco de Datos.  
C/ Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

*Petpeti*

**Finalidad.**

Control y estadística de las peticiones de información al banco de datos.

**Usos previstos.**

Gestión de estadísticas.

**Personas y colectivos afectados.**

Usuarios del banco de datos.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Mediante cumplimentación de un formulario de solicitud de utilización del archivo, rellenado por el solicitante o su representante legal.

**Estructura básica.**

Base de datos.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF/CIF.  
Dirección.  
Teléfono.  
Fax.  
Nacionalidad.  
Titulación.  
Empresa a la que pertenece (si procede).  
Cargo.  
Objeto de la solicitud.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Departamento de Banco de Datos.

**Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Departamento de Banco de Datos.  
Calle Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

*Sicmen/Sicsusc*

**Finalidad.**

Suscripción de publicaciones.

**Usos previstos.**

Control de distribución de publicaciones. Control de facturación de las suscripciones.

**Personas y colectivos afectados.**

Suscriptores.

**Procedimiento de recogida de datos.**

Declaraciones del interesado. Directorios.

**Estructura básica.**

Base de datos relacionadas.

**Tipos de datos de carácter personal.**

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Teléfono.  
Télex.  
Fax.  
Profesión.  
Institución.

**Cesión de datos.**

No hay cesión.

**Organo administrativo responsable.**

Centro de Investigaciones Sociológicas. Departamento de Publicaciones.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Centro de Investigaciones Sociológicas.  
Departamento de Publicaciones.  
Calle Montalbán, número 8.  
28014 Madrid.

### Consejo de Administración del Patrimonio Nacional

*Caf 0300*

Finalidad.

Control de acceso al Palacio Real.

Usos previstos.

Identificación de las personas que pretendan acceder al Palacio Real.

Personas y colectivos afectados.

Empleados del Organismo, trabajadores de empresas privadas que realizan trabajos esporádicos y visitantes en general.

Procedimiento de recogida de datos.

Datos obtenidos del interesado al aportar el documento nacional de identidad o pasaporte.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI.  
Nacionalidad.  
Puesto de trabajo.  
Cuerpo/escala.  
Actividades y negocios.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Area de Seguridad.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
Area de Seguridad.  
Calle Bailén, sin número.  
28071 Madrid.

### *Empleado*

Finalidad.

Control del horario del personal del Ente Público.

Usos previstos.

Control del horario, permisos, calendario laboral, confección de tarjetas de identificación.

Personas y colectivos afectados.

Personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Ente Público.

Procedimiento de recogida de datos.

Fichas magnéticas.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI.  
Número de Registro de Personal.  
Nacionalidad.  
Licencias, permisos.  
Cuerpo/escala.  
Categoría/grado.  
Puesto de trabajo.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Area de Seguridad.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
Area de Seguridad.  
Calle Bailén, sin número.  
28071 Madrid.

### *Nómina*

Finalidad.

Confección de nóminas y seguros sociales del personal que presta servicios en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

Usos previstos.

Confección de nóminas, liquidaciones de Seguridad Social o MUFACE, liquidaciones de las retenciones del IRPF, certificados de haberes.

Personas y colectivos afectados.

Personal que presta servicios en el Ente Público.

Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el interesado al causar alta en el Ente Público.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Apellidos y nombre.  
DNI/NIF.  
Número de Seguridad Social/MUFACE.  
Número de Registro Personal.  
Domicilio.  
Fecha y lugar de nacimiento.  
Sexo.  
Cuerpo/escala.  
Categoría/grado.  
Datos del puesto de trabajo.  
Datos económicos del puesto.  
Datos bancarios.

## Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.  
 Agencia Tributaria.  
 Tesorería de la Seguridad Social.  
 Bancos.  
 MUFACE.

## Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Secretaría General.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
 Secretaría General.  
 Calle Bailén, sin número.  
 28071 Madrid.

*Personal*

## Finalidad.

Gestión descentralizada de recursos humanos.

## Usos previstos.

Confeción de impresos, estadísticas e informes de personal.

## Personas y colectivos afectados.

Personal que presta sus servicios en el Ente Público.

## Procedimiento de recogida de datos.

Declaraciones, formularios, transmisión electrónica.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
 DNI/NIF.  
 Número de Seguridad Social/MUFACE.  
 Dirección.  
 Teléfono.  
 Número de Registro de Personal.  
 Estado civil.  
 Datos de familia.  
 Fecha y lugar de nacimiento.  
 Sexo.  
 Licencias y permisos.  
 Titulaciones.  
 Cuerpo/escala.  
 Categoría/grado.  
 Datos del puesto de trabajo.  
 Datos de empleo y carrera administrativa.  
 Datos económicos de nómina.

## Cesión de datos.

Al Registro Central de Personal.

## Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Secretaría General.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
 Secretaría General.  
 Calle Bailén, sin número.  
 28071 Madrid.

*RIRPF*

## Finalidad.

Control de terceros sujetos a retenciones del IRPF.

## Usos previstos.

Cuantificación de los pagos realizados por el Ente Público, con objeto de efectuar las retenciones para su ingreso en el Tesoro Público.

## Personas y colectivos afectados.

Personas que perciban remuneraciones o indemnizaciones por servicios, sujetos a retenciones de IRPF.

## Procedimiento de recogida de datos.

Del documento de pago, con datos facilitados por el interesado.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
 DNI/NIF.  
 Nacionalidad.  
 Dirección.  
 Datos de estado civil.  
 Datos de familia.  
 Datos de actividades y negocios.  
 Cuantía de la operación.

## Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.

## Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Secretaría General.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
 Secretaría General.  
 Calle Bailén, sin número.  
 28071 Madrid.

*SICAI*

*(Sistema integrado de contabilidad administración institucional), pagos a terceros*

## Finalidad.

Contabilidad oficial del Ente Público.

## Usos previstos.

Control del volumen de operaciones realizadas al año para información a la Administración de Hacienda.

## Personas y colectivos afectados.

Suministradores de bienes o servicios y adquirentes de los mismos.

## Procedimiento de recogida de datos.

Del documento de pago, con datos facilitados por el interesado.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Actividades y negocios.  
Cuantía de la operación.  
Datos bancarios.

## Cesión de datos.

Ministerio de Economía y Hacienda.

## Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Secretaría General.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
Secretaría General.  
Calle Bailén, sin número.  
28071 Madrid.

*Inmueble*

## Finalidad.

Control de la administración de inmuebles rústicos y urbanos de los que es titular el Patrimonio Nacional.

## Usos previstos.

Administración y gestión económica de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Contratos de arrendamiento.

## Personas y colectivos afectados.

Personas físicas o jurídicas arrendatarias de fincas rústicas y urbanas.

## Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el interesado.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Domicilio.  
Características de alojamiento, vivienda.  
Indicación de si es empleado público.  
Datos bancarios.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo Administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Subdirección General de Administración de Inmuebles y Recursos.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
Subdirección General de Administración de Inmuebles y Recursos.  
Calle Bailén, sin número.  
28071 Madrid.

*Suscript*

## Finalidad.

Relación de suscriptores y clientes para la distribución de publicaciones.

## Usos previstos.

Clasificación de envíos de publicaciones por correo. Control del pago de los mismos.

## Personas y colectivos afectados.

Clientes y suscriptores interesados en la adquisición de alguna publicación editada por el Ente Público.

## Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el interesado.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos.  
DNI/NIF.  
Dirección.  
Teléfono.  
Datos de la suscripción.  
Datos bancarios.

## Cesión de datos.

No hay cesión.

## Organo administrativo responsable.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Subdirección General de Administración de Inmuebles y Recursos.

## Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.  
Subdirección General de Administración de Inmuebles y Recursos.  
Calle Bailén, sin número.  
28071 Madrid.

S.C.C.V.L.C.

## Finalidad.

Recepción de datos.

## Usos previstos.

Mantenimiento de datos identificativos de comunicaciones pendientes hasta su inclusión en S.C.C.86 L.C.

## Personas y colectivos afectados.

Ciudadanos.

## Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el ciudadano en su comunicación.

## Estructura básica.

Base de datos.

## Tipos de datos de carácter personal.

Número registro interno.  
Primer apellido.  
Segundo apellido.  
Nombre.



Institución.  
Sexo.  
Dirección.  
Localidad.  
Municipio.  
Provincia.  
País.  
Municipio extranjero.  
Código postal.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Gabinete de la Presidencia del Gobierno.  
Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.  
Complejo de la Moncloa. Edificio «Semillas».  
28071 Madrid.

#### Modelos

Finalidad.

Conservación de textos de las respuestas a las comunicaciones de los ciudadanos desde el 16 de mayo de 1986.

Usos previstos.

Consulta.

Personas y colectivos afectados.

Ciudadanos

Procedimiento de recogida de datos.

Elaboración de las respuestas.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de carácter personal.

Número registro interno y texto de la respuesta.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Gabinete de la Presidencia del Gobierno.  
Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.  
Complejo de la Moncloa. Edificio «Semillas».  
28071 Madrid.

#### S.C.C.86 L.C.

Finalidad.

Mantenimiento histórico de los datos identificativos de todas las comunicaciones que se han recibido en el Servicio de Comunicación con los Ciudadanos del Gabinete desde el 16 de mayo de 1986.

Usos previstos.

Consulta y actualización de datos.

Personas y colectivos afectados.

Ciudadanos.

Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el ciudadano en su comunicación.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Número registro interno.  
Primer apellido.  
Segundo apellido.  
Nombre.  
Institución.  
Sexo.  
Dirección.  
Localidad.  
Municipio.  
Provincia.  
País.  
Municipio extranjero.  
Código Postal.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Gabinete de la Presidencia del Gobierno.  
Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.  
Complejo de la Moncloa. Edificio «Semillas».  
28071 Madrid.

#### S.C.C.L.C.

Finalidad.

Mantenimiento histórico de los datos identificativos de todas las comunicaciones que se recibieron en el Servicio de Comunicación con los Ciudadanos del Gabinete hasta el 15 de mayo de 1986.

Usos previstos.

Consulta.

Personas y colectivos afectados.

Ciudadanos.

Procedimiento de recogida de datos.

Datos facilitados por el ciudadano en su comunicación.

Estructura básica.

Base de datos.

Tipos de datos de carácter personal.

Número registro interno.  
Primer apellido.  
Segundo apellido.  
Nombre.  
Institución.  
Sexo.

Dirección.  
Localidad.  
Municipio.  
Provincia.  
País.  
Municipio extranjero.

Cesión de datos.

No hay cesión.

Organo administrativo responsable.

Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.

Servicio o unidad ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Gabinete de la Presidencia del Gobierno.  
Servicio de Comunicación con los Ciudadanos.  
Complejo de la Moncloa. Edificio «Semillas».  
28071 Madrid.