

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1 SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.1. GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Efectuar la coordinación, seguimiento, supervisión y tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Agencia y su personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMCIÓN	Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento 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.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Naturaleza administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles de la ocupación	
Datos de información comercial	

Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS	Demandantes; Demandados; Representantes; Testigos; Procuradores; Notarios; Registradores y cualesquiera otras personas, cuya concurrencia en el procedimiento sea pertinente o necesaria. Origen: directamente de la persona interesada o su representante legal.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Unión Europea; Entidades aseguradoras; Órganos legislativos y jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. SUBDIRECCIÓN GENERAL

2.1. OFICINA DE CALIDAD Y ESTADÍSTICAS TRIBUTARIAS

2.1.1. ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DERECHO ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por los ciudadanos al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes de información pública.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros entes u órganos de la Administración Tributaria; Órganos judiciales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.1.2. QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	QUEJAS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las quejas, sugerencias y agradecimientos en materias propias de la ATV.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público]. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadano o representante legal, que formula la queja o sugerencia; Cargos o responsables afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana y sector público instrumental; Cargos o responsables afectados por la queja, sugerencia o agradecimiento; Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.2 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

2.2.1 AGENDA DE CONTACTOS INSTITUCIONALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	AGENDA DE CONTACTOS INSTITUCIONALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y mantenimiento de una agenda con los datos de contacto en relación con las actividades de difusión, institucionales y administrativas con personas físicas o representantes de medios de comunicación, entidades y organismos, públicos y privados, nacionales e internacionales, a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones, gestionar las relaciones institucionales para el normal funcionamiento de la ATV. Asimismo, se tratan datos con la finalidad de llevar la gestión de la convocatoria y participación en los actos públicos o privados organizados por la ATV.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Empleados públicos; Altos cargos electos y no electos.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Unión Europea.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. SECRETARÍA GENERAL

3.1 GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión contable de los capítulos de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto y Caja Fija, así como la imputación contable, facturación, fiscalización o intervención de las cuentas. Ejecución de las sentencias, que implican coste económico.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD El tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana (Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio)• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.• Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.• Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.• Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.• Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.• Ley 1/2015, de 6 de febrero, hacienda Pública del Sector Publico Instrumental y Subvenciones. <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaudaran y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de a los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, Ley 4/1998 de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del patrimonio cultural valenciano y sus sucesivas modificaciones, Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat Valenciana, de archivos, y el Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consejo, por el que

	se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat.)
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Personas físicas en condición de Proveedores; Acreedores; Empleados Públicos; Beneficiarios de ayudas o subvenciones
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Les Corts; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3.2 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de la contratación pública, garantizando el cumplimiento de los principios de libre acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, asegurando la eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios. Control de cualificación y capacidad de los candidatos. Control de las incidencias que se produzcan durante la ejecución de los contratos hasta su total extinción, incluida la cancelación de la inscripción.

BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.</p> <p>Artículo 9.2. f) RGPD el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Categoría especial	Salud (Diversidad funcional)
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica.
Características Personales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Licitadores; Adjudicatarios; Contratistas o Concesionarios; Subcontratistas; Representantes Legales; Empleados u operarios candidatos y/o partícipes en la ejecución del objeto del contrato
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat valenciana; Otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Unión Europea; Otros órganos de la Administración Local; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Síndic de Comptes de la Comunitat Valenciana; Otros órganos jurisdiccionales y legislativos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3.3 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de Empleados públicos (funcionario, Eventual y Laboral) en cuanto a Toma de posesión del puesto, Contratos, Control horario o de presencia, Altas, Bajas, - Vacaciones, Permisos, Licencias, Incompatibilidades, Formación, Planes de pensiones, Acción social, Trienios, Dietas, Anticipos, así como cualesquiera otros aspectos del ámbito funcionarial o laboral). Selección y promoción de personal. Gestión de nóminas. Potestades disciplinarias. Custodia y mantenimiento de expedientes personales. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.</p> <p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat; Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado).</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 9.2.b) RGPD el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales, grado o porcentaje diversidad funcional); Afiliación sindical.
Datos de infracciones	Datos de infracciones
Otros datos	Reconocimiento de compatibilidades; Expedientes disciplinarios en curso.
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Libro de Familia; N.º S.S.; Tarjeta Sanitaria; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Huella digital; Firma electrónica; Código de identificación del trabajador (NRP).
Características personales	
Circunstancias sociales	
Académicos y profesionales	
Detalles del empleo	
Datos económico-financieros y de seguros	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Altos cargos; Empleados públicos y sus familiares y asimilados; Becarios en prácticas formativas.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Otras Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Órganos de representación; Defensor del Pueblo; Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Órganos judiciales; Entidades aseguradoras; Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Mutualidades de funcionarios; Mutualidades de accidentes profesionales; Entidades encargadas de la gestión de desplazamientos y pernoctas.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

3.4 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de entrada de escritos o comunicaciones que sean presentados o que se reciban en la ATV, presencial o electrónicamente, así como la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, como apertura de los expedientes administrativos que pudieran derivarse.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (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) Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica)
Datos de representación y otros relacionados con el escrito o comunicación presentada.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Ciudadanos y residentes; Representantes legales; Empleados públicos destinatario o emisor del escrito o comunicación.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración de la Generalitat Valenciana o de otras Administraciones públicas (Europa, Estado, Local)
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA TRIBUTARIA

4.1 GESTIÓN DE LA INFORMÁTICA TRIBUTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE LA INFORMÁTICA TRIBUTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el sistema para la atención a las personas usuarias de los departamentos y unidades administrativas de la Agencia Tributaria Valenciana, de las TIC y a sus necesidades para el desarrollo de su trabajo, así como realizar la gestión, mantenimiento y administración del material informático que conforma su puesto de trabajo, tanto en la parte hardware, como de software._ • El mantenimiento de la base de datos de personas contribuyentes y obligaciones tributarias, así como la captación y tratamiento informático de datos con trascendencia fiscal procedentes del cumplimiento de obligaciones de colaboración con la Administración tributaria de los sectores público y privado. • La organización y custodia de los archivos electrónicos corporativos de documentos electrónicos que formen parte de expedientes administrativos. • Gestión de credenciales para acceso y uso de sistemas de información relativos a usuarios, grandes presentadores de impuestos, embargos en ámbito Entidades Locales y para domiciliaciones bancarias.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Artículo 6.1.b) RGPD el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p>
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características personales	

Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Usuarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Administración Local; Otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma; Otros órganos de la Administración del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4.2 ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos individuales en protección de datos de carácter personal.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: 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 da-tos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Voz; Firma; Firma electrónica
Características Personales	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Solicitantes; Representante legal o voluntario.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Defensor del Pueblo o Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana; Autoridad de Control en Protección de Datos; Ministerio Fiscal; Órganos judiciales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

4.3 NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	NOTIFICACIONES BRECHAS DE SEGURIDAD EN PROTECCIÓN DE DATOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestión y evaluación de las brechas de seguridad, así como la notificación a la autoridad de control en protección de datos y afectados.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 33 del 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 a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Imagen; Firma; Firma electrónica
Características personales	
Detalles del empleo	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciantes; Afectados; Representantes legales.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado; Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Título VII del RGPD; Equipos de respuesta ante emergencias informáticas (CERT) del Centro Criptológico Nacional y de los previstos en la Directiva 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

5.1 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TRIBUTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TRIBUTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de las solicitudes de información y asistencia al contribuyente a través de los medios e instrumentos correspondientes, incluida la asistencia telefónica y telemática. • Expedición de certificados acreditativos de la presentación de declaraciones de los tributos. • Autorización de representación del sujeto pasivo o contribuyente. • Informar a los obligados tributarios sobre el estado de tramitación de expedientes en los que resulten interesados. • Ayuda o asesoramiento en relación con las campañas anuales de declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Características personales	
Circunstancias sociales	

Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5.2 VERIFICACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	VERIFICACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y liquidación, verificación y control de los tributos relativos a Sucesiones y Donaciones, Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Juego, Patrimonio e Impuestos Medioambientales. Resolución de los recursos de reposición contra actos dictados en el ejercicio de estas funciones. Resolución de los procedimientos de imposición de sanciones tributarias.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica.
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5.3 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria relativa a los tributos y recargos cuya aplicación corresponda. Notificaciones de inicio del procedimiento sancionador (con información relativa a los hechos que se imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia). Emisión de la resolución del procedimiento sancionador (la cual contendrá la fijación de los hechos, la valoración de las pruebas practicadas, la determinación de la infracción cometida, la identificación de la persona o entidad infractora y la cuantificación de la sanción que se impone, con indicación de los criterios de graduación de la misma y de la reducción que proceda. En su caso, contendrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Naturaleza penal Administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Sujetos infractores; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los entes citados en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5.4 CHATBOT / ASISTENTE VIRTUAL DEL PORTAL WEB DE LA ATV

FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Mejorar la asistencia ofrecida al contribuyente en relación con los ámbitos de soporte incluidos en el asistente virtual del Portal Web de la ATV.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos]. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En cualquier momento, la persona interesada podrá eliminar todos los datos y conversaciones mantenidas con el chatbot
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Carácter identificativo: dirección IP. Conversaciones mantenidas con el chatbot.
CATEGORÍAS DE PERSONAS INTERESADAS O AFECTADAS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	No están previstas cesiones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6. DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

6.1 RECAUDACIÓN EJECUTIVA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	RECAUDACIÓN EJECUTIVA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Dictado de providencias de apremio, liquidación de recargos e intereses del procedimiento de apremio. • Realización de requerimientos de información y el dictado de los actos de ejecución durante el desarrollo del procedimiento de apremio. • Acuerdo de declaración de créditos incobrables, de conformidad con lo establecido en el artículo 173 de la Ley General Tributaria. • Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra sus actos administrativos; así como la ejecución de las resoluciones de revisión en vía administrativa y de las resoluciones judiciales. • Resolución de las solicitudes de suspensión de la ejecución del acto impugnado, así como el dictado de los actos de liquidación de intereses suspensivos de su competencia. • Emisión de certificados de ingreso.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de categoría especial	Salud; Víctima de violencia de género; Personas con riesgo de exclusión social
Datos de infracciones	Naturaleza administrativa
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
Otros datos [Tipo de liquidación/deuda (Tributaria/no tributaria/ sanción); Ejercicio (año) al que corresponde la deuda; Descripción objeto tributario/deuda; Importe deuda; Fecha notificación en voluntaria; Tipo de notificación; Fecha de vencimiento en voluntaria; Fecha de dictado de providencia de apremio.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Cesión de datos a la AEAT para que realice la gestión en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Generalitat Valenciana; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6.2 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESOS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESOS
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Expedición de certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la hacienda pública autonómica. • Resolución de las peticiones de compensación de deudas en período voluntario o en ejecutiva, así como el dictado de los actos de compensación de oficio en ejecutiva. • Tramitación y resolución del procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos. • Resolución de expedientes de reembolso del coste de las garantías constituidas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme. • Resolución de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento. • Tramitación y resolución de las solicitudes de pago en especie. • Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra sus actos administrativos; así como la ejecución de las resoluciones de revisión en vía administrativa y de las resoluciones judiciales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
Otros datos [1.- Aplazamientos de pago: Causas alegadas y plazos propuestos del aplazamiento o fraccionamiento; Garantía que se ofrece para la obtención aplazamiento (aval solidario / otras); Identificación cuenta bancaria en la que obligatoriamente se domiciliará el pago (si la resolución es favorable)- Deberá acreditarse ser titular, cotitular o autorizado en cuenta. 2.- Certificado de estar al corriente: Organismo para el que se desea emitir el certificado; Idioma de expedición; Objeto del certificado. 3.-Expedientes de solicitud pago en especie. Bienes ofrecidos.	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Hacienda Pública y Administración Tributaria; Otros órganos de la Administración Pública del Estado, de la Comunidad Autónoma y/o Local; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

6.3 PROCESOS CONCURSALES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PROCESOS CONCURSALES
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Certificación de deudas de los concursados
BASE JURÍDICA O LICITUD O LEGITIMACIÓN	Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación]. Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Otros órganos de la Hacienda Pública y Administración Tributaria; Administradores concursales; Otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7. DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

7.1 GESTIÓN DE LOS PLANES DE INSPECCIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	GESTIÓN DE LOS PLANES DE INSPECCIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la planificación de la inspección, la cual comprenderá las estrategias y objetivos generales de las actuaciones inspectoras y se concretará en el conjunto de planes y programas definidos sobre sectores económicos, áreas de actividad, operaciones y supuestos de hecho, relaciones jurídico-tributarias u otros, conforme a los que los órganos de inspección deberán desarrollar su actividad.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	

Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los entes citados en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7.2. INSPECCIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	INSPECCIÓN TRIBUTARIA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Práctica de las actuaciones de comprobación e investigación, la aprobación de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de estas y la resolución de los expedientes sancionadores correspondientes, así como la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra aquellos. • Tramitación de los expedientes de delito fiscal. • Realización de las actuaciones de estudio, informe y asesoramiento en cuestiones de su competencia. • Análisis, estudio, propuesta o resolución de los expedientes administrativos. • Ejecución de las resoluciones de revisión en vía administrativa y de las resoluciones judiciales.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>

PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos recabados no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Valenciana (ATV) para poder dar cobertura a posibles requerimientos legales u otro tipo de reclamaciones que puedan surgir; Elaboración de perfiles; En base a las acciones encomendadas a la ATV para el ejercicio de sus funciones, los datos de las actividades podrán ser tratados para el análisis y minería de datos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los entes citados en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

7.3. DENUNCIA PÚBLICA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	DENUNCIA PÚBLICA
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	Gestionar la denuncia pública por la que se ponen en conocimiento de la Agencia Tributaria Valenciana hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones tributarias o tener trascendencia para la aplicación de los tributos.
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	
Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Lengua materna
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Denunciante; Obligados tributarios; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los entes citados en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos

MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
---	---

7.4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria relativa a los tributos y recargos cuya aplicación corresponda. • Notificaciones de inicio del procedimiento sancionador (con información relativa a los hechos que se imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia). • Emisión de la resolución del procedimiento sancionador (la cual contendrá la fijación de los hechos, la valoración de las pruebas practicadas, la determinación de la infracción cometida, la identificación de la persona o entidad infractora y la cuantificación de la sanción que se impone, con indicación de los criterios de graduación de la misma y de la reducción que proceda. En su caso, contendrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad).
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos].</p> <p>Artículo 6.1.e) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Datos de infracciones	Naturaleza penal
	Administrativa

Carácter identificativo	Nombre y Apellidos; DNI/NIF/NIE/Pasaporte; Dirección (postal o electrónica); Teléfono (fijo o móvil); Firma; Firma electrónica
Características personales	
Circunstancias sociales	
Detalles del empleo	
Datos de información comercial	
Datos económico-financieros y de seguros	
Datos de transacciones	
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS	Sujetos infractores; Representantes
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categoría de Destinatarios)	Los entes citados en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES:	No se prevén transferencias internacionales de datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.