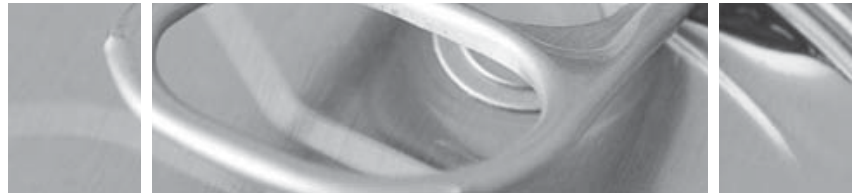




ALFA



CRUZ JOLÍN GARIJO / CARMEN FERNÁNDEZ VEGA

# Protección de datos y administración de documentos: el caso del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias<sup>1</sup>

**La información** es el soporte más importante que tiene una administración fiscal para cumplir con eficacia la misión de ejecutar la política tributaria, en el ámbito jurisdiccional que le corresponda, mediante la percepción de tributos; porque no podemos olvidar que sin información nunca sería posible comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de los ciudadanos. Por esa razón, la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante Ley General Tributaria), regula precisamente la obtención de información por parte de la administración tributaria, disponiendo la obligatoriedad que toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene de proporcionar a la Administración tributaria cualquier dato que tenga trascendencia tributaria y esté relacionado con el cumplimiento de sus propias obligaciones tributarias (España, 2003, art. 93).

Sin embargo, las posibilidades que tiene la Administración tributaria de obtener información en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas están limitadas por los derechos de los ciudadanos, en concreto, por los referidos a la intimidad y a la privacidad. La propia Ley General Tributaria indica que los datos obtenidos por la Administración tributaria “tienen carácter reservado” y que “sólo podrán ser utilizados por la efectiva aplicación de los tributos o recursos

cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros” (España, 2003, art. 95), salvo en aquellos casos recogidos también por la propia ley.

Por su parte, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), recuerda que su objeto es “garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar” (España, 1999, art. 1).

Así pues, la Administración tributaria está amparada legalmente para solicitar de cualquier persona datos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias; pero el uso de los datos así obtenidos plantea necesariamente el debate entre la potestad de la Administración tributaria y los derechos de los ciudadanos, especialmente el derecho a la intimidad y el derecho a la protección de datos de carácter personal.

Por ello, la LOPD impone a los responsables de ficheros de datos personales la adopción de una serie de medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los mismos, que eviten su alteración, pérdida o acceso no autorizado, imponiendo, además, un deber de sigilo.

Este es el contexto en el que se enmarca el proyecto para implantar las medidas de seguridad previstas en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante Reglamento de desarrollo de la LOPD) en la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, objeto de análisis de esta comunicación, en el que se pone de manifiesto la incidencia del proyecto en el Sistema de Gestión de Documentos de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

## **El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**

El Ente Público de Servicios Tributarios es la organización administrativa responsable de la aplicación efectiva del sistema tributario de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y de aquellos recursos de otras administraciones y entidades que se le atribuyan por ley o por convenio. Se crea mediante la Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Presupuestarias, Administrativas y Fiscales. Tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para obrar, con patrimonio y tesorería propios, y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Asturias, 2005, art. 2), se recogen

las competencias cuyo ejercicio le corresponde, que son la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de:

- Los tributos propios y demás ingresos de derecho público del Principado de Asturias cuya competencia tenga atribuida la Consejería competente en materia tributaria.
- Los tributos cedidos por el Estado, de acuerdo con la ley que fije el alcance y condiciones de esa cesión.
- Los tributos locales cuya competencia le haya sido delegada por las corporaciones locales.

Para la ejecución de las competencias que tiene atribuidas, el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias cuenta con un sistema de información para la gestión tributaria<sup>2</sup> y de una serie de bases de datos automatizadas de titularidad pública. A través del sistema de información tributaria se tramitan los procedimientos administrativos tributarios en materia de gestión, inspección, recaudación, sanción y revisión de tributos y demás ingresos de derecho público en lo relativo a los tributos propios y cedidos por el Estado, tributos locales y otros ingresos de derecho público y sanciones tributarias. Por su parte, las bases de datos automatizadas contienen los ficheros automatizados de carácter personal que sirven de soporte a las actividades de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Adscrita al Área de Servicios Generales, el Ente Público de Servicios Tributarios crea la Unidad de Archivos, como órgano que administra los documentos que genera la acción técnica, política y administrativa de las distintas áreas y departamentos en que se estructura la organización. Para asegurar una administración eficaz de los documentos producidos y recibidos por la Administración tributaria del Principado de Asturias, en el año 2006, el Ente Público de Servicios Tributarios se incorpora al sistema corporativo de administración de documentos del Principado de Asturias: Sistema de Información y Gestión de Archivos (SIGIA), desde el que se administran todos los fondos documentales procedentes de la Administración directa e institucional del Principado de Asturias.

En el Reglamento de desarrollo de la LOPD se establece que “será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público o privado” (España, 2007, art. 2). Así pues, el conjunto de ficheros y tratamientos de datos que utilizan los servicios tributarios del Principado de Asturias como soporte para la gestión tributaria y para la administración de los documentos que se generan en el ejercicio de sus actividades constituyen un ámbito de aplicación de los preceptos normativos relativos a la protección de datos de carácter personal.

## Instrumentos de gestión de datos de carácter personal

### Los ficheros de datos de carácter personal

En cumplimiento de los plazos previstos para la implantación de las medidas de seguridad (España, 2007, Disposición Transitoria 2ª), a lo largo del año 2008 el Ente Público de Servicios Tributarios comienza a dar los primeros pasos en esta dirección, mediante la publicación de las resoluciones por las que se crean diversos ficheros automatizados de datos carácter personal. Como paso previo a la declaración de los ficheros propios del EPST, se hace una revisión de aquellos ficheros declarados e inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos por la administración tributaria del Principado de Asturias anterior a la creación del EPST. De este modo, por resolución de 28 de mayo de 2008, del Presidente del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (Asturias, 2008a) se suprimen los ficheros automatizados de la Consejería de Economía sobre datos de carácter personal destinados a la gestión del sistema tributario<sup>3</sup> y se declaran los siguientes:

- El **Fichero de Obligados Tributarios**, que recoge la información obtenida a través de las declaraciones y autoliquidaciones tributarias, cesiones de datos de otras administraciones y declaraciones y requerimientos informativos. Incluye datos identificativos, características personales, de información comercial, económico-financieros y datos de titularidad de bienes de todas las personas físicas susceptibles de intervenir en una relación jurídica tributaria o susceptibles de ser titulares de obligaciones y derechos originados por la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público.
- El **Fichero del Área de Inspección**, creado para recoger los datos obtenidos de los expedientes, trámites y resultados de las actuaciones de inspección de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias. Contiene datos identificativos y datos económico-financieros de los contribuyentes y obligados tributarios que hayan sido objeto de inspección o finalmente hayan sido sancionados.
- El **Fichero de Gestión Interna**, creado para la gestión de usuarios de las aplicaciones y correo electrónico, contiene los datos identificativos del personal del EPST y de empresas externas que prestan servicios para el mismo.
- El **Fichero sobre procedimientos judiciales**, creado para recoger los datos relativos a los contribuyentes y obligados tributarios sobre los cuales soliciten información tributaria cualquier órgano administrativo o judicial.

- El **Fichero sobre sentencias**, que contiene los datos de los contribuyentes y obligados tributarios interesados en sentencias judiciales resultado de procedimientos contencioso-administrativos en los que haya sido parte la Administración tributaria del Principado de Asturias.

El proceso de declaración de ficheros se completa con la creación del llamado **Fichero de Personal** (Asturias. 2008b), que contiene los datos identificativos, datos de características personales, datos económico-financieros y datos académicos de los empleados del EPST.

La creación de estos ficheros se notifica a la Agencia Española de Protección de Datos y, finalmente, se inscriben en el Registro General de Protección de Datos<sup>4</sup>.

Es obligación de los responsables de los ficheros o tratamientos implementar las medidas de seguridad adecuadas a los mismos, para lo cual el Reglamento de desarrollo de la LOPD establece tres niveles de seguridad exigibles en función de las características de los datos que contengan. El Reglamento determina que los ficheros y tratamientos de los que sea responsable la Administración tributaria y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias deberán disponer de las medidas de seguridad calificadas de nivel medio. En el caso de los ficheros de los que es responsable el EPST, disponen de medidas de seguridad de nivel medio solo aquellos ficheros que actúan de soporte para la gestión tributaria: el Fichero de Obligados Tributarios, el Fichero del Área de Inspección, el Fichero sobre Procedimientos Judiciales y el Fichero sobre Sentencias.

## El documento de seguridad

Simultáneamente a la declaración de ficheros, el EPST del Principado de Asturias comienza a preparar el denominado Documento de Seguridad, del cual trata el artículo 88 del Reglamento de desarrollo de la LOPD. En este documento de seguridad, elaborado como documento de carácter interno, se describen las medidas de seguridad, técnicas y organizativas que han de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información contenida en los ficheros con datos de carácter personal de los que son responsables los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Las medidas de seguridad que se recogen en el Documento son de obligado cumplimiento para todo el personal del EPST, incluidos los empleados de entidades externas contratadas para trabajos que requieran acceso a los sistemas de información del citado Ente. Se trata de un documento de seguridad único para el conjunto de la organización, cuyo ámbito de aplicación comprende todos los centros de tratamiento de la información en los que se estructuran los servicios

tributarios del Principado de Asturias, es decir, los Servicios Centrales y la red de oficinas territoriales distribuidas a lo largo de toda la geografía de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias<sup>5</sup>.

Además del ámbito de aplicación, en el Documento de Seguridad se incluye la descripción de los sistemas de información<sup>6</sup>, el inventario de ficheros registrados en la Agencia Española de Protección de Datos, la enumeración y descripción de los perfiles de las personas con responsabilidad en la protección de datos de carácter personal, el conjunto de políticas o normas de seguridad que implementan los Servicios Tributarios del Principado de Asturias para garantizar la protección de datos de carácter personal y los procedimientos, que contienen las pautas de actuación concretas.

### *Las políticas de seguridad*

Con el objeto de establecer y categorizar las medidas de seguridad que se han de implementar, el Documento de Seguridad distingue entre políticas y procedimientos. Las políticas informan sobre el conjunto de medidas legales, técnicas, organizativas y funcionales que los Servicios Tributarios implementan para garantizar la protección de los datos de carácter personal. Definen, pues, pautas generales de actuación que serán desarrolladas mediante los procedimientos. En el ámbito de Servicios Tributarios del Principado de Asturias se han definido las siguientes políticas de seguridad:

- La Política General de Seguridad de la Información.
- La Política de Protección de los Datos de Carácter Personal.
- Las Políticas de uso de de Redes de Comunicaciones y Telecomunicaciones: regulación de acceso a Internet.

### *Los procedimientos*

Los procedimientos contienen la descripción de aquellas actividades relacionadas con la protección de datos que se ejecutan en cada una de las áreas, departamentos y unidades de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias. Se clasifican, teniendo en cuenta el grupo de usuarios a los que van dirigidos, en procedimientos generales, de aplicación a todos los usuarios con acceso a datos personales, y procedimientos de ámbito restringido, dirigidos al personal de atención al contribuyente, al personal informático o al personal encargado del cumplimiento de la normativa de seguridad en la protección de datos de carácter personal.

Todos los procedimientos se detallan en documentos independientes, los cuales han de incluir siempre los siguientes datos: el ámbito de aplicación, el sistema de información sobre el que actúa, la legislación vinculante, el contenido,

los aspectos particulares y la documentación complementaria (plantillas, modelos de contratos, instrucciones técnicas, etc.).

Finalmente, el Documento de Seguridad es aprobado por el director general del EPST, a propuesta del Comité de Seguridad, con fecha 4 de diciembre de 2008.

## El Comité de Seguridad

De manera paralela a la elaboración del Documento de Seguridad, se constituye el Comité de Seguridad de la Información de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias (en adelante STPA), órgano asesor, integrado por representantes de todas las áreas relacionadas con los sistemas de información: Responsables de Servicios al Administrado, Sistemas de Información, Seguridad, Archivos y Canales de Información. Las funciones de este comité son:

- Revisar y proponer a la dirección del EPST el Documento de Seguridad para su aprobación.
- Elaborar y proponer a la dirección del EPST las políticas de seguridad.
- Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información en materia de protección de datos.
- Acordar y aprobar las metodologías y los procesos específicos relativos a la seguridad de la información.
- Garantizar que la seguridad sea parte del proceso de planificación de la información.
- Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información en la organización.

La primera iniciativa del Comité de Seguridad de la Información ha sido la revisión y propuesta de aprobación del Documento de Seguridad y de las políticas de seguridad; además, en el Comité se aprueban las iniciativas relativas a la protección de datos de carácter personal y al cumplimiento de la normativa relacionada con ella.

En el propio seno del Comité de Seguridad de la Información surge también la iniciativa para diseñar un plan de formación en materia de seguridad de la información, dirigido a todo el personal de los STPA. Las primeras sesiones de formación se llevan a cabo entre los meses de marzo y abril del año 2009; el objetivo de estas primeras sesiones era concienciar al conjunto del personal sobre la importancia de la protección de datos de carácter personal tanto en tratamientos automatizados (claves de acceso, memorias externas...) como en los no automatizados (custodia de expedientes, destrucción de copias de documentos...).

Dentro del plan de difusión de la política de seguridad en materia de protección de datos (de modo que sus principios se conviertan en parte de la cultura de la propia organización), el Comité de Seguridad aprueba la iniciativa para recopilar en un documento accesible a todo el personal del EPST el conjunto de medidas orientadas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos en general, junto con aquellas otras medidas destinadas a garantizar la seguridad en el acceso a los distintos sistemas de información que se utilizan en los STPA.

Finalmente, el documento que contiene este conjunto de normas, que serán de obligado conocimiento y cumplimiento para toda la organización, se publica en la web de seguridad de la información de los STPA como una forma de consulta permanente en todos aquellos casos en los que sea necesario hacer uso de la misma.

La Normativa de Seguridad es de obligado conocimiento y cumplimiento para todo el personal de STPA, mientras que el documento de Seguridad es un documento de carácter interno y de acceso restringido a los responsables de seguridad de la institución.

El documento que contiene la Normativa de Seguridad incluye los siguientes aspectos:

- Funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a datos personales.
- Políticas de seguridad de STPA, normas de carácter general que debe conocer y aplicar todo el personal.
- Procedimientos, pautas de actuación en las que se define la forma de trabajar. Hay varios tipos de procedimientos en función del personal que los tiene que aplicar: procedimientos generales, dirigidos al personal de atención al público y al personal informático.

El Reglamento de desarrollo de la LOPD establece en sus artículos 96 y 110 que los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos, a partir del nivel medio de seguridad, deben someterse, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables tanto a ficheros y tratamientos automatizados como no automatizados.

## La auditoría de seguridad

El Comité de Seguridad de la Información propone al Director General de los servicios tributarios del Principado de Asturias la contratación de una auditoría externa de los sistemas de seguridad que certifique la idoneidad de los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y conservación de datos de los STPA.

La auditoría se realiza entre los meses de noviembre y diciembre de 2009 y el ámbito de aplicación son los ficheros y tratamientos automatizados y no automatizados con datos de carácter personal, con un nivel de seguridad medio, declarados por los STPA ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En una primera fase, los auditores recopilan la información acerca del grado de mantenimiento y cumplimiento del Documento de Seguridad; finalmente, se procede a la redacción del informe de auditoría que dictamina, por una parte, sobre la adecuación de las medidas de seguridad a lo dispuesto en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la LOPD y, por la otra, sobre la identificación de deficiencias y propuesta de medidas correctoras o complementarias, junto con un grupo de recomendaciones propuestas por el auditor.

Una vez analizado por el responsable de seguridad de la organización, el informe de auditoría se presenta al responsable del fichero para que se adopten las medidas correctoras. Este informe se incorpora al Documento de Seguridad y ambos quedarán a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos.

Del análisis del informe de auditoría se desprende que, en general, existe un buen cumplimiento de la normativa en materia de seguridad, a pesar de haberse identificado una serie de deficiencias ya resueltas y otras que están aún pendientes de corrección; por último, se incluye un conjunto de recomendaciones sobre seguridad que propone el auditor.

Entre las carencias más significativas, es necesario destacar el escaso conocimiento que determinados usuarios con acceso a datos personales tienen acerca de cuáles son sus funciones y obligaciones, razón por la cual se toma conciencia de que la organización ha de seguir insistiendo en el aspecto de la formación y divulgación de la Normativa de Seguridad de los STPA entre su personal.

Las deficiencias que se recogen en el informe de auditoría se han ido subsanando, lo cual supone un trabajo de coordinación con otras áreas a través del Comité de Seguridad; por ejemplo, en el caso de los expedientes de la Unidad de Recursos Humanos se está realizando un trabajo de revisión para que estos no incluyan documentos con un nivel de protección superior al declarado para el Fichero de Personal. Asimismo, en el Área de Servicios al Administrado se hacen recomendaciones al personal para que recoja únicamente los documentos exigidos para la tramitación de los procedimientos y que en ningún caso incluyan datos con un nivel de protección alto, de modo que, por ejemplo, se solicite el documento que incluya el grado de discapacidad o la declaración de la condición de discapacidad o invalidez, que son datos con un nivel de seguridad básico; pero no son necesarios ni se deben adjuntar los informes médicos, que contienen datos con un nivel de seguridad alto.

## La administración de documentos

Los instrumentos de gestión de seguridad diseñados, con carácter general, en el Ente Público de Servicios Tributarios para la protección de datos de carácter personal, incluyen también todos aquellos ficheros y tratamientos de datos de carácter personal que afectan a la administración de documentos.

Ya hemos visto que el proyecto para implantar las medidas de seguridad de datos personales en el EPST comienza con la declaración de los ficheros automatizados de carácter personal. En este aspecto, además de aquellos directamente declarados por el EPST y que ya se han mencionado, existe otro grupo de ficheros que, aun no siendo responsable de los mismos la administración tributaria, actúan de soporte, mediante integración, con el sistema corporativo de administración de documentos del Principado de Asturias: Sistema de Información y Gestión de Archivos (SIGIA), con el que trabaja, desde el año 2006, el EPST a través de la Unidad de Archivos.

Por resolución de 18 de febrero de 2003, de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos (Asturias, 2003a), se crea el fichero automatizado Base de Datos Corporativa de Terceros (BDCT), que recoge datos de identificación y características personales de cualquier persona física que haya tenido o tenga alguna relación con la Administración del Principado de Asturias, a través de cualquier tipo de petición, solicitud, reclamación o recurso.

Al mismo tiempo, por resolución de 18 de febrero de 2003, de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos (Asturias, 2003b), se crea el Fichero automatizado Sistema de Producción, Información y Gestión Administrativa (SPIGA)<sup>7</sup>, con la finalidad, entre otros aspectos, de servir de soporte a la tramitación de los procedimientos administrativos, al Registro Único de Entrada y Salida de Documentos y a la gestión documental y archivística de la Administración del Principado de Asturias y, al mismo tiempo, permitir la integración con las bases de datos corporativas: Terceros, Organización y Territorio. Este fichero recoge datos identificativos, características personales, datos económico-financieros, datos de transacciones con la Administración del Principado de Asturias (peticiones, solicitudes, reclamaciones, recursos...) y datos relativos a procedimientos sancionadores.

Ya se ha dicho que el Documento de Seguridad de Datos de Carácter Personal del EPST contiene la descripción de los sistemas de información, el inventario de ficheros registrados en la Agencia Española de Protección de Datos, la enumeración y descripción de los perfiles de las personas con responsabilidad en la protección de datos de carácter personal, así como las políticas y los procedimientos.

En lo que se refiere a la descripción de los sistemas de información que recoge el Documento de Seguridad, la Unidad de Archivos ha asumido la descripción de los ficheros y tratamientos no automatizados, en soporte papel, constituidos por

documentos con datos de carácter personal de cada uno de los ficheros descritos en el Documento de Seguridad y registrados en la Agencia Española de Protección de Datos<sup>8</sup>. Se describe, en primer lugar, el sistema de organización y custodia del conjunto de documentos producidos y recibidos por los STPA; en un segundo nivel, se describen las particularidades concretas de organización y custodia de los documentos que constituyen cada uno de los ficheros y por último, para el caso del Fichero de Obligados Tributarios se reflejan la peculiaridades de organización y custodia para cada centro de archivo integrado en el Sistema de Gestión de Documentos de los STPA.

Desde el órgano de coordinación del sistema de Gestión de Documentos del EPST -la Unidad de Archivos- se han elaborado los procedimientos referidos a los ficheros y tratamientos no automatizados, en soporte papel, que contienen documentos con datos de carácter personal procedentes de los sistemas de información de los STPA.

Respecto a los ficheros y tratamientos no automatizados, en el Documento de Seguridad se definen los siguientes procedimientos<sup>9</sup>:

- **Criterios de archivo.** Según el artículo 106 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, los criterios de archivo deben garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación. Así, en este procedimiento se indican los procesos archivísticos (administración de documentos en las unidades administrativas, proceso de transferencia, proceso de consulta y préstamo y proceso de valoración, selección y eliminación) que se ejecutan para controlar la conservación y disponibilidad de los documentos producidos o recibidos por el EPST en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la normativa reguladora del Sistema de Archivos Administrativos del Principado de Asturias.
- **Almacenamiento de la información.** El artículo 107 del Reglamento de desarrollo de la LOPD especifica que “los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura”. Así, en este procedimiento se describen los depósitos de documentos existentes en los distintos centros que forman parte del Sistema de Gestión de Documentos del EPST y el tipo de mobiliario que se utiliza para la instalación y ubicación definitiva de los documentos en los mismos. Además se especifican las medidas de seguridad que se aplican para garantizar el acceso exclusivo de las personas autorizadas.
- **Custodia de soportes.** En este procedimiento se hace referencia a la custodia de documentos con datos de carácter personal cuando estos no se encuentran instalados en los espacios destinados a su custodia definitiva,

y descritos en el procedimiento de almacenamiento de la información, por estar en proceso de tramitación o revisión. Asimismo, partiendo de la normativa reguladora del Sistema de Archivos Administrativos del Principado de Asturias, en el mismo procedimiento se determina la responsabilidad de custodia y conservación de los documentos en cada momento, así como las particularidades en cada una de los centros de archivo integrados en el Sistema de Gestión

- **Copia o reproducción.** En él se define el procedimiento relacionado con la generación de copias o la reproducción de los documentos, así como la destrucción de las mismas, para evitar el acceso indebido a la información que contenga datos de carácter personal.
- **Traslado de documentación.** En este procedimiento se establece la forma de realizar los traslados físicos de los documentos, evitando una manipulación o acceso indebido a la información. Al hablar de traslados físicos se hace referencia, por una parte, a la transferencia de documentos desde los depósitos de las oficinas territoriales a los depósitos del Archivo Central del EPST; y, por la otra, al traslado de documentos para su destrucción certificada, desde su depósito de custodia hasta el lugar donde se ejecute el proceso de eliminación física.

El conjunto de procedimientos definidos en el Documento de Seguridad afectan a todos los sistemas de información y son de aplicación a todo el personal de todas las áreas, zonas, departamentos y unidades administrativas de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias, incluidos los profesionales externos que han sido contratados para realizar trabajos puntuales y que tengan acceso a los sistemas de información con datos de carácter personal.

Para elaborar los documentos que contienen estos procedimientos que hemos enumerado, ha sido necesario revisar el conjunto de procedimientos archivísticos del Sistema de Gestión de Documentos de los Servicios Tributarios. Se ha realizado un trabajo de campo previo, con visitas técnicas a todas las oficinas territoriales de los Servicios Tributarios para conocer en detalle los procesos archivísticos que se realizaban en los mismos y con qué garantías de seguridad para la protección de datos de carácter personal se contaba. Por otra parte, la definición de estos procedimientos comunes y obligatorios para toda la organización ha supuesto un proceso de normalización muy importante, referido a actividades y tareas comunes, que se ejecutan en todos los centros que componen el sistema de archivos. Además, ha sido necesario revisar y adecuar los procesos de tratamiento de la información a las medidas de seguridad recogidas en el Documento de Seguridad y, por último, ha posibilitado que la Unidad de Archivos participara

en el “Proyecto para la implantación de las medidas de seguridad en los STPA”, actuando como responsable de archivos en el Comité de Seguridad de la Información creado al efecto.

Por lo que se refiere al informe de auditoría, desde el punto de vista de los procesos archivísticos, se indican las siguientes deficiencias que es necesario subsanar:

En el aspecto de la custodia de documentos en papel, se ha detectado que existen personas que no figuran en el Documento de Seguridad como personas autorizadas para el tratamiento de datos personales, en concreto, en los traslados de documentos entre los depósitos de custodia y los usuarios.

También se ha detectado que no se indican en el Documento de Seguridad los usuarios autorizados para acceder al archivo físico.

En algunos casos, para los documentos en soporte papel se aprecian ciertas deficiencias de custodia durante la fase de tramitación o revisión.

En algunas unidades administrativas, la cadena de destrucción de información en soporte papel es vulnerable en algunos aspectos.

## Conclusiones

A lo largo de estas páginas hemos querido presentar la metodología que se ha seguido para implantar las medidas de seguridad previstas en el Reglamento de desarrollo de la LOPD en el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y la incidencia que el proyecto ha tenido en el sistema de gestión de documentos de la institución. El grupo multidisciplinar, creado inicialmente para impulsar el plan de trabajo, acaba, pasado el tiempo, convertido en Comité de Seguridad, que funciona como órgano asesor en materia de seguridad de datos personales y en el que participan representantes de todas las áreas relacionadas con los sistemas de información, entre las cuales se cuenta la Unidad de Archivos, como órgano desde el que se coordina el Sistema de Gestión de Documentos de los Servicios Tributarios.

La incorporación de la función de archivo al proyecto ha introducido un matiz apenas tenido en cuenta hasta entonces en el Sistema de Gestión de Documentos. En primer lugar, ha permitido el estudio y la identificación de todos los procesos archivísticos desde la perspectiva de la protección de datos personales, que luego se han verificado con el análisis de la realidad en cada uno de los centros de archivo que integran el sistema. Esto ha permitido conocer más en profundidad el funcionamiento interno del Sistema de Gestión de Documentos, en lo que se refiere a descripción de tareas y a los responsables de su ejecución; y además, ha servido para el estudio o revisión de los procedimientos del sistema, constituyendo la base para el análisis posterior del trabajo y la mejora de los procedimientos y los métodos.

Además, ha implicado el trabajo conjunto con otros profesionales de la organización, que supondrá, de cara al futuro, una puesta al día en todos aquellos aspectos nuevos que vayan surgiendo en esta materia, y, sobre todo, ha permitido colocar a la función de archivo en los planes estratégicos de la institución, con los beneficios que ello ha de comportar desde el punto de vista de la gestión integral de documentos.

## Abreviaturas utilizadas

LOPD: Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

SIGIA: Sistema de Información y Gestión de Archivos.

SPIGA: Sistema Soporte, Producción, Información, Gestión Administrativa y Archivo.

STPA: Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

EPST: Ente Público de Servicios Tributarios.

## Lista de referencias

- ASTURIAS (ES). 2002. Ley del Principado de Asturias 15/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Presupuestarias, Administrativas y Fiscales. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 31 de diciembre de 2002, núm. 301, p. 16628-16646.
- ASTURIAS (ES). 2003a. Resolución de 18 de febrero de 2003, de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos, por la que se crean ficheros automatizados de datos de carácter personal “Base de Datos Corporativa de Terceros (BDCT) dependiente de la Oficina de Auditoría y Calidad de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 15 de marzo de 2003, núm. 62, p. 3464-3465.
- ASTURIAS (ES). 2003b. Resolución de 18 de febrero de 2003, de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos, por la que se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal “Sistema de Producción, Información y Gestión Administrativa (SPIGA)” y “Modelo de Datos Intermedio para Consulta de Información Particular (MDI)”, dependientes de la Oficina de Auditoría y Calidad de la Consejería de Administraciones Públicas y Asuntos Europeos. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 15 de marzo de 2003, núm. 62, p. 3465-3467.
- ASTURIAS (ES). 2005. Decreto 38/2005, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 19 de mayo de 2005, núm. 114, p. 8585-8590.
- ASTURIAS (ES). 2008a. Resolución de 28 de mayo de 2008, del Presidente del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, por la que se crean y se suprimen diversos ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes del citado organismo y se aprueba el sistema de información de gestión tributaria y demás ingresos de derecho público (TRIBUTAS). *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 23 de junio de 2008, núm. 145, p. 14186-14190.

- ASTURIAS (ES). 2008b. Resolución de 1 de octubre de 2008, del Presidente del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, por la que se crea el fichero informatizado con datos de carácter personal “Fichero de Personal”, dependiente del citado organismo. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 21 de octubre de 2008, núm. 245, p. 23202-23203.
- ESPAÑA. 1999. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. *Boletín Oficial del Estado*, 14 de diciembre de 1999, núm. 298, p. 43088-43099.
- ESPAÑA. 2003. Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. *Boletín Oficial del Estado*, 18 de diciembre de 2003, núm. 302, p. 44987-45065.
- ESPAÑA. 2007. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. *Boletín Oficial del Estado*, 19 de enero de 2008, núm. 17, p. 4103-4136.

## Notas

<sup>1</sup> Queremos expresar nuestro agradecimiento a Alfonso Díaz Rodríguez y M<sup>a</sup> Ángeles Siñeriz Terrón por la revisión del texto y por sus comentarios y sugerencias, que han sido de gran ayuda en la elaboración de este trabajo.

<sup>2</sup> Sistema de gestión tributaria y demás ingresos públicos (TRIBUTAS), a través del cual se tramitan los procedimientos administrativos tributarios en materia de gestión, inspección, recaudación, sanción y revisión de tributos y demás ingresos de derecho público.

<sup>3</sup> Se trata del Fichero automatizado de inspección de tributos cedidos por el Estado y tributos propios y del Fichero automatizado de inspección de tributos locales, declarados mediante Resolución de 23 de febrero de 1998, de la Consejería de Economía, complementaria de otra de 31 de octubre de 1997, por la que se regulan los ficheros automatizados de la Consejería de Economía sobre datos de carácter personal destinados a la gestión del sistema tributario. *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, núm. 53, 5 de marzo de 1998.

<sup>4</sup> En la inscripción de los cinco primeros ficheros consta como responsable la Consejería de Economía y Asuntos Europeos, Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

<sup>5</sup> La red territorial de oficinas de los Servicios Tributarios comprende las oficinas de: Avilés, Candás, Cangas de Onís, Cangas del Narcea, Gijón, Grado, Luarca, Llanes, Mieres, Navia, Pola de Laviana, Pola de Siero, Pravia, Sama de Langreo, Tineo, Vegadeo y Villaviciosa.

<sup>6</sup> La descripción incluye tanto los sistemas de información automatizados como los no automatizados y los parcialmente automatizados.

<sup>7</sup> El Sistema de Información y Gestión de Archivos (SIGIA) es uno de los tres componentes del Sistema de Soporte, Producción, Información, Gestión Administrativa y Archivo (SPIGA).

<sup>8</sup> En realidad, el Sistema de Gestión de Documentos de STPA es un sistema de información parcialmente automatizado; aunque el soporte de la información está en papel, el acceso a la misma se realiza automatizadamente.

<sup>9</sup> Es necesario advertir que, por decisión del grupo de trabajo constituido para impulsar el proyecto para implantar las medidas de seguridad relativas a los datos personales, se ha tomado, para los títulos de estos procedimientos, el literal de los artículos 106 a 114 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, en los que se especifican las medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados. La confusión terminológica que incorporan estos artículos ha supuesto una dificultad añadida, al intentar interpretar la terminología de la LOPD desde el punto de vista de los procesos archivísticos.