

**REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS**

<b>a) Entidad responsable</b>	Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba)
<b>b) Base jurídica</b>	Art. 6.1c) Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD):: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal del responsable. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales.
<b>c) Finalidad</b>	Gestión del Registro de entrada y salida de documentos en el Organismo, conforme a las normas de aplicación para las Administraciones Locales.
<b>d) Colectivo</b>	Remitentes y destinatarios de las comunicaciones con el Organismo que son objeto de Registro.
<b>e) Categorías de Datos</b>	DNI/NIF/NIE/NºPasaporte/Documento identificativo, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, representación, datos relacionados con los documentos presentados.
<b>f) Categorías de destinatarios</b>	Otras Administraciones públicas, Correos u otros distribuidores postales, Juzgados y Tribunales.
<b>g) Transferencias internacionales</b>	No están previstas.
<b>h) Plazo de supresión</b>	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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa sobre archivos y patrimonio documental.
<b>i) Medidas de seguridad</b>	Coinciden con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad para la Administración Electrónica del conjunto de las Administraciones Públicas, cuya responsabilidad de implantación, mantenimiento y auditoría ha sido encomendada por la Diputación a su empresa pública dependiente prestadora de servicios informáticos EPRINSA.