



SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Interno de Información (SII) es un conjunto integrado, constituido por el canal interno para recibir comunicaciones y el procedimiento de gestión de las informaciones, que funciona bajo la autoridad de un Responsable del Sistema.

Su finalidad es garantizar que las personas a que se hace referencia en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción puedan comunicar las conductas irregulares que tengan conocimiento, y que las mismas sean objeto de un seguimiento efectivo, ofreciendo plenas garantías de independencia, confidencialidad, seguridad y de que quienes acudan al Sistema Interno de Información no vayan a ser objeto de represalias.

La finalidad del Sistema Interno de Información es la de proteger a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la ley y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.

Por tanto, se trata de un sistema de prevención, detección y resolución de infracciones o malas prácticas que garantiza que los informadores potenciales puedan aportar fácilmente y con total confidencialidad la información de que dispongan, con el objetivo de que el Ayuntamiento de Arrasate pueda investigar y resolver el problema, siempre que ello sea posible.

2. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

A través del SII aquí regulado se podrán comunicar las siguientes irregularidades producidas en el ámbito del Ayuntamiento de Arrasate:

- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves, conforme a la legislación española, y en todo caso, las que impliquen el quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:
 - o Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos enumerados en la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión
 - o Afecten a los intereses financieros de la UE con arreglo al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o
 - o Incidan en el mercado interior tal y como se contempla en el artículo 26, apdo. 2 de TFUE.

3. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN



- 3.1. La información sobre las infracciones previstas en el punto 2 podrá ser presentada por las personas que hayan tenido conocimiento sobre las mismas en un contexto laboral o profesional en el ámbito del Ayuntamiento de Arrasate, comprendiendo en todo caso a:
- Las personas que tengan la condición de personal empleado público del Ayuntamiento de Arrasate o personas trabajadoras por cuenta ajena.
 - Personas profesionales prestadoras de servicios al Ayuntamiento de Arrasate.
 - Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
 - Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

El SII también se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

- 3.2. Asimismo, las medidas de protección a la persona informante contempladas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero se aplicarán a:
- Los representantes legales de las personas trabajadoras, en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
 - Las personas físicas que estén relacionadas con la persona informante y que puedan sufrir represalias, tales como compañeras o compañeros de trabajo, o sus familiares.
 - Las personas físicas que, en el marco de la organización en la que se preste servicios la persona informante, asistan al mismo en el proceso.
 - Las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

4. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL SISTEMA DE INTERNO DE INFORMACIÓN

El sistema que se implanta tiene las siguientes características:

- Permite que todas las personas puedan acudir a informar de determinadas categorías de infracciones.
- Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión



y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

- Permite la presentación de comunicaciones por escrito.
- Se procede a la integración de los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la Entidad.
- Se garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad y organismo, con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad.
- Se nombra al frente a un Órgano Responsable del Sistema Interno de Información.
- Los principios generales en materia de Sistema Interno de Información y defensa del informante serán debidamente publicitados en el seno del Ayuntamiento de Arrasate.
- Se aprueba un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- Se establecen las garantías para la protección de las personas informantes en el ámbito de la propia entidad.
- Se dispone de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023.

5. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CII)

Se crea, al amparo de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el canal interno de información, entendido como el cauce adecuado para la recepción de la información que contenga acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

La confidencialidad es un requisito esencial de funcionamiento de este canal. Se diseñará y se gestionarán de forma segura, de manera que se garantice la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de terceras personas mencionadas en la información y de las actuaciones que se lleven a cabo en la gestión y tramitación de la información.

El Responsable del Sistema Interno de Información será quien gestione el funcionamiento del canal interno y garantizará la ausencia de represalias y la confidencialidad del informante.

6. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- 6.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2/2023, se designa “Órgano Responsable del Sistema de Información Interna” al órgano colegiado compuesto por la Secretaría General, la Interventora General, el Tesorero municipal, la Responsable de Recursos Humanos y el Responsable de Servicios Sociales.



Este órgano será responsable del funcionamiento del sistema, así como de la adopción de medidas de protección y de la gestión de los procedimientos de recepción, tramitación e investigación de las comunicaciones de infracciones.

Corresponde al Órgano Responsable del Sistema de Interno de Información (ORSII) la responsabilidad de la gestión del conjunto del sistema en cada ámbito de actuación y de la tramitación diligente de las informaciones. Desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El ORSII ofrecerá plenas garantías de confidencialidad y seguridad respecto de la información que maneje.

6.2. Tanto el nombramiento como el cese de las personas integrantes del ORSII deberán ser notificadas a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

6.3. Al ORSII, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar, por sí mismo o a través del personal asignado, las tareas de comprobación que sean procedentes.
- b) Gestionar las comunicaciones.
- c) Formular la recomendación que pone fin a la comprobación de los hechos.
- d) Asumir la gestión operativa del fichero de datos de carácter personal creado al efecto.
- e) Velar que las personas y los empleados públicos puedan poner en conocimiento las eventuales conductas contrarias a derecho de manera confidencial y sin que puedan derivarse perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
- f) Otorgar la debida protección a las y los cargos y el resto de empleadas y empleados públicos en el proceso de comprobación de los hechos.
- g) Elaborar una memoria anual y elevarla a la Junta de Gobierno Local.
- h) Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores éticos y las reglas de conducta y de buen gobierno.
- i) Resolver las dudas interpretativas que puedan existir en relación con las conductas contrarias al derecho, las reglas y los valores mencionados.

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

7.1. RECEPCIÓN DE INFORMACIONES



- a) La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En otro caso, se reservan la identidad de la persona informante sin que pueda ser revelada a terceras personas.
- b) La información se podrá realizar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal interno de informaciones, o verbalmente, por vía telefónica o a través de mensajería de voz. A solicitud de la persona informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. En los casos de comunicación verbal se advertirá a la persona informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En caso de comunicación verbal, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá documentarla de alguna de las maneras siguientes:

- mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema Interno de Información como consecuencia de la información.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

- c) Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Órgano Responsable del Sistema Interno de Información, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando los siguientes datos:
 - Fecha de recepción
 - Código de identificación
 - Actuaciones desarrolladas
 - Medidas adoptadas
 - Fecha cierre
- d) Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles siguientes a su recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que la persona informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del Sistema Interno de Información considere



razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

7.2. TRÁMITE DE ADMISIÓN (REQUISITOS)

Registrada la información, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá comprobar si aquella expone hecho o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

Realizado este análisis preliminar, el Responsable, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de información, deberá adoptar alguna de las decisiones siguientes:

- a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:
 - o Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - o Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
 - o Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del ORSII, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - o Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el ORSII notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Sistema Interno de Información.

- b) Admitir a trámite la comunicación.

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Sistema Interno de Información. En ese momento se dará inicio a la instrucción del procedimiento.
- c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

7.3. INSTRUCCIÓN



Las comunicaciones recibidas y admitidas serán sometida a la deliberación del ORSII, que podrá acordar la instrucción interna de la comunicación, con el fin de obtener más información y determinar cuál es el cauce más adecuado para la comunicación recibida. La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados, una vez admitida la comunicación.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de pruebas.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitare a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

Las y los funcionarios que colaboren con el ORSII y desarrollen actividades de investigación estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

Todo el personal del Ayuntamiento de Arrasate deberán colaborar con el Responsable del Sistema Interno de Información y estará obligado a atender requerimientos que se le dirija para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los daos personales que le fueran requeridos.

7.4. TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Concluidas todas las actuaciones, el ORSII emitirá un informe que contendrá al menos:

- Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.



- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Emitido el informe, el ORSII adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la ley salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de las actuaciones realizadas, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas anteriormente.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información, cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un máximo de otros tres meses adicionales cuando revistan especial complejidad.

Las decisiones adoptadas por el ORSII en las presentes actuaciones no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

El ORSII emitirá una breve memoria anual en la que se exponga, a efectos estadísticos, los datos numéricos referidos a las denuncias recibidas y a las decisiones adoptadas durante el ejercicio anterior.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INFORMANTES

Las personas informantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema Interno de Información a propósito de la investigación.



- d) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema Interno de Información.
- e) Comparecer ante el Responsable del Sistema Interno de Información, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- f) Solicitar al Responsable del Sistema Interno de Información que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- g) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- h) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

Las obligaciones serán las siguientes:

- a) Las personas que hagan uso del canal interno de información deben tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho.
- b) Las personas informantes están obligadas a describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen y deben proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación descrita o indicios objetivos para obtener las pruebas.
- c) La persona informante se hace responsable de la conversación, con las debidas precauciones de seguridad, del código alfanumérico que identifica su comunicación y de su uso a los solos efectos de mantener la relación con el Responsable del Sistema Interno de Información y de adicionar información relevante.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS A QUIEN SE ATRIBUYE LA CONDUCTA COMUNICADA

Las personas a quienes se atribuye la conducta contraria al ordenamiento jurídico tienen los siguientes derechos y las obligaciones que se relacionan a continuación:

- a) A la máxima reserva en las tareas de comprobación de los hechos y, en general en toda la gestión del Canal Interno de comunicación.
- b) A ser informadas inmediatamente de la comunicación presentada, salvo que, de manera motivada y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, haya que mantener secreto en beneficio de la comprobación de los hechos.
- c) Que no se formule ninguna recomendación ni se emitan conclusiones que de forma directa o indirecta, contengan referencias nominales mientras no hayan tenido oportunidad real de conocer los hechos comunicados y dejar constancia de su opinión.



- d) Que no se informe a nadie ni se cedas los datos mientras la comprobación de los hechos no haga patente la verosimilitud o la seguridad de la realización de la conducta comunicada. La comunicación de datos a la autoridad judicial o disciplinaria competente no exige la comunicación previa a la persona eventualmente responsable.

10. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos personales que se deriven de la aplicación de este canal interno de comunicación se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en las previsiones del Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

11. INFORMACIÓN SOBRE EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

En la web del Ayuntamiento de Arrasate se publicará la información adecuada de forma clara y accesible, sobre el uso de todo canal interno de información implantado, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

12. CONDICIONES DE PROTECCIÓN

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:

1. Existan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
2. La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista aquellas personas que comuniquen o revelen:

1. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas.
2. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
3. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.



4. Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta normativa.

Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en este Anexo, tendrán derecho a la protección descrita.

13. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en esta normativa.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.