

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

1. Forma de presentación de las informaciones

Las informaciones deberán ser presentadas por escrito por el sistema interno de información, pudiendo su presentación ser anónima. 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 que establecen 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.

Las informaciones deberán contener los siguientes elementos:

- a) [En su caso] Identidad del informante: nombre y apellidos, y medio de contacto, ya sea a través de un correo electrónico, un domicilio 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, como consecuencia de la información.

Las informaciones podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las informaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite.

En todo caso, el Responsable del Sistema deberá garantizar que la identidad del informante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- b) Relación del informante con la Diputación provincial o sus Entes dependientes que legitima su información.

c) Descripción de los hechos o circunstancias que, a criterio del informante, constituyen una infracción de entre las previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

d) Evidencias concretas que den soporte a la información: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten el hecho informado.

e) Identidad de la persona denunciada: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación de la persona afectada.

Al presentar la información, la herramienta facilitará un código que permitirá el seguimiento de la comunicación efectuada y servirá como acuse de recibo, de acuerdo con lo exigido por el artículo 9.2, letra c), de la Ley 2/2023. También se permitirá mantener la comunicación con el informante a través del propio canal de forma anónima y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

Cuando la comunicación sea remitida por sistemas que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. Dado que el quebranto de la confidencialidad se tipifica como infracción muy grave se informará a todo el personal de esta obligación, tal y como prevé el art. 9.2 g) de la Ley 2/2023.

2. Información presentada en comparecencia presencial

La herramienta dará opción a la formulación de la información en comparecencia presencial. En este caso, el Responsable del Sistema articulará los medios para que la misma sea segura y preserve la identidad del informante, eligiendo en este caso el lugar y fecha, excluyendo aquellas instalaciones que graben imágenes o registren de cualquier modo el acceso a las mismas, todo ello con el objeto de preservar la confidencialidad del informante.

La reunión presencial se documentará, previo consentimiento del informante, mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.

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 de la conversación.

3. Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información y en su caso ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea

En el sistema interno de información, en la página web, así como antes del inicio de la reunión presencial que tuviera lugar, se indicará al informante de modo claro y accesible del resto de canales que se encuentran a su disposición para formular esta información: el que corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante u órgano autonómico competente, en este caso a la Oficina Andaluza, contra el Fraude y la Corrupción en su condición de Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y a las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

4. Respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas.

Toda actuación que dé lugar tras la información que se presente por una persona legitimada para ello deberá cumplir con el principio de presunción de inocencia y con el respeto al honor de las personas.

5. Recepción de las comunicaciones de información

Presentada la información, se procederá a la apertura del correspondiente expediente que estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema y personal administrativo de apoyo, convenientemente autorizado por aquel.

Recibida la información, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del Sistema considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

6. Trámite de admisión

Abierto el expediente el Responsable del Sistema deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2.

Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- 1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- 2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.
- 3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, 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.
- 4.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 Responsable del Sistema, 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 Responsable del Sistema.

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 Responsable del Sistema.

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 o remitir la comunicación a la autoridad, órgano, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

7. Instrucción

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta y se le concederá un plazo de audiencia a fin de que pueda presentar las alegaciones, documentos y pruebas que estime convenientes.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción podrá comprender una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará 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. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al

derecho de acceso al expediente en los términos regulados por la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento

El Responsable del Sistema así como el personal de apoyo estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

8. Terminación de las actuaciones

1. Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe que contendrá al menos:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

2. Emitido el informe, el Responsable del Sistema Interno de Información 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 esta 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, órgano, entidad u organismo que se considere competente.

3. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la información, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

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

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

9. Modo de documentar el expediente que se tramite

El Responsable del Sistema guardará la documentación de apoyo que precise en un recurso especialmente protegido, al que tendrá acceso de forma exclusiva y del que se guardará registro de todos los accesos que se produzcan a su contenido. Los servicios informáticos pondrán exclusivamente este recurso a disposición del responsable del sistema y, en su caso, del personal administrativo de apoyo.

Esta documentación no podrá firmarse a través de plataformas públicas o sistemas que precisen enviar los documentos. Las firmas que se precisen deberán realizarse con programas instalados en el puesto de trabajo del Responsable del Sistema que cumplan las garantías de privacidad exigidas, p.ej. Autofirma.

El responsable del sistema, conjuntamente con los servicios informáticos, podrán implantar cualquier otra medida adicional encaminada a garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos en ellas incluidos y la privacidad del sistema.

10. Derechos y garantías del informante ante el Responsable del Sistema

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Responsable del Sistema:

- 1.º 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.
- 2.º Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, a propósito de la investigación.

- 3.º Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.
- 4.º Comparecer ante el Responsable del Sistema, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- 5.º Solicitar al Responsable del Sistema 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.
- 6.º Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- 7.º Conocer el resultado de la investigación.

11. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas

Quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. El sistema interno de información no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información

podiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

12. Libro Registro de informaciones

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 26 de la Ley 2/2023, se contará con 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 esta ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

13. Protección de datos

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y 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, la Diputación Provincial de Jaén, actúa como responsable del tratamiento de los datos personales para la gestión y supervisión del Sistema interno de información exigido por citada norma, garantizando la protección de los informantes. La base de licitud para el tratamiento de datos personales es el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, así como el artículo 6.1.e) del RGPD si se trata de una revelación pública.

El sistema de información garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, a través de la implantación de medidas técnicas y organizativas que, entre otras, impiden el acceso de personal no autorizado. Todo ello de acuerdo con el principio de responsabilidad proactiva y protección de datos desde el diseño y por defecto de los artículos 24 y 25 del RGPD.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema quedará limitado a las personas relacionadas en el art. 32.1 de la Ley 2/2023, dentro del ámbito de sus competencias y funciones.

La Diputación no comunicará a terceros los datos, salvo obligación legal, como pudiese ser a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

La vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, así como cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante, cuando haya optado por el anonimato, o la vulneración del deber de mantener secreto, es una infracción tipificada como muy grave por la Ley 2/2023.

De acuerdo con el principio de minimización, no se recopilarán datos personales innecesarios o, en el caso de hacerlo por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. De

la misma forma se procederá, según el principio de exactitud de los datos, para el caso de que la información facilitada o parte de ella no sea veraz, salvo que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se

hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 35 del RGPD, la Diputación ha llevado a cabo una Evaluación de Impacto de materia de Protección de Datos, evaluando los riesgos del tratamiento así como las medidas y garantías implantadas para asegurar el cumplimiento de la normativa de protección de datos, de conformidad con el artículo 32 del RGPD. En esta evaluación se ha tenido en cuenta la naturaleza del tratamiento, su contexto, su ámbito y alcance, y sus fines con el fin de determinar las posibles consecuencias negativas o riesgo que podría derivar del tratamiento de datos personales. Asimismo, se ha incluido el tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación.

En cuanto al deber de información sobre el tratamiento de datos personales, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, se cumple con el mismo al incluir la información correspondiente en el formulario que la persona informante debe cumplimentar, en la que se incluye también el régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones. Por lo que respecta al deber de información a la persona a la que se refieran los hechos, o a terceros a los que la información se refiera, se realizará en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Respecto al ejercicio de derechos, en el formulario correspondiente se informa de la posibilidad de ejercer los derechos contenidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. No obstante, debe tenerse en cuenta que el artículo 21.1 del RGPD establece que no procederá el derecho de oposición si se trata de un tratamiento realizado para el cumplimiento de una obligación legal. Además, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 2/2023, si el derecho de oposición es ejercido por la persona a la que se refiere la comunicación o la revelación pública, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

En relación con lo anterior, el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



establece que no cabrá la oposición a la aportación de documentos cuando ésta se exija en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.