SELLO ELECTRÓNICO SECRETARÍA
Firmado digitalmente por SELLO ELECTRÓNICO SECRETARÍA
Motivo: Aprobado por Resolución núm. 2947, de 25/09/2026
Fecha: 2026.09.30 13:59:20 +02'00'

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

ÍNDICE

Regla 1. Objeto. 2
Regla 2. Sistema Interno de Información. 2
Regla 3. Principios generales. 2
Regla 4. Responsable del Sistema Interno de Información. 3
Regla 5. Libro-registro de informaciones. 3
Regla 6. Derechos y garantías del informante. 4
Regla 7. Derechos y garantías del afectado. 4
Regla 8. Garantía de confidencialidad. 4
Regla 9. Envío y recepción de información. 5
Regla 10. Admisión a trámite de la información. 5
Regla 11. Verificación de hechos denunciados. 6
Regla 12. Terminación de las actuaciones. 7
Regla 13. Recursos. 7
Regla 14. Informe anual del responsable del Sistema. 7
Regla 15. Tratamiento de datos personales. 7
Regla 16. Publicación y efectos. 7

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

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, que traspone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, ha impuesto la obligación para las administraciones públicas de contar con canales internos de información mediante los que poner en su conocimiento los hechos o conductas tipificados en su artículo 2 y proceder a su corrección o reparación de los eventuales daños.

La aprobación de estas normas responde a la obligación de aprobar un procedimiento de gestión con un contenido mínimo legal (art. 9 Ley 2/23).

El órgano de gobierno de cada entidad será el responsable de la implantación del sistema interno de información y el responsable del tratamiento de los datos personales (art. 5 Ley 2/23). El órgano de gobierno tiene que designar, igualmente, a una persona física como responsable del Sistema interno de información (art. 8 Ley 2/23).

Por ello, la Alcaldia del Ayuntamiento de Calahorra aprueba las siguientes Normas reguladoras de su Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Calahorra (SIIAC).

Regla 1. Objeto.

1. Las presentes normas regulan el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Calahorra (en adelante SIIAC) para dar efectividad a lo dispuesto 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.

2. El Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Calahorra es único y no se asocia a ningún otro canal interno de información.

Regla 2. Sistema Interno de Información.

1. El Sistema Interno de Información, accesible desde la web institucional, es el cauce de comunicación para la recepción de información sobre hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento, teniendo la condición de informantes los sujetos establecidos en el artículo 3 de la ley.

2. El ámbito material de aplicación es el previsto en el artículo 2 de la ley para la información sobre acciones u omisiones relacionadas con infracciones del derecho de la Unión Europea; o infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Regla 3. Principios generales.

El Sistema Interno de Información se regirá por los siguientes principios generales:

1. Seguridad, confidencialidad y, en su caso, anonimato en el uso del Sistema Interno de Información.
2. Garantía de indemnidad y prohibición expresa de represalia contra los informantes.
3. Sometimiento de las actuaciones de verificación a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor para los afectados por las informaciones remitidas.
4. Respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal.
5. Autonomía e independencia del responsable del Sistema Interno de Información en el ejercicio de sus funciones, así como deber de sigilo y reserva respecto de toda información de la que tenga conocimiento como consecuencia de su función.
6. Cooperación y colaboración de los empleados públicos.
7. Fomento de la cultura de la prevención y de las estrategias de sensibilización y formación, en particular, mediante la organización de actividades formativas específicas y la elaboración y difusión de información y documentos divulgativos sobre el Sistema Interno de Información.

Regla 4. Responsable del Sistema Interno de Información.

El Sistema Interno de Información será gestionado por un órgano colegiado, cuya composición será siempre coincidente con la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Calahorra conforme al Plan Antifraude vigente en cada momento.

El responsable del SIIAC designará a la persona física responsable de la gestión del procedimiento.

El responsable del SIIAC desarrollará sus funciones con independencia funcional, no pudiendo recibir ningún tipo de instrucciones y disponiendo de los medios personales y materiales necesarios para poder llevar adecuadamente su función. En particular contará con la colaboración del administrativo de la TAG de Secretaría y del administrativo de Secretaría para la gestión del procedimiento.

Regla 5. Libro-registro de informaciones.

1. Se deberá llevar un libro-registro electrónico de las informaciones recibidas y de las labores de verificación a las que hayan dado lugar, garantizándose, en todo caso, los requisitos de confidencialidad y de acceso restringido, todo ello en los términos del artículo 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2. Si se acredita que la información facilitada no es veraz, o pasan tres meses sin iniciar actuaciones de investigación se suprimirán los datos personales.

La supresión de los datos personales no afectará a los asientos estadísticos del libro-registro, ni tendrá lugar si procede pasar el tanto de culpa al Ministerio Fiscal.

3. Todos los asientos del libro-registro deberán quedar reducidos a información para el control estadístico y de actuaciones durante nueve meses. Pasado ese plazo el libro-registro sólo contendrá información de carácter no personal.

Regla 6. Derechos y garantías del informante.

1. Se entiende por informante a la persona física que comunica o revela información sobre infracciones dentro del ámbito material del sistema.

2. El informante gozará de los siguientes derechos en sus actuaciones:

a) Decidir si desea formular la información de forma anónima o con su identificación, respetándose siempre la reserva de su identidad, no siendo revelada a terceras personas, todo ello a través de un canal seguro de comunicación.
b) Formular la información verbalmente o por escrito.
c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir, en su caso, las comunicaciones correspondientes; o renunciar a la recepción de dichas comunicaciones.
d) Comparecer ante el responsable del Sistema, por propia iniciativa.
e) Ejercer los derechos que le confiere la legislación en materia de protección de datos personales.
f) Conocer el estado de la tramitación de su información y los resultados de las labores de verificación.

2. El informante no podrá ser objeto de ningún tipo de represalia, incluso cuando del resultado de las labores de verificación se concluyera que no ha tenido lugar ningún hecho o conducta de los establecidos en el ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023. Sin perjuicio de la posible remisión del tanto de culpa al Ministerio Fiscal.

Regla 7. Derechos y garantías del afectado.

1. Se entiende por afectado a la persona física o jurídica a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la misma.

2. El afectado por la información remitida gozará de los siguientes derechos:

a) A ser oído en cualquier momento.
b) A la presunción de inocencia.
c) A recibir la información necesaria durante las labores de verificación que le permita ejercer su derecho de defensa y a alegar todo aquello que estime oportuno.
d) A la confidencialidad, durante las labores de verificación, de sus datos personales, evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar a su derecho al honor.
e) A ser objeto de una investigación objetiva, eficaz y transparente.

Regla 8. Garantía de confidencialidad.

1. El responsable del Sistema guardará secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento como consecuencia de lo dispuesto en las presentes normas, no pudiendo utilizarla para fines distintos.

2. Salvo cuando el informante solicite expresamente lo contrario, se guardará confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada. En todas las

comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo se omitirán los datos relativos a la identidad del informante, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

3. Se guardará confidencialidad y se preservará la identidad de los afectados y de los terceros mencionados en la información remitida.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la identidad del informante, así como del afectado y de los terceros mencionados en la información remitida, podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente cuando proceda.

Regla 9. Envío y recepción de información.

1. La remisión de la información acerca de la comisión de hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento de Calahorra puede realizarse de forma anónima o con la identificación del informante, debiendo, no obstante, reservarse su identidad, para lo que se adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para ello.

2. La remisión de la información, en los términos del artículo 7 de la Ley 2/2023, se realizará por escrito, bien a través de la plataforma informática accesible desde la web del Ayuntamiento, bien por correo postal, o verbalmente a través de mensajes de voz presentados en el número de teléfono asignado para ello.

3. También, a solicitud del informante, podrá realizarse mediante reunión presencial con el responsable del Sistema, que deberá tener lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud que podrá ser presentada por cualquiera de los medios anteriores. En caso de celebrar reunión se levantará un acta pormenorizada y se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobarla, rectificarla y/o aceptarla mediante su firma.

4. La información remitida contendrá una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, a la persona o personas que hubieran participado en los mismos, los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento, la fecha cierta o aproximada en que se produjeron y las personas u órganos a los que, en su caso, se hubiera remitido previamente la información. Se podrá aportar, además, cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de la información.

5. Remitida la información o realizada la reunión presencial, se procederá a su registro en el Sistema Interno de Información, abriendo el oportuno expediente y asignándole un código de identificación y seguimiento y procediendo a acusar recibo de esta dentro de los siete días naturales siguientes, salvo que el informante haya renunciado expresamente a recibir cualesquiera comunicaciones.

Regla 10. Admisión a trámite de la información.

1. El responsable del Sistema comprobará si la información remitida afecta a hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento, y decidirá sobre su admisión o inadmisión en un plazo no superior a diez días hábiles.

2. Son causas de inadmisión las siguientes:

a) Que los hechos o conductas relatados carezcan manifiestamente de verosimilitud o fundamento.
b) Que los hechos o conductas relatados no entren dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023, o no guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento.
c) Que los hechos o conductas relatados no contengan información nueva y significativa respecto de procedimientos terminados, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un nuevo procedimiento.
d) Que la información sobre los hechos o conductas relatados haya sido obtenida mediante la comisión de un delito.
e) Que los hechos o conductas relatados no guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento de Calahorra. En este supuesto se remitirá la información al órgano, autoridad o entidad que se considere competente para su tramitación, adoptando las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de la información y dando cuenta de ello al informante.

3. La admisión o inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la decisión, salvo que el informante haya renunciado expresamente a recibir cualesquiera comunicaciones.

4. En aquellos supuestos en que los hechos relatados puedan ser indiciariamente constitutivos de ilícito penal, la persona Responsable del Sistema interno de información dará traslado inmediato al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos constituyan infracciones de Derecho de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, u otros órganos de la Unión Europea según proceda y si fueren indiciariamente constitutivos de infracción administrativa grave o muy grave comunicará los hechos al órgano competente para la instrucción del procedimiento sancionador o disciplinario según corresponda.

Regla 11. Verificación de hechos denunciados.

1. La verificación de los hechos denunciados por el responsable del Sistema comprenderán todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar los hechos o conductas relatados a los efectos de determinar el tratamiento que deba darse a los mismos. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuna, tanto al informante como a las personas u órganos que pudieran disponer de la documentación o información adicional necesaria.

2. Se garantizará que el afectado por la información tenga noticia de ella, así como de los hechos relatados de manera sucinta, informándole, además, del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales y a ser oído en cualquier

momento. Esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Regla 12. Terminación de las actuaciones.

1. Concluidas las labores de verificación, el responsable del Sistema emitirá un informe final, en el que, además de la exposición de los hechos o conductas relatados, las labores de verificaciones practicadas y las conclusiones alcanzadas mediante la valoración de las diligencias practicadas y de los indicios que las sustentan, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a) Archivo del expediente, cuando del procedimiento seguido no quepa advertir la comisión de hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento.
b) Remisión de la información, así como del informe final, al órgano competente para perseguir los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023.

2. El plazo para finalizar el procedimiento y dar, en su caso, respuesta al informante no podrá ser superior a los tres meses desde la recepción de la información. En casos de especial complejidad se podrá acordar una ampliación de un máximo de tres meses adicionales. La decisión adoptada en el informe final será notificada, en su caso, al informante y al afectado.

Regla 13. Recursos.

Las decisiones del responsable del Sistema tomarán la forma de informe final, y no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso-administrativo que pudiera interponerse frente a los actos administrativos que se dictarán en los procedimientos correspondientes.

Regla 14. Informe anual del responsable del Sistema.

El responsable del Sistema elaborará un informe anual de seguimiento de las presentes normas para dar cuenta al Pleno de la Corporación pudiendo incluir propuestas de mejora y actualización.

Regla 15. Tratamiento de datos personales.

Todo tratamiento de datos personales realizado en aplicación de las presentes reglas, incluido el intercambio o transmisión de datos personales por las autoridades competentes, se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Regla 16. Publicación y efectos.

El presente procedimiento se publicará en la web municipal en el apartado del Canal de denuncias y será aplicable desde el día siguiente al de su aprobación.

No obstante, el procedimiento se aplicará a las denuncias que aparezcan registradas con anterioridad a su vigencia y que estén pendientes de tramitación.