

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
DE INFORMACIONES RECIBIDAS
EN EL SISTEMA INTERNO DE
INFORMACIÓN
FUNDACIÓN CIUDAD DE LA
ENERGÍA- CIUDEN, F.S.P.**

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. DEFINICIONES.....	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN	4
4. PROCEDIMIENTO	4
5. PLAZOS	8
6. SITUACIÓN DEL INFORMANTE.....	8
7. DESTRUCCIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	8
8. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	9
9. ENTRADA EN VIGOR	9

2. OBJETO

El Sistema interno de información y defensa del informante (SIIDI) de la Fundación Ciudad de la Energía-CIUDEN, F.S.P. (en adelante La Fundación) regula cualquier canal interno de información por el que las personas denunciantes informen sobre infracciones de su ámbito de competencias, siendo el canal preferente para ello el denominado canal de denuncias de información centralizada, el cual será accesible desde la página web de la Fundación: www.ciuden.es a través del apartado "canal de denuncias"

El canal de denuncias incorporará medidas para advertir del ámbito material y personal de su aplicación o utilización, aspectos regulados en los artículos 2 y 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informe sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPPI)

El sistema busca asegurar que durante todo el proceso se garantice eficazmente la protección de la privacidad de las personas involucradas y la confidencialidad sobre los datos contenidos en la denuncia, pudiendo realizarse la denuncia de forma anónima si así lo considera el denunciante.

3. DEFINICIONES

A efectos del presente procedimiento se indican las definiciones de los siguientes conceptos:

- "Denuncia": comunicación verbal o por escrito de información sobre infracciones.
- "Denunciante" o "Informante": persona física que, de buena fe, denuncia a través del SIIDI o revela públicamente información sobre infracciones.
- "Información sobre infracciones": la información, incluidas las sospechas razonables, sobre infracciones reales o potenciales, que se hayan producido o que muy probablemente puedan producirse en la organización en la que trabaje o haya trabajado el denunciante o en otra organización con la que el denunciante esté o haya estado en contacto con motivo de su trabajo, y sobre intentos de ocultar tales infracciones
- "Infracciones": acciones u omisiones que:
 - sean ilícitas y estén relacionadas con, o desvirtúen el objeto o la finalidad de las normas establecidas en, los actos y ámbitos de actuación del derecho de la Unión Europea establecidos en el artículo 2 de la LPPI.
 - puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa muy grave o grave del derecho nacional.
- "Represalia": Cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o pro-

fesional, solo por su condición de informantes o por haber realizado una revelación pública, o por tener con las anteriores algún tipo de relación de las establecidas en el punto 4 del artículo 3 de la LPPI.

- “Revelación pública”: puesta a disposición del público de información sobre infracciones dentro de las condiciones establecidas en la LPPI.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos los empleados, directivos, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que tenga una relación laboral o comercial con la Fundación.

5. PROCEDIMIENTO

En el presente procedimiento se regula la tramitación del expediente, desde su comunicación inicial hasta su resolución, con la finalidad de comprobar la veracidad de las denuncias, la correcta obtención de evidencias y garantizar los derechos de denunciante y denunciado.

5.1. FASE 1. Recepción y registro de la denuncia

El denunciante, en caso de optar por el uso del canal de denuncias de la Fundación, tendrá que cumplimentar el formulario de denuncia que está a su disposición en la web corporativa: www.ciuden.es en la parte inferior derecha a través del apartado “canal de denuncias” o directamente a través de la sede electrónica de CIUDEN: <https://ciuden.sedelectronica.es>. En la sede electrónica el enlace de acceso se situará en el pie de la página bajo el apartado “Información de Interés”. Antes del acceso al formulario de la denuncia se dará información al interesado/a de la normativa vigente y del funcionamiento del canal, siendo esta información editable por el usuario con el permiso “Ajustes del canal”.

Las comunicaciones no recibidas a través del canal de denuncias se incorporarán a este por el/la Responsable del Sistema en el plazo máximo de 7 días hábiles desde su recepción y se enviará acuse de recibo de la comunicación al informante, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado a la Fundación, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del canal de denuncias.

Al acceder al formulario el interesado/a podrá elegir si la denuncia se va a presentar de forma anónima o no:

- Denuncia anónima. Al elegir esta opción solo se habilitan un campo “Asunto” para que el interesado/a describa la denuncia a presentar y un campo “Detalle de la denuncia” donde podrá redactar la misma.

- Denuncia no anónima. Con esta opción además de los campos anteriores se habilitarán también los siguientes: Nombre y apellidos, Email y móvil.

En esta forma de presentación, si se incorpora una dirección de email se podrán recibir avisos relacionados con la denuncia presentada. Además, se habilita una opción informando al interesado sobre el tratamiento y la protección de datos personales que el interesado/a deberá marcar.

En ambos casos (denuncia anónima y no anónima) estará habilitada una opción de aportación de documentación para poder, en su caso, respaldar los hechos denunciados.

Una vez enviada la denuncia se proporcionará, en una nueva ventana del formulario, el número de la denuncia, un número de localizador, la fecha de envío y el estado.

Del mismo modo la aplicación permitirá al interesado/a descargar el documento de la denuncia presentada en formato PDF y los documentos aportados. En el caso de haber aportado una dirección de email se enviará de forma automática un correo electrónico indicando al interesado/a los datos de la denuncia, adjuntándose también el documento de la denuncia presentada en formato PDF.

El interesado/a podrá acceder a sus denuncias una vez presentadas desde la funcionalidad "Acceso a mis denuncias" incluida dentro del propio canal de denuncias. Para ello deberá introducir el número de denuncia y el número de identificador/localizador que se le proporcionó en el momento de presentar aquella.

A solicitud del informante, también podrá presentarse la información sobre infracciones mediante una reunión que se realizará en el plazo máximo de 7 días desde su solicitud.

Si la comunicación recibida fuera verbal (mediante reunión presencial, llamada telefónica o grabación recibida), esta se incorporará, previo consentimiento del informante, al canal de denuncias mediante transcripción o grabación en un formato seguro, duradero y accesible en el plazo máximo de 7 días hábiles.

En el caso de que se incorpore mediante transcripción se ofrecerá al denunciante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma el contenido de dicha incorporación.

5.2. FASE 2. Valoración inicial

Una vez presentada una denuncia o comunicación, el/la Responsable del Sistema, deberá valorar su admisión a trámite, inadmitiéndose en los siguientes casos:

- a) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- b) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- c) Cuando la comunicación no contenga denuncia o información alguna, sino que sea constitutiva de un recurso, queja, trámite de alegaciones o cualquier otra actuación en el seno de un procedimiento administrativo.
- d) Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento.

- e) Cuando existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal.
- f) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hubieran concluido los correspondientes procedimientos.
- g) Cuando la comunicación no se refiera a materias del ámbito de competencias de la Fundación o, aun siéndolo, se refiera a acciones u omisiones que proceden de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades del Sector Público en el ejercicio de sus competencias. En este caso, se indicará al denunciante la Administración o Entidad que se considere competente para que, en su caso, se valore la presentación de denuncia ante las mismas. No obstante, si de la denuncia se deducen indicios racionales de haberse cometido un delito, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal.

La inadmisión se comunicará al informante por el/la Responsable del Sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación en el sistema.

5.3. FASE 3. Admisión a trámite y peticiones de informes

Admitida la denuncia, procederá la apertura de un expediente que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:

- Información descriptiva de la denuncia, indicando fecha de recepción.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- Personas afectadas.
- Proposición de medias de urgencia a corto plazo, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente.

El objetivo del expediente es recabar la máxima trazabilidad del proceso de investigación, en caso de que la denuncia pueda ser requerida por la autoridad judicial competente.

Cuando proceda la admisión, tras la valoración inicial, y para comprobar la verosimilitud de la información recibida, el /la responsable del sistema podrá solicitar cuanta información adicional se considere oportuna en función de la naturaleza de los actos denunciados y del ámbito material de los mismos.

En las peticiones de informes o de cualquier otro tipo de información se garantizará la confidencialidad de la denuncia recibida. En la medida de lo posible se garantizará también la confidencialidad de las personas a las que se refieran los hechos denunciados.

La LPPI ampara el tratamiento de datos personales necesarios para su aplicación pero no se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

5.4. FASE 4. Análisis de la documentación e instrucción del procedimiento

Tras la recepción de los informes solicitados o cualquier otra información que se haya recabado, si así se hubiera considerado necesario, se procederá a analizar la documentación incorporada al expediente pudiendo, en su caso, recabar una ampliación o aclaración de esta.

En la instrucción se respetará la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas.

En el momento y la forma que se considere más adecuado para el buen fin de la investigación, y sin que en ningún caso pueda proporcionarse la identidad del informante, se informará a la persona afectada de las infracciones que se le atribuyen y de su derecho a ser oída, en virtud del cual podrá declarar lo que considere conveniente. Este trámite podrá trasladarse al trámite de audiencia del posible expediente sancionador cuya apertura se proponga como resultado de la instrucción si se considerara que su realización con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, alteración o destrucción de pruebas.

Cuando de la naturaleza de los hechos se deduzca la imposibilidad de verificarlos sin que sea conocida por el denunciado la identidad del denunciante, se comunicará a este dicha circunstancia para obtener su conformidad. Si no fuera posible la comunicación o el denunciante se opusiera a que sea revelada su identidad, se terminará la tramitación.

5.5. FASE 5. Informe de valoración

El procedimiento finalizará mediante un informe motivado del Responsable del Sistema en el que se incluirá:

- a) Una exposición de la comunicación o denuncia recibida, incluyendo el código identificador y la fecha de recepción, sin revelar la identidad del informante.
- b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos y su ponderación.
- c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción.

5.6. FASE 6. Terminación de actuaciones

Una vez emitido el informe, la Dirección General de la Fundación dictará resolución con alguno de los siguientes contenidos:

- a) Archivo del expediente, por considerar que no existen indicios de la comisión de una infracción administrativa o penal o por imposibilidad de verificar los hechos denunciados.

- b) Traslado de actuaciones al Ministerio Fiscal en caso de considerarse que los hechos pudieran ser constitutivos de delito.
- c) Traslado de actuaciones a la autoridad administrativa competente para adoptar las medidas pertinentes en el caso de observarse que se trata de una presunta infracción administrativa.
- d) Traslado de actuaciones al Departamento de Recursos Humanos para adoptar las medidas pertinentes en el caso de observarse que se trata de una presunta infracción disciplinaria para el inicio, en su caso, del correspondiente expediente.

En su caso, podrán adoptarse dos o más de las actuaciones señaladas en las letras b, c y d anteriores.

Se informará a los informantes sobre el resultado de la investigación en la medida de lo posible, sin comprometer la confidencialidad y la protección de datos personales.

6. PLAZOS

El plazo para finalizar las actuaciones no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información, salvo en casos de especial complejidad en los que podrá ampliarse el plazo por 3 meses adicionales, previa comunicación al denunciante cuando sea posible.

7. SITUACIÓN DEL INFORMANTE

La condición de informante no otorga por si sola la condición de interesado en el procedimiento ni en el que pudiera derivarse de la resolución de la comunicación.

Cualquiera que sea la decisión que se adopte, serán de aplicación cualquiera de las medidas de protección al informante previstas en la normativa vigente.

8. DESTRUCCIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Los datos personales referidos a conductas que estén fuera del ámbito de aplicación de la LPPI o los que no sean necesarios para la investigación de la información sobre presuntas infracciones, no serán registrados o, en su caso, se suprimirán del sistema lo antes posible.

Los datos personales se conservarán solo durante el tiempo imprescindible para adoptar la resolución que se decida sobre los hechos informados.

En todo caso, transcurridos 3 meses desde la comunicación se eliminarán los datos personales, quedando la información anonimizada, salvo los que puedan conservarse con la finalidad de dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

9. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento deberá revisarse y actualizarse regularmente para garantizar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento con los requisitos legales y las mejores prácticas.

10. ENTRADA EN VIGOR

El procedimiento entrará en vigor el día 13 de junio de 2023.