



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

RESOLUCION DE ALCALDIA 82/2024

Asuntos: Nombramiento del Responsable del Sistema Interno de Información.
Aprobación del procedimiento de recepción, gestión y registro de denuncias a través del canal interno de información.

Antecedentes

Por Resolución 72/2023 de 18 de abril, de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Amescoa Baja, aprueba el plan antifraude para el Ayuntamiento de Amescoa Baja, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la Gestión de Fondos Europeos, seguidamente se pone en funcionamiento el canal de denuncias en la web municipal <https://www.amescoabaja.org/>, <https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1717334?access=8OPXLftyKBz5GlsHCyIvXQsEd5qe0QIKFKTTUUSwK08%3D>,

En el Plan de Medidas contra el Fraude se establece, en su apartado segundo referente al ámbito de aplicación y composición de la unidad antifraude que *“La comisión antifraude estará constituida por miembros estables de varias áreas municipales para aportar una visión global, conocedores de los diferentes procedimientos de la gestión y experiencia en fiscalización y control:*

- El Secretario/a.
- Los responsables de los subproyectos financiados con PRTR.
- Personal técnico o administrativo que realice tareas de apoyo.

En el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro de la Comisión de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, el resto de miembros designarán a la persona que lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

Tomando en consideración la estructura, organización y distribución competencial establecida en esta Administración, el órgano colegiado, comisión antifraude, debe delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.”

Visto el imperativo legal de reforzar la aplicación del Derecho y las políticas de la Unión en ámbitos específicos, de tal forma que aquellas personas que comuniquen irregularidades disfruten de un elevado nivel de protección mediante el establecimiento de un conjunto de normas mínimas comunes.

Considerando el fin de lograr que el ordenamiento jurídico proteja a cualquier ciudadano, incluido en el ámbito personal de aplicación de la norma, que muestre una conducta de clara utilidad pública, no consintiendo ni silenciando los incumplimientos que perjudican a la sociedad, establece un sistema de protección exclusivamente para los informantes de irregularidades penales y administrativas graves.

Vista la obligatoriedad de contar con una **persona responsable del sistema interno de información** (RSII), que vigile los siguientes aspectos:



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

- Garantizar la independencia de las distintas vías que puedan existir para recibir las denuncias, integrando las existentes y las que puedan establecerse en el futuro.
- Difundir por distintos medios a los empleados públicos, que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Amescoba Baja, de la obligatoriedad de su colaboración activa en las investigaciones como resultado de las denuncias recibidas.
- Garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, la protección de sus datos y de las actuaciones desarrolladas. Deberá garantizar la confidencialidad de la información cuando se remita a terceros interesados en conocer y corregir cualquier irregularidad.
- Permitir la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente. En ambos casos, se advertirá a quienes utilicen estos medios de información de la existencia de canales externos de los que podrán hacer uso si así lo deciden. En el caso de la comunicación verbal o presencial, se dará cuenta al informante del tratamiento de sus datos y se pondrá en su conocimiento que la comunicación o entrevista será grabada.

Vista la necesidad normativa de contar con un sistema interno de gestión que integre los distintos canales de información, recoger la información de otros cauces externos oficiales para la comunicación de la incidencia, los plazos de gestión, la garantía de confidencialidad y el respeto a la presunción de inocencia, así como la protección de datos personales, y la existencia de un delegado de protección de datos para la gestión de este riesgo, siendo preciso implantar un **procedimiento de recepción, gestión y registro de denuncias** que establezca las previsiones necesarias para que el Sistema Interno de Información y las vías de información existentes en el Ayuntamiento de Amescoba baja cumplan con los requisitos establecidos 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.

Fundamentos Jurídicos.

- Directiva (UE) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- 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.

Artículo 8 Responsable del Sistema interno de información.

1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema o «Responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

2. Si se optase por que el Responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

3. Tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados 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 los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

4. El Responsable del Sistema deberá desarrollar 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.

Artículo 9 Procedimiento de gestión de informaciones

- RESOLUCIÓN 7/2023, de 16 de noviembre, de la directora de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, por la que se crea el Registro de Responsables del Sistema Interno de Información

En virtud de lo dispuesto en los artículos 21.1.h) y s), y , 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y de conformidad con las atribuciones que se me otorgan legalmente,

RESUELVO

Primero.- Nombrar como persona Responsable del Sistema Interno de Información a la persona titular de secretaría -intervención municipal, actualmente como funcionaria interina, Silvia Encina Oyón. Cuando se produzca la cobertura de dicha plaza actualmente vacante, la persona RSII de este ayuntamiento pasara a ser la que obtenga dicha plaza.

Segundo.- Notificar este nombramiento a la OANA Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la comunidad Foral de Navarra, para su inscripción en el Registro de responsables de sistemas internos de información (RSII) en el plazo de diez hábiles. En el supuesto de cobertura de vacante de la plaza de secretaría-intervención, se comunicará la nueva persona titular de la secretaría-intervención municipal a la OANA, a los efectos legales oportunos.

Tercero.- Aprobar el **PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, GESTIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS**

1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Formular denuncias, sobre posibles infracciones relativas a las materias previstas en el artículo 2 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. Según el artículo 42 de la Ley 2/2023, el SII constituye el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en la norma, acusar recibo de las irregularidades e instar su corrección, no impide al informante de elegir el modo, interno o externo, en que quiere trasladar su denuncia en función del riesgo que asuma y la posibilidad de recibir represalias.

El SII, Canal de Denuncias se encuentra disponible en una sección separada y fácilmente identificable del portal web del Ayuntamiento de Amescoba baja, diseñado y gestionado para garantizar que la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de cualquier tercera persona mencionada en la denuncia, se encuentren protegidas y se impida el acceso a ellas por parte de personal no autorizado.



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

El procedimiento de recepción, gestión y registro garantiza que cualquier denuncia presentada será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los derechos y los intereses del denunciante y del Ayuntamiento de Amescoa Baja, en cumplimiento de las previsiones de la Directiva (UE) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y 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.

2. ALCANCE

Según dispone la Ley 2/2023, informante podrá ser cualquier persona que en un contexto laboral o profesional haya obtenido información sobre presuntas infracciones, ya sea en el sector público o en el privado. La protección no se circunscribe a las personas empleadas sino también a cualquier otra persona que, en el ejercicio profesional o en el marco de la prestación de servicios, haya interactuado con el Ayuntamiento de Amescoa baja, las comunicaciones pueden referirse a hechos conocidos en el ámbito de una relación laboral o profesional todavía en vigor, ya finalizada o no iniciada. El alcance de la protección se extiende a las personas relacionadas con el informante (compañeros de trabajo, familiares, personas jurídicas para las que trabaje o de las que sea titular, etc.), toda persona física que haya asistido al informante y, específicamente, a los representantes legales de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo.

Se contempla en este procedimiento la denuncia escrita o verbal, pudiendo ser indistintamente utilizadas ambas vías para el mismo fin por cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con el Ayuntamiento de Amescoa Baja. En su caso, será posible por vía telefónica o, previa solicitud del denunciante, por medio de una reunión presencial.

Se permite la presentación de denuncias y posterior tramitación de comunicaciones con carácter anónimo en los términos prescritos en el artículo 7.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

La persona responsable del Sistema Interno de Información será el órgano de control y seguimiento de las denuncias formuladas. Será la persona a cargo de la secretaría-intervención municipal, quien examinará, gestionará y, en su caso, tramitará las denuncias y comunicaciones recibidas, dando cuenta de éstas, cuando sea necesario, a la persona titular de la Alcaldía a los efectos de adoptar las medidas que resulten procedentes en cada caso.

Como responsable del Sistema Interno de Información se encargará de la tramitación de la denuncia, mantendrá la comunicación con el denunciante y, si lo estimase necesario, solicitará a éste información adicional y le dará respuesta. Asimismo, garantizará que toda denuncia formulada se analiza y tramita de forma independiente, asegurando la confidencialidad de la identidad de la persona que la formule y de cualquier tercero mencionado en ella, informando tan solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de tramitación.

4. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

4.1. Requisitos mínimos de la denuncia con persona identificada.

- Identificación de la persona denunciante, que se tratará con la debida confidencialidad, y sobre la que, en todo caso, se cumplirá la normativa aplicable en materia de protección de denunciantes y de protección de datos de carácter personal.
- Descripción detallada del hecho o situación sospechosa, aportando si fuese posible, documentos o evidencias e indicando si fuese factible los siguientes aspectos: la conducta o situación potencial o actualmente irregular; las posibles personas implicadas; las fechas aproximadas del suceso; los medios a través de los que se ha realizado la posible conducta ilícita; el área de actividad afectada; el posible impacto económico; así como cualesquiera otras posibles repercusiones, en cualquier ámbito público o privado.

4.2. Requisitos mínimos de la denuncia anónima.

La denuncia anónima es clave para actuar desde un punto de vista preventivo, ya que implica que los potenciales autores de infracciones sopesaran abstenerse de cometer ilícitos ante la posibilidad de iniciarse una investigación de los hechos sin necesidad de proceder a la identificación de la persona que denuncia.

Es por este motivo que se podrán recibir denuncias anónimas, estando obligado el órgano de control y seguimiento a iniciar el expediente correspondiente. En ningún momento se solicitará la identificación de la persona que realiza la denuncia, realizando un análisis de los datos aportados para comprobar si existen indicios suficientes para iniciar un procedimiento investigador.

4.3. Vías de recepción de la comunicación o denuncia.

La persona que tuviese conocimiento de la comisión de una infracción de las previstas en 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, podrá comunicar o denunciar los hechos a través de alguna de las siguientes vías:

- ✓ Enlace en el portal web del ayuntamiento: <https://www.amescoabaja.org/>

CANAL DE DENUNCIAS <https://centinela.lefebvre.es/>

- ✓ Correo postal: calle San Antón nº 30, 31272, Zudaire.
- ✓ Correo electrónico: secretaria@amescoabaja.org
- ✓ Teléfono: 948 539008, donde se encargarán de realizar un acta pormenorizada de la conversación, sin necesidad de hacer constar la identidad del denunciante si éste así lo manifestara de forma expresa. En todo caso, se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma el acta de la conversación.
- ✓ Reunión presencial en la sede del Ayuntamiento de Amescoa Baja, en calle San Antón nº 30, 1º, 31272, Zudaire, siempre previa solicitud del denunciante, realizándose un acta pormenorizada de dicha reunión, sin necesidad de hacer constar la identidad del denunciante si este así lo manifestara de forma expresa. En todo caso, se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma el acta de la reunión.

Una vez efectuada la denuncia, siempre que sea posible se remitirá o entregará un acuse de recibo de ésta a la persona denunciante en un plazo máximo de siete días a partir de la recepción.

4.4. Tramitación

4.4.1. Iniciación del procedimiento.



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

Las actuaciones se iniciarán siempre en virtud de denuncia o comunicación, presentada a través del Canal de Denuncias Interno inserto en la web municipal, o por cualquier medio descrito en el punto anterior.

4.4.2. Evaluación previa de verosimilitud de la comunicación o denuncia.

Previo al inicio de actuaciones, análisis de verosimilitud de los hechos o conductas por la persona Responsable del SII, que hayan sido objeto de denuncia o comunicación o que hayan fundamentado las mismas. Esta evaluación previa debe durar el tiempo indispensable, que no podrá exceder del plazo de diez días hábiles desde la presentación de la denuncia o comunicación. En su caso, la rectificación o la complementación de los datos aportados abrirán un nuevo plazo.

4.4.3. Iniciación de actuaciones de investigación.

El acuerdo de iniciación de una actuación de investigación por la persona Responsable del SII incluirá la descripción de los hechos conocidos y las personas implicadas, siempre que puedan ser identificadas, y determina la apertura del correspondiente expediente.

El citado expediente deberá cerrarse en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, la persona Responsable del SII podrá extenderlo de manera razonada hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

En las actuaciones que se desarrollen, la persona Responsable del Sistema Interno de Información deberá adoptar las siguientes medidas:

- ✓ Llevar a cabo las actuaciones necesarias para facilitar la buena marcha de la investigación, de tal forma que se permita la preservación de las pruebas y el respeto a los derechos del denunciante y demás afectados. Estas actuaciones podrán incluir entrevistas personales con el denunciante para recabar información complementaria, entrevistas personales con el personal del ayuntamiento implicado en la conducta irregular denunciada o cualquier otra que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
- ✓ Garantizar que, en aras de la confidencialidad absoluta de los datos del denunciante, las personas que por motivo de la investigación deban conocer su contenido firmen un compromiso de confidencialidad.

4.4.4. Expediente de investigación.

Igualmente, se incluirán en el registro las actas de las conversaciones y de las reuniones en caso de denuncias formuladas verbalmente.

Esta documentación se conservará únicamente durante el período que sea necesario y proporcionado, con el fin de cumplir con los requisitos impuestos por la Directiva (UE) 2019/1937 y 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 acceso a los datos contenidos en el registro de denuncias quedará limitado exclusivamente a quienes desarrollen las funciones de fiscalización, de control interno y de cumplimiento, sin perjuicio de su remisión a las autoridades judiciales o al Ministerio Fiscal cuando resulte pertinente.

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



AYUNTAMIENTO DE AMESCOA BAJA
AMESKOABARRENA UDALA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

El Ayuntamiento de Amescoba Baja se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del procedimiento de recepción, gestión y registro de denuncias de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas 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, adoptando las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La legitimación para el tratamiento de los datos reside en el interés público, conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el cumplimiento de una obligación legal en base 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.

La persona responsable del Sistema Interno de Información empleará en cada formulario de recogida de datos o acuse de recibo de denuncias aquellas cláusulas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades y usos del tratamiento de sus datos de carácter personal.

No está prevista la cesión de datos de carácter personal a terceros, salvo que se considere que los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de delito o infracción administrativa en cuyo caso la persona titular de la alcaldía, los pondrá en conocimiento de la autoridad administrativa o judicial competente. No se realizarán tampoco transferencias internacionales de datos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

En Amescoba Baja, a 26 de marzo de 2024

LA ALCALDESA, D^a Estibaliz Erdocia

726820395

ESTIBALIZ

ERDOCIA (R:

P3101300F)

Firmado digitalmente
por 726820395
ESTIBALIZ ERDOCIA (R:
P3101300F)
Fecha: 2024.04.08
12:00:32 +02'00'

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer optativamente alguno de los siguientes recursos:

- a) RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución.
- b) RECURSO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.
- c) RECURSO DE ALZADA ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.