

**PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO DE INFORMÁTICA**



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS .....	4
2.1.	Equipo Gestor del Canal de Denuncias .....	4
2.2.	PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS .....	4
2.3.	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS .....	6
2.4.	FASE DE INSTRUCCIÓN .....	7
2.5.	RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE .....	9
3.	REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	10
4.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	11
5.	PROTECCIÓN DEL INFORMANTE .....	12
	ANEXO I - ESQUEMA PROCEDIMIENTO .....	13

## 1. INTRODUCCIÓN

En el año 2016, mediante la aprobación del *Programa de Prevención, Reacción y Control Penal*, fue creado el Canal de Denuncias de ITI, con la finalidad de establecer un medio de comunicación a través del cual se pudiesen denunciar las irregularidades e infracciones cometidas en el seno de ITI que fuesen detectadas.

Recientemente, con la entrada en vigor 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](#) (la “Ley de Protección del Informante”), ha surgido la necesidad de modificar el Canal de Denuncias y su procedimiento de gestión, en aras de reforzar la confidencialidad de las denuncias que se reciban, con el objetivo de proteger tanto a las personas informantes como a las personas supuestamente implicadas en los hechos denunciados.

Así pues, mediante la aprobación del presente documento, se adapta el procedimiento de gestión del Canal de Denuncias hasta ahora vigente, para dar cumplimiento a la Ley de Protección del Informante.

De este modo, una vez más, ITI demuestra su firme compromiso con el más estricto cumplimiento de la legalidad vigente y con el respeto a los principios consagrados en su Código Ético.

En este sentido, cabe destacar que denunciar las irregularidades e infracciones detectadas no es una opción, sino que se configura como una obligación de todas las personas que integran el personal de ITI (empleados, estudiantes en prácticas, becarios, directivos y representantes legales).

A continuación, se detalla el procedimiento de tramitación de las denuncias que se reciban.

## 2. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

### 2.1. Equipo Gestor del Canal de Denuncias

Se crea un Equipo Gestor del Canal de Denuncias, que estará formado por el Responsable del Sistema Interno de Información y por otros dos miembros del Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo, elegidos por el primero para asistirle.

### 2.2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

#### 2.2.1. El Canal de Denuncias

##### a. Hechos denunciables

Cualquier hecho que razonablemente sea percibido como una irregularidad o infracción y, en especial, los hechos que potencialmente tengan trascendencia penal y aquellos contrarios al [Código Ético de ITI](#).

##### b. Personas Informantes

Puede utilizar el Canal de Denuncias cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión en el seno de ITI de irregularidades o infracciones (empleados, colaboradores, clientes, proveedores, becarios, candidatos que participen en procesos de selección, exempleados, miembros de los órganos de gobierno de ITI, etc.).

##### c. Formulario de denuncia

El Canal de Denuncias está disponible en la página web de ITI. Concretamente, se puede acceder a él a través del siguiente enlace: [Canal de Denuncias de ITI](#)

Existe la posibilidad tanto de presentar la denuncia de forma anónima como de forma no anónima.

Campos del formulario	Denuncia anónima	Denuncia no anónima
Asunto	✓	✓
Descripción	✓	✓
Categoría	✓	✓
Nombre	✗	✓
Correo electrónico	✗	✓
Número de teléfono	✗	✓
Destinatarios	✓	✓
Archivos	✓	✓

Clave	
✓	Campo obligatorio
✓	Campo opcional
✗	Campo inexistente

Tanto en el formulario de denuncias anónimas como en el de denuncias no anónimas, existe un apartado que permite a las personas denunciantes subir archivos que constituyan prueba de los hechos denunciados o puedan ayudar de algún modo a su investigación.

Al denunciante le será remitido un acuse de recibo de la denuncia dentro del plazo de siete (7) días naturales, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

#### **d. Solicitud de una reunión presencial**

Si la persona informante lo desea, podrá concertar una reunión presencial con uno o varios de los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias de ITI, para trasladar verbalmente su denuncia.

Para ello, la persona informante deberá acceder al formulario de denuncias y, en el apartado “Descripción”, indicará que solicita una reunión presencial.

Recibida la solicitud de reunión presencial, el o los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias que la hubieran recibido se pondrá en contacto con la persona informante para concretar la fecha, hora y lugar de la reunión.

En cualquier caso, cuando una persona informante solicite una reunión ésta deberá celebrarse en el plazo de siete (7) días.

La reunión será grabada con un dispositivo de grabación de audio. Posteriormente se subirá el archivo de audio a la carpeta del expediente y eliminará el archivo del dispositivo de grabación.

### **2.2.2. Canales externos de información**

También pueden presentarse denuncias sobre la comisión de acciones u omisiones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Protección del Informante ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes.

### **2.2.3. Comunicación con el informante y seguimiento de la denuncia**

Al presentar su denuncia, al informante se le facilitará un código, con el que podrá acceder a la plataforma del Canal de denuncias sin necesidad de identificarse con la finalidad de: (i) Comunicarse con los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias encargados del asunto, y (ii) Hacer seguimiento de la tramitación de su denuncia.

Si el informante presenta una denuncia no anónima y decide facilitar un teléfono o un correo electrónico de contacto, éste será el medio preferente de comunicación para que el Equipo Gestor del Canal de Denuncias le traslade las consultas o aclaraciones necesarias.

## **2.3. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS**

### **2.3.1. Recepción de las denuncias**

Cuando personas informantes remitan denuncias a través del Canal de Denuncias podrá decidir si la reciben todos los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias, solo dos o solo uno de ellos.

Ninguna persona ajena al Equipo Gestor del Canal de Denuncias tendrá acceso a las denuncias durante su análisis preliminar.

En el caso de que alguno de los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias se vea afectado por un conflicto de intereses respecto de alguna de las denuncias que se reciban, no podrá participar en la gestión de dicha denuncia.

Al recibir una denuncia, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias abrirá un expediente numerado donde se recogerá la documentación de todas las actuaciones que se lleven a cabo con relación a la misma.

### **2.3.2. Análisis preliminar de la denuncia**

Al recibir las denuncias, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias efectuará un análisis preliminar, durante el cual determinará: (i) si la denuncia es verosímil y (ii) si los hechos denunciados constituyen o potencialmente pudieran constituir una irregularidad o infracción.

Este análisis preliminar se llevará a cabo en el plazo de quince (15) días naturales desde que fuera recibida la denuncia.

Durante esta fase, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias podrá solicitar aclaraciones a la persona denunciante.

Tras el análisis preliminar, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias optará entre investigar los hechos denunciados o archivar la denuncia, de conformidad con la siguiente tabla:

	Verosimilitud de los hechos denunciados	Hechos potencialmente constitutivos de irregularidad o infracción	
1	✓	✓	Inicio fase de instrucción.
2	✗	✓	Archivo de la denuncia y evaluación de la buena/mala fe de la persona informante a efectos de determinar si se trata de una denuncia falsa.
3	✓	✗	Archivo de la denuncia.
4	✗	✗	Archivo de la denuncia.

La decisión sobre el archivo de la denuncia o el inicio de la fase de instrucción será adoptada dentro del plazo establecido para el análisis preliminar, esto es, quince (15) días naturales desde la recepción de la denuncia. Esta decisión, que deberá plasmarse por escrito e incluirse en el expediente, será motivada.

Cuando una denuncia tenga apariencia de ser falsa y de haber sido presentada de mala fe por la persona informante, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias la archivará y abrirá un expediente con relación a la supuesta infracción cometida por la persona informante al haber presentado dicha denuncia.

Si, tras el análisis preliminar, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias en vez de archivar la denuncia opta por investigar los hechos denunciados, se abre la fase de instrucción.

No podrán intervenir en el análisis preliminar de la denuncia ni en la investigación de los hechos aquellos miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias en los que concurra riesgo de conflicto de intereses.

## 2.4. FASE DE INSTRUCCIÓN

Durante esta fase, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias investigará las infracciones o irregularidades denunciadas y recabará las pruebas existentes relacionadas con su comisión.

Durante esta fase, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias podrá dar acceso restringido al expediente a otros miembros del Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo para que colaboren en la investigación de los hechos o les asistan en la implementación de las medidas que se acuerde llevar a cabo.

Esta fase deberá completarse en el plazo de dos (2) meses desde su inicio, es decir, desde que terminara el análisis preliminar de la denuncia. En el caso de que la investigación revista especial complejidad, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias podrá ampliar este plazo hasta dos (2) meses adicionales.

### **2.4.1. Notificación y emplazamiento de la persona investigada**

Cuando, con el análisis preliminar, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias tome la decisión de iniciar la fase de instrucción, se informará a la persona investigada sobre los hechos imputados y se le emplazará para que presente alegaciones en el plazo de siete (7) días.

Como excepción a lo establecido en el párrafo anterior, si existiese un riesgo fundado de que la persona investigada destruyese pruebas o entorpeciese la investigación, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias podrá retrasar el trámite de informarla sobre la apertura del expediente y el de emplazarla para que presente alegaciones hasta que hubiese cesado dicho riesgo.

Al margen de este emplazamiento, la persona investigada será oída en cualquier momento posterior, pudiendo presentar alegaciones cuando lo desee ante el Equipo Gestor del Canal de Denuncias.

En ningún caso la persona investigada será informada sobre la identidad de la persona denunciante.

### **2.4.2. Adopción de medidas cautelares**

Durante la fase de instrucción, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias podrá adoptar las medidas cautelares que estime oportunas con los siguientes fines:

1. Evitar que la persona investigada vuelva a cometer la irregularidad o infracción, en el caso de que existiese riesgo de reincidencia.
2. Garantizar el buen curso de la investigación y el aseguramiento de pruebas, en el caso de que existiese riesgo de pérdida de pruebas.
3. Garantizar la efectividad de las medidas que pudieran adoptarse con la resolución del expediente, en el caso de que existiese riesgo de que eventualmente pudieran frustrarse.

En cualquier caso, las medidas cautelares que se adopten deberán ser las menos gravosas de las disponibles para conseguir el fin perseguido.

### **2.4.3. Actuaciones de investigación**

La investigación consistirá en la recopilación de las pruebas que permitan esclarecer los hechos denunciados y que, en su caso, permitan acreditar la comisión de la irregularidad o infracción investigada y su autoría. Para ello, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias llevará a cabo cuantas actuaciones considere necesarias.

No serán admisibles las pruebas recabadas con infracción del ordenamiento jurídico español o de modo que se vulneren los derechos de la persona investigada.

El Equipo Gestor del Canal de Denuncias utilizará los medios de prueba que estime convenientes y que estén admitidos en Derecho.



Todas las pruebas recabadas se incorporarán al expediente del asunto.

Cuando el Equipo Gestor del Canal de Denuncias finalice la investigación deberá emitir un Informe de Conclusiones.

## **2.5. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

Una vez finalizada la fase de instrucción, el Equipo Gestor del Canal de Denuncias remitirá el Informe de Conclusiones al Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo y le dará acceso al expediente del asunto.

El Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo, excluidos los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias que hubiesen instruido el caso, practicará las pruebas obrantes en el expediente y procederá a su valoración.

No podrán intervenir en la fase resolución del expediente aquellos miembros del Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo en los que concurra riesgo de conflicto de intereses.

Desde que hubiese concluido la fase de instrucción y hubiese recibido el expediente, el Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo de ITI, excluidos los miembros del Equipo Gestor del Canal de Denuncias que hubiesen instruido el caso, dispondrán del plazo de quince (15) días para emitir una resolución.

Esta resolución, que deberá ser motivada, incluirá el siguiente contenido:

1. Decisión sobre si los hechos constituyen o no una irregularidad o infracción y, en su caso, cual.
2. En caso afirmativo, decisión sobre si ha quedado suficientemente probada su comisión.
3. En caso afirmativo, decisión sobre si ha quedado suficientemente probada su autoría.
4. En caso afirmativo, medidas disciplinarias que se imponen al autor.
5. En su caso, medidas a adoptar que mitiguen las consecuencias de la irregularidad o infracción.
6. En su caso, revisión del Plan de Cumplimiento Normativo de ITI con el objetivo de incluir medidas de prevención de la infracción o irregularidad en cuestión.

En el caso de que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo denunciará los mismos ante el Ministerio Fiscal y, en el caso de que los hechos afecten los intereses financieros de la Unión Europea, ante la Fiscalía Europea.

Una vez hubiese recaído resolución, ésta será notificada a la persona investigada.

Por otra parte, se notificará a la persona informante sobre la conclusión del procedimiento.

### **3. REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El Equipo Gestor del Canal de Denuncias mantendrá un libro-registro digital de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar. En este libro-registro se archivarán los distintos expedientes en carpetas separadas.

El acceso al libro-registro estará restringido a los miembros del Comité de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo.

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.

## 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A efectos del artículo 4.7) del [RGPD](#), el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE INFORMÁTICA es el responsable del tratamiento de los datos personales que obren en el expediente, entre los que se encontrarían los pertenecientes a la persona informante, en su caso, y los pertenecientes a las personas implicadas en los hechos denunciados.

La finalidad del tratamiento de estos datos personales consiste en dar trámite a la denuncia recibida y, en última instancia, tomar las medidas oportunas frente a las infracciones e irregularidades cometidas en el seno de ITI.

La licitud del tratamiento de los datos personales se basa en:

1. Dar cumplimiento a una obligación legal, de conformidad con el artículo 6.1.c) del RGPD, y en especial a la Ley de Protección del Informante.
2. La necesidad de satisfacer intereses legítimos de ITI, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1.f) del RGPD. En particular ITI tiene la necesidad de satisfacer el interés legítimo de: (i) cumplir con sus compromisos éticos y en materia de responsabilidad social corporativa, (ii) mantener su reputación indemne y (iii) evitar incurrir en responsabilidades, especialmente penales.

Los datos personales tratados por ITI serán aquellos identificativos y de contacto que, en su caso, facilite la persona informante. También serán tratados los datos personales de las personas implicadas en los hechos denunciados y que sean necesarios para llevar a cabo la instrucción del caso.

Los datos personales tratados por ITI serán conservados durante el mínimo tiempo imprescindible. En el caso de que, tras el análisis preliminar de la denuncia, ésta se archive, ITI conservará el expediente previamente anonimizado en el libro-registro.

Si se acreditara que la información recibida a través del Canal de Denuncias o parte de ella no fuese veraz, deberá procederse a su supresión inmediata desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pudiera constituir un ilícito penal, en cuyo caso será conservada hasta que termine el procedimiento judicial.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado a las personas con potestad de gestión según las funciones que tienen asignadas, quedando expresamente prohibido divulgar cualquier tipo de información sobre las comunicaciones a personas no autorizadas. En cualquier caso, el acceso a estos datos quedará restringido, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo.
- c) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

e) El delegado de protección de datos.

En todo caso, si se llevase a cabo una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, los datos personales podrían ser comunicados a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente.

## **5. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE**

En ningún caso las personas informantes que de buena fe presenten denuncias que razonablemente sean percibidas como veraces sufrirán ningún tipo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia.

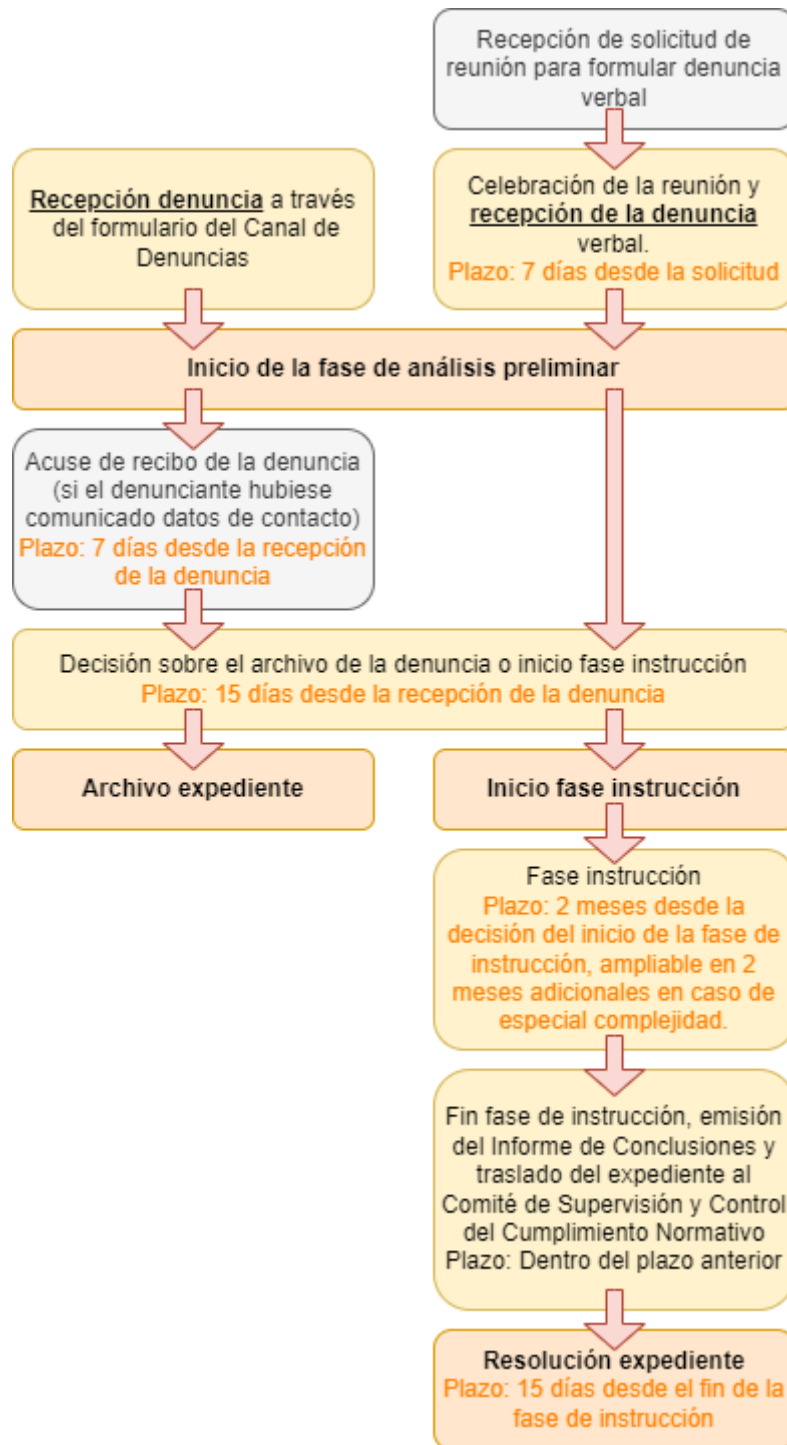
De conformidad con el artículo 36.2 de la Ley de Protección del informante, *“se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública”*.

No se considerará que las personas que comuniquen información sobre acciones u omisiones en el alcance del Sistema Interno de Información o que hagan una revelación pública hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar la acción u omisión.

Las personas informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Las personas informantes tendrán acceso a las medidas de apoyo establecidas en la Ley de Protección del Informante.

## ANEXO I - ESQUEMA PROCEDIMIENTO



VERSIÓN	FECHA	AUTOR	CAMBIOS
1.0	06/06/2023	GESTEC	Redacción inicial