

# **PROPUESTA DE ALCALDÍA DE CREACIÓN Y NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL CANAL DENUNCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANTILLA**

## **PROPUESTA DE ALCALDÍA DE VILLAMANTILLA**

Visto que la aprobación 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 incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión.

Visto que la finalidad de la norma es la de proteger frente a represalias a las personas que un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados.

Visto que para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el Ayuntamiento de Villamantilla tienen que implantar un canal interno de información con el nombre de **Canal Denuncia** para cumplir con la finalidad de la citada ley permitiendo que las personas físicas puedan informar sobre algunas de las acciones u omisiones a las que se refiere su artículo 2, fundamentalmente infracciones del derecho de la UE e infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos.

Visto por otra parte, se encuentra el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que articula el desembolso de la contribución financiera de la Unión Europea, en el marco del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Según este Reglamento, la aplicación del Mecanismo debe efectuarse en consonancia con el principio de buena gestión financiera, incluidas la prevención y la persecución efectivas del fraude, en particular el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y los conflictos de intereses.

Visto la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del Sector Público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pretende proteger los intereses financieros de la UE, obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos del referido Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Visto el apartado 2.d) del artículo 2 de esta Orden, constituye un principio o criterio específico el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Visto en este sentido, el apartado 5 del artículo 6 exige la aprobación por parte de la entidad decisoras o ejecutora de un Plan de Medidas Antifraude que permita garantizar y declarar que,

en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables en lo que se refiera la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Visto que el Plan de Medidas Antifraude de Villamantilla establece en su punto 5.2 la creación de un sistema de comunicación directa y con garantías de los empleados, proveedores y la ciudadanía con Ayuntamiento de Villamantilla como manera de detección del fraude y conductas contrarias al Código Ético y de Conducta.

La presente propuesta tiene por objeto crear las normas de gestión del Canal Denuncia con los procedimientos necesarios para garantizar la objetividad y protección de datos en todo el proceso hasta llegar a la resolución, sin ningún tipo de represalia hacia el denunciante

En atención a todo lo anterior, **este Alcalde PROPONE al Pleno Municipal del Ayuntamiento de Villamantilla APROBAR la creación de un Canal Denuncia y sus normas de gestión.**

## PROPUESTA NORMATIVA CANAL DENUNCIA

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Objeto y finalidad

La presente normativa tiene por objeto desarrollar lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Villamantilla en lo relativo a la gestión, investigación y respuesta ante las consultas y denuncias sobre posibles incumplimientos de las normas previstas en el Código Ético y de Conducta del ayuntamiento de Villamantilla, de cualquier otra normativa interna o de la legislación vigente y aplicable.

El Ayuntamiento de Villamantilla pone a disposición de los empleados públicos, funcionarios, miembros de los Órganos Rectores, personal en prácticas, becarios y proveedores (todos ellos, en adelante “colaboradores”), y a cualquier ciudadano, una vía de comunicación confidencial: Canal Denuncia adaptada a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, al objeto de permitir la realización de consultas y denuncias sobre posibles incumplimientos de las normas previstas en el Código Ético y de Conducta.

#### 1.2. Ámbito de aplicación

El procedimiento es aplicable a todos los miembros que forman el organigrama jerárquico del Ayuntamiento de Villamantilla y en general, sin excepción y cualquiera que sea su cargo, responsabilidad y ocupación a todos los empleados del Ayuntamiento de Villamantilla.

El Ayuntamiento de Villamantilla garantiza, durante todo el procedimiento de comunicación y gestión de las comunicaciones realizadas a través de un sistema de comunicación interno con los siguientes principios:

- **Objetividad:** Se garantizará un análisis exhaustivo y completo de los hechos y circunstancias que hayan sido comunicados a través del Canal Denuncia, evitando cualquier tipo de arbitrariedad en las actuaciones.

-

- **Confidencialidad:** de los datos personales y la información recibida a través de este sistema de comunicación interno. La identidad del denunciante no será comunicada sin su consentimiento, garantizando la reserva de su identidad. Todas las personas que por motivo de la investigación resultante deban conocer su contenido, quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad.

- **No represalia:** El Ayuntamiento de Villamantilla no tolerará ninguna forma de represalia dirigida contra el denunciante o aquellas personas que colaboren en la investigación de la misma.

### 1.3. Definiciones.

- **Canal denuncia:** es una herramienta que permite comunicar, de forma confidencial y mediante un formulario, las actividades y conductas que puedan considerarse potencialmente irregulares, es decir, que puedan suponer un incumplimiento del código ético y de conducta o incluso la posible comisión de un delito.
- **Denuncia:** acto por el que un ciudadano pone en conocimiento de una autoridad pública las actividades y conductas potencialmente irregulares que puedan suponer un incumplimiento del código ético y de conducta y/o la posible comisión de un delito penal
- **El denunciante:** persona física que comunica o revela públicamente información sobre infracciones obtenida en el contexto de sus actividades laborales.
- **El denunciado:** Persona contra la que se dirige la denuncia.
- **Responsable del canal denuncia:** persona física u órgano colegiado designado por el Órgano de Administración para la gestión y tramitación de las denuncias.
- **Gestor del canal denuncia:** persona física encargada de la recepción y de la valoración de denuncias.

## 2. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

La Ley 2/2023 establece la creación e implantación de un sistema interno de información para la comunicación de infracciones del código ético y de conducta y/o delitos. El sistema de interno de información puede ser gestionado por el propio Ayuntamiento o de manera externa en los términos que establece la Ley. En el Ayuntamiento de Villamantilla el sistema interno de información es lo que se llama **Canal Denuncia**.

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, permite que los ayuntamientos puedan contratar el sistema de información interno con un proveedor externo, siempre y cuando el ayuntamiento acredite una insuficiencia de medios propios, tal y como establece el artículo 116.f de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este Canal Denuncia externo (de gestión externa) funcionará para la recepción y valoración de las denuncias, el gestor externo evaluará si la denuncia debe ser desestimada o, por el contrario, dar pie a un proceso de investigación interna, si bien, dicho proceso deberá realizarlo el responsable del Canal Denuncia o la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Villamantilla. El gestor externo podrá asistir jurídicamente durante el proceso de investigación y hacer recomendaciones. En cualquier caso, la comunicación entre el responsable del canal y el gestor externo del canal debe ser total.

Así mismo, los canales de denuncias de gestión externa deben ofrecer las garantías adecuadas respecto a independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto.

Las características del Canal Denuncia son:

- Debe ser fácil de usar y ser accesible no solo para los funcionarios y trabajadores del ayuntamiento, sino para cualquier ciudadano que haya sido testigo o tenga conocimiento de la comisión de una irregularidad, infracción o delito dentro del ayuntamiento.
- Permitir la presentación y tramitación de denuncias anónimas.
- Garantizar la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, manteniendo su anonimato, estableciendo para ello todas las medidas de seguridad necesarias.
- Cumplir con las obligaciones de la normativa de protección de datos.
- Tener un régimen sancionador adecuado y dentro de los límites legales.
- Informar y comunicar la existencia del canal de denuncias, su funcionamiento y reglas de uso.
- Revisar de forma periódica su funcionamiento.

La gestión del Canal Denuncia y Responsable del Canal Denuncia corresponderá a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Antifraude quien ejercerá sus funciones bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad, aplicándose los referidos principios durante la totalidad del procedimiento.

En el caso que se externalice el Gestor del Canal Denuncia por falta de medios, la contratación y sus funciones son las recogidas en la Ley 2/2023.

La decisión de la externalización del Canal Denuncia corresponde a la Alcaldía.

### **3. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DENUNCIA**

#### **3.1 Vías de comunicación**

Las comunicaciones y denuncias se harán a través del canal expresamente habilitado al efecto, y con la cumplimentación del correspondiente formulario ubicado en la página web del Ayuntamiento de Villamantilla, cuyo único receptor será el Gestor del Canal Denuncia.

#### **3.2 Fase de comunicación**

##### **3.2.1 Inicio del proceso de comunicación**

El proceso se inicia cuando alguna de las personas recogidas en el apartado 1, tiene conocimiento, sospechas o identifica la comisión de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo y lo comunica al Gestor del Canal o bien requiere realizar alguna consulta sobre las disposiciones del Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Villamantilla.

##### **3.2.2 Tipos de comunicación**

El Canal Denuncia permite la comunicación de consultas sobre temas relacionados con el Código Ético y de del Conducta de este Ayuntamiento y denuncias por incumplimiento del mismo.

Este canal de comunicación es adecuado para comunicar la detección de posibles irregularidades en el cumplimiento de las normas dispuestas en el Código Ético y de Conducta.

El empleo del Canal Denuncia con mala fe no es una práctica admisible, por lo que se perseguirá la indebida utilización de este sistema. Queda prohibida también, la utilización del

Canal Denuncia para formular reclamaciones de índole exclusivamente salarial, así como las quejas de empleados acerca de su situación laboral, en tanto en cuanto las mismas no supongan una vulneración de la normativa o de conductas éticas. Se encuentra igualmente prohibida la utilización de este Canal cuando simultáneamente se presente una demanda ante los Juzgados, siempre que la causa de la demanda judicial se corresponda con lo denunciado en el Canal Denuncia.

### 3.3 Trámite de consulta

#### 3.3.1 Recepción de consulta

Una vez recibida la consulta, el Gestor del Canal Denuncia revisará que la información recibida cumple con los requisitos.

Una vez verificado el cumplimiento de los mismos, el Gestor del Canal Denuncia enviará acuse de recibo al consultante en un **plazo máximo de siete días naturales**.

#### 3.3.2 Resolución de la consulta

Si el Gestor del Canal Denuncia tiene suficiente información para dar respuesta a las labores de investigación, enviará la respuesta en el plazo máximo de **tres meses**, salvo prórroga justificada de otros **tres meses**, desde la recepción emitiendo una resolución firmada. Para la elaboración de la resolución el Gestor del Canal Denuncia podrá solicitar información y colaboración de cualquier Órgano o Dirección de Área de este Ayuntamiento que estime competentes. La Dirección de Área y/u Órgano consultado deberá devolver la respuesta preliminar dentro del plazo de **diez días naturales** desde que se solicite información acerca de la consulta.

En el caso de que el Responsable del Canal Denuncia lo considere necesario, debido a la especial complejidad de la consulta o la temática abordada, podrá trasladar la consulta a la Comisión Antifraude para que se encargue de dar respuesta a la misma. La Comisión Antifraude emitirá una resolución firmada para dar respuesta a la consulta, que deberá ser enviada al consultante dentro del plazo de un mes, salvo prórroga justificada, desde su recepción.

El Gestor y Responsable del Canal Denuncia informará periódicamente a la Comisión Antifraude sobre las consultas recibidas y las respuestas emitidas.

### 3.4 Trámite de denuncia

#### 3.4.1 Recepción y admisión de la denuncia.

Una vez recibida la denuncia, se enviará automáticamente acuse de recibo al remitente. El Gestor del Canal Denuncia/Responsable del Canal Denuncia revisará que la denuncia cumple con los siguientes requisitos:

3.4.1.1 Identificación del denunciante, no obstante, se admitirán denuncias anónimas siempre que se aporten unos mínimos indicios de los hechos denunciados. Es imprescindible una dirección de correo electrónico para recibir las notificaciones.

3.4.1.2 Indicación clara y completa de los supuestos hechos, entre los que se destaca:

- i. Posibles personas implicadas
- ii. Fecha aproximada de los hechos acaecidos
- iii. Descripción de los hechos o de la posible conducta irregular, incluyendo el

modo de proceder del denunciado.

iv. Posible impacto para el Ayuntamiento de Villamantilla.

3.4.1.3 En su caso, aportar pruebas o documentos sobre los hechos expuestos.

El Responsable del Canal Denuncia podrá requerir al denunciante información adicional que pueda aclarar o complementar lo expresado en la comunicación, acompañando dicha aclaración de los documentos y/o datos que resulten necesarios para acreditar la existencia de una conducta, ilícita o contraria a la normativa vigente.

Cuando la causa del anonimato de la denuncia dificulte o se haga imposible la investigación de la incidencia, por la vaguedad de los hechos, por la falta de claridad de la ilicitud de las conductas o por la necesidad de que las denuncias requieran ser soportadas con documentación adicional necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la normativa vigente, el Gestor del Canal Denuncia a su sola discreción podrá optar por la no tramitación y archivo de la denuncia con la correspondiente justificación.

La fase de admisión a trámite de la denuncia finalizará o bien con el archivo de la misma, o con la apertura del expediente de investigación que da inicio a la fase de instrucción.

El denunciante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la denuncia o el rechazo de la misma, debiendo en ese último supuesto, emitir el Gestor del Canal Denuncia, justificación razonada al Comisión Antifraude sobre las causas que motivan la falta de admisión.

El plazo de admisión a trámite de la denuncia será el mínimo imprescindible para establecer su archivo o la apertura del expediente, y en todo caso no superior a **diez días naturales**.

### 3.4.2 Instrucción de las investigaciones

La Instrucción de la investigación será conducida por el Responsable del Canal Denuncia, se podrá apoyar en los miembros de la Comisión Antifraude, si bien este podrá contratar o contactar con servicios jurídicos en aras de una correcta investigación de los hechos acaecidos.

En caso de incompatibilidad de algunos de los miembros de la Comisión Antifraude para la tramitación de un asunto concreto, dicho miembro será recusado y apartado de todos los trámites que se celebren en relación a dicho asunto.

Cuando se considere que la información aportada no es clara o completa, se solicitará una ampliación de la misma al denunciante. Si sigue sin ser lo suficientemente concisa como para poder comenzar un proceso de investigación, o no es posible solicitar dicha ampliación e información por tratarse de una denuncia anónima, no se podrá garantizar la apertura de la investigación sobre los hechos denunciados. Si en el plazo **de 10 días hábiles** no se aportara la documentación solicitada, el instructor cerrará el expediente mediante resolución motivada.

En el proceso de instrucción se podrá requerir la colaboración de cualquier área o persona que pudiera tener conocimientos del hecho denunciado en virtud del trabajo que desempeñe en la organización, absteniéndose de prestar declaración siempre que pudiera existir un conflicto de interés y garantizándose la confidencialidad en todo momento.

La fase de instrucción del procedimiento de trámite de la denuncia concluirá con la elaboración de un informe que se remitirá al Comisión Antifraude en un plazo máximo de 3 meses si no hubiese prorroga.

### 3.4.3 Resolución

El instructor/es (Responsable del Canal Denuncia) habrá emitido un informe, que contendrá el detalle de los hechos denunciados y las investigaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de la supuesta irregularidad y las posibles acciones de respuesta.

La Comisión Antifraude estudiará el informe, recabando del instructor/es toda la información y aclaraciones que considere necesarias para su correcta resolución. Deberá resolver el expediente en un plazo no superior a **un mes** desde la recepción del mismo, salvo prórroga motivada.

En caso de que la resolución concluya que ha existido una conducta contraria a la ley, o al Código Ético y de Conducta o un incumplimiento grave de cualquier proceso o procedimiento interno, la Comisión Antifraude dará traslado al Alcalde de Villamantilla para la adopción de las medidas disciplinarias oportunas y su comunicación al afectado.

### 3.4.4. Comunicación a la persona denunciada

En los casos en los que se archive la denuncia, así como en aquellos otros en los que se pongan los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal o de la autoridad judicial o administrativa competente, no se comunicarán los mismos a la persona denunciada.

En los casos en los que se aprecie indicios de la comisión de una infracción disciplinaria o una conducta contraria al Código Ético y de Conducta, los hechos objeto de denuncia serán puestos en conocimiento de la persona denunciada salvo cuando tal circunstancia pudiera poner en peligro o perjudicar la investigación de los hechos o recopilar las pruebas necesarias para su esclarecimiento. Ante este supuesto, la notificación a la persona denunciada se retrasará mientras exista dicho riesgo.

### 3.4.5 Comunicación al denunciante

Con carácter general, y salvo decisión justificada en contrario de la Comisión Antifraude, la resolución adoptada al respecto se pondrá en conocimiento del denunciante a través del Gestor del Canal Denuncia, siempre y cuando este último cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que el medio por el que se comunique la resolución adoptada garantice que el destinatario de la misma es el denunciante.
- b) Que a juicio de la Comisión Antifraude no existan circunstancias que aconsejen que dicha comunicación no se produzca.

### 3.4.6 Registro

El registro de denuncias consistirá en un fichero Excel en el que se incluirán las denuncias recibidas, sean admitidas o inadmitidas, a efectos de conservación para dejar evidencia del funcionamiento del sistema. En el caso de las denuncias admitidas, se recogerán todos los datos del apartado 2.4.1 (si se dispone de los mismos), así como la fecha y hora de introducción de datos en el registro de denuncias, fecha y hora de recepción de la denuncia en el Canal Denuncia y fecha de la decisión sobre la admisibilidad de la denuncia.



En el caso de las denuncias inadmitidas, se recogerán todos los datos del apartado 2.4.1 (si se dispone de los mismos), salvo aquellos datos que sean datos personales, así como la fecha y hora de introducción de datos en el registro de denuncias, fecha y hora de recepción de la denuncia en el Canal Denuncia, fecha de la decisión sobre la inadmisibilidad de la denuncia y fecha de la eliminación de la denuncia del Canal Denuncia.

Este registro contará con los niveles de protección adecuados para evitar su manipulación y para garantizar un acceso restringido sólo podrá introducir datos en el registro y tener acceso al mismo el Gestor del Canal Denuncia.

Los datos de este registro estarán custodiados por el Comisión Antifraude y deberán ser conservados por un periodo de 6 años.

#### **4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

Cualquier persona que tenga conocimiento de un posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Villamantilla tiene la obligación de comunicarlo a través de los medios disponibles a tal efecto. El comportamiento inadecuado alcanzará no solo al que infrinja el Código Ético y de Conducta o las normas y procedimientos asociados a él, sino también a aquellos que aprueben dichos comportamientos y/o tengan conocimiento de dichas infracciones y no traten de subsanarlas o comunicarlas de inmediato.

Las comunicaciones se harán siempre bajo criterios de veracidad, claridad y completitud. La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad podría derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

El denunciante tiene la responsabilidad de aportar todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición en el momento inicial de la denuncia.

Cualquier empleado que, en virtud de sus funciones pueda ser requerido para recabar información en los casos de tramitación de un expediente, tiene la obligación de colaborar de forma proactiva con las investigaciones, así como guardar la confidencialidad sobre el tema tratado.

#### **5. PROTECCIÓN DE DATOS**

El Ayuntamiento de Villamantilla se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal Denuncia de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento y adoptará 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.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villamantilla empleará en cada formulario de recogida de datos 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.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Denuncia deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y



actualizados.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO

El Ayuntamiento de Villamantilla llevará a cabo las acciones necesarias para difundir y asegurar el conocimiento y aplicación de este Procedimiento a todas las personas sujetas. Este Procedimiento entrará en vigor a partir de su aprobación el Alcalde de Villamantilla, siendo de obligado cumplimiento a partir de ese momento.

Este Procedimiento será objeto de revisiones y actualizaciones periódicas y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o en la legislación aplicable.

Villamantilla a 12 de diciembre de 2024

Alcalde De Villamantilla

Fdo.: Juan Antonio de la Morena Doca