

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de València

Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación

2025/04435 Anuncio del Ayuntamiento de València sobre la aprobación de las directrices para el funcionamiento del canal interno de información, incluyendo la creación del libro-registro de informaciones y la aprobación del procedimiento para su gestión.

ANUNCIO

Antecedentes

Primero. La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 2 de febrero de 2024, adoptó acuerdo aprobando la creación del órgano colegiado Responsable del Sistema interno de Información dentro del Ayuntamiento de València, en aplicación de 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.

El citado órgano colegiado, Responsable del sistema interno de información (en adelante RSII), se incardina, a nivel orgánico, en el Área de Alcaldía integrándose en el Servicio de Protección de Datos y Personas, si bien desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto de los mismos, así como del resto de órganos del Ayuntamiento, no pudiendo recibir instrucción de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

El citado órgano colegiado deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de los expedientes de investigación.

Segundo. En el marco del convenio de colaboración firmado el día 19 de noviembre de 2021, entre el Ayuntamiento de València y la Agencia Valenciana Antifraude, se incluyó, como herramienta informática que daría soporte al canal interno municipal, la solución de software libre que utiliza la propia Agencia, dado que permite gestionar informaciones de forma segura y sin coste alguno. La implementación de esta herramienta en los sistemas de información del Ayuntamiento de València ha sido efectuada por el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Tercero. Designado el órgano responsable del sistema interno de información y, disponiendo de la herramienta informática que hace posible, técnicamente, la puesta en funcionamiento del canal interno de información, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley de referencia, procede definir algunas cuestiones que faciliten una adecuada gestión del sistema, esto es, el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación; principios generales; creación del libro-registro de informaciones; aprobación del procedimiento de gestión; derechos y obligaciones de las personas usuarias del canal interno de información; protección de datos personales y protección de las personas informantes.



Fundamentos de Derecho

Primero. El artículo 5 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, en relación al sistema interno de información, dispone que:

1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el responsable de la implantación del Sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.

2. El Sistema interno de información, en cualquiera de sus fórmulas de gestión, deberá:

a) Permitir a todas las personas referidas en el artículo 3 comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo 2.

b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

c) Permitir la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.

d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.

e) Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.

f) Ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 14.

g) Contar con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8.

h) Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistema interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo.

i) Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.



j) Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad u organismo, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 9.

En el artículo 7 de la citada ley se establece, en relación al canal interno de información que:

1. Todo canal interno de información de que disponga una entidad para posibilitar la presentación de información respecto de las infracciones previstas en el artículo 2 estará integrado dentro del Sistema interno de información a que se refiere el artículo 5.

2. El canal interno deberá permitir realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3. Los canales internos de información permitirán incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.



4. Los canales internos de información podrán estar habilitados por la entidad que los gestione para la recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en el artículo 2, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por la misma.

El artículo 9 de la ley de referencia establece, en relación al procedimiento de gestión, que:

1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley aprobará el procedimiento de gestión de informaciones. El Responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente.

2. El procedimiento establecerá las previsiones necesarias para que el Sistema interno de información y los canales internos de información existentes cumplan con los requisitos establecidos en esta ley. En particular, el procedimiento responderá al contenido mínimo y principios siguientes:

a) Identificación del canal o canales internos de información a los que se asocian.

b) Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

c) Envío de acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

d) Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses 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, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

e) Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.

f) Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

g) Garantía de la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.



h) Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

i) Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo a lo previsto en el título VI.

j) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Segundo. En virtud del artículo 127.1.n) de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, el órgano competente para la aprobación de la propuesta de acuerdo es la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, se acuerda:

Primero. Establecer las siguientes directrices con el fin de facilitar el normal funcionamiento del Canal interno de información:

1. Ámbito objetivo de aplicación

De conformidad con el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las informaciones que se presenten deben versar sobre:

- o Acciones u omisiones relacionadas con el funcionamiento del Ayuntamiento de València que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves.
- o Infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que: entren dentro del ámbito de aplicación de los actos enumerados en la Directiva (UE) 2019/1937 o afecten a los intereses financieros de la UE con arreglo al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE, o Incidan en el mercado interior tal y como se contempla en el artículo 26, apdo. 2 del TFUE.

Serán aplicables las exclusiones y limitaciones establecidas en el propio art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2. Ámbito subjetivo de aplicación

De acuerdo con el art. 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el sistema interno de información del Ayuntamiento de València y el presente canal de interno de información se aplicará a los informantes que presten servicios en este Ayuntamiento y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto estatutario, laboral o profesional, extendiéndose en todo caso a:

a) Las personas que tengan la condición de empleados públicos del Ayuntamiento de València.

b) Los concejales y concejales del Ayuntamiento de València.



c) Los miembros de órganos de gobierno, dirección, gestión o consultivos del Ayuntamiento de València.

d) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento de València.

e) Las personas que informen en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada, voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.

f) Las personas cuya relación, laboral o estatutaria, todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante procesos de selección o provisión de plazas o puestos de trabajo.

3. Canal interno de información

a) A través del canal interno de información se pueden presentar informaciones o comunicaciones sobre acciones u omisiones que puedan ser incluidas en el ámbito objetivo de aplicación descrito anteriormente.

b) En base al principio de accesibilidad, el canal interno de información consiste en una herramienta comprensible, ágil y de fácil acceso, que permite la presentación de comunicaciones, tanto anónimas como identificadas, y garantiza su total seguridad y confidencialidad.

c) Esta garantía de confidencialidad no impide la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la Fiscalía o Fiscalía Europea en ejercicio de sus facultades de investigación.

d) El canal interno de información es bidireccional e incorpora mecanismos de interacción con las personas usuarias que están orientados a garantizar dicha colaboración.

e) Por cada comunicación realizada, el canal asigna un código de identificación alfanumérico a través del cual la persona informante, anónima o no, puede acceder al sistema e interactuar con la persona responsable.

f) El canal interno de información permite que la información se presente por escrito, de forma telemática. Asimismo, la persona informante podrá solicitar una reunión presencial que se celebrará en el plazo máximo de siete días hábiles desde su solicitud.

g) El acceso al canal interno de información del Ayuntamiento se podrá realizar desde la página web del mismo <https://canalinternoinformacion.valencia.es>. En dicha dirección electrónica se detallarán las características de seguridad y uso del citado canal.

h) El uso del canal interno de información conlleva la aceptación de las condiciones de uso que se contienen en el presente acuerdo.

4. Principios generales



I. El Sistema Interno de Información del Ayuntamiento (SII-VLC) se inspira en los siguientes principios:

- o Legalidad.
- o Objetividad y proporcionalidad.
- o Igualdad y no discriminación.
- o Lealtad institucional y ejemplaridad.
- o Neutralidad, independencia e imparcialidad.
- o Profesionalidad.
- o Confidencialidad.
- o Protección de datos personales.
- o Responsabilidad.
- o Eficacia y eficiencia.

Especial referencia merece el principio de confidencialidad, pues, conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, su garantía es esencial e impregna toda actuación relacionada con el tratamiento y resolución de la información presentada en virtud de la misma.

De conformidad con el artículo 25.3 de la Ley 2/2023, cuando la comunicación se reciba por un canal que no sea el competente o por alguna persona que no sea la responsable de su tratamiento, esta no podrá revelar información alguna que pudiera permitir identificar a la persona informante o a la persona afectada, debiendo remitir dicha comunicación, a la máxima brevedad y sin alteración alguna, a la persona responsable del sistema.

II. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del canal interno de información: Derechos:

a) Las personas usuarias del canal interno de información tienen derecho a la confidencialidad de las comunicaciones e informaciones que proporcionen, así como a mantener su anonimato si así lo desean.

b) La persona responsable protegerá en sus derechos a las personas que hagan uso de este buzón, sin que con motivo de su comunicación se puedan derivar consecuencias lesivas para su esfera personal o profesional, salvo que las comunicaciones se realicen con pleno conocimiento de su falsedad o faltando de manera temeraria a la verdad.

c) Las comunicaciones e informaciones en ningún caso comportan el inicio de un procedimiento administrativo, ni tampoco producen el efecto de presentación en el registro de entrada del Ayuntamiento. Tampoco su presentación genera la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo.

d) Las comunicaciones no son constitutivas del ejercicio del derecho de petición, ni comportan la formulación de un recurso administrativo, ni el ejercicio de cualquier acción o reclamación a la que puedan tener derecho las personas que las formulan.

e) Asimismo, la persona usuaria del canal interno de información podrá ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal y tendrá derecho a conocer el estado de la tramitación de su comunicación y los resultados de las actuaciones.



Obligaciones:

a) Las personas que hagan comunicaciones deben tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho.

b) Las personas que informen están obligadas a describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen y deben proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación descrita y, en su caso, los indicios objetivos para obtener las pruebas.

c) Las personas usuarias del canal se hacen responsables de la conservación, con las debidas precauciones de seguridad, del código alfanumérico que identifica su comunicación y de su uso a los solos efectos de mantener la relación con la persona responsable y de adicionar información relevante.

d) La persona que efectúe una comunicación de hechos que vulneren el principio de buena fe o con abuso de derecho puede incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa.

III. Protección de datos personales

La base que legitima el tratamiento de datos personales que deriven de la implementación del SII en Ayuntamiento de València es el artículo 6.1.c) del RGPD 2016/679 UE; artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley orgánica; 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; 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 responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de València.

Los datos de contacto del delegado de protección de datos son: **oficinadpd@valencia.es**.

Los datos personales contenidos en el libro-registro de informaciones, solo se conservan durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir lo previsto en la Ley 2/2023.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 2/2023, el acceso a datos personales del canal de informaciones o denuncia quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) El órgano colegiado responsable del sistema interno de informaciones.

b) La Alcaldía, cuando proceda de acuerdo con sus competencias.



c) La persona responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

d) Las personas encargadas del tratamiento que eventualmente existan o se puedan designar.

e) La persona delegada de protección de datos.

No están previstas cesiones de datos salvo, en su caso, a la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Tampoco se prevén transferencias internacionales de datos.

Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o para oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede formularse solicitud ante cualquier punto de registro de entrada del Ayuntamiento, así como ante la sede electrónica del mismo.

IV. Protección de las personas informantes

El canal interno de información respetará las garantías de protección de las personas informantes que establece 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 protegerá en sus derechos a las personas que hagan uso de este canal, sin que con motivo de su comunicación se puedan derivar consecuencias lesivas para su esfera personal o profesional, salvo que las comunicaciones se realicen con pleno conocimiento de su falsedad o faltando de manera temeraria a la verdad. Al respecto se aplicarán las garantías de protección de la persona informante que establece la normativa indicada.

V. Publicidad de la información sobre el canal interno de información y demás canales

El Ayuntamiento publicará en la página de inicio de su web y sede electrónica, en una sección separada y fácilmente identificable, la información adecuada sobre el uso del canal interno de información de la Ley 2/2023, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de información.

Asimismo, se publicará, en una sección separada, fácilmente identificable y accesible, la información a que se refiere el artículo 25 de la Ley 2/2023 respecto al Buzón externo de denuncias.

Segundo. Crear el Libro-registro de informaciones.

En el Libro-registro de informaciones se dejará constancia de las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que den lugar, garantizándose, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley



2/2023, que será gestionado por el Órgano colegiado responsable del sistema interno de información.

Este registro no será público y 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.

El referido libro registro estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente a la persona responsable del Sistema, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando, como mínimo, los siguientes datos:

1. Fecha de recepción.
2. Código de identificación alfanumérico.
3. Actuaciones desarrolladas.
4. Medidas adoptadas.
5. Fecha de cierre.

Tercero. Aprobar el procedimiento de gestión de informaciones que constará de las siguientes fases:

1. Inicio

Registrada la información, el Responsable Delegado del Sistema Interno de Información deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023. Realizado este análisis preliminar, el Responsable Delegado, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información deberá adoptar alguna de las decisiones siguientes:

- 1.1. Inadmitir la comunicación, en alguno de 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 incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- c) Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del ORSII, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- d) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el ORSII notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Sistema Interno de Información.



En ese mismo plazo, el Responsable Delegado pondrá en conocimiento del resto de miembros del ORSII la inadmisión de la comunicación, dando cuenta de las razones de su decisión.

1.2. Admitir a trámite la comunicación

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Sistema Interno de Información.

En ese mismo plazo, el Responsable Delegado pondrá en conocimiento del resto de miembros del ORSII la admisión de la comunicación, dando cuenta de las razones de su decisión, y se dará inicio a la fase de instrucción del procedimiento.

2. Instrucción

2.1. Las comunicaciones recibidas y admitidas por el Responsable Delegado serán sometidas a la deliberación del ORSSI, que podrá adoptar alguna de las siguientes resoluciones:

a) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

b) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

c) Acordar la instrucción interna de la comunicación, con el fin de obtener más información y determinar cuál es el cauce más adecuado para la comunicación recibida. La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados, una vez admitida la comunicación.

2.2. Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

2.3. En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

2.4. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.



2.5. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento.

2.6. Las y los funcionarios que colaboren con el ORSII y desarrollen actividades de investigación estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

2.7. Todo el personal del Ayuntamiento de València y sus entidades dependientes deberán colaborar con el Responsable del Sistema Interno de Información y estarán obligados a atender los requerimientos que se les dirija para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

3. Terminación

3.1. Concluidas todas las actuaciones, el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe que contendrá al menos:

a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.

b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.

c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

3.2. Emitido el informe, el ORSII adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de las actuaciones realizadas, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas anteriormente.

b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

3.3. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la



información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

Las decisiones adoptadas por el ORSII en las presentes actuaciones no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa.

El ORSII emitirá una breve memoria anual en la que se expongan, a efectos estadísticos, los datos numéricos referidos a las denuncias recibidas y a las decisiones adoptadas durante el ejercicio anterior.

4. Revisión del procedimiento de gestión de informaciones

El Ayuntamiento revisará el procedimiento de gestión de informaciones al menos una vez cada tres años, incorporando actuaciones y buenas prácticas que conforme a la experiencia acumulada sirvan para que el Ayuntamiento funcione con mayor eficacia en el cumplimiento de sus fines.

A estos efectos, se tendrá en cuenta la experiencia de la persona responsable y la de otras autoridades competentes. La modificación será objeto de la debida publicación.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, produciendo efectos a partir de esta última publicación.

Quinto. Notificar el presente acuerdo a los miembros del órgano colegiado responsable del sistema de información interno del Ayuntamiento.

Sexto. Dar traslado del acuerdo a las Delegaciones y Servicios municipales.

València, 14 de abril de 2025.—El titular de la Secretaría del Área III, Jonatan Baena Lundgren.

