



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2R3Z 044M 5G17 0Q50 0L0E	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ19I008B	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2025/18

CERTIFICADO

LUCÍA MOLARES PÉREZ, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN (MADRID)

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada 19-02-2025, al punto 5 “**APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. EXPTE. SII/2024/16**” adoptó el siguiente acuerdo:

El expediente ha sido examinado en la sesión de 17 de febrero de 2025 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, de fecha 12 de febrero de 2025, que se transcribe:

“HECHOS

Primero. - Con fecha de 13 de marzo de 2023 entró en vigor 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 adelante LPI), en cuyo artículo 13.1.a) se establece la obligación de las entidades que integran la Administración Local de disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en la citada ley, estableciéndose en la disposición transitoria segunda un plazo máximo de 3 meses para su implantación desde la entrada en vigor de la misma.

Segundo. – Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 6 de marzo de 2024, en el punto nº 7, se aprobó la creación del Sistema Interno de Información y del Canal Interno de Información, previstos en el artículo 5 y 7 de la LPI. Como Anexo III se aprobó el Procedimiento de gestión de informaciones.

Tercero. - Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 12 de junio de 2024, al punto 15, se realiza nuevo nombramiento como responsable del sistema interno de información a favor del Director General de la Asesoría Jurídica.

Cuarto. - Mediante Resolución de 7 de octubre de 2024 se incoa el presente procedimiento con el objeto de aprobar el nuevo procedimiento de gestión de informaciones, comunicaciones o denuncias presentadas por el Canal y Sistema

interno de información de este Ayuntamiento. Dicha Resolución incorporó como Anexo I el proyecto de nuevo procedimiento.

Quinto. - Que el expediente fue sometido a la Mesa General de Negociación de Condiciones Comunes celebrada el día 14 de enero de 2025

A los anteriores Hechos le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. – El nuevo responsable del sistema, la puesta en marcha del mismo, la creación de la unidad electrónica del sistema interno de información, y la puesta a disposición de una dirección de correo electrónico propio, ha puesto de manifiesto la necesidad de establecer un nuevo procedimiento de gestión que sustituya al anteriormente aprobado que se adapte a la estructura del Ayuntamiento y, al tiempo, asegure el cumplimiento de los requisitos legales del mismo dispuestos en el artículo 9 de la LPI, en especial en cuanto a los plazos dispuestos y, del mismo modo, garantice los principios de independencia y autonomía del responsable del sistema en el ejercicio de sus funciones (artículo 8.4 LPI), así como la obligación de confidencialidad de los datos del informante y la protección del mismo frente a posibles represalias en el mayor acomodo a los objetivos de la LPI dispuestos en su artículo 1.

De conformidad con este artículo, La Ley tiene como finalidad la protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2, a través de los procedimientos previstos en la misma; y el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público. La primera de las medidas de protección es la protección de su identidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.4 de la LPI 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.

Y finalmente el artículo 9, “Procedimiento de gestión de informaciones”, obliga a la aprobación del procedimiento de gestión de informaciones y que el mismo deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPI, señalando los principios y requisitos que el procedimiento que se diseñe deben cumplir que son cumplidos por el Procedimiento de gestión que se anexa a la presente propuesta. Del mismo modo, el artículo 5.2.i) obliga a que el Sistema interno de información cuenta con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

Segundo. – El art. 5 de la LPI dispone que la implantación del Sistema Interno de información ha de realizarse, previa consulta con los representantes de los trabajadores por el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad. Como se ha expresado consta cumplido el trámite.

Tercero. - A tenor de lo dispuesto con lo previsto en el artículo 25 de la LPI, una vez aprobado el procedimiento habrá de ser publicado en la forma previsto en el mismo.

Cuarto. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley es el responsable del establecimiento del sistema interno de información, por lo que, de



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2R3Z 044M 5G17 0Q50 0L0E	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ19I008B	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2025/18

conformidad con lo previsto en el artículo 127.n) de la LBRL, la competencia le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Dado lo anterior, se viene a **PROPONER** a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero. – Aprobar el Procedimiento de Gestión de informaciones del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que se incorpora como ANEXO I a la presente propuesta que sustituye al aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 06 de marzo de 2024.

Segundo. – Trasladar el presente Acuerdo y el Procedimiento que se aprueba a la Concejalía de Administración Digital, Calidad e Innovación a los efectos de que le dé la publicidad al mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la LPI.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1.- OBJETO

Este documento tiene como finalidad el cumplimiento de la obligación impuesta en el artículo 9 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 adelante LPI), dispone el procedimiento de gestión de informaciones recibidas en el Sistema interno de información mediante el Canal de denuncias ubicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento y sustituye al anterior aprobado con el mismo objeto que deja sin efecto.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1.- A través del canal interno de información, cualquier persona podrá informar sobre las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de cualquier infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave cometidas por el Ayuntamiento, su personal o terceros (contratistas, conveniantes, beneficiarios de subvención, entidades

urbanísticas colaboradoras) que actúan por encargo, de cuenta o bajo la dependencia o responsabilidad del Ayuntamiento, especialmente las que puedan implicar quebranto económico para el erario público municipal.

2.2.- Gozarán de la protección que ofrece la LPI las personas que hayan obtenido la información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, lo que incluye a los cargos públicos, órgano directivos y empleados públicos del Ayuntamiento, así como a los trabajadores de las empresas contratistas, subcontratistas o proveedoras, que lo sean en la actualidad, lo hayan sido o estén en proceso de serlo en el caso de ser infracciones que puedan haberse producido durante el proceso de selección o provisión; y a todas las que señala el artículo 3 de la citada LPI.

2.3.- La regulación que se contiene en este procedimiento obliga a los cargos públicos, autoridades, empleados públicos y órganos directivos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Todos ellos vienen obligados a colaborar con las labores de comprobación e investigación del responsable del sistema y a respetar su independencia y autonomía en el desarrollo de sus funciones dispuesta en el artículo 8.4 de la LPI.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

El área competente en materia de Nuevas Tecnologías, Informática o Digitalización será la encargada y responsable de que, desde el punto de vista informático y a través de la Sede electrónica, se cumplan con los parámetros técnicos de la LPI, muy particularmente, los referidos en sus artículos 5.2 y 7 de dicho texto legal, de modo que permita el cumplimiento y cumpla, en la medida en que le afecta, lo previsto en el apartado 2 del artículo 9 del mismo texto legal en cuanto al procedimiento de tramitación de la comunicaciones, denuncias o informaciones.

4.- RECEPCIÓN DE INFORMACIONES

4.1. La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En otro caso, se reservará la identidad del informante en los términos del artículo 33 de la LPI, debiendo adoptarse las medidas en él previstas.

4.2. La información se podrá realizar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal interno de información. Todas las informaciones, denuncias o comunicaciones realizadas dirigidas al canal interno de información habrán de ser remitidas directa e inmediatamente al responsable del sistema interno de información de manera confidencial.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación. A tal efecto en canal de denuncias en sede electrónica contemplará la opción de tal renuncia.

La denuncia podrá ser presentada de forma recomendada en la Sede electrónica mediante formulario que deberá permitir tanto la presentación anónima como mediante identificación del interesado, así como la presentación de documentación adjunta. Enviada por el usuario se remitirá de forma automática como entrada en la unidad administrativa electrónica de la herramienta de expediente electrónico (OPENCERTIAC) del sistema interno de información para su tramitación. A esta unidad y a los expedientes que en ella se tramiten únicamente tendrán acceso el Responsable del sistema y las personas que él expresamente designe para colaborar en el ejercicio de sus funciones.

4.3. Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación que será el correspondiente al número de expediente de la unidad del sistema interno de información del expediente electrónico.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2R3Z 044M 5G17 0Q50 0L0E	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ19I008B	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2025/18

4.4 Recibida la información, en un plazo no superior a siete días hábiles desde dicha recepción, se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el responsable considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante o la confidencialidad de la información. A tal efecto el canal interno de información contará con cuenta de correo electrónico propia a la que exclusivamente puede tener acceso el responsable del sistema y las personas que el mismo designe que vayan a colaborar en el ejercicio de sus funciones.

5.- TRÁMITE INICIAL. INADMISIÓN.

Si en el objeto de la denuncia recibida concurrieran cualquiera de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Responsable del Sistema Interno de Información se abstendrá de realizar el análisis y evaluación de la denuncia recibida, comunicando tal circunstancia a su superior jerárquico y actuará en su nombre el sustituto designado a tal fin.

Registrada la información, el responsable del sistema directamente o a través de sus colaboradores, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación y podrá, inadmitir la comunicación, continuar con su tramitación o Remitirla al juzgado o al Ministerio Fiscal.

El responsable del sistema, previo informe sucintamente motivado, inadmitirá la comunicación, información o denuncia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1º) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.*
- 2º) Cuando los hechos relatados no guarden relación con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- 3º) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación.*
- 4º) Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del responsable, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.*
- 5º) 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.*

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones. De inadmitirse, el plazo para adoptar tal decisión no será superior a 3 meses desde que tuvo entrada la comunicación, información o denuncia en el sistema interno de información.

El Responsable remitirá con carácter inmediato la información al juzgado o al Ministerio Fiscal cuando los hechos denunciados, desde el inicio, se aprecie que pudieran ser constitutivos de delito.

6.- INSTRUCCIÓN

6.1.- La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados y a la identificación de las personas físicas o jurídicas que han participado en los mismos. Salvo que el informante haya renunciado a recibir comunicaciones o no haya indicado forma de comunicación alguna, se le podrá solicitar información adicional sobre los hechos denunciados.

6.2.- Para realizar dichas actuaciones que corresponde al responsable del sistema interno de información y los empleados designadas por él, habrán de tener acceso electrónico directo, sin excepción y sin necesidad de solicitud ni trámite previo alguno, a todos los expedientes electrónicos del Ayuntamiento y sus entes dependientes con independencia del aplicativo o soporte informático donde se encuentren.

6.3.- Todos los cargos públicos, órganos directivos y empleados públicos del Ayuntamiento y de sus entidades dependientes, tienen la obligación de colaborar con el responsable del sistema de información en el ejercicio de sus funciones y atender puntualmente a los requerimientos de información, datos, documentación, de emisión de informe o de cualquier otra índole que, a tal efecto, sean formulados por dicho responsable incluso cuando afecte a datos personales. También tendrán la obligación de acudir a las citaciones que efectúe el responsable del sistema de información para tomarles declaración sobre los hechos denunciados y a responder a las preguntas que les formule.

6.4.- Las personas afectadas como posibles responsables de las infracciones relativas a los hechos comunicados, informados o denunciados tendrán derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se atribuyan y podrán presentar alegaciones en cualquier momento del procedimiento. A tal efecto, una vez identificadas las personas afectadas por la comunicación bien directamente, bien a través del empresario o entidad donde preste sus servicios, se les pondrá en conocimiento los hechos correspondientes de la denuncia siempre que los mismos no desvelen ni directa ni indirectamente la identidad del informante. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia una vez finalizados los actos de instrucción, comprobación e identificación, si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas u obstaculizar de cualquier modo el esclarecimiento de los hechos o la identificación de las personas participantes en los mismos.

En cualquier caso, y con carácter previo a que el responsable de sistema adopte alguna de las decisiones que se tratan en el punto siguiente, se le dará trámite de audiencia sin exhibición ni puesta a disposición del expediente, por razones de protección de la confidencialidad y protección del informante, trasladándole el informe preliminar del responsable del sistema en el que no podrán constar datos que, directa o indirectamente, puedan servir para identificarle. En el trámite de audiencia, las personas afectadas podrán solicitar la práctica de prueba que consideren oportuna que serán inadmitidas por el responsable cuando sean impertinentes o inútiles.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2R3Z 044M 5G17 0Q50 0L0E	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ19I008B	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2025/18

Se respetará, en cualquier caso, la presunción de inocencia y el derecho al honor de las personas afectadas.

7.- TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

7.1. Concluidas todas las actuaciones el responsable del sistema interno de información emitirá un informe que contendrá al menos:

- a) Los hechos relevantes que fueron objeto de denuncia.*
- c) Las actuaciones, diligencias y pruebas practicadas; y*
- d) Los hechos que se consideren probados, así como la personas que hayan participado en los mismos.*
- e) Posible subsunción de los mismos en tipo penal o administrativo correspondiente.*

7.2.- En el mismo informe, el responsable del sistema interno de información, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada cuando se aprecie que los hechos, a priori, no serían constitutivos de ilícito penal ni de infracción administrativa grave ni muy grave.*
- b) Remisión al Ministerio Fiscal, a los juzgados de instrucción o las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, si se aprecian indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito.*
- c) Trasladar lo actuado a la autoridad u órgano competente para la tramitación del eventual procedimiento sancionador de entenderse que podría concurrir infracción administrativa grave o muy grave en los hechos denunciados.*

7.3.- 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. El plazo para finalizar las actuaciones se suspenderá y podrá ser ampliado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4. Las decisiones adoptadas por el responsable del sistema de información no son recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.”

*Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.*

Y para que así conste en el expediente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente de orden y con el Vº Bº de la Sra. Alcaldesa en Pozuelo de Alarcón a fecha de firma.

Vº Bº
ALCALDESA-PRESIDENTA

LA CONCEJALA-SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Paloma Tejero Toledo

Lucía Molares Pérez