

**caminos**



Colegio de Ingenieros  
de Caminos,  
Canales y Puertos

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (LEY 2/2023)**

**Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos**

## **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (LEY 2/2023)**

### **1- OBJETO.**

1. El presente Procedimiento, que consta de nueve apartados, regula la gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, según lo previsto 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 y en la Política del Sistema Interno de Información
2. El presente Procedimiento será aplicación al Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
3. El Procedimiento se desarrollará en todo momento de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **2- CANALES INTERNO Y EXTERNOS.**

1. Los informantes tendrán a su disposición un Canal Interno de Información en la página web principal del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos [www.ciccp.es](http://www.ciccp.es), accesible también en cada una de las páginas web de las Demarcaciones.
2. El Canal Interno de Información asegurará el completo anonimato –si así lo indica el informante– del informante durante todo el proceso.  
El Canal debe reunir las características técnicas para que en ningún caso se pueda hacer ninguna operación que permita conocer algún dato que pueda llegar a identificar al informante si éste ha optado por el anonimato y debe permitir la comunicación bidireccional anónima con el informante después del primer envío.
3. Los informantes podrán en todo momento informar, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, ( A.A.I.), la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

### **3- DERECHOS DEL INFORMANTE.**

1. El informante tendrá las siguientes garantías en su actuación:
  - a. Derecho a formular comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas garantizándose en todo momento la debida confidencialidad.
  - b. Derecho a que, su identidad no sea revelada a terceras personas y solo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa

- competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- c. Derecho a formular la comunicación verbalmente o por escrito.
  - d. Derecho a Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice a propósito de la investigación.
  - e. Derecho a renunciar a recibir comunicaciones relativas al procedimiento.
  - f. Derecho a comparecer ante el Responsable, cuando sea requerido, siendo asistido, si así lo considera, por un profesional de la Abogacía. Pudiendo solicitar la comparecencia por videoconferencia u otros medios telemáticos que garanticen la confidencialidad de su identidad, su seguridad y fidelidad de la comunicación.
  - g. Derecho a conocer el estado de tramitación de su denuncia y los resultados del procedimiento de investigación realizados.

#### **4- DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA.**

1. El tercero o los terceros afectados por la denuncia presentada gozarán de las siguientes garantías:
  - a. Derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen.
  - b. Derecho a ser escuchado en cualquier momento, en todo caso, siempre se debe garantizar el buen fin de la investigación.
  - c. Derecho a la presunción de inocencia.
  - d. Derecho de defensa.
  - e. Derecho a la confidencialidad preservando su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
  - f. Derecho de acceso al expediente, en los términos regulados en el presente procedimiento y en la Ley.

#### **5- DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación 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.

#### **6- RECEPCIÓN DE INFORMACIONES.**

1. La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En caso de no ser así, se reservará la identidad del informante en los términos del apartado 3 de este Procedimiento, debiendo adoptarse las medidas en él previstas.
2. La información se podrá realizar de las siguientes formas:
  - a. Por escrito, a través de correo postal o electrónico dirigido al Responsable
  - b. A través del Canal Interno de Información habilitado al efecto.
  - c. Verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.

- d. El informante podrá solicitar que la denuncia se realice mediante una reunión presencial, esta reunión se tendrá que realizar dentro del plazo máximo de siete días.

En estos dos últimos supuestos, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje. Las comunicaciones verbales, así como las realizadas en modo presencial, telefónico o mediante sistema de mensajería de voz deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes:

- a. Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
  - b. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.
3. El responsable enviará 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.
  4. Al presentar la información, el informante deberá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo.
  5. Si el informante presenta comunicación por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el Responsable deberá informar al receptor de lo siguiente:
    - a. Del deber de confidencialidad que debe mantener, así como de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto. Asimismo deberá firmar la cláusula de Confidencialidad
    - b. La obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema, contando el plazo de acuse de recibo desde la recepción por el Responsable del Sistema.
  6. La persona afectada por la información no tendrá acceso a la comunicación del informante si de ella se pudiera deducir la identidad del informante, aunque sólo sea a mero nivel indiciario. La decisión de dar acceso a tal comunicación, en todo caso anonimizada respecto del informante, será adoptada por el Responsable del Sistema de Información, salvaguardando el contenido mínimo del derecho de defensa de la persona afectada.
  7. Toda información se registrará en el Registro de Informaciones del Sistema Interno de Información del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, en un máximo de tres días desde el acuse de recibo. Incluyendo la siguiente información mínima:

- a. Fecha de recepción.
- b. Código de identificación.
- c. Actuaciones desarrolladas.
- d. Personas que han tenido acceso a la Información.
- e. Resolución y Medidas adoptadas.
- f. Órganos, cargos o responsables a los que se remite la resolución para iniciar los procedimientos judiciales, laborales, deontológicos o administrativos correspondientes.
- g. Fecha de cierre.

## 7- TRAMITE DE ADMISIÓN.

1. Una vez recibida la información, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá comprobar si en ella se exponen hechos o conductas que se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
2. El Responsable a la vista de la comunicación podrá solicitar a la persona informante, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones, información adicional al objeto de clarificar la denuncia presentada.
3. Realizado este análisis preliminar el Responsable decidirá, en un plazo no superior a 10 días, desde la fecha de entrada en el registro:
  - a. Inadmitir la comunicación a efectos de este procedimiento, que se realizará en siguientes casos:
    - i. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
    - ii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley. Si la información fuera susceptible de ser tramitada en relación a otros procedimientos colegiales, adicionalmente las comunicaciones se reconducirán por el Responsable del Sistema a la vía adecuada.
    - iii. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, 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.
    - iv. 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 seden nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En tal caso, el Responsable notificará la resolución de manera motivada.

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

- b. Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la valoración, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

## **8- INSTRUCCIÓN.**

1. La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.
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. 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. En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante, ni se dará acceso a la comunicación.
3. 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.
4. 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 y se le advertirá de la posibilidad de comparecer con asistencia letrada.
5. El Responsable ejercerá su actividad con total libertad e independencia y estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio. Todas las personas pertenecientes a la entidad deberán colaborar con el Responsable y estarán obligadas, salvaguardando el derecho a no autoincriminación, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos. El Responsable del Sistema de Información está facultado para contratar, según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Económico y Patrimonial, las colaboraciones externas necesarias o convenientes para la instrucción.

## **9- FINALIZACIÓN DE INSTRUCCIONES.**

1. Concluida todas las actuaciones, el responsable emitirá informe que deberá contener:
  - 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.

2. Emitido el informe y a propuesta del Responsable, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (o la Junta de Gobierno si la información se refiere a algún miembro de la Comisión) 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 esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el apartado 7.3.a.
  - b. Trasladar a los órganos, cargos o responsables colegiales para iniciar, en su caso, los procedimientos judiciales, laborales, deontológicos o administrativos correspondientes. y/o recomendar la adopción de medidas para la corrección de las incidencias detectadas y la prevención de futuros incumplimientos..
  - c. 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 o si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea, salvaguardando el derecho a la no autoincriminación de la Corporación.
  - d. Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, salvaguardando en todo caso el derecho a la no autoincriminación de la Corporación.
  - e. Se procederá a comunicar al informante, en el plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en el plazo máximo establecido en el apartado salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.
3. Las decisiones del Responsable del Sistema Interno de Información y los acuerdos de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento no están sometidos al Derecho Administrativo.

#### 10- Control de Versiones.

Versión	Titular	Mantenimiento	Validación	Órgano	Fecha
1.	Responsable del Sistema Interno de Información	Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento	Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento	Junta de Gobierno	24-07-23