

Fecha Procedimiento: 19/09/2023
Versión 01/2023

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES O INFORMACIONES RECIBIDAS DE CONFORMIDAD A 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.

PREÁMBULO. - Compromiso del más alto nivel

Por medio del presente procedimiento, el CONSEJO GENERAL DE LA INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL DE ESPAÑA (en adelante, COGITI), a través de los miembros de la Junta Ejecutiva por unanimidad, muestra su total y absoluto compromiso con la ética y con el cumplimiento tanto de la ley, como de sus estatutos y otras normas voluntariamente asumidas en materia de cumplimiento, así como con los más altos estándares nacionales e internacionales generalmente aceptados en materia de cumplimiento, todo ello como manifestación de sus principios y valores. Al tiempo, toda la Junta Ejecutiva manifiesta su tolerancia 0 con cualquier tipo de actuación por acción u omisión que suponga tanto un delito como cualquier tipo de infracción administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico y tanto europeo como estatal.

El presente procedimiento nace fruto de la voluntad del COGITI de cumplir con 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 (en lo sucesivo, la Ley 2/2023) que viene a transponer al ordenamiento jurídico español la Directiva 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. En la Directiva se emplea el término «denunciante» y la ley 2/2023 ha optado por la denominación «informante» y, consecuentemente, es el término que adopta también este documento.

La Ley 2/2023 explica y aclara en su preámbulo, parte III, que su finalidad es la de proteger, frente a posibles represalias, a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma. La ley 2/2023 se aplica tanto al sector privado como al sector público.

A tal efecto, la Ley 2/2023 impone a las corporaciones de derecho público a disponer de un cauce preferente para informar sobre las acciones e infracciones referidas en la propia ley, denominado en la citada ley como “sistema interno de Información” y obliga también a estas entidades a contar con un procedimiento para la gestión de las informaciones en materia del sistema interno de información y defensa del Informante. Este procedimiento debe ser debidamente publicitada en el seno de cada organización y organismo.

El presente documento, consultado con la representación de las personas trabajadoras de y adoptado por su Dirección, incluye, el Procedimiento de gestión de las comunicaciones o informaciones recibidas de conformidad a la Ley 2/2023.

TÍTULO I. Disposiciones Generales

PRIMERO.- Objeto del procedimiento

El Procedimiento de gestión de informaciones tiene por objeto la regulación de aquellos actos y trámites que se lleven a cabo por parte de COGITI como consecuencia de la presentación de informaciones que estén dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación.

1.- El presente procedimiento será de aplicación a todas aquellas informaciones que reciba COGITI y que estén dentro del ámbito material de aplicación al que se refiere el artículo 9 de la Ley 2/2023.

2.- Cualquier otro tipo de información o comunicación que se reciba por cualquier medio, y que no quede dentro del ámbito de aplicación material de la ley 2/23, no gozaran de la protección regulada y reconocida en dicha Ley, sin perjuicio de que se atienda y se tramite su información.

TERCERO.- Derechos de los informantes.

1.- COGITI garantiza el efectivo ejercicio de los siguientes derechos de los informantes, sin perjuicio de cualquier otro legalmente reconocido:

- a) A presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento.
- b) A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema.
- c) A comparecer y reunirse con el Responsable del Sistema de Información o el gestor delegado si lo solicita.
- d) A la preservación de su identidad.
- e) A la protección de sus datos personales.
- f) A la confidencialidad de las comunicaciones.
- g) A las medidas de protección y de apoyo en los términos previstos en la Ley 2/2023.
- h) A la renuncia de comunicarse con el Responsable del Sistema y, en su caso, a la revocación de la misma en cualquier momento dentro del procedimiento.
- i) A conocer la identidad del gestor delegado que instruya el procedimiento.
- j) A presentar reclamación ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

2.- A los terceros en el procedimiento se les reconocen los derechos previstos en las letras b), c), d), e), f) del apartado anterior, sin perjuicio de la posibilidad de extender a éstos, y en la medida de lo posible, las medidas de apoyo y protección del informante previstas en la Ley 2/2023.

CUARTO.- Derechos de las personas afectadas.

Las personas afectadas tendrán los siguientes derechos, con independencia de otros que puedan ostentar legalmente:

- a) A ser informado a la mayor brevedad posible de la información que les afecta. No obstante, el Responsable del Sistema Interno de Información valorará el momento para garantizar el resultado del procedimiento.
- b) Al honor y a la intimidad.
- c) A la presunción de inocencia, y a usar todos los medios válidos en derecho para su defensa.
- d) A ser asistidas por letrado.
- e) Al acceso a las actuaciones que se siguen contra ellos, sin perjuicio de las limitaciones temporales que se pueden adoptar por parte del Responsable para garantizar el resultado de las actuaciones.
- f) A conocer la identidad del Responsable del Sistema Interno de Información o el gestor delegado que instruya el procedimiento.
- g) A la preservación de su identidad, frente a cualquier persona ajena al Responsable del Sistema Interno de Información o delegado que instruya el procedimiento.
- h) A la protección de sus datos personales.
- i) A la confidencialidad de las comunicaciones.

TÍTULO II. Fases del Procedimiento.

Capítulo I.- Fase de recepción de la información.

QUINTO.- Gestión del Canal del SII.

1.- El Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), responderá de la tramitación diligente de las informaciones o comunicaciones recibidas.

2.- El Canal del Sistema Interno de Información (Canal de SII), al igual que la Política del Sistema Interno de Información (Política del SII) y el Procedimiento de Gestión de

Informaciones (Procedimiento del SII) del COGITI son accesibles y visibles para todos. Esta información está disponible de manera clara y fácilmente accesible para todos los miembros de nuestra organización e incluso terceros. En nuestra página web, encontrará esta información en la página de inicio accediendo al apartado Transparencia.

3.- El Canal del SII es gestionado internamente por el Responsable del Sistema Interno de Información, quien dispone de medios humanos y materiales necesarios para cumplir su función. Asimismo, cuenta con la colaboración de un tercero experto externo a efectos de asesoramiento y quien garantizará el cumplir todos los requisitos legalmente exigidos y en especial, derecho a la confidencialidad, imparcialidad, protección de datos personales, entre otros.

Así mismo, en el ámbito de nuestra función privada, tenemos contratada la gestión del Canal del SII, para la recepción de informaciones, a un tercero externo que, igualmente, cumple su función de conformidad a lo previsto en la Ley 2/23.

SEXTO.- Identificación de los Canales del SII para la presentación de las informaciones.

a) Canales internos de información

1.1. Canal interno de información (CO RESOL) Cauce preferente.

El Canal interno de información (CO RESOL) es un programa informático especializado que cumple con todos los requisitos exigidos por la ley 2/23, de 20 de febrero, pudiendo efectuar la información del informante de forma nominativa o anónima y pudiendo adjuntar documentos e incluso archivos con comunicaciones verbales.

Se puede acceder al mismo desde la página web inicial del COGITI, esto es <https://cogiti.es/>

1.2. Correo postal

Cualquier informante puede realizar informaciones, y tanto de forma nominativa como anónima, y acompañar documentación, por medio de envío por correo postal, mensajería, etc. a la siguiente dirección:

CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE GRADUADOS E
INGENIEROS TECNICOS INDUSTRIALES DE ESPAÑA
Avenida de Pablo Iglesias 2, 2º, 28003, Madrid.
A/A. Responsable del Sistema Interno de Información.

1.3. Correo electrónico

Cualquier informante puede realizar informaciones, y tanto de forma nominativa como anónima si el correo electrónico del emisor lo permite, y acompañar documentación, por medio de envío por correo electrónico a la siguiente dirección:
canaldelinformante@cogiti.es

1.4. Teléfono

Tel: (+34) 915 541 806

Extensión: 1 COGITI * Asesoría Jurídica

2. Canales Externos de Información

En este orden de cosas, aun siendo el Canal (CO RESOL) del Sistema Interno de Información el cauce preferente para efectuar las informaciones según indica la Ley 2/23, COGITI pone en su conocimiento los siguientes Canales Externo de Información:

2.1. Para informar sobre infracciones graves o muy graves o delitos del Ordenamiento Jurídico Español:

- **Ministerio Fiscal**, al que puede acceder a través del siguiente enlace:
<https://www.fiscal.es/>
- Para información de infracciones graves o muy graves del ordenamiento estatal, autonómico o local:

2.2. Para informar sobre infracciones graves o muy graves o delitos contra el Derecho de la Unión Europea:

- Para acceder a formulario de denuncia estándar en el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/assets/sg/report-a-breach/complaints_es
- Si los hechos constituyen una infracción del ordenamiento europeo que no constituya delito, una vez cumplimentados, puede enviarlos por correo postal siguiente dirección: *Secretaría General de la Comisión Europea B-1049 Bruselas (Bélgica).*
- O bien si los hechos constituyen una infracción del ordenamiento europeo que constituye un delito, una vez cumplimentados, puede enviarlos por correo postal siguiente dirección: *European Public Prosecutor's Office 11 Avenue John F. Kennedy L-1855 Luxembourg, Luxembourg.*

2.3. Por nuestra parte, recordar que si se recibe información sobre hechos por acción u omisión que tengan visos razonables de constituir delito, se informará de inmediato al Ministerio Fiscal Estatal o, en su caso, a la Fiscalía Europea.

SÉPTIMO.- Recepción de información por personas ajenas al Responsable del Sistema.

1.- Cuando la información no se remita a través del canal interno de información y llegue a miembros del COGITI distintos del Responsable del Sistema, éstos tienen la obligación de remitírsela con carácter inmediato, así como el deber de preservar su confidencialidad y abstenerse de realizar cualquier actuación que pueda revelar directa o indirectamente la identidad del informante y de la persona afectada.

2.- A estos efectos, COGITI ha llevado a cabo las acciones formativas para su personal en esta materia.

3.- La divulgación por parte del tercero receptor de la mera existencia y, en su caso, del contenido de la información, puede suponer la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, conducta tipificada como infracción muy grave en el artículo 63.1. c) de la Ley 2/2023.

OCTAVO.- Requisitos formales de la comunicación.

1.- Sin perjuicio del modo de presentación de la información a través del Canal Interno de Información de acuerdo el apartado anterior, la comunicación deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Identificación del informante. Salvo que se presente la información de modo anónimo.
- b) Descripción de los hechos y en su caso, determinación de la norma afectada.
- c) Identificación de la persona o personas afectadas.
- d) Identificación, en su caso, de terceros que puedan aportar información relevante.
- e) Si se renuncia al derecho a comunicarse con el Responsable del Sistema Interno de Información.
- f) Solicitud de reunión o entrevista personal con el Responsable del Sistema Interno de Información.

2.- En caso de apreciarse por el Responsable del Sistema o gestor delegado la falta de alguno de los requisitos que se acaban de indicar, se procederá en la medida de lo posible, a solicitar la subsanación.

NOVENO.- Registro y documentación de las informaciones.

1.- Sin perjuicio del registro de informaciones al que se refiere el artículo 26 de la Ley 2/2023, la presentación de información se documentará, en su caso, por los siguientes medios:

- a) Mediante la copia del escrito de presentación de la información.

- b) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
- c) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación mantenida en la reunión presencial, que se hará constar en el Acta correspondiente. En este supuesto, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

La aplicación del Canal del SII (CO RESOL) nos permite de forma automática documentar de conformidad con la legislación aplicable todas las etapas del procedimiento de gestión de informaciones, incluyendo la información recibida y las investigaciones internas realizadas. Lo anterior, nos permite garantizar el cumplimiento de la legalidad aplicable y vigente.

2.- Recibida la comunicación, se procederá a su registro en el sistema de gestión de la información y se le asignará un número de expediente. Esta medida nos permite llevar un seguimiento adecuado de cada caso y garantizar su adecuada gestión.

3.- El Sistema Interno de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema; los miembros de COGITI debidamente autorizados y directamente involucrados en el proceso de gestión de las comunicaciones tienen acceso a los datos relevantes; así como el tercero gestor externo que sea estrictamente indispensable y quien garantizará las mismas medidas de privacidad, confidencialidad e integridad que el Responsable del Sistema Interno de Información y COGITI.

4.- En dicha base de datos segura se registrarán todas las comunicaciones recibidas con los siguientes datos:

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de Identificación.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.

e) Fecha de cierre.

DÉCIMO.- Acuse de recibo.

1.- Recibida la comunicación, en un plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, se procederá a acusar recibo y a comunicar la justificación al informante, salvo que haya hecho uso del derecho previsto en el apartado Tercero 1.h), o que se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

2.- Si se realizara la comunicación a través del Canal Interno de Información (CO RESOL), esta aplicación proporciona un acuse de recibo a los informantes en el mismo momento de recibir las comunicaciones y siempre dentro del plazo máximo legalmente establecido de siete días.

Capítulo II.- Fase de admisión.

UNDÉCIMO.- Análisis inicial de la información o comunicación.

1.- Registrada la comunicación, COGITI, a través del Responsable del Sistema de Información, y, en su caso, con la colaboración del asesoramiento experto externo, llevará a cabo una evaluación, un cribaje y una gestión imparcial de la comunicación o información recibida y, en su caso, de la documentación anexa.

2.- El cribaje se llevará a cabo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/23, y en la UNE-ISO 37002.

3.- Se deberá comprobar si la información registrada se refiere a hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito objetivo de aplicación definido en el artículo 2 de la Ley 2/2023, y si el informante se encuentra en el ámbito subjetivo de aplicación definido en el artículo 3 apartados 1 y 2 de dicha Ley.

A tales efectos, el Responsable del Sistema, siempre que sea posible, podrá requerir al informante la subsanación o la aportación de información adicional, en un plazo no superior a 7 días, informándole de las consecuencias de no cumplir el requerimiento.

4.- COGITI llevará a cabo una **investigación interna** en respuesta a las informaciones recibidas, siguiendo las pautas establecidas en la norma UNE-ISO 37002.

Durante esta etapa, nos comprometemos a proteger la información relacionada con la comunicación y a garantizar la custodia adecuada de todos los documentos.

5.- Es importante destacar que nuestra investigación interna no interfiere en las investigaciones policiales o judiciales que puedan estar en curso, al tiempo que cooperaremos en este caso con ellas. Del mismo modo, en el caso de que los hechos requieran para su correcta investigación de la intervención de investigadores externos, estos colaborarán, debiendo cumplir con la confidencialidad, privacidad y todos los requisitos exigidos por la ley.

6.- Nuestro objetivo en esta etapa inicial es garantizar una evaluación cuidadosa de cada comunicación y tomar las medidas necesarias para proteger los intereses de todas las partes.

DUODÉCIMO.- Trámite de admisión. Determinación de la existencia o no de una posible infracción o incumplimiento.

1.- Una vez realizado el Análisis inicial de la información, el Responsable del Sistema en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de entrada en el registro, elaborará un informe razonado que contendrá:

- a) Exposición de los hechos, junto con el código de identificación de la comunicación y fecha de registro.
- b) Clasificación de la información a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Actuaciones realizadas para comprobar la verosimilitud de los hechos.

- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan y una propuesta de resolución del procedimiento.

2.- Una vez emitido el Informe COGTI acordará:

a) **Inadmitir la comunicación** de la información, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando el informante no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de aplicación previsto en el artículo 3 de la Ley 2/2023.
- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- 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.
- 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 5 días siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera hecho uso de la renuncia a recibir la comunicación.

La inadmisión supondrá la **finalización del procedimiento**.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante haya renunciado a recibir la comunicación.

Se continua con el procedimiento.

c) **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.

En este supuesto, se producirá la **finalización del procedimiento** haciendo constar en el mismo esta circunstancia.

Capítulo III.- Fase de Instrucción.

DECIMOTERCERO.- De la instrucción del procedimiento de gestión de informaciones.

1.- La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

2.- Podrá llevarlas a cabo el Responsable del Sistema de Información, quien actuará como instructor del procedimiento y podrá designarse un gestor delegado por existir conflicto de intereses o, parcialmente, por especialidad de materia. En caso de delegación total, este sería el instructor del procedimiento.

3.- Los actos de instrucción se realizarán de modo que se garanticen los derechos fundamentales del afectado y, en especial, los previstos en el artículo 24 de la Constitución Española.

En este sentido, el afectado no tiene obligación de declarar ni de cumplir los requerimientos que el Responsable del Sistema o instructor del procedimiento le realice, sin perjuicio de la constancia de esta circunstancia en el expediente.

Los actos de comunicación y entrevistas que, en su caso procedan, se realizarán con la máxima discreción posible, con la finalidad de preservar el secreto de las actuaciones, preservando la identidad del informante, terceros y afectados, y, en todo caso, garantizando la confidencialidad de las informaciones.

4.- La práctica de todas las actuaciones quedará constancia en el Sistema Interno de Información.

5.- Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, si durante la instrucción del procedimiento el gestor delegado apreciase que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, el Responsable del Sistema remitirá las actuaciones al Ministerio Fiscal y emitirá un informe en el que se recoja expresamente esta circunstancia y la finalización del procedimiento.

DECIMOCUARTO.- Información a las personas afectadas

1.- En el plazo máximo de 15 días desde la resolución de admisión, se dará conocimiento a la persona afectada de la existencia de las actuaciones, de los hechos relatados de manera sucinta, salvo que dicha comunicación pueda facilitar la ocultación, destrucción y alteración de pruebas, en cuyo caso, el instructor del procedimiento, de forma motivada y por escrito, podrá modificar dicho plazo hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

En cualquier caso, la comunicación que se realice igualmente incluirá la identidad del Responsable del Sistema Interno de información o el gestor delegado que instruya el procedimiento con indicación expresa de su sujeción al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Adicionalmente, se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y a aportar las pruebas que considere convenientes, a solicitar una entrevista con el Responsable del Sistema o el gestor delegado y del tratamiento de sus datos personales.

3.- En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se le dará acceso a la comunicación. Se advertirá al afectado de las consecuencias de revelar información a terceros en los términos previstos en la Ley 2/2023.

4.- Las comunicaciones que se realizan con la persona afectada deberán documentarse en el Sistema interno de información y dejar constancia de su resultado, tanto si han sido recogidas expidiéndose el correspondiente acuse de recibo, como si han sido rehusadas.

5.- El Responsable del SII, así como COGITI, exigen y otorgan el total respeto al derecho de presunción de inocencia de toda persona. Dicho derecho debe presidir el actuar del Responsable del Sistema Interno de Información.

DECIMOQUINTO.- Trámite de audiencia.

1.- Recibida la información a la que se refiere el artículo anterior, el afectado podrá presentar alegaciones y la documentación que estime conveniente en el plazo de 15 días.

2.- Si el Responsable del Sistema considera conveniente la realización de una entrevista, o esta ha sido solicitada por el afectado, procederá a realizar el señalamiento con indicación de lugar, fecha y hora y se lo comunicará a la persona afectada. El afectado tiene derecho a ser oído en todo momento que lo solicite.

3.- La entrevista se documentará de acuerdo con lo indicado en el apartado Noveno y se incorporará al sistema de gestión de la información en el formato compatible con la tecnología que el sistema utilice.

DECIMOSEXTO.- Acceso al expediente.

1.- En cualquier momento durante la tramitación del procedimiento, el afectado tendrá derecho a acceder al contenido del expediente, siempre que dicho acceso no facilite la ocultación, destrucción y alteración de pruebas, en cuyo caso el instructor del procedimiento podrá diferir el acceso de forma motivada, hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

En cualquier caso, por el instructor del procedimiento se adoptarán las medidas necesarias para que el acceso se produzca preservando la identidad del informante.

2.- En el caso de que se proceda al acceso al expediente quedará constancia de esta circunstancia, con indicación del contenido y fecha.

3.- El afectado tiene el deber de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga conocimiento como consecuencia del acceso al expediente. Queda prohibida cualquier actuación tendente a identificar al informante o terceros, sin perjuicio de las obligaciones que se derivan de la normativa de protección de datos personales.

4.- Asimismo, el afectado será informado de que el quebranto de las garantías de confidencialidad y anonimato de las actuaciones puede constituir una infracción muy grave tipificada en el artículo 63.1. c) de la Ley 2/2023.

Capítulo IV.- Fase de finalización

DECIMOSÉPTIMO.- Resolución del procedimiento.

1.- Concluidas las actuaciones, el Responsable del Sistema emitirá un informe que contendrá, al menos:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el número de expediente y la fecha de registro.
- b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos que recogerá, al menos y de manera sucinta, las alegaciones formuladas por el afectado, incluida la entrevista; en su caso, la documentación aportada por éste, o recabada por el Responsable del Sistema a través de terceros; y cuantas otras informaciones en las que se base la resolución adoptada.
- c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción así como la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

2.- Emitido el informe, el Responsable del Sistema de Información elevará el mismo a la Junta Ejecutiva quien adoptará por mayoría de sus miembros alguna de las siguientes decisiones:

- a) **Archivar el expediente.** Si no se detecta ninguna infracción durante la investigación interna se ordenará el archivo sin perjuicio de que se siga custodiando y protegiendo la información y documentos relevantes de conformidad con los plazos legalmente establecidos.
- b) **Adoptar la sanción o medida correspondiente.** Si se considera acreditada la comisión de alguna infracción a las que se refiere el ámbito material de aplicación previsto en el artículo 2 de la Ley 2/2023, o las correspondientes a la normativa interna, según la gravedad y naturaleza de la infracción.
- c) **Remitirlo al Ministerio Fiscal .** 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**.
- d) **Monitoreo de investigaciones judiciales/policiales.** Si los hechos comunicados también están siendo investigados por autoridades judiciales o policiales, cooperamos plenamente y monitoreamos los resultados de dichas investigaciones. Esto nos permite evaluar cualquier impacto adicional y tomar las medidas correspondientes en consonancia con la ley.

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 el registro del sistema de gestión de la información, sin perjuicio de la ampliación del plazo en los supuestos de especial complejidad, supuestos en los que como máximo la investigación podrá durar tres meses adicionales.

DECIMOCTAVO.- Protección de datos de carácter personal

1.- Los tratamientos de datos personales que se deriven de la tramitación del presente procedimiento de gestión de informaciones se realizarán cumpliendo con lo dispuesto en el Título VI de la Ley 2/23.

2.- El Sistema Interno de Información debe impedir el acceso no autorizado, preservar la identidad y ser garante de la confidencialidad de los datos correspondientes a personas afectadas y a cualquier tercero que se pueda citar en la información o documentación recibida.

3.- La identidad del informante solo puede ser comunicada a la autoridad judicial, Ministerio Fiscal o Europeo o a la autoridad administrativa nacional o europea en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora y siempre cumpliendo con la legalidad vigente y aplicable.

4.- Si la información recibida contiene categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de interés público esencial de conformidad al artículo 9.2.g) del Reglamento General de Protección de Datos, en función de lo regulado en el artículo 30.5 de la Ley 2/23.

5.- No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o si se recopilan por accidente serán eliminados sin dilaciones indebida.

6.- Transcurridos tres meses desde la recepción de la información o comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información.

7.- A continuación, presentamos los diferentes supuestos relacionados con la supresión de datos en el marco del procedimiento de gestión de informaciones:

- a) No ha sido necesario tomar medidas. En algunos casos, determinamos que no es necesario tomar medidas adicionales. En estos casos, procedemos a la supresión

- de los datos personales de la comunicación, garantizando así el cumplimiento de las normativas de protección de datos.
- b) No se desprende la necesidad de iniciar una investigación. Si los hechos comunicados no revelan indicios suficientes que justifiquen una investigación más profunda, procedemos a la supresión de los datos personales de la comunicación.
 - c) Derivación a otro procedimiento. En situaciones en las que los hechos comunicados están relacionados con un procedimiento judicial o policial en curso, nos limitamos a colaborar con las autoridades competentes y, en consecuencia, procedemos a la supresión de los datos personales de la comunicación.
 - d) Conclusión de la investigación. Una vez finalizada la investigación interna, independientemente de si se ha detectado una infracción o no, se evalúa la necesidad de conservar los datos personales en cumplimiento de la finalidad de evidenciar el funcionamiento del sistema. En caso de que no exista tal finalidad, procedemos a la supresión de los datos personales de los comunicados.
 - e) Además, es posible que en el proceso de supresión de datos se incluyan hallazgos relevantes, las medidas adoptadas en respuesta a los comunicados, las lecciones aprendidas o cualquier otra información pertinente que pueda contribuir al seguimiento y mejora continua del procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL.- Aprobación y, en su caso, modificaciones.

Corresponde a la Junta Ejecutiva aprobar el presente Procedimiento y, en su caso, posteriores modificaciones del mismo.

Queda aprobado el presente PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN por acuerdo de la Junta Ejecutiva del COGITI en fecha 19 de septiembre de 2023.