

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA Y ENTIDADES DEPENDIENTES

POLÍTICA DEL SISTEMA

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*, transpone 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*, y tiene como finalidad 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.

En virtud de dicha ley (art.13), es obligación del Ayuntamiento de Villena y sus entes dependientes disponer de un cauce propio para informar sobre las acciones e infracciones referidas en la propia ley, con carácter preferente a otros medios, denominado “sistema interno de Información”.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 2/2023, este Sistema interno de información (en adelante SII) debe contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia del sistema interno de información y defensa del Informante, y esta política ha de ser debidamente publicitada en el seno de la entidad (art. 5).

Además ha de contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, y con una persona responsable del sistema. Y de igual modo establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la entidad.

El presente documento tiene como objeto describir y delimitar todos estos contenidos del SII para su implantación en el Ayuntamiento de Villena.

I.- POLÍTICA DEL SISTEMA

I.1.- PRÓPOSITO Y FUNCIÓN DEL SII

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, impuso la obligación de disponer de un Plan de Medidas Antifraude, para la adecuada protección de los intereses financieros de la Unión, a las entidades participantes en la ejecución de medidas de PRTR.

El Ayuntamiento de Villena, aprobó el Plan de Medidas Antifraude (PMA) en sesión de la Junta de Gobierno Local delegada de 9/5/2022. En este PMA se contempla entre las medidas de la Fase de detección del fraude, la implantación y publicidad de un canal de denuncias.

El Plan de Medidas Antifraude fue ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión de 3/3/2023 en el marco de la aprobación por este órgano de una Declaración Institucional sobre Código Ético de Conducta, en la que se propugna una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y el establecimiento de un sistema de control robusto,

diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Tanto los órganos políticos de gobierno de la entidad, como las personas que la integran a título individual (políticos, funcionarios y empleados), se han adherido al indicado Código Ético de Conducta, sumándose a la política de tolerancia cero contra el fraude y comprometiéndose a prestar la máxima colaboración para la aplicación del Plan de Medidas Antifraude.

La Comisión Antifraude constituida en aplicación del PMA, en su primera reunión celebrada el 21/10/2024, acordó instar al equipo de gobierno a la habilitación de canal interno de denuncias lo más pronto posible.

En fecha 13/01/2025 el Ayuntamiento de Villena suscribió con la Agencia Valenciana Antifraude un Protocolo de colaboración funcional, en el cual se plasma la obligación de que el Ayuntamiento ponga en marcha su canal de denuncias interno, sin perjuicio del funcionamiento como canal de denuncias externo del Buzón de denuncias de la AVAF, debiendo remitir a esta Agencia el nombramiento de la persona física designada como Responsable del Sistema.

Por todo ello, y más allá de la obligación legal que impone la normativa vigente con la Ley 2/2023, es compromiso y voluntad de este Ayuntamiento continuar implantando, desarrollando y fortaleciendo todas las herramientas necesarias para la lucha contra el fraude, entre ellas el Sistema de Información Interna.

En cumplimiento de ello, es objeto de este documento llevar a cabo la implantación del Sistema interno de información y establecer la protección de las personas que informen sobre las acciones u omisiones que constituyan infracciones conforme 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.

Con el SII se facilitará a las personas que forman parte de esta organización el cumplimiento de su compromiso de luchar contra el fraude, poniendo a su disposición canales de denuncia accesibles y con todas las garantías que establece la Ley 2/2023 y que se van a desarrollar y concretar en este documento. De esta forma se pretende que el sistema interno de información se convierta en una herramienta útil y práctica para que la propia organización pueda ser consciente de posibles prácticas incorrectas o riesgo de las mismas, y se puedan adoptar las medidas de reacción contra las mismas y al mismo tiempo de mejora de procesos y prevención de cara al futuro.

El objetivo principal por tanto, además de prevenir y corregir el fraude, es fomentar la integridad y la transparencia dentro de la organización.

La responsabilidad de la implantación del Sistema Interno de Información corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villena, y a la Presidencia de las entidades dependientes, en base a los principios generales y los compromisos de la organización que se detallan a continuación:

- **Finalidad:** Ser el cauce preferente para que cualquier persona que forme parte de la organización pueda informar sobre posibles infracciones graves y muy graves de normativas internas, penales, administrativas o del derecho de la Unión Europea que se puedan producir en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Villena y sus organismos dependientes.

- **Compromiso de la alta dirección:** Los órganos de gobierno municipales se comprometen a garantizar la seguridad de la información, el secreto de las comunicaciones, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
- **Responsable del SII:** Los órganos de gobierno municipales garantizarán la actuación independiente, objetiva e imparcial de la persona Responsable del sistema, la objetividad e imparcialidad en el examen de las informaciones recibidas; evitará los conflictos de intereses; respetará la presunción de inocencia; y garantizará el derecho de defensa. Principios que así mismo se verán plasmados en el procedimiento de gestión de la información, público y accesible.
- **Protección de informantes:** Los órganos de gobierno municipales se comprometen a garantizar la ausencia de cualquier tipo de represalias o efectos desfavorables de cualquier tipo contra quienes realicen una comunicación de buena fe.
- **Presunción de inocencia:** Las personas afectadas por una comunicación tienen derecho a la presunción de inocencia y a la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado.
- **Principios de gestión:** En la gestión de las informaciones recibidas se actuará de acuerdo con el principio de eficacia administrativa, permitiendo la resolución de expedientes de forma rápida con garantías de funcionamiento continuado, del examen objetivo y multidisciplinar de la información y con respeto de los plazos legalmente establecidos.
- **Publicidad:** La política del SII será ampliamente publicitada y se realizarán acciones formativas de concienciación, sensibilización y sobre el funcionamiento del sistema.

I.2.- ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL SII

ÁMBITO SUBJETIVO

Esta política del SII se aplica al Ayuntamiento de Villena y a sus entidades dependientes siguientes:

Fundación José María Soler

Patronato del Conservatorio Profesional y Banda Municipal de Música de Villena

Comunidad de Usuarios de Vertidos del Alto Vinalopó

ÁMBITO OBJETIVO

El Sistema Interno de Información (SII en adelante) es el cauce preferente para informar a esta entidad de cualesquiera acciones u omisiones que se produzcan en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Villena y sus entes dependientes que:

a) Puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

- Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con

independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

- Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

- Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26.2 del TFUE.

- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública.

PERSONAS DESTINATARIAS

Son tanto las personas físicas integrantes de sus órganos de gobierno como las personas empleadas por cualquier vínculo, sea funcional, laboral, eventual o directivo, de carácter estable o temporal, incluido personal en prácticas, becarios, voluntarios o colaboradores. También aquellas personas que participen como miembros de cualquier órgano complementario de los anteriores (consejos consultivos, consejo de participación ciudadana, juntas directivas, tribunales de selección, etc.

Se incluye también a:

- las personas que trabajen para o bajo la supervisión y/o dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, y beneficiarios de subvenciones.

- Las personas que hayan obtenido información en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada o cuya relación laboral o funcional aun no haya comenzado pero que hayan obtenido información sobre infracciones durante el proceso de selección.

1.3.- CONTENIDOS DEL SII

RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Responsable de la implantación del Sistema Interno de Información es la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento y/o la Presidencia de las entidades dependientes indicadas anteriormente, previa consulta con la representación legal de los/las empleados/as públicos/as.

El establecimiento de la política interna de gestión, su revisión, actualización y modificación corresponde a la Alcaldía, como órgano de gobierno municipal y atribución residual del artículo 21.1.s), teniendo carácter de instrucción de funcionamiento interno.

Se entiende incluida esta atribución dentro de la delegación otorgada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local para la *6.2.- Aprobación de programas, planes o protocolos de actuación dirigidos a los servicios municipales, y también los que tengan por objeto o incluyan medidas para la coordinación con otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, que no se articulen a través de convenio. (Decreto Alcaldía número 2435 de 2/9/2025)*

RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

La persona Responsable del Sistema Interno de Información será designada y cesada por la Alcaldía y la Presidencia de las entidades dependientes.

El nombramiento recaerá en una persona física, funcionario/a de carrera de la Corporación, con formación jurídica general y específica en materia de política antifraude y protección de las personas informantes. Se designará a otra persona Responsable suplente, con los mismos requisitos, para supuestos de vacante, ausencia o deber de abstención de la persona Responsable.

En caso de que pudiera existir algún posible conflicto de intereses de la persona Responsable SII, derivado de alguna información comunicada el Responsable SII derivará todas las actuaciones del expediente en el Responsable SII suplente, absteniéndose de intervenir en las mismas.

La persona Responsable SII podrá recabar de la persona designada como Responsable suplente apoyo y colaboración en la instrucción de las actuaciones derivadas de las informaciones comunicadas. En este caso se hará de forma expresa y motivada, dejando constancia de ello en las actuaciones.

El cese del Responsable SII o de su suplente deberá ser debidamente motivado.

La persona Responsable del sistema (y su suplente) desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos del Ayuntamiento o entes dependientes, por lo que no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Para el ejercicio de sus funciones el Responsable del Sistema (y su suplente) deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios y adecuados para cumplir fielmente con lo establecido en la presente Política.

El nombramiento y cese del representante y su suplente se notificará a la Autoridad Administrativa independiente (Agencia Valenciana Antifraude - AVAF), en el plazo de 10 días desde su nombramiento.

CANALES INTERNOS DE INFORMACIÓN.

Los canales del sistema interno de Información del Ayuntamiento y entes dependientes son la vía de comunicación segura que se ajusta a los requerimientos de la Ley 2/2023, y garantiza el cumplimiento de las exigencias de seguridad, la confidencialidad y la protección de la identidad de la persona informante. También pretende favorecer la cultura de la comunicación de informaciones como medio para fortalecer la integridad institucional.

La gestión del SII se llevará a cabo por la propia entidad, sin colaboración de terceros.

Las comunicaciones podrán ser escritas o verbales, a través de los siguientes medios:

- correo postal dirigido a Responsable del Sistema Interno de Información, Calle Marqués de Villores, 1 – 03400 Villena.

- por escrito en mano dirigido al Responsable del Sistema Interno de Información, Calle Marqués de Villores, 1 – 03400 Villena.

- buzón electrónico de comunicaciones que tendrá su acceso a través de la página web del Ayuntamiento (Plan Antifraude), así como de las páginas web de las entidades dependientes en caso de que la tengan. El buzón de comunicaciones del SII será

bidireccional e incorporará mecanismos de interacción con las personas usuarias orientados a garantizar dicha colaboración. Por cada comunicación realizada, dicho buzón asignará 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.

- vía telefónica con el Responsable del SII (extensión usuario de la persona Responsable)

- reunión presencial con la persona Responsable del SII, a solicitud del informante y dentro del plazo máximo de siete días desde su solicitud.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónica o mensajería de voz, deberán documentarse, previo consentimiento de la persona informante:

- a) mediante grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible

- b) a través de transcripción completa y exacta de la conversación por el Responsable del SII. Se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

También se permitirá la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas, tanto escritas como verbales.

El acceso accidental a cualquier comunicación por parte de personas de la organización que no sean la Responsable del SII conllevará la obligación de guardar sigilo acerca de su contenido y en todo caso mantener el secreto de la persona informante, si de alguna forma se hubiera identificado, bajo apercibimiento de la sanción que corresponda de acuerdo con lo regulado en el título IX de la Ley 2/2023. Además se remitirá sin dilación la comunicación al Responsable del SII.

LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES

Se creará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizándose, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos. La llevanza y gestión de este libro registro corresponde a la persona responsable del Sistema.

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 y su suplente, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de identificación alfanumérico.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.
- e) Fecha de cierre.

IDENTIFICACIÓN DE LOS CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN.

Sin perjuicio del carácter preferente del Canal Interno de Información, toda persona física podrá informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la LPI y en la presente Política, directamente a través de los siguientes Canales externos de información.

- a) Buzón externo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- b) Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF).
- c) Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).
- d) Canal externo de la Autoridad Independiente de Protección al Informante (AINPI)

Se dispone de acceso a los mismos desde la página web del Ayuntamiento de Villena (www.villena.es) (Plan Antifraude).

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 instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

I.4.- MARCO TEMPORAL

La política establecida en los anteriores apartados tendrá vigencia indefinida, pudiendo, no obstante, ser mejorada o ampliada y, en todo caso, se modificará para su adaptación a eventuales modificaciones de la legislación cuya aplicación se materializa con la misma. Para cualquier modificación se requerirá el mismo procedimiento seguido para su aprobación, con la previa consulta con la presentación legal de las personas trabajadoras.