

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)**

<b>ACRÓNIMO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
PA5-ISABIAL-DOC-001-Procedimiento SII	1.0	31/03/26	1/23

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)

### Cláusula de Confidencialidad

Este documento es propiedad del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante (ISABIAL). El material proporcionado debe utilizarse únicamente para los fines estipulados en el acuerdo entre los responsables y la dirección del instituto. Esto incluye la obligación de no reproducir, total o parcialmente, el contenido por ningún medio o método, salvo para los usos estrictamente necesarios autorizados por dicho acuerdo.

Modificaciones		
Versión	Fecha	Cambio realizado
V.1.0	31/03/2026	Creación del documento

Elaborado 16/03/2026 por: <b>Jurídico ISABIAL</b>	Revisado 17/03/2026 por: <b>Calidad ISABIAL</b>
<b>Ratificado por:</b> <b>Comité de Calidad</b> Acta 17/03/2026	<b>Aprobado por:</b> <b>Junta de Gobierno</b> Acta 31/03/2026

## INDICE

1. DEFINICIONES .....	4
2. OBJETIVO .....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3.1 Ámbito de aplicación objetivo- ¿Sobre qué se puede informar?.....	5
3.2 Ámbito de aplicación subjetivo- ¿Quién puede informar? .....	6
4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE .....	7
4.1 Derechos y deberes del informante.....	7
4.2 Derechos y deberes del denunciado .....	8
4.3 Derechos de terceros.....	9
5. PRESERVACIÓN DE LA IDENTIDAD DE INFORMANTES Y AFECTADOS .....	9
6. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SII.....	10
6.1 Nombramiento.....	10
6.2 Funciones.....	11
7. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN .....	12
7.1 Canales Internos de Información disponibles .....	13
7.2 Autoridad Independiente.....	14
7.3 Contenido mínimo de la comunicación .....	14
8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN .....	15
8.1 Recepción de la comunicación .....	15
8.2 Evaluación.....	16
8.3 Investigación .....	16
8.4 Análisis preliminar .....	17
8.5 Actuaciones de investigación .....	18
8.6 Conclusiones .....	19
8.7 Resolución de la comunicación .....	20
9. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	20
10. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	20
11. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN .....	22
12. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR .....	22
13. NORMATIVA.....	22
14. INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO .....	23
15. PROTECCIÓN DE DATOS.....	23

## 1. DEFINICIONES

A efectos del presente procedimiento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones o conceptos básicos:

1. Comunicación: información recibida en el Sistema interno de información de ISABIAL que tenga por objeto poner en conocimiento posibles riesgos o incumplimientos normativos.
2. Persona Informante: será la persona que realiza la comunicación a través del Sistema Interno Información habilitado por la Fundación.
3. Persona denunciada: persona contra la que se dirige la comunicación.
4. Tercero interviniente: persona o personas a las que se menciona en la comunicación o que se ven involucradas en el proceso de investigación, sin que sean denunciante ni denunciado (por ejemplo, testigos, otras personas empleadas).
5. Instructor: persona encargada de investigar los hechos comunicados.
6. Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.): ente de derecho público con personalidad jurídica propia e independencia orgánica y funcional respecto del Ejecutivo y del Sector público cuya labor engloba, entre otras, la llevanza del canal externo de comunicaciones, asunción de la condición de órgano consultivo y asesoramiento del Gobierno en materia de protección del informante, elaboración de modelos de prevención de delitos en el ámbito público y asunción de la competencia sancionadora en la materia.
7. Canal externo de información: vía de comunicación para presentar denuncias ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)

## 2. OBJETIVO

La Ley 2/2023 establece la obligación de disponer de un Sistema Interno de Información, configurado como la vía preferente para canalizar las comunicaciones relativas a posibles irregularidades, infracciones o actividades ilegales o ilícitas que puedan producirse en el seno del Instituto.

El objetivo de este Sistema es concienciar a todas las personas vinculadas con ISABIAL para que, ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita o contraria a la normativa, trasladen dicha información de manera confidencial, con el fin de que pueda ser analizada e investigada adecuadamente.

Las personas que mantienen una relación laboral, profesional o comercial con ISABIAL suelen ser las primeras en detectar posibles irregularidades o actuaciones contrarias a la legalidad. En

este sentido, la comunicación o denuncia interna constituye una herramienta eficaz para promover la adopción de medidas preventivas, evitando así la materialización de daños o perjuicios tanto para el propio Instituto como para las personas o entidades vinculadas a él.

Una actuación diligente, inmediata y eficaz dentro de la organización permitirá detener las consecuencias perjudiciales de las conductas investigadas y, tras el correspondiente análisis, establecer mecanismos de mejora que eviten su repetición.

El Sistema Interno de Información de ISABIAL tiene como finalidad garantizar que todas las comunicaciones sean tratadas de forma adecuada y conforme a los requisitos legales establecidos en la Ley 2/2023, adoptando las medidas necesarias para proteger los intereses del Instituto y de las personas informantes, así como asegurar el cumplimiento efectivo de la normativa vigente.

Todas las comunicaciones recibidas serán analizadas de manera profesional, objetiva e independiente, garantizando en todo momento la confidencialidad de la identidad del informante y de las personas afectadas, así como de la información proporcionada. Solo tendrán acceso a los datos las personas estrictamente necesarias para la gestión del procedimiento.

Asimismo, el sistema proporciona un canal seguro de comunicación, que permite el contacto entre ISABIAL y la persona informante, incluso de forma anónima, facilitando la interacción y el seguimiento del proceso.

De este modo, el Sistema Interno de Información de ISABIAL permite que cualquier persona pueda comunicar, sin temor a represalias, situaciones o hechos relacionados con fraude, corrupción o irregularidades detectadas en el ámbito del Instituto. Se configura, por tanto, como un instrumento de prevención y lucha contra el fraude, que protege la identidad de la persona informante y garantiza, al mismo tiempo, el respeto de los derechos de las personas afectadas por las denuncias.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **3.1 Ámbito de aplicación objetivo- ¿Sobre qué se puede informar?**

La Ley 2/2023 establece que las comunicaciones a gestionar por el Sistema Interno de Información podrán referirse a cualesquiera de las siguientes irregularidades:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracción penal o infracción administrativa grave muy grave del ordenamiento jurídico nacional. En todo caso se entenderán comprendidas todas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 2.1.a) de la Ley 2/2023: 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.
- Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contempla 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, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- De igual modo, el Sistema Interno de información de ISABIAL tiene como objetivo otorgar una protección adecuada a las personas que informen sobre posibles riesgos o incumplimientos de normativa externa, así como de las disposiciones del Código Ético o de cualquiera de los procedimientos internos de obligatorio cumplimiento.

Quedan excluidas de la protección del presente procedimiento las comunicaciones sobre:

- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2. a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación. Informaciones que ya sean públicas o que constituyan meros rumores.

Del mismo modo, también quedarán excluidas del ámbito de aplicación del presente procedimiento las comunicaciones de aquellas **actividades irregulares o ilícitas que cuenten con protocolos de actuación específicos en la Fundación, como son, entre otros, los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo, para los que se aplicará el protocolo aprobado a tal efecto.**

### **3.2 Ámbito de aplicación subjetivo. ¿Quién puede informar?**

Las irregularidades identificadas en el apartado anterior podrán ser comunicadas por cualquiera de las siguientes personas:

a) Trabajadores de ISABIAL, independientemente de su categoría o posición y del modelo de contratación mediante el que se encuentren vinculados a la Fundación (incluyendo becarios, trabajadores en periodos de formación, voluntarios, directivos e investigadores, cualquiera que sea su vinculación laboral con ISABIAL).

- b) Miembros de los Órganos de Gobierno (Patronos y Junta de Gobierno).
- c) Miembros de Comités y Comisiones de trabajo de ISABIAL.
- d) Candidatos a empleados de ISABIAL, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- e) Antiguos trabajadores de ISABIAL que hubieran tenido conocimiento de cualquier infracción en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- f) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

#### 4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, tiene como finalidad principal proteger a las personas que informen sobre posibles infracciones o vulneraciones del ordenamiento jurídico cometidas en el contexto de una relación laboral, profesional o contractual.

Con este propósito, la norma establece en su Título VII, "Medidas de protección" (arts. 35 a 41), un conjunto de garantías orientadas a prevenir, evitar y sancionar cualquier forma de represalia contra quienes comuniquen de buena fe dichas irregularidades.

Entre las medidas contempladas se incluyen la prohibición expresa de represalias, el apoyo y acompañamiento a la persona informante y la protección efectiva de sus derechos durante todo el proceso. En caso de confirmarse la existencia de represalias, se iniciarán las actuaciones oportunas de investigación y, en su caso, sanción contra las personas responsables.

Asimismo, la Ley reconoce y regula los principales derechos y deberes tanto de la persona informante como de la persona afectada o denunciada, garantizando la confidencialidad, la presunción de inocencia y el respeto al debido proceso en todo momento.

##### 4.1 Derechos y deberes del informante

Los derechos de los informantes serán los siguientes:

- **Confidencialidad y protección frente a represalias.** La persona informante tiene derecho a que su identidad y las circunstancias de la comunicación se mantengan en estricta confidencialidad, así como a no sufrir ningún tipo de represalia derivada de su actuación, conforme a lo establecido en la Ley 2/2023.
- **Anonimato o identificación voluntaria.** Podrá efectuar la comunicación de manera anónima o, si lo prefiere, identificándose. En este último caso, podrá indicar una dirección física o electrónica a efectos de recibir notificaciones durante la tramitación de la investigación.

- **Libre decisión sobre el contacto posterior.** La persona informante podrá decidir si desea o no mantener comunicación con el Responsable del Sistema Interno de Información o con el personal autorizado durante la gestión y análisis de la denuncia.
- **Información sobre canales externos.** Se garantizará que la persona informante reciba información clara y accesible sobre los canales externos de denuncia disponibles, incluyendo, entre otros, la **Autoridad Independiente de Protección del Informante**.
- **Conocimiento del resultado.** La persona informante tendrá derecho a ser informada de la resolución o archivo de la comunicación una vez concluido el procedimiento correspondiente.

Asimismo, los deberes de los informantes, serán los siguientes:

- **Actuar de buena fe.** Las comunicaciones deberán realizarse con veracidad y fundamento. El uso indebido o abusivo del Sistema Interno de Información, así como las denuncias formuladas de mala fe, podrán dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias o sancionadoras que procedan.
- **Guardar confidencialidad.** La persona informante deberá mantener reserva y confidencialidad respecto a la existencia y contenido de la denuncia mientras se encuentre en curso su análisis o resolución, evitando la difusión de información que pueda afectar a la investigación o a las personas implicadas.

#### 4.2 Derechos y deberes del denunciado

Los derechos del denunciado serán los siguientes:

- **Confidencialidad.** La persona denunciada tiene derecho a que su identidad y la información relativa a la investigación se mantengan bajo estricta reserva, garantizando la protección de su honor y privacidad durante todo el proceso.
- **Presunción de inocencia y derecho al honor.** Toda persona denunciada será tratada con respeto y dignidad, preservando su reputación y el principio de presunción de inocencia hasta que se determinen los hechos de manera fundada.
- **Derecho de información.** Será informada, en el plazo más breve posible y siempre que ello no comprometa el correcto desarrollo de la investigación, de su condición de persona afectada por una denuncia. La comunicación incluirá, como mínimo, la identificación del órgano responsable de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y las fases del procedimiento aplicable.
- **Derecho de acceso.** La persona denunciada podrá acceder a los datos registrados en el expediente, con excepción de la identidad del informante y de cualquier información cuya revelación pueda obstaculizar la investigación.
- **Derecho de audiencia y defensa.** Tendrá derecho a ser oída y a presentar las alegaciones o pruebas que considere oportunas para su defensa, en las condiciones establecidas por el procedimiento interno.

- **Derecho a ser informada del resultado.** Una vez finalizado el procedimiento, la persona denunciada será informada de la resolución adoptada o, en su caso, del archivo de la denuncia.

#### 4.3 Derechos de terceros

En el caso de que usted forme parte de ISABIAL y/o haya intervenido como testigo en los hechos objeto de la comunicación, debe tener en cuenta que, una vez admitida a trámite la misma y tras el inicio del correspondiente procedimiento de investigación, el Instructor podrá solicitarle la información y la colaboración que considere necesarias con el fin de esclarecer los hechos y fundamentar adecuadamente su valoración, análisis y resolución.

Asimismo, en todas las actuaciones en las que se requiera su participación, se le garantizarán los siguientes derechos y obligaciones:

- **Confidencialidad**, tanto de su identidad como de los hechos comunicados y del propio procedimiento, incluso una vez finalizada la investigación.
- **Protección frente a represalias**, siempre que su intervención se realice de buena fe.
- **Tratamiento confidencial de los datos personales**, que serán gestionados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

#### 5. PRESERVACIÓN DE LA IDENTIDAD DE INFORMANTES Y AFECTADOS

La persona que presente una comunicación a través del Sistema Interno de Información de ISABIAL tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceros. No obstante, dicha identidad podrá ser comunicada, cuando resulte legalmente procedente, a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

El Sistema Interno de Información de ISABIAL dispone de las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger la identidad de la persona informante —salvo en los casos en que la comunicación se realice de forma anónima— y para garantizar la confidencialidad de los datos relativos a las personas afectadas, así como a cualquier tercero mencionado en la información facilitada.

En particular, se adoptan las garantías necesarias para preservar la confidencialidad de la identidad de la persona informante cuando esta haya sido comunicada.

A tal efecto, el Sistema Interno de Información se gestiona mediante mecanismos seguros que aseguran la confidencialidad de todas las actuaciones relacionadas con la tramitación de las comunicaciones. La información se conserva en una base de datos segura y con acceso

restringido, de modo que únicamente el personal debidamente autorizado puede acceder a la misma.

## 6. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SII

Se entiende por “**Responsable del Sistema Interno de Información**” el órgano colegiado encargado de la gestión del Sistema Interno de información y del Canal Interno de Información, al que corresponde la recepción de las comunicaciones presentadas, la tramitación del correspondiente procedimiento de investigación interna y, en su caso, la propuesta de las medidas que resulten procedentes.

### 6.1 Nombramiento

El Patronato de ISABIAL, en su calidad de responsable de la implantación del Sistema Interno de Información, ha designado a las personas que integran el órgano colegiado encargado de actuar como Responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, proporcionándoles los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las personas designadas serán las siguientes:

- Persona que ostente el cargo de Coordinador/a del departamento Jurídico y RRHH de ISABIAL.
- Persona que ostente el cargo de Director/a Gerente de ISABIAL.
- Persona que ostente el cargo de Director/a Científico de ISABIAL.

En supuestos de ausencia de uno de los miembros, los miembros restantes acordarán la designación temporal de un nuevo miembro.

El órgano colegiado podrá delegar en uno de sus miembros las facultades para la gestión operativa del Sistema Interno de Información y la tramitación de cada uno de los expedientes de investigación.

Con el fin de garantizar la independencia y autonomía en el desempeño de sus funciones, se establecen las siguientes medidas respecto del Patronato y del resto de órganos de la Fundación:

1. El Patronato se abstendrá de emitir órdenes o instrucciones al órgano responsable del Sistema Interno de Información en relación con sus funciones.
2. En caso de que la información objeto de comunicación pueda generar un conflicto de intereses para alguno de los miembros del órgano responsable (por ejemplo, su posible implicación en los hechos denunciados), dichas personas deberán abstenerse de participar en la tramitación y comunicar inmediatamente la situación a la Dirección Gerencia de ISABIAL. En estos supuestos, las funciones de los miembros afectados

serán asumidas temporalmente por la persona suplente designada por la Dirección Gerencia, por el período mínimo necesario.

3. Cuando el Delegado del Sistema sea la persona afectada por la comunicación, el informante podrá dirigir su comunicación a otro miembro del órgano responsable, quien designará un instructor y adoptará las medidas que estime oportunas, respetando lo establecido en este procedimiento. Asimismo, si la comunicación afecta a otros integrantes del órgano, las personas implicadas no podrán intervenir en su tramitación, investigación ni resolución.

El órgano colegiado podrá contar con asesores consultivos o colaboradores externos para apoyarle en determinadas actuaciones.

Finalmente, tanto el nombramiento como el cese de los integrantes del órgano colegiado deberán notificarse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o, en su caso, a las autoridades competentes de las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias, dentro de los diez días hábiles siguientes, especificando, en caso de cese, las razones que lo motivan.

## 6.2 Funciones

El órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información colaborará con el Patronato de ISABIAL en la implantación y correcta operativa del Sistema Interno de Información. Asimismo, se le faculta para dictar instrucciones relacionadas con la interpretación y aplicación del presente procedimiento cuando sea necesario.

Las funciones del órgano responsable del Sistema Interno de Información serán:

1. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información.
2. Recepción, filtrado y clasificación de las comunicaciones-denuncias:
  - Comprobar, cuando sea posible, la identidad del informante.
  - Verificar la exactitud e integridad de la denuncia.
  - Solicitar información adicional que se considere necesaria para cumplir los requisitos mínimos de admisión a trámite.
  - En su caso, contar con asesoramiento externo o interno; el Servicio o Departamento que colabore elaborará un Informe de Conclusiones, sobre cuya base el órgano decidirá:
    - a) Archivar el expediente, o
    - b) Remitirlo a la autoridad competente para la adopción de medidas legales, disciplinarias o de otro tipo (por ejemplo, Dirección Gerente, responsable de Recursos Humanos, etc.).
3. Comunicación de resultados al informante y a las personas afectadas por la investigación.

4. Elaboración de Informes Anuales, conforme a lo previsto en el apartado 14 de este procedimiento.
5. Comunicación al Ministerio Fiscal de aquellos hechos que, indiciariamente, puedan constituir delito.
6. Garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de los datos relativos a la investigación, conforme a lo establecido en este procedimiento.
7. Proteger frente a represalias: supervisar y garantizar, en la medida de sus facultades, que los informantes que actúen de buena fe no sufran ningún tipo de represalia.
8. Coordinación de la investigación: organizar las labores de investigación de cada denuncia admitida, requiriendo la colaboración del personal de los Servicios o Departamentos correspondientes cuando sea necesario.

## 7. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

El órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información de ISABIAL colaborará con la Dirección de ISABIAL en la implantación y correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información. Además, se le faculta para dictar, cuando sea necesario, instrucciones relativas a la interpretación y aplicación de este procedimiento.

Funciones del órgano responsable del Sistema Interno de Información de ISABIAL:

1. Velar por el buen funcionamiento del Sistema Interno de Información.
2. Recepción, filtrado y clasificación de las comunicaciones recibidas, incluyendo:
  - Verificación de la identidad del informante, cuando sea posible.
  - Comprobación de la exactitud e integridad de la comunicación.
  - Solicitud de información adicional necesaria para cumplir los requisitos mínimos de admisión a trámite.
  - En su caso, recurrir a asesoramiento externo o interno; el Servicio o Departamento que colabore elaborará un Informe de Conclusiones, sobre cuya base el órgano decidirá:
    - a) Archivar el expediente, o
    - b) Remitirlo a la autoridad competente dentro de ISABIAL (por ejemplo, Dirección Gerente, responsable de Recursos Humanos u otro órgano pertinente) para la adopción de las medidas legales, disciplinarias o de otro tipo que correspondan.
3. Comunicar al informante y a las personas afectadas por la investigación los resultados obtenidos.
4. Elaborar Informes Anuales, conforme a lo previsto en el apartado 14 de este procedimiento.
5. Poner en conocimiento del Ministerio Fiscal aquellos hechos que, indiciariamente, puedan constituir delito.

6. Garantizar la confidencialidad, protegiendo la identidad del informante y los datos relativos a la investigación, conforme a lo previsto en este procedimiento.
7. Proteger frente a represalias, supervisando y garantizando que las personas que actúen de buena fe utilizando el Canal Interno de Información no sufran ningún tipo de consecuencia adversa.
8. Coordinar las investigaciones, organizando las labores de cada denuncia admitida y requiriendo la intervención del personal de los Servicios o Departamentos correspondientes cuando sea necesario.

### **7.1. Canales Internos de Información disponibles**

El Canal Interno de Información, será accesible a través de las siguientes vías:

- Comunicación en formato electrónico a través de la herramienta informática, accesible a través del siguiente enlace: <https://canaldenuncias.isabial.es/>
- Comunicación a través de correo electrónico- [rrhh@isabial.es](mailto:rrhh@isabial.es)
- A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial con el órgano responsable del Sistema Interno de Información o persona responsable designada a tales efectos por dicho órgano, dentro del plazo máximo de siete días.
- Comunicación verbal por vía telefónica al número de teléfono 965 913 950, solicitando comunicarse con el órgano colegiado o persona responsable del Sistema Interno de Información.
- Comunicación verbal al órgano responsable del Sistema Interno de Información o persona responsable designada a tales efectos por dicho órgano.

En concreto, las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial o telefónicamente, deben documentarse de alguna de las siguientes maneras, 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.

En todo caso, se advertirá a la persona informante del tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Cuando la comunicación sea remitida por vías distintas a los canales internos de información anteriormente descritos, o a personas distintas del órgano responsable del Sistema Interno de Información o de la persona responsable designada a tales efectos por dicho órgano, las personas receptoras estarán obligadas a remitirla de inmediato al órgano colegiado responsable

del Sistema Interno de Información, garantizando en todo momento, la confidencialidad de la información proporcionada.

## 7.2 Autoridad Independiente

Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación o conducta irregular podrá presentar una comunicación externa ante la Autoridad Independiente. En particular, las comunicaciones pueden dirigirse a la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, a través del siguiente enlace: <https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>

Asimismo, en los casos en que los hechos comunicados puedan constituir fraude o irregularidades que afecten a fondos europeos o nacionales, las comunicaciones podrán dirigirse a:

- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/Inicio.aspx>
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): <https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud>

Estas vías permiten que las comunicaciones sobre irregularidades se presenten directamente a las autoridades competentes, garantizando su tramitación independiente y segura.

## 7.3 Contenido mínimo de la comunicación

Siempre que sea posible, la comunicación deberá incluir la siguiente información:

1. Descripción detallada de la conducta sospechosa, indicando:
  - En qué consiste la actuación presuntamente irregular.
  - Persona(s) supuestamente implicada(s).
  - Fecha aproximada de los hechos.
  - Servicio(s), área(s) o departamento(s) afectado(s).
2. Documentación o evidencias, en caso de estar disponibles, que respalden los hechos comunicados. La plataforma estará habilitada para adjuntar evidencias en diferentes formatos.
3. Datos para notificaciones, si el informante lo considera oportuno:
  - Indicar una dirección física o electrónica para recibir comunicaciones relacionadas con la investigación.
  - O, alternativamente, renunciar a recibir cualquier notificación sobre las actuaciones derivadas de la comunicación.

4. Seguimiento de la comunicación: si la denuncia se realiza a través de la herramienta informática habilitada, el informante podrá consultar el estado de su comunicación y recibir las notificaciones correspondientes mediante el código asignado.

En todo caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y completa posible, con el fin de facilitar al órgano responsable la identificación de la conducta potencialmente irregular y de las personas implicadas.

ISABIAL, en cumplimiento de su compromiso con las buenas prácticas de gobierno y transparencia, destinará los recursos humanos y económicos necesarios para implantar y garantizar la efectividad del Sistema Interno de Información, comprometiéndose a investigar todas las comunicaciones recibidas de manera diligente y objetiva.

Asimismo, se informa que toda comunicación falsa o realizada de manera maliciosa y deliberada podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la apertura de los procedimientos judiciales que correspondan.

## 8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

En el presente apartado se describen las fases más relevantes del procedimiento, que podrá ser completado mediante circulares, protocolos o instrucciones aprobadas por el órgano Responsable del Sistema. De manera supletoria, se aplicarán las normas de procedimiento de investigación de denuncias que rigen para las diferentes inspecciones.

### 8.1 Recepción de la comunicación

Recibida una información relativa a presuntas infracciones, se registrará automáticamente y se le asignará un número identificativo, que servirá para referenciar todas las comunicaciones y actuaciones que se realicen.

Cuando se trate de comunicaciones escritas y siempre que se proporcione o disponga de un medio que permita dirigirse a la persona informante, se enviará acuse de recibo en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En la misma comunicación, si fuese posible en ese momento por haber terminado el análisis preliminar, se indicará si se archiva, se remite la información al órgano competente en función de la materia o se investigan los hechos denunciados.

No procederá realizar el acuse de recibo ni la comunicación de inadmisión cuando se trate de comunicaciones anónimas que deban calificarse como manifiestamente repetitivas, abusivas o injustificadas. Con carácter excepcional, esta previsión también se aplicará a

las denuncias a las que corresponda dicha calificación cuando se aprecie abuso de derecho o mala fe por parte de la persona denunciante.

Respecto a los canales verbales, la reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de siete días hábiles desde que se solicite y deberá documentarse. En esa reunión se informará al solicitante de sus derechos y, especialmente del régimen de confidencialidad y protección de datos, así como de los medios a través de los cuales mantener las comunicaciones posteriores.

## 8.2 Evaluación

El análisis de la competencia, la verosimilitud de la información y la suficiencia de las evidencias aportadas será realizado por la persona designada por el Órgano responsable del SII con permiso de acceso a la información, garantizándose las mismas condiciones de confidencialidad que las previstas para su recepción.

En los casos en que la denuncia o la comunicación pueda ser investigada, pero presente alguna carencia de información, se efectuará el correspondiente requerimiento, siempre que conste un medio o dirección de comunicación o se presente a través de un canal que lo permita.

No se investigarán las siguientes comunicaciones:

- a) En el caso de que los hechos descritos no se refieran a las acciones u omisiones que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y/o no guarden relación con la actividad y funcionamiento de ISABIAL.
- b) Cuando carezcan de fundamento o verosimilitud. Así como cuando carezcan de contenido esencial, resulten ininteligibles o estén formuladas de forma vaga o excesivamente genérica, y no hayan sido subsanadas.
- c) Cuando sean manifiestamente repetitivas, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen una nueva investigación. Se entenderá que concurre esta causa cuando no se contenga información nueva y significativa sobre anteriores comunicaciones previamente inadmitidas o debidamente investigadas.
- d) En aquellos casos que tengan un carácter abusivo o injustificado, al apreciar que la finalidad perseguida con su presentación no es que se realice una investigación.
- e) En aquellos casos en que se refieran a supuestas irregularidades que tengan su propio y natural procedimiento específico. Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato.

## 8.3 Investigación

La investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados y, en su caso, a obtener evidencias. Podrá ser realizada por una o varias de las personas que tengan otorgado el permiso de acceso a las informaciones

por el Órgano Responsable del SII. En este último caso, se informará de que el origen de la comunicación es el SII de ISABIAL y se recordará el marco de garantías de confidencialidad y de protección frente a represalias previsto en la Ley 2/2023.

Además, en función de los hechos comunicados, también se podrá pedir la colaboración de otros departamentos o unidades especializadas, con competencias en la materia objeto de la denuncia, para que realicen la investigación o parte de ella, especialmente si se trata de órganos con competencias de control, inspectoras y/o sancionadoras. En todo caso se recordará la obligación de guardar deber de sigilo y confidencialidad.

Respecto a las personas investigadas, se les informará de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a poder ser oída en cualquier momento, respetando en todo caso el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

#### **8.4 Análisis preliminar**

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la fecha de recepción de la comunicación efectuada a través del Sistema Interno de Información de la Fundación, el personal designado por el órgano responsable de dicho sistema de información realizará un análisis preliminar de la comunicación para decidir acerca de su admisión a trámite, cuyo resultado se catalogará en, al menos, uno de los siguientes supuestos:

- Inadmisión de la comunicación:
  - a) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
  - b) Cuando los hechos relatados no se encuentren en el ámbito de aplicación descrito en el apartado 3 del presente procedimiento.
  - c) Cuando la comunicación carezca de fundamento o existan indicios de haber obtenido las pruebas de forma fraudulenta. 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.
- Remisión, con carácter inmediato a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación en función del ámbito material o personal.
- Investigación: En este caso, la información recibida pasará a la fase de investigación que se describe a continuación.

## 8.5. Actuaciones de investigación

Si el órgano responsable del Sistema Interno de Información considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión constitutiva de infracción del ordenamiento jurídico e incluida en el ámbito de aplicación recogido en el apartado 4, se iniciarán las actuaciones de investigación correspondientes, adoptando para ello las siguientes medidas:

- Pondrá en conocimiento de la/s persona/s afectada/s los hechos que se le/s atribuyen, debiendo respetarse en todo momento su derecho a la presunción de inocencia y al honor.

De igual modo, se les informará de su derecho a ser oída/s y a presentar los medios de prueba que estime/n oportunos en cualquier momento durante el proceso de investigación, así como sobre el tratamiento de sus datos personales.

En los casos en los que dicha comunicación pudiera poner en peligro o perjudicar la investigación de los hechos, por ejemplo, por un riesgo de manipulación o destrucción de pruebas, o pueda dificultar la obtención de las pruebas necesarias para su esclarecimiento, la notificación a la persona afectada por la comunicación podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

- Nombramiento de instructor/a que incoe el expediente investigador y redacte el informe de investigación, el cual será remitido al órgano responsable del Sistema Interno de Información para que adopte las medidas correspondientes. El instructor/a podrá ser personal interno o externo de la ISABIAL.
- Establecer qué servicio/s, área/s o departamento/s debe/n estar informado/s del expediente investigador y a qué nivel jerárquico, dependiendo de:

El nivel jerárquico y número de posibles personas afectadas.

La necesidad de incluir a otros departamentos o áreas para la obtención de datos de contraste (información económica, acceso a bases de datos, de servidores, etc.).

La necesidad de informar puntualmente a la Dirección Gerente, Dirección Científica, Junta de Gobierno y/o Patronato de la Fundación, acerca de la investigación realizada.

- Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación de los hechos relatados que permitan tanto la preservación de las pruebas como el respeto a los derechos de las personas trabajadoras.

Las actuaciones de investigación comprenderán todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados, existiendo la posibilidad de

mantener la comunicación con la persona informante y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

Dichos procedimientos de investigación podrán incluir, además, entre otros, entrevistas con cualesquiera otras personas que pudieran aportar información de utilidad a la investigación, siempre manteniendo la confidencialidad del informante. En particular, se solicitará la colaboración a los departamentos y/o áreas que se estimen oportunos, debiendo documentarse cualesquiera comunicaciones (escritas o verbales) mantenidas durante la investigación y con ocasión de ésta.

- El órgano responsable del Sistema Interno de Información deberá velar por que, en todo momento, se garantice la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como por la confidencialidad de las personas involucradas o que participen en la misma. Del mismo modo, se exigirá en todo momento el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- Una vez completada la investigación, el instructor/a realizará una propuesta de informe recogiendo las actuaciones investigadoras llevadas a cabo, los resultados obtenidos y las principales conclusiones. Dicho informe será remitido al órgano responsable del Sistema Interno de Información para que adopte las medidas pertinentes.

## 8.6. Conclusiones

Una vez instruido el expediente de investigación, el órgano responsable del Sistema Interno de Información emitirá un Informe de Conclusiones en el que se plasmará el resultado de la investigación de la comunicación realizada. Este informe deberá recoger, al menos:

- la comunicación recibida acerca de la conducta o actuación irregular;
- las actuaciones y procedimientos de investigación empleados;
- los resultados documentados de la investigación realizada;
- las acciones correctoras que, en su caso, se debieran aplicar.

Asimismo, se indicarán las medidas disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario de la Fundación o las condiciones establecidas contractualmente.

En su caso, las recomendaciones o medidas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización de los procedimientos internos de la Fundación que resulten necesarios para prevenir que los hechos o conductas objeto de la denuncia no puedan volver a repetirse en un futuro.

## 8.7 Resolución de la comunicación

Con base en el Informe de Conclusiones y en el resto de la documentación que obre en el expediente de investigación, el Órgano responsable del Sistema Interno de Información podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Archivar el expediente de investigación, si se considera que no se ha demostrado la existencia o realidad de las conductas irregulares objeto de comunicación.
- Remitir el Informe de Conclusiones a quien deba decidir (Dirección Gerente, Junta de Gobierno, etc.) sobre la adopción e imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias correspondientes
- Remitir el Informe de Conclusiones a quien deba decidir sobre el posible inicio de las correspondientes acciones judiciales, administrativas o de cualquier otro tipo.

Se debe dar cuenta del resultado de las actuaciones realizadas a la persona informante, siempre que se conozca un medio de comunicación. El plazo máximo para dar respuesta es de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación. En los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo máximo de respuesta, éste podrá ampliarse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Las recomendaciones para la adopción de medidas correctoras, sancionadoras o, incluso, de buenas prácticas derivadas de las investigaciones, se trasladarán formalmente a los órganos o personas competentes para la adopción de las medidas, a las que se les recordará el deber de confidencialidad y sigilo profesional.

## 9. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses contados desde la recepción de la comunicación efectuada. En caso de no haberse emitido acuse de recibo, dicho plazo máximo será de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse su comunicación. No obstante, en aquellos casos de especial complejidad que así lo requieran, dicho plazo podrá extenderse, a criterio del órgano responsable, hasta un máximo de otros tres meses adicionales, circunstancia que deberá comunicarse al informante.

## 10. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El órgano responsable del Sistema de Interno de Información o persona designada al efecto mantendrá el archivo de las comunicaciones recibidas, de las investigaciones realizadas, de los informes emitidos y de cualesquiera otros documentos relevantes incorporados a cada

expediente, preservando, en todo caso, la identidad del informante (en caso de que se hubiera identificado) y garantizando la confidencialidad de los datos de las personas afectadas.

El acceso a los datos contenidos en dicho archivo quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la Fundación, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen al efecto. Asimismo, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de las medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan. De igual modo, procederá dicha comunicación en caso de petición razonada de la autoridad competente.

Sin perjuicio de la notificación a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo, solo cuando pudiera procederse a la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador/a, dicho acceso se permitirá al personal de la Fundación con funciones de gestión y control de recursos humanos.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica. En caso de recopilarse accidentalmente, se eliminarán sin dilación indebida.

Los datos personales objeto de tratamiento serán conservados en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En caso de resultar acreditado que la información facilitada o parte de ésta no sea veraz, ISABIAL procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de tal circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal. En ese caso, la información se conservará por el tiempo necesario para su tramitación judicial.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar en el Sistema Interno de Información de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En todo caso, una vez transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación por parte del informante sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, ISABIAL procederá a la supresión de los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación fuera dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información, en cuyo caso dicha o dichas comunicaciones en las que se contenga datos personales serán anonimizadas por ISABIAL.

Transcurrido dicho plazo de tres meses, los datos podrían seguir siendo tratados fuera del sistema de denuncia por el órgano al que le corresponda llevar a cabo la investigación de los

hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

## **11.OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, todas las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, deberán colaborar con las autoridades competentes y estarán obligadas 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 incumplimiento de cualquier norma interna por cualquier empleado de ISABIAL supone una infracción sancionable. Por lo tanto, el incumplimiento de este Procedimiento podrá ser objeto de medidas disciplinarias razonables y proporcionadas, atendiendo a las circunstancias del caso y siempre conforme a la normativa de aplicación.

## **12. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR**

El presente procedimiento, así como las posibles modificaciones que pudieran realizarse en el futuro, deberá ser conocido obligatoriamente por los miembros del órgano responsable del Sistema Interno de Información, quienes recibirán una copia de este para su conocimiento y aplicación. Asimismo, los miembros del Consejo de Gobierno y del Patronato de ISABIAL podrán acceder a este procedimiento en cualquier momento que lo estimen oportuno.

Con el fin de garantizar su adecuada difusión y accesibilidad, el procedimiento y los canales de comunicación asociados serán publicados tanto en la Intranet de ISABIAL como en su página web corporativa, facilitando así su conocimiento por parte de todo el personal y de las personas interesadas.

Del mismo modo, se llevarán a cabo las acciones informativas y formativas necesarias dirigidas a los trabajadores de la entidad, con el objetivo de asegurar el correcto conocimiento del procedimiento, de los canales disponibles y de su adecuado funcionamiento.

El presente procedimiento, así como cualquier modificación que pudiera aprobarse posteriormente, entrará en vigor con carácter indefinido al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de ISABIAL.

## **13.NORMATIVA**

La Fundación de la Comunitat Valenciana para la gestión del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante (ISABIAL), como entidad perteneciente al sector público instrumental de la Generalitat Valenciana, se encuentra incluido dentro del ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero (artículo 13.1.f).

En consecuencia, ISABIAL está obligado a disponer de un Sistema Interno de Información, conforme a la normativa vigente y de acuerdo con los siguientes marcos legales de referencia:

1. 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.
2. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. 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, que traspone al ordenamiento jurídico español la mencionada Directiva (UE) 2019/1937, y que entró en vigor el 13 de marzo de 2023.
4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### 14. INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO

Con el objetivo de analizar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información de ISABIAL, el órgano responsable de dicho sistema elaborará un Informe Anual de seguimiento que se presentará a la Dirección Gerente, Junta de Gobierno y/o Patronato.

#### 15. PROTECCIÓN DE DATOS

Los tratamientos de datos personales que se deriven de la aplicación práctica del Sistema Interno de Información habilitado por ISABIAL se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 ("RGPD"); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales ("LOPDGDD"); en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para los fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, así como por lo dispuesto en el Título VI 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones podrán ser facilitados, tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos por éstas como consecuencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la denuncia, como a las personas estrictamente necesarias en cualquier diligencia imprescindible para la resolución de la investigación.

Para ampliar información sobre el tratamiento de los datos de este procedimiento, se encuentra disponible el correo [dpd@isabial.es](mailto:dpd@isabial.es), o bien consultar el [Registro de actividades de tratamiento de ISABIAL](#).