



ANEXO II

Procedimiento de gestión de informaciones recibidas en el Sistema interno de información de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A.

La gestión del SIDI de la CHS, OA, se llevará a cabo de forma electrónica por el “Sistema Interno de Información (Ley 2/2023)” desarrollado por la Secretaría General de Administración Digital (SIISGAD), en el que se han contemplado lo establecido en los siguientes artículos de la mencionada Ley:

1.- PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DENUNCIA.

- Las comunicaciones o denuncias pueden llevarse a cabo de forma anónima o con identidad reservada y deberán contener como mínimo:
 - Identidad del denunciado/a: nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del afectado por la comunicación o denuncia.
 - Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del informante constituyen una acción u omisión constitutiva de infracciones del derecho de la Unión Europea o del ordenamiento jurídico nacional.
 - Evidencias concretas que den soporte a la comunicación o denuncia: todos aquellos documentos que den veracidad a la comunicación efectuada.
 - El informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones, El informante podrá renunciar expresamente a recibir cualquier comunicación respecto de las actuaciones realizadas por el Organismo como consecuencia de su comunicación.
- Recibida la comunicación se procederá a dar de alta como expediente en el (SIISGAD) con acceso restringido al encargado de su análisis y posterior tramitación en la CHS, OA. El registro en el sistema Interno se considerará Libro-Registro de informaciones recibidas e investigaciones realizadas según lo señalado en el artículo 26 de la Ley, que no será público.
- En el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la comunicación se acusará recibo de esta salvo que la denuncia sea anónima o se haya renunciado a recibir comunicaciones.
- De acuerdo con lo previsto en el artículo 62.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda comunicación del ámbito material y personal de aplicación de la Ley 2/2023 que pueda constituir una infracción ha de ser considerada como denuncia.





- Las comunicaciones que se reciban serán tratadas según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 2/2023.

2.- TRÁMITE DE ANÁLISIS PRELIMINAR.

Registrada la comunicación, en el plazo de diez hábiles desde la fecha de anotación en el Libro-Registro de Comunicaciones de la bandeja restringida de SIISGAD, propondrá a la Presidencia del Organismo:

a) inadmisión a trámite cuando:

- ✓ los hechos carezcan de verosimilitud.
- ✓ los hechos no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley.
- ✓ la comunicación carezca manifiestamente de fundamento.
- ✓ la comunicación no contenga información nueva y significativa en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual se hayan concluido los procedimientos.
- ✓ se carezca de competencia sobre la materia denunciada.

La inadmisión se comunicará al informante en un plazo de 5 días hábiles siguientes salvo que la denuncia sea anónima o haya renunciado el informante a recibir comunicaciones.

b) Admisión a trámite de la comunicación:

La admisión se comunicará al informante en un plazo de 5 días hábiles siguientes salvo que la denuncia sea anónima o haya renunciado el informante a recibir comunicaciones.

c) Remisión de la comunicación al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea cuando los hechos pudieran afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remisión de la comunicación al Organismo competente para su tramitación.

En el caso de que la comunicación o denuncia se dirija contra la persona designada como RESPONSABLE del SIDI o en caso de concurrir cualquier conflicto de intereses, el RESPONSABLE del SIDI se abstendrá de intervenir en el procedimiento de gestión de la comunicación o denuncia contra él efectuada-

El RESPONSABLE del SIDI tiene el deber de guardar confidencialidad en relación con cualquier comunicación o denuncia recibida en lo referente a la identidad del informante o de la persona afectada por la denuncia o comunicación y al procedimiento de tramitación.

3.- FASE DE INSTRUCCIÓN.

- En caso de admisión a trámite de la comunicación o denuncia, el RESPONSABLE del SIDI iniciará, con total autonomía e independencia funcional, la investigación de los hechos comunicados por el informante, realizando todas las actuaciones y consultas que considere necesarias para averiguar la exactitud y veracidad de la información recibida, así como para el esclarecimiento de los hechos.

Información de Firmantes del Documento

URREA

MALLEBRERA

MARIO ANDRES

26/06/2024 16:13(UTC)

URL de validación <https://www.chsegura.es/chs/servicios/gestorcsv/?csv=MA0080FP0RRT40OSM661QVHGGYM9QZQTEL>





- Por parte de la Unidad Gestora se abrirá un trámite de audiencia de diez días hábiles, durante el cual el afectado por la información podrá presentar alegaciones por escrito.
- Se podrá realizar una entrevista con la persona afectada por la comunicación en la que exponga su versión de los hechos y aporte los medios de prueba adecuados y pertinentes, todo ello con absoluto respeto a la presunción de inocencia del afectado. Por parte de la Unidad Gestora se levantará acta de la entrevista y se recogerá en ella lo allí manifestado.
- A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada por la comunicación o denuncia, la misma tendrá acceso al expediente (salvando la identidad del informador) pudiendo ser oída en cualquier momento y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistido de abogado.

4.- TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Concluidas las actuaciones éstas culminarán con la emisión de un informe por parte del RESPONSABLE del SIDI que contendrá al menos.

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan

La Presidencia del Organismo, a la vista del informe y de la propuesta del RESPONSABLE del SIDI, podrá:

- Archivar el expediente si de la instrucción no se derivan datos que exijan más actuaciones o por resultar hechos que por su escasa relevancia no deban motivar ulteriores actuaciones, dándose traslado de dicha decisión al informante y al afectado por la comunicación.
- En el caso de que los hechos puedan dar lugar a responsabilidad disciplinaria por una falta grave o muy grave, se dará traslado del expediente a la Inspección de Servicios del Ministerio para la Transición Ecológica y el reto Demográfico.
- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de delito se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal. Si los hechos afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea, se pondrán en conocimiento de la Fiscalía Europea.

Las decisiones adoptadas en este procedimiento no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa

El plazo para finalizar las actuaciones no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información.

