

### III. Otras Resoluciones

#### Audiencia de Cuentas de Canarias

**1465** *RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2023, del Presidente, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno de 25 de abril de 2023, que modifica el Acuerdo de 17 de octubre de 2022, en lo que se refiere al buzón de infracción de derecho comunitario y su sustitución por el sistema interno de información.*

El Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2023, en uso de las competencias que le vienen atribuidas por la Ley territorial 4/1989, de 2 de mayo, acordó modificar el Acuerdo plenario de 17 de octubre de 2022, sustituyendo el buzón de infracción de derecho comunitario por el sistema interno de información, 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, que traspone el contenido de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, así como la publicación de dicho Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

Por lo que, en uso de las facultades que me confieren los artículos 27 y 32 de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias,

#### **DISPONGO:**

Hacer público, mediante su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, en los términos del anexo, el Acuerdo del órgano plenario de referencia.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de abril de 2023.- El Presidente, Pedro Pacheco González.

## ANEXO

El Código Ético institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, aprobado por el Pleno en sesión de 12 de mayo de 2022, como marco de integridad institucional, contempla la existencia de una Comisión de Ética para supervisar su cumplimiento, resolver las dudas que pudieran plantearse y rendir cuentas de su aplicación, así como para efectuar las propuestas de cambio en el mismo que sean precisas.

La necesidad de trasladar la creación de este órgano colegiado a las normas de funcionamiento de la entidad, con la finalidad de completar el marco de actuación diseñado en el Código Ético, por una parte, y el establecimiento de los canales adecuados, en consonancia con las normas del Código, por otra, motivó que el órgano plenario, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2022, acordase aprobar la creación de la Comisión de Ética y los buzones de integridad e infracción de derecho comunitario, así como la publicación de dicho Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias lo cual se llevó a efecto mediante Resolución de la Presidencia de fecha 21 de noviembre de 2022 (BOC n.º 242, de 12.12.2022).

En el buzón de infracción de derecho comunitario se recogen las infracciones de Derecho Comunitario previstas en la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, que se hayan cometido por la Audiencia de Cuentas de Canarias como canal de comunicación electrónica de las informaciones relativas a su ámbito de aplicación.

Una vez traspuesto el contenido de la citada Directiva al ordenamiento jurídico español a través 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, que entró en vigor el pasado 13 de marzo de 2023, procede adaptar la regulación del buzón de infracción de derecho comunitario a las especificidades de la trasposición y a la terminología realizadas por el legislador español.

Para una mayor claridad, se deja sin efecto el buzón de infracción de derecho comunitario, que fue creado con carácter interino hasta que se produjera la incorporación del contenido de la Directiva al derecho español y se crea ex novo el sistema interno de Información del que debe disponer esta Institución conforme al artículo 13.2 de la precitada Ley, incluyendo la configuración del canal interno de información.

Por otra parte, al objeto de evitar la dispersión de normas y de garantizar una mayor seguridad jurídica en el manejo y aplicación de estas, se considera conveniente adoptar un nuevo acuerdo sobre esta materia en el que, manteniendo sustancialmente el contenido del Acuerdo plenario de 17 de octubre de 2022 en lo que se refiere a la Comisión de Ética y al buzón de integridad, se recoja como aspecto novedoso el sistema interno de Información de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Todo ello dentro del plazo previsto en la disposición transitoria segunda de la precitada Ley.

Por cuanto antecede, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 3.a) de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias, previa puesta en conocimiento a los representantes de personal, el Pleno, tras deliberar, adopta el siguiente

**“ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN DE ÉTICA, EL BUZÓN DE INTEGRIDAD Y EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS.**

**COMISIÓN DE ÉTICA DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS**

**Norma 1. Creación y adscripción.**

1. Se crea el órgano de garantía previsto en el Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias con la denominación de Comisión de Ética de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

2. La Comisión de Ética de la Audiencia de Cuentas de Canarias actuará con independencia funcional y plena autonomía y estará adscrita orgánicamente al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Será provista de los recursos tecnológicos, personales y jurídicos necesarios por la Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

**Norma 2. Objeto.**

El objeto de la Comisión de Ética de la Audiencia de Cuentas de Canarias será promover y garantizar la difusión, interiorización y el correcto cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidos por la Audiencia de Cuentas de Canarias en el Código Ético Institucional y de buena gestión o en su desarrollo.

**Norma 3. Funciones.**

Las funciones de la Comisión de Ética de la Audiencia de Cuentas de Canarias serán las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del Código Ético Institucional y de buena gestión y específicamente través de recibir noticia y analizar:

a) Las sugerencias de mejora o posible existencia de deficiencias y amenazas a los valores éticos de la institución por los empleados públicos, miembros del Pleno y Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias que sean informadas en el buzón de integridad.

b) Las declaraciones de posible existencia de conflicto de intereses manifestadas por el personal al servicio de la Institución y por los integrantes de los órganos de gobierno de esta.

2. Impulsar y proponer al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias o al órgano cuya adopción corresponda las acciones y medidas necesarias para la efectiva aplicación del Código Ético Institucional y de buena gestión o las modificaciones de este que estimen necesarias.

3. Resolver las consultas, dudas y dilemas éticos que se puedan plantear en el ámbito de su competencia mediante acuerdos, informes o notas. Específicamente informará las que potencian la independencia y objetividad de la Audiencia de Cuentas de Canarias,

evaluando la concurrencia de riesgos en esta materia y proponiendo su mitigación a través de medios apropiados.

4. Tramitar y resolver las informaciones recibidas sobre el incumplimiento de los valores, principios y normas de conducta recogidos en el Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias. De sus resultados habrá de informar anualmente al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

5. Elaborar un informe anual sobre la actividad de la Comisión, la aplicación del Código Ético Institucional y las informaciones recibidas proponiendo también en su caso, la modificación de los contenidos establecidos en el Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias o las medidas que se estimen oportunas.

6. Confeccionar y proponer al Pleno, si fuera necesaria, la aprobación de Guías de Aplicación del Código Ético Institucional y de buena gestión generales o específicas, en la que se detallarán y concretarán las normas de conducta, las consultas y los acuerdos que la Comisión haya ido adoptando durante cada ejercicio.

7. Establecer los parámetros de indicadores para medir el grado de cumplimiento del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

8. Proponer programas de formación y capacitación en ética pública.

9. Cualesquiera otras que coadyuven al cumplimiento de su objetivo.

#### **Norma 4. Composición.**

1. La Comisión de Ética estará integrada por los siguientes miembros:

- Un/a consejero/a auditor/a designado/a por el Pleno de la Audiencia de Cuentas por un periodo de cuatro años, que ejercerá la presidencia de la Comisión. Su nombramiento estará vinculado a la duración del cargo que ostenta la persona que ocupe el puesto.

- Un/a técnico de la Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias que desempeñará la secretaría de la Comisión.

- La persona que ostente la jefatura de servicio de Prevención de la Corrupción de la Audiencia de Cuentas.

- Dos personas ajenas a la institución, de experiencia, competencia y prestigio profesional contrastado en materias relacionadas con la ética, el derecho o la gobernanza de organizaciones tanto del sector público como del privado, que serán designadas por el Pleno de la Audiencia de Cuentas por el mismo periodo de cuatro años.

2. En la composición de esta Comisión se garantizará una representación equilibrada de mujeres y hombres.

3. El nombramiento de los miembros y suplentes de la Comisión de Ética cuyo cargo no determine la titularidad de un puesto de trabajo corresponde al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas integrantes de la Comisión podrán ser sustituidas por sus suplentes, si el Pleno los hubiere nombrado.

5. El nombramiento de las personas externas deberá recaer en aquellas que acrediten experiencia y reconocido prestigio en el ámbito de su actuación profesional y que no tengan en el momento de su nombramiento vínculo orgánico con la Audiencia de Cuentas de Canarias. Estas personas únicamente percibirán las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias de conformidad con lo previsto en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, la Comisión de Ética se encuadra en la categoría primera de los órganos colegiados regulados en el mencionado Decreto.

6. Los miembros de la Comisión de Ética que presten sus servicios en la Audiencia de Cuentas de Canarias no tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia a las sesiones de la mencionada Comisión.

7. Los miembros de la Comisión de Ética estarán obligados a la más estricta aplicación de la normativa de obligaciones de abstención y de gestión de conflicto de intereses.

8. Los miembros de la Comisión de Ética están obligados a guardar secreto sobre toda la información confidencial de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y las decisiones adoptadas, así como sobre los datos de carácter personal. Asimismo, no harán ninguna declaración pública o privada relacionada con lo anteriormente expresado y sobre el procedimiento en curso que se trate ante dicha Comisión. Únicamente podrán hacerse públicas las decisiones finales sobre el procedimiento, una vez notificadas a la persona o personas interesadas y con un respeto escrupuloso de la normativa de protección de datos de carácter personal.

9. La Comisión de Ética podrá requerir, en caso de declaración de responsabilidades y en cualquier momento, un informe jurídico a los letrados de la Audiencia de Cuentas de Canarias por conducto de su Secretaría General, quienes vendrán obligados a evacuarlo en el plazo máximo de 10 días naturales, salvo que se requiera con un plazo más amplio por la complejidad de su objeto, y así lo haya solicitado la Comisión de Ética.

#### **Norma 5. Funcionamiento.**

1. La Comisión se reunirá al menos una vez cada semestre, previa convocatoria de la Presidencia, a través de la Secretaría. En todo caso, se procederá a convocar una reunión cuando exista algún asunto o consulta que requiera su conocimiento.

2. Las sesiones que celebre la Comisión podrán ser presenciales o desarrollarse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

3. En lo no previsto en esta norma, el funcionamiento de la Comisión de Ética se regirá por las normas establecidas para el funcionamiento del Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias y, en su defecto, en las vigentes para los órganos colegiados de las administraciones públicas.

### **Norma 6. Tramitación de los procedimientos.**

1. Los procedimientos de tramitación de informaciones ante la Comisión de Ética serán ágiles, sin especiales exigencias formales y presididos por el principio de confidencialidad. No se requerirá la identificación de quien formaliza la consulta o información, si la misma se refiere al cumplimiento del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, pero habrá de mantenerse la confidencialidad del informante si este se identifica.

2. El Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, a propuesta de la Comisión de Ética, podrá establecer, si lo considera necesario, un protocolo específico para tramitar las consultas e informaciones por incumplimiento del Código Ético Institucional y de buena gestión.

3. Los procedimientos de consulta o tramitación de informaciones se realizarán, preferentemente, por medios electrónicos, salvo cuando por razones de confidencialidad ello no sea pertinente.

4. De cualquier consulta oral quedará constancia expresa por escrito sobre su contenido, sin perjuicio de mantenerse la confidencialidad de los datos con identificación personal si esta no se hubiera formulado anónimamente. La custodia, duración y traslación de estos datos se realizará conforme a la legislación de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

5. En las consultas que se eleven a la Comisión sobre dudas, dilemas o problemas éticos o de conducta en la aplicación del Código, se podrá solicitar que las verificaciones se lleven a cabo de forma confidencial; en particular, cuando estén en juego derechos fundamentales de la persona interesada o de su entorno familiar que se deban preservar y especialmente los referidos al acoso laboral y sexual o por razón de sexo. La Comisión velará por el pleno cumplimiento de dicha confidencialidad y de la reserva de esa información, que solo podrá ser publicada una vez disociados los datos personales y siempre y cuando no se pueda comprometer directa o indirectamente la identidad de la persona.

6. Los criterios establecidos por la Comisión de Ética serán de general conocimiento del personal sujeto a la aplicación del Código Ético Institucional y de buena gestión anualmente a través de su publicidad telemática y de su incorporación a la memoria anual de su actividad que se rinda al Pleno.

### **Norma 7. Actuaciones de la Comisión de Ética en materia de violaciones del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias.**

1. Cuando por la Comisión de Ética se apreciaren conductas contrarias al Código que pudieran suponer indicios racionales de delito, lo pondrá en conocimiento de la Secretaría General, a fin de que por dicho órgano se acuerde, en su caso, la petición de un informe jurídico, que será elevado al Pleno quien, a la vista de este, decidirá sobre la remisión de las actuaciones al Ministerio Fiscal.

2. Cuando la Comisión de Ética observase que un determinado incumplimiento pudiera constituir infracción de índole disciplinaria lo pondrá en conocimiento del Pleno o del órgano competente de la Audiencia de Cuentas de Canarias para ejercer la potestad disciplinaria aplicable al caso.

3. Si en un determinado supuesto se apreciase por la Comisión de Ética que el incumplimiento pudiera llevar aparejado una posible afección de fondos públicos, lo pondrá en conocimiento del Pleno de la Institución, a los efectos de la eventual remisión, si esta procediera, de las actuaciones al Tribunal de Cuentas.

4. Las decisiones tomadas por la Comisión de Ética tendrán, según proceda, la forma de acuerdos e informes y su cumplimiento será obligatorio para los destinatarios, de conformidad con la regulación vigente en la materia y las normas de conducta explicitadas en el Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, si estas han sido contravenidas.

5. En el caso de que el incumplimiento observado fuera reprobable éticamente y no estuviese comprendido en los apartados anteriores de esta norma, la Comisión de Ética comunicará tal incidencia a quien supuestamente lo haya cometido, mediante escrito motivado, a través de una recomendación de mejora ética o de gestión, con la finalidad de que por su parte se adopten voluntariamente medidas correctoras de su conducta que impidan la reiteración de tales comportamientos.

6. En todo caso, la persona notificada podrá oponerse al criterio de la Comisión de Ética mediante escrito razonado.

7. Una vez recibido este escrito de alegaciones, la Comisión de Ética ratificará o modificará la recomendación antes manifestada.

8. La Comisión de Ética dará cuenta al Pleno de los incumplimientos detectados en la sesión que se produzca inmediatamente después de su detección y rendirá cuentas al mismo anualmente de toda su actuación.

9. Cuando la información se revele notoriamente falsa o realizada de mala fe, se aplicará al informante el procedimiento previsto para los incumplimientos del Código Ético Institucional y de buena gestión de esta misma norma.

## **BUZÓN DE INTEGRIDAD DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS**

### **Norma 1. Creación y ámbito de aplicación del buzón de integridad.**

1. Se crea en la Audiencia de Cuentas de Canarias el buzón de integridad de comunicación electrónica de las informaciones relativas a su ámbito de aplicación.

2. El ámbito objetivo de aplicación del buzón de integridad se referirá a las informaciones por infracciones del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

3. Las informaciones que se presenten en este buzón que no respondan a su ámbito de aplicación serán inmediatamente remitidas a los órganos competentes para su tramitación.

4. Podrán presentar las informaciones en el buzón de integridad:

a) Cualesquiera ciudadanos que hayan tenido conocimiento, directo o indirecto, de acciones u omisiones que supongan incumplimientos del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, incluso los relativos a conflictos de intereses.

b) Los empleados públicos de las entidades sujetas al control externo de la Audiencia de Cuentas de Canarias y de los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma de Canarias cuando detecten incumplimientos del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, incluso los relativos a conflictos de intereses.

c) Los contratistas y personas que actúen en nombre de la Audiencia de Cuentas de Canarias o tengan relación con ella y que hayan tenido conocimiento, directo o indirecto, de acciones u omisiones que supongan incumplimientos del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias, incluso los relativos a conflictos de intereses.

## **Norma 2. Principios generales del buzón de integridad.**

1. Se garantiza la confidencialidad en el uso y la gestión del buzón de integridad.
2. Los empleados públicos que gestionen el buzón de integridad y los integrantes de la Comisión de Ética están obligados al proteger la identidad del informante salvo que este opte por mostrar públicamente su identidad.
3. La garantía de confidencialidad se extenderá en caso necesario a los terceros mencionados en las informaciones o a los testigos cuando sea necesario a juicio de la instrucción del procedimiento.
4. Los canales de presentación de las informaciones deben permitir siempre la opción de acogerse al anonimato.
5. La presentación de informaciones habrá de ser preferentemente en formato electrónico y, a libre elección del informante, podrá ser anónima o permitir la identificación de este.

En cualquier caso, el canal habrá de permitir la aportación de documentación justificativa y la existencia de un canal de comunicación entre el informante y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

No obstante, la información a que se refiere el párrafo anterior no dará lugar a la generación de derechos sobre el expediente ni a la consideración de parte en el procedimiento.

También podrá ser presentada verbalmente mediante telefonía o reuniones presenciales ante la secretaría de la Comisión de Ética en cuyo caso se transcribirá lo manifestado de forma duradera, dando audiencia al informante, que podrá comprobar, rectificar y aceptar con su firma las manifestaciones.

6. La garantía de confidencialidad no impide la divulgación de la identidad de la persona que comunica los hechos en los supuestos en que exista una obligación necesaria y proporcional impuesta por el ordenamiento jurídico ni impide, especialmente, la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la fiscalía en ejercicio de las facultades de investigación. Igualmente, la garantía de confidencialidad no puede impedir la exigencia de responsabilidades en caso de que se formulen comunicaciones prohibidas por la normativa que le sea de aplicación.



### **Norma 3. Presentación de informaciones.**

1. La Audiencia de Cuentas de Canarias pondrá en marcha un canal de entrada de las informaciones relacionadas en su ámbito objetivo y lo hará público a través de su portal web y su sede electrónica.

2. Este canal de entrada facilitará de forma clara y comprensible toda la información sobre los tipos de informaciones que se pueden admitir e informará de la posibilidad de establecer un canal de comunicación entre la Audiencia de Cuentas y el denunciante informante.

3. La tramitación y seguimiento de las informaciones reguladas en el Código Ético Institucional y de buena gestión corresponde a la Comisión de Ética que podrá resolver por sí misma o nombrar un responsable de su control y seguimiento.

4. La designación de un responsable de control y seguimiento implica la responsabilidad de ejercer las funciones siguientes:

- Garantizar el correcto funcionamiento del buzón de integridad y, en su caso, elevar a la Comisión de Ética las incidencias y consultas que en relación con su funcionamiento puedan presentarse.

- Recibir las comunicaciones a las que se refiere este buzón.

- Verificar los requisitos de admisión de las comunicaciones y proponer a la Comisión de Ética su admisión o inadmisión en primera instancia.

- Confirmar la recepción, la admisión, el rechazo o la derivación de la información a la persona que la ha formulado siempre que esto sea posible por haberse establecido sin anonimato o con canal de comunicación. En cualquier caso, el aplicativo que se desarrolle confirmará también automáticamente la recepción de la información.

- Impulsar y colaborar el cumplimiento del Código proponiendo a la Comisión de Ética medidas de formación y de prevención cuando se trate de actuaciones contrarias a los valores éticos institucionales y de buena gestión aprobados por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

- Otras funciones que le sean atribuidas.

El responsable designado actúa con independencia funcional, sin estar sometido a órdenes jerárquicas que condicionen su actuación, especialmente con respecto al mantenimiento de la confidencialidad de los datos personales. No obstante, la decisión final sobre el contenido y análisis de la información se realizará en el marco de la Comisión de Ética.

5. Las personas que sean responsables de la gestión del buzón de integridad tendrán la condición de funcionarios de carrera y deberán desarrollar las funciones vinculadas con su puesto con cumplimiento del deber de secreto, deber que se mantendrá una vez hayan cesado en esas funciones. La vulneración del deber de secreto es constitutiva de infracción disciplinaria.

6. El ejercicio de las funciones propias del personal adscrito a los órganos gestores que sean responsables de la gestión del buzón no puede ser una causa que justifique el cese de las funciones de este personal.

#### **Norma 4. Presentación de informaciones anónimas.**

La Audiencia de Cuentas garantizará plenamente el anonimato de la comunicación en el entorno digital cuando el informante así lo solicite.

El anonimato se articulará además mediante un software gratuito o de código abierto que permita contar con una red que asegure no conocer la identidad durante todo el proceso de tramitación de la información, de tal forma que oculte cualquier dato que pueda permitir la identificación, tanto de la persona que comunica los hechos como de su dispositivo informático conectado a la red.

Con esta finalidad, el buzón de integridad debe permitir a la persona comunicante escoger un canal seguro y anonimizado de presentación y admisión de las informaciones a través de un formulario electrónico específico, y establecer claramente las instrucciones para orientar a la persona usuaria sobre su uso correcto.

#### **Norma 5. Presentación, requisitos y admisión de las informaciones en el buzón de integridad.**

1. La persona que presenta una información al buzón de integridad queda obligada a tener una creencia razonable sobre la certeza de la información que comunica, que debe ser de especial trascendencia para la integridad de la Audiencia de Cuentas de Canarias y se abstendrá de formular comunicaciones fundamentadas en meras opiniones o incluso en mala fe o abuso de derecho. En caso contrario, puede incurrir en responsabilidad civil, penal y administrativa.

2. Las informaciones describirán de manera suficiente y lo más detalladamente posible las circunstancias que faciliten y permitan la identificación de la acción o la omisión que se quiere comunicar por ser posiblemente contraria a las buenas prácticas establecidas en el Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias. La omisión de este requisito determinará la inadmisión de la información.

3. No se admitirán, y se exceptúan en todo caso de la obligación de comprobar los hechos, los casos de informaciones que resulten faltas de fundamento o notoriamente falsas.

4. Asimismo, la persona que comunica la conducta proporcionará toda la documentación disponible sobre los hechos comunicados o los indicios objetivos para obtener pruebas.

5. El responsable de la gestión efectuará una ponderación previa de la verosimilitud de los hechos, fundamentada debidamente en la correlación entre el hecho informado, su intensidad ofensiva respecto de un determinado principio rector del Código Ético Institucional y de buena gestión de la Audiencia de Cuentas de Canarias y en atención al principio de proporcionalidad que será trasladada a la Comisión de Ética para su aprobación.

6. Con carácter previo a la admisión de la información, se podrán llevar a cabo las diligencias que considere necesarias para verificar los requisitos de su admisión y la verosimilitud de los hechos.

7. Una vez presentada la información, el responsable del procedimiento dirigirá un acuse de recepción a la persona que la presenta en un plazo máximo de 7 días, que se visualizará en la aplicación electrónica y que comporta la obtención de un código alfanumérico que permitirá a la persona que comunica los hechos el acceso a un canal seguro de comunicación electrónica de carácter confidencial. Asimismo, le será comunicada al informante su admisión por el mismo canal informático habilitado al efecto.

8. El canal de comunicación electrónica es la vía que permite el diálogo, la interacción y la colaboración entre la persona que comunica los hechos y el órgano gestor del buzón de integridad en la comprobación de los hechos. También permite al informante conocer el estado de tramitación de la información.

#### **Norma 6. Actuaciones de comprobación.**

1. Serán objeto de comprobación los hechos descritos en las comunicaciones presentadas y admitidas. Las actuaciones de comprobación se llevarán a cabo de acuerdo con los principios de congruencia, necesidad, proporcionalidad, celeridad, eficacia y economía procedimental, respetando en todo caso el principio de máxima reserva.

2. El desarrollo de las actuaciones de comprobación es responsabilidad de la Comisión de Ética que recabará el apoyo técnico necesario, según sea la naturaleza y la temática de las conductas y las vulneraciones denunciadas.

3. En los casos en los que se evidencie de manera manifiesta la existencia de una infracción administrativa o un ilícito penal, se suspenderán las actuaciones de comprobación y se dará cuenta al órgano competente, velando por evitar que se produzca la prescripción de la infracción.

#### **Norma 7. Estatuto de la persona afectada.**

La persona o unidad eventualmente responsable de los hechos informados tiene derecho a:

a) La confidencialidad y reserva en la gestión del buzón de integridad y, en concreto, en las tareas de comprobación.

b) Ser informada inmediatamente de la información presentada, a menos que, de manera motivada y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, haya que mantener el secreto de las actuaciones en beneficio de la comprobación de los hechos.

c) Formular alegaciones y aportar información o documentos en relación con los hechos comunicados.

d) Que no se emitan ni se trasladen a terceras personas conclusiones o recomendaciones que contengan referencias nominales sin que hayan finalizado las actuaciones de comprobación y sin haber tenido oportunidad real de conocer los hechos comunicados y

de dejar constancia de su opinión. Se exceptúa de lo anterior la comunicación de datos a la autoridad judicial, administrativa o disciplinaria competente, que no exige la comunicación previa a la persona eventualmente responsable.

#### **Norma 8. Deberes de colaboración en las actuaciones de comprobación.**

1. Los titulares de los órganos de gobierno, los empleados públicos de la Audiencia de Cuentas de Canarias y sus contratistas están obligados a colaborar en las actuaciones de comprobación de los hechos. A este efecto, deben aportar la información y documentación de que dispongan y que les sea requerida en el marco de las actuaciones de comprobación.

2. La falta de respuesta a requerimientos de información o de colaboración por parte de la persona informante puede comportar el archivo de las actuaciones.

#### **Norma 9. Duración de las actuaciones de comprobación.**

1. Las actuaciones de comprobación y la comunicación de su resultado tendrán lugar en el plazo más breve posible y, como norma general, en un periodo que no sobrepase los tres meses desde la presentación de la información de los hechos al buzón de integridad.

2. Este plazo puede ser ampliado hasta un plazo total de seis meses en casos justificados y motivados expresamente en la especial complejidad de la comprobación de los hechos comunicados.

#### **Norma 10. Resultado de las actuaciones de comprobación.**

1. Una vez realizadas las tareas de comprobación procedentes, la Comisión de Ética emitirá el informe correspondiente, en el cual se consignará una relación de las actuaciones de comprobación efectuadas, y un pronunciamiento sobre si existe o no, a su parecer, una conducta contraria a las buenas prácticas administrativas o a las reglas éticas. También se especificarán los motivos y las justificaciones en las que se fundamenta tal consideración. En caso de determinar que existe un incumplimiento del Código Ético, el informe debe incluir las medidas de mejora en la gestión que considere adecuadas con el fin de evitar futuras malas prácticas de la misma naturaleza.

2. Adicionalmente, puede proponer al órgano competente la incoación de expedientes administrativos para restaurar la legalidad alterada o la adopción de medidas sancionadoras o disciplinarias o, incluso, la comunicación a la fiscalía las conductas que puedan ser constitutivas de ilícito penal conforme a las reglas de general aplicación en la Institución.

En los casos en los que la recomendación incorpore una propuesta de incoación de un expediente sancionador o disciplinario, las tareas de comprobación y la decisión adoptada pueden tener los efectos y la consideración de expediente de información reservada.

En caso contrario, el informe debe incluir el acuerdo del cese de las comprobaciones y el archivo del expediente y de la documentación que lo sustenta, y también debe especificar, de forma suficientemente fundamentada, la falta de vulneración de los principios y reglas éticas y la inexistencia de malas prácticas.

3. En todos los casos, la Comisión de Ética comunicará a la persona que presentó la información el resumen de las actuaciones llevadas a cabo, las conclusiones sobre la vulneración de normas, reglas o principios éticos y de buena gestión y, si procede, el resumen de las recomendaciones y actuaciones propuestas para corregir los hechos o la conducta comunicados siempre que consten en la información datos suficientes para hacerlo.

### **Norma 11. Protección de datos de carácter personal.**

Los datos e informaciones personales que puedan constar en las informaciones tan solo pueden ser objeto de tratamiento para la finalidad de tramitarlas, comprobar los hechos y emitir las conclusiones pertinentes. Los datos comunicados u obtenidos en la comprobación de los hechos informados no pueden ser cedidos ni comunicados a entidades o a personas ajenas a la Audiencia de Cuentas de Canarias, con la salvedad de las cesiones previstas en el ordenamiento jurídico.

Los datos personales deben ser tratados exclusivamente por el personal expresamente encargado de la gestión del buzón de integridad, de las tareas de comprobación de los hechos comunicados y la formulación de las recomendaciones procedentes, a menos que sea procedente comunicar los hechos y la identidad de las personas responsables debido a una eventual responsabilidad disciplinaria o penal.

La Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias es responsable de su tratamiento y, por lo tanto, debe cumplir con las exigencias impuestas por el régimen vigente en materia de protección de datos personales.

Especialmente, en el momento de obtener los datos personales, se informará de oficio a la persona afectada, de las informaciones a las que se refieren el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en especial sobre la posibilidad de las personas que comunican los hechos de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad.

Asimismo, el órgano gestor del buzón de integridad llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo que disponen los artículos 30 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS**

### **Norma 1. Creación del sistema interno de información en la Audiencia de Cuentas de Canarias.**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 13.2 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 (en adelante LRPP), se crea el sistema interno de información de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

El sistema interno de información de la Audiencia de Cuentas de Canarias es el cauce preferente para informar de las infracciones previstas en la norma 3, siempre que el informante considere que no hay riesgo de represalia y se pueda tratar de manera efectiva la infracción.

## **Norma 2. Ámbito material de las informaciones.**

1. Podrán ser objeto de información:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea contempladas en el artículo 2.1.a) de la LRPP siempre que se hayan cometido por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

A efectos meramente ilustrativos, son informaciones aptas para la formulación de comunicaciones las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos previstos por la normativa europea en materia de contratos, medioambiente, protección de la privacidad de los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información que afecten al mercado interior y, en general, a los intereses financieros de la Unión Europea.

b) Acciones u omisiones que, según establece el artículo 2.1.b) de la LRPP, puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves cometidas por la Audiencia de Cuentas de Canarias y, en todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

2. Las informaciones que se presenten en este buzón que no respondan a su ámbito de aplicación serán inmediatamente remitidas a los órganos competentes para su tramitación.

3. La aplicación de esta norma no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

4. En todo caso, resultará de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 2 de la LRPP.

5. La remisión de información falsa o tergiversada, así como aquella que se haya obtenido de manera ilícita, queda excluida de la protección que otorgan estas normas.

## **Norma 3. Ámbito subjetivo de las informaciones previstas en el sistema interno de información.**

1. El presente Acuerdo se aplicará a los informantes que hayan obtenido información sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere la norma 2, en un contexto laboral o profesional con la Audiencia de Cuentas de Canarias, incluyendo:

a) Las personas que trabajen o hayan trabajado en la Audiencia de Cuentas con independencia de su vínculo laboral, funcionarial, de prácticas, formación, o titulares de los órganos de gobierno que hayan tenido conocimiento de aquellas acciones u omisiones previstas en la LRPP.

b) Las personas aspirantes que hayan obtenido información de tales posibles infracciones durante un proceso de selección, o quienes intervengan en un proceso de negociación precontractual, realizado por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

c) Las personas que trabajen para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de la Audiencia de Cuentas de Canarias, sus titulares autónomos o personas pertenecientes a sus órganos de administración, dirección o supervisión, que hayan obtenido información sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción.

2. La presentación de las informaciones previstas en el apartado anterior determinará, en todo caso, el derecho al acogimiento de las medidas de protección de la persona que las realiza y que se harán extensivas a:

a) Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

b) Las personas físicas que, en el marco de la Audiencia de Cuentas de Canarias, asistan al informante en el proceso de información.

c) Las personas físicas que puedan sufrir represalias por su relación con el informante y, específicamente, los compañeros o familiares del informante.

d) Las personas jurídicas para las que trabaje o tenga relación laboral o una participación significativa en la misma. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

#### **Norma 4. Principios generales del sistema interno de información.**

1. Se garantiza el derecho a presentar la información de las acciones u omisiones a que se refiere la norma 2 de este texto a todas las personas incluidas en su ámbito personal de aplicación.

2. Se garantiza la confidencialidad en el establecimiento, diseño, uso y gestión del sistema interno de información de la Audiencia de Cuentas de Canarias, a través de las siguientes medidas:

a) El acceso al sistema interno de información queda limitado a quienes por razón de su cargo tengan atribuida su gestión. Los empleados de la Audiencia de Cuentas de Canarias que gestionen el sistema interno de información están obligados a proteger específicamente los datos personales que en él consten y a poner en conocimiento del Pleno la información presentada, con salvaguarda de los datos personales que se hayan incluido en la comunicación.

b) Si las personas que desempeñan sus funciones en la Audiencia de Cuentas de Canarias reciben este tipo de información y no son competentes para su tramitación quedarán obligadas a su remisión inmediata al responsable del sistema interno de información y a la confidencialidad de los datos conocidos.

c) La confidencialidad a que se refiere esta norma comprende todos los datos conocidos por este canal, incluyendo la identidad de los terceros afectados, de los testigos o de cualquier dato consignado en la información presentada.

3. La garantía de confidencialidad no impide la divulgación de la identidad de la persona que comunica los hechos en los supuestos en que exista una obligación necesaria y proporcional impuesta por el ordenamiento jurídico, ni impide, especialmente, la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la fiscalía en ejercicio de las facultades de investigación.

4. Igualmente, la garantía de confidencialidad no puede impedir la exigencia de responsabilidades en caso de que se formulen comunicaciones prohibidas por la normativa que le sea de aplicación.

5. La gestión de las informaciones recibidas se realizará a través de los procedimientos establecidos en las normas siguientes de este Acuerdo.

6. La presentación de informaciones responderá a los siguientes principios:

a) Habrá de ser preferentemente en formato electrónico y, a libre elección del informante, podrá ser anónima o permitir la identificación de este. El envío del acuse de recibo de la comunicación al informante se realizará (en el mismo formato remitido); en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

b) En cualquier caso, el sistema habrá de permitir la aportación de documentación justificativa y la existencia de un canal de comunicación entre el informante y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

c) La comunicación no dará lugar a la generación de derechos sobre el expediente no contemplados en la LRPP, ni a la consideración de parte en el procedimiento.

d) La información también podrá ser presentada verbalmente mediante telefonía o reuniones presenciales, en cuyo caso, previo consentimiento del informante, se transcribirá la conversación, de forma completa, exacta y duradera, y se ofrecerá, mediante audiencia al informante, la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar con su firma las manifestaciones, sin perjuicio de los derechos que le correspondan de acuerdo a la normativa sobre protección de datos. Si se opta por la presentación de la información mediante reunión, habrá de solicitarse previamente al responsable del sistema y ser celebrada en el plazo máximo de siete días desde la solicitud.

7. Se prohíbe expresamente la adopción de represalias y se garantiza la protección del informante contra cualquier forma de represalia, directa o indirecta, que provenga de una orden, recomendación o tolerancia por parte de jefes, mandos, directivos o compañeros en la Audiencia de Cuentas de Canarias o bien en cualquier otra organización con la que la persona que comunica los hechos se encuentre en contacto en el contexto de la prestación de sus servicios profesionales.

8. Cuando en el transcurso del procedimiento el informante solicite la aplicación de las medidas de protección previstas en la normativa, el responsable de su tramitación adoptará las medidas pertinentes si estuviera dentro de sus competencias o reenviará la solicitud



al órgano en función de la protección demandada, que también estará sujeto al deber de confidencialidad.

9. Igualmente, la protección se predica tanto de la propia persona que informa como de la persona jurídica cuya titularidad o control le pertenezca o corresponda por cualquier título, o de la persona para la que preste servicios en la Audiencia de Cuentas de Canarias o con quien esté relacionada en el contexto profesional. Estos derechos también se extienden a los posibles testigos que intervengan en la comprobación de los hechos comunicados.

10. La Audiencia de Cuentas de Canarias publicará en su página web los principios y políticas relacionados con su sistema interno de información.

#### **Norma 5. Canal interno de información.**

1. La Audiencia de Cuentas de Canarias establecerá un canal interno de informaciones que facilite la comunicación entre la Audiencia de Cuentas de Canarias y el informante.

2. La gestión y procedimientos del sistema interno de información, así como la configuración del canal interno de información, se llevarán a cabo preferentemente a través de un programa específico accesible a través de su página web, que responderá a los principios establecidos en la norma 4 de este texto.

En caso de que las informaciones fueran presentadas fuera de este canal, se tomarán las medidas internas para garantizar su incorporación al sistema interno de información con todas las garantías de este y, especialmente, de la confidencialidad.

#### **Norma 6. Presentación de informaciones anónimas.**

Será válida la presentación de informaciones con carácter anónimo en el canal interno de información.

La recepción de la información se notificará automáticamente a través del canal de comunicaciones habilitado al efecto, con independencia de que el presentador se hubiera identificado o lo hubiera solicitado.

La presentación de informaciones y el acuse de recibo no comporta el derecho a la admisión de la misma y a la realización de actuaciones de comprobación, sujetándose el procedimiento a lo establecido en la norma 9.

#### **Norma 7. Responsable del sistema interno de información.**

1. Los incumplimientos de la normativa contenida en la LRPP serán tramitados y seguidos por la Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias, cuya persona titular es el responsable del sistema interno de información. El Pleno dotará de medios materiales y humanos a la Secretaría General para poder hacer efectiva esta nueva función.

2. El responsable del sistema interno de información ejercerá las funciones siguientes:

a) Garantizar el correcto funcionamiento del canal interno de información y, en su caso, elevar al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias las incidencias y consultas que, en relación con su funcionamiento, puedan presentarse, sobre cuestiones que no afecten a los

principios que deben regir el sistema interno de información previstos en la norma 4, y preservando, en todo caso, su autonomía e independencia.

- b) Recibir las informaciones a las que se refiere este canal.
- c) Verificar los requisitos de admisión de las informaciones y decidir sobre su admisión.
- d) Confirmar, a través de la notificación electrónica, la recepción, la admisión, el rechazo o la derivación de la información a la persona que la ha formulado a través del canal interno de comunicación.
- e) Impulsar el sistema interno de información a través de su difusión y colaborar con su funcionamiento, proponiendo medidas de formación y de prevención.
- f) Tramitar diligentemente las informaciones recibidas.

3. El responsable del sistema interno de información actuará con independencia funcional, sin estar sometido a órdenes jerárquicas que condicionen su actuación, especialmente con respecto al mantenimiento de la confidencialidad de los datos personales. Su nombramiento y cese serán comunicados a la Autoridad Independiente de Protección del informante u organismo competente que, en su caso, designe la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo máximo de diez días, a contar desde la fecha de dichos actos administrativos.

4. El responsable del sistema interno de información no podrá ser cesado por el ejercicio efectivo de las funciones que le son asignadas.

#### **Norma 8. Requisitos de presentación y admisión de las informaciones.**

- 1. Son de aplicación al sistema interno de información las normas siguientes:
  - a) Se exigirá al informante una creencia razonable sobre la certeza de la información que sea relevante para el cumplimiento de lo establecido en la LRPP.
  - b) El informante tiene el deber de abstenerse de formular comunicaciones fundamentadas en meras opiniones, mala fe o abuso de derecho. En caso contrario, puede incurrir en responsabilidad civil, penal y administrativa.
  - c) El informante está obligado a proporcionar la documentación de que disponga sobre los hechos que comunica o los indicios objetivos para obtener pruebas.
  - d) La utilización del canal interno de información es optativo para el informante, que puede acudir también directamente a los canales externos de información de la Autoridad Independiente de Información, el organismo que designe la Comunidad Autónoma de Canarias y los competentes de la Unión Europea.
  - e) El canal de comunicación electrónica es la vía que permite el diálogo, la interacción y la colaboración entre la persona que comunica los hechos y el responsable del sistema interno de información en la comprobación de los hechos. Una vez presentada la comunicación se generará un código alfanumérico que permitirá a la persona que comunica los hechos el

acceso a un canal seguro de comunicación electrónica de carácter confidencial, a través del cual podrá también aportar información adicional. Su uso es voluntario por el informante y permite conocer el estado de tramitación de la información.

2. Para su admisión, las informaciones describirán de manera suficiente y lo más detalladamente posible las circunstancias que faciliten y permitan la identificación de la acción o la omisión que se quiere comunicar por ser posiblemente contraria a la LRPP.

No se admitirán, y se exceptúan en todo caso de la obligación de comprobar los hechos, los casos de informaciones que resulten carentes de fundamento o notoriamente falsas o tergiversadas, o que hubieran sido obtenidas mediante medios ilícitos.

3. A efectos de verificar los requisitos de admisión de las informaciones, el responsable de la gestión efectuará una ponderación previa de verosimilitud de los hechos, fundamentada debidamente en la correlación entre el hecho manifestado, su intensidad ofensiva respecto de la normativa aplicable y su atención al principio de proporcionalidad, pudiendo realizar las diligencias necesarias para fundamentar su propuesta. Si los hechos informados carecen de verosimilitud, la información será inadmitida.

4. El responsable del sistema interno de información, tras examinar debidamente el asunto, podrá decidir el archivo del procedimiento en base a la consideración de que la infracción informada es manifiestamente menor y no alcanza el grado requerido en la norma segunda.

Lo anterior no afectará a otras obligaciones o procedimientos aplicables para tratar la infracción informada. En tales casos, notificará al informante su decisión y la motivación de esta.

5. Asimismo, también podrá disponer el archivo del procedimiento si la información es reiterada y no contiene información nueva y significativa sobre posibles infracciones en comparación con una información anterior ya tramitada, salvo que se den nuevas circunstancias de hecho o derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

6. Si existen indicios racionales de comisión de delito para la obtención de la información, la comunicación será inadmitida y su contenido inmediatamente remitido al Ministerio Fiscal.

7. La inadmisión de una comunicación deberá ser notificada al informante, con expresión de las causas que la motivan, en el plazo de cinco días hábiles, a través del canal electrónico.

### **Norma 9. Actuaciones de comprobación.**

1. El desarrollo e impulso de las actuaciones de comprobación corresponde al responsable del sistema interno de información, que recabará el apoyo técnico necesario, según sea la naturaleza y la temática de las conductas y las vulneraciones informadas.

2. En los casos en los que se evidencie de manera manifiesta la existencia de una infracción administrativa, se suspenderán las actuaciones de comprobación y se dará cuenta al órgano competente, velando por evitar que se produzca la prescripción de la infracción.

3. Si los hechos fueran, de forma racional, indiciarios de delito, se trasladará sin dilación la información al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, si esta afectara a los intereses financieros de la Unión Europea.

#### **Norma 10. Estatuto de la persona afectada.**

1. Las personas afectadas por la información recibida tienen derecho a la presunción de inocencia y al honor.

2. En la tramitación de las informaciones las personas afectadas tienen derecho a:

a) La confidencialidad y reserva en la gestión del canal y, en concreto, en las tareas de comprobación.

b) Ser informada inmediatamente de la información presentada, a menos que, de manera motivada y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, haya que mantener el secreto de las actuaciones en beneficio de la comprobación de los hechos. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

c) Formular alegaciones y aportar información o documentos en relación con los hechos comunicados. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, se concederá un trámite de audiencia a la persona afectada en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

d) Ser informado del tratamiento de sus datos personales y a que no se emitan ni se trasladen a terceras personas conclusiones o recomendaciones que contengan referencias nominales sin que hayan finalizado las actuaciones de comprobación y sin haber tenido oportunidad real de conocer los hechos comunicados y de dejar constancia de su opinión.

Se exceptúa de lo anterior la comunicación de datos a la autoridad judicial, administrativa o disciplinaria competente, que no exige la comunicación previa a la persona eventualmente responsable.

e) Tener acceso al expediente salvaguardando siempre la confidencialidad del informante.

#### **Norma 11. Deberes de colaboración de las personas que presten sus servicios en la Audiencia de Cuentas de Canarias.**

1. Si la información se recibiera fuera del canal interno de información, o ante una instancia diferente al responsable del sistema interno de información, la persona receptora de la comunicación está obligada a guardar la más absoluta confidencialidad sobre ella y a dar traslado inmediato al responsable del sistema interno de información.

2. Los titulares de los órganos de Gobierno y los empleados públicos de la Audiencia de Cuentas están obligados a colaborar en las actuaciones de comprobación de los hechos. A este efecto, deben aportar la información y documentación de que dispongan y que les sea requerida en el marco de las actuaciones de comprobación.

### **Norma 12. Duración de las actuaciones de comprobación.**

Las actuaciones de comprobación y la comunicación de su resultado tendrán lugar en el plazo más breve posible y, como norma general, en un periodo que no sobrepase los tres meses desde la presentación de la información de los hechos. No obstante, en casos de especial complejidad la duración del procedimiento podrá extenderse a seis meses.

### **Norma 13. Resultado de las actuaciones de comprobación.**

El responsable del sistema interno de información emitirá el informe correspondiente, en el cual se consignará una relación de las actuaciones de comprobación efectuadas, un pronunciamiento sobre si existe o no, a su parecer, una conducta contraria a la LRPP y las consideraciones que justifican este parecer. En caso afirmativo, el informe debe incluir las medidas de mejora en la gestión pública que considere adecuadas con el fin de evitar futuras malas prácticas de la misma naturaleza, las cuales serán trasladadas al Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias para su consideración.

Adicionalmente, podrá proponer al órgano competente la incoación de expedientes administrativos para restaurar la legalidad alterada o la adopción de medidas sancionadoras o disciplinarias o, incluso, comunicar al Ministerio Fiscal las conductas que puedan ser constitutivas de ilícito penal.

En los casos en los que la recomendación incorpore una propuesta de incoación de un expediente sancionador o disciplinario, las tareas de comprobación y la decisión adoptada pueden tener los efectos y la consideración de expediente de información reservada.

En caso contrario, el informe debe incluir el acuerdo del cese de las comprobaciones y el archivo del expediente, así como especificar, de forma suficientemente fundamentada, la falta de vulneración de la normativa.

En todos los casos, el responsable del sistema interno de comunicación notificará a la persona que presentó la información el resumen de las actuaciones llevadas a cabo, las conclusiones sobre la vulneración de normas y, si procede, el resumen de las recomendaciones y actuaciones propuestas para corregir los hechos o la conducta comunicados, siempre que consten en la información datos suficientes para hacerlo.

El informe no puede ser objeto de recurso o de impugnación. Su contenido será inmediatamente puesto en conocimiento del Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, guardando la confidencialidad debida, a efectos de que se puedan adoptar las medidas que considere oportunas en el ámbito de sus competencias.

### **Norma 14. Protección de datos de carácter personal.**

1. La Secretaría General de la Audiencia de Cuentas de Canarias es responsable de su tratamiento y, por lo tanto, debe cumplir con las exigencias impuestas por el régimen vigente en materia de protección de datos personales y específicamente el régimen contenido en el Título VI de la LRPP.

Especialmente, en el momento de obtener los datos personales, se informará de oficio a la persona afectada por estos, a través del formulario correspondiente, de las informaciones

a las que se refieren el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en particular, sobre la posibilidad de las personas que comunican los hechos de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad.

Asimismo, el órgano gestor del buzón llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo que disponen, respectivamente, los artículos 30 y 31 del Reglamento y la Ley a que anteriormente se ha hecho referencia.

2. El tratamiento de los datos personales y la preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas se registrarán por lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley LRPP.

#### **Norma 15. Libro de registro de informaciones recibidas.**

1. La Audiencia de Cuentas de Canarias llevará un libro registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas que haya realizado.

2. El libro registro estará sometido a los requisitos de confidencialidad establecidos en la LRPP y su contenido no será público. Solo a excepción de 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.

3. Los datos personales contenidos en el libro registro se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para el conocimiento e investigación de los hechos informados, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la LRPP, pero nunca en un plazo superior a diez años.

4. La gestión del registro de informaciones recibidas se llevará a cabo preferentemente en formato electrónico.

#### **PUBLICACIÓN Y EFECTOS**

El presente Acuerdo se publicará en la página web de la Audiencia de Cuentas y en el Boletín Oficial de Canarias, produciendo efectos a partir del día de su publicación en el citado Boletín.”