



## **Buzón de integridad.**

**- Manual de uso básico -**

Elaborado por

**atm**  
GRUPO MAGGIOLI

## INDICE.

1. Introducción.....	2
2. Buzón de integridad.....	2
2.1 Presentación de una comunicación .....	2
2.1 Consulta / Seguimiento una comunicación .....	6

## 1. Introducción.

El “Buzón de Integridad”, desarrollado por ATM Maggioli, está diseñado para atender las comunicaciones de infracciones de cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Código ético Institucional y de buen gobierno de la Audiencia de Cuentas de Canarias. La presentación de una comunicación no está sujeta a ninguna formalidad y cualquier comunicación recibida, con independencia de su formato, será tramitada debidamente.

Se trata de una aplicación fácil de usar e intuitiva, que se encuentra en la página web y en la Sede electrónica de la Audiencia de Cuentas de Canarias, y permite desde el simple registro de la comunicación recibida, la tramitación por parte del personal de la Audiencia y hacer un seguimiento del estado de tramitación de la misma por el informante.

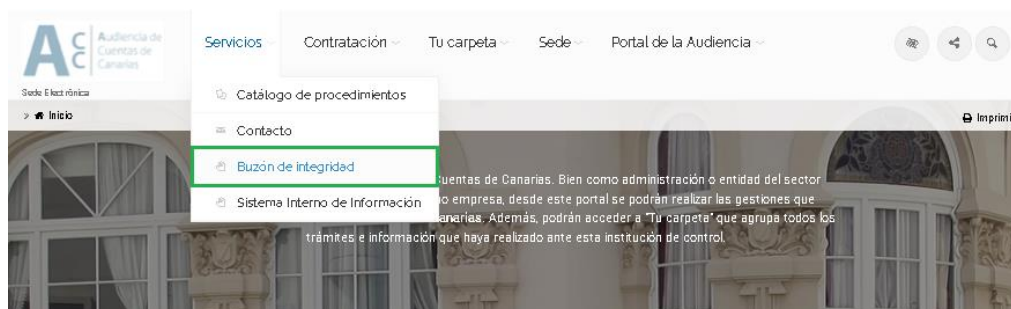
El hecho de que sea una aplicación web, facilita su acceso desde cualquier tipo de dispositivo, lo que a día de hoy facilita mucho el acceso a cualquier perfil de informante. Esta es una aplicación fácil de usar, sumamente intuitiva y muy versátil.

## 2. Buzón de integridad

### 2.1 Presentación de una comunicación

Para presentar una comunicación, lo primero que se debe hacer es introducir la siguiente dirección en la barra de direcciones: <https://sede.acuentascanarias.org/> desde el navegador de un ordenador o dispositivo móvil.

A continuación, el informante ha de seleccionar la opción “Buzón de Integridad” del menú “Servicios” situado en la cabecera de la web:



En la pantalla aparecerá un texto informativo sobre el buzón de integridad y, en la parte inferior, podrá iniciar la nueva comunicación o hacer el seguimiento a una ya realizada:



### Nueva comunicación

Si desea presentar una nueva comunicación, por favor, seleccione esta opción. Siga los pasos del asistente para presentar la comunicación.

[Presentar nueva comunicación. >](#)



### Seguimiento de comunicación previa

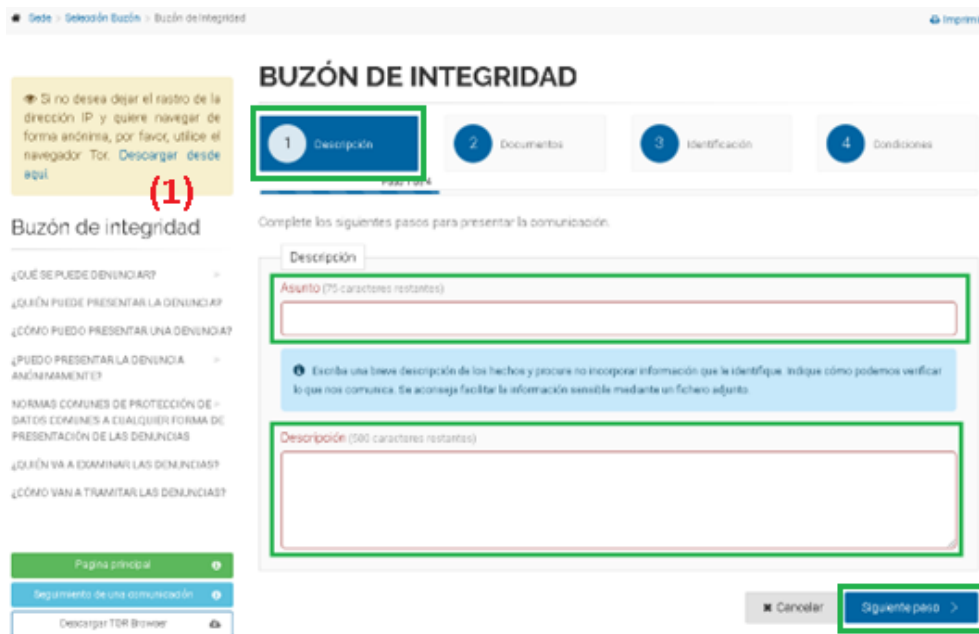
Seleccione esta opción si desea conocer el estado de una comunicación previa. Tenga en cuenta de que se le requerirá el identificador único de la comunicación.

[Conocer el estado de una comunicación previa >](#)

Realice una comunicación pulsando sobre el botón verde *“Presentar nueva comunicación”*.

El proceso se realizará en 4 pasos:

**Paso 1. Descripción.** Se abrirá un formulario para cumplimentar con dos campos a rellenar obligatoriamente (*“Asunto”* y *“Descripción”*). Una vez cumplimentados, pulsar el botón *“Siguiete paso”*:



The screenshot shows the 'BUZÓN DE INTEGRIDAD' web interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Selección Buzón > Buzón de integridad'. A navigation bar contains four steps: 1. Descripción (highlighted in green), 2. Documentos, 3. Identificación, and 4. Condiciones. A red '(1)' is placed over the 'Descripción' step. Below the navigation bar, a message states: 'Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.' The main form area is titled 'Descripción' and contains two text input fields: 'Asunto (75 caracteres restantes)' and 'Descripción (200 caracteres restantes)'. A blue information box between the fields reads: 'Escriba una breve descripción de los hechos y procure no incorporar información que le identifique. Indique cómo podemos verificar lo que nos comunica. Se aconseja facilitar la información sensible mediante un fichero adjunto.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Siguiete paso >' (highlighted in green). On the left side, there is a sidebar with a yellow warning box: 'Si no desea dejar el rastro de la dirección IP y quiere navegar de forma anónima, por favor, utilice el navegador Tor. Descargar desde aquí'. Below this are several FAQ-style links: '¿QUÉ SE PUEDE DENUNCIAR?', '¿QUÉN PUEDE PRESENTAR LA DENUNCIAS?', '¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UNA DENUNCIAS?', '¿PUEDO PRESENTAR LA DENUNCIAS ANÓNIMAMENTE?', 'NORMAS COMUNES DE PROTECCIÓN DE DATOS COMUNES A CUALQUIER FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS', '¿QUÉN VA A EXAMINAR LAS DENUNCIAS?', and '¿CÓMO VAN A TRAMITAR LAS DENUNCIAS?'. At the bottom left of the sidebar, there are three buttons: 'Página principal', 'Seguimiento de una comunicación', and 'Descargar TOR Browser'.

También se puede descargar el navegador TOR, Si no desea dejar el rastro de la dirección IP y quiere navegar de forma anónima (1).

**Paso 2. Documentos:** Se puede aportar documentación relacionada con los hechos informados en los formatos permitidos (pdf, .docx, .xlsx, .odt, .zip, .mp3,.mp4, .png, .jpg). A continuación pulsar el botón “*Siguiente paso*”:

## BUZÓN DE INTEGRIDAD

1 Descripción

2 Documentos

3 Identificación

4 Condiciones

Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.



Aportación de documentación

Pulse para adjuntar otra documentación. (Máximo: 250Mb)

Se aconseja facilitar la información sensible mediante un fichero adjunto. Las extensiones admitidas son .pdf, .docx, .xlsx, .odt, .zip, .mp3, .mp4, .png, .jpg. Para garantizar el anonimato, borre los metadatos del fichero

< Anterior    ✕ Cancelar    Siguiente paso >

Una vez adjuntado un fichero existe la posibilidad de descargarlo o quitarlo:

-  Descargar
-  Quitar documento

## BUZÓN DE INTEGRIDAD

1 Descripción

2 Documentos

3 Identificación

4 Condiciones















Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.

Aportación de documentación

Pulse para adjuntar otra documentación. (Máximo: 250Mb)

Se aconseja facilitar la información sensible mediante un fichero adjunto. Las extensiones admitidas son .pdf, .docx, .xlsx, .odt, .zip, .mp3, .mp4, .png, .jpg. Para garantizar el anonimato, borre los metadatos del fichero

Datos adjuntados

Tipo de documento	Nombre	Acciones
mp3	Conversaciones Jefe de Servicio.mp3	 
pdf	Relación emails con Jefe de Servicio.pdf	 
jpg	Foto Reunión.jpg	 
odt	Solicitud.odt	 
xlsx	Calculos importe gastos.xlsx	 
docx	Escrito de denuncia.docx	 
zip	Relación emails con Jefe de Servicio.zip	 

<    <    1    >    >

< Anterior    ✕ Cancelar    Siguiente paso >

**Paso 3. Identificación:** La Audiencia de Cuentas de Canarias admite comunicaciones anónimas. Por tanto, no es obligatorio que se identifique para presentar una comunicación. Si el informante prefiere no identificarse, no necesita rellenar los campos de este formulario y debe pulsar el botón “*Siguiente paso*”:

Si no desea dejar el rastro de la dirección IP y quiere navegar de forma anónima, por favor, utilice el navegador TOR. [Descargar desde aquí.](#)

## BUZÓN DE INTEGRIDAD

1 Descripción

2 Documentos

3 Identificación

4 Condiciones

### Buzón de integridad

¿QUÉ SE PUEDE COMUNICAR? &gt;

¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR LA COMUNICACIÓN? &gt;

¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UNA COMUNICACIÓN? &gt;

¿PUEDO PRESENTAR LA COMUNICACIÓN ANÓNIMAMENTE? &gt;

NORMAS COMUNES DE PROTECCIÓN DE DATOS COMUNES A CUALQUIER FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

¿QUIÉN VA A EXAMINAR LAS COMUNICACIONES? &gt;

¿CÓMO VAN A TRAMITAR LAS COMUNICACIONES? &gt;

Página principal

Seguimiento de una comunicación

Descargar TOR Browser

Página principal del buzón

Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.

Si se identifica, de acuerdo con la normativa de protección de datos, le informamos que sus datos personales serán tratados por la Audiencia de Cuentas de Canarias con la finalidad de gestión de este buzón.

Este tratamiento está legitimado en base a su consentimiento expreso. Sus datos personales se tratarán sólo por el personal expresamente encargado de la gestión de este buzón de acuerdo con la legislación vigente y específicamente por lo previsto en 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 conforme a los cuales usted tiene, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos.

La cesión de sus datos personales sólo se realizará en cumplimiento del ordenamiento jurídico, específicamente al Ministerio Fiscal o a los Juzgados en caso de presencia de indicio de comisión de delitos.

Sus datos personales serán eliminados una vez cumplidas las obligaciones legales derivadas de la gestión del tratamiento.

#### Anonimato

Si desea que sus datos sean gestionados de forma anónima, marque la siguiente opción. En caso de no seleccionarse la siguiente opción, esta entidad adjuntará sus datos a la comunicación.

Se trata de una comunicación anónima

#### Datos identificativos

Nombre y apellidos

NIF (o documento identificativo)

Dirección de correo electrónico

Teléfono

&lt; Anterior

✕ Cancelar

Siguiente paso &gt;

**Paso 4. Condiciones:** En este último paso será necesario aceptar las Condiciones de Uso. Una vez aceptadas, pulsar el botón verde "Presentar":

## BUZÓN DE INTEGRIDAD

1 Descripción

2 Documentos

3 Identificación

4 Condiciones

Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.

- La presentación de comunicaciones en el buzón implica aceptar sus normas reguladoras, especialmente las condiciones de uso.
- La persona que hace la comunicación es responsable del uso incorrecto del buzón y del contenido de las comunicaciones formuladas. Esta entidad quedará exenta de toda responsabilidad.
- No se pueden formular comunicaciones con una finalidad diferente de la prevista a las normas reguladoras del buzón, que vulneren los derechos fundamentales al honor, a la imagen y a la intimidad personal y familiar de terceras personas, que sean contrarias a la dignidad de la persona o que lesionen la legislación de protección de datos de carácter personal.
- En caso de litigio entre la persona que realiza la comunicación y terceras personas, la entidad quedará exenta de cualquier reclamación, demanda o daño de cualquier naturaleza relacionados con el litigio.
- Las comunicaciones no comportan, en ningún caso, la formulación de un recurso administrativo ni el ejercicio de cualquier acción o reclamación a la que tengan derecho las personas que las formulan.
- Las recomendaciones formuladas por el órgano gestor del buzón son trámites no cualificados y no son recurribles. Las recomendaciones tienen como objetivo mejorar la gestión pública, no declaran la existencia de responsabilidad ni de vulneración del ordenamiento jurídico.
- El órgano gestor del buzón podrá requerir cualquier otra información que pueda tener quien la presente. La entidad no está obligado a devolver la documentación que se pueda presentar con la comunicación.

#### Condiciones de uso y aceptación



Para iniciar la tramitación de la comunicación debe aceptar las condiciones y reglas de uso del buzón.

Al marcar esta casilla, acepta las condiciones y reglas de uso del buzón de comunicaciones

&lt; Anterior

✕ Cancelar


Presentar &gt;

Ya presentada, el informante podrá imprimir (pulsando el botón ), o copiar (pulsando el botón ) el *Número de comunicación*, referencia imprescindible para conocer en cualquier momento el estado de la comunicación, así como acceder a las comunicaciones que se le realicen desde la Audiencia de Cuentas de Canarias:

Resultado de la presentación

Número de comunicación



214b5436-d74e-4c87-a780-f9e8ec50cc87  

## 2.1 Consulta / Seguimiento una comunicación


Con el número de comunicación, pulsar sobre el botón “*Conocer el estado de una comunicación previa*” y se abrirá la siguiente ventana donde tendrá que informar del Número de comunicación:

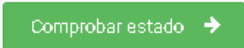
## SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA COMUNICACIÓN

Si quiere consultar el estado de tramitación o aportar más información sobre una comunicación anterior, introduzca el número de comunicación que se le facilitó en el momento de la presentación:

Número de comunicación

Número de comunicacion



67bctd3c3-4f1f-4c15-9331-b64ad8797d18 

Tras pulsar el botón “*Comprobar estado*”, el informante podrá acceder a los datos de su comunicación, (pestaña “*Comunicación*”), consultar documentación ya aportada e incluso poder incorporar nueva documentación a la comunicación presentada (pestaña “*Documentación*”):

## SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA COMUNICACIÓN

Comunicación Documentación

**Seguimiento**

Estado  
Inicio. Comunicación registrada

**Comunicación**

Fecha Alta  
31/03/2023

Asunto  
ASUNTO PRUEBA FINAL BUZÓN DE INTEGRIDAD

Descripción  
DESCRIPCIÓN PRUEBA BUZÓN DE INTEGRIDAD

**Notificaciones**

Fecha	Notificación	Marcar leída
31/07/2023 0:00:00	Se ha puesto a su disposición un nuevo documento justificante de salida	<input type="checkbox"/>
31/03/2023 14:04:22	Esta comunicación ha sido presentada con número 1ed8702e-093f-4e68-8c4b-ddf0c7dd92b6 en fecha 31/03/2023 14:04:22 Por favor no olvide guardar su número de comunicación.	<input type="checkbox"/>
31/03/2023 0:00:00	Se ha adjuntado el documento Solicitud de participacion concurso oposicion tecnico deportes.pdf en fecha 31/03/2023 0:00:00 a la comunicación.	<input type="checkbox"/>
31/03/2023 0:00:00	Prueba envío de mensajes al informante	<input type="checkbox"/>

## SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA COMUNICACIÓN

Comunicación Documentación

Pulsar para adjuntar otra documentación. (Máximo:250Mb)

Se aconseja facilitar la información sensible mediante un fichero adjunto. Las extensiones admitidas son pdf, docx, xlsx, odt, zip, mp3, mp4, png, jpg. Para garantizar el anonimato, borre los metadatos del fichero

Tipo de documento	Nombre	Descargar
XLSX	Osculos importe gastos	<input type="checkbox"/>
PDF	Modificaciones solicitadas por María Jesús	<input type="checkbox"/>
PNG	Foto DNI	<input type="checkbox"/>
PNG	Foto Reunión	<input type="checkbox"/>
ODT	Solicitud	<input type="checkbox"/>
DOCX	Escrito de denuncia	<input type="checkbox"/>
PDF	Solicitud de participacion concurso oposicion tecnico deportes	<input type="checkbox"/>
DOCX	Escrito de denuncia	<input type="checkbox"/>
ZIP	Relación emails con Jefe de Servicio	<input type="checkbox"/>
MP3	Conversaciones Jefe de Servicio	<input type="checkbox"/>

Asimismo, cuando la Audiencia de Cuentas de Canarias quiera comunicarse con el informante, lo hará por esta vía, salvo que el informante haya designado un lugar seguro diferente. Todas las comunicaciones se verán en el apartado “Notificaciones” en la parte inferior de la pestaña “Comunicación”.

Una vez que la Audiencia de Cuentas de Canarias haya cerrado el expediente se generará una nueva pestaña: “Resolución”, que informará de los datos del cierre (*Motivo, fecha y Observaciones*):

## SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA COMUNICACIÓN

Comunicación Documentación Resolución

**Cierre**

Motivo Cierre  
Denuncias: Archivada

**Comunicación**

Fecha Cierre  
31/03/2023

Observaciones