



Sistema interno de información.

- Manual de uso básico -

Elaborado por

atm
GRUPO MAGGIOLI

INDICE.

1. Introducción.....	2
2. Sistema interno de información.....	2
2.1 Presentación de una comunicación	2
2.1 Consulta / Seguimiento una comunicación	6

1. Introducción.

El “Sistema interno de información”, 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.

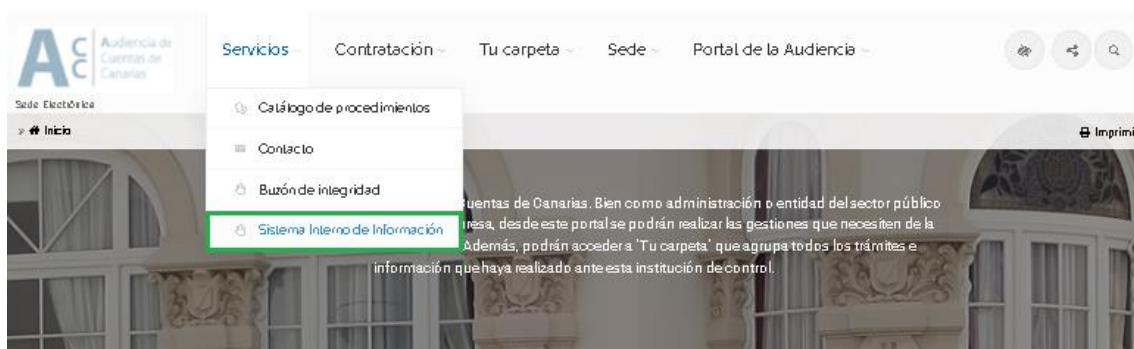
El hecho de que sea una aplicación web, facilita su acceso desde cualquier tipo de dispositivo, lo que a día de hoy facilita mucho el acceso a cualquier perfil de informante. Esta es una aplicación fácil de usar, sumamente intuitiva y muy versátil.

2. Sistema interno de información

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 “Sistema interno de información” del menú “Servicios” situado en la cabecera de la web:



En la pantalla aparecerá un texto informativo sobre el Sistema interno de información 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

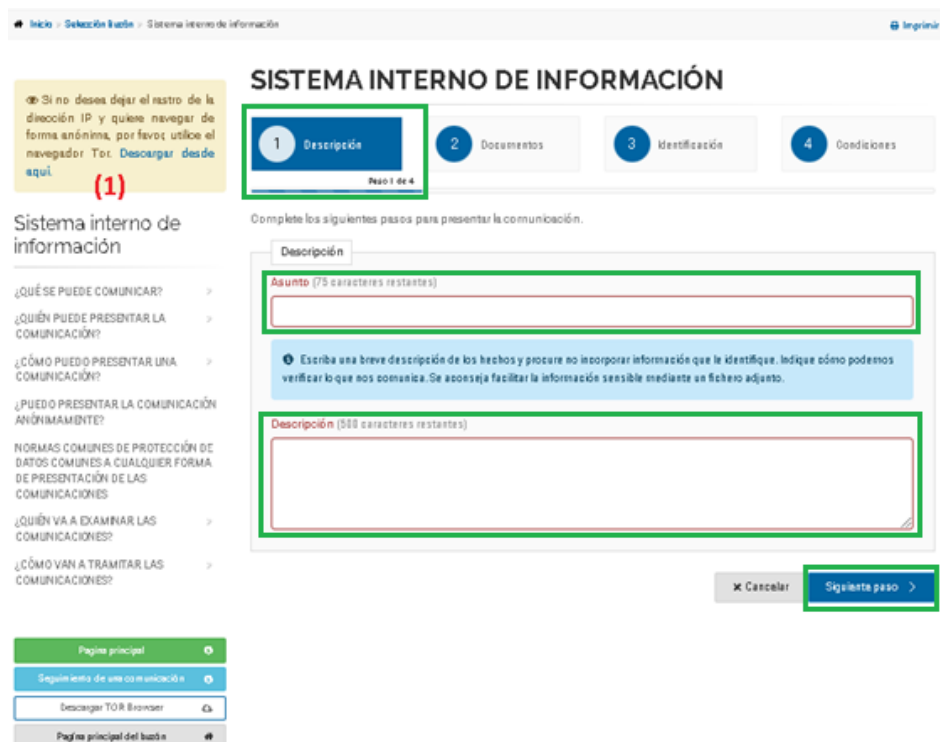
Seleccione esta opción si desea conocer el estado de una comunicación previa. Tenga en cuenta de que se le requerirá el identificador único de la comunicación.

[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 *“Siguiente paso”*:



The screenshot shows the 'SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN' web application. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Selección de datos', and 'Sistema interno de información'. A 'Ingresar' button is in the top right. Below the navigation bar, a progress indicator shows four steps: 1. Descripción (highlighted in green), 2. Documentos, 3. Identificación, and 4. Condiciones. A message says '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 (500 caracteres restantes)'. A blue instruction box says: '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 of the form, there are 'Cancelar' and 'Siguiente paso >' buttons. On the left side, there is a sidebar with a FAQ section titled 'Sistema interno de información' and a footer with links: 'Página principal', 'Seguimiento de una comunicación', 'Descargar TOR Browser', and 'Página principal del botón'.

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*”:

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

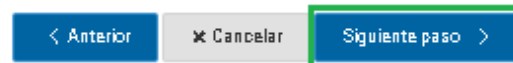


Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.



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



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

-  Descargar
-  Quitar documento

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

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	Conexiones vta de Servicio.mp3	[Icono de acciones]
pdf	Reducir escala con Adm de Servicio.pdf	[Icono de acciones]
jpg	Foto Reducido.jpg	[Icono de acciones]
odt	Reducido.odt	[Icono de acciones]
xls	Datos los imp por parte gestora.xls	[Icono de acciones]
docx	Fichero de documento.docx	[Icono de acciones]
zip	Reducir escala con Adm de Servicio.zip	[Icono de acciones]

< 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*”:

Inicio > Selección Buzón > Sistema interno de información Imprimir

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1 Descripción
2 Documentos
3 Identificación
4 Condiciones

Complete los siguientes pasos para presentar la comunicación.

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

< Anterior
✖ Cancelar
Siguiente paso >

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

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

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 y la creencia razonable sobre la certeza de la información que comunica.
- La persona que hace la comunicación es responsable del uso incorrecto del buzón y del contenido de las comunicaciones formuladas. La Audiencia de Cuentas de Canarias 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 Audiencia de Cuentas de Canarias 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 por este canal cualquier otra información que pueda tener quien la presente. La Audiencia de Cuentas de Canarias no está obligada 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. Resultado de la presentación


< Anterior
✖ Cancelar
Presentar >

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:

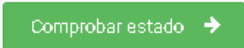
SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA COMUNICACIÓN

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 DENUNCIA

Comunicación Documentación

Seguimiento

Estado

Inicio: Comunicación registrada

Comunicación

Fecha Alta

10/05/2023

Asunto

ASUNTO PRUEBA SISTEMA DE INFORMACIÓN

Descripción

DESCRIPCIÓN PRUEBA SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Notificaciones

Fecha	Notificación	Marcar leída
10/05/2023 15:47:51	Esta comunicación ha sido presentada con número 9b4ae30e-a536-4667-8641-540f06d9bf511 en fecha 10/05/2023 15:47:51 Por favor, no olvide guardar su número de comunicación.	<input type="checkbox"/>

SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE UNA DENUNCIA

Comunicación Documentación

Pulse para adjuntar otra documentación. (Máximo: 500Mb)

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, borrar los metadatos del fichero.

Tipo de documento	Nombre	Descargar
PDF	Solicitud de participacion concurso oposicion tecnico deportes	↓
MP3	Conversaciones Jefe de Servicio	↓
PNG	Foto Reunión	↓
ODT	Solicitud	↓
XLSX	Calculos importe gastos	↓
PNG	Foto DNI	↓
PDF	Relación emails con Jefe de Servicio	↓

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