



Anexo II

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA MUTUALIDAD GENERAL JUDICIAL

Con fecha 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado 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, incorporándose así al Derecho español la Directiva (UE)2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

La citada normativa regula, por un lado, el régimen de protección aplicable a los informantes que pongan en conocimiento de sus organizaciones posibles infracciones del ordenamiento jurídico en el marco de una relación profesional y, por otro, los aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales se pueden remitir dichas comunicaciones. En concreto, establece la obligación, que resulta de aplicación a la Mutualidad General Judicial (en adelante MUGEJU), de contar con un canal interno de información que servirá de cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en la Ley.

La ley 2/2023 establece que el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado será el responsable de la implantación del Sistema interno de Información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras. Asimismo, será el competente para la designación de la persona Responsable del Sistema, y aprobará el procedimiento de gestión de informaciones, en el marco del Sistema interno de información.

El presente protocolo tiene como principal finalidad designar a la persona Responsable del Sistema interno de información y establecer el procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas en MUGEJU, complementando así la Estrategia del Sistema interno de información de la Mutualidad.

I. FINALIDAD:

El Sistema interno de información establecido por la Mutualidad General Judicial (MUGEJU) presenta una doble finalidad:

- a) Proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten e informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (informantes) pero también a las personas a las que se refiere los hechos de la comunicación.

- b) Fortalecer la cultura de la información o comunicación en el organismo, como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

II. PRINCIPIOS:

Con el objetivo de que el sistema sea efectivo, esta Mutualidad velará porque cumpla todos los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Entre ellos, cabe destacar:

- a) Accesibilidad: el Sistema interno de información debe permitir comunicar, ya sea por escrito, verbalmente o de ambos modos, la información sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción a todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.
- b) Independencia: el Sistema interno de información de la Mutualidad debe ser independiente y diferenciado respecto de los sistemas de información del Ministerio de Justicia y de otras entidades y organismos.
- c) Confidencialidad: se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma. El canal interno de información permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.
- d) Protección de datos personales, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- e) Secreto de comunicaciones.
- f) Seguridad y protección de las personas informantes y afectadas.
- g) Presunción de inocencia y respeto al honor de las personas afectadas.

III. ÁMBITO MATERIAL Y PERSONAL DE APLICACIÓN:

El ámbito material y personal de aplicación está recogido en la Estrategia del Sistema interno de información de la Mutualidad General Judicial y, en todo caso, se rige por lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

IV. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN:

La persona titular de la Secretaría General de MUGEJU será la responsable del Sistema interno de información del organismo.

La persona Responsable del Sistema interno de Información dispondrá de medios personales y materiales suficientes para desarrollar sus funciones y no podrá recibir instrucción alguna en el ejercicio de sus competencias. Asimismo, la persona Responsable del Sistema tendrá la obligación de guardar secreto sobre las informaciones que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Se notificará quién es la persona física Responsable del Sistema interno de Información a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I), una vez que ésta se constituya, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

V. REQUISITOS Y FORMA DE LAS COMUNICACIONES:

Primero. Contenido de las comunicaciones.

La comunicación deberá contener necesariamente una exposición de los hechos y circunstancias de los que razonablemente se derive, al menos, una sospecha fundada de infracción. Para ello, deberá recoger, entre otros, una descripción detallada del posible incumplimiento, la identidad de las personas o entidades involucradas en la posible conducta ilícita, así como las fechas en que hubieran tenido lugar las presuntas infracciones. Si se considera necesario, podrán aportarse documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

En cualquier caso, la información que se proporcione no debe ser una reiteración de una información que ya se hubiera hecho pública. Tampoco serán admitidas cuestiones genéricas o indeterminadas.

La persona Responsable del Sistema interno de información podrá requerir, en cualquier momento, a las personas informantes, aquella información adicional que resulte necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados, salvo que estos hayan manifestado su rechazo a recibir comunicaciones.

Segundo. Identificación del informante.

El Sistema interno de información permitirá la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas. Por lo tanto, la identificación de la persona que presenta la comunicación, así como la cumplimentación de los datos relativos a su dirección física o electrónica, es voluntaria. En todo caso, se adoptarán medidas técnicas y organizativas que preserven y garanticen la confidencialidad de los datos de las personas informantes cuando se identifiquen, de las personas afectadas y de cualquier tercero que se mencione en la información suministrada.

Tercero. Canales para la presentación de las comunicaciones.

Las comunicaciones de información podrán realizarse a través de los siguientes canales:

- Información comunicada, por escrito o verbalmente, de manera telemática: para ello habrá de utilizarse la aplicación informática habilitada al efecto disponible en el portal Web de MUGEJU.
- Información comunicada por escrito mediante correo postal: la información junto con la documentación acreditativa de los hechos de la que disponga habrá de enviarse en sobre cerrado poniendo en el anverso **“Comunicación reservada de Infracciones”** y dirigiéndolo a Secretaría de Gerencia – Mutualidad General Judicial. C/ Fuencarral 45, 6ª planta. CP 28004, Madrid.

VI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES:

Primero. Registro de las comunicaciones de información.

1. Todas las comunicaciones de información recibidas, así como las investigaciones internas a que hayan dado lugar, se anotarán en el libro-registro habilitado específicamente a tal efecto, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2. El sistema de gestión de información estará contenido en una base de datos segura en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando los datos, completos y exactos, relativos a la fecha de recepción, el código de identificación, las actuaciones desarrolladas, las medidas adoptadas y la fecha de cierre. Esta información será de acceso restringido exclusivamente al personal previsto en el apartado VIII, punto segundo, del presente protocolo.

Este registro no es público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial, 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. Recibida la información, en un plazo no superior a los siete días naturales siguientes a dicha recepción, se procederá a acusar recibo de la comunicación. El acuse de recibo contendrá el código generado automáticamente a través del Sistema interno de información, que permitirá consultar a la persona informante el estado de la tramitación del procedimiento.

Queda exceptuada la obligación de realizar el acuse de recibo previsto en el párrafo anterior cuando:

- a) La persona informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones relativas a la investigación.
- b) La persona Responsable del Sistema interno de información considere razonablemente, que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad de la persona informante.
- c) Pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Segundo. Iniciación del procedimiento.

1. Una vez registrada, la persona Responsable del Sistema interno de información examinará la comunicación recibida para determinar si concurren alguna de las causas de inadmisión previstas en este apartado.

2. En un plazo que no podrá ser superior a 10 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación, la persona Responsable del Sistema, propondrá al titular de la Gerencia:

- a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:
 - 1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud o se advierta que la comunicación no reúne los requisitos establecidos en el apartado VI.
 - 2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
 - 3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la persona Responsable del Sistema interno de información, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de

la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

5.º Cuando los hechos sobre los que verse la información sean ajenos al ámbito organizativo o competencial de MUGEJU.

El acuerdo de inadmisión, que deberá contener una sucinta motivación, se comunicará a la persona informante dentro de los siete días naturales siguientes a su adopción, salvo que la persona informante fuese anónima o hubiese renunciado a recibir comunicaciones.

- b) Admitir a trámite la comunicación. la admisión a trámite se comunicará a la persona informante dentro de los siete días naturales siguientes a la adopción de la decisión de admisión a trámite, salvo que la comunicación fuera anónima o la persona informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.
- c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Tercero. Tramitación del procedimiento.

1. Admitida a trámite la comunicación, la persona Responsable del Sistema interno de información designará a la persona o personas encargadas de la instrucción del expediente.

2. Una vez efectuada la designación, de acuerdo con los principios de congruencia, necesidad, proporcionalidad, celeridad, eficacia, economía procedimental y máxima confidencialidad, la persona o personas designadas para instruir el procedimiento:

- a) Podrán solicitar al informante información adicional, de ser necesario, siempre que la comunicación no fuese anónima y no hay renunciado a recibir comunicaciones.
- b) Comunicarán a la persona o unidad afectada, a través de su titular, los hechos denunciados a los efectos de que tenga conocimiento del procedimiento y pueda formular las alegaciones y proponer las pruebas que mejor convengan a su derecho.
- c) Dispondrán, en su caso, la apertura de un periodo de prueba, de oficio o a instancia de parte, al que se le aplicará lo establecido en los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- d) Siempre que sea posible, se realizará una entrevista con la persona afectada en la que, siempre 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.
- e) Solicitarán los informes que estime oportunos, que deberán emitirse en el plazo de 10 días hábiles. Transcurrido ese plazo sin que hayan sido enviados los mismo, se proseguirá con las actuaciones.

3. Una vez practicadas las pruebas y recibidos los informes solicitados y la documentación complementaria que, en su caso, pueda aportar la persona informante, se dispondrá la apertura de un trámite de audiencia durante un plazo de 10 días hábiles para que la persona o unidad afectada formule las alegaciones que mejor convengan a su derecho.

Cuarto. Terminación del procedimiento.

1. Finalizada la instrucción, las personas instructoras elaborarán un informe con el resultado de sus actuaciones, que remitirán a la persona Responsable del Sistema interno de información y que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- a) La exposición de los hechos relatados.
- b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y valoración de los hechos y los indicios que las sustentan.

2. Sobre la base del informe de instrucción, la persona Responsable del Sistema interno emitirá un informe que será remitido a la persona titular de la Gerencia de MUGEJU, a fin de que adopte alguna de las decisiones siguientes:

- a) Archivo del expediente, que será notificado a la persona informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en el ordenamiento, salvo que se concluyera en la instrucción que la información debería haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, lo remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad u organismo que se considere competente para su tramitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2.d) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- d) Traslado al órgano competente para la iniciación de un procedimiento sancionador, en caso de que existan indicios de la comisión de una falta disciplinaria.

En el caso de que en la persona titular de la Gerencia de MUGEJU concurriese alguna de las causas de abstención contempladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, corresponderá la adopción de alguna de las decisiones indicadas a la persona titular de la Secretaría General.

3. El plazo máximo de resolución será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

4. La persona Responsable del Sistema interno de información comunicará a la persona informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima, en el plazo establecido en el punto anterior:

- a) Una sucinta relación de las actuaciones practicadas.
- b) La decisión que se adopte.
- c) La indicación de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las decisiones adoptadas en relación con las informaciones no son recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa.

VII. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

A la persona informante le será aplicable el régimen de protección previsto en el Título VII de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. De acuerdo con lo previsto en la referida ley, las medidas de protección y la prohibición de represalias pueden consultarse en la Estrategia del Sistema interno de información de MUGEJU.

VIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Primero. Tratamiento de datos personales.

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la ley 2/2023 se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, serán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para garantizar la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas, rigiéndose su tratamiento por lo establecido en el Título VI 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.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas incluidos en el registro de informaciones solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las obligaciones establecidas por el ordenamiento. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

En todo caso, no se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Segundo. Acceso a datos personales del Sistema interno de información.

El acceso a datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- La persona titular de la Gerencia de MUGEJU como órgano decisorio, de acuerdo con lo establecido en el apartado VI, punto cuarto, del presente protocolo.

- La persona titular de la Secretaría General de MUGEJU, en tanto que Responsable del Sistema interno de información, según se establece en el apartado IV del protocolo, y por lo tanto, de responsable del tratamiento de datos.
- Las personas integrantes del órgano asesor jurídico de la Mutualidad, a los que se podrá asignar la tramitación de las denuncias.
- Dos personas que pertenezcan a la unidad de informática de la Mutualidad, designados por la persona titular de la Secretaría General de la Mutualidad, con la exclusiva finalidad de dar soporte y asistencia técnica a los restantes usuarios del Sistema.
- Las personas titulares de los puestos de Secretaría de Dirección del Organismo a exclusivos efectos de apoyo administrativo a la persona Responsable del Sistema y a las designadas para la tramitación de los expedientes.
- Atendiendo a la concreta naturaleza y objeto de la información recibida y/o de las pruebas a practicar, la persona Responsable del Sistema interno de información podrá solicitar el apoyo técnico de las personas responsables de área y asesoras del Organismo que correspondan.
- La Secretaría General de Administración Digital, adscrita al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, y la empresa desarrolladora de la aplicación informática habilitada para remitir comunicaciones por vía telemática, ambas en calidad de encargados del tratamiento.
- La persona designada como Delegado de Protección de Datos.

Tercero. Preservación de la identidad de la persona informante y de las personas afectadas.

El sistema interno de información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

Cuarto. Delegado de protección de datos de MUGEJU.

La coordinación y supervisión de la política de protección de datos, corresponde a la persona titular de la Secretaría General de MUGEJU en calidad de Delegado/a de Protección de Datos: mugeju.dpd@justicia.es.