



## Resolución de 13-6-2023, sobre el canal interno de comunicaciones de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears

En el marco establecido por el artículo 5 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, con la presente Resolución se aprueba la Instrucción por la cual se crea el canal interno de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears —a partir de ahora “la Oficina”—, como canal interno a través del cual se pueden comunicar infracciones normativas o del Código ético y de conducta del personal al servicio de la Oficina o a terceras personas que se relacionen o se hayan relacionado. Se incorporan todos los requerimientos establecidos por la Directiva y la normativa interna de aplicación en cuanto al canal, al procedimiento, y muy específicamente a la protección de datos personales y la confidencialidad en la tramitación de las informaciones recibidas.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 2/2023, se ha hecho una consulta previa con la representación legal de las personas trabajadoras de la Oficina y con la delegada de personal y los funcionarios de la Oficina.

Por eso, de acuerdo con el artículo 6.1.b) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (BOIB n.º 156 de 13-12-2018),

### Resuelvo,

**Primero.** Crear el canal interno de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears, como canal separado, diferenciado e independiente de los canales de que dispone la Oficina y específicamente del que dispone como canal externo en los términos de 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 y 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.





**Segundo.** Aprobar la Instrucción que se adjunta como Anexo a esta Resolución, dirigida a la totalidad del personal, en relación con el canal interno de comunicaciones de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.

**Tercero.** Disponer que esta Resolución y el anexo que la acompaña se publiquen en la página web de la Oficina.

**Cuarto.** Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el director de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, de acuerdo con lo que establecen los artículos 10.1.m y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación.

*Palma, en fecha de la firma electrónica (13-6-2023)*

*Cargo: Director de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears*

*Nombre y apellidos del cargo: Cristóbal Milán Mateu*





## Anexo: Instrucción sobre el canal interno de comunicaciones de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears

### Objeto, finalidad y ámbito de aplicación

#### Artículo 1. Objeto y finalidad

**1.1.** Esta instrucción tiene por objeto implantar el canal interno de comunicaciones de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears —a partir de ahora “la Oficina”— y las instrucciones necesarias para la gestión de las comunicaciones recibidas de acuerdo con las exigencias normativas de aplicación.

**1.2.** Este canal constituye el medio preferente para informar sobre las acciones u omisiones a que hace referencia el artículo 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.

**1.3.** Mediante la creación del canal interno se pretende establecer un cauce de comunicación seguro que se adecue a los requerimientos de la Ley y garantice, a partir del cumplimiento de las exigencias de seguridad, la más sólida protección de la identidad de la persona informante. También se pretende favorecer la cultura de la alerta como medio para fortalecer la integridad institucional.

#### Artículo 2. Ámbito material y subjetivo del canal interno

**2.1.** Mediante el canal interno se puede comunicar, verbalmente o por escrito, información sobre posibles infracciones de la normativa de aplicación o conductas contrarias al Código ético y de conducta atribuibles al personal al servicio de la Oficina, a personas que prestan o han prestado servicios a la Oficina o a terceras personas que tengan una relación jurídica contractual o de cualquier otro tipo con la Oficina.

**2.2.** Las infracciones o conductas a que se refiere el apartado anterior se tienen que haber producido en el marco de la relación de servicios funcional o laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza que tenga la persona afectada con la Oficina.





**2.3.** Mediante el canal interno no se tienen que vehicular aquellas comunicaciones, solicitudes, reclamaciones, quejas o sugerencias para la satisfacción de los cuales exista un procedimiento específico diferente al procedimiento a que hace referencia esta instrucción. En estos casos, la persona responsable del canal interno tendrá que derivar la comunicación presentada a las unidades o canales correspondientes, una vez informada la persona comunicante, cuando esta persona se haya identificado o se pueda mantener comunicación a pesar de desconocer su identidad.

**2.4.** Si en cualquier momento del seguimiento de la comunicación la persona responsable del canal aprecia que las acciones u omisiones comunicadas pueden ser constitutivas de delito, debe informar inmediatamente a la persona titular de la Oficina para que se comuniquen al Ministerio Fiscal; en el supuesto de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, debe cursar la misma comunicación para que se pongan en conocimiento de la Fiscalía Europea, mediante los procedimientos existentes al efecto.

### **Persona responsable del canal interno**

#### **Artículo 3. Persona responsable del canal**

**3.1.** La gestión del canal interno corresponde a la persona que ocupa el puesto de trabajo de Jefe de área de Ética Pública, Prevención e Integridad.

**3.2.** Para garantizar la imparcialidad e independencia en el desarrollo de las funciones de gestión del canal, en el ejercicio de estas funciones el puesto de trabajo permanece adscrito a la Dirección de la Oficina sin que el director o la directora de la Oficina pueda dar a la persona responsable del canal ninguna instrucción ni orden en relación con el desarrollo de estas funciones.

**3.3.** En el caso de vacante, ausencia o enfermedad suplirá puntualmente a la persona responsable del canal el Jefe de área de Asesoramiento, Representación y Defensa Jurídica.

**3.4.** En el supuesto de que la persona responsable del canal se deba abstener en algún asunto en cumplimiento de las causas establecidas en la normativa sobre régimen jurídico del sector público o porque se haya identificado una situación de conflicto de interés que lo haga necesario, debe asumir la gestión del asunto la persona a que se refiere el apartado anterior.





## Artículo 4. Funciones de la persona responsable del canal

4.1. De acuerdo con la normativa de aplicación, la persona responsable del canal tiene las funciones siguientes:

- a) Velar por la llevanza de un registro de las comunicaciones recibidas y que se emitan los acuses de recibo a que hace referencia el artículo 11 de esta instrucción;
- b) Hacer el seguimiento de las comunicaciones;
- c) Mantener la comunicación con las personas comunicantes para informar sobre las acciones previstas o adoptadas y su justificación y, si procede, solicitarles la información adicional que sea necesaria para un adecuado seguimiento de las comunicaciones;
- d) Emitir y elevar las propuestas y comunicaciones a que hace referencia esta instrucción;
- e) Dar respuesta a las personas comunicantes;
- f) Emitir los informes a que hace referencia esta instrucción;
- g) El resto de las obligaciones y funciones previstas en esta instrucción y en la normativa de aplicación y específicamente en la Ley 2/2023 y en la Directiva (UE) 2019/1937.

4.2. La persona responsable del canal debe elaborar anualmente un informe sobre el desarrollo de las funciones y las cuestiones planteadas en las comunicaciones seguidas. La información que conste no tiene que permitir identificar ni a las personas comunicantes ni a ninguna otra persona.

4.3. El informe a que hace referencia el apartado anterior se debe incorporar en la memoria anual de la Oficina regulada en el artículo 13 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina, la cual tendrá que incluir, en un apartado específico, la información relativa al canal interno.

4.4. Si la persona responsable del canal hubiera cesado en el periodo temporal correspondiente, debe incluirse en la memoria una mención del cese.

## Procedimiento

### Artículo 5. Forma de presentación de las comunicaciones

C/. Alfons el Magnànim 29, 2<sup>o</sup>-1<sup>a</sup>.  
07004 Palma de Mallorca  
Tel. 871 90 50 66  
info@oaib.es





**5.1.** Las comunicaciones a través del canal interno se pueden presentar por escrito o verbalmente.

**5.2.** La presentación de comunicaciones de manera verbal se puede hacer:

- a) Mediante una reunión presencial
- b) Mediante una reunión por videoconferencia
- c) Por vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz

### **Artículo 6. Presentación de las comunicaciones por escrito**

Las comunicaciones escritas, a las que únicamente tendrá acceso la persona responsable del canal, se pueden presentar:

- a) Electrónicamente, con identificación de la persona que la presenta o de manera anónima, mediante un canal seguro de admisión de comunicaciones de la Oficina, que permite una comunicación bidireccional y garantiza el anonimato durante todo el proceso a partir de la ocultación de la identificación del dispositivo de la persona comunicante.
- b) Por cualquier de los medios y en las formas previstas por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y específicamente mediante el Registro General de la Oficina, presencial o electrónicamente;
- c) Mediante correo electrónico al siguiente buzón electrónico: canal\_intern@oaib.es

### **Artículo 7. Presentación de las comunicaciones verbalmente mediante una reunión presencial, por videoconferencia o por vía telefónica**

**7.1.** Quien quiera hacer una comunicación a la Oficina puede solicitar una reunión con el fin de formularla de manera presencial, mediante videoconferencia o por vía telefónica.

**7.2.** La reunión se deberá hacer en un plazo máximo de siete días hábiles a contar a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, salvo que la persona comunicante señale uno superior.

**7.3.** La reunión se grabará por cualquier medio que permita registrar imagen y sonido o únicamente sonido, con el consentimiento previo y por escrito de





la persona comunicante, que debe recibir la información pertinente sobre protección de datos personales.

**7.4.** Si no se produce la grabación a que hace referencia el apartado anterior, la persona responsable del canal tiene que levantar un acta de la reunión llevada a cabo que la documente y se tiene que ofrecer a la persona comunicante la oportunidad de comprobarla, rectificarla y aceptarla mediante su firma.

**7.5.** La persona responsable del canal debe velar por que las reuniones que mantenga con la persona comunicante se hagan en las condiciones que garanticen la confidencialidad de la comunicación.

### **Artículo 8. Comunicaciones anónimas**

**8.1.** De acuerdo con la normativa de aplicación, se admite la presentación de comunicaciones anónimas en el canal interno de la Oficina.

**8.2.** Se entiende por comunicación anónima aquella en la cual no se facilitan datos personales que permitan identificar a la persona comunicante.

**8.3.** Si fuera posible, se tiene que informar a la persona que comunica anónimamente que, si se la identifica posteriormente y sufre represalias, tendrá derecho a protección en las condiciones previstas en la Ley 2/2023.

### **Artículo 9. Inicio de la tramitación por parte de la persona responsable del canal**

**9.1.** Las comunicaciones que se reciban verbalmente, mediante el buzón electrónico o a través del canal seguro de denuncias anónimas señalados en el art. 6 de esta instrucción, las recibe directamente la persona responsable del canal.

**9.2.** Las comunicaciones que se reciban mediante el Registro General de la Oficina (presencial o electrónico), se deben derivar sin ninguna dilación y con la máxima garantía de confidencialidad a la persona responsable del canal para que inicie el seguimiento.

Las personas encargadas de la gestión de los registros recibirán instrucciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requerimientos a que hace referencia el apartado anterior.





**9.3.** Inmediatamente después de recibir la comunicación y antes de empezar el seguimiento, la persona responsable del canal o la persona suplente, si procede, tendrán que suscribir una declaración de ausencia de conflicto de interés en relación con cada comunicación que tramiten, declaración que se tiene que incorporar en el expediente correspondiente.

## **Artículo 10. Registro de las comunicaciones**

**10.1.** Al margen de las anotaciones que sean adecuadas en el Registro de la Oficina, se debe llevar un registro de todas las comunicaciones que se reciban en el canal interno de la Oficina presentadas de acuerdo con lo previsto en el punto quinto de esta Instrucción.

**10.2.** En este registro se debe dejar constancia, por orden cronológico, de la fecha de presentación de la comunicación y de una breve descripción del contenido.

**10.3.** Se deben tomar las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad de la información incorporada en el registro a que se refieren los apartados anteriores.

## **Artículo 11. Acuse de recibo de las comunicaciones**

**11.1.** Una vez recibida la comunicación, se debe generar un acuse de recibo a la persona comunicante en el plazo máximo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la presentación. El acuse de recibo se debe hacer en condiciones que garanticen que no se pone en peligro la confidencialidad de la comunicación.

**11.2.** En el acuse de recibo se deben cumplir los deberes de información previstos en la normativa de protección de datos personales y concretamente incluir la información que prevé el art. 13.1 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**11.3.** También se debe informar a la persona comunicante sobre las circunstancias siguientes:

- a) La persona responsable del canal que hará el seguimiento de la comunicación y como se puede poner en contacto;







b) La posibilidad de mantener la comunicación con la persona responsable del canal durante toda la tramitación de la comunicación; la posibilidad de aportar información y documentación adicional a la presentada.

c) Los derechos que otorga a las personas comunicantes la Directiva 2019/1937 y la Ley 2/2023.

d) El plazo máximo en que tiene que obtener una respuesta sobre la comunicación.

**11.4.** Igualmente, se tiene que solicitar a la persona comunicante el consentimiento para poderle solicitar información y documentación adicional en el supuesto de que la persona responsable del canal lo considere necesario.

## **Artículo 12. Seguimiento de las comunicaciones**

**12.1.** A los efectos de esta instrucción y de acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937, se entiende por seguimiento cualquier acción iniciada por la persona responsable del canal a efectos de valorar la exactitud de las informaciones manifestadas en la comunicación y proponer el archivo, el inicio de los procedimientos adecuados o la remisión a la autoridad competente.

**12.2.** A los efectos del apartado anterior, una vez analizada la comunicación presentada, la persona responsable del canal debe proponer al director o la directora de la Oficina:

- a) el inicio de actuaciones,
- b) o el archivo de la comunicación en el supuesto de que se presente como manifiestamente infundada, o improcedente,
- c) o la derivación de la comunicación al canal competente para conocimiento de los hechos comunicados,
- d) o la remisión a la autoridad competente.

**12.3.** Una vez que el director o la directora de la Oficina dicten la resolución de inicio de las actuaciones, la persona responsable del canal interno debe recopilar la documentación e información estrictamente necesaria y hacer un análisis previo de verosimilitud de los hechos o las conductas incluidas en la comunicación. Esta evaluación debe durar el tiempo indispensable y no





puede exceder del plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la presentación de la comunicación.

**12.4.** Como consecuencia de la evaluación a que hacen referencia los apartados anteriores, la persona responsable del canal interno debe formular propuesta de resolución dirigida al director o la directora de la Oficina en el sentido siguiente:

- a) El archivo de las actuaciones;
- b) Que la Oficina inicie los procedimientos correspondientes, incluidos los procedimientos de exigencia de responsabilidades patrimoniales o disciplinarias, si procediera;
- c) Que se envíen las actuaciones a la autoridad competente, incluida la autoridad penal, si procediera;
- d) El resto de acciones previstas en la normativa de aplicación.

**12.5.** En el supuesto de que, como consecuencia de la evaluación a que hacen referencia los apartados anteriores, la persona responsable del canal interno determine que se pueden haber producido irregularidades relativas a los actos de gestión presupuestaria, se deberá informar a la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.

### **Artículo 13. Audiencia a la o las personas afectadas**

**13.1.** Con carácter previo a formular la propuesta de resolución a que hace referencia el artículo 12.4, la persona responsable del canal debe informar a la persona o las personas afectadas sobre el procedimiento seguido en el canal interno, sobre el tratamiento de datos personales y darle un plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la comunicación para que pueda acceder a las actuaciones y presentar las alegaciones que considere oportunas.

De acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, a los efectos de esta Instrucción se entiende por persona afectada la persona física o jurídica a que la comunicación atribuya la infracción o mala praxis, o con la cual se asocien.

**13.2.** En caso de solicitud de acceso a las actuaciones, la persona responsable del canal debe tomar la decisión sobre la solicitud a que hace





referencia el apartado anterior en el marco definido por la normativa en vigor, especialmente la relativa a la transparencia y el acceso a la información pública y a la protección de datos personales, teniendo en cuenta en todo caso las previsiones de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, sobre la protección de la persona comunicante. No se debe entregar a la persona afectada ningún dato del cual, directa o indirectamente, se pueda deducir la identidad de la persona comunicante.

## **Artículo 14. Respuesta a las comunicaciones**

**14.1.** La persona responsable del canal interno debe dar respuesta a la comunicación en un plazo que no puede ser superior a los tres meses a partir del acuse de recibo a que hace referencia el artículo 11 de esta instrucción; salvo en los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

**14.2.** De acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937, a los efectos de esta Instrucción se entiende por respuesta la información facilitada a las personas comunicantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir la comunicación y los motivos del seguimiento, y tiene que consistir en informar a la persona comunicante sobre:

- a) el archivo de las actuaciones;
- b) la derivación de la comunicación a otro canal o autoridad competente;
- c) el resultado de la evaluación previa de verosimilitud a que hace referencia el artículo 12 de esta Instrucción y la propuesta elevada a la persona titular de la Oficina.

**14.3.** En la respuesta a la persona comunicante se debe advertir sobre las previsiones relativas a la protección de datos personales y confidencialidad, y específicamente cuando el resultado de la evaluación previa de verosimilitud haya sido la propuesta de que se inicien los procedimientos correspondientes o la remisión a otras autoridades competentes.

## **Disposiciones generales**

### **Artículo 15. Obligaciones de información**

C/. Alfons el Magnànim 29, 2<sup>o</sup>-1<sup>a</sup>.  
07004 Palma de Mallorca  
Tel. 871 90 50 66  
info@oaib.es





**15.1.** Se debe poner a disposición de las personas usuarias del canal interno información adecuada y suficiente sobre:

- a) la existencia y el uso del canal interno, incluyendo información sobre la presentación escrita y verbal de comunicaciones, y la posibilidad de solicitar una reunión presencial, por vía telefónica o por videoconferencia para su presentación;
- b) el procedimiento de tramitación de las comunicaciones;
- c) la posibilidad de presentar las comunicaciones anónimamente;
- d) las condiciones de protección de las personas comunicantes en los términos de la Directiva (UE) 2019/1937 y la normativa de transposición;
- e) las medidas de protección y apoyo previstas por el ordenamiento jurídico para las personas comunicantes;
- f) las medidas previstas por el ordenamiento jurídico para la protección de las personas afectadas;
- g) las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico derivadas de la presentación de una comunicación falsa;
- h) la confidencialidad de las informaciones comunicadas por el canal interno y las circunstancias en que se puede revelar la identidad de la persona comunicante de acuerdo con la Ley 2/2023 y la Directiva (UE) 2019/1937;
- i) el tratamiento de datos de carácter personal a partir de la presentación de una comunicación;
- j) los canales externos de comunicación ante las autoridades competentes y ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

**15.2.** La persona comunicante y las personas afectadas tienen derecho a recibir la información sobre protección de datos personales a que hace referencia la normativa de aplicación.

**15.3.** El personal al servicio de la Oficina y las personas que sean parte de una relación jurídica de cualquier naturaleza con la Oficina deben recibir información sobre la existencia del canal interno de comunicaciones y el procedimiento que se sigue. Esta información se debe proporcionar en el





momento de iniciar la relación de servicios con la Oficina o en el momento que se inicie la relación jurídica correspondiente.

## **Artículo 16. Confidencialidad**

**16.1.** Solo pueden acceder a las comunicaciones presentadas en el canal interno las personas expresamente autorizadas en aplicación de la normativa en vigor.

**16.2.** Las personas al servicio de la Oficina que tengan asignadas funciones en relación con el recibo y tramitación de las comunicaciones del canal interno deben seguir estrictamente las reglas sobre confidencialidad aplicables al personal de la Oficina y especialmente en cuanto a la identidad de la persona comunicante, de las personas afectadas y de cualquier tercera persona mencionada a la comunicación.

**16.3.** Todo el personal de la Oficina permanece sometido a los deberes de confidencialidad establecidos por la normativa reguladora de la protección de las personas informantes y por la normativa reguladora de la Oficina, y específicamente en el supuesto de que las comunicaciones las reciba personal no responsable de su tratamiento. En este caso, la comunicación se deberá enviar inmediatamente a la persona responsable del sistema interno de información.

**16.4.** Salvo las excepciones previstas en el art. 33 de la Ley 2/2023, y con las salvaguardias establecidas en el mismo artículo, la identidad de la persona comunicante no se debe revelar sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no esté autorizada para acceder a este dato de acuerdo con la normativa de aplicación; esta obligación incluye cualquier información de la cual se pueda deducir, directa o indirectamente, la identidad.

**16.5.** Una vez concluida la tramitación del canal interno, si el resultado de las actuaciones es la propuesta de que se incoe un procedimiento posterior, disciplinario o de cualquier otra naturaleza, o que se trasladen las actuaciones a otra autoridad competente, la comunicación y las actuaciones llevadas a cabo se deben poner en conocimiento de aquellas unidades o autoridades que sean las encargadas de la tramitación de los procedimientos correspondientes, preservando la identidad de la persona que formuló la comunicación en el canal interno.





## Artículo 17. Tratamiento de datos personales

**17.1.** El tratamiento de datos personales en el canal interno se debe hacer de acuerdo con las previsiones normativas de aplicación, específicamente el 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y también las de la Ley 2/2023.

**17.2.** Se debe incorporar al registro de actividades de tratamiento de la Oficina la actividad de tratamiento “canal interno”.

**17.3.** En el procedimiento de seguimiento de las comunicaciones no se deben recopilar datos personales que no sean manifiestamente necesarios para tratar específicamente dicha comunicación; si se recopilan accidentalmente deben eliminarse sin dilación y/o devolver la documentación recibida a la unidad que lo haya emitido.

**17.4.** Al solicitar la información o documentación necesaria para hacer el seguimiento adecuado de la comunicación, la persona responsable del canal interno debe advertir a las unidades destinatarias de la solicitud que no se deben suministrar datos personales que no se hayan solicitado expresamente.

## Artículo 18. Conservación de datos personales en el registro de actividad del canal interno

De acuerdo con las previsiones del art. 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero:

a) Los datos de quienes formulen la comunicación y de las personas afectadas y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación sólo se pueden conservar en el canal interno durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados;

b) Una vez transcurridos tres meses desde que se reciba la comunicación, si no se han iniciado actuaciones de investigación se debe proceder a la supresión de los datos incorporados a la actividad de tratamiento “canal interno”, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.





c) Las comunicaciones a las que no se haya dado curso sólo pueden constar de manera anonimizada, y no es de aplicación la obligación de bloqueo prevista en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

## **Artículo 19. Evaluación periódica del funcionamiento del canal**

**19.1.** Cada dos años se debe hacer una evaluación del funcionamiento del canal interno de la Oficina.

**19.2.** Esta evaluación la hará un equipo de personas designado por la Dirección de la Oficina, a partir de los informes previos de la persona responsable del canal interno.

La evaluación deberá analizar la adecuación de la actividad llevada a cabo en el canal a la Ley 2/2023 y a la Directiva (UE) 2019/1937, y de manera especial el cumplimiento de las obligaciones relativas a la confidencialidad, el plazo de tramitación de las comunicaciones, el mantenimiento de contacto con la persona comunicante y el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos personales.

**19.3.** Para llevar a cabo la evaluación se puede solicitar a la persona responsable del canal interno la documentación que sea necesaria a estos efectos. La documentación se debe entregar de forma que no se pueda identificar a la persona comunicante ni las personas afectadas.

**19.4.** La primera evaluación se debe llevar a cabo durante el mes de julio de 2025.

## **Artículo 20. Puesta en funcionamiento del canal seguro de admisión de comunicaciones**

El canal seguro de admisión de comunicaciones a que hace referencia el artículo 6 a) de esta Instrucción se debe poner en funcionamiento en un plazo de 15 días hábiles a contar a partir de la publicación de esta Instrucción y la Resolución que la aprueba en la página web de la Oficina.

