ANEXO I

Política del Sistema interno de información

Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Valencia · Versión 1.0 para su aprobación por la Junta de Gobierno.

1. Objeto y marco normativo

Esta Política fija los principios del Sistema interno de información del Colegio y la protección de quien informa. El Colegio está obligado a tener este Sistema como corporación de Derecho público (art. 13.1.e de la Ley 2/2023).

Normas aplicables:

- 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.
- Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, que la Ley 2/2023 incorpora al Derecho español.
- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

El Sistema se compone de esta Política, el Procedimiento de gestión de informaciones, el Responsable del Sistema y los canales descritos en el apartado 4.

2. Ámbito material y personal

Qué se puede comunicar (art. 2). Cualquier acción u omisión relacionada con el Colegio que pueda constituir:

- Determinadas infracciones del Derecho de la Unión Europea comprendidas en el art. 2.1.a de la Ley 2/2023, o que afecten a sus intereses financieros o al mercado interior.
- Una infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas en todo caso las que supongan quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

Si lo comunicado no entra en el artículo 2, se informa al comunicante, se suprime del Sistema (art. 32.2) y, cuando exista base jurídica, se le orienta al cauce adecuado del Colegio. Esas comunicaciones no disfrutan de la protección de la ley (art. 7.4). Las situaciones de acoso se tramitan coordinadamente con el protocolo de acoso del Colegio.

Qué no es objeto del canal, salvo que los hechos estén comprendidos también en el art. 2: las quejas sobre la atención médica a pacientes (quejas y reclamaciones), la conducta profesional y ética médica (Comisión Deontológica), el intrusismo (Comisión de intrusismo) y las agresiones a médicos, que tienen sus propios cauces. El Sistema no afecta al secreto profesional médico (art. 2.4).

Quién puede informar. Cualquier persona. Las medidas de protección de la ley se aplican a quien haya conocido los hechos en un contexto laboral o profesional y cumpla las condiciones de sus artículos 2, 3 y 35, por ejemplo:

- Personal del Colegio, también cuando la relación ya ha terminado.
- Candidatos en procesos de selección, becarios, personas en prácticas y voluntarios.
- Proveedores, contratistas, subcontratistas y quienes trabajen para ellos.
- Miembros de la Junta de Gobierno y de los demás órganos del Colegio.
- Colegiados y otros profesionales, cuando hayan conocido los hechos en su relación profesional con el Colegio y concurran las condiciones del artículo 3. La mera condición de colegiado no basta por sí sola.

La protección se extiende a quienes asistan al informante, a sus compañeros y familiares, y a los representantes de los trabajadores que le asesoren (art. 3.3 y 3.4).

3. Principios generales

1. **Confidencialidad.** La identidad del informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado es reservada. Nunca se comunica a la persona a la que se refieren los hechos (arts. 31.2 y 33).
2. **Anonimato.** Se admiten y tramitan comunicaciones anónimas (art. 7.3). La aplicación del canal no registra direcciones IP ni datos del dispositivo (art. 33.2).
3. **Seguridad.** Las comunicaciones, los documentos y las actuaciones se guardan cifrados. Solo acceden las personas autorizadas y cada acceso queda registrado (art. 5.2.b).
4. **Motivos razonables y prohibición de represalias.** Están prohibidas las represalias contra las personas que comuniquen información conforme a la Ley 2/2023 y cumplan sus condiciones de protección: haber tenido motivos razonables para pensar que la información era veraz, aunque no aporten pruebas concluyentes (arts. 35 y 36).
5. **Presunción de inocencia y derecho de defensa** de las personas afectadas, con respeto a su honor (arts. 9.2.h y 39).
6. **Independencia e imparcialidad.** El Responsable del Sistema no recibe instrucciones. Quien tenga un conflicto de interés queda apartado del caso (art. 8.4).
7. **Diligencia.** Acuse de recibo en 7 días naturales y respuesta en un máximo de 3 meses, ampliable otros 3 en casos de especial complejidad (art. 9.2.c y d).
8. **Prioridad del cauce interno.** El Colegio fomenta que la irregularidad se conozca primero por este canal, sin perjuicio del derecho a acudir a los canales externos (art. 5.2.e).
9. **Minimización de datos.** Solo se tratan los datos necesarios y durante el tiempo que marca la ley (arts. 29 a 32).

4. Canales

Todos los canales internos se integran en un único Sistema, gestionado por el Responsable del Sistema (arts. 5.2.d y 7.1). El registro de cada comunicación lo hace siempre el Sistema de forma automática.

Canal	Cómo	Observaciones
Web del canal	https://canaldenuncias.comv.es	Por escrito o con mensaje de voz, con nombre o de forma anónima. Da un código y una contraseña para seguir la comunicación.
Reunión presencial	A petición del informante	Se celebra en un máximo de 7 días desde la solicitud (art. 7.2).
Correo postal	Sobre cerrado a «Responsable del Sistema interno de información. Confidencial», Avenida de la Plata, 34, 46013 València	El Responsable lo incorpora al Sistema.

Las comunicaciones verbales se documentan, con el consentimiento del informante, mediante grabación o transcripción completa y exacta, que el informante puede comprobar, rectificar y aceptar (art. 7.2).

Canales externos. Cualquier persona puede informar también, directamente o tras usar el canal interno, ante la autoridad competente:

- La Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, dentro del ámbito de sus competencias.

- La Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., cuando sea competente conforme al artículo 24, a través de su canal externo seguro.
- Las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, para infracciones del Derecho de la Unión.

5. Responsable del Sistema

La Junta de Gobierno designa y cesa al Responsable del Sistema, que es una persona física (art. 8.1). El nombramiento y el cese, con sus razones en el caso del cese, se notifican en 10 días hábiles a la autoridad competente (art. 8.3). Es Responsable del Sistema **Andrea Sáez Aparicio**.

El Responsable:

- Ejerce sus funciones con independencia y autonomía respecto de los demás órganos del Colegio y no recibe instrucciones de ningún tipo (art. 8.4).
- Dispone de los medios personales y materiales necesarios.
- Responde de la tramitación diligente de las comunicaciones (art. 9.1).
- Puede apoyarse en gestores del canal designados por la Junta de Gobierno a su propuesta, sujetos al mismo deber de secreto.
- Custodia la clave de cifrado del canal y su copia de seguridad.
- Da cuenta anual a la Junta de Gobierno del funcionamiento del Sistema con datos estadísticos, sin identificar a nadie.

Si el Responsable tiene un conflicto de interés en un caso, se aparta de él. Si el conflicto le impide ejercer la función, la Junta designa un sustituto.

6. Garantías del informante y de las personas afectadas

El informante tiene derecho a:

- Que su identidad no se revele. Solo puede comunicarse a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente, en una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Antes se le informará, salvo que ello comprometa la investigación (art. 33.3).
- Recibir acuse de recibo en 7 días naturales y respuesta en el plazo máximo.
- Mantener la comunicación con el Colegio y aportar información en cualquier momento.
- Indicar un domicilio, correo o lugar seguro para las notificaciones (art. 7.2).
- Acudir a los canales externos.

Prohibición de represalias (art. 36). Quedan prohibidas las represalias, sus amenazas y sus tentativas contra quien informe conforme a la ley: entre otras, despido o no renovación, medidas disciplinarias, denegación de ascensos o formación, evaluaciones negativas, coacciones, acoso u ostracismo, y resolución de contratos con proveedores. Los actos que constituyan represalia son nulos de pleno derecho (art. 36.5). La protección dura al menos 2 años. Ante un perjuicio, se presume que es represalia y corresponde a quien adoptó la medida probar lo contrario (art. 38.4).

La persona afectada tiene derecho a:

- La presunción de inocencia, el honor y la defensa.
- Ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y ser oída, cuando no perjudique a la investigación (art. 9.2.f).
- Acceder al expediente en los términos de la ley, sin conocer nunca la identidad del informante (arts. 31.2 y 39).
- La misma confidencialidad que el informante.

Exclusiones (art. 35.2). No reciben la protección de la ley las comunicaciones inadmitidas, los conflictos interpersonales que solo afectan al informante, la información ya pública y los meros rumores. Comunicar a sabiendas información falsa es infracción muy grave (art. 63.1.f).

7. Protección de datos y conservación

El Colegio es el responsable del tratamiento (art. 5.1). La base jurídica es el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD y art. 30 de la Ley 2/2023). Delegado de Protección de Datos del Colegio: comv@dpoexterno.com. Los interesados pueden ejercer los derechos de los artículos 15 a 22 del RGPD en los términos y con las limitaciones previstas en la normativa aplicable.

Acceso limitado (art. 32.1). Solo acceden, dentro de sus funciones: el Responsable del Sistema y los gestores del canal; el responsable de Recursos Humanos, solo si procede una medida disciplinaria; el responsable de los servicios jurídicos, si proceden medidas legales; los encargados del tratamiento y el Delegado de Protección de Datos. Las personas de cada función las designa de antemano la Junta de Gobierno, a propuesta del Responsable; el Procedimiento recoge la relación. Solo ellas pueden recibir acceso a un caso, cuando su función lo requiera, siempre sin la identidad del informante y quedando registrado. Ser administrador de los sistemas informáticos no da acceso: el contenido está cifrado.

Conservación. En el Sistema, solo durante el tiempo imprescindible para decidir si se investiga: si en 3 meses no se ha iniciado la investigación, el contenido se suprime y solo queda constancia anónima (art. 32.4). Si se investiga, la información necesaria se conserva en el expediente y en el libro-registro el tiempo necesario y proporcionado: hasta 5 años desde el cierre y nunca más de 10 (art. 26.2). Se suprimen de inmediato los datos innecesarios, los ajenos al ámbito de la ley, los de categorías especiales y la información que se acredite no veraz, salvo que pueda ser delito (art. 32).

Libro-registro (art. 26). El Sistema lleva un libro-registro de las comunicaciones y de las investigaciones, sin identidad ni contenido. No es público. Solo la autoridad judicial puede acceder a él, mediante auto.

8. Obligaciones, difusión y entrada en vigor

Obligaciones de todo el personal y de los órganos del Colegio:

- Quien reciba una comunicación por una vía distinta de las previstas debe guardar secreto y remitirla de inmediato al Responsable del Sistema, sin quedarse copia (art. 9.2.g).
- Colaborar con las investigaciones cuando se le requiera.
- No obstaculizar las comunicaciones ni tomar represalias.

Difusión y formación. Esta Política se publica en la intranet y en el canal. La información sobre el canal figura en la página de inicio de www.comv.es, en una sección separada y fácil de identificar (art. 25). El personal recibe formación sobre el Sistema y sobre el deber de secreto.

Régimen sancionador. El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a responsabilidad disciplinaria. La ley tipifica infracciones sancionables con multas de hasta 300.000 euros a personas físicas y hasta 1.000.000 de euros a personas jurídicas (arts. 63 y 65).

Revisión. El Responsable propondrá a la Junta de Gobierno la revisión de esta Política cuando cambie la normativa y, en todo caso, cada dos años.

Entrada en vigor. Esta Política entra en vigor el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno y sustituye a cualquier canal o procedimiento anterior de comunicación de irregularidades.

Aprobado por la Junta de Gobierno en la sesión de fecha 28 de octubre de 2026.

El Secretario General

Fdo.: D. Rafael M. Canto Pastor.



V.º B.º La Presidenta.

Fdo.: Dª Mercedes Hurtado Sarrió.