

Instrucciones sobre el procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información sobre infracciones de la Diputación provincial de Granada

De acuerdo con la atribución que el artículo 34.1.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga al presidente de la Diputación.

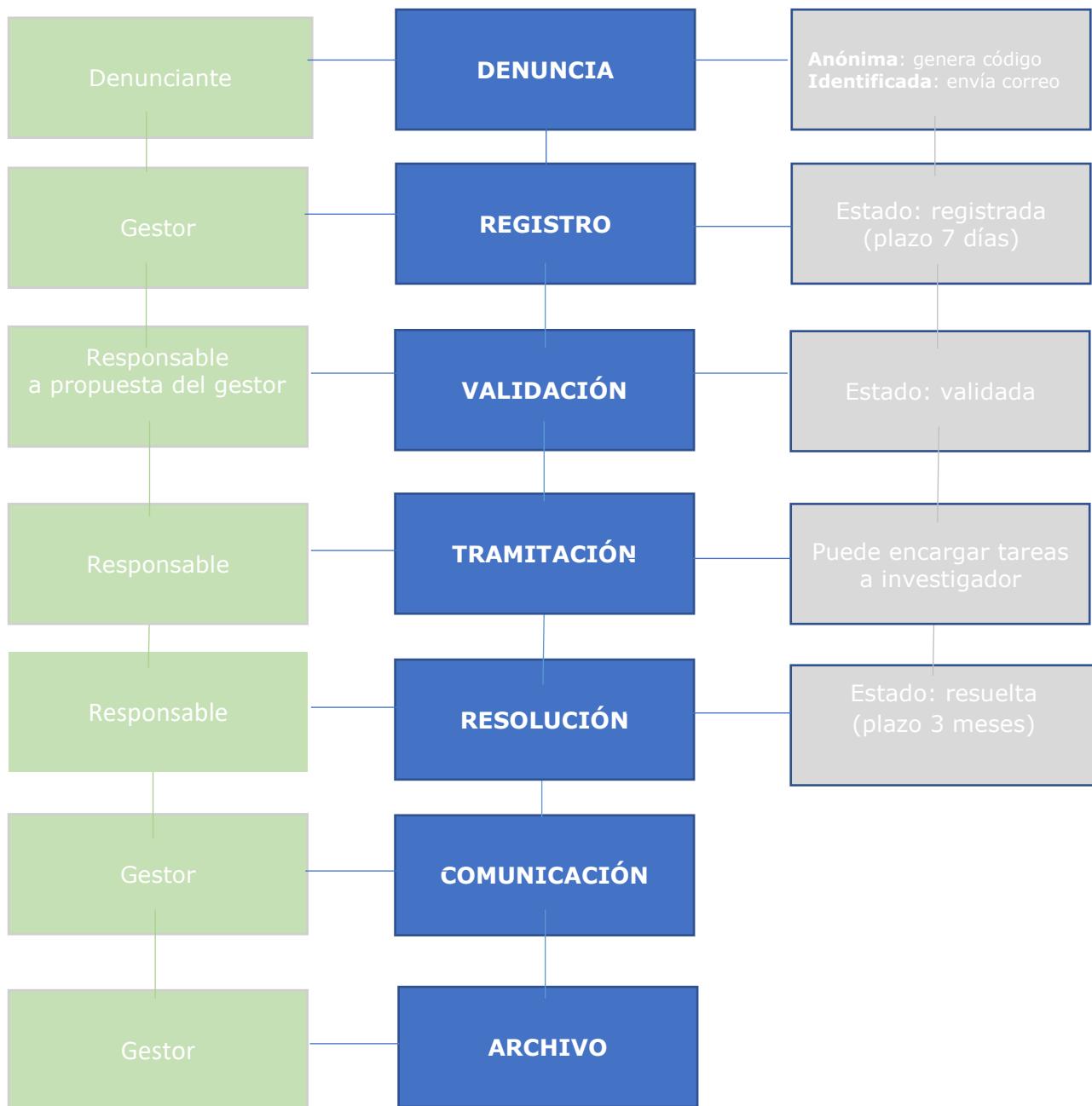
Visto el Reglamento por el que se establece el procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información sobre infracciones de la Diputación Provincial de Granada, y el informe jurídico emitido por el Jefe de Servicio del Gabinete Técnico de Presidencia, a través de la presente y con la asistencia de la Junta de Gobierno.

DISPONGO

PRIMERO.- Que se aprueben las siguientes instrucciones como desarrollo del Reglamento por la que se establece el procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información sobre infracciones de la Diputación Provincial de Granada, (BOP nº 124 de 3 de Julio de 2025), con objeto de facilitar el acceso al sistema a los usuarios.

SEGUNDO.- Publicar la presente instrucción en el portal web de la Diputación Provincial de Granada.

I: ESQUEMA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA



Nota: consultar el modelo de formulario electrónico de la plataforma del Sistema interno de información.

Importante: de acuerdo con las previsiones del artículo 9 de la Ley 2/2023, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, la Presidencia de la Diputación remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

II: PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓN

El comunicante podrá acceder al Sistema Interno de Información alojado en la página web de la Diputación Provincial de Granada, en el siguiente enlace:
<https://centinela.lefebvre.es/lp/canal-denuncias/diputacion-granada>

Dicho enlace permitirá acceder tanto al canal de la Diputación Provincial de Granada, como al de sus entes instrumentales y al de los municipios de la provincia adheridos.



Canales Internos de Información

 Diputación de Granada Diputación de Granada	 CEMCI Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional	 APEI Agencia Provincial de Extinción de Incendios	 Patronato Cultural Federico García Lorca Patronato Cultural Federico García Lorca
 Visogsa Empresa Provincial de Vivienda Suelo y Equipamiento de Granada	 SPT Servicio Provincial Tributario.	 Granada Patronato Provincial de Turismo de Granada	 Municipios Adheridos

En el caso de presentarse comunicación en el sistema de información de alguno de los municipios de la provincia adheridos, se deberá seleccionar en el desplegable habilitado



Seleccione el municipio donde quiere tramitar la denuncia o comunicación

...

SIGUIENTE

...

Una vez seleccionado el canal de comunicación, donde se pretende presentar la comunicación, aparecerá el siguiente formulario:



PRIMERO.- PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Rellenar los campos de la información a comunicar.

1.1 Relación con la organización.

No es obligatorio indicar la relación del informante con la organización, puede ser **internal** o **external**, dependiendo si pertenece o no a la misma.



1.2 Tipología de la conducta a comunicar conforme a Dir. (UE) 2019/1937 y normativa estatal.

El informante tiene que indicar la tipología de la conducta a comunicar dentro de las siguientes:

- Contratación pública
- Servicios, productos y mercados financieros
- Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo
- Seguridad y conformidad de los productos comercializados
- Seguridad del transporte
- Protección del medio ambiente
- Protección frente a radiaciones y seguridad nuclear
- Seguridad de alimentos y los piensos, la sanidad animal y bienestar de los animales
- Salud pública
- Protección de los consumidores
- Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información
- Intereses financieros de la Unión y mercado interior
- Corrupción pública o privada
- Acoso laboral o sexual

- Propiedad industrial o intelectual
- Libre competencia
- Subvenciones, Hacienda Pública o Seguridad Social
- Integridad moral o los Derechos Humanos
- Cohecho
- Tráfico de influencias
- Conflictos de intereses
- Prevención de riesgos laborales
- Otras infracciones penales
- Otras infracciones administrativas graves o muy graves

Tipología de la conducta a comunicar conforme a la Dir. (UE) 2019/1937 y normativa estatal *

Busca un valor ...



- Contratación pública
- Servicios, productos y mercados financieros
- Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo
- Seguridad y conformidad de los productos comercializados
- Seguridad del transporte
- Protección del medio ambiente
- Protección frente a radiaciones y seguridad nuclear
- Seguridad de los alimentos y los piensos, la sanidad animal y bienestar de los animales
- Salud pública
- Protección de los consumidores
- Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información

1.3 ¿Desea que la comunicación sea anónima?

La información que se comunica puede llevarse de forma anónima o no, a decisión del informante. En este apartado se indicara contestando SI o NO, al anonimato en la comunicación.

¿Desea que la comunicación sea anónima?



- En el caso que **SÍ**, se deseé presentar la información de forma anónima, se reservara la identidad del informante en los términos del artículo 33 de la Ley 2/2023.
- En el caso que **NO**, se deseé presentar la información de forma anónima, se completara la comunicación con la siguiente información:

Nombre y apellidos *



Correo electrónico *



Teléfono



1.4 Descripción de la comunicación

En este apartado, el informante incluirá un resumen de los hechos que quiere comunicar y que, en principio, supondrían una eventual infracción prevista en el ámbito de aplicación del canal. La información se puede presentar por escrito o verbalmente a través de sistema de mensajería de voz.

Para la presentación de forma escrita se realizará en el apartado “Descripción”, habilitado para la redacción de la información. La comunicación se redactará de forma clara que permita al órgano responsable del sistema interno de información la tramitación de la comunicación presentada.

Con el fin de evitar la identificación del informante y asegurar el anonimato del mismo, en el caso que se deseé guardar el mismo, no se incluirá ningún dato identificativo o que pueda identificar al informante.

Descripción *



En el caso que se prefiera presentar de forma verbal, se deberá seleccionar en la parte superior derecha del espacio habilitado para la descripción de la comunicación, el acceso a grabación de voz.

Una vez seleccionada la opción de grabación de voz para presentar la comunicación, se indicará previamente a iniciar la grabación, si se desea distorsionar la voz, con el fin de evitar la identificación del informante y asegurar el anonimato del mismo. No obstante, la grabación se convertirá en texto y se añadirá a la comunicación junto con el archivo de audio grabado.

Para realizar la grabación es preciso pulsar en el botón previsto para realizar la grabación, siendo el tiempo máximo de grabación 3:00 minutos. Es recomendable usar auriculares con micrófono para reducir ruido. Si se realiza una nueva grabación, reemplazará a la anterior grabación realizada.

(X)

GRABACIÓN DE VOZ

Tu grabación se convertirá en texto y se añadirá a la comunicación junto con el archivo de audio. Se recomienda usar auriculares con micrófono para reducir ruido. Recuerda: si subes una nueva grabación, esta reemplazará a la anterior.

Distorsionar voz

0

Pulsa para grabar

00:00 máx. 03:00

CANCELAR

1.5 Fecha de los hechos

El comunicante podrá indicar la fecha en la que se produjeron los hechos objeto de incumplimiento.

Fecha de los hechos	CALENDARIO
dd/mm/aaaa	

Se podrá seleccionar la fecha mediante calendario desplegable.



1.6 ¿Existen testigos?

El informante si tiene conocimiento de ello, puede indicar la existencia o no de testigos que conozcan la situación informada.

¿Existen testigos?

Sí No

En caso afirmativo, puede enumerar los testigos que tienen conocimiento de la información comunicada.

Enumera los testigos



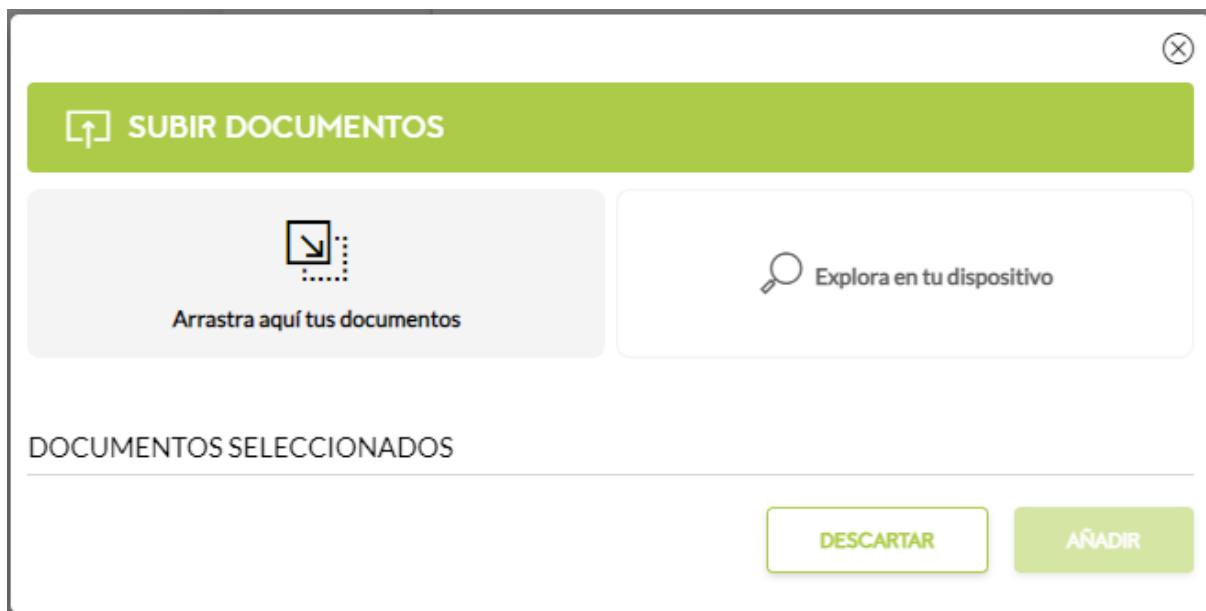
1.7 Archivos

El informante puede añadir cualquier tipo de archivo o evidencias que complemente la comunicación, para ello pinchando en subir documentos.

Archivo (evidencias)



Una vez seleccionado subir documentos, bien se puede arrastras hasta el cuadro habilitado para ello, o bien explorar en el dispositivo para seleccionar el documento e incorporarlo. Seleccionando el botón “añadir”, se incorpora a la comunicación los documentos seleccionados



SUBIR DOCUMENTOS

Arrastra aquí tus documentos

Explora en tu dispositivo

DOCUMENTOS SELECCIONADOS

DESCARTAR AÑADIR

1.8 Envío de la comunicación

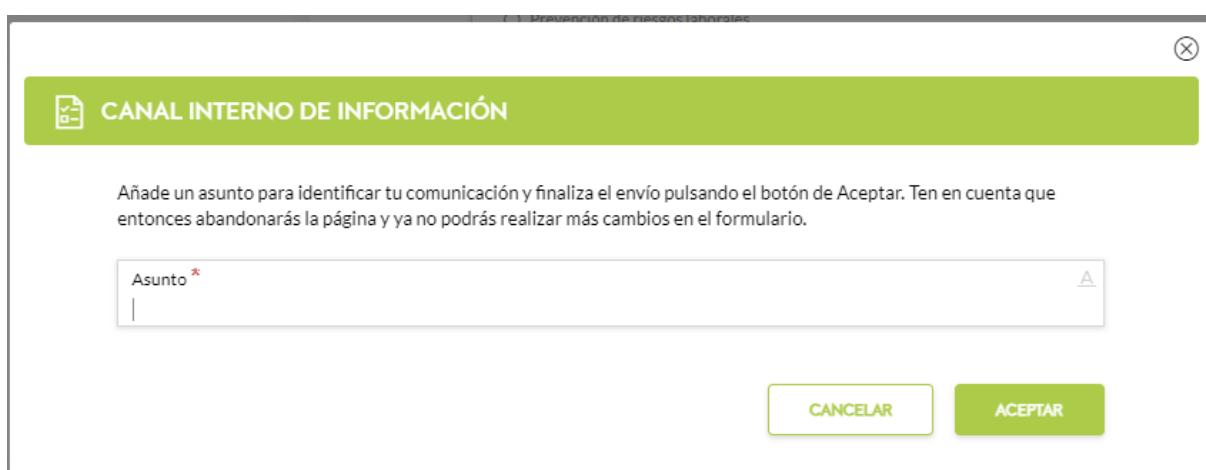
Una vez rellenados los campos de la información a comunicar, para presentar la comunicación es preciso pulsar en el botón “ENVIAR”.



LIMPIAR ENVIAR

2. Asunto de la comunicación

Una vez enviada la comunicación, es obligatorio añadir un ASUNTO a la comunicación para identificar tu comunicación.



CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Añade un asunto para identificar tu comunicación y finaliza el envío pulsando el botón de Aceptar. Ten en cuenta que entonces abandonarás la página y ya no podrás realizar más cambios en el formulario.

Asunto *

CANCELAR ACEPTAR

SEGUNDO.- ACUSE DE RECIBO

Una vez el informante cumplimenta el formulario y presenta correctamente la comunicación, recibirá AUTOMATICAMENTE un acuse de recibo en la pantalla. En esta pantalla el informante recibirá la confirmación sobre la correcta presentación de la comunicación, **junto al número de identificador que deberá guardar para poder acceder a su seguimiento** y conocer su estado. El enlace para realizar el seguimiento se puede obtener haciendo clic en “copiar enlace de seguimiento”.

Esta información puede ser guardada en formato PDF, haciendo clic sobre el icono “PDF” se descargará automáticamente documento con el número de identificador, fecha de presentación de la información, y asunto indicado para el seguimiento de la comunicación. También un acceso para realizar el seguimiento de la comunicación.



Se han enviado correctamente los datos.
Puedes seguir su tramitación identificándote con este número de referencia en el siguiente enlace. Si lo prefieres, descarga el pdf con la información de acceso.

782501

[COPIAR ENLACE DE SEGUIMIENTO](#)

Canal de comunicación Diputación de Granada



Información de seguimiento

A continuación, te facilitamos el acceso para poder hacer el seguimiento del trámite registrado con referencia PRUEBA (782501), en fecha 12/11/2024, relacionado con Canal interno de información.

Acceder



Igualmente, si el informante lo prefiere puede obtener toda esta información mediante correo electrónico, para ello al pinchar sobre el icono de compartir, donde se habilitará campo para introducir dirección de correo electrónico donde se dese recibir la documentación relativa a la comunicación presentada.



Independientemente de las tres opciones indicadas para disponer de la información necesaria para realizar el seguimiento de la comunicación, copiando enlace de seguimiento e introduciendo código, descargando documento PDF con la información y enlace de seguimiento, como recibiendo e-mail con la información necesaria para realizar el seguimiento, se garantiza el anonimato de informante.

TERCERO.- SEGUIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN

Importante: Para realizar seguimiento de la comunicación presentada es imprescindible tener el número identificador, obtenido en la información de acuse de recibo.

Para realizar seguimiento de la comunicación es necesario acceder al enlace indicado en la presentación de la comunicación, o bien guardado mediante justificante PDF, o bien mediante envío por correo electrónico.

Indicando el número identificador previamente recibido en la presentación de la comunicación, en el campo "Referencia" habilitado para ello.



Una vez que el informante acceda al canal de información, puede comprobar el estado de la información presentada.

