



RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS) del Ayuntamiento de Culla

El presente documento comprende tres apartados en relación con la aplicación por parte de este Ayuntamiento de Culla de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

- A. Régimen del Sistema Interno de Información.
- B. Procedimiento de Gestión de Informaciones del Sistema Interno de Información.
- C. Aprobación, Publicación y Aplicación.

A.- RÉGIMEN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA.

A.1. OBJETIVO Y ALCANCE.

El objetivo principal del Régimen del Sistema Interno de Información, en lo sucesivo “el Sistema” o “SII”, es establecer el compromiso del Ayuntamiento de Culla hacia el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción – en lo sucesivo “Ley 2/2023” –, así como establecer los principios que rigen tanto en el compromiso de esta entidad, como los principios fundamentales de la regulación del SII para que todas las partes interesadas puedan informar sobre posibles conductas irregulares o actos contrarios a la Ley.

El alcance del presente Régimen se refiere al Ayuntamiento de Culla.

Este Régimen es de aplicación a todas las partes interesadas del Ayuntamiento de Culla siendo, con carácter interno, los trabajadores y colaboradores y, con carácter externo, cualquier persona que haya tenido algún tipo de vinculación o relación con el Ayuntamiento, así como las empresas relacionadas.

A.2. PRINCIPIOS GENERALES.

El presente Régimen se rige por los siguientes principios:

- a) **Exhaustividad, integridad y confidencialidad.** Las comunicaciones recibidas dentro del marco del SII serán tratadas de forma trazable y segura, según el establecido a la Ley 2/2023 y al propio SII, siempre cumpliendo con la legislación vigente y con la confidencialidad de la información, la prohibición del acceso no autorizado, el almacenamiento duradero de la información, la protección integral del informante y el respecto a la buena fe.





- b) **Independencia y autonomía del Responsable del SII.** El Responsable del Sistema, que tendrá que estar correctamente inscrito en la correspondiente Autoridad Independiente de Protección del Informante, no recibirá instrucciones de la máxima representación del Ayuntamiento – el Alcalde –, ni estará sometido a jerarquía alguna por el cumplimiento de las funciones propias de este cargo.
- c) **Objetividad e imparcialidad en el examen de las informaciones recibidas.** Se evitarán los conflictos de intereses, se respetará la presunción de inocencia y se garantizará el derecho a la defensa. Se actuará en todo momento con independencia e imparcialidad y con el máximo respecto a la legislación vigente.
- d) **Transparencia y accesibilidad.** Se garantizará el acceso al SII y a la herramienta del canal de información implantada al Ayuntamiento. La información será proporcionada de forma clara y fácilmente accesible, y con publicidad suficiente sobre su uso, principios y garantías que rigen.
- e) **Ausencia de represalias, protección al informante y a otras partes involucradas.** Siempre que las comunicaciones sean realizadas de buena fe y según el establecido al SII de la organización y a la Ley 2/2023 y demás legislación vigente, se velará, respetará y preservará el compromiso con la protección al informante.
- f) **Confidencialidad y anonimato del informante.** El SII garantizará el anonimato y/o confidencialidad a elección del informante.

A.3. LIDERAZGO Y COMPROMISO.

El liderazgo es una premisa de comportamiento que implica que los miembros de representación municipal entienden el Sistema Interno de Información como algo más allá de un conjunto de elementos interrelacionados, esto es, como la correcta implementación y consecución de los objetivos, asumiendo el rol de imponer y garantizar que el SII funcione con éxito y fomentar una adecuada cultura de cumplimiento de la organización.

A.4. RESPONSABLE DEL SISTEMA.

El Responsable del Sistema será nombrado por el Pleno del Ayuntamiento.

El Responsable del Sistema se responsabiliza de la ejecución y funcionamiento del SII, que incluye, entre otros, las siguientes acciones:

- Recibir las comunicaciones realizadas en el canal de información habilitado para tal efecto.
- Iniciar, en el supuesto de que sea necesario, el procedimiento de investigación.
- Designar a terceros expertos externos, peritos o profesionales para intervenir en el proceso de investigación, en caso necesario.
- Cerciorarse que el canal de información está debidamente habilitado.
- Dar la publicidad pertinente en el canal de información porque todos los miembros internos y externos sean conocedores.





- Reportar anualmente el registro de comunicaciones y la memoria del canal de información al Pleno del Ayuntamiento o a la Junta de Gobierno Local.
- Podrá designar a una o varias personas como “receptora” de información del “canal de denuncias”. Esas personas, en su caso informarán al Responsable del Sistema de la información recibida y no tendrán ninguna responsabilidad en el sentido de gestión de la información recibida.

A.5. CANAL PÚBLICO.

El Ayuntamiento de Culla ha establecido un cauce de comunicación de información con el objetivo de fomentar el cumplimiento y cumplir con las exigencias de la Ley 2/2023.

La finalidad de este canal de información es posibilitar a las partes interesadas la comunicación de hechos o conductas que puedan revestir el carácter de ilícito, así como la comunicación de cualquier hecho, conducta o sospecha que puedan considerarse contrarios a los objetivos y normas establecidas al SII.

La vía habilitada es un canal de información proporcionada por parte de la Diputación Provincial de Castelló, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de octubre de 2023. La Diputación, dada la naturaleza tecnológica del software escogido como canal interno de información, en ningún caso podrá acceder al contenido de las comunicaciones recibidas por las Entidades Locales. Así mismo, las Entidades Locales – como el Ayuntamiento de Culla – podrán acceder a las comunicaciones recibidas únicamente en su canal implementado, siendo responsabilidad del Ayuntamiento el acceso a las citadas comunicaciones y la correspondiente custodia de las credenciales de los usuarios permitidos por el acceso al canal interno de información.

El acceso en el canal de información habilitado estará publicado en la página web del Ayuntamiento de Culla www.culla.es.

A.6. INCUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

Los procedimientos, principios y normas establecidas en este Régimen y en el Procedimiento son de obligado cumplimiento y tienen la máxima jerarquía dentro de la normativa interna del Ayuntamiento de Culla, como expresión de la voluntad del Pleno de cumplir con la legislación vigente y de fomentar una cultura organizativa de acuerdo con los estándares éticos, en relación siempre con el cumplimiento de la Ley 2/2023.

Los incumplimientos del Sistema Interno de Información pueden ocasionar sanciones por la organización y también por las personas involucradas. Las sanciones pueden incluir acciones disciplinarias, según el establecido al Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.





Las personas designadas como “receptoras” tendrán como única función la de informar al Responsable del Sistema de la recepción de información a través del “canal de denuncias”, y no incurrirán en ningún tipo de acción disciplinaria o sancionadora, salvo por la omisión de dicha función o de no cumplimiento de los principios que se rige este Régimen, señalados en el “apartado A.2”.

Cualquier parte interesada que tenga conocimiento o sospeche de cualquier acción real o inminente que suponga una violación de ese Régimen tendrá que comunicarlo a través del canal de información implementado en el Ayuntamiento de Culla. Así mismo, se hace mención expresa de que la organización nunca tolerará o ejercerá ninguna represalia contra la persona que rechace practicar acciones corruptas.

A.7. CONTROL, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.

Corresponde al Responsable del Sistema controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento del Sistema Interno de Información.

El Responsable del Sistema evaluará, cuando considere oportuno, el cumplimiento y la eficacia del SII y, en todo caso, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes del Sistema o cuando se produzcan cambios internos importantes en el Ayuntamiento, valorando entonces la conveniencia de su modificación.

El Responsable del Sistema revisará cada tres años el Régimen y propondrá al Pleno o la Junta de Gobierno las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua, atendiendo, en su caso, a las sugerencias y propuestas que realicen los miembros del Ayuntamiento de Culla.

A.8. CONTROL, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.

Las acciones y consultas incluirán, bajo decisión del Responsable del Sistema, cuando estime necesario o por ser parte de una información presentada, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que se considere apropiado, a efectos de realizar un seguimiento del proceso, asimismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

B. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA.

B.1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES.

1. Recepción. El proceso de gestión de informaciones se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.





2. Presentación y contenido. Las denuncias deberán presentarse, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 7.2 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, a través del Canal Interno de Información ubicado en la web de este Ayuntamiento de Culla, en la siguiente dirección: www.culla.es

Las denuncias deberán contener los siguientes elementos:

- Identidad del denunciante: [En su caso] nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono.

Las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite.

En todo caso, el responsable del Canal Interno de Información deberá garantizar que la identidad del denunciante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- Identidad del denunciado: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen una infracción de entre las previstas en 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.
- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten el hecho denunciado.

3. Justificante de recepción en el “Canal”. Una vez recibida la denuncia, el responsable del Canal Interno de Información procederá a enviar al informante el acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, en los términos del artículo 9.2 c) 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.

4. Análisis y Evaluación. Una vez registrada la denuncia, el responsable del Canal Interno de Información deberá analizar y evaluar la denuncia de cara a que ésta sea admitida o inadmitida a trámite, teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación:

Admisión a trámite: Sólo se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción del Derecho de la Unión Europea y actuaciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.





Inadmisión a trámite: No se admitirán a trámite aquellas denuncias que no contengan toda información requerida y cuyos hechos no cumplan los requisitos exigidos en 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.

En ambas circunstancias, tanto si la denuncia ha sido admitida como inadmitida, se comunicará al denunciante.

En caso de inadmisión de la denuncia, el denunciante podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

5. Apertura proceso de investigación. En caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, el responsable del Canal Interno de Información procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en la realización de las siguientes actividades:

- Elaborar un listado de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia, que dependerá de su naturaleza.
- Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso.

A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

- La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

6. Instrucción. El responsable del Canal Interno de Información realizará todas las actuaciones de instrucción que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, asimismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.





En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos del denunciado se realiza conforme a la legislación vigente.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el responsable del Canal Interno de Información, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión. Se podrán acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, la obligación de confidencialidad no será de aplicación, cuando el responsable del Canal Interno de Información se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del Canal Interno de Información será responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo con lo establecido en legislación vigente en materia de Protección de Datos.

7. Emisión de Informe. Al finalizar proceso de instrucción, el responsable del Canal Interno de Información emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

- Acceso restringido al informe y al número de expediente.
- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.
- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de estas.
- Las conclusiones de las instrucciones y formulación de propuesta de plan de actuación, en su caso.

8. Resolución de la investigación. El Órgano competente será el responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

- Archivo del expediente: En caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documentales suficientes.





- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción penal, se remitirá las actuaciones al Ministerio fiscal. Y si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público, se ordenará la apertura del correspondiente expediente sancionador, correspondiendo al Servicio de Recursos Humanos u otro órgano correspondiente, su tramitación.

9. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, o si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

B.2. LIBRO REGISTRO DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS Y DE LAS INVESTIGACIONES INTERNAS REALIZADAS.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un registro o expedientes identificados de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en 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.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, 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.

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley.

En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 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. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

B.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

1. Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el “artículo 2” de la Ley tendrán derecho a protección conforme a lo previsto en el artículo 35 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.





2. Las personas que comuniquen o revelen infracciones no podrán ser objeto de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

3. Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en 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, a través de los procedimientos en la misma Ley accederán, al menos a las siguientes medidas de apoyo siguientes:

a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.

c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.

d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

4. No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en 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, o que hagan una revelación pública de conformidad con la misma Ley hayan infringido ninguna restricción





de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la Ley 2/2023, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 2.3. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en este párrafo se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de esta ley será exigible conforme a la normativa aplicable.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con 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, y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

5. En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas a que se refiere el artículo 3 de esta ley no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de esta ley.

6. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 febrero, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.





C. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN.

El presente documento de “Régimen y Procedimiento del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Culla” será publicado, tras su aprobación, en el “Portal de Transparencia” de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Culla (<https://culla.sedelectronica.es/info>), en la sección “2. Normativa” y apartado “2.2. Ordenanzas y Reglamentos”.

Será de aplicación a partir de la fecha de 1 de diciembre de 2023 y tendrá su acceso en la página web del Ayuntamiento de Culla www.culla.es

El Ayuntamiento podrá modificar el presente documento si así lo estima conveniente o incluso aprobar uno de rango superior como Reglamento, Ordenanza u otro que se estime procedente, realizando los trámites y publicidad reglamentados.

El Pleno del Ayuntamiento de Culla ha aprobado el presente documento de “Régimen y Procedimiento del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Culla”, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 17 de noviembre de 2023.

Así lo firma el Señor Alcalde-Presidente, en Culla a veinte de noviembre de dos mil veintitrés; de todo lo cual, como Secretario, Doy fe.

El Alcalde,
Heredio Bellés Sales.

El Secretario,
Francisco Bellés Beltrán.

Documento firmado electrónicamente.

