



## Registro de actividades

<b>NOMBRE REGISTRO DE ACTIVIDAD</b>	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>
BASE JURÍDICA	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c RGPD)  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
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión, tramitación e investigación de las comunicaciones que lleguen a través del canal de denuncias.  Mantenimiento del libro registro con las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, de conformidad con el art. 26 de la Ley 2/2023
COLECTIVO	Personas informantes, personas afectadas y terceros cuyos datos personales resulten necesarios para la gestión del procedimiento al que se refiere el artículo 9 de la Ley 2/2023.
CATEGORÍAS DE DATOS	Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, dirección electrónica, teléfono, firma Otros datos: los recogidos en la denuncia
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS	Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora.  Podrán ser destinatarias otras entidades, empresas o personas con las que el Ayuntamiento contrate algún servicio que implique el tratamiento de datos. En estos casos el acceso se realizará con base en un contrato que incluirá todas las garantías de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No existen.
PLAZO SUPRESIÓN	Se conservan de acuerdo con lo establecido en los art. 26 y el 32. 2 de la Ley 2/2023. Los datos que consten en el libro-registro se mantendrán durante un máximo de 10 años.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	En el ámbito de la Administración Electrónica las medidas implantadas son las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Otros ámbitos: Medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos: Control de acceso. Identificación y autenticación. Gestión de soportes. Gestión de incidencias y brechas de seguridad. Funciones y obligaciones de las personas usuarias Copias de seguridad. Seguridad en las telecomunicaciones.
<b>ENTIDAD RESPONSABLE</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE PITILLAS</b>