

Plan de Actuación

Anual 2026

AIPI



**Autoridad
Independiente
de Protección
del Informante, A.A.I.**





Plan de Actuación Anual 2026 AIPI

© Autoridad Independiente de Protección del Informante, 2026.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode.es>

Esta obra está bajo una licencia Creative Commons Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC SA 4.0). Esta licencia permite a los reutilizadores del material distribuir, remezclar, adaptar y desarrollar el material en cualquier medio o formato, exclusivamente con fines no comerciales, y siempre que se atribuya la autoría al creador. Si remezcla, adapta o desarrolla el material, debe licenciar el material modificado bajo términos idénticos.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode.es>



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual (BY-NC-SA)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. Visión y misión de la AIPI. Valores.	6
Visión	6
Misión	6
Valores de la AIPI	6
2. DIAGNÓSTICO	7
2.1. Antecedentes	7
2.1. Marco normativo	9
2.2. La AIPI	12
2.3. Estructura organizativa	14
2.4. Recursos humanos	18
2.5. Recursos presupuestarios	20
3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN 2026	21
3.1. Análisis DAFO	21
3.2. Objetivos del Plan de Actuación 2026	30
3.3. Áreas temáticas	33
3.4. Objetivos operativos del PAA	34
4. ACTUACIONES DEL PAA 2026 DE LA AIPI	35
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.01. Proteger a las personas informantes.	37
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.02. Diseñar y gestionar un sistema de información integral para garantizar la presentación de comunicaciones.	38
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.03. Ejercer la potestad sancionadora respecto de las infracciones de la Ley en el ámbito de sus competencias.	40
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.04. Elaborar informes preceptivos, circulares y recomendaciones.	42
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.05. Fomentar la cultura de la información...45	
Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.TR. Consolidar el funcionamiento independiente de la AIPI.....	48
5. GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO	54
5.1. Comisión de seguimiento.	54
5.2. Informe y rendición de cuentas	54
5.3. Cronograma y marco de rendimiento	54
Índice de ilustraciones	58



INTRODUCCIÓN



La Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., (AIPI) se rige por 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 su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 101/2024, de 29 de octubre. La ley 2/2023, de 20 de febrero, encomienda a la AIPI varias funciones esenciales para el correcto funcionamiento de un sistema de integridad público: la protección de las personas informantes, la gestión del canal externo, la tramitación de los procedimientos sancionadores e imposición de sanciones por las infracciones previstas, y la promoción de la implantación de los canales de información, así

como el fomento y la promoción de la cultura de la información.

Desde enero a junio de 2026, se ha protegido a 19 personas informantes, se han tramitado 523 expedientes de comunicaciones por el canal externo, se han iniciado 16 expedientes sancionadores y se ha impuesto una sanción, por valor de 600.000 euros. También se ha puesto en marcha la aplicación de notificación de los nombramientos de los responsables del sistema de información interno, tanto para el sector público como privado (en la que hemos recibido casi 24.000 registros), y se ha diseñado un nuevo portal web para adecuarnos más a nuestras necesidades.

También hemos ido creciendo en recursos personales y tecnológicos para poder llevar a cabo nuestras funciones, aunque todavía tenemos algunas carencias en este sentido. Todo ello en un contexto complejo, afectado por la prórroga presupuestaria y la inexistencia de organismos previos o unidades administrativas que recogieran alguna de las competencias que la Ley atribuye a la institución, lo que ha obligado a partir prácticamente de cero, con muy poco personal y medios, y a llevar a cabo nuestra “desconexión” del Ministerio de Justicia con algunas dificultades.

Estos retos iniciales no han restado ambición al proyecto, pero sí nos ha obligado a ser prudentes con las expectativas que la institución pudiera generar, al menos en sus primeros compases. Esta prudencia alimenta asimismo este Plan de Actuación para el primer ejercicio completo de la AIPI, el correspondiente a 2026,



en que se acomete la independencia gestora respecto al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, cuyo apoyo ha sido imprescindible en los primeros meses del año.

Como se verá en las páginas siguientes, el objetivo principal de este Plan de Actuación para 2026 es asentar la visión y la misión de la institución bajo un prisma estratégico pero provisional, ya que deberá completarse y confirmarse en un plan plurianual para lo que resta de este mandato en cuya elaboración estamos ya inmersos.

Manuel Villoria Mendieta

Presidente de la AIPI



1. Visión y misión de la AIPI. Valores.

Visión

La visión de la AIPI es ser un pilar en la restauración de las vulneraciones del ordenamiento jurídico y en la lucha contra la corrupción y el fraude, mediante la protección integral de las personas informantes y la promoción en toda la sociedad de la cultura de la información y de la necesidad de la colaboración ciudadana sin temor a represalias, con confianza en el sistema, fomentando la cultura de la legalidad y, con ella, fortalecer el Estado de Derecho.



Misión

La misión de la AIPI es proteger a las personas informantes de forma efectiva, mediante la puesta a disposición de la ciudadanía de herramientas de fácil acceso que garanticen su confidencialidad y que permitan una investigación rigurosa interna y externa de las informaciones recibidas, que pueden desembocar en procesos sancionadores en el seno de un sistema público que permita el fomento de la cultura de la información de forma homogénea en colaboración con las organizaciones competentes en el territorio garantizando la independencia de su actuación.



Valores de la AIPI

Los valores de la AIPI parten del marco de actuación básico de los principios generales de la Administración Pública recogidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece que «las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho». El mismo artículo recoge otros principios que aplican también a la AIPI como integrante del sector público, como el servicio efectivo a los ciudadanos; la objetividad, la transparencia, la responsabilidad, la eficacia y la eficiencia, la colaboración entre administraciones...



Partiendo de esos principios comunes, se establecen los siguientes valores específicos y reforzados para la AIPI:

- **Independencia y autonomía.** Recogida en el artículo 42 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, forma parte de la naturaleza misma de la AIPI, necesaria para garantizar una correcta protección a las personas informantes.
- **Integridad.** Requiere honradez, coherencia y rectitud, y tiene que ver con la defensa del valor público y del interés general.



- **Excelencia técnica.** La actividad de la AIPI requiere que su personal esté formado adecuadamente y que sea técnicamente solvente. La formación continua y la selección del personal más capacitado forman parte del compromiso de la organización con la defensa de la integridad pública y la protección de los derechos de las personas informantes.
- **Transparencia.** La AIPI se compromete a actuar con la máxima transparencia, permitiendo que la ciudadanía tenga acceso a información que les permita conocer cómo se toman las decisiones, cómo se manejan sus fondos y bajo qué criterios actúa.
- **Imparcialidad.** La AIPI tiene entre sus valores la imparcialidad; es decir, se obliga a proceder sin un juicio previo y con rectitud, respetando los derechos de la persona informante y de la persona por la comunicación realizada.
- **Seguridad.** La actuación de la AIPI, basada en la aplicación de criterios claros y en la utilización de herramientas que garantizan la confidencialidad, permite garantizar la seguridad necesaria para que las personas informantes puedan comunicar las infracciones que han conocido y, a los afectados, el respeto de sus derechos.
- **Confidencialidad.** La confidencialidad reforzada es un elemento clave del sistema creado por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que busca garantizar la protección de los derechos de las personas informantes y evitar represalias, así como la protección de los derechos de las personas afectadas. Todos los procedimientos y herramientas de las actuaciones de la AIPI están presididos por este principio.

2. DIAGNÓSTICO

2.1. Antecedentes

El Plan Inicial de Actuación de la AIPI

El expediente de tramitación del Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre, que aprobaría el Estatuto de la AIPI, incluyó¹ un *Plan Inicial de Actuación (PIA)* con el objetivo de facilitar la puesta en marcha de la organización, careciendo de «carácter vinculante en cuanto a la definición de objetivos, indicadores para medir su consecución, grado de cumplimiento o consecuencias o líneas o programación estratégica» (PIA, pág. 3). Su contenido, en línea con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se centra en justificar la creación de la AIPI y su forma jurídica, en fundamentar la estructura orgánica elegida, y los primeros

¹ La presentación de un Plan Inicial de Actuación es un requisito para la creación de organismos públicos dispuesto en el artículo 91.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



avances de anteproyecto de presupuesto para su primer ejercicio y que garantizara la dotación suficiente para el inicio de su actividad y la sostenibilidad futura del organismo.

En ese sentido, se preveía en el PIA una plantilla formada por 42 efectivos, que contarían con el apoyo de la contratación de personal externo, a partir de una dotación inicial «limitada y muy especializada» que iría creciendo paulatinamente en función de las necesidades y la carga de trabajo existente. La especial exigencia técnica y de especialización de la mayor parte de los puestos requirió un mayor esfuerzo para la dotación de la plantilla, por lo que se incluyó la posibilidad de contar con efectivos de nuevo ingreso, dado que, además, la AIPI no se nutría de la integración de ninguna organización administrativa previa. El PIA recogió una previsión presupuestaria para el año 2024 financiada con los créditos presupuestarios del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, que sumaban 4,6 millones de euros, de los que 2,3 millones de euros se preveían para el Capítulo 1.

Respecto a los objetivos, el PIA, con plazos de ejecución previstos para 2024, establecía dos ejes de actuación: un eje centrado en la puesta en funcionamiento de la AIPI (constitución de órganos, la dotación de las primeras herramientas informáticas, la dotación de los recursos humanos y la sede física de la AIPI, y los primeros diseños que se consideraron prioritarios para la actividad, tales como el procedimiento de gestión de informaciones o los primeros estudios para la creación de una base de datos estadística); y un segundo eje de desarrollo de la actividad de la AIPI, que incluía distintos objetivos relacionados con las funciones encomendadas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

La puesta en funcionamiento de la AIPI e inicio de actividad

La *puesta en funcionamiento efectivo de la AIPI* tuvo lugar finalmente de forma oficial el **1 de septiembre de 2025²**, por lo que el PIA no se implementó finalmente, más allá de las cuestiones básicas de inicio de actividad de la institución, y la dotación inicial fue diferente a la que figuraba en el PIA. Pese a ello y a su naturaleza no vinculante, el PIA se ha tomado como antecedente para la elaboración de este Plan de Actuación Anual (PAA).

Otro factor condicionante del inicio de actividad de la AIPI se derivó del *régimen transitorio* establecido en el Real Decreto 1101/2024, de 20 de octubre, mediante el que el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, debía prestar determinados servicios de apoyo, que se ha prorrogado en cuatro ocasiones por la imposibilidad de lograr la «independencia funcional y administrativa completa» de la AIPI por el retraso en la puesta en marcha de algunos servicios esenciales.

En la *Memoria de 2025³* se detallan todas las acciones desarrolladas para la puesta en funcionamiento de la AIPI, que se vio muy determinada igualmente por la situación de prórroga

² Orden PJC/908/2025, de 8 de agosto, por la que se determina la fecha de puesta en funcionamiento de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. BOE del 12 de agosto de 2025.

³ La presentación de la Memoria anual en el primer trimestre del año se establece en la disposición adicional tercera de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.



presupuestaria, que aún permanece en este 2026. En esta puesta en marcha destacan hitos como los siguientes:

Ilustración 1. Principales resultados de AIPI. 2025.

INDICADORES DE PRINCIPALES RESULTADOS. AIPI 2025		
	Personas protegidas.	17
	Comunicaciones / informaciones recibidas.	174
	Promedio de recepción de comunicaciones / denuncias. Plazo: 7 días.	1,1 días
	Promedio de cierre de comunicaciones / denuncias. Plazo: 90 días.	27,3 días
	Nº aplicaciones de gestión puestas en producción	8
	Sede electrónica y web de la AIPI puestas en producción.	Sí
	Puesta en funcionamiento del canal interno de la AIPI.	Sí
	Puesta en funcionamiento del canal externo.	Sí
	Informes sobre consultas jurídicas complejas aportando criterios interpretativos de la Ley 2/2023.	15
	Cobertura de RPT.	8 puestos 44%
	Recomendaciones publicadas.	1
	Reuniones y participación en diferentes eventos donde se ha dado a conocer la AIPI y sus actividades.	25

Fuente: AIPI, Memoria anual 2025, 2026, p.9.

Todos estos elementos condicionan y caracterizan este Plan de Actuación 2026, cuyo marco conceptual se deriva de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y que tiene pretensión de ordenar los siguientes pasos de la AIPI en su consolidación como organización y para «garantizar la protección de la persona informante, servir de pilar institucional en la prevención y la lucha contra el fraude y la corrupción, y en la garantía de la integridad de las administraciones y del personal al servicio del sector público» (preámbulo de la LPI) hasta la aprobación de un plan estratégico, que, precisamente, es una de las actuaciones previstas en este Plan de Actuación, como se verá.

2.1. Marco normativo

Las normas básicas de funcionamiento de la AIPI son las siguientes:

- 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 (en adelante, «la Directiva»).



- 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 («LPI» o «la Ley», en adelante).
- Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (en adelante, «el Estatuto»).
- Real Decreto 328/2025, de 15 de abril, por el que se nombra Presidente de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., a don Manuel Villoria Mendieta.
- Resolución de 9 de junio de 2025, de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., por la que se delegan competencias en materia de comisiones de servicio.
- Orden PIC/908/2025, de 8 de agosto. Se determina como fecha de puesta en funcionamiento de la AIPI el 1 de septiembre de 2025 y como fecha límite para que el Ministerio de la Presidencia, Justicia, y Relaciones con las Cortes continúe prestándole determinados servicios el 1 de noviembre.
- Orden PJC/1209/2025, de 30 de octubre. Se prorroga el plazo de prestación de determinados servicios por el Ministerio de la Presidencia, Justicia, y Relaciones con las Cortes hasta el 31 de diciembre de 2025.
- Orden PJC/1554/2025, de 26 de diciembre, por la que se prorroga por segunda vez el plazo de prestación de determinados servicios por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- Resolución de 20 de enero de 2026, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de encomienda de gestión, de carácter temporal, entre el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y la Autoridad Independiente de Protección al Informante, A.A.I., para la realización actuaciones de carácter técnico en materia retributiva.
- Orden PJC/299/2026, de 30 de marzo, por la que se prorroga por tercera vez el plazo de prestación de determinados servicios por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- Orden PJC/656/2026, de 29 de junio, por la que se prorroga por cuarta vez el plazo de prestación de determinados servicios por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

Como elemento de contexto, resulta imprescindible mencionar las normas que afectan a algunas Comunidades Autónomas que han asumido competencias en esta materia. Son las siguientes:



- **Andalucía.** Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (OAAF). Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, Resolución de 20 de marzo de 2023, de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, por la que se crea y se ordena la puesta en funcionamiento del canal externo de información (Canal de Denuncias).
- **Castilla y León.** Autoridad Independiente en materia de Corrupción de Castilla y León (AAICyL). Ley 4/2024, de 9 de mayo, de medidas tributarias, financieras y administrativas.
- **Cataluña:** Oficina Antifraude de Cataluña (OAC). Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, Ley 3/2023, de 16 de marzo, de medidas fiscales, financieras, administrativas y del sector público para el 2023.
- **Comunidad de Madrid.** Consejo de Transparencia y Protección de Datos (CTPD). Ley 8/2024, de 26 de diciembre, de medidas para la mejora de la gestión pública en el ámbito local y autonómico de la Comunidad de Madrid.
- **Comunidad Foral de Navarra.** Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción (OANA). Ley Foral 7/2018, de 17 de mayo, de creación de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, Resolución 4/2023, de 26 de junio, de la directora de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, por la que se habilita el buzón o canal externo de denuncias (canal externo de información) de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra.
- **Comunitat Valenciana.** Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (AVAF). Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, Ley 5/2025, de 30 de mayo, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat.
- **Galicia.** Autoridad Gallega de Protección de la Persona Informante (AGPI). Ley 10/2023, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas (modifica la Ley 1/2016, de Transparencia y Buen Gobierno).
- **País Vasco.** Autoridad Vasca de Transparencia-Gardena. Ley 3/2026, de 14 de mayo, de Transparencia de Euskadi.
- **Principado de Asturias.** Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias. Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés.

El País Vasco y el Principado de Asturias estaban ultimando, en el momento de la aprobación de este Plan de Actuación, la asunción en todo o en parte de las competencias en materia de protección del informante por parte de sus respectivas autoridades autonómicas.



Para el resto del territorio, sería necesaria la firma de un convenio entre la AIPI y la Consejería competente respectiva, siguiendo lo establecido en el artículo 24 y la disposición adicional segunda de la LPI.

2.2. La AIPI

La *AIPI* tiene como fines garantizar la adecuada protección del informante y ejercer como pilar básico del sistema institucional en la prevención y la lucha contra el fraude y la corrupción, así como garantizar la integridad de las administraciones y del personal al servicio del sector público, con un marcado carácter técnico y especializado. Es, además, la autoridad competente para *recibir la información sobre infracciones que entren en el ámbito de actuación, según la LPI.*

Para el cumplimiento de sus fines, la AIPI cuenta con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, y actúa con plena autonomía e independencia orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad. En el desempeño de sus funciones, ni la persona titular de la Presidencia, ni los integrantes de sus órganos ni su personal podrá solicitar ni aceptar instrucciones de las administraciones públicas ni de ninguna entidad pública o privada. Únicamente a efectos organizativos y presupuestarios se vincula la AIPI al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a través de su titular.

La LPI, tiene como finalidad principal proteger a los ciudadanos que informan sobre vulneraciones del ordenamiento jurídico en el marco de una relación profesional. Con la aprobación de la norma se cumple asimismo con la Directiva 2019/1937.

Así, en desarrollo de lo dispuesto en la LPI, que autoriza la creación de la AIPI, el *Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre, aprobó el Estatuto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.*, cuya caracterización básica ya se establece en los artículos 42 y 43 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, tanto a nivel estructural, organizativo y jurídico como en la descripción de sus principales *funciones*, que son:

- Gestión del canal externo de comunicaciones.
- Adopción de medidas de protección al informante previstas en su ámbito de competencias.
- Informar preceptivamente los anteproyectos y proyectos de disposiciones generales que afecten a su ámbito de competencias y a las funciones que desarrolla.
- Tramitación de los procedimientos sancionadores e imposición de sanciones por las infracciones previstas en su ámbito de competencias.
- Fomento y promoción de la cultura de información.

Estas funciones se desarrollan y concretan en el artículo 3 del Estatuto de la AIPI:

- La *tramitación de las informaciones y comunicaciones* que se reciban a través del canal externo regulado en el título III de la LPI, en su ámbito de competencias y ajustándose al procedimiento previsto para ello. El procedimiento de gestión de



informaciones se publicará y se revisará cada tres años, publicándose asimismo dichas modificaciones.

- Adopción, en su caso, de todas aquellas *medidas de protección y apoyo a la persona informante* previstas en su ámbito de competencias, de acuerdo con el título VII de la LPI.
- *Informar preceptivamente los anteproyectos y proyectos de disposiciones generales* que afecten al ámbito de competencias de la Autoridad, y a cualquiera de las funciones que desarrolla en el ejercicio de sus competencias.
- *Inicio, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores e imposición de sanciones* por las infracciones previstas en el título IX de la Ley, en su ámbito de competencias.
- *Elaboración de circulares y recomendaciones* donde se establezcan los criterios y prácticas adecuados para el correcto funcionamiento de la Autoridad, así como de modelos de prevención de delito en el ámbito público.
- Establecer *relaciones de colaboración* y de elaboración de propuestas de actuación con otros organismos que tengan funciones semejantes del Estado, de las comunidades autónomas, de la Unión Europea o internacionales. Se facilitará el intercambio de información mutuo, así como la constitución de grupos de trabajo para tratar asuntos específicos de interés común.

En el ejercicio de esta función serán tenidas en cuenta las actuaciones o medidas previstas en las diferentes estrategias sectoriales, ya sea por razón de la materia o por su ámbito territorial, que hayan sido aprobadas o que pudieran aprobarse, con la finalidad de evitar duplicidades administrativas y cumplir con los principios de servicio al ciudadano, eficacia, economía y eficiencia previstos en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

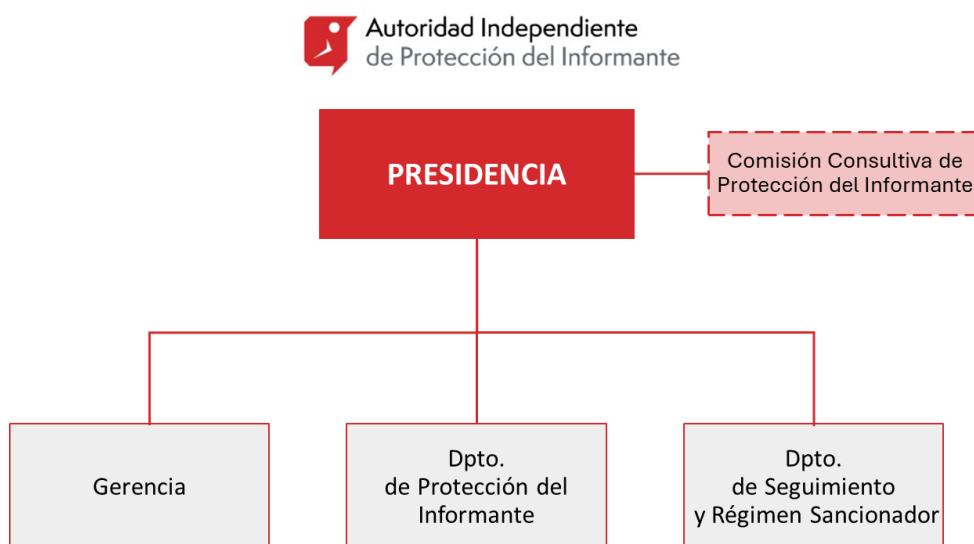
- *Elaborar una memoria anual y de información estadística agregada* siguiendo lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la LPI.
- *Contribuir a la creación y fortalecimiento de una cultura de la información* como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.
- Todas las demás atribuciones que le asigne la normativa de aplicación.



2.3. Estructura organizativa

El Estatuto de la AIPI establece en su artículo 8 una estructura orgánica para el cumplimiento de dichas funciones compuesta por la Presidencia, la Comisión Consultiva de Protección del Informante, y tres órganos directivos con nivel orgánico de subdirección general:

Ilustración 2. Estructura orgánica de la AIPI.



Las funciones de los departamentos se recogen en la Ley (capítulo III del Título VIII), desarrolladas en el Estatuto de la AIPI. Las actuaciones se distribuyen en las áreas temáticas para facilitar su distribución dependiendo de las funciones que tienen encomendadas entre la Presidencia (y, en su caso, su unidad de apoyo) y los órganos directivos.

El Presidente de la AIPI

El artículo 12 del Estatuto atribuye a la Presidencia las funciones siguientes:

- Ostentar la representación legal de la Autoridad.
- Aprobar las circulares y recomendaciones según establece el artículo 51 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Aprobar el reglamento de régimen interior de la Autoridad.
- Aprobar el plan de actuación anual y sus actualizaciones.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Consultiva de Protección del Informante.
- Dirigir y coordinar las actividades de todos los órganos directivos de la Autoridad.
- Dictar resolución en los procedimientos en materia sancionadora en los términos previstos en el título IX de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.



- Ejercer como órgano de contratación de la Autoridad.
- Aprobar anualmente un anteproyecto de presupuesto, para su posterior integración en los Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.
- Formular y aprobar las cuentas anuales de la Autoridad junto con el informe de auditoría de cuentas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.
- Autorizar la disposición de gastos, el reconocimiento de obligaciones y ordenar los pagos correspondientes.
- Suscribir, en el ámbito de sus competencias, convenios con entidades públicas y privadas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, la potestad disciplinaria y la inspección de los servicios de la Autoridad.
- Acordar el nombramiento y cese de las personas titulares de los órganos directivos de la Autoridad.
- Convocar y resolver los procesos de provisión de puestos de trabajo que integren al personal de esta, y contratar al personal laboral a su servicio.
- Proponer las relaciones de puestos de trabajo en el marco de los criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda, y aprobar la distribución del complemento de productividad y otros incentivos al rendimiento, dentro de la cantidad autorizada a estos efectos.
- Acordar, por necesidades del servicio, la redistribución de efectivos entre subdirecciones y unidades de la Autoridad.
- Acordar las actuaciones en materia de gestión patrimonial de la Autoridad.
- Aprobar el inventario de bienes y derechos de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.
- Ejercer las demás funciones que le atribuyen la ley, este Estatuto y el resto del ordenamiento jurídico.
- Designar al delegado de protección de datos de esta, que actuará de forma independiente.

Departamento de Protección del Informante

Las funciones del Departamento de Protección del Informante en el artículo 20 del Estatuto se recogen sus funciones:

- Adopción de las medidas de protección y apoyo del informante previstas en la Ley 2/2023.



- Gestión del canal externo de comunicaciones regulado en el título III de la Ley 2/2023.
- Publicación del procedimiento de gestión de informaciones, tanto del canal externo como del canal interno de la Autoridad.
- Gestión de la base de datos del Sistema de Gestión de Información, en la que se registrarán las comunicaciones recibidas en el canal externo.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia o por una norma de rango legal o reglamentario.

El Departamento de Seguimiento y Régimen Sancionador

A este departamento de Departamento de Seguimiento y Régimen Sancionador se le encomienda, según en el artículo 21 del Estatuto, las siguientes funciones:

- Tramitación de los procedimientos sancionadores por las infracciones previstas en el Título IX de la Ley 2/2023.
- Tramitación del procedimiento para determinar los supuestos de exención y atenuación de la sanción a que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023.
- Elaboración de las circulares y recomendaciones que establezcan los criterios y prácticas adecuados para el correcto funcionamiento de la Autoridad, así como de modelos de prevención de delito en el ámbito público.
- Elaboración de los informes que se emitan de forma preceptiva en la elaboración de anteproyectos y proyectos de disposiciones generales que afecten al ámbito de competencias y a las funciones que desarrolla la Autoridad, así como de aquellos informes no preceptivos emitidos en la tramitación de normas que sean sometidas a su parecer.
- Elaboración de la Memoria anual a la que se refiere la disposición adicional tercera de la Ley 2/2023, así como de las estadísticas sobre las informaciones a que se refiere el Capítulo III del Título II de la citada ley.
- Ejercer la secretaría de la Comisión Consultiva de Protección del Informante.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia de la Autoridad o por una norma de rango legal o reglamentario.

La Gerencia

Se le encomiendan a la Gerencia, según el artículo 22 del Estatuto, las siguientes funciones:

- La gestión y administración de recursos humanos, incluida la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la gestión de los procesos de selección del personal laboral, la gestión de la acción social y la formación de los recursos humanos, así como la



instrucción de expedientes disciplinarios sobre faltas cometidas por el personal de la Autoridad.

- La planificación y ejecución de la política de prevención de riesgos laborales.
- Las relaciones con los órganos de participación y representación del personal.
- El diseño e implementación de un sistema de evaluación del desempeño del personal en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- Elaborar el plan de actuación anual y sus actualizaciones.
- La gestión de los recursos materiales de la AIPI y el ejercicio de las competencias en materia patrimonial correspondientes a la misma, la conservación y mantenimiento y seguridad de su patrimonio y llevar el inventario de los bienes y derechos que se integren en él.
- El régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las instalaciones y servicios de la AIPI.
- La gestión económico-financiera y patrimonial de la entidad, la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la AIPI y la tramitación de sus variaciones.
- La tramitación de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y servicios, así como la habilitación del material.
- La gestión presupuestaria, de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos y la gestión de la tesorería de la AIPI.
- Las actuaciones referentes a la gestión contable y su tramitación documental, y a la preparación de las cuentas de la Autoridad para su rendición y aprobación.
- La gestión y recaudación en periodo voluntario de los ingresos por sanciones impuestas por la AIPI, al amparo de lo previsto por el título IX de la Ley 2/2023.
- La dirección y organización de los servicios de archivo y registro de la AIPI.
- La gestión del canal interno de la AIPI.
- La gestión de la base de datos del Sistema interno de información de la AIPI en que se registrarán las comunicaciones recibidas en el canal interno.
- La implantación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y de los medios electrónicos de la AIPI.
- El mantenimiento y apoyo al funcionamiento del canal externo de información de la AIPI.
- El diseño y ejecución de planes, coordinación de las actuaciones y prestación de los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
- La gestión y mantenimiento de la sede electrónica y de los portales de internet.



- El apoyo, colaboración y asistencia en el desarrollo de las actuaciones e investigaciones realizadas por los órganos competentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2023.
- El asesoramiento jurídico interno de la Autoridad para el necesario ejercicio de sus competencias y funciones y su funcionamiento ordinario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 36 del Estatuto.
- El desempeño de las demás facultades y funciones que le atribuya el Estatuto y cualesquiera otras normas aplicables, así como las que le delegue.

2.4. Recursos humanos

La AIPI cuenta actualmente con una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) con 22 puestos de los que están cubiertos 17. La incorporación de efectivos se está llevando a cabo paulatinamente por las dificultades de encontrar los perfiles adecuados. La distribución de los puestos se recoge en el cuadro siguiente.



Ilustración 3. Relación de Puestos de Trabajo de la AIPI. Julio de 2026. Registro Central de Personal.

	RPT AIPI		
	Denominación Unidad	Puesto	Nivel Vacante/Ocupado
	Dpto. de Protección del Informante	Director/a	30 O
	Dpto. de Protección del Informante	Jefe/a de Negociado	18 V
	Dpto. de Protección del Informante	Vocal	30 O
	Dpto. de Protección del Informante	Vocal	30 O
	Dpto. de Protección del Informante	Secretario/a	16 V
	Dpto. de Protección del Informante	Jefe/a de Área	28 V
	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador	Director/a	30 O
	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador	Vocal	30 O
	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador	Secretario/a	16 V
	Unidad de Apoyo	Vocal	30 O
	Unidad de Apoyo	Vocal	30 O
	Unidad de Apoyo	Secretario/a	22 O
	Unidad de Apoyo	Director/a	30 O
	Unidad de Apoyo	Vocal	30 O
	Gerencia	Gerente	30 O
	Gerencia	Jefe/a de Sección	22 V
	Gerencia	Jefe/a de Servicio	26 O
	Gerencia	Secretario/a	16 V
	Gerencia	Coordinador/a	29 O
	Gerencia	Jefe/a de Servicio	26 O
	Gerencia	Jefe/a de Servicio	26 O
	Gerencia	Jefe/a de Área	28 V
	Gerencia	Jefe/a de Sección	20 O
	Gerencia	Analista	20 O

Nota: V: vacante. NV: no vacante.



2.5. Recursos presupuestarios

Desde el 1 de enero de 2026 la AIPI dispone de su propio presupuesto, en el Programa 111S, que contempla un total de 4,29 millones de euros de presupuesto de gasto. De esta cantidad, 2,59 millones de euros corresponden al capítulo 1. La segunda partida en importancia en este presupuesto de gastos es la recogida en el capítulo 6, de Inversiones reales, y, dentro de esta, la inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.

En la tabla a continuación se recogen las principales cantidades consignadas.

Ilustración 4. Presupuestos Generales del Estado para 2026. AIPI.

 PGE 2026. Programa 111S. Protección al Informante sobre infracciones y Lucha contra la Corrupción Presupuesto prorrogado 2025		
CAPÍTULO	Explicación	TOTAL (miles de euros)
1	Gastos de personal	2.599,32
10	Altos cargos	147,24
12	Funcionarios	1.896,92
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	464,33
20	Arrendamientos y cánones	110,35
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	7,23
22	Material, suministros y otros	243,25
6	Inversiones reales	1.221,30
62	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	1.169,55
64	Gastos de inversiones de carácter inmaterial	51,75
8	Activos financieros	3,10
TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMA 111S		4.289,08

Conviene tener en cuenta, además, que el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, en virtud de las sucesivas órdenes ministeriales aprobadas (véase el apartado de normativa) ha prestado su apoyo mientras ha sido preciso en materia de recursos humanos; infraestructura y logística; contratación y gestión económica, informática y redes de comunicaciones, y soporte para la web y la sede electrónica. Estas dos últimas son las únicas que permanecerán activas hasta el 30 de septiembre de 2026 de forma paralela a la entrada en vigor del convenio firmado con la Agencia Estatal de Administración Digital (AEAD).



3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN 2026

Para plantear la formulación del Plan de Actuación se han seguido las indicaciones sobre los aspectos técnicos del diseño recogidos en la Ley 27/2022, de 20 de diciembre, de institucionalización de la evaluación de políticas públicas en la Administración General del Estado⁴, para las políticas públicas, lógicamente matizadas por ser este un plan organizativo y de carácter operativo y no estratégico.

Así, se ha incluido una reflexión acerca de los siguientes elementos que permitan centrar el objetivo general, los objetivos operativos, las áreas estratégicas de acción y las actuaciones que se llevarán a cabo durante el año 2026:

- Diagnóstico de situación de la organización. Análisis DAFO (como elemento colaborativo interno).
- Definición del objetivo principal y la descripción de la lógica causal de los objetivos planteados.
- Sistema de información para el seguimiento y la evaluación periódicos.
- Gobernanza del Plan.

3.1. Análisis DAFO

Partiendo de los antecedentes, ya descritos en los apartados anteriores, se ha llevado a cabo un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) para realizar un autodiagnóstico de la AIPI.

El DAFO es una herramienta que ayuda en la planificación, permitiendo evaluar la situación interna y externa de la organización. Las fortalezas y debilidades se refieren a cuestiones internas (positivas y negativas) y las oportunidades y amenazas, a elementos externos, que podrían escapar al control de la AIPI pero que le afectarían (de forma positiva o negativa).

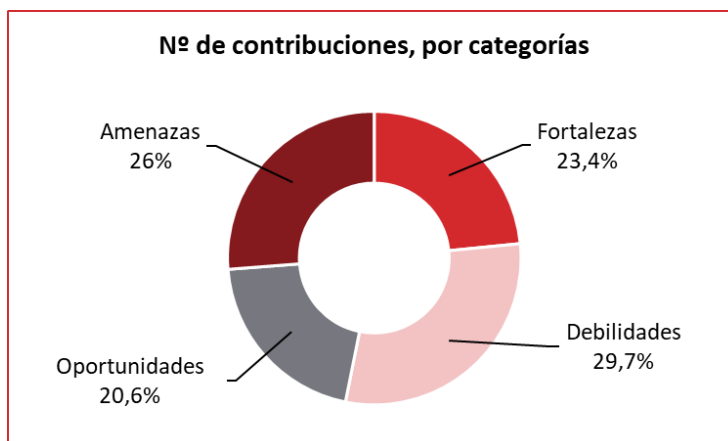
Para ello se solicitó a todo el personal de la AIPI que cumplimentase una tabla en la que identificaran, de forma anónima, al menos cinco elementos de las cuatro categorías empleadas en el análisis (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades).

En total, se recibieron casi 300 contribuciones, repartidas en las cuatro categorías de manera bastante equilibrada.

⁴ BOE del 21 de diciembre de 2022. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-21677>.



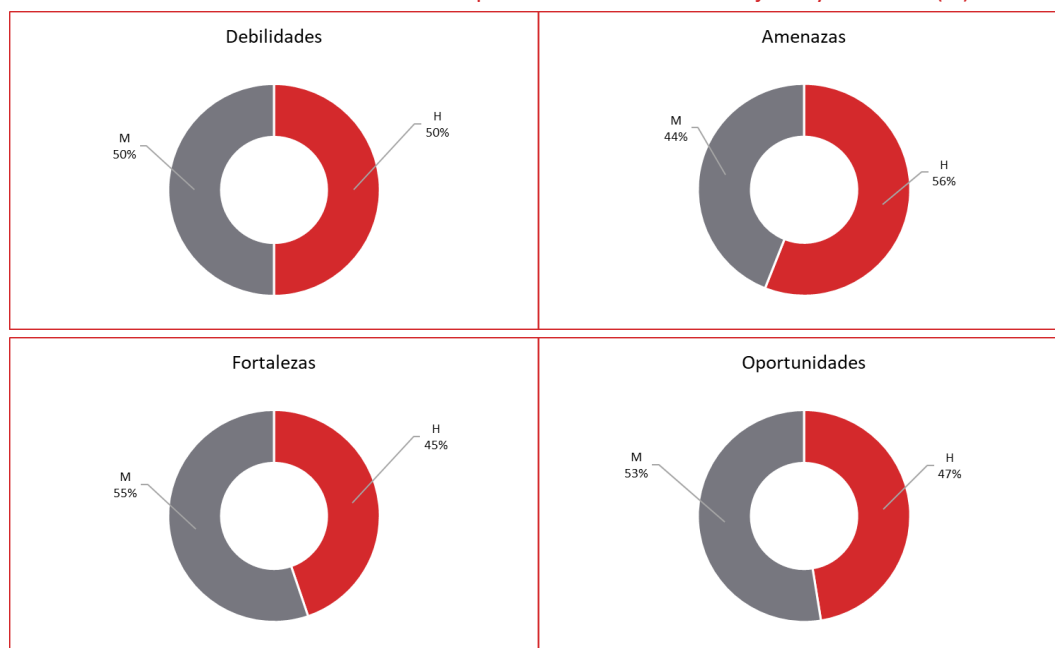
Ilustración 5. Contribuciones del personal de la AIPI al análisis DAFO, por categorías.



Aunque, como se observa en el gráfico anterior, las respuestas fueron bastante equilibradas, se percibe una ligera diferencia entre las facilitadas por los hombres y las mujeres. Solo coinciden al 50% en la categoría de las *debilidades*, que se refieren a «factores que limitan el funcionamiento, falta de experiencia, presupuestos limitados, cuota de mercado pequeña; burocracia excesiva, falta de agilidad en la toma de decisiones, deficiencias en la comunicación interna y externa y digitalización». Es decir, hay consenso respecto a las cuestiones internas que se pueden mejorar.

En el resto de las categorías se observa que *las mujeres son en general más optimistas* que los hombres en cuanto a sus respuestas, ya que identifican menos amenazas y más fortalezas y oportunidades, como se refleja en el cuádruple gráfico a continuación.

Ilustración 6. Diferencias en las respuestas al DAFO entre mujeres y hombres (%).





Para realizar el análisis se han agrupado las aportaciones, unificando en una misma categoría cuestiones idénticas o muy semejantes expresadas de forma diferente por las distintas personas participantes.

Por ejemplo, las ideas de «personal capacitado», «personal altamente capacitado», «personal especializado», «personal motivado», «compromiso» del personal, «perfiles interdisciplinares», «plantilla motivada» o «recursos valiosos» se han recogido en la categoría «Personal técnico capacitado, especializado y motivado».

No se ha ponderado de ninguna forma las respuestas, ni se han clasificado de ninguna forma especial por su procedencia (ni a nivel personal ni departamental). La agrupación y el análisis han sido totalmente *anónimos*, excepción hecha del análisis de género.

El siguiente paso fue el de ordenar dichas agrupaciones en función del número de menciones.

Ilustración 7. Agrupación de menciones y frecuencias: Debilidades. Ordenadas de más a menos menciones.

 DEBILIDADES		Nº menciones
D1	Insuficiencia de recursos humanos.	15
D2	Limitaciones tecnológicas y baja digitalización.	14
D3	Presupuesto insuficiente o inadecuado.	11
D4	Falta de procedimientos claros y uniformes.	9
D5	Problemas de organización, coordinación y priorización.	9
D6	Inseguridad normativa y jurídica.	8

Los tres primeros lugares en las menciones de las *debilidades* de la AIPI son bastante comunes a todas las organizaciones públicas cuando se llevan a cabo este tipo de autodiagnósticos: se identifican la insuficiencia de recursos humanos (15 menciones), las limitaciones tecnológicas (14 menciones) y el presupuesto insuficiente o inadecuado (11 menciones). En el caso de organizaciones de nueva creación, como es la AIPI, contar con recursos suficientes para su puesta en marcha, en primer lugar, y su consolidación, en segundo, es clave para lograr la propia supervivencia. La Memoria anual 2025 de la AIPI los menciona explícitamente como elementos críticos que han limitado o ralentizado o influido en la puesta en funcionamiento de la organización.

Las debilidades D4 y D5 (9 menciones ambas) están muy relacionadas con la organización interna y pudieran ser consecuencia del escaso recorrido de la AIPI como organización o la falta de ajuste entre responsables y efectivos en estos momentos iniciales de actividad de la institución. La última debilidad mencionada por las personas participantes en el DAFO (D6, 8 menciones, que



incluye conceptos como «normativa poco clara», «defectos técnicos», o «inseguridad interpretativa») puede tener también relación con la novedad que supone la actividad de la AIPI, incluida la interpretación de la LPI y su desarrollo, tal y como también se recoge en la citada Memoria anual 2025.

Ilustración 8. Agrupación de menciones y frecuencias: Amenazas. Ordenadas de más a menos menciones.

⚡ AMENAZAS		Nº menciones
A1	Desconfianza ciudadana e institucional.	11
A2	Insuficiencia de recursos humanos y económicos.	10
A3	Cambios políticos, de gobierno o legislativos.	10
A4	Sobrecarga de trabajo y colapso por volumen de expedientes.	8
A5	Riesgos legales, reputacionales y de incumplimiento normativo.	8

Respecto a las *amenazas* (ilustración anterior), se detectan dos tipos. En el primero, se evoca el contexto del país, por un lado (A1, A3, A5), con claras referencias a la corrupción o la situación política. En el segundo, de nuevo, aparecen elementos que se consideran claves para la supervivencia de la propia AIPI, como la dotación de recursos que proviene de los Presupuestos Generales del Estado (A2), y la consecuencia de que no sean suficientes tanto a nivel económico como, sobre todo, de medios personales, que llevaría a una «sobrecarga de trabajo y colapso por volumen de expedientes» (A4). La diferencia entre las menciones entre unas y otras no supera los tres puntos, por lo que hay bastante equilibrio en su grado de importancia.

Mayores diferencias en cuanto al número de menciones se encuentran en las *fortalezas* (ilustración siguiente). Muy claramente destaca la «capacidad técnica, especialización y motivación del personal de la AIPI» (F1, con 21 menciones, es la que mayor consenso obtiene de toda la matriz). Ya por detrás, tres elementos con el mismo número de menciones (8): el «buen ambiente de trabajo y las relaciones internas de la plantilla» (F2), el liderazgo del equipo directivo y, particularmente, la Presidencia (F3) y la «reputación, legitimidad e independencia institucional» (F4).

Las otras tres categorías de respuesta agrupan diferentes cuestiones: «Capacidad de gestión, adaptación y resolución de problemas»; «conocimiento de la Administración y de la normativa»; y la «existencia de procedimientos reglados y capacidad normativa (circulares, sanciones)».



Ilustración 9. Agrupación de menciones y frecuencias: Fortalezas. Ordenadas de más a menos menciones.

✓ FORTALEZAS		Nº menciones
F1	Personal técnico capacitado, especializado y motivado.	21
F2	Buen ambiente de trabajo y relaciones internas positivas.	8
F3	Liderazgo y experiencia del equipo directivo y Presidencia.	8
F4	Reputación, legitimidad e independencia institucional.	8
F5	Capacidad de gestión, adaptación y resolución de problemas.	7
F6	Conocimiento de la Administración y de la normativa.	6
F7	Procedimientos reglados y capacidad normativa (circulars, sanciones).	6

Por último, en el capítulo de las *oportunidades* se agrupan cinco elementos que permitirían a la AIPI sumar para el logro de su visión. La «mayor demanda social de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción» es la parte positiva de la principal amenaza descrita (O1, 12 menciones), «los avances tecnológicos, la automatización y la IA» recoge 11 menciones por parte de las personas participantes y está relacionada con una de las principales debilidades de la AIPI según el DAFO, la D2. El personal de la AIPI menciona también como oportunidad el «impulso europeo e internacional y la visibilidad de los asuntos relacionados con su misión y visión» (O3, 10 menciones y O4, 8 menciones), o el hecho de que al ser una autoridad nueva carece de «inercias negativas previas» (O5, 6 menciones).

Ilustración 10. Agrupación de menciones y frecuencias: Oportunidades. Ordenadas de más a menos menciones.

🌱 OPORTUNIDADES		Nº menciones
O1	Mayor demanda social de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	12
O2	Avances tecnológicos, automatización e Inteligencia Artificial.	11
O3	Impulso europeo e internacional (directivas, fondos, marcos UE).	10
O4	Mayor visibilidad, reconocimiento público y mediático.	8
O5	Autoridad de nueva creación sin inercias previas.	6



Ilustración 11. Matriz DAFO del PAA 2026 AIPI.

DEBILIDADES

- D1. Insuficiencia de recursos humanos.
- D2. Limitaciones tecnológicas y baja digitalización.
- D3. Presupuesto insuficiente o inadecuado.
- D4. Falta de procedimientos claros y uniformes.
- D5. Problemas de organización, coordinación y priorización.
- D6. Inseguridad normativa y jurídica.



FORTALEZAS

- F1. Personal técnico capacitado, especializado y motivado.
- F2. Buen ambiente de trabajo y relaciones internas positivas.
- F3. Liderazgo y experiencia del equipo directivo y Presidencia.
- F4. Reputación, legitimidad e independencia institucional.
- F5. Capacidad de gestión, adaptación y resolución de problemas.
- F6. Conocimiento de la Administración y de la normativa.
- F7. Procedimientos reglados y capacidad normativa (circulares, sanciones).



AMENAZAS

- A1. Desconfianza ciudadana e institucional.
- A2. Insuficiencia de recursos humanos y económicos.
- A3. Cambios políticos, de gobierno o legislativos.
- A4. Sobrecarga de trabajo y colapso por volumen de expedientes.
- A5. Riesgos legales, reputacionales y de incumplimiento normativo.



OPORTUNIDADES



- O1. Mayor demanda social de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- O2. Avances tecnológicos, automatización e Inteligencia Artificial.
- O3. Impulso europeo e internacional (directivas, fondos, marcos UE).
- O4. Mayor visibilidad, reconocimiento público y mediático.
- O5. Autoridad de nueva creación sin inercias previas.

El análisis conjunto de las diferentes ideas expresadas por el personal de la AIPI participante en la técnica permite ver cuáles son las áreas de acción consideradas como más críticas y que, por tanto, deberían considerarse como de inclusión prioritaria en el Plan de Actuación Anual de 2026. Las acciones críticas son las que se consideran de alto impacto porque afectan a la capacidad real de actuar de la AIPI, a su independencia y a la confianza interna y externa y que se mencionan muy frecuentemente por parte de las personas participantes. Las acciones relevantes (de alto impacto) sirven para amortiguar los impactos críticos y pueden servir como palanca de apoyo, ya que afectan a la eficiencia y la calidad. Las restantes acciones tienen un impacto medio y afectan de forma más secundaria a los objetivos de la organización. Se resumen en el cuadro siguiente.



Ilustración 12. Áreas críticas, relevantes y de impacto medio de la AIPI identificadas en el DAFO.

Aportación agrupada	Nº de menciones	Impacto	Prioridad
D1. Insuficiencia de recursos humanos.	15	Crítico	Crítica
D2. Limitaciones tecnológicas y baja digitalización.	14	Crítico	Crítica
D3. Presupuesto insuficiente o inadecuado.	11	Crítico	Crítica
A1. Desconfianza ciudadana e institucional.	11	Crítico	Crítica
A2. Insuficiencia de recursos (humanos y económicos).	10	Crítico	Crítica
A3. Cambios políticos, de gobierno o legislativos.	10	Crítico	Crítica
D4. Falta de procedimientos claros y uniformes.	9	Crítico	Crítica
D6. Inseguridad normativa y jurídica (Ley 2/2023).	8	Crítico	Crítica
A4. Sobrecarga de trabajo y colapso operativo.	8	Crítico	Crítica
F1. Personal técnico capacitado, especializado y motivado.	21	Alto	Relevante
O1. Mayor demanda social de integridad y transparencia.	12	Alto	Relevante
O2. Avances tecnológicos, automatización e IA.	11	Alto	Relevante
O3. Impulso europeo e internacional.	10	Alto	Relevante
D5. Problemas de organización, coordinación y priorización.	9	Alto	Relevante
F3. Liderazgo y experiencia del equipo directivo / Presidencia.	8	Alto	Relevante
F4. Reputación, legitimidad e independencia institucional.	8	Alto	Relevante
F2. Buen ambiente de trabajo y relaciones internas positivas.	8	Medio	Desarrollo
A5. Riesgos legales, reputacionales y normativos.	8	Medio	Desarrollo
O4. Mayor visibilidad, reconocimiento público y mediático.	8	Medio	Desarrollo
F5. Capacidad de gestión, adaptación y resolución de problemas.	7	Medio	Desarrollo
F6. Conocimiento de la Administración y de la normativa.	6	Medio	Desarrollo
F7. Procedimientos reglados y capacidad normativa	6	Medio	Desarrollo
O5. Autoridad de nueva creación sin inercias previas.	6	Medio	Desarrollo

- Las áreas críticas o con impacto crítico debe ser el núcleo del Plan de Actuación.
- Las cuestiones de alto impacto y relevante son palancas y activos que se deben proteger y usar para compensar los elementos críticos.
- El desarrollo apoya la sostenibilidad y la mejora continua.



Del DAFO surgen así propuestas que se pueden recoger en el Plan de Actuación Anual y que incluyen también algunas sugerencias para el sistema de indicadores asociados al cumplimiento de las áreas de acción detectadas y que se han agrupado en posibles estrategias que relacionan las cuatro categorías de análisis:

- Las debilidades (que se pretenden amortiguar o reducir).
- Las amenazas (para neutralizarlas en la medida de lo posible mediante las fortalezas).
- Las fortalezas (que ayudan a potenciar las oportunidades).
- Las oportunidades (que contribuyen a la reducción de las debilidades).

Se recogen en el cuadro a continuación.

Ilustración 13. Indicadores propuestos para las estrategias DAFO detectadas.

	INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DAFO
ESTRATEGIAS FO: Usar las fortalezas para aprovechar las oportunidades	
FO-1.	Potenciar el papel técnico del personal para reforzar la confianza ciudadana
	Nº de informes, circulares y recomendaciones elaboradas por la AIPI*.
	% de actuaciones / resoluciones* finalizadas dentro de plazo.
	Evolución anual de actuaciones / resoluciones finalizadas con resolución motivada*.
FO-2.	Reforzar la presencia pública apoyándose en el liderazgo institucional
	Nº de intervenciones públicas, jornadas, foros o comparecencias.
	Nº de publicaciones institucionales (recomendaciones, circulares, informes, etc.).
	Evolución anual de menciones en medios institucionales o especializados (Nº menciones).
FO-3.	Alinear las actuaciones con estándares europeos
	Nº de contactos, reuniones o colaboraciones con organismos europeos / internacionales*.
FO-4.	Impulsar la modernización usando el conocimiento interno
	Nº de procesos internos analizados para automatización*.
	Nº de mejoras tecnológicas implantadas.
	Reducción del tiempo medio de tramitación / carga de trabajo tras las mejora*.
	% de procedimientos gestionados con ayuda de herramientas digitales*.
ESTRATEGIAS DO: Usar las oportunidades para reducir las debilidades	
DO-1.	Justificar refuerzos de plantilla y financiación
	Nº de solicitudes de refuerzo o ampliación presupuestaria tramitadas.
	Grado de ejecución del presupuesto disponible (%).
	Nº de expedientes resueltos*.
	Grado de cumplimiento de los objetivos individuales y departamentales*.
DO-2.	Implantar tecnología para compensar la falta de personal
	Nº de herramientas tecnológicas implantadas o mejoradas.
	Nº de tareas repetitivas automatizadas.
DO-3.	Diseñar y formalizar procedimientos internos
	Nº de procedimientos y protocolos aprobados*.
	% de procesos clave con procedimiento documentado.
	Nº de incidencias detectadas por falta de procedimiento*.

*Indicador agregado. Puede desagregarse por tipos o departamentos.



	INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DAFO
ESTRATEGIAS FA: Usar fortalezas para neutralizar amenazas	
FA-1.	Reforzar imparcialidad y rigor frente a cambios políticos
	Nº de criterios comunes aprobados*.
	Nº de referencia a la actuación de la AIPI en los medios de comunicación.
	Nº de referencias a la independencia de la AIPI en comunicaciones institucionales.
FA-2.	Optimizar asignación del trabajo para evitar colapsos
	Tiempo medio de tramitación por tipo de expediente*.
	% de expedientes pendientes fuera de plazo*.
	Nº de redistribuciones internas de carga de trabajo*.
FA-3.	Transmitir mensajes claros y coherentes a la ciudadanía
	Nº de comunicaciones públicas emitidas (participación en foros, jornadas, seminarios, etc.).
	Nº de consultas o aclaraciones repetidas sobre el mismo tema**.
FA-4.	Aplicar criterios homogéneos para reducir riesgos legales
	Nº de criterios interpretativos internos / protocolos aprobados.
	Reducción de divergencias en actuaciones similares (percepción).
	Reuniones de coordinación*.
ESTRATEGIAS DA: Reducir debilidades para evitar amenazas	
DA-1.	Definir prioridades y límites operativos claros
	Plan de Acción Anual aprobado y publicado en plazo (Sí/NO).
	Nº de actuaciones rechazadas o aplazadas por falta de cobertura /personal / medios.
	% de recursos dedicados a prioridades críticas definidas.
DA-2.	Evidenciar necesidades estructurales para proteger estabilidad
	Nº de informes internos/ externos de necesidades estructurales.
	Evolución anual de recursos asignados.
	Variación del grado de cobertura de necesidades detectadas.
DA-3.	Desarrollar criterios interpretativos comunes
	Nº de criterios interpretativos aprobados.
	% de expedientes que aplican criterios comunes.
	Reducción de discrepancias interpretativas internas.
DA-4.	Mejorar herramientas básicas para evitar desconfianza
	Funcionamiento efectivo de herramientas clave (sí/no).
	Nº de incidencias tecnológicas registradas.
	Nº de retrasos por fallos tecnológicos.
DA-4.	Nivel de uso de la web y herramientas electrónicas.

*Indicador agregado. Puede desagregarse por tipos o departamentos.

**Informes, consultas contestadas, recomendaciones, etc.

Casi todas las actuaciones resultantes del DAFO figuran en el Plan de Actuación, salvo aquellas que requieren un mayor grado de consolidación de la AIPI y que, por tanto, se desplegarán a más largo plazo. El objetivo estratégico transversal de este Plan para 2026 prioriza la consolidación de la organización y forma parte central del objetivo general del Plan.



3.2. Objetivos del Plan de Actuación 2026

El *objetivo general* de este Plan de Actuación para 2026 (PAA) es

consolidar el funcionamiento independiente de la AIPI y ordenar su actividad orientándola al cumplimiento de los objetivos y fines encomendados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, construyendo así la base del sistema institucional de protección del informante y de lucha contra el fraude y la corrupción.

Este objetivo general se despliega en *cinco objetivos estratégicos y un objetivo transversal* que, a su vez, se desagregan en *41 objetivos operativos que se desarrollan en las 180 actuaciones* previstas. Para facilitar la implementación departamental de esas actuaciones, se ha efectuado una agrupación en *ocho áreas temáticas* (una de ellas de carácter transversal).

Si bien es habitual que las nuevas organizaciones prioricen en los primeros tiempos de su actividad la consecución de los elementos esenciales para el desarrollo de sus funciones, en este caso todavía adquieren más relevancia estas cuestiones, dado que

- 1) la AIPI se ha creado *ex novo*, sin contar con una estructura previa especializada que desarrolle funciones similares en el seno de la AGE y que, además,
- 2) las funciones que le atribuye la LPI, son novedosas para el conjunto de las administraciones españolas y para la propia ciudadanía.

De ahí el peso del objetivo estratégico transversal (OE.TR., coincidente con el área temática transversal -AT.TR-, liderada frecuentemente por la Gerencia de la organización) en cuanto a número de actuaciones previstas en este PAA 2026, al igual que las acciones relacionadas con el fomento de la cultura de la información (incluida la intercomunicación con la ciudadanía), como se observa en el gráfico siguiente.

Ilustración 14. Distribución del peso de los objetivos estratégicos del PAA 2026 de la AIPI según el número de actuaciones.





La *lógica causal* que subyace entre los objetivos y las medidas parte del supuesto de que poniendo en marchas las actuaciones previstas de una forma ordenada y equilibrada se podrá avanzar en el objetivo general, que pondrá a la AIPI en una buena posición para encarar su segundo año completo de actividad con una mayor fortaleza interna y externa para los retos que se plantean a corto, medio y largo plazo, con la finalidad de proteger a las personas informantes en el primer plano del foco.

Otra cuestión que debe entrar en consideración es que, si bien este PAA 2026 está alineado, como se ha indicado, con los objetivos de la LPI, con las funciones del Estatuto de la AIPI y los objetivos planteados en el PIA, será el plan estratégico de la AIPI, cuya elaboración se prevé en el objetivo estratégico transversal, el que defina el proyecto de la AIPI para el resto del actual mandato, que finalizará en 2030.

Un tercer aspecto importante es la presentación de unos objetivos operativos coherentes con las funciones de la AIPI, prestando especial atención a las actuaciones de consolidación y posicionamiento independiente de la organización y del planteamiento de las acciones que serán esenciales en los próximos años para el cumplimiento de lo establecido en la LPI y de la Directiva 2019/1937.

El cumplimiento de los objetivos se medirá por un *sistema de indicadores* que tendrá una doble virtualidad: por un lado, el seguimiento del PAA, para determinar los posibles riesgos para el cumplimiento de sus objetivos y, en su caso, poder actuar a tiempo y, por otro, servir como instrumento para la evaluación del desempeño de la AIPI, sus unidades y su personal, por lo que también estará alineado con los indicadores del Programa 111S de los Presupuestos Generales del Estado para 2026 y 2027.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

Ilustración 15. Lógica objetivos-actuaciones del Plan de Actuación Anual 2026, incluyendo las áreas temáticas.

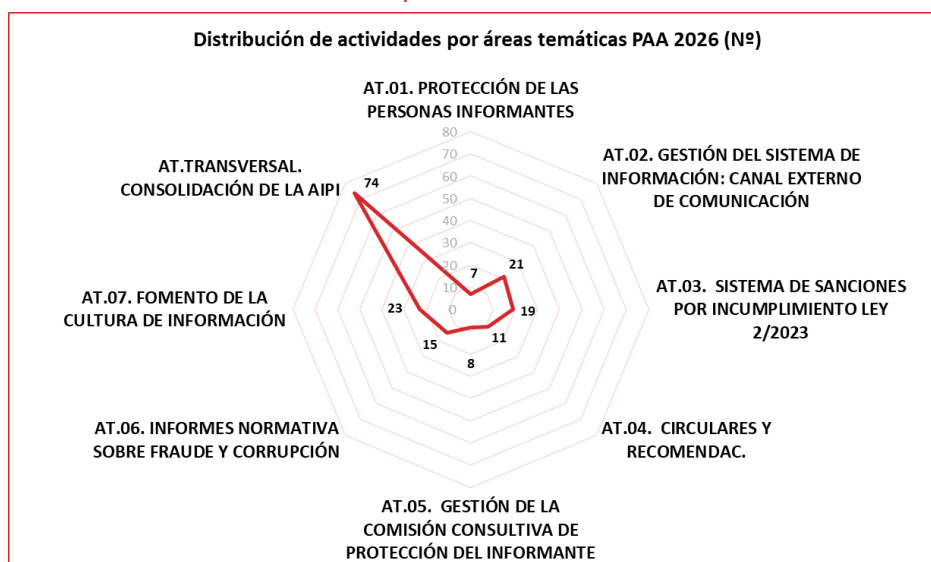
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		ÁREAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS OPERATIVOS	Actuaciones
<i>Consolidar el funcionamiento independiente de la AIPI y ordenar su actividad orientándola al cumplimiento de los objetivos y fines encomendados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, construyendo así la base del sistema institucional de protección del informante y de lucha contra el fraude y la corrupción.</i>	OBJETIVO ESTRATÉGICO 1	Proteger a las personas informantes.	AT.01. Protección de las personas informantes.	1, 2	1 a 7
	OBJETIVO ESTRATÉGICO 2	Diseñar y gestionar un sistema de información integral para garantizar la presentación de comunicaciones.	AT.02. Gestión del sistema de información: canal externo de comunicación.	3, 4, 5, 6, 7, 8	8 a 28
	OBJETIVO ESTRATÉGICO 3	Ejercer la potestad sancionadora respecto de las infracciones de la Ley en el ámbito de sus competencias.	AT.03. Ejercicio de la potestad sancionadora por incumplimiento de la Ley 2/2023.	9, 10, 11, 12, 13, 14	29 a 49
	OBJETIVO ESTRATÉGICO 4	Elaborar informes preceptivos, circulares y recomendaciones.	AT.04. Circulares y recomendaciones. AT.06. Informes, Memoria y normativa sobre fraude y corrupción.	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	50 a 75
	OBJETIVO ESTRATÉGICO 5	Fomentar la cultura de la información.	AT.05. Gestión de la Comisión Consultiva de protección del informante. AT.07. Fomento de la cultura de la información.	22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30	76 a 106
	OBJETIVO ESTRATÉGICO TRANSVERSAL	Consolidar el funcionamiento independiente de la AIPI.	AT.TR. Consolidación de la AIPI.	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41	107 a 180



3.3. Áreas temáticas

Para facilitar la gestión de las 180 actuaciones previstas y el logro de sus objetivos, se han diseñado siete áreas estratégicas sectoriales y un área transversal, muy semejantes a los bloques de acción recogidos en la Memoria Anual 2025 para explicar las distintas aristas de la misión de la AIPI.

Ilustración 16. Actuaciones y áreas temáticas del PAA 2026 de la AIPI.



Como se ha indicado, en este primer PAA tiene especial relevancia el área temática 1. de consolidación de la AIPI, que la organización pueda asumir el ejercicio de las funciones encomendadas de forma progresiva, en función de sus capacidades y medios. Las áreas temáticas 1, 2 y 3 tienen que ver con las funciones sectoriales concretas que le encomiendan la Ley y el Estatuto, mientras que las áreas temáticas 5 y 7 tienen un carácter más institucional y de una buena gobernanza de la AIPI, tanto para su funcionamiento interno como para sus relaciones con otras organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Las áreas temáticas 4 y 6 se dirigen a la coordinación, fijación y difusión del corpus jurídico e interpretativo de las obligaciones recogidas en la Ley para facilitar el cumplimiento de la norma a las entidades del sector privado y el sector público y también para ofrecer la información necesaria a las instituciones (fundamentalmente comunitarias y europeas) que supervisan el sistema de integridad pública a nivel europeo.

Conviene indicar que el número de actuaciones no tiene que ver con su relevancia. De hecho, las áreas temáticas 1 y 3 recogen las actuaciones finalistas de la existencia de la AIPI: las medidas para la protección de las personas informantes y la tramitación de los procedimientos sancionadores y la imposición de sanciones, en su caso.



3.4. Objetivos operativos del PAA

El PAA 2026 recoge un total de 41 objetivos operativos que tratan de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y, en última instancia, al objetivo general. Cada uno de ellos se implementa a través de un número variable de actuaciones. Como ya se ha indicado, el mayor número de objetivos operativos corresponde al objetivo estratégico transversal.

En el cuadro siguiente se resume la alineación de objetivos operativos con los estratégicos.

Ilustración 17. Objetivos operativos del PAA 2026.

 PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL 2026 AIPI		
OBJETIVOS OPERATIVOS		OBJ. ESTRAT.
OBJ 01	Diseñar el procedimiento mediante el que se reconoce el derecho a la protección del informante.	OE.01
OBJ 02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	OE.01
OBJ 03	Disponer de canal externo de comunicaciones de la AIPI.	OE.02.
OBJ 04	Diseñar el procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 de la AIPI.	OE.02.
OBJ 05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	OE.02.
OBJ 06	Gestionar las consultas sobre protección del informante.	OE.02.
OBJ 07	Diseñar la base de datos del Sistema de Gestión de Información (art.20.d. Estatuto).	OE.02.
OBJ 08	Tramitar y gestionar los convenios para que la AIPI asuma los canales externos, protección informante y régimen sancionador de las CCAA.	OE.02.
OBJ 09	Diseñar criterios sobre conceptos jurídicos indeterminados de la Ley que afectan al procedimiento sancionador y definir estándares probatorios técnicos y jurídicos exigibles como pruebas de descargo (título IX Ley 2/2023).	OE.03
OBJ 10	Diseñar un programa de exención y atenuación de la sanción valorando los supuestos de exención y atenuación de la sanción.	OE.03
OBJ 11	Diseñar un sistema de guías y recomendaciones.	OE.03
OBJ 12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	OE.03
OBJ 13	Ejercer la potestad sancionadora sobre el sector público de las CCAA que lo soliciten según convenio.	OE.03
OBJ 14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	OE.03
OBJ 15	Elaborar circulares y recomendaciones con criterios y prácticas para el correcto funcionamiento de la AIPI (art. 21.c. del Estatuto).	OE.04.
OBJ 16	Elaborar documentos con criterios para la aplicación de la Ley 2/2023 y resolución de consultas jurídicas complejas.	OE.04.
OBJ 17	Elaborar modelos de prevención del delito en el ámbito público (art.40 Ley 2/2023 y 21.b. Estatuto).	OE.04.
OBJ 18	Proporcionar información a los ciudadanos acerca de sus derechos en materia protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción.	OE.04.
OBJ 19	Remitir la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023.	OE.04.
OBJ 20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	OE.04.
OBJ 21	Elaborar y remitir la información y datos para informes preceptivos de otros organismos.	OE.04.



 PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL 2026 AIPI		
OBJETIVOS OPERATIVOS		OBJ. ESTRAT.
OBJ 22	Poner en marcha la Comisión Consultiva.	OE.05.
OBJ 23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	OE.05.
OBJ 24	Diseñar e implementar un plan de comunicación para la AIPI.	OE.05.
OBJ 25	Llevar a cabo acciones de fomento y promoción de la cultura de información y prevención de la corrupción.	OE.05.
OBJ 26	Colaborar con otras instituciones nacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas.	OE.05.
OBJ 27	Colaborar con los departamentos ministeriales y organismos y entidades dependientes o adscritos.	OE.05.
OBJ 28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	OE.05.
OBJ 29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	OE.05.
OBJ 30	Llevar a cabo acciones de formación en materia de protección del informante.	OE.05.
OBJ 31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	OE.TR.
OBJ 32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	OE.TR.
OBJ 33	Disponer de las infraestructuras y contratos para la gestión económica de la AIPI.	OE.TR.
OBJ 34	Elaborar una planificación estratégica y operativa de la actividad de la AIPI.	OE.TR.
OBJ 35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	OE.TR.
OBJ 36	Cumplir con las obligaciones de los protocolos de acoso en el ámbito laboral.	OE.TR.
OBJ 37	Cumplir con las obligaciones de publicidad activa de la Ley de Transparencia.	OE.TR.
OBJ 38	Establecer y gestionar el canal interno de información de la AIPI (art.13 Ley 2/2023).	OE.TR.
OBJ 39	Gestionar la Protección de Datos de la AIPI.	OE.TR.
OBJ 40	Asegurar un sistema de administración digital avanzado y ciberseguridad.	OE.TR.
OBJ 41	Cumplir con las obligaciones del V Plan de Gobierno Abierto.	OE.TR.

4. ACTUACIONES DEL PAA 2026 DE LA AIPI

Las 180 actuaciones del PAA 2026 se irán desarrollando de manera progresiva, a medida que se vayan desplegando los medios, recursos y herramientas necesarias para llevarlas a cabo. En algunos casos, unas son palanca de otras, y requieren por tanto ser puestas en marcha con anterioridad para permitir el desarrollo de las siguientes, lo cual genera algunos riesgos de cumplimiento de sus objetivos asociados.

A continuación, se presenta el listado de actuaciones, con indicación de su relación con los objetivos estratégicos y operativos, sus áreas temáticas correspondientes, las unidades responsables de su implementación y seguimiento, los indicadores y los hitos o metas que se pretenden conseguir. Cuando se indica una fecha de previsión de cumplimiento de la actividad, se ha efectuado en trimestres (1T2026, por ejemplo, se refiere al primer trimestre de 2026) y,



cuando no se hace referencia a ninguna debe entenderse que es al final del periodo de aplicación del Plan (4T2026).

Por otro lado, en la columna «Unidad Responsable» se hace referencia al órgano directivo al que se le encomienda el liderazgo en la implementación de la actuación, así como la recogida de la información necesaria en cada momento para el seguimiento de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones. Ello no quiere decir que la actuación se lleve a cabo únicamente por ese órgano directivo; al contrario, buena parte de las actuaciones del PAA requieren de la participación de los distintos departamentos de la AIPI, siquiera en alguna de las fases.

Igualmente, conviene aclarar que las actuaciones de las que se responsabiliza a la Presidencia, esta mención incluye, en algunos casos, al personal de la Unidad de apoyo o al director del Gabinete.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.01. Proteger a las personas informantes.

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE01	AT.01.	01	Diseñar el procedimiento mediante el que se reconoce el derecho a la protección del informante.	A01	Diseño del procedimiento de protección del informante.	Dpto. de Protección del Informante.	Elaboración del procedimiento.	2T2026.
OE01	AT.01.	01	Diseñar el procedimiento mediante el que se reconoce el derecho a la protección del informante.	A02	Diseño del procedimiento de protección del informante.	Dpto. de Protección del Informante.	Publicación en el portal web de la AIPI.	2T2026.
OE01	AT.01.	02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	A03	Diseño de un plan de medidas de apoyo del informante y de protección frente a represalias (art. 36 y ss. Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Elaboración del plan de medidas de apoyo del informante y protección frente a represalias.	4T2026.
OE01	AT.01.	02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	A04	Tramitación de la solicitud de medidas de apoyo al informante: admisión. (art. 37 y 38 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Solicitudes de protección analizadas sobre las recibidas (PGE 2027).	100%.
OE01	AT.01.	02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	A05	Adopción de medidas de apoyo al informante: Información y asesoramiento.	Dpto. de Protección del Informante.	Información / asesoramiento (% sobre solicitudes analizadas) (PGE 2027).	70%.
OE01	AT.01.	02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	A06	Adopción de medidas de protección frente a represalias (art.36 y ss. Ley 2/2023). Certificado de persona informante protegida (PIP).	Dpto. de Protección del Informante.	Certificados de protección de persona informante (PIP) (PGE 2027).	30 (50 en 2027).
OE01	AT.01.	02	Adoptar medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias.	A07	Adopción de medidas de apoyo al informante: Apoyo psicológico. (art. 37 y 38 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Elaboración de una propuesta de convenio para actuaciones de asistencia psicológica.	(Convenio firmado en 2027, PGE2027). 3T2026



Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.02. Diseñar y gestionar un sistema de información integral para garantizar la presentación de comunicaciones.

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE02	AT.02.	03	Disponer de canal externo de comunicaciones de la AIPI.	A08	Diseño y preparación de un nuevo formulario de acceso al canal externo.	Dpto. de Protección del Informante.	Revisión del nuevo formulario de acceso al canal externo de la AIPI.	3T 2026
OE02	AT.02.	03	Disponer de canal externo de comunicaciones de la AIPI.	A09	Publicación del canal externo de la AIPI.	Gerencia.	Publicación del nuevo formulario de acceso al canal externo de la AIPI.	3T2026
OE02	AT.02.	04	Diseñar el procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 de la AIPI.	A10	Elaboración del procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023.	Dpto. de Protección del Informante.	Elaboración del procedimiento de gestión de informaciones por el canal externo.	2T2026
OE02	AT.02.	04	Diseñar el procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 de la AIPI.	A11	Publicación del procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023.	Gerencia.	Publicación del procedimiento de gestión de informaciones por el canal externo.	2T2026
OE02	AT.02.	04	Diseñar el procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 de la AIPI.	A12	Revisión del procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 (cada 3 años, según artículo 22).	Dpto. de Protección del Informante.	Nº de revisiones realizadas (PGE 2027).	1/año. (Aunque es cada tres años).
OE02	AT.02.	04	Diseñar el procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 de la AIPI.	A13	Publicación de la revisión del procedimiento de gestión de informaciones del artículo 9 de la Ley 2/2023 (cada 3 años, según artículo 22).	Gerencia.	Nº de publicaciones realizadas (revisiones).	1/año.
OE02	AT.02.	04	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A14	Revisión del convenio / contrato de gestión del canal externo.	Gerencia.	Revisión realizada.	3T2026
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A15	Tramitación de las comunicaciones: recepción de informaciones y análisis de verosimilitud (art. 17 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Registro de las comunicaciones recibidas, en el plazo de 5 días hábiles (% sobre las presentadas) (PGE 2027).	100%
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A16	Tramitación de las comunicaciones: admisión (art. 18 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Actuaciones de inadmisión (% sobre el total de solicitudes) (PGE 2027).	65%
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A17	Tramitación de las comunicaciones: admisión (art. 18 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Actuaciones de remisión (% sobre el total de solicitudes) (PGE 2027).	15%



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A18	Tramitación de las comunicaciones: instrucción (art. 19 Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Actuaciones de investigación (% sobre el total de solicitudes) (PGE2027).	20%
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A19	Tramitación de las comunicaciones: informe de conclusiones y decisión (art. 20.1. Ley 2/2023).	Dpto. de Protección del Informante.	Nº de informes realizados.	300.
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A20	Celebración de entrevistas con los informantes (presenciales y no presenciales).	Dpto. de Protección del Informante.	Nº de entrevistas realizadas.	RECURRENTE.
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A21	Celebración de entrevistas con los afectados por las denuncias.	Dpto. de Protección del Informante.	Nº de entrevistas realizadas.	RECURRENTE.
OE02	AT.02.	05	Tramitar los expedientes relacionados con las denuncias o infracciones.	A22	Registro de las comunicaciones recibidas, en el plazo de 5 días hábiles.	Dpto. de Protección del Informante.	% sobre las presentadas.	100%
OE02	AT.02.	06	Gestionar las consultas sobre protección del informante.	A23	Atención y respuesta a las consultas sobre protección del informante.	Dpto. de Protección del Informante.	Nº de consultas atendidas/ recibidas.	100%
OE02	AT.02.	07	Diseñar la base de datos del Sistema de Gestión de Información (art.20.d. Estatuto).	A24	Diseño de la base de datos del Sistema de Gestión de Información (art.20.d. Estatuto).	Dpto. de Protección del Informante.	Elaboración de la base de datos del SGI del canal externo.	3T2026
OE02	AT.02.	07	Diseñar la base de datos del Sistema de Gestión de Información (art.20.d. Estatuto).	A25	Diseño e implementación de un sistema de gestión de expedientes automatizado, incorporando la IA.	Dpto. de Protección del Informante.	Inicio de los trabajos de diseño de un sistema de gestión de expedientes automatizado, incorporando la IA.	4T2026.
OE02	AT.02.	08	Tramitar y gestionar los convenios para que la AIPI asuma los canales externos, protección informante y régimen sancionador de las CCAA.	A26	Elaboración del convenio para que la AIPI asuma la gestión de canal externo, la protección de informantes y las sanciones de las CCAA que lo soliciten.	Presidencia.	Revisión del texto del convenio y remisión a la Abogacía del Estado.	3T2026.
OE02	AT.02.	08	Tramitar y gestionar los convenios para que la AIPI asuma los canales externos, la protección del informante y el régimen sancionador de las CCAA.	A27	Tramitación y firma de los convenios con las CCAA.	Presidencia.	Nº de convenios aprobados.	3 en 2026.
OE02	AT.02.	08	Tramitar y gestionar los convenios para que la AIPI asuma los canales externos, protección del informante y régimen sancionador de las CCAA.	A28	Gestión del canal externo, protección de informantes y tramitación de expedientes sancionadores en el marco de los convenios con las CCAA.	Dpto. de Protección del Informante (canal externo y protección de informantes) y de Seguimiento y Régimen Sancionador (sancionador).	Inicio de las actuaciones de protección y sanción en las CCAA donde se han firmado convenios.	4T2026.



Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.03. Ejercer la potestad sancionadora respecto de las infracciones de la Ley en el ámbito de sus competencias.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE03	AT.03.	09	Diseñar criterios sobre conceptos jurídicos indeterminados de la Ley que afectan al procedimiento sancionador y definir estándares probatorios técnicos y jurídicos exigibles como pruebas de descargo (título IX Ley 2/2023).	A29	Diseño de los criterios para la calificación de las infracciones sus sanciones (art. 63 a 68 Ley 2/2023) e interpretación de criterios jurídicos indeterminados, estándares probatorios exigibles como prueba de descargo, mapas de tipificación para una mejor calificación de la conducta y de la eventual graduación de la sanción.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Informes sobre criterios e interpretación elaborados.	6 en 2026 (cogido de la Memoria 2025)
OE03	AT.03.	10	Diseñar un programa de exención y atenuación de la sanción valorando los supuestos de exención y atenuación de la sanción.	A30	Diseño de los criterios de valoración de los supuestos de exención y atenuación de las sanciones (art. 40 Ley 2/2023) (programa de clemencia). <i>(Procedimiento reglado y requerirá trámite de audiencia con independencia de que exija Circular o incluso la tramitación de un RD).</i>	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Inicio de los trabajos del diseño de los criterios para valorar los supuestos de exención y atenuación de las sanciones.	4T2026
OE03	AT.03.	11	Diseñar un sistema de guías y recomendaciones.	A31	Elaboración de guías e informes sobre procedimiento y estándares de actividad del Departamento de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de guías e informes (PGE 2027).	1 (3 en 2027)
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A32	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: actuaciones previas, acuerdo de inicio, instrucción, elaboración de propuestas de resolución, adopción de medidas provisionales, práctica de la prueba.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Expedientes recibidos (PGE 2027)	22 (20 para 2027)
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A33	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Acuerdo de inicio.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	% de tramitación sobre los expedientes recibidos: acuerdo de inicio.	100%
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A34	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Instrucción.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	% de tramitación sobre los expedientes recibidos: instrucción, en plazo.	% sobre el total recibido.
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A35	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Propuesta de resolución.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	% de tramitación sobre los expedientes recibidos: propuesta de resolución, en plazo.	% sobre el total recibido.
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A36	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Resolución.	Presidencia.	Sanciones derivadas de los expedientes (PGE 2027).	1 (18 para 2027).



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A37	Actuaciones fuera de procedimiento sancionador (actuaciones previas, archivo, pronto pago, etc.)	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de actuaciones fuera del procedimiento (PGE 2027).	5.
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A38	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Gestión administrativa, medidas provisionales y práctica de prueba.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de acciones llevadas a cabo.	20.
OE03	AT.03.	12	Tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones del Título IX de la Ley 2/2023.	A39	Tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones cometidas: Seguimiento del abono de la sanción.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Sanciones impuestas (miles de euros) (PGE2027).	600.000€ (3,5ME 2027).
OE03	AT.03.	13	Ejercer la potestad sancionadora sobre el sector público de las CCAA que lo soliciten según convenio.	A40	Ejercicio de la potestad sancionadora sobre el sector público de las CCAA que lo soliciten según convenio.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de acciones llevadas a cabo.	15.
OE03	AT.03.	13	Ejercer la potestad sancionadora sobre el sector privado de las CCAA que lo soliciten según convenio.	A41	Ejercicio de la potestad sancionadora sobre el sector privado de las CCAA que lo soliciten según convenio.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de acciones llevadas a cabo.	15.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A42	Elaboración del formulario para la comunicación de los RSII.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Formulario elaborado.	1T2026.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A43	Publicación del formulario para la comunicación de los RSII.	Gerencia.	Formulario publicado en la sede mediante plataforma segura.	1T2026.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A44	Preparación del formulario de comunicación del RSII.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Diseño y tramitación del formulario de comunicación del RSII en sede electrónica.	1T2026.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A45	Pruebas piloto del formulario de comunicación del RSII de las personas físicas y jurídicas.	Gerencia.	Pruebas piloto realizadas.	1T2026.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A46	Gestión de las consultas recibidas sobre la cumplimentación del formulario de comunicación del RSII.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de consultas gestionadas.	1000.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A47	Publicación de FAQ sobre la cumplimentación del formulario de comunicación del RSII.	Gerencia.	Nº de FAQ publicados (versiones).	3.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A48	Validación y limpieza de los datos de la base de datos del formulario.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de acciones iniciadas.	4T2026.
OE03	AT.03.	14	Gestionar la notificación a la AIPI del RSII por parte de los sujetos obligados.	A49	Explotación y análisis de la base de datos del formulario.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de acciones realizadas.	1T2026.



Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.04. Elaborar informes preceptivos, circulares y recomendaciones.

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE04	AT.04.	15	Elaborar circulares y recomendaciones con criterios y prácticas para el correcto funcionamiento de la AIPI (art. 21 c del Estatuto).	A50	Elaboración de guías, circulares y recomendaciones del art. 21.c. del Estatuto.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de circulares (PGE 2027).	1 (3 para 2027).
OE04	AT.04.	15	Elaborar circulares y recomendaciones con criterios y prácticas para el correcto funcionamiento de la AIPI (art. 21 c del Estatuto).	A51	Elaboración de guías, circulares y recomendaciones del art. 21.c. del Estatuto.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de recomendaciones (PGE 2027).	6 (5 para 2027).
OE04	AT.04.	15	Elaborar circulares y recomendaciones con criterios y prácticas para el correcto funcionamiento de la AIPI (art. 21 c del Estatuto).	A52	Publicación en la web de las guías, circulares y recomendaciones.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de circulares (PGE 2027).	1 (3 para 2027).
OE04	AT.04.	15	Elaborar circulares y recomendaciones con criterios y prácticas para el correcto funcionamiento de la AIPI (art. 21 c del Estatuto).	A53	Realizar difusión de las guías, circulares y recomendaciones.	Presidencia.	Nº de acciones de difusión de las guías, circulares y recomendaciones.	RECURRENTE.
OE04	AT.04.	16	Elaborar documentos con criterios para la aplicación de la Ley 2/2023 y resolución de consultas jurídicas complejas.	A54	Elaborar documentos con criterios interpretativos y resolución de consultas jurídicas complejas sobre la Ley 2/2023.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Desarrollo normativo: informes sobre criterios de aplicación de la normativa de protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción (PGE 2027).	20 (20 para 2027).
OE04	AT.04.	16	Elaborar documentos con criterios para la aplicación de la Ley 2/2023 y resolución de consultas jurídicas complejas.	A55	Elaboración y difusión de guías técnicas y de buenas prácticas	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de guías técnicas y de buenas prácticas elaboradas (PGE 2027).	5 para 2027.
OE04	AT.04.	16	Elaborar documentos con criterios para la aplicación de la Ley 2/2023 y resolución de consultas jurídicas complejas.	A56	Resoluciones sobre la aplicación de la Ley 2/2023.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de resoluciones (PGE 2027).	10 (10 para 2027).
OE04	AT.04.	17	Elaborar modelos de prevención del delito en el ámbito público (art.20.c) Ley 2/2023.	A57	Elaboración de modelos de prevención del delito del art. 20.c. Ley 2/2023.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de modelos realizados (PGE 2027).	1 (3 para 2027).
OE04	AT.04.	18	Proporcionar información a los ciudadanos acerca de sus derechos en materia protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción.	A58	Atención al ciudadano (telefónica, presencial y escrita, correos electrónicos, FAQs).	Gerencia.	Nº de actuaciones realizadas (PGE 2027).	4.000 (4.000 para 2027).



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE04	AT.04.	18	Proporcionar información a los ciudadanos acerca de sus derechos en materia protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción.	A59	Accesos al portal web de la AIPI.	Gerencia.	Nº de accesos (PGE 2027).	68.000 (78.000 para 2027).
OE04	AT.04.	18	Proporcionar información a los ciudadanos acerca de sus derechos en materia protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción.	A60	Peticiones de acceso a información pública.	Presidencia.	Nº de peticiones (PGE 2027).	10 (12 para 2027).
OE04	AT.06.	19	Remitir la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023.	A61	Diseño de la base de datos interna para recopilar la información solicitada por la Comisión Europea para la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023).	Presidencia.	Diseño elaborado.	4T2026.
OE04	AT.06.	19	Remitir la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023.	A62	Recabar las estadísticas de la DA3ª Ley 2/2023 a las autoridades competentes (autonómicas y canales externos).	Presidencia.	Tareas preparatorias (PGE 2027). Peticiones de información (PGE 2027).	25 (25 para 2027). 65 (65 para 2027).
OE04	AT.06.	19	Remitir la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023.	A63	Elaborar el informe agregado de estadísticas de la DA3ª Ley 2/2023.	Presidencia.	Elaboración de las estadísticas anuales a la Comisión Europea en plazo.	Elaboración de las estadísicas en 1T2026.
OE04	AT.06.	19	Remitir la estadística anual de la DA3ª Ley 2/2023.	A64	Remitir el informe anual con las estadísticas a la Comisión Europea. (DA3ª Ley 2/2023).	Presidencia.	Envío de las estadísticas de la DA3ª Ley 2/2023 a la SG de Política Legislativa para su remisión a la Comisión Europea en plazo.	Remisión de las estadísicas en 1T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A65	Elaboración de los informes preceptivos de anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales que afecten al ámbito de competencias y a las funciones de la AIPI (art. 43.3 de la Ley 2/2023).	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Desarrollo normativo: informes sobre normativa de protección del informante sobre infracciones y de lucha contra la corrupción (PGE 2027).	5 (10 para 2027).
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A66	Elaboración del modelo de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023.	Presidencia.	Diseño del modelo de la memoria anual.	Diseño del modelo en 1T2026.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A67	Elaboración de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023.	Presidencia.	Elaboración de la memoria en plazo.	Elaboración de la memoria en 1T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A68	Aprobación de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023.	Presidencia.	Aprobación de la memoria en plazo.	Aprobación de la memoria en 1T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A69	Publicación de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023.	Gerencia.	Publicación de la memoria en plazo.	Publicación de la memoria en 1T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A70	Remisión a las Cortes Generales de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023.	Presidencia.	Remisión de la memoria a las Cortes Generales en plazo.	1T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A71	Presentación de la memoria anual de la AIPI referida en la DA3ª de la Ley 2/3023 ante las Cortes Generales.	Presidencia.	Presentación de la memoria ante las Cortes Generales (SÍ/NO).	2T2026.
OE04	AT.06.	20	Elaborar y presentar los informes y memorias establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.	A72	Actos de presentación de la Memoria.	Presidencia.	Nº de actos de presentación de la Memoria (PGE 2027).	5 (5 para 2027) .
OE04	AT.06.	21	Elaborar y remitir la información y datos para informes preceptivos de otros organismos.	A73	Elaborar y remitir la información para el Informe Anual de Supervisión de OIRESCON (art. 33.2. LCSP).	Presidencia.	Remisión de datos en plazo. SÍ / NO.	1T2026.
OE04	AT.06.	21	Elaborar y remitir la información y datos para informes preceptivos de otros organismos.	A74	Elaborar y remitir la información para el Informe Anual de Estado de Derecho de la Comisión Europea.	Presidencia.	Remisión de datos en plazo. SÍ / NO.	2T2026.
OE04	AT.06.	21	Elaborar y remitir la información y datos para informes preceptivos de otros organismos.	A75	Elaboración de estadísticas.	Presidencia.	Nº de estadísticas elaboradas (PGE 2027).	3 (3 para 2027).



Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.05. Fomentar la cultura de la información.

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE05	AT.05.	22	Poner en marcha la Comisión Consultiva.	A76	Designación de las personas integrantes de la Comisión Consultiva.	Presidencia.	Se ha completado la designación de las personas integrantes de la Comisión Consultiva.	2T2026.
OE05	AT.05.	22	Poner en marcha la Comisión Consultiva.	A77	Tramitación del nombramiento de las personas integrantes de la Comisión Consultiva por el Mº de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Se ha tramitado el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión Consultiva por el Mº de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.	2T2026.
OE05	AT.05.	22	Poner en marcha la Comisión Consultiva.	A78	Convocatoria de la reunión constitutiva de la Comisión Consultiva.	Presidencia.	Remitida la convocatoria de la reunión constitutiva de la Comisión Consultiva.	3T2026.
OE05	AT.05.	23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	A79	Celebración de la reunión constitutiva de la Comisión Consultiva.	Presidencia.	Celebración de la reunión constitutiva de la Comisión Consultiva.	3T2026.
OE05	AT.05.	23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	A80	Elaborar el borrador de las normas de funcionamiento interno de la Comisión Consultiva.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Elaboración del borrador de las normas de funcionamiento interno de la Comisión Consultiva.	3T2026.
OE05	AT.05.	23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	A81	Aprobar las normas de funcionamiento interno de la Comisión Consultiva.	Presidencia.	Aprobación de las normas de funcionamiento interno de la Comisión Consultiva.	4T2026.
OE05	AT.05.	23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	A82	Reuniones de la Comisión Consultiva.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de reuniones ordinarias.	2 anuales.
OE05	AT.05.	23	Gestionar la Comisión Consultiva de acuerdo con los objetivos estratégicos.	A83	Realización de informes por la Comisión Consultiva.	Dpto. de Seguimiento y Régimen Sancionador.	Nº de infomes emitidos.	100% sobre los solicitados por la Presidencia.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE05	AT.07.	24	Diseñar e implementar un plan de comunicación para la AIPI.	A84	Elaboración del Plan de Comunicación.	Presidencia.	Trabajos iniciados para la elaboración del Plan de Comunicación.	3T2026
OE05	AT.07.	24	Diseñar e implementar un plan de comunicación para la AIPI.	A85	Publicación del Plan de Comunicación.	Presidencia.	Publicación del Plan de Comunicación.	4T2026
OE05	AT.07.	24	Diseñar e implementar un plan de comunicación para la AIPI.	A86	Salida a redes sociales.	Presidencia.	Salida a redes (LinkedIn): fase 1. Otras redes: fase 2.	FASE 1: 1T2026. FASE 2: 4T2026.
OE05	AT.07.	25	Llevar a cabo acciones de fomento y promoción de la cultura de información y prevención de la corrupción.	A87	Eventos institucionales (PGE 2027).	Presidencia.	Nº de eventos institucionales (PGE 2027).	61 (70 para 2027).
OE05	AT.07.	25	Llevar a cabo acciones de fomento y promoción de la cultura de información y prevención de la corrupción.	A88	Elaboración de una guía de buenas prácticas en la protección del informante.	Presidencia.	Elaboración y publicación de la Guía de buenas prácticas en materia de protección del informante.	4T2026.
OE05	AT.07.	25	Colaborar con instituciones internacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas y la lucha contra la corrupción.	A89	Reuniones con instituciones comunitarias relacionadas con la integridad y la ética públicas y la lucha contra la corrupción.	Presidencia.	Reuniones ámbito UE (PGE 2027).	6 (8 para 2027).
OE05	AT.07.	25	Colaborar con instituciones internacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas y la lucha contra la corrupción.	A90	Celebración de reuniones, así como intercambio de información y buenas prácticas instituciones internacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas y la lucha contra la corrupción.	Presidencia.	Actuaciones de intercambio de información (PGE 2027).	50 (100 para 2027).
OE05	AT.07.	26	Colaborar con otras instituciones nacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas.	A91	Celebración de protocolos y convenios de colaboración con instituciones nacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas.	Presidencia.	Nº de convenios suscritos (PGE 2027).	3 (10 para 2027).



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OE05	AT.07.	27	Colaborar con los departamentos ministeriales y organismos y entidades dependientes o adscritos.	A92	Celebración de reuniones ordinarias de cooperación con los representantes de los distintos departamentos ministeriales y organismos y entidades dependientes o adscritos.	Presidencia.	Nº de reuniones celebradas.	1. 4T2026.
OE05	AT.07.	28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	A93	Celebración de reuniones semestrales de cooperación con autoridades autonómicas.	Presidencia.	Nº de reuniones ordinarias (art.6 Estatuto).	2 reuniones al año.
OE05	AT.07.	28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	A94	Celebración de reuniones extraordinarias de cooperación con Autoridades autonómicas.	Presidencia.	Nº de reuniones celebradas sobre las convocadas.	100%
OE05	AT.07.	28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	A95	Celebración de reuniones informales con autoridades autonómicas y locales.	Presidencia.	Nº de reuniones (PGE 2027).	12 (12 para 2027).
OE05	AT.07.	28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	A96	Celebración de convenios de colaboración con otras autoridades y con el sector público institucional autonómico y local.	Presidencia.	Nº de convenios suscritos.	100% de convenios suscritos sobre los propuestos.
OE05	AT.07.	28	Colaborar con otras autoridades del ámbito autonómico y local.	A97	Grupos de trabajo con las autoridades nacionales y autonómicas sobre materias relacionadas con la integridad pública y la protección de las personas informantes.	Presidencia.	Nº de grupos de trabajo creados (PGE 2027).	3 (3 para 2027)
OE05	AT.07.	29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	A98	Elaboración de un mapa de actores naciones e internacionales.	Presidencia.	Mapa realizado.	4T2026.
OE05	AT.07.	29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	A99	Adhesión a organizaciones y redes nacionales e internacionales.	Presidencia.	Nº de adhesiones realizadas.	3.
OE05	AT.07.	29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	A100	Participación en organizaciones y redes nacionales e internacionales.	Presidencia.	Nº de participaciones en organizaciones y redes internacionales.	8.
OE05	AT.07.	29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	A101	Creación de una red de responsables del sistema de información (RSII).	Presidencia.	Nº de acciones desplegadas para la creación de una red de RSII.	3.
OE05	AT.07.	29	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.	A102	Participación en jornadas, seminarios, etc.	Presidencia.	Nº de participaciones (PGE 2027).	15 (15 para 2027).
OE05	AT.07.	30	Llevar a cabo acciones de formación en materia de protección del informante.	A103	Elaboración de un Plan de formación en materia de protección del informante y prevención y sanción de delitos de corrupción.	Gerencia.	Publicación del Plan de Formación	4T2026.
OE05	AT.07.	30	Llevar a cabo acciones de formación en materia de protección del informante.	A104	Desarrollo de acciones de formación interna.	Gerencia.	Nº de actividades formativas recibidas por el personal de la AIPI (Nº de cursos) (PGE 2027)	12 (15 para 2027).
OE05	AT.07.	30	Llevar a cabo acciones de formación en materia de protección del informante.	A105	Desarrollo de acciones de formación en materia de protección del informante y prevención y sanción de delitos de corrupción a las administraciones públicas.	Gerencia.	Nº de actividades formativas impartidas por el personal de la AIPI (Nº de cursos) (PGE 2027)	7 (10 para 2027).
OE05	AT.07.	30	Llevar a cabo acciones de formación en materia de protección del informante.	A106	Desarrollo de acciones de formación en materia de de protección del informante y prevención y sanción de delitos de corrupción al sector privado.	Gerencia.	Nº de actividades desarrolladas en els ector privado.	1.



Actuaciones del PAA 2026 en el Objetivo Estratégico OE.TR. Consolidar el funcionamiento independiente de la AIPI.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A107	Elaboración de la RPT.	Gerencia.	RPT elaborada y actualizada	RECURRENTE.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A108	Elaboración de una política de RRHH de la AIPI que incluya un sistema de PPO.	Gerencia.	Política elaborada y aprobada.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A109	Elaboración y aprobación de un reglamento de régimen interno.	Gerencia.	Reglamento elaborado y aprobado.	3T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A110	Elaboración y aprobación de la política de la AIPI en materia de riesgos laborales.	Gerencia.	Política elaborada y aprobada.	3T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A111	Publicación en el portal web de AIPI de la política en materia de riesgos laborales.	Gerencia.	Publicación de la política de riesgos laborales en la web de AIPI.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A112	Elaboración y aprobación de un plan de prevención de riesgos laborales de la AIPI.	Gerencia.	Plan elaborado y aprobado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A113	Elaboración y aprobación de la memoria anual sobre prevención del riesgos laborales de la AIPI.	Gerencia.	Plan elaborado y aprobado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A114	Elaboración de un código ético para la AIPI.	Presidencia.	Código elaborado y aprobado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A115	Publicación del código ético de la AIPI en el portal web.	Gerencia.	Publicación del código ético en la web de AIPI.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A116	Selección del personal de libre designación.	Gerencia.	Personal nombrado.	1T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A117	Desarrollo de procesos selectivos y concursos para cubrir las vacantes de la RPT completa.	Gerencia.	% de puestos ocupados / los procesos selectivos desarrollados	2 anuales.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A118	Negociación para la cobertura de las vacantes de la RPT con puestos de nuevo ingreso.	Gerencia.	Nº de puestos del a RPT de nuevo ingreso.	Anual.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A119	Incorporación del personal previsto en la RPT.	Gerencia.	% de ocupación de puestos de la RPT.	Anual.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A120	Elaboración de un plan de formación para el personal de la AIPI en las materias de gestión administrativa, informática y económico-financiera y presupuestaria.	Gerencia.	Plan elaborado y aprobado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	31	Ordenar los Recursos Humanos de la AIPI.	A121	Llevar a cabo las acciones del plan de formación para el personal de la AIPI en las materias de gestión administrativa, informática y económico-financiera y presupuestaria.	Gerencia.	Nº de acciones programadas. Nº de personas de la AIPI que han realizado la formación. Nº de aplicaciones sobre las que se ha recibido formación y detalle de personas (Ej.: SIGP, 6 personas).	RECURRENTE.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A122	Dotación de la sede física de la AIPI.	Gerencia.	Acuerdo de uso MJUS sobre alquiler sede e infraestructuras firmado.	1T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A123	Elaboración de un Plan de necesidades de infraestructuras de la AIPI.	Gerencia.	Elaboración del Plan de necesidades de infraestructuras.	2T2027.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A124	Preparación de la nueva sede electrónica de la AIPI.	Gerencia.	Diseño y tramitación de la nueva sede electrónica de la AIPI. Nº de trámites realizados.	3T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A125	Diseño y preparación del nuevo portal web de la AIPI.	Gerencia.	Diseño del portal web en plazo. Tramitación del nuevo portal web. (Nº de trámites realizados).	2T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A126	Designación de un comité de revisión de los contenidos del portal web.	Gerencia.	Nº de revisiones del contenido del portal.	2.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A127	Entrada en producción del nuevo portal web de la AIPI.	Gerencia.	Entrada en producción del nuevo portal web de la AIPI en plazo.	2T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A128	Entrada en producción de la nueva sede electrónica de la AIPI.	Gerencia.	Salida a internet en el portal web de la AIPI de la nueva sede electrónica.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A129	Habilitación del nuevo formulario de RSII en la sede electrónica.	Gerencia.	Diseño y tramitación del nuevo formulario de RSII en la sede electrónica de la AIPI.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A130	Puesta a disposición de las empleadas y empleados de la AIPI de la intranet.	Gerencia.	Diseño y puesta en producción de la intranet.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A131	Comunicaciones de RSII.	Gerencia.	Informes y análisis de datos (PGE 2027)	2 (3 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A132	Publicación del procedimiento de gestión del canal interno de la comunicaciones de la AIPI.	Gerencia.	Publicación de la revisión del procedimiento de gestión de informaciones por el canal interno.	3T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A133	Tramitación y firma del convenio con la IGAE-SIC3 - SOROLLA necesarios para el alta en las aplicaciones de gestión de gestión presupuestaria y económica con la IGAE.	Gerencia.	Convenio firmado y publicado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A134	Tramitación del convenio con la AEAD para el alta en las aplicaciones de gestión informática, de servicios y la dotación de infraestructuras.	Gerencia.	Convenio firmado y publicado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A135	Tramitación y firma del convenio con la AEAD para el alta en las aplicaciones de gestión de personal NEDAES.	Gerencia.	Convenio firmado y publicado.	4T2026.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A136	Designación del personal que tendrá roles en las aplicaciones de gestión informática, servicios, gestión presupuestaria, económica y de personal.	Gerencia.	Designación realizada.	1T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A137	Tramitación de las altas en las aplicaciones de gestión informática, de servicios, de gestión presupuestaria y económica IGAE - SIC3 - SOROLLA.	Gerencia.	Tramitación realizada.	1T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A138	Tramitación y firma del convenio con la AEAT para el cobro en vía ejecutiva de las deudas.	Gerencia.	Convenio firmado.	4T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A139	Tramitación para la gestión del presupuesto y cobro de sanciones en el Banco de España.	Gerencia.	Inicio de la tramitación del presupuesto con la cuenta del Banco de España.	1T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A140	Firma del contrato con la banca comercial para el pago de nóminas y caja fija.	Gerencia.	Contrato firmado.	1T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A141	Proyecto de presupuestos (PGE 2027).	Gerencia.	Nº de proyectos presentados.	1 (1 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A142	Tramitación de las altas en las aplicaciones de gestión de personal.	Gerencia.	Tramitación realizada.	2T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A143	Tramitación de las altas en las aplicaciones de gestión informática, de servicios, de gestión presupuestaria y económica.	Gerencia.	Tramitación realizada.	2T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A144	Tramitación y publicación del perfil del contratante de la AIPI.	Gerencia.	Publicación del perfil del contratante. SÍ/NO	12 marzo 2026 publicación.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A145	Gestión de personal.	Gerencia.	Nº de acciones de gestión de personal (PGE 2027)	110 (200 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A146	Expedientes de gasto.	Gerencia.	Nº de expedientes de gasto (PGE 2027)	75 (300 para 2027).



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A147	Expedientes de contratación.	Gerencia.	Nº de expedientes de contratación (PGE 2027)	15 (25 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A148	Creación y dotación de un CAU para la AIPI.	Gerencia.	Dotación realizada	2T2026.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A149	Recepción de comunicaciones de RSII en periodo inicial (09/02/26-10/04/26).	Gerencia.	Nº de comunicaciones	20.000.
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A150	Recepción de comunicaciones de RSII. Altas.	Gerencia.	Nº de comunicaciones de altas fuera de periodo inicial (PGE 2027)	3.000 (1.500 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A151	Recepción de comunicaciones de RSII. Ceses.	Gerencia.	Nº de comunicaciones de ceses (PGE 2027)	150 (200 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A152	Recepción de comunicaciones de RSII. Bajas.	Gerencia.	Nº de comunicaciones de bajas (PGE 2027)	600 (600 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A153	Recepción de comunicaciones de RSII. Incidencias.	Gerencia.	Nº de incidencias resueltas (PGE 2027)	300 (150 para 2027).
OETR	AT.TR.	32	Disponer de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.	A154	Recepción de comunicaciones de RSII. Datos.	Gerencia.	Informes y análisis de datos (PGE 2027)	2 (3 para 2027).
OETR	AT.TR.	33	Disponer de las infraestructuras y contratos para la gestión económica de la AIPI.	A155	CCC de Seguridad Social.	Gerencia.	Finalización de los trámites con la Seguridad Social.	1T2026.
OETR	AT.TR.	33	Disponer de las infraestructuras y contratos para la gestión económica de la AIPI.	A156	Contrato con mutua y prevención riesgos.	Gerencia.	Contrato firmado.	3T2026.
OETR	AT.TR.	34	Elaborar una planificación estratégica y operativa de la actividad de la AIPI.	A157	Elaboración de un plan estratégico de la AIPI.	Presidencia.	Elaboración del borrador del Plan Estratégico de la AIPI.	4T2026.
OETR	AT.TR.	34	Elaborar una planificación estratégica y operativa de la actividad de la AIPI.	A158	Aprobación del Plan Estratégico de la AIPI 2026-2030.	Presidencia.	Aprobación del Plan Estratégico de la AIPI 2026-2030.	4T2026.
OETR	AT.TR.	34	Elaborar una planificación estratégica y operativa de la actividad de la AIPI.	A159	Elaboración de planes de actuación anuales de la AIPI.	Gerencia.	Aprobación del Plan de Actuación Anual de la AIPI para 2026.	3T2026.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	34	Elaborar una planificación estratégica y operativa de la actividad de la AIPI.	A160	Reuniones periódicas del Comité de Dirección.	Gerencia.	Nº de reuniones del Comité de Dirección.	Al menos 3 al mes.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A161	Adaptación y aprobación del protocolo por acoso sexual y por razón de sexo.	Gerencia.	Elaboración de la adaptación del protocolo por acoso sexual y por razón de sexo.	2T2026.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A162	Publicación del protocolo por acoso sexual y por razón de sexo en la web de AIPI.	Presidencia.	Publicación del protocolo por acoso sexual y por razón de sexo en la web de AIPI.	2T2026.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A163	Designación de la asesoría confidencial en materia de acoso sexual .	Presidencia.	Designación realizada.	2T2026.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A164	Formación de la asesoría confidencial en materia de acoso sexual.	Gerencia.	Formación completada (3 cursos).	4T2026.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A165	Realización del seguimiento de los casos de acoso que se produzcan.	Gerencia.	Nº de expedientes analizados sobre los recibidos.	100%.
OETR	AT.TR.	35	Cumplir con las obligaciones del IV Plan de Igualdad de la AGE.	A166	Elaboración del Plan de Igualdad y nombramiento de la unidad de igualdad.	Gerencia.	Inicio de los trabajos para la elaboración del Plan de Igualdad.	3T2026.
OETR	AT.TR.	36	Cumplir con las obligaciones de los protocolos de acoso en el ámbito laboral.	A167	Adaptación del protocolo por acoso laboral.	Gerencia.	Adaptación y aprobación del protocolo por acoso laboral.	2T2026.
OETR	AT.TR.	36	Cumplir con las obligaciones de los protocolos de acoso en el ámbito laboral.	A168	Publicación del protocolo por acoso laboral en la web de AIPI.	Gerencia.	Publicación realizada en el portal web de AIPI.	3T2026.
OETR	AT.TR.	36	Cumplir con las obligaciones de los protocolos de acoso en el ámbito laboral.	A169	Adaptación del protocolo frente a la violencia en el trabajo.	Gerencia.	Adaptación y aprobación del protocolo frente a la violencia en el trabajo.	2T2026.
OETR	AT.TR.	36	Cumplir con las obligaciones de los protocolos de acoso en el ámbito laboral.	A170	Publicación del protocolo frente a la violencia en el trabajo en la web de AIPI.	Gerencia.	Publicación realizada en el portal web de AIPI.	3T2026.
OETR	AT.TR.	37	Cumplir con las obligaciones de publicidad activa de la Ley de Transparencia.	A171	Preparación de los materiales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad activa de la Ley de Transparencia.	Gerencia.	Preparación de la información de publicidad activa de la AIPI.	2T2026.
OETR	AT.TR.	37	Cumplir con las obligaciones de publicidad activa de la Ley de Transparencia.	A172	Preparación de un espacio en la página de internet para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de transparencia.	Gerencia.	Diseño del espacio de Transparencia en el portal web de la AIPI	2T2026.
OETR	AT.TR.	37	Cumplir con las obligaciones de publicidad activa de la Ley de Transparencia.	A173	Publicación en la página de internet de las obligaciones en materia de publicidad activa de la Ley de transparencia.	Gerencia.	Publicación en el portal web de la AIPI de la información de publicidad activa.	2T2026.
OETR	AT.TR.	38	Establecer y gestionar el canal interno de información de la AIPI (art.13 Lev 2/2023).	A174	Ubicación en el espacio web de AIPI del canal interno de la AIPI.	Gerencia.	Publicación del canal interno en el nuevo portal web de la AIPI.	2T2026.



Plan de Actuación Anual | 2026 | Autoridad Independiente de Protección del Informante | AIPI

 PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026. AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AIPI)								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Á. TEMÁTICA		OBJETIVOS OPERATIVOS	Nº	ACTUACIONES	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	HITO / META
OETR	AT.TR.	38	Establecer y gestionar el canal interno de información de la AIPI (art.13 Ley 2/2023).	A175	Designación del responsable del Sistema interno de información (RSII) de la AIPI.	Presidencia.	Designación realizada por resolución de la Presidencia.	1T2026.
OETR	AT.TR.	39	Gestionar la Protección de Datos de la AIPI.	A176	Designación del delegado/a de Protección de Datos de la AIPI.	Presidencia.	Designación del delegado /a de Protección de Datos por Resolución de la Presidencia.	2T2026.
OETR	AT.TR.	39	Gestionar la Protección de Datos de la AIPI.	A177	Formación en materia de protección de datos para el personal de la AIPI.	Gerencia.	Nº de personas que han realizado la formación.	1.
OETR	AT.TR.	39	Gestionar la Protección de Datos de la AIPI.	A178	Elaborar y publicar el inventario - registro de actividades de tratamiento de la AIPI.	Presidencia.	Publicación del RAT de la AIPI.	2T2026.
OETR	AT.TR.	40	Asegurar un sistema de administración digital avanzado y ciberseguridad.	A179	Realizar acciones de diseño e implementación de aseguramiento de un sistema de administración digital avanzado y ciberseguridad.	Gerencia.	Nº de personas que han realizado la formación.	3.
OETR	AT.TR.	41	Cumplir con las obligaciones del V Plan de Gobierno Abierto.	A180	Realizar las acciones encomendadas a la AIPI en el V Plan de Gobierno Abierto.	Gerencia.	Nº de acciones desplegadas para el cumplimiento de las obligaciones del Plan de Gobierno Abierto.	3.



5. GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO

5.1. Comisión de seguimiento.

Para la implementación del PAA se creará una *comisión de seguimiento* de carácter técnico, formada por una persona de cada departamento de la AIPI (Protección del Informante, Seguimiento y Régimen Sancionador y Gerencia, así como una persona de la Unidad de apoyo). Esta comisión de seguimiento se reunirá al menos una vez al semestre para abordar los posibles riesgos para la consecución de los objetivos, y siempre que lo soliciten las personas integrantes de la comisión.

La comisión de seguimiento se responsabilizará de recordar a los responsables de los departamentos los plazos para la consecución de los objetivos y de trasladar a la Presidencia cualquier incidencia, problema o dificultad en la implementación del PAA cuando se considere que requiere su intervención. Igualmente requerirán, una vez al trimestre, la actualización de los datos de la ejecución de las actividades según un cuadro de mando que se elaborará para el seguimiento que incluirá el marco de rendimiento.

5.2. Informe y rendición de cuentas

La disposición adicional tercera de la LPI dispone la elaboración y publicación de una Memoria anual en que la AIPI dará cuenta de las actuaciones desarrolladas en el año anterior en el ámbito de sus funciones. Dado que este es un plan anual, la rendición de cuentas y el informe de seguimiento de su implementación se plasmará en la citada Memoria en un apartado específico. Esta Memoria ha de estar elaborada y publicada en el primer trimestre del año.

El informe de seguimiento podrá incluir conclusiones y recomendaciones para la mejora de la formulación, los procedimientos llevados a cabo para el diseño de este Plan y sobre el grado de éxito de la implementación de las actuaciones programadas, que sirvan en su caso de recomendaciones para la formulación y el diseño del Plan Anual de 2027.

5.3. Cronograma y marco de rendimiento

El cuadro de actuaciones presentado en el apartado anterior servirá como cuadro de mando para el seguimiento de la ejecución del PAA, a partir del siguiente *cronograma* que contempla asimismo el *marco de rendimiento*.

Ilustración 18. Cronograma del PAA 2026. Principales actuaciones y marco de rendimiento.

[illegible]



CRONOGRAMA Y MARCO DE RENDIMIENTO DEL PAA 2026, POR ÁREAS TEMÁTICAS		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AE.07. FOMENTO DE LA CULTURA DE INFORMACIÓN.	Elaboración del Plan de Comunicación de la AIPI.												
	Realización de acciones de fomento y promoción de la cultura de información y prevención de la corrupción.												
	Colaboración con departamentos ministeriales y comunidades autónomas.												
	Colaboración con otras instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas.			FASE 1									FASE 2
	Participar en organizaciones y redes de protección del informante.												
	Preparación impulso red de responsables del sistema.												
	Diseño plan formación de protección informante y prevención y sanción de delitos por corrupción.												
AE.TRANSVERSAL. CONSOLIDACIÓN DE LA AIPI.	Gestión RPT y actualizaciones.												
	Elaboración y aprobación del reglamento régimen interno.												
	Elaboración y aprobación de la política y plan de riesgos laborales.												
	Elaboración y aprobación de una política de RRHH que incluya un sistema de PPO.												
	Puesta a disposición de las infraestructuras y equipamientos necesarios para llevar a cabo las funciones de la AIPI.						FASE 1						FASE 2
	Acciones y contratos para la gestión económica de la AIPI y puesta a disposición de infraestructuras.												
	Plan de formación interna AIPI.												
	Cursos formación interna AIPI.												
	Web inicial y nueva web.	Web					N.web						
	Sede inicial y nueva sede.	Sede								N. Sede			
	Diseño y puesta en marcha del Canal Interno de la AIPI.							Rev.					
	Aplicaciones informáticas: SIC3 y SOROLLA2.												
	Aplicaciones informáticas: IGAE_Carga presupuesto.												
	Aplicaciones informáticas: NEDAES.												
	Creación y dotación de un CAU para la AIPI.												
	Convenios y contratos: AEAT, banca comercial, Seguridad Social, AEAD, mutua, prevención de riesgos.												
	Plan estratégico 2027-2030.												
	Protocolo por acoso sexual y por razón de sexo.												
	Plan de Igualdad.												
	Protocolo por acoso laboral.												
	Protocolo frente la violencia en el trabajo.												
	Cumplimiento Ley Transparencia.												
	Tramitación convenios CCAA.												
	Preparación liquidación convenios CCAA (para enviar 1T año siguiente).												
	Acc. De diseño e implementación de aseguramiento de un sistema de administración digital avanzado y ciberseguridad.												

Hito / Meta

Tarea recurrente

Si se ponen en relación los indicadores del marco de rendimiento con el análisis DAFO efectuado, se pueden extraer los indicadores clave que permitirían relacionar los avances que atacarían los elementos críticos identificados. Son los que se recogen en el cuadro siguiente.



Ilustración 19. Indicadores clave del marco de rendimiento. Elementos críticos del DAFO.

Indicadores clave agregados
Medidas de apoyo al informante y de protección frente a represalias (Nº).
Tramitación comunicaciones canal externo (Nº).
Tramitación de expedientes sancionadores (Nº).
Gestión RPT y actualizaciones (Nº de acciones).
Aprobación e implementación de un plan de RRHH con PPO (Aprobación: Sí).
Infraestructuras y equipamientos (Nº de acciones).
Actuaciones y contratos para la gestión económica de la AIPI y puesta a disposición de infraestructuras (Nº de acciones).
Portal web (Publicación: Sí; Nº publicaciones realizadas).
Sede electrónica (Publicación: Sí; Nº comunicaciones realizadas).
Aplicaciones informáticas (Nº de acciones realizadas, Nº aplicaciones puestas a disposición del personal de la AIPI).
CAU (Nº de acciones realizadas; Nº tickets).
Sistema de administración digital avanzado y ciberseguridad (Nº acciones realizadas; Esfuerzo presupuestario (€)).
Gestión del presupuesto de la AIPI y cuentas anuales (Nº de acciones realizadas; Esfuerzo presupuestario (€); Presupuesto ejecutado (% sobre el total)).
Convenios y contratos (Nº de acciones realizadas; Esfuerzo presupuestario (€); Presupuesto ejecutado (% sobre el total)).
Colaboración con departamentos ministeriales y comunidades autónomas (Nº de acciones realizadas; Nº de reuniones).
Colaboración con otras instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la integridad y la ética públicas (Nº de acciones realizadas; Nº reuniones).
Participación en organizaciones y redes de protección del informante (Nº de acciones realizadas).
Convenios para que la AIPI asuma los canales externos de las CCAA (Nº de acciones realizadas; Nº de convenios firmados).
Guías, circulares y recomendaciones del art. 20.c. Ley 2/2023 (Nº de publicaciones).
Documentos con criterios interpretativos LPI (Nº de documentos).
Criterios para la calificación de las infracciones y sus sanciones (Nº de acciones realizadas).
Diseño del procedimiento de gestión de informaciones (Publicación: Sí).
Canal Interno de la AIPI (Publicación: Sí).
Diseño del Plan de Comunicación (Nº de acciones realizadas; Publicación: Sí).
Diseño plan formación interno y externo (Nº de acciones realizadas; Publicación: Sí).



Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Principales resultados de AIPI. 2025.	9
Ilustración 2. Estructura orgánica de la AIPI.....	14
Ilustración 3. Relación de Puestos de Trabajo de la AIPI. Julio de 2026. Registro Central de Personal.	19
Ilustración 4. Presupuestos Generales del Estado para 2026. AIPI.	20
Ilustración 5. Contribuciones del personal de la AIPI al análisis DAFO, por categorías.....	22
Ilustración 6. Diferencias en las respuestas al DAFO entre mujeres y hombres (%).	22
Ilustración 7. Agrupación de menciones y frecuencias: Debilidades. Ordenadas de más a menos menciones.	23
Ilustración 8. Agrupación de menciones y frecuencias: Amenazas. Ordenadas de más a menos menciones.	24
Ilustración 9. Agrupación de menciones y frecuencias: Fortalezas. Ordenadas de más a menos menciones.	25
Ilustración 10. Agrupación de menciones y frecuencias: Oportunidades. Ordenadas de más a menos menciones.	25
Ilustración 11. Matriz DAFO del PAA 2026 AIPI.	26
Ilustración 12. Áreas críticas, relevantes y de impacto medio de la AIPI identificadas en el DAFO.	27
Ilustración 13. Indicadores propuestos para las estrategias DAFO detectadas.....	28
Ilustración 14. Distribución del peso de los objetivos estratégicos del PAA 2026 de la AIPI según el número de actuaciones.	30
Ilustración 15. Lógica objetivos-actuaciones del Plan de Actuación Anual 2026, incluyendo las áreas temáticas.	32
Ilustración 16. Actuaciones y áreas temáticas del PAA 2026 de la AIPI.	33
Ilustración 17. Objetivos operativos del PAA 2026.....	34
Ilustración 18. Cronograma del PAA 2026. Principales actuaciones y marco de rendimiento....	55
Ilustración 19. Indicadores clave del marco de rendimiento. Elementos críticos del DAFO.	57



Autoridad Independiente
de Protección del Informante