



**Sesame Advanced**

**HR Starter**

**Plan Professional**

**Plan Enterprise**

# Canal de denuncias

Favorece la transparencia en tu organización

---

Dossier para el administrador

# ¡Hola!

Te damos la bienvenida a Sesame, el software que simplifica la gestión de RRHH.

En este dossier te explicaremos qué encontrarás en la sección de "**Canal de denuncias**" y cómo puedes instalarlo en tu panel.

Iremos paso a paso, así que no te preocupes, ¡Estamos aquí para ayudarte en lo que necesites!

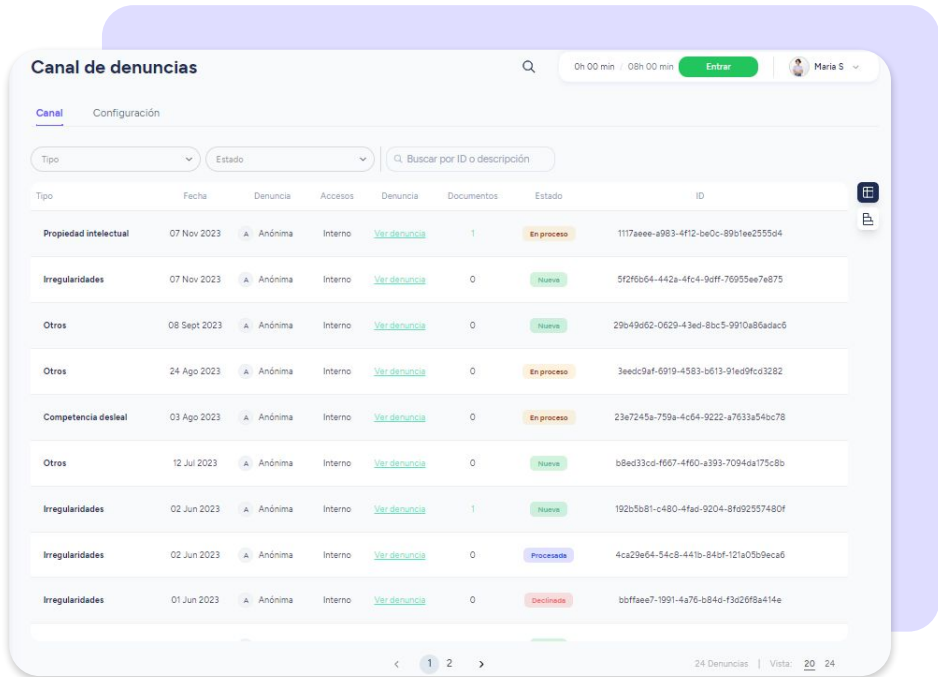
## Contenido

1. Canal de denuncias.....	3
2. Instalación.....	4
2.1. ¿Cómo configurar el rol Responsable del sistema?.....	5
2.2. ¿Cómo configurar el rol Informante?.....	5
3. Configuración.....	6
4. ¿Cómo podrán acceder los denunciante al canal de denuncias?.....	8
5. ¿Cómo visualizar las denuncias?.....	10

# 1. Canal de denuncias: ¿Qué es y para qué sirve?

El Canal de denuncias es un espacio para que cualquier trabajador o colaborador de tu empresa pueda poner en conocimiento del **Responsable del Sistema** cualquier tipo de acto ilícito que afecte a la compañía.

Sesame HR permite realizar las **denuncias de forma anónima** y con la posibilidad de **adjuntar documentos**..



The screenshot displays the 'Canal de denuncias' interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'Maria S'. Below the search bar, there are filters for 'Tipo' and 'Estado', and a search input field labeled 'Buscar por ID o descripción'. The main content is a table with the following columns: Tipo, Fecha, Denuncia, Accesos, Denuncia, Documentos, Estado, and ID. The table contains 10 rows of data, each representing a report. The 'Estado' column uses color-coded labels: 'En proceso' (orange), 'Nueva' (green), and 'Declinada' (red). The 'ID' column contains long alphanumeric strings.

Tipo	Fecha	Denuncia	Accesos	Denuncia	Documentos	Estado	ID
Propiedad intelectual	07 Nov 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	1	En proceso	1117aeee-a983-4f12-be0c-89b1ee2555d4
Irregularidades	07 Nov 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	Nueva	5f2f6b64-442a-4fc4-9dff-7695ee7e875
Otros	08 Sept 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	Nueva	29b49e62-0629-43ed-8bc5-9910a85ada6
Otros	24 Ago 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	En proceso	3eedc3af-6919-4583-b613-91ed9fcd3282
Competencia desleal	03 Ago 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	En proceso	23a7245e-759a-4c64-9222-a7633a54bc78
Otros	12 Jul 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	Nueva	b8ed33cd-f667-4f60-a393-7094da175c8b
Irregularidades	02 Jun 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	1	Nueva	192b5b81-c480-4fad-9204-8f692557480f
Irregularidades	02 Jun 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	Procesada	4ca29e64-54c8-441b-84bf-121a05b9eca6
Irregularidades	01 Jun 2023	Anónima	Interno	<a href="#">Ver denuncia</a>	0	Declinada	bbf8ae7-1991-4a76-b84d-f3d20f8a414e

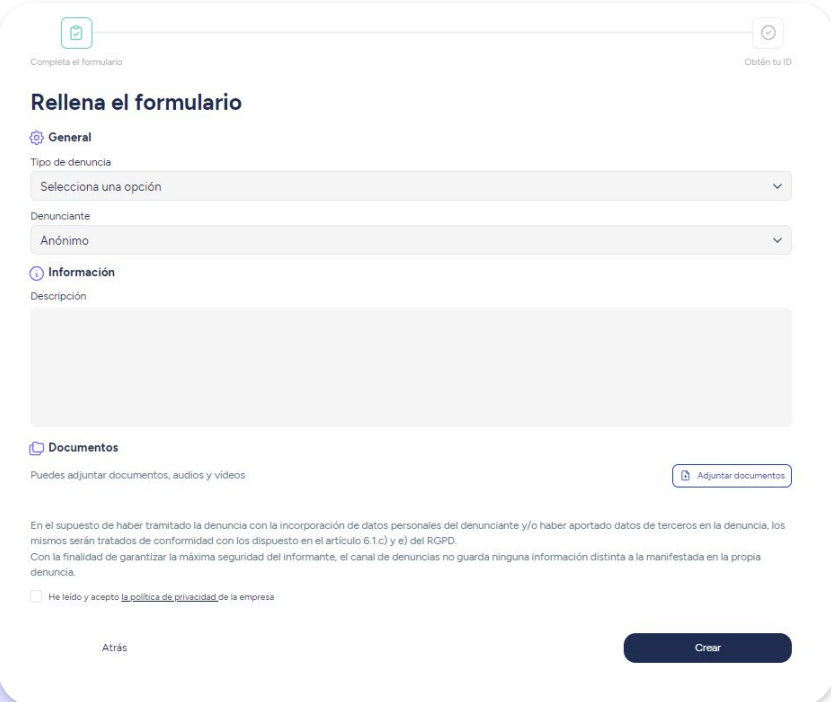
## 2. Instalación

Para poder entender el funcionamiento del **Canal de denuncias**, es muy importante tener claro los roles que participan y qué términos utilizamos para referirnos a ellos:

- Todos los usuarios de Sesame pueden enviar una denuncia.
- El gestor de la denuncia será el **Responsable del sistema**.

¡Atención! Al tratarse de una materia sensible, **solo el rol Propietario podrá instalar el Canal de denuncias y asignar el rol de Responsable del sistema** a cualquier empleado.

Por otro lado, **solo el Responsable del Sistema** podrá visualizar el Canal de denuncias en su menú.



Completa el formulario Obtén tu ID

### Rellena el formulario

**General**

Tipo de denuncia  
Selecciona una opción

Denunciante  
Anónimo

**Información**

Descripción

**Documentos**

Puedes adjuntar documentos, audios y vídeos Adjuntar documentos

En el supuesto de haber tramitado la denuncia con la incorporación de datos personales del denunciante y/o haber aportado datos de terceros en la denuncia, los mismos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) y e) del RGPD.  
Con la finalidad de garantizar la máxima seguridad del informante, el canal de denuncias no guarda ninguna información distinta a la manifestada en la propia denuncia.

He leído y acepto [la política de privacidad](#) de la empresa

Atrás Crear

## 2.1 ¿Cómo configurar el rol Responsable del sistema?

El Owner deberá seguir esta ruta:

[Configuración](#) >> [Empresa](#) >> [Roles personalizados](#) >> [Responsable del sistema](#)

## 2.2 ¿Cómo dar acceso a tus empleados al Canal de denuncias?

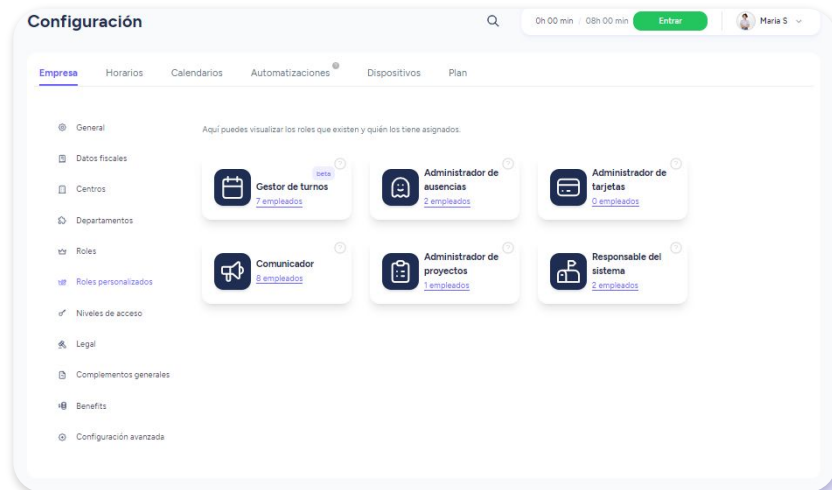
Tus empleados podrán entrar al Canal de denuncias desde su perfil de empleado. Para que que puedan visualizarlo, deberás habilitar la vista de la siguiente manera:

[Canal de denuncias](#) >> [Configuración](#) >> [General](#) >> [Mostrar canal de denuncias a los empleados](#)



Mostrar canal de denuncias a los empleados

Una vez configures la página de canal de denuncias, habilita la vista para que tus empleados puedan acceder.



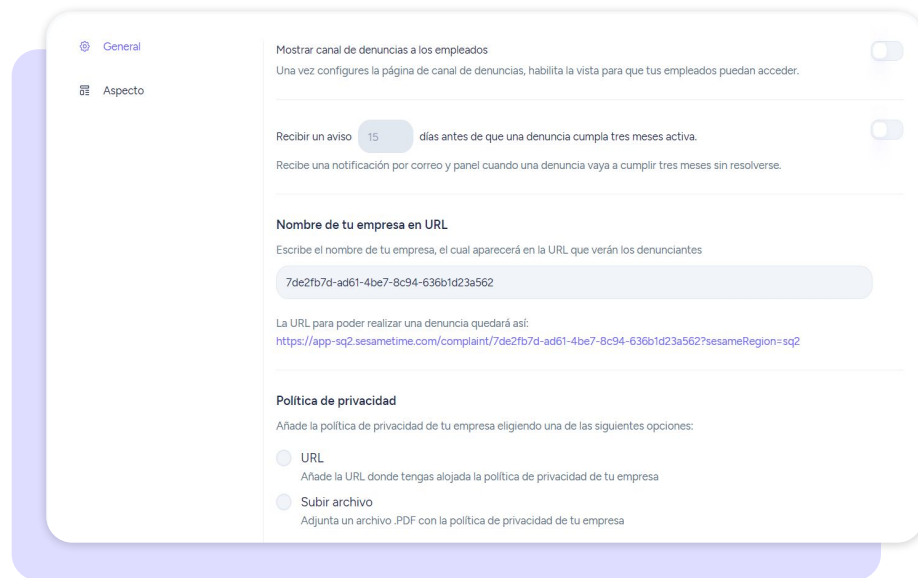
# 3. Configuración

Canal de denuncias >> Configuración >> General >>

Para que ninguna denuncia se te pase por alto y puedas cumplir con la ley, podrás **programar un aviso** y recibirlo X días antes de que tus denuncias cumplan tres meses activas.

Para poder **añadir el canal de denuncias en tu web**, podrás personalizar la URL con el nombre de tu empresa.

Por otro lado, es importante que añadas la política de privacidad de tu empresa en el Canal de denuncias, puedes enlazar la URL donde tienes alojada tu política o subir un archivo PDF.



# 3. Configuración

## Canal de denuncias >> Configuración >> Aspecto

Personaliza la sección donde tus empleados, clientes y proveedores presentarán su denuncia y obtendrán su ID.

Con el fin de filtrar rápidamente las denuncias desde tu panel, también podrás **añadir etiquetas**, de esta manera los informantes podrán identificar la causa y etiquetar su denuncia.

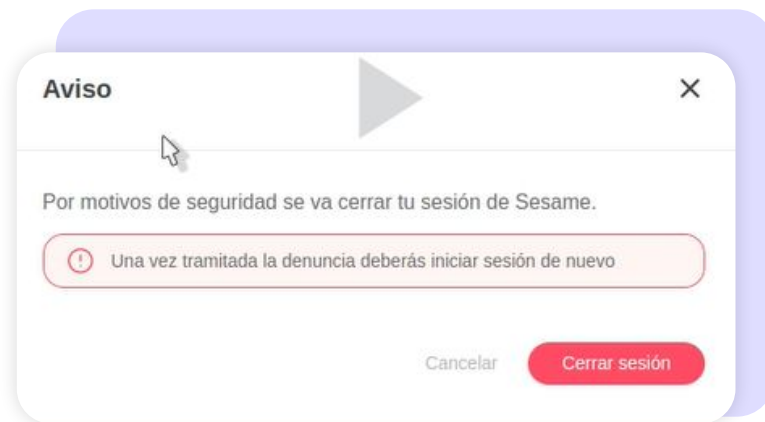
The image shows a configuration interface for a reporting channel, divided into three main sections:

- Título y texto de la sección enviar denuncia:** This section allows setting a title (e.g., "¡Envíanos tu denuncia!") and a descriptive text for the reporting channel. The text area includes a rich text editor with formatting options (H1, H2, H3, B, I, U, L, A) and a "Vista previa" button.
- Título y texto de la sección obtén tu ID:** This section allows setting a title (e.g., "Hemos recibido tu denuncia correctamente.") and a descriptive text about the reporting process. It also includes a rich text editor and a "Vista previa" button.
- Personaliza tipos de denuncias, añade o elimina los tipos de denuncias:** This section provides a list of report types that can be selected or deselected. The types shown are: Estafa, Irregularidades, Evasión de impuestos, Delito, Protección de datos, Blanqueo de capitales, Competencia desleal, Corrupción interna, Propiedad intelectual, and Acceso laboral. There is also an "Otros" button and a field to "Añadir tipo de denuncia".

## 4. ¿Cómo podrán acceder los empleados al Canal de denuncias?

Una vez hayas habilitado “**Mostrar canal de denuncias a los empleados**”, tu equipo podrá ver en la parte inferior derecha de su “**Perfil de empleado**” el siguiente enlace: “**Ir a la página de denuncias**”.

Al desplegarse el aviso, si los informantes quieren efectuar la denuncia, deberán pulsar en “**cerrar sesión**” para proteger la privacidad de los denunciados.





A continuación deberán escoger el **Tipo de denuncias**, la opción “**anónima**” o “**no anónima**” y rellenar el formulario con la información correspondiente a la denuncia: **motivo** y **archivos adjuntos** (en caso de tener materiales que prueben el hecho).

Una vez hayan detallado toda la información llega el momento de “**enviar**” el documento y recibir el **código ID** para hacer el seguimiento de la denuncia. Desde la propia página de seguimiento, podrán interactuar con el Responsable del sistema a través del **chat** y añadir **documentos** útiles para respaldar la denuncia.

\*Es **muy importante conservar el ID** para poder consultar el estado de la denuncia y sobre todo, no compartirlo con nadie para proteger su contenido. Asimismo, podrán consultar el estado desde su perfil de empleado:

**“Ir a la página de denuncias”**

Completa el formulario Obtén tu ID

### Rellena el formulario

**General**

Tipo de denuncia  
Selecciona una opción

Denunciante  
Anónimo

**Información**

Descripción

**Documentos**

Puedes adjuntar documentos, audios y vídeos Adjuntar documentos

En el supuesto de haber tramitado la denuncia con la incorporación de datos personales del denunciante y/o haber aportado datos de terceros en la denuncia, los mismos serán tratados de conformidad con los dispuesto en el artículo 6.1.c) y e) del RGPD.  
Con la finalidad de garantizar la máxima seguridad del informante, el canal de denuncias no guarda ninguna información distinta a la manifestada en la propia denuncia.

He leído y acepto [la política de privacidad](#) de la empresa

Atrás Crear

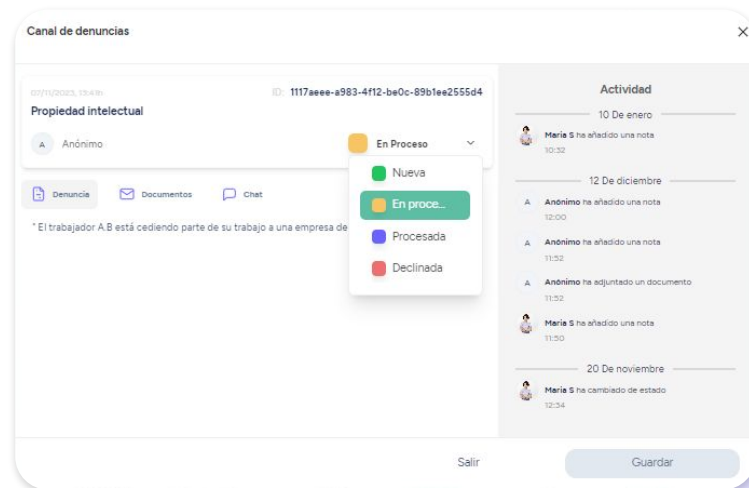
## 5. ¿Cómo visualizar las denuncias?

Como **Responsable del Sistema** encontrarás todas las denuncias en **Canal de Denuncias >> Canal**.

Desde este espacio podrás:

- Acceder a la declaración.
- Descargar los documentos adjuntos.
- Visualizar un timeline de los trámites.
- Comunicarte con el empleado a través del chat y mantener una conversación bidireccional.
- Cambiar el estado de la denuncia:  
**Nueva - En proceso - Procesada - Declinada.**

Para guardar todos los cambios solo tendrás que pulsar en **“Guardar”**.



# Grow your company Empower your team!

¿Todavía tienes alguna pregunta por responder? En nuestro help center encontrarás muchas cuestiones resueltas. En caso de no ser suficiente, ¡nos encantaría escucharte!

Contáctanos, estamos a solo una llamada de ti: **96 062 73 51**.

Escríbenos, responderemos lo antes posible: **[sosporte@sesametime.com](mailto:sosporte@sesametime.com)**