



¿Cómo informar de una irregularidad?

Guía a una página de informes

Bienvenido!

Bienvenido a su guía a una página de informe de incidentes. Le guiaremos a través de todo el proceso de informes en línea.

En esta guía podrá leer sobre cómo:

- Crear un informe escrito u oral,
- Acceder a su informe existente y ver qué acciones se han llevado a cabo,
- Enviar información o archivos adicionales.

Tabla de contenidos

<u>Página de informes</u>	3
<u>Como crear un informe</u>	5
A. <u>Informe escrito</u>	7
B. <u>Informe oral</u>	10
<u>Código de acceso</u>	12
<u>Seguimiento del informe</u>	14
<u>Visión general de informe</u>	16
<u>Comparta más detalles</u>	17

Página de informes



YOUR LOGO |  Whistleblower Software

Español

[Bienvenido](#) | [Configure sus páginas](#) | [Formulario de denuncia personalizable](#) | [Política de den...](#)

Bienvenido a la página de demostración de denuncias.

Esta página de prueba muestra el proceso a seguir por un denunciante que quiere crear una nueva denuncia o realizar el seguimiento de una existente.

Estas son las páginas con las que los empleados o otras personas que quieran denunciar un incidente se encuentran al hacer clic en un enlace de denuncia.

El enlace a su página de denuncia se crea automáticamente cuando su cuenta es creada. Es posible crear múltiples enlaces de denuncia para diferenciar, por ejemplo, las denuncias internas y externas. Este enlace se puede compartir fácilmente con sus empleados, socios o clientes.

Cómo crear una denuncia:

1. Haga clic en "Crear denuncia"
2. Siga las instrucciones para rellenar todos los campos obligatorios
3. Haga clic en el botón "Enviar"
4. Después de enviar la denuncia, guarde el código de acceso único. La denuncia ha sido enviada y el código le da al denunciante la posibilidad de tener acceso a su denuncia, de comunicarse anónimamente con la organización y de ver el estado de la denuncia. Puede escoger entre copiar el código, descargarlo o enviárselo a su correo electrónico.

...

¿Le gustaría ver cómo una organización ve una denuncia similar de un denunciante?
Solicite una [demostración](#) gratuita.

 Whistleblower Software

[+ Crear un informe nuevo](#) | [Realice un seguimiento del informe existente](#)

Página de informes

[Organización] proveerá un link, mediante el cual podrá acceder a la **página de informes**.

En esta página, puede:

- Cambiar las opciones de idioma,
- Leer sobre las políticas de privacidad de su empresa, de detección de irregularidades y otra información relevante.
- Crear un nuevo informe,
- Realizar un seguimiento del informe existente.

Acceso a la página de informes [insertar link de la página de informes].

Bienvenido a la página de demostración de denuncias.

Esta página de prueba muestra el proceso a seguir por un denunciante que quiere crear una nueva denuncia o realizar el seguimiento de una existente.

Estas son las páginas con las que los empleados o otras personas que quieran denunciar un incidente se encuentran al hacer clic en un enlace de denuncia.

El enlace a su página de denuncia se crea automáticamente cuando su cuenta es creada. Es posible crear múltiples enlaces de denuncia para diferenciar, por ejemplo, las denuncias internas y externas. Este enlace se puede compartir fácilmente con sus empleados, socios o clientes.

Cómo crear una denuncia:

1. Haga clic en "Crear denuncia"
2. Siga las instrucciones para rellenar todos los campos obligatorios
3. Haga clic en el botón "Enviar"
4. Después de enviar la denuncia, guarde el código de acceso único. La denuncia ha sido enviada y el código le da al denunciante la posibilidad de tener acceso a su denuncia, de comunicarse anónimamente con la organización y de ver el estado de la denuncia. Puede escoger entre copiar el código, descargarlo o enviárselo a su correo electrónico.

...
¿Le gustaría ver cómo una organización ve una denuncia similar de un denunciante?
Solicite una [demostración](#) gratuita.

[+ Crear un informe nuevo](#)[Realice un seguimiento del informe existente](#)

Como crear un informe

1

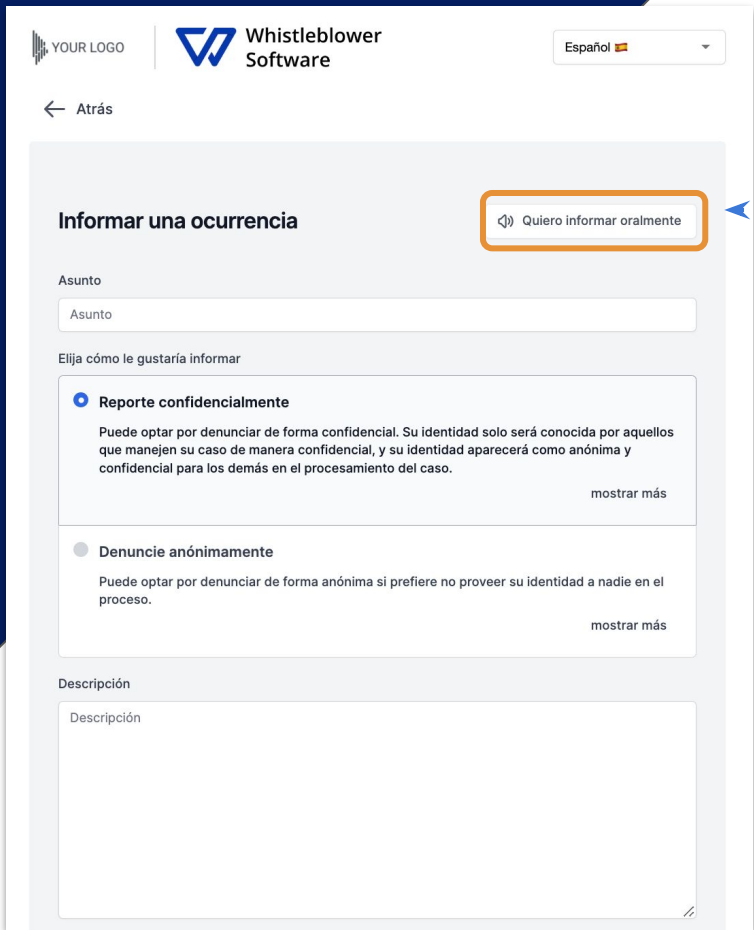
Acceda a la página de informes online en cualquier dispositivo a través del link proporcionado por [Empresa]



2

Escoja su idioma deseado

3


Haga click en *+Crear un informe nuevo*



YOUR LOGO |  Whistleblower Software | Español 

← Atrás

Informar una ocurrencia

 Quiero informar oralmente

Asunto

Asunto

Elija cómo le gustaría informar

Reporte confidencialmente

Puede optar por denunciar de forma confidencial. Su identidad solo será conocida por aquellos que manejen su caso de manera confidencial, y su identidad aparecerá como anónima y confidencial para los demás en el procesamiento del caso.

[mostrar más](#)

Denuncie anónimamente

Puede optar por denunciar de forma anónima si prefiere no proveer su identidad a nadie en el proceso.

[mostrar más](#)

Descripción

Descripción

Como crear un informe

4

Puede elegir entre hacer un informe escrito u oral. Elija si prefiere crear:

A.

Informe escrito

Si desea crear un informe escrito, proceda rellenando la información.

Leer cómo crear un informe escrito [page 7](#).



B.

Informe oral

Si desea crear un informe oral, haga click en *Quiero informar oralmente*.

Leer cómo crear un informe oral [page 10](#).

A. Informe escrito

YOUR LOGO |  Whistleblower Software | Español 

← Atrás

Informar una ocurrencia 🗣️ Quiero informar oralmente

Asunto

Asunto

Elija cómo le gustaría informar

Reporte confidencialmente
Puede optar por denunciar de forma confidencial. Su identidad solo será conocida por aquellos que manejen su caso de manera confidencial, y su identidad aparecerá como anónima y confidencial para los demás en el procesamiento del caso. mostrar más

Denuncie anónimamente
Puede optar por denunciar de forma anónima si prefiere no proveer su identidad a nadie en el proceso. mostrar más

Descripción

Descripción

A. Informe escrito

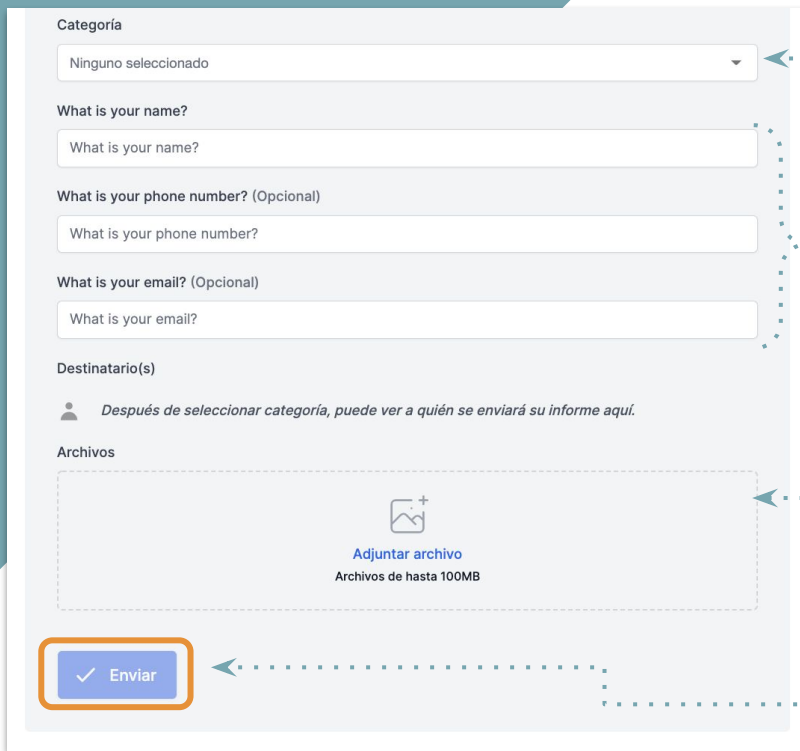
5

Rellene la información requerida:

- Asunto: corta descripción de su informe,
- Elija un informe confidencial o anónimo (lea más sobre ello haciendo click en *mostrar más*),
- Descripción: describa el asunto de su informe lo más detallado posible.

Nota: Si escoge informar anónimamente, asegúrese de que no revela su información personal en ninguna parte del informe.

A. Informe escrito



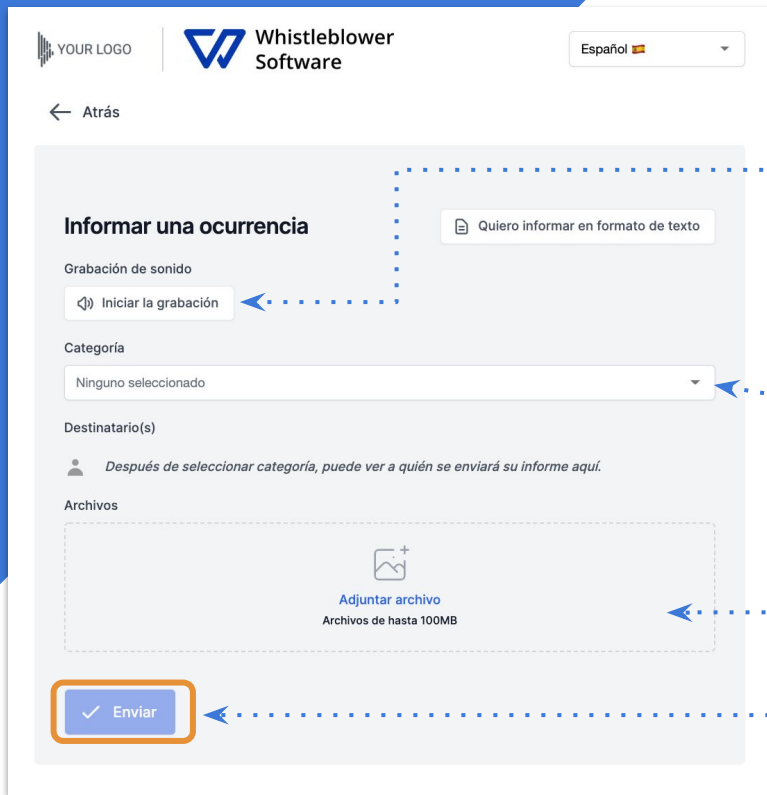
- Categoría: seleccione una categoría describiendo el tipo de la ocurrencia del informe,
- Preguntas adicionales: otras preguntas serán necesarias para finalizar el informe, ej. Su información de contacto,
- Archivos: es posible subir diferentes formatos de archivos, ej. PDF, imágenes, videos.

Nota: Los Metadatos se eliminan automáticamente.

6

Haga click en *Enviar* una vez terminado el informe

B. Informe oral



B. Informe oral

5

Haga click en empezar a grabar,

Nota: Su voz será distorsionada para asegurar su seguridad y anonimato.

6

Categoría: seleccione una categoría describiendo el tipo de la ocurrencia del informe,

7

Archivos: es posible subir diferentes formatos de archivos, ej. PDF, imágenes, videos,

8

Haga click en *Enviar* una vez terminado el informe.

Código de acceso



El informe fue presentado. Guarde la siguiente contraseña:

IMPORTANTE: Guarde la contraseña a continuación y guárdela de forma segura. Su informe ha sido enviado y la contraseña le da acceso a este informe. No comparta la contraseña con nadie.

Su contraseña, que debe ser guardada:

5657f62b-0eac-4d1f-aba2-3ca3882ed3ba:RQamFbXj6xRx



↓ Descargar

Correo electrónico (Opcional)

Correo electrónico

Este correo electrónico no será compartido con nadie. El único uso de este correo electrónico es notificarle cuando se hayan hecho cambios relevantes como:

Recibió un mensaje de trabajador del caso.
Se actualizó el estado de su caso
Se asignó un nuevo trabajador a su caso

Si elige no ingresar su correo electrónico, por favor revise su caso regularmente para ver actualizaciones y mensajes para ayudarnos a solucionar el problema.

La contraseña no se enviará a su correo electrónico. Debe guardar la contraseña de esta página antes de continuar.

Guardé mi contraseña de forma segura para poder acceder al informe y a las respuestas en el futuro

✓ Continuar

Guarde su código de acceso

Después de subir su informe, no olvide guardar su código de acceso de forma segura.

¿Por qué es importante este código?

- Le permite acceder a su informe ,
- Le permite comunicarse con asistentes sociales,
- Puede ver el estado de su caso.

¿Cómo guardar su código de acceso?

- Copielo y péguelo en un documento,
- Descárguelo en su dispositivo.

Seguimiento del informe

Seguimiento de su informe

Bienvenido a la página de demostración de denuncias.

Esta página de prueba muestra el proceso a seguir por un denunciante que quiere crear una nueva denuncia o realizar el seguimiento de una existente.

Estas son las páginas con las que los empleados o otras personas que quieran denunciar un incidente se encuentran al hacer clic en un enlace de denuncia.

El enlace a su página de denuncia se crea automáticamente cuando su cuenta es creada. Es posible interactuar con las denuncias o clic...

Se requiere contraseña para acceder

Cuando creó la ocurrencia se le dio una contraseña única. Pegue la contraseña en el espacio a continuación.

Contraseña

924acc7c-1900-4fa1-a36...

Cancelar Ir al informe

¿Le gustaría ver cómo una organización ve una denuncia similar de un denunciante? Solicite una [demostración](#) gratuita.

 Whistleblower Software

+ Crear un informe nuevo Realice un seguimiento del informe existente

- 1 Vaya a una página de informes.
- 2 Haga click en *Realice un seguimiento del informe existente*.
- 3 Introduzca su código de acceso en el apartado de contraseña. Este código fue generado cuando subió su informe.
- 4 Haga click en *Ir al informe*.

Detalles del informe

Detalles de la ocurrencia

Fecha y hora 21 abr 2022 15:14:19

Asunto test

Descripción test

Estado Nuevo

Departamentos Happy Test Company

Categoría Corrupción

Trabajador(es) del caso

Mensajes



Sin respuestas

Nadie ha respondido a esta ocurrencia aún.

Vista general del Informe

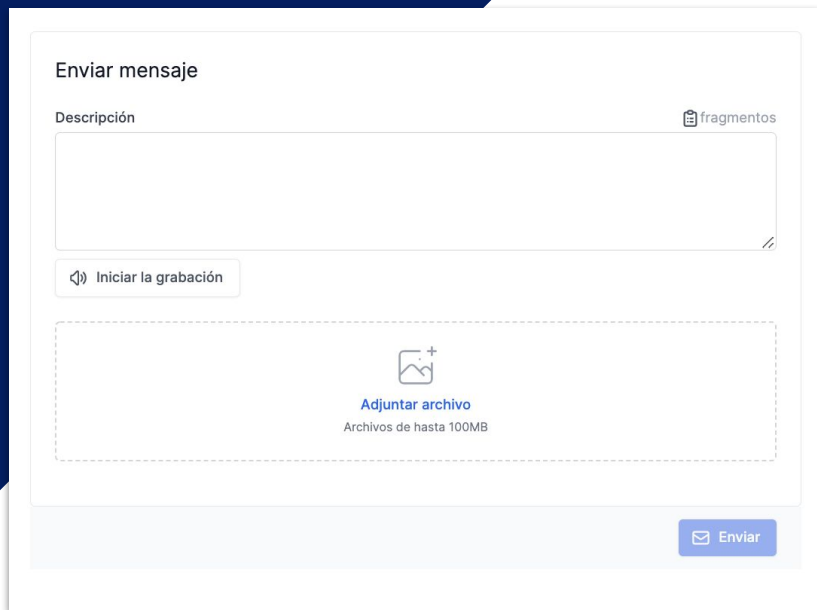
Ahora ha accedido a una página con detalles sobre su informe.

En esta página puede:

- Ver su informe completo,
- Revisar el estado de su informe,
- Ver quiénes son los asistentes sociales a cargo de su ocurrencia reportada
- Leer mensajes de asistentes sociales,
- Proporcionar más información al mandar mensajes o archivos de seguimiento

Comparta más detalles

Puede proporcionar información adicional tras subir el informe al mandar un mensaje nuevo.



1

Quando accede a su informe y desliza hacia abajo en *Detalles del informe*, tiene una opción para mandar un nuevo mensaje escrito/audio.

2

Simplemente escriba el mensaje, grabe un audio o suba un archivo y haga click en el botón de *Enviar*. Cualquier mensaje o archivo adicional serán vinculados con su informe existente.



Whistleblower Software Aps

<https://whistleblowersoftware.com/es>