**CURSO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCCION**

**EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

24 de abril a 26 de mayo de 2017

**EJERCICIO PRÁCTICO**

***Objetivos***

* Identificar una institución pública que esté sujeta a la Ley de Transparencia 19/2013 (sujeto obligado) con el objetivo de analizar la información que actualmente está publicando a través de sus diversos canales.
* Reflexionar sobre qué está haciendo en la actualidad la entidad seleccionada a la hora de gestionar su transparencia y su rendición de cuentas (requisitos legales y necesidades y expectativas);
* Identificar en qué aspectos cumple con la Ley de Transparencia 19/2013 y en cuáles no.
* Identificar acciones de mejora en el cumplimiento.

Se espera que los y las participantes elaboren el ejercicio final que se propone, rellenando el Cuadro A, el cual se puede encontrar en la última página. Con ese fin, a lo largo del ejercicio se ofrece información que puede ser de utilidad a la hora de construir una Tabla de Cumplimiento Legal en el ámbito de Transparencia para la entidad seleccionada, a través del planteamiento de cuestiones específicas que ayudarán al participante a encontrar las respuestas que deberán incluir en el citado Cuadro A.

***Descripción de las actividades***

Para realizar la actividad, se debe tener en cuenta y consultar los requisitos legales de Transparencia que se recogen en la Ley 19/2013. Se recomienda por tanto disponer del texto legal a mano.

A la hora de identificar qué es obligatorio publicar habrá que atender a las características específicas de la entidad seleccionada. En este sentido, tanto la estructura de gestión como la información que se priorice, deberá estar adaptada a la entidad elegida: ser más o menos sofisticada y compleja en función de lo que sea necesario según el perfil de cada entidad.

Se pide a los participantes que realicen las siguientes actividades con el fin de que sea más fácil abordar el reto de cumplimentar la tabla final (CUADRO A). En los siguientes cuadros puede añadir cuantas filas como considere necesarias:

1. Identificar requisitos legales que debe cubrir la entidad derivados de la Ley de Transparencia, así como –en caso de que existan- otros derivados de posibles compromisos que la entidad seleccionada haya adquirido unilateralmente por la firma de contratos, subvenciones, financiación, o cualquier otro vínculo establecido.

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES**  | **INFORMACIÓN REQUERIDA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Identificar el grado de cumplimiento de la entidad con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia 19/2013.

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES** | **GRADO DE CUMPLIMIENTO** |
| Requisito X | (% - explicación del contenido publicado) |
|  |  |
|  |  |

1. Diseñar acciones y compromisos para mejorar el cumplimiento de la entidad seleccionada en el ámbito de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Las acciones que se propongan irán dirigidas tanto a construir el sistema de gestión de la transparencia (política, procedimiento de solicitud de información, criterios de confidencialidad, etc.), como la información que se debe publicar para atender a los requisitos legales y necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Para ayudar a identificar estas acciones, se proponen a continuación algunas preguntas de reflexión. Las respuestas dadas ofrecerán pistas a los participantes sobre acciones a incluir en el Cuadro A. Todo ello es orientativo.

**REFLEXIONES**

* Sobre la información legalmente solicitada, ¿a través de qué canales se está facilitando?
* Sobre la información legalmente solicitada que la organización todavía no facilita, ¿cuál considera que sería posible ofrecer fácilmente y cuál considera que requeriría ser elaborada?
* ¿Está la información que responde a requisitos legales publicada en la página web?
* Hasta donde le es posible conocer, ¿qué documentos/acciones específicas de gestión de la transparencia y la rendición de cuentas sería urgente elaborar (ej. política de transparencia)?
* ¿Qué acciones sería necesario realizar para cubrir el hueco entre lo que la organización publica ahora y lo que debería cubrir legalmente? De todo ello, ¿qué es prioritario?
* ¿Qué compromisos se propone que la organización establezca? ¿En qué plazo de tiempo debería alcanzarlo (corto/medio/largo)? ¿Quién debería involucrarse (departamentos/funciones/personas)?

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN A OFRECER1** | **CANAL2** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1 Qué información debe publicar la organización, como resultado del análisis.

2 A través de qué canal lo hará (web, Memoria, newsletters, reuniones, etc).

**REFERENCIAS Y ORIENTACIONES PARA LA RESOLUCIÓN DEL EJERCICIO**

A continuación se citan tipos de información que pueden ser tenidos en cuenta a la hora de revisar qué publica ahora la entidad y qué debería publicar en atención a la Ley. (Aviso: los siguientes aspectos no tienen por qué coincidir con los que la entidad elegida está obligada legalmente a publicar):

* Referencias e Identidad de la entidad: Misión, Visión, Reglamentos, Códigos de conducta suscritos.
* Estructura organizativa: Estructura y composición de los órganos de gobierno, Dirección, Organigramas, redes y aliados.
* Estrategia: Ámbitos de actuación, servicios prestados, Planificación estratégica y operativa.
* Resultados operativos: Memoria de actividades, resultados de acciones, programas y servicios específicos, evaluaciones de impacto, etc.
* Uso de fondos públicos: resultados financieros, destino de los recursos, resultados de auditorías, criterios éticos para el otorgamiento de fondos y colaboraciones.
* Gestión interna: políticas, protocolos de actuación y buenas prácticas, procedimientos, información sobre resultados de la política de recursos humanos.

**Algunas posibles acciones:**

A partir de los vacíos detectados, el participante identificará acciones de mejora para que la entidad cumpla con los requisitos legales. Algunas de ellas podrían ser:

* Elaborar una política de rendición de cuentas de la entidad, donde se establezcan los principios sobre los que se asienta, grupos de interés, tipo de información, procedimientos a desarrollar, etc.
* Establecer una clasificación sobre los tipos de información que podrían ser parte de la rendición de cuentas para cada una de las partes interesadas.
* Definir mecanismos de relación y retroalimentación que permitan conocer la satisfacción de las partes interesadas sobre el contenido y modo de comunicar.
* Diseñar un procedimiento de solicitud de información.
* Reforzar o crear una sección de rendición de cuentas propia en la página web de la entidad.
* Introducir mejoras en los mecanismos administrativos, contables y de comunicación que faciliten y agilicen la elaboración de la Memoria Anual.

**CUADRO A: Plan de Acción sobre el Sistema de Gestión de la Transparencia y Rendición de Cuentas**

|  |
| --- |
| **TABLA DE CUMPLIMIENTO LEGAL EN EL ÁMBITO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS** |
| **Cumplimiento de requisitos legales** | **Cumplimiento: SI/NO/ PARCIAL** | **Información que debe publicar y aún no publica** | **Canal de Publicación adecuado** | **Acción de mejora específica a realizar** | **Tiempo** | **Departamentos/Funciones/ Personas Responsables** |
| Ej: Retribuciones anuales de altos cargos y máximos responsables | PARCIAL | No publica los salarios de los Directivos de Departamento. | Web/Memoria Anual | Recolección de datos e inclusión en el reporte de retribuciones anuales | CORTO | Dirección/ RRHH / Comunicación |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

NOTA: Añadir filas según sea necesario.