

Mejoramiento de las páginas webs de los Gobiernos Locales.

Las opiniones vertidas en el presente material son de exclusiva responsabilidad de quienes las emiten y no representan, necesariamente, el pensamiento de la Unión Europea u otras instituciones que se mencionan.

Se puede reproducir y traducir parcialmente el texto publicado siempre que se indique la fuente.

SEGUINOS

Objetivo:

Proveer a los gobiernos locales de un instrumento que les permita visibilizar su situación en cuanto a la aplicación de la Ley 5282/14, y a partir de este hecho, desplegar acciones de mejoramiento al interior de sus estructuras y procesos. En este caso, buscamos el mejoramiento de las páginas webs a través de una autoevaluación.

Metodología:

Conforme a los artículos establecidos por la Ley 5282/14 relacionados a las obligaciones de los gobiernos locales (Gobernaciones y Municipalidades), en cuanto a mantener informada a la ciudadanía sobre la gestión gubernamental, se trabajó en elaborar un número de nueve (9) indicadores, los cuales guardan relación con la estructura de temas que presenta el Portal de Acceso a la Información Pública a cargo de la SENATICS.

Paso 1: Planilla de calificación de “Acceso a la Información e Índice de Transparencia Gubernamental” a través de páginas webs.

El primer paso es realizar la autoevaluación. Para ello recomendamos designar un funcionario responsable de relevar la información y conformar un grupo de trabajo con el fin de completar el formulario de autoevaluación.

Paso 2: Planilla de acciones a seguir según la calificación de “Acceso a la Información e Índice de Transparencia Gubernamental” a través de páginas webs.

Una vez realizada la autoevaluación, el segundo paso es mejorar aquellos aspectos negativos y fortalecer los puntos positivos. Para ello recomendamos designar un funcionario responsable, conformar un grupo de trabajo que involucre a las diversas áreas de trabajo, a fin de planificar acciones para cumplir con aquellos indicadores negativos, completar las informaciones faltantes y fortalecer la página web de la institución.

Para este paso se pueden establecer mecanismos de participación ciudadana, realizando consultas, mesas de diálogo, recibir sugerencias o quejas a fin de fortalecer la página web de la institución. Para ello sugerimos la utilización de redes sociales, a través de una campaña para mejorar la página web, por ejemplo.

Paso 1: Planilla de calificación de “Acceso a la Información e Índice de Transparencia Gubernamental” a través de páginas webs

Institución:			
Dirección del sitio web:			
Persona que completó el formulario y cargo:		Fecha:	
Indicadores			
Nro.	Descripción	VALORES	
1.	Visibilidad, canales y características del acceso a la información pública	SI	NO
1.1	La web y/o el portal de transparencia del Municipio destinan un espacio destacado, fácilmente visible y claramente identificable, para difundir el derecho de acceso a la información.		
1.2	Se pone a disposición en la sección o portal de transparencia del Municipio, un formulario web - o un canal electrónico - para formular solicitudes de acceso a la información pública.		
1.3	La web del Municipio cuenta con una sección específica en materia de transparencia, o bien el Municipio cuenta con un portal de transparencia.		
1.4	La web cuenta con un buscador operativo y claramente visible de transparencia.		
1.5	La web cuenta en su portada con un Mapa web que permite ver en un solo lugar la estructura de los contenidos incluidos en los mismos y sus accesos en hipervínculo.		
1.6	El canal electrónico de solicitudes de acceso permite diversos tipos de identificación del interesado, como una dirección de email, autenticación electrónica, que no precisen de la obtención de certificados digitales y la aportación de datos fiscales.		
1.7	El canal electrónico de solicitudes de acceso a la información permite, de una forma igualmente accesible, dar seguimiento a la tramitación de la petición por parte del interesado/a.		
1.8	Se facilita desde la web (o en su caso el portal de transparencia) del Municipio un canal fácil y accesible para la formulación de quejas o sugerencias en relación con el Acceso a la información.		
1.9	Se publica el catálogo general de servicios municipales, las sedes de los servicios, con dirección, horarios de atención al público y direcciones de correo electrónico.		
1.10	Existe y se anuncia un canal específico de denuncias para los ciudadanos.		
1.11	Se publican en los web datos o información estadística sobre las consultas, respuestas y sugerencias recibidas de ciudadanos u organizaciones.		
1.12	Se contempla en la web un espacio para que los ciudadanos expresen sus opiniones y propuestas.		
1.13	Existe en la web el directorio de entidades y asociaciones de vecinos del municipio, y se contempla en la misma un espacio reservado para dichas Asociaciones.		
1.14	Existen en la web foros de discusión, o bien existen perfiles activos del Municipio en las redes sociales.		
1.15	Existe y se publica en la web el conjunto de normas que establecen y regulan los procedimientos y órganos para que los vecinos puedan participar en la vida pública local.		

1.16	Está operativa y claramente visible en la web el área o entidad municipal responsable ante la cual presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.		
Obs.			

Nro.	Descripción	VALORES	
		SI	NO
2.	Publicidad activa sobre cargos, personal y retribuciones del Municipio		
2.1	Los datos biográficos del Intendente/a y de los concejales/as del Municipio, especificando como mínimo su(s) nombre(s) y apellidos, cargo, foto, reseña biográfica -mínimo de cuatro líneas cada uno- o su CV, así como sus direcciones electrónica.		
2.2	La agenda institucional del Intendente/a, con indicación y el detalle de las actividades ya celebradas tanto como aquellas programadas para su próxima realización (fecha, hora, lugar, descripción de la actividad y principales participantes).		
2.3	Se publican de forma detallada e individualizada los gastos de viaje del Intendente/a, y de los demás cargos electos del Municipio.		
2.4	La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Municipio, así como la relación individualizada de cargos (puestos) de confianza o Personal eventual, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.		
2.5	Los datos básicos de todos y cada uno de órganos descentralizados, entes instrumentales y/o sociedades municipales, con indicación detallada de su objeto social, así como los enlaces a las webs de los mismos.		
2.6	La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose la denominación de los puestos y plazas de cada cargo de confianza en ellos existentes.		
2.7	Las retribuciones percibidas por los altos cargos (al menos de todos los cargos electos y de los Directores Generales si los hay) del Municipio y de los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo.		
2.8	El Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Municipio.		
Obs.			

3.	Información contable y presupuestaria	SI		NO	
3.1	Los presupuestos del Municipio, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada (al menos trimestral) sobre su estado de ejecución				

3.2	Las modificaciones presupuestarias aprobadas por la Junta Municipal.		
3.3	Se publican los ingresos, gastos y deudas municipales.		
3.4	Se publican las Cuentas Anuales/Cuenta General del Municipio (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria, y liquidación del Presupuesto).		
3.5	Se publica la información sobre el pago a proveedores de acuerdo con la normativa.		
3.6	Se publican los Informes de Auditoría de cuentas y los de Fiscalización por parte de los Órganos de control.		
Obs.			

4.	Publicidad activa sobre la planificación, organización y patrimonio del Municipio	SI	NO
4.1	Los planes y programas anuales y plurianuales municipales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y resultados o grado de consecución de objetos obtenidos		
4.2	Un organigrama actualizado que permite comprender la estructura organizativa del Municipio e identificar a a las personas responsables de los diferentes órganos de gobierno y sus respectivas funciones.		
4.3	Se publica la política o la forma de llevar a cabo la gestión, la conservación y la eliminación de los documentos y archivos del Municipio.		
4.4	Se publica la relación revisada y/o actualizada de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Municipio, indicando el correspondiente régimen en cada uno de ellos.		
4.5	El inventario actualizado de bienes y derechos del Municipio de cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados.		
Obs.			

Nro.	Descripción	VALORES	
		SI	NO
5.	Publicidad activa sobre los órganos de gobierno municipales, informes y resoluciones judiciales		
5.1	Existe y se publica el Código ético o de buen gobierno del Municipio (preferentemente adaptado al nuevo Código de buen gobierno local).		
5.2	Se ubican las Resoluciones de los Plenos Municipales.		
5.3	Los acuerdos completos de las Juntas de Municipales.		

5.4	Los archivos de audio (podcast) o de los vídeos de las sesiones de los plenos municipales.		
5.5	Las resoluciones judiciales que afecten al Municipio (en el orden contencioso, laboral, y otros).		
Obs.			

6.	Contrataciones	SI	NO
6.1	Se publican de forma inmediata cada uno de los Contratos (todos los contratos no menores) realizados por el Municipio.		
6.2	Se publican periódicamente (como mínimo trimestralmente) los Contratos menores realizados por el Municipio con información detallada de sus importes y adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web).		
6.3	Las modificaciones de los Contratos realizados por el Municipio (mediante un enlace directo y específico en la web).		
6.4	Se publica la lista y/o la cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios y contratistas más importantes del Municipio.		
6.5	Se publican las Actas de la Comisión de Contratación (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información).		
6.6	Los datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de los Contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.		
6.7	El Municipio informa explícitamente en la web de que publica sus contratos en la Plataforma de Contratación del Sector Público (DCP) (directamente o por agregación en la Plataforma de contratación autonómica).		
6.8	El listado de empresas que han concurrido a cada una de las licitaciones de obras públicas convocadas por el Municipio.		
6.9	La relación de las empresas que han realizado las obras públicas más importantes en el Municipio, con indicación de las obras y su importe.		
Obs.			

7	Convenios de gestión y subvenciones	SI	NO
7.1	La relación de convenios de gestión suscritos, con indicación de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas.		
7.2	La relación detallada de subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Municipio, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.		
7.3	Informes de gestión mensual de los fondos de subvenciones aplicadas		
7.4	Presupuesto asignado y ejecutado de los fondos de subvenciones aplicadas		
Obs.			
8	Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos	SI	NO
8.1	Se ubica fácilmente el Plan de Ordenamiento Territorial.		

8.2	Se ubican las políticas y programas del Municipio relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento.		
8.3	Se ubican los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.		
8.4	Información precisa sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que están en curso; contratista/s; importe presupuestado; período de ejecución.		
8.5	Se cuenta con información sobre las obras de infraestructura realizadas y en su caso las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.).		
Obs.			

9	Reclamaciones y evaluación del derecho de acceso a la información pública	SI	NO
9.1	Se difunde de una forma sencilla y clara en la web, las condiciones y el procedimiento para presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.		
Obs.			

Paso 2: Planilla de acciones a seguir según la calificación de “Acceso a la Información e Índice de Transparencia Gubernamental” a través de páginas webs

Institución:			
Dirección del sitio web:			
Persona que completó el formulario y cargo:		Fecha:	
Indicadores			
Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
1.	Visibilidad, canales y características del acceso a la información pública	Responsable	Plazo
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
1.10			
1.11			
1.12			
1.13			
1.14			
1.15			
1.16			

Obs.	
-------------	--

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
2.	Publicidad activa sobre cargos, personal y retribuciones del Municipio	Responsable	Plazo
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
2.7			
2.8			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
3.	Información contable y presupuestaria	Responsable	Plazo
3.1			
3.2			
3.3			

3.4			
3.5			
3.6			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
4.	Publicidad activa sobre la planificación, organización y patrimonio del Municipio	Responsable	Plazo
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
4.5			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
5.	Publicidad activa sobre los órganos de gobierno municipales, informes y resoluciones judiciales	Responsable	Plazo
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
6.	Contrataciones	Responsable	Plazo
6.1			
6.2			
6.3			
6.4			
6.5			
6.6			
6.7			
6.8			
6.9			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
7	Convenios de gestión y subvenciones	Responsable	Plazo
7.1			
7.2			
7.3			
7.4			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
8	Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos	Responsable	Plazo
8.1			

8.2			
8.3			
8.4			
8.5			
Obs.			

Nro.	Acciones a seguir para fortalecer los siguientes indicadores:		
9	Reclamaciones y evaluación del derecho de acceso a la información pública	Responsable	Plazo
9.1			
Obs.			