



Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

RESOLUCIÓN

ANTECEDENTES

O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade, materias estas que son obxecto de reforzo tras da aprobación da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno e, tal e como se pode comprobar, cos excelentes resultados obtidos nas sucesivas avaliacións efectuadas por *Transparencia Internacional España*, no *Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA)*.

Na execución das ditas políticas públicas, o Concello de Vigo dá un paso máis coa súa integración como Socio Titular, mediante acordo plenario de data 30.03.2015, na “*Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana*” da *Federación Española de Municipios y Provincias*, de acordo co disposto no artigo 8 das Normas de Funcionamento e Organización da mesma e cumprir os seus fins estatutarios e co acordo do Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de novembro de 2015.

No marco do desenvolvemento dos estándares de conduta e de mellora continua, foron poñéndose en práctica distintas iniciativas para acadar una maior transparencia na xestión, e na rendición de contas, establecendo unha intensidade superior en relación coas esixencias derivadas dos indicadores legalmente establecidos.

Nesa liña, con data 23 de marzo de 2018 aprobouse pola Xunta de Goberno Local o “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal” (nº de expediente 289/1102), no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno vixente en relación coa avaliación e seguimento do Código no ámbito da administración municipal, seguindo as recomendacións da propia normativa sobre transparencia e dos órganos de control, labores de avaliación e seguimento.

Dentro do ámbito de desenvolvemento do nomeado Plan, tendo presentes os principios xerais recollidos na Lei 19/2013 de actualización periódica, comprensibilidade e acceso sinxelo á información obxecto de publicidade activa, e coa intención de simplificar e sistematizar o subministro da información que se publica no Portal de Transparencia, adoptáronse pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 22 de marzo de 2018 os seguintes acordos:

Primeiro.- *Aprobar o “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal”, no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno, conformado polas seguintes medidas de desenvolvemento do dito Plan, sen prexuízo doutras que se poidan aprobar no mesmo ámbito:*

1. *Elaboración da Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, de carácter anual*
2. *Elaboración das fichas de indicadores de transparencia como instrumento para garantir a actualización e a subministración da información destinada á Publicación no Portal de Transparencia.*





Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

3. *Establecer unha periodicidade mensual para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ao uso do Portal.*
4. *Establecer unha periodicidade trimestral para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ás solicitudes de acceso á información pública.*

Segundo.- *Delegar no concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, o desenvolvemento e execución do Plan, quedando facultado para a adopción de cantas medidas executivas e de desenvolvemento resulten precisas, dando conta das mesmas á Xunta de Goberno Local con carácter anual.*

Terceiro.- *Encomendar á Secretaría de Goberno Local a coordinación do “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal” que contará, para os ditos efectos, coa colaboración de todas as áreas e servizos municipais cara a garantir a correcta execución das medidas aprobadas na contorna do desenvolvemento do Plan.*

Cuarto.- *Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a todos os xefes de Área e de Servizo e ordenar a súa publicación na Intranet municipal, na Sede Electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e polo conxunto da organización municipal.*

Unha vez elaboradas e aprobadas as fichas de indicadores de transparencia como medida de desenvolvemento do Plan de Seguimento e Avaliación da Transparencia e o Bo Goberno do Concello de Vigo, o servizo de Administración electrónica habilitou os trámites electrónicos adecuados na Xestión de expedientes para o envío da información obxecto de publicación no Portal de Transparencia, é procedente elaborar e publicar unha instrución relativa ao procedemento a seguir para enviar á publicación no Portal de Transparencia a información que deba ser obxecto de publicación activa.

Todos os servizos traballaron co apoio do servizo de Administración electrónica para alcanzar a máxima automatización posible nos procesos e sistemas de difusión de datos e contidos con destino ao Portal de Transparencia co obxecto de incrementar a eficiencia.

Nos casos en que esta automatización non é factible e a subida de contidos tense que realizar de forma manual, é necesario determinar unha sistemática de actuación para evitar erros e xerar a menor carga de traballo posible, consolidando un mecanismo único, áxil e apropiado aos principios de actuación administrativa e idiosincrasia municipal.

Ante esta necesidade e buscando superar a calidade e actualización constante na presentación dos contidos, deseñouse unha nova dinámica para facilitar e garantir un uso correcto e trazable de cada publicación.

Esta dinámica baséase nas seguintes regras xerais de actuación:

- Os contidos que se publiquen deben ir asociados a un indicador de transparencia concreto e de acordo co preceptuado para o devandito indicador.





Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

- Toda subida de información debe quedar reflectida na aplicación electrónica Xestión de Expedientes, xa sexa no expediente habitual en que se tramita ese documento/información ou ben noutro creado polo servizo xestor para tal fin.
- Todo documento remitido para a súa publicación debe estar asinado por quen proceda, normalmente a xefatura de servizo/área e a Concellaría de Área, responsabilizándose da mesma.
Quedarán eximidos desta condición aqueles documentos que pola súa natureza de formato débense publicar sen asinar, por exemplo os que sexan en formato odt. Sempre serán complementarios do documento asinado e en ningún caso substituirano.
- As publicacións efectuaranse segundo acordo da Xunta de Goberno Local de 11.10.2018 en sesión ordinaria polo que se aproba a definición dos formatos abertos asociados a cada indicador de transparencia municipal.
Deste xeito, cada departamento municipal é responsable da calidade da información, de velar pola periodicidade na súa actualización e de facelo nos formatos definidos para cada indicador.

Para materializar estas dinámicas nas remisións ao Portal de Transparencia deseñouse un procedemento na Xestión de Expedientes municipal, que garante o cumprimento efectivo da subida e o control posterior dos órganos de fiscalización asociados.

En apoio aos servizos e oficinas tramitadoras, aprobouse unha [“Guía rápida de envío de información ao Portal de Transparencia”](#) mediante instrución 2/2019 da Secretaría do Goberno Local de data 01/07/19, a modo de manual básico e formativo deste procedemento co fin de axilizar e consolidar a publicidade activa de contidos na organización.

Considerábase esencial para o éxito do fomento da cultura da transparencia na organización municipal que os procedementos que leva aparelada a alimentación do Portal de Transparencia fosen maioritariamente levados a cabo coa mesma aplicación coa que se tramitan o resto de procedementos administrativos municipais, aproveitando así a familiaridade cos trámites e o coñecemento xeneralizado do seu funcionamento.

O procedemento de envío de información para a súa publicación no Portal de Transparencia na aplicación de xestión de expedientes municipal xira ao redor de tres trámites dispoñibles para todos os tipos de expedientes administrativos, facilitando así o seu uso por todos os servizos:

1. DPT - Datos para publicación

Trátase dun formulario sinxelo para introducir os datos que serán necesarios para identificar a publicación.

- Título
- Descrición
- Ubicación no portal
- Data da información do documento



Copia do documento - Concello de Vigo

Expediente 688/1102

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Data impresión: 10/12/2019 15:01

Páxina 3 de 6

CSV: 2EECCE-DDCB54-8E3E5D-ARNEZS-3LY273-H1



Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

O formulario inclúe un botón de tradución automática para que o texto apareza publicado en galego e castelán.

DATOS PARA PUBLICACIÓN
Formulario para o expediente número: 616 do 1102

Aceptar
 Cancelar
 Acción Plantilla
 Anexar
 OK & TCR
 Trad Gtl=Es

Título (galego) Título (castelán)
 Descrición (galego) Descrición (castelán)
 Indicar url (endereço) da páxina ou apartados a seguir para chegar a páxina onde se publicará:
 Ubicación no portal
 Data da información do documento

2. CPT - Envío de Correo Electrónico

É un envío de correo electrónico para comunicar ás persoas responsables do Portal de Transparencia da subida da información. O trámite cubre automaticamente:

- Remitente
- Destinatario
- Texto da mensaxe, que recolle os datos que se cubriron previamente no formulario (DPT).

Envío de correo electrónico

Aceptar
 Cancelar
 Acción Plantilla
 Anexar
 OK & TCR

Remitente: @vigo.org
 Destinatario: @vigo.org
 Enviar unha copia ao remitente
 Asunto: Envío publicación portal de transparencia
 Texto da mensaxe
 Achegamos a información para a súa subida ao Portal de Transparencia. TÍTULO GAL: . TÍTULO ESP: .
 DESCRICIÓN GAL: . DESCRICIÓN ESP: . UBICACIÓN: . DATA INFO DOC:

3. PRZ - Alerta prazo tramitación

A información debe actualizarse periódicamente de acordo cos indicadores de transparencia aprobados pola Xunta de Goberno Local e asignados a cada servizo. Para recordar cando debemos actualizar os datos existe o trámite PRZ, Alerta de prazo de tramitación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Expediente 688/1102

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Data impresión: 10/12/2019 15:01

Páxina 4 de 6

CSV: 2EECCE-DDCB54-8E3E5D-ARNEZS-3LY273-H1



Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

A vista do exposto fórmase a seguinte

PROPOSTA:

Primeiro.- Establecer como boa práctica municipal de transparencia e bo goberno, a “Guía rápida de envío de información ao Portal de Transparencia”, aprobada mediante a instrución 2/2019 da Secretaría do Goberno Local, como medida para garantir un envío correcto e trazable de cada publicación.

Segundo.- Aprobar a remisión á *Red de Entidades Locales por la Transparencia y la Participación Ciudadana* da FEMP, da iniciativa no marco das políticas públicas de transparencia e integridade na xestión municipal, para a súa incorporación ao Banco de Boas prácticas.

Terceiro.- Dar traslado da presente ao xefe do Servizo de Administración Electrónica e á Secretaría do Goberno Local e ordenar a súa publicación no Portal de Transparencia.

Conforme a precedente proposta en execución das competencias, en exercicio das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía de data 18/06/2019 e 26/06/2019 e posteriores modificacións, e acordos da Xunta de Goberno Local de datas 20/06/2019 e 04/07/2019, e posteriores modificacións,

RESOLVO:

Prestar conformidade coa mesma, e ordenar a execución nos seus termos.

CCA/xs.

Data da sinatura dixital,





Concello de Vigo

Secretaría do Goberno Local
Expte. 688/1102

A CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL.- PATRICIA RODRÍGUEZ CALVIÑO

Dou fe. A SECRETARIA DO GOBERNO LOCAL-M^a CONCEPCIÓN CAMPOS ACUÑA



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 10/12/2019 15:01

Páxina 6 de 6

Expediente 688/1102

CSV: 2EECCE-DDCB54-8E3E5D-ARNEZS-3LY273-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>