



# TRIBUNAL DE CUENTAS

**Guía para la fiscalización**

**Principio de Transparencia**



*Solo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones, podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos*

*(Preámbulo LTAIBG)*

# ÍNDICE

---

**1** A modo de  
Introducción

**2** El principio de  
transparencia y  
el Tribunal de  
Cuentas

**3** ¿En qué consiste la  
fiscalización del  
sometimiento de la  
actividad económico-  
financiera del sector  
público al principio de  
transparencia?

**4** Estructura de  
la LTAIBG

**5** ¿Cómo debería  
efectuarse la  
comprobación del  
objetivo de  
transparencia?

**6** ¿Cómo se refleja la  
comprobación del  
objetivo de  
transparencia en los  
informes de  
fiscalización?

**7** Entrada en  
vigor

Anexos



## 1.

## A modo de introducción



El **principio de transparencia** es un principio de nuestro ordenamiento jurídico que, además de gozar de eficacia normativa sustantiva, informa la práctica totalidad de la actuación administrativa.

Son muchas las normas con rango de ley reguladoras de concretos sectores de actividad que, además de proclamar explícitamente la aplicación del principio de transparencia, singularizan los aspectos en que este principio se concreta (así, la legislación reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público; la legislación presupuestaria; las leyes reguladoras de las subvenciones y de los contratos el sector público; las leyes reguladoras del sector eléctrico, del mercado de valores, de las telecomunicaciones, en relación con la regulación de esos mercados y con la actuación de los órganos reguladores; la legislación electoral general en relación con la actuación de la Administración electoral; la legislación reguladora de las actividades de los altos cargos, etc.).

En este contexto, la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)* tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tal y como proclama su artículo primero. En particular, en lo que se refiere a la denominada publicidad activa, la *LTAIBG* establece un verdadero catálogo de obligaciones para los sujetos incluidos en su ámbito de aplicación, que habrán de difundir determinada información sin esperar una solicitud concreta de los administrados, incluyendo datos sobre información institucional, organizativa y de planificación, de relevancia jurídica y de naturaleza económica, presupuestaria y estadística.

Asimismo, hay que tener en cuenta que **todas las Comunidades Autónomas han aprobado leyes de transparencia autonómicas y cuentan con portales de transparencia propios**. Igualmente, hay **normas aprobadas por las Entidades Locales en materia de transparencia**.



## 2.

## El principio de transparencia y el Tribunal de Cuentas







La Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, por la que se modifican varias normas, entre las que se encuentra la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, dio la siguiente redacción a su artículo 9.1: *“La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas se referirá al sometimiento de la actividad económico-financiera del sector público a los principios de legalidad, eficiencia, economía, **transparencia**, así como a la sostenibilidad ambiental y la igualdad de género”.*

A este respecto, tanto las directrices técnicas como los informes de fiscalización incluyen, con carácter general, el siguiente párrafo:

*“Asimismo, se abordarán las cuestiones relacionadas con las previsiones contenidas (...) en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el supuesto de que guarden relación con el objeto de las actuaciones fiscalizadoras”.* Por lo tanto, es la relación con el ámbito objetivo de las actuaciones la que determina si el cumplimiento del principio transversal de transparencia es susceptible de comprobación o no, efectuándose las comprobaciones que en cada caso se entiende que guardan relación con el mismo.

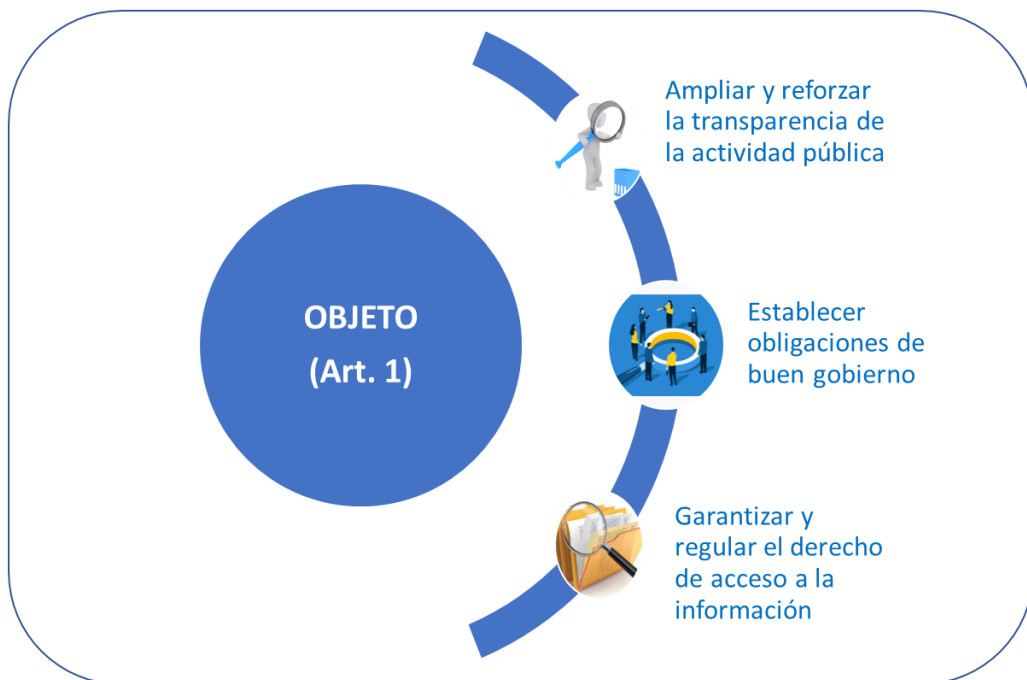
El cumplimiento del principio de transparencia, además de la atención parcial de la que ha sido objeto en muchos de los informes de fiscalización aprobados en los últimos años, ha sido también objeto específico de la actividad fiscalizadora del Tribunal de Cuentas, conformando el ámbito objetivo singularizado de algunas fiscalizaciones, como las siguientes:

-  *Informe de Fiscalización sobre el cumplimiento del principio de transparencia establecido en la legislación sobre estabilidad presupuestaria, en relación con los presupuestos generales del estado para los ejercicios 2007 y 2008.* Aprobado por el Pleno el 30 de junio de 2011.
-  *Informe de fiscalización del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, ejercicios 2016 y 2017.* Aprobado por el Pleno el 28 de febrero de 2019.
-  *Informe de fiscalización del cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en las entidades locales.* Aprobado por el Pleno el 22 de diciembre de 2020.
-  *Moción sobre la necesidad de adaptar la regulación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, al marco institucional de las entidades locales.* Aprobada por el Pleno el 21 de diciembre de 2022.

### 3. ¿En qué consiste la fiscalización del sometimiento de la actividad económico-financiera del sector público al principio de transparencia?



Sin perjuicio de que, en función del objeto de cada fiscalización puedan existir obligaciones específicas de transparencia establecidas en su normativa especial, con carácter general deberá verificarse que las entidades fiscalizadas, en relación con la materia objeto de la fiscalización, cumplen lo dispuesto en la *LTA/BG*.



**El objetivo de esta guía** es proporcionar herramientas para poder determinar qué aspectos de la *LTA/BG* hay que fiscalizar y qué comprobaciones y pruebas hay que realizar, tanto de carácter general como específicas, todo ello teniendo en cuenta los ámbitos objetivo y subjetivo de la fiscalización.



## 4.

## Estructura de la LTAIBG



- Título preliminar (art. 1)
- Título I. Transparencia de la actividad pública (arts. 2 a 24)
  - Capítulo I. Ámbito subjetivo de aplicación
  - Capítulo II. Publicidad activa
  - Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública
- Título II. Buen gobierno (arts. 25 a 32)
- Título III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (arts. 33 a 40)
- Ocho disposiciones adicionales
- Nueve disposiciones finales



Las comprobaciones a realizar en relación con el objetivo de transparencia se van a efectuar sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los capítulos II **Publicidad activa** y III **Derecho de acceso a la información pública**, en lo que guarde relación con los ámbitos objetivo y subjetivo de la fiscalización.



5.

## ¿Cómo debería efectuarse la comprobación del objetivo de transparencia?



Para la realización de las actuaciones de comprobación de que se cumple con las exigencias de transparencia habría que tener en cuenta lo siguiente:

- **En relación con el ámbito objetivo de la fiscalización:**
  - Si la fiscalización es sobre el conjunto de la actividad de una entidad: se verificará el cumplimiento de la transparencia mediante la aplicación de un programa de trabajo normalizado o una adaptación al mismo (ver punto 5.5 de esta guía), con independencia del tipo de fiscalización a realizar (cumplimiento, financiera, operativa, regularidad o integral).
  - Si la fiscalización es sobre un aspecto concreto de la entidad o una actividad específica de esta: las comprobaciones de transparencia se dirigirán al cumplimiento aquellos aspectos de la *LTAIBG* relacionados con la materia objeto de la fiscalización. Es decir, **no se trata en ningún caso de efectuar un análisis completo de la transparencia en la entidad fiscalizada**, sino de aquellos aspectos relacionados con el ámbito objetivo, sobre los que se diseñarán las oportunas verificaciones con el fin de valorar el cumplimiento de la transparencia (ver en el anexo 8 ejemplos de pruebas a efectuar).
- **En relación con el ámbito subjetivo de la fiscalización:** en el supuesto de fiscalizaciones horizontales o en las que el ámbito subjetivo lo constituyan varias entidades, las comprobaciones de transparencia se circunscribirán a aquellos aspectos de la *LTAIBG* relacionados con la materia objeto de la fiscalización, si bien su alcance podrá modularse en función del número de entidades fiscalizadas.

Los **criterios** a considerar para valorar el cumplimiento de la transparencia, con independencia de los ámbitos objetivo y subjetivo, son los siguientes:

| INFORMACIÓN PUBLICADA | ATRIBUTOS DE LA INFORMACIÓN | SOPORTE WEB                      |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| Contenidos            | Accesibilidad               | Accesibilidad                    |
| Forma                 | Claridad                    | Estructuración                   |
| Actualización         | Estructuración              | Lugar de publicación             |
|                       | Reutilización               | Disponibilidad del <i>banner</i> |





Los anteriores criterios se contienen en la metodología **MESTA** de evaluación y seguimiento de la transparencia de la actividad pública, aplicada por el **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno** en las evaluaciones que realiza.

Ver anexo 1. Variables para la valoración del cumplimiento del objetivo de transparencia.

Teniendo en cuenta los criterios y las variables anteriores, en la comprobación de la transparencia se seguirán los siguientes **ítems**:

## 5.1. Memorando de planificación

El análisis del cumplimiento del objetivo de transparencia comienza en la fase de planificación de las actuaciones a realizar en una fiscalización.

Tras la realización de los trabajos preliminares, el **memorando de planificación** contendrá el detalle de, al menos, las siguientes cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la transparencia:

- ☞ Aspectos de la *LTAIBG* objeto de comprobación en la fiscalización.
- ☞ En su caso, aspectos relevantes como:
  - Criterios para determinar si se ha incumplido o cumplido total o parcialmente lo dispuesto en la *LTAIBG* en los aspectos objeto de comprobación en la fiscalización.
  - La valoración de la importancia del cumplimiento de determinados artículos, pudiendo clasificarse en alta, media o baja, en relación con el objeto de la fiscalización, con la correspondiente justificación que respalde dicha valoración.
- ☞ Pruebas a realizar durante la fiscalización: cuestionario previo, programa de trabajo normalizado o una adaptación al mismo y comprobaciones específicas.

Asimismo, en el memorando de planificación se recogerán, en su caso, los aspectos más significativos de los informes que sobre la entidad fiscalizada hubiera emitido el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o los Consejos de Transparencia creados por las Comunidades Autónomas. De manera adicional, y lógicamente teniendo en cuenta la diferente consideración que debe darse respecto a los resultados emitidos por los anteriores organismos, se podrán consultar los informes de otras organizaciones cuyo objeto sea el análisis de la transparencia (ej.: Transparencia internacional).

En el caso de que no guardara relación con la materia fiscalizada, el memorando deberá contener **la motivación de por qué no se considera oportuna la realización**



**de la comprobación del principio de transparencia**, debiendo indicarse los motivos, causas o circunstancias que justifican su no realización.

## 5.2. Directrices Técnicas

Cuando guarde relación con la materia fiscalizada, **el análisis y comprobación de la transparencia se considerará un objetivo específico de la fiscalización**, y así debe hacerse constar en las directrices técnicas y, posteriormente, en el apartado I del informe.

Cuando se refleje el ámbito temporal de la fiscalización hay que precisar que el análisis de la transparencia se efectúa en el momento de realizar los trabajos de campo, por lo que no va a coincidir con dicho ámbito temporal.

Dentro del apartado de **Áreas de trabajo y procedimiento**, las directrices técnicas deberán recoger las actuaciones a realizar en la comprobación del principio de transparencia.

En sentido opuesto, cuando se decida que **no procede verificar la transparencia** como consecuencia de la naturaleza de los ámbitos objetivos y/o subjetivo de la fiscalización, en el apartado de **Tipo de fiscalización y objetivos generales** de las directrices técnicas, se motivará suficientemente las razones de esta decisión.

Se proponen los siguientes **párrafos a título de ejemplo** para reflejar en las Directrices Técnicas y en el Informe que no se van a efectuar comprobaciones de la transparencia:

- ☞ No se abordarán / han abordado cuestiones relacionadas con las previsiones contenidas en la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*, por no contener esta norma ningún requerimiento con el objeto de las actuaciones fiscalizadoras.
- ☞ No se examinará / ha examinado el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia de la información pública, al haberse aprobado el XX de XX de 202X una fiscalización que aborda la misma materia o tratarse de un informe de seguimiento de recomendaciones.

## 5.3. Cuestionario inicial

El cuestionario inicial recoge las preguntas a formular durante los trabajos preliminares o de campo de la fiscalización, en relación con el cumplimiento por la entidad



fiscalizada de lo establecido en la *LTAIBG*, en relación con la materia objeto de la fiscalización.

El objetivo principal del cuestionario es obtener información sobre cómo se articula en la entidad fiscalizada el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, qué estructura ha diseñado para ese fin, si se han conformado Unidades de Transparencia, cuáles son los recursos humanos y materiales asignados a estas Unidades, si existe un manual de funcionamiento o protocolo de actuación, actualización de la información de los contenidos de transparencia, registro de las actuaciones efectuadas, posibles informes de evaluación, control o gestión de las unidades, entre otras cuestiones. Y todo lo anterior, como se ha mencionado anteriormente, en lo referente al ámbito objetivo de la fiscalización.

Asimismo, se preguntará sobre la existencia de **normativa autonómica, local o específica** aplicable a este ámbito, y sobre la existencia de acuerdos internos adoptados por la entidad fiscalizada en relación con la aplicación de la *LTAIBG*.

Ver [anexo 2](#). Cuestionario inicial.

## 5.4. Programa de trabajo normalizado

Se aplicará un programa de trabajo normalizado con todas las comprobaciones a efectuar en las fiscalizaciones integrales o que afecten a una entidad en su conjunto o cuando el equipo fiscalizador lo considere oportuno en función de los objetivos de la fiscalización.

El objetivo principal de aplicar este programa de trabajo es dotar de homogeneidad a las comprobaciones efectuadas, de forma que todos los informes de fiscalización recojan los resultados derivados de la realización de las mismas pruebas.

La aplicación de este programa de trabajo, además de sistematizar y homogeneizar el análisis del objetivo transversal de transparencia, va a permitir la emisión por el Tribunal de Cuentas de memorias, informes anuales o de síntesis sobre el cumplimiento de la transparencia por los entes fiscalizados.






No obstante, si se considera oportuno por el equipo fiscalizador, se podrán diseñar comprobaciones adicionales a las del programa de trabajo normalizado, suprimir comprobaciones por no ser de aplicación o adaptar las comprobaciones propuestas.

Ver [anexo 3](#). Programa de trabajo normalizado.



## 5.5. Adaptaciones del programa de trabajo normalizado

Se definen una serie de comprobaciones específicas a efectuar en aquellas fiscalizaciones en las que, por los ámbitos objetivo o subjetivo de la fiscalización, se considere necesario para completar el análisis del cumplimiento de la transparencia:

-  Sector público autonómico ([anexo 4](#)).
-  Sector público local ([anexo 5](#)).
-  Sector público empresarial y de otros entes estatales ([anexo 6](#)).
-  Sector público fundacional ([anexo 7](#)).
-  Partidos políticos ([anexo 8](#)).

Ver [anexo 9](#). Ejemplos de tipos de pruebas a efectuar en la comprobación de la transparencia.



## 6.

# ¿Cómo se refleja la comprobación del objetivo de transparencia en los informes de fiscalización?



El informe de fiscalización reflejará las incidencias detectadas, las conclusiones, en las que se incluirán, en su caso, las buenas prácticas observadas, y las recomendaciones. En los informes de fiscalización no se recogerán baremaciones generales ni aspectos cuantitativos globales del cumplimiento de la transparencia (actuaciones que ya realiza el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno).

Con el objeto de normalizar cómo ha de reflejarse en el informe el trabajo realizado sobre transparencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

### 6.1. Resultados de la fiscalización

En el apartado de **Resultados de la fiscalización** se reflejarán las incidencias detectadas tras la realización de las comprobaciones efectuadas, identificando el artículo de la norma al que se refieren, con el siguiente detalle:

- ☞ Irregularidades detectadas en la realización del cuestionario inicial, del programa de trabajo normalizado o de sus adaptaciones y de las comprobaciones específicas.
- ☞ Buenas prácticas implementadas por la entidad fiscalizada en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. A modo de ejemplo, la *transparencia voluntaria* o aquella información adicional publicada por las entidades fiscalizadas, aunque no esté obligada a hacerlo.

### 6.2. Conclusiones y recomendaciones

Se recogerán en un subapartado las conclusiones obtenidas de la comprobación del principio de transparencia, reflejando las incidencias más significativas observadas y distinguiendo las referidas a la publicidad activa de las relativas al derecho de acceso a la información.

Se propondrán las medidas que se consideren adecuadas para la consecución del cumplimiento del principio de transparencia a la vista de los resultados o conclusiones de la fiscalización.

Se incluirán las buenas prácticas observadas.



7.

## Entrada en vigor

La aplicación de lo dispuesto en esta guía debería producirse para aquellas actuaciones fiscalizadoras cuyo Acuerdo de Inicio se apruebe por el Pleno del Tribunal de Cuentas a partir de 2024.





## Anexo 1 – Variables para la valoración del cumplimiento del objetivo de transparencia

| <b>INFORMACIÓN PUBLICADA</b>       | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|------------------------------------|---|
| CONTENIDO PUBLICACIÓN              | % contenidos obligatorios publicados en la web/sede electrónica, respecto del total exigidos en la Ley.   |
| FORMA DE PUBLICACIÓN               | % de información publicada obligatoria que publica de forma directa, respecto del total de información publicada exigida por Ley, entendiendo que la forma directa ocurre cuando la propia web la ofrece directamente o bien existen enlaces que te dirigen a su contenido directamente |
| ACTUALIZACIÓN DE LA PUBLICACIÓN    | Mide si la información dispone de fecha de actualización y de si es cercana a la fecha de consulta de la información.   |
| <b>ATRIBUTOS DE LA INFORMACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| ACCESIBILIDAD                      | Nivel de facilidad o dificultad de acceso electrónico a la información desde la web. Se mide en número de clics.  |
| CLARIDAD/COMPRESIÓN                | Comprensibilidad o claridad en el lenguaje utilizado en el contenido de la información.   |
| ESTRUCTURADA                       | Estructuración de la información: datos en la misma sección, apartado de la web o bajo la misma rúbrica o título identificativo.  |
| REUTILIZACIÓN                      | Proporción del contenido publicado en formato reutilizable, respecto del total del contenido de la información publicada.   |
| <b>SOPORTE WEB</b>                 | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| LUGAR DE PUBLICACIÓN               | Existencia o no y ubicación en un lugar específico de la web con la información sobre transparencia activa. Debe contener la palabra “transparencia”.   |
| ACCESIBILIDAD                      | Grado de cumplimiento de accesibilidad a los portales de la AGE, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.   |
| ESTRUCTURA                         | Estructuración del lugar electrónico donde reside la información; sistematización, agrupación en el mismo lugar, sección o división de la página o el portal bajo una misma rúbrica o título identificativo.  |
| BANNER                             | Disponibilidad de banner o vínculo específico al Portal de Transparencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública o al centralizado en el ámbito territorial correspondiente.   |



## Anexo 2 – Modelo de cuestionario previo

1. ¿Existe un Portal de Transparencia?
2. ¿Se publica información adicional a la que figura en la Ley de Transparencia de interés para la ciudadanía?
3. ¿Existe normativa autonómica o local en el ámbito de la transparencia aplicable a la entidad?
4. ¿Existen acuerdos internos adoptados en la entidad en relación con la aplicación de la *LTAIBG*?
5. ¿Cómo se articula el cumplimiento de las obligaciones de transparencia?
6. ¿Tiene servicios designados como Unidad/es de Información?
7. ¿Cuál es la dependencia orgánica y funcional de las Unidades de Información?
8. ¿Cuáles son los recursos humanos y materiales asignados a las Unidades de Información?
9. ¿Existe alguna aplicación informática de gestión y control de las obligaciones de transparencia?
10. ¿Se encuentran definidas las funciones de las Unidades de Información?
11. ¿Existe un manual de procedimiento o protocolo de actuación de las Unidades de Información?
12. ¿Existe un registro de actuaciones efectuadas por las Unidades de Información?
13. ¿Emiten informes de evaluación, seguimiento o gestión las Unidades de Información?
14. ¿Se publican datos personales o especialmente protegidos? En su caso, medidas adoptadas para cumplir con lo dispuesto en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.
15. ¿Se han previsto medidas para el acceso a la información a personas con discapacidad?

En función de las respuestas obtenidas, se solicitará información complementaria.





### Anexo 3 – Modelo de programa de trabajo normalizado

| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones   | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|---|--------------------|-------------------|
| 5.3             | 1. Protección de datos de carácter personal                     |    |    |     |                             | Verificar que cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos | En aquellas organizaciones o entes de elevada dimensión, esta comprobación se efectuará sobre una muestra de datos. |                    |                   |
| 5.4             | 1. Información en <b>sedes electrónicas</b> o páginas web       |    |    |     |                             | Se informará si es en página propia o ajena.   |   |                    |                   |
| 5.4             | 2. Información de una manera <b>clara</b> , y entendible        |    |    |     |                             | Lenguaje fácil de entender por el público general. La información compleja se acompaña de comentarios, glosarios, textos introductorios o similares. |   |                    |                   |
| 5.4             | Información estructurada  |    |    |     |                             | Estructuración de la información: datos en la misma sección, apartado de la web o bajo la misma rúbrica o título identificativo.                     |   |                    |                   |
| 5.4             | 3. Información preferiblemente en <b>formatos</b> reutilizables |    |    |     |                             | Se deben identificar/valorar los formatos disponibles.   | Se establecen como prioritarios los formatos JSON, XML, CSV, TXT y Excel  |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido  | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|--|--|--------------------|-------------------|
|                 |  |    |    |     |                             | Los formatos reutilizables son aquellos que pueden ser procesados por herramientas informáticas.   |  |                    |                   |
| 5.5             | 4. La información publicada de <b>acceso</b> fácil y gratuito                            |    |    |     |                             | Número de clics para acceder a la información desde la página principal de transparencia.<br>El rango de 3 a 8 clics se considera aceptable.<br>Se deben realizar las actuaciones dirigidas a comprobar la gratuidad de la información | El nº de clics habrá que comprobarlo en cada apartado del contenido. |                    |                   |
| 5.5             | 5. Información de manera que resulte accesible para las personas con <b>discapacidad</b> |    |    |     |                             | Se deben identificar/valorar los métodos alternativos a la lectura disponibles.  |  |                    |                   |
| 6.1             | 6. <b>Funciones</b> de la entidad  |    |    |     |                             | Verificar que se recogen todas las funciones establecidas en la normativa en vigor.  |  |                    |                   |
| 6.1             | 7. <b>Normativa</b> que es de aplicación   |    |    |     |                             | Verificar que se recoge toda la normativa de aplicación.   |  |                    |                   |
| 6.1             | 8. 1 Estructura <b>organizativa</b> y el   |    |    |     |                             | Verificar que la estructura organizativa   |  |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido  | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|--|--|--------------------|-------------------|
|                 | organigrama actualizado  |    |    |     |                             | y el organigrama se corresponden con la realidad y están actualizado.  |  |                    |                   |
| 6.1             | 8.2 Existe identificación de los responsables de la Entidad con su perfil y trayectoria profesional.   |    |    |     |                             | Verificar la actualización del perfil y la trayectoria profesional   |  |                    |                   |
| 6.2             | 9. <b>Planes y programas anuales</b> y plurianuales con sus <b>objetivos</b> concretos, y las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución  |    |    |     |                             | Verificar la existencia de los documentos de publicación obligatoria   | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 6.2             | 10. Grado de <b>cumplimiento</b> de los resultados y si son objeto de evaluación y publicación periódica junto con los <b>indicadores</b> de medida y valoración                                     |    |    |     |                             | Verificar la existencia de evaluaciones, indicadores y criterios de valoración   | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 7.a             | 11. Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos |    |    |     |                             | Se debe publicar, dentro del mes siguiente a su adopción, un listado completo de las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares, resoluciones de carácter normativo u otros documentos con similares | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido  | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
|                 |  |    |    |     |                             | características que no hayan sido previamente objeto de publicación, o tengan efectos jurídicos frente a terceros.  |  |                    |                   |
| 7.b y c         | 12. <b>Anteproyectos</b> de Ley, proyectos de Decretos Legislativos y proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda |    |    |     |                             | <p>b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.</p> <p>c) Los proyectos de reglamentos cuya iniciativa les corresponda se harán públicos en el momento en que, en su caso, se sometan al trámite de audiencia o información pública. Se debe tener acceso</p> | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|--|--------------------|-------------------|
|                 |   |    |    |     |                             | al contenido completo de los documentos.   |  |                    |                   |
| 7.d             | 13. <b>Memorias</b> e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo |    |    |     |                             | Verificar la existencia de las memorias e informes, en especial, la memoria de análisis de impacto normativo regulada por el RD 1083/2009. | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 7.e             | 14. Documentos que deban ser sometidos a un período de <b>información pública</b> durante su tramitación  |    |    |     |                             | Verificar que se ha producido la audiencia pública y que se ha cumplido el plazo de información pública.                                   | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
| 8.1.a           | 15. <b>Contratos</b> , indicando: objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que se ha publicitado, número de licitadores, identidad del adjudicatario, modificaciones del contrato y las decisiones de desistimiento y renuncia (en el caso de los contratos menores, al menos, trimestralmente) |    |    |     |                             | Verificar que se publica la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria en relación con la contratación, y que se cumplen los plazos establecidos. Se incluirá un vínculo a su perfil del contratante en la correspondiente plataforma de contratación. | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 8.1.a           | 16. Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos  |    |    |     |                             | Verificar la distribución estadística por tipo de procedimiento contractual.  |  |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
| 8.1.a           | Datos estadísticos sobre el porcentaje de participación en contratos adjudicados, tanto en relación con su número como en relación con su valor, de la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes) |    |    |     |                             | Verificar la distribución estadística por categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes)<br>Verificar que la publicación de esta información se realizará semestralmente, a partir de un año de la publicación de la norma. | La categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes), entendidas como tal según el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, |                    |                   |
| 8.1.b           | <b>17. Convenios</b> suscritos, indicando: partes firmantes, objeto, plazo de duración, modificaciones, obligados a la realización de las prestaciones y las obligaciones económicas convenidas                         |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a los convenios suscritos con el detalle previsto.  |  |                    |                   |
| 8.1.b           | <b>18. Encomiendas de gestión</b> , indicando: objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones (con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido                                 |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a las encomiendas de gestión suscritas con el detalle previsto.   |  |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|---------------|--------------------|-------------------|
|                 | para la adjudicación e importe)   |    |    |     |                             |  |               |                    |                   |
| 8.1.c           | 19. <b>Subvenciones</b> y ayudas públicas concedidas, indicando: importe, objetivo o finalidad y beneficiarios  |    |    |     |                             | Verificar si se identifica el programa y crédito presupuestario al que se imputan. Personas beneficiarias, previa disociación de datos de carácter personal. |               |                    |                   |
| 8.1.d           | 20. <b>Presupuestos</b> , indicando: descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera |    |    |     |                             | Informe elaborado en virtud del artículo 17.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.          |               |                    |                   |
| 8.1.e           | 21. <b>Cuentas anuales</b> y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo.   |    |    |     |                             | Verificar la completitud de las cuentas anuales y su vigencia. Verificar la publicación de las cuentas anuales de las cuentas instrumentales.                |               |                    |                   |





| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
|                 |   |    |    |     |                             | Quando la actividad fiscalizadora se refiera a CCAA o a Entidades que de ellas dependan, los IA se remitirá a la Asamblea Legislativa correspondiente y se publicará también en su Boletín Oficial. |               |                    |                   |
| 8.1.f           | 22. <b>Retribuciones</b> percibidas de los altos cargos y máximos responsables de las entidades y las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono del cargo                                       |    |    |     |                             | Verificar que se incluye las que corresponden a los que hayan cesado cuando ya se haya iniciado el ejercicio presupuestario siguiente.  |               |                    |                   |
| 8.1.g           | 23. <b>Resoluciones</b> de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos |    |    |     |                             | Verificar la compatibilidad, sean o no altos cargos. También se extiende la obligación para los cargos asimilados a los anteriores por la normativa autonómica o local.                             |               |                    |                   |
| 8.1.h           | 24. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos  |    |    |     |                             | Este artículo solo es de aplicación a las Entidades Locales   |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
|                 | previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.                                   |    |    |     |                             |   |               |                    |                   |
| 8.1.i           | 25. Información estadística necesaria para valorar el grado de <b>cumplimiento y calidad</b> de los servicios públicos. |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información estadística que permita valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos. Lo define cada Administración y no se deben realizar para este único propósito. Se realizará sobre actividades de titularidad administrativa que consisten en la prestación de servicios a los ciudadanos. Verificar la publicación de las encuestas sobre equipamientos y el coste de los servicios públicos. |               |                    |                   |
| 8.3             | 26. 26. Relación de <b>bienes inmuebles</b> de propiedad de la entidad o sobre los que ostente algún derecho real       |    |    |     |                             | Efectuar un posible contraste de la información con lo reflejado en la Central de Información de Bienes Inventariables  |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido | SI | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|-----------|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
|                 |           |    |    |     |                             | del Estado y en el Inventario General de Bienes Inmuebles del Sistema de la Seguridad Social. |               |                    |                   |



## Anexo 4 – Sector público autonómico: Pruebas específicas a efectuar en la comprobación de la transparencia

### **Normativa autonómica propia:**

Comprobar si existe normativa autonómica propia con mayores requerimientos que la *LTAIBG*. En caso positivo, los aspectos a verificar, que serían adicionales a los previstos en el programa de normalizado, deberían preverse en la planificación de la fiscalización. En caso negativo, se aplicaría el programa de trabajo normalizado.

### **Órgano propio autonómico análogo al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno:**

- ☞ Comprobar si la normativa propia de cada Comunidad exige la creación de un órgano propio análogo al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y verificar el cumplimiento de esta obligación.
- ☞ Analizar si las normas de creación de este órgano prevén funciones análogas a las previstas en la *LTAIBG* para el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, identificando las no previstas en aquella normativa.
- ☞ Comprobar la posible existencia de convenios entre la Comunidad y el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estatal y, en caso positivo, verificar que las funciones encomendadas a este en virtud del convenio alcanzan la totalidad de las asignadas a dicho órgano, bien en la *LTAIBG* o bien en la normativa propia autonómica.
- ☞ Comprobar la existencia de informes sobre el cumplimiento de los requerimientos de publicidad activa y seguimiento sobre sus resultados, poniendo de manifiesto los resultados más relevantes.



## Anexo 5 – Sector público local: Pruebas específicas a efectuar en la comprobación de la transparencia

### Cuestiones generales:

| Artículo LTAIBG | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
| 5.4             | 1. Información en <b>sedes electrónicas</b> o páginas web                                |    |    |     |                             | Se informará si se utiliza un esquema o modelo proporcionado por otra institución o entidad, pública o privada.   | La utilización de esquemas normalizados facilita el cumplimiento de la LTAIBG. |                    |                   |
| 5.4             | 2. Información en <b>sedes electrónicas</b> o páginas web sobre entidades instrumentales |    |    |     |                             | Verificar si la publicación de la información de las entidades instrumentales se realiza en sus páginas web/sedes electrónicas o en la de su entidad principal. |  |                    |                   |

### Obligaciones específicas de publicidad activa en el ámbito local:

| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 6.1             | Normativa de aplicación                           |    |    |     |                             | Normativa “externa” (estatal/autonómica) y normativa propia.                                     |               |                    |                   |
| 6.1             | Normativa de aplicación                           |    |    |     |                             | Estatutos y normativa aplicable a las entidades instrumentales.                                  |               |                    |                   |
| 6.1             | Estructura organizativa y organigrama actualizado |    |    |     |                             | Información sobre órganos sectoriales (ej. Concejalías) y territoriales (ej. Juntas de distrito) |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|--|--|--------------------|-------------------|
| 6.2             | Planes y programas anuales y plurianuales                            |    |    |     |                             | Información sobre planes específicos de ámbito local: urbanísticos, medio ambiente, movilidad, ahorro energético, etc. |  |                    |                   |
| 8.1.c           | Subvenciones y ayudas públicas                                       |    |    |     |                             | Dotaciones económicas a los grupos políticos   | Puede estar en otro apartado de la web de la entidad             |                    |                   |
| 8.1.f           | Retribuciones percibidas por los altos cargos y máximos responsables |    |    |     |                             | Percepciones recibidas por los responsables por cualquier concepto: retribuciones, asistencias, dietas, etc.           | Dificultad para identificar los altos cargos en el ámbito local. |                    |                   |
| 8.1.h           | Declaraciones anuales de bienes y actividades (art. 75.7 LRBRL)      |    |    |     |                             | Declaración de bienes patrimoniales, actividades y de participación en sociedades.                                     | También se exige en la LRBRL una declaración de incompatibilidad |                    |                   |



## Anexo 6 – Sector público empresarial y de otros entes estatales: Pruebas específicas a efectuar en la comprobación de la transparencia

1. Las obligaciones del derecho de acceso a la información pública son exigibles a las **sociedades mercantiles estatales** (siempre que la participación, directa o indirecta, pública en el capital social de dichas sociedades mercantiles sea superior al cincuenta por ciento, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 19/2013), con las especificidades que se indican a continuación.
2. En relación al artículo 6 de la *LTAIBG*, las **sociedades estatales** solo están sometidas a las obligaciones del apartado 1 de dicho artículo:

| Artículo LTAIBG | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 6.1             | 6. <b>Funciones</b> de la entidad  |    |    |     |                             | Verificar que se recogen todas las funciones establecidas en la normativa en vigor.                           |               |                    |                   |
| 6.1             | 7. <b>Normativa</b> que es de aplicación   |    |    |     |                             | Verificar que se recoge toda la normativa de aplicación.  |               |                    |                   |
| 6.1             | 8.1 Estructura <b>organizativa</b> y el organigrama actualizado.                                     |    |    |     |                             | Verificar que la estructura organizativa y el organigrama se corresponden con la realidad y está actualizado. |               |                    |                   |
| 6.1             | 8.2 Existe identificación de los responsables de la Entidad con su perfil y trayectoria profesional. |    |    |     |                             | Verificar la actualización del perfil y la trayectoria profesional  |               |                    |                   |

3. Del artículo 8, son de aplicación los siguientes apartados. Figuran sombreados aquellos apartados que requieren alguna prueba específica en los análisis del cumplimiento (apartados 8.1.c,d,e):



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
| 8.1.a           | 15. <b>Contratos</b> , indicando: objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que se ha publicitado, número de licitadores, identidad del adjudicatario, modificaciones del contrato y las decisiones de desistimiento y renuncia (en el caso de los contratos menores, al menos, trimestralmente) |    |    |     |                             | Verificar que se publica la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria en relación con la contratación, y que se cumplen los plazos establecidos | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 8.1.a           | 16. Datos <b>estadísticos</b> sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos   |    |    |     |                             | Verificar la distribución estadística por tipo de procedimiento contractual.  |  |                    |                   |





| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1.b           | 17. <b>Convenios</b> suscritos, indicando: partes firmantes, objeto, plazo de duración, modificaciones, obligados a la realización de las prestaciones y las obligaciones económicas convenidas                         |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a los convenios suscritos con el detalle previsto.  |               |                    |                   |
| 8.1.b           | 18. <b>Encomiendas de gestión</b> , indicando: objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones (con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe) |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a las encomiendas de gestión suscritas con el detalle previsto.   |               |                    |                   |
| 8.1.c           | 19. <b>Subvenciones</b> y ayudas públicas concedidas, indicando: importe, objetivo o finalidad y beneficiarios  |    |    |     |                             | Normalmente las sociedades no conceden subvenciones, salvo aquellas que tengan en su objeto social esa actividad. En el caso de que se prevea la concesión: será de aplicación el contenido del programa de trabajo |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|---------------|--------------------|-------------------|
|                 |   |    |    |     |                             | general que figura en el Anexo 3.  |               |                    |                   |
| 8.1.d           | 20. <b>Presupuestos</b> , indicando: descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera |    |    |     |                             | Los presupuestos de las sociedades mercantiles aun no teniendo carácter limitativo, tienen que elaborarse, aprobarse y liquidarse según lo previsto en la legislación presupuestaria y la contable. Y por ello, deben publicarse en la página web de la cada sociedad o incluirse un link a la página web de la Intervención General de la Administración del Estado.<br><br>Informe elaborado en virtud del artículo 17.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas   | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1.e           | 21. <b>Cuentas anuales</b> y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo.   |    |    |     |                             | <p>Verificar la completitud de las cuentas anuales y su vigencia.</p> <p>Verificar que se informa del envío de las cuentas al Registro Mercantil y la admisión de la inscripción de las mismas por éste.</p> |               |                    |                   |
| 8.1.f           | 22. <b>Retribuciones</b> percibidas de los altos cargos y máximos responsables de las entidades y las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono del cargo                                       |    |    |     |                             | Verificar que se incluye las que corresponden a los que hayan cesado cuando ya se haya iniciado el ejercicio presupuestario siguiente.   |               |                    |                   |
| 8.1.g           | 23. <b>Resoluciones</b> de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos |    |    |     |                             | Verificar la compatibilidad, sean o no altos cargos. También se extiende la obligación para los cargos asimilados a los anteriores por la normativa autonómica o local.                                      |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1.i           | 25. Información estadística necesaria para valorar el grado de <b>cumplimiento y calidad</b> de los servicios públicos. |    |    |     |                             | <p>Verificar la publicación de la información estadística que permita valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos. Lo define cada Administración y no se deben realizar para este único propósito. Se realizará sobre actividades de titularidad administrativa que consisten en la prestación de servicios a los ciudadanos.</p> <p>Verificar la publicación de las encuestas sobre equipamientos y el coste de los servicios públicos.</p> |               |                    |                   |

4. Los artículos 6.2, 7, 8.1.h, 8.2 y 8.3 de la *LTAIBG* **NO** son de aplicación a las empresas públicas.



## Anexo 7 – Sector público fundacional: Pruebas específicas a efectuar en la comprobación de la transparencia

1. Las obligaciones del derecho de acceso a la información pública son exigibles a las **fundaciones públicas de ámbito estatal**, con las especificidades que se indican a continuación.
2. La legislación específica aplicable a las fundaciones estatales que determinan su marco jurídico específico, que afectan a sus obligaciones de transparencia, son la *Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones*, y el *Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal*.
3. En relación al artículo 6 de la LTAIBG, las **fundaciones** solo están sometidas a las obligaciones del apartado 1 de dicho artículo:

| Artículo LTAIBG | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 6.1             | 6. <b>Funciones</b> de la entidad  |    |    |     |                             | Verificar que se recogen todas las funciones establecidas en la normativa en vigor.                             |               |                    |                   |
| 6.1             | 7. <b>Normativa</b> de aplicación  |    |    |     |                             | Verificar que se recoge toda la normativa de aplicación.  |               |                    |                   |
| 6.1             | 8.1 Estructura <b>organizativa</b> y el organigrama actualizado.                                     |    |    |     |                             | Verificar que la estructura organizativa y el organigrama se corresponden con la realidad y están actualizados. |               |                    |                   |
| 6.1             | 8.2 Existe identificación de los responsables de la Entidad con su perfil y trayectoria profesional. |    |    |     |                             | Verificar la actualización del perfil y la trayectoria profesional  |               |                    |                   |

4. Del artículo 8, son de aplicación los siguientes apartados. Figuran sombreados aquellos apartados que requieren alguna prueba específica en los análisis del cumplimiento (apartados 8.1.c,d,e):



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|--|--------------------|-------------------|
| 8.1.a           | 15. <b>Contratos</b> , indicando: objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que se ha publicitado, número de licitadores, identidad del adjudicatario, modificaciones del contrato y las decisiones de desistimiento y renuncia (en el caso de los contratos menores, al menos, trimestralmente) |    |    |     |                             | Verificar que se publica la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria en relación con la contratación, y que se cumplen los plazos establecidos | En el memorando se reflejarán los resultados de la verificación con el detalle por tipo de documento |                    |                   |
| 8.1.a           | 16. Datos <b>estadísticos</b> sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos   |    |    |     |                             | Verificar la distribución estadística por tipo de procedimiento contractual.  |  |                    |                   |
| 8.1.b           | 17. <b>Convenios</b> suscritos, indicando: partes firmantes, objeto, plazo de duración, modificaciones, obligados a la realización de las prestaciones y las obligaciones económicas convenidas   |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a los convenios suscritos con el detalle previsto.  |  |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|--|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1.b           | 18. <b>Encomiendas de gestión</b> , indicando: objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones (con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe)    |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información relativa a las encomiendas de gestión suscritas con el detalle previsto.   |               |                    |                   |
| 8.1.c           | 19. <b>Subvenciones</b> y ayudas públicas concedidas, indicando: importe, objetivo o finalidad y beneficiarios   |    |    |     |                             | <p>En el supuesto que el objeto y actividades de los Estatutos de la Fundación prevea la posibilidad de conceder subvenciones:</p> <p>Verificar si se identifica el programa y crédito presupuestario al que se imputan.</p> <p>Personas beneficiarias, previa disociación de datos de carácter personal.</p> |               |                    |                   |
| 8.1.d           | 20. <b>Presupuestos</b> , indicando: descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad |    |    |     |                             | En las fundaciones tienen que publicarse los Planes de actuación, que incluyen los presupuestos, y que deben haberse remitido al Protectorado Informe elaborado en virtud del artículo 17.3 de la Ley Orgánica 2/2012,  |               |                    |                   |



| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
|                 | presupuestaria y sostenibilidad financiera  |    |    |     |                             | de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.  |               |                    |                   |
| 8.1.e           | 21. <b>Cuentas anuales</b> y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo.                                   |    |    |     |                             | <p>Verificar la completitud de las cuentas anuales y su vigencia.</p> <p>Verificar la publicación de las cuentas anuales de las entidades instrumentales.</p> <p>Verificar que se informa de la presentación de las cuentas en el Protectorado correspondiente y la admisión de la correcta inscripción por dicho Órgano.</p> |               |                    |                   |
| 8.1.f           | 22. <b>Retribuciones</b> percibidas de los altos cargos y máximos responsables de las entidades y las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono del cargo |    |    |     |                             | Verificar que se incluyen las que corresponden a los que hayan cesado cuando ya se haya iniciado el ejercicio presupuestario siguiente.   |               |                    |                   |





| Artículo LTAIBG | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Enlace Portal Transparencia | Pautas  | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-----------------|---|----|----|-----|-----------------------------|---|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1.g           | 23. <b>Resoluciones</b> de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos |    |    |     |                             | Verificar la compatibilidad, sean o no altos cargos. También se extiende la obligación para los cargos asimilados a los anteriores por la normativa autonómica o local.   |               |                    |                   |
| 8.1.i           | 25. Información estadística necesaria para valorar el grado de <b>cumplimiento y calidad</b> de los servicios públicos.   |    |    |     |                             | Verificar la publicación de la información estadística que permita valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos. Lo define cada Administración y no se deben realizar para este único propósito. Se realizará sobre actividades de titularidad administrativa que consisten en la prestación de servicios a los ciudadanos. Verificar la publicación de las encuestas sobre equipamientos y el coste de los servicios públicos. |               |                    |                   |

5. Los artículos 6.2, 7, 8.1.h, 8.2 y 8.3 de la *LTAIBG* **NO** son de aplicación a las fundaciones públicas.



## Anexo 8 – Partidos políticos - Pruebas específicas a efectuar en la comprobación de la transparencia

1. Los partidos políticos se registrarán por su legislación especial y, en lo que resulte de aplicación, por lo dispuesto en la *LTAIBG* y otra normativa en materia de transparencia.
2. Los siguientes preceptos de la *LTAIBG* no se aplican a los partidos políticos: apartado 2 del artículo 6, artículo 7, apartados 8.1.d, f, g, h, i y 8.3.
3. Las pruebas sobre información económica de la *LTAIBG* recogidas en los artículos 8.1.c (subvenciones) y 8.1.e (cuentas anuales) se han refundido, por identidad de materia, con las pruebas 3 y 1, respectivamente, de la LOFPP.
4. En cada apartado del contenido se verificarán los siguientes atributos de la información del anexo 1: actualización (última información aprobada), accesibilidad (se considera aceptable el rango de 3 a 8 clics para acceder), estructuración (datos en el mismo apartado de la web o bajo el mismo título identificativo), reutilización (formatos reutilizables prioritarios: JSON, XML, CSV, TXT y Excel) y lugar de publicación (apartado específico de transparencia).

| Art.                     | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Pautas   | Observaciones   | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|--------------------------|---|----|----|-----|--|---|--------------------|-------------------|
| <b>LO 8/2007 (LOFPP)</b> |   |    |    |     |  |   |                    |                   |
| 14.8                     | 1. Balance y Cuenta de Resultados consolidados [la publicación de Cuentas Anuales también prevista en el art. 8.1.e. <i>LTAIBG</i> ]                                      |    |    |     | La LOFPP señala que habrán de publicarse el balance y la cuenta de resultados. La publicación de la memoria no es obligatoria. | Se recomendará la publicación de la memoria. En el caso de lenguas cooficiales, se recomendará publicar también en español. |                    |                   |
| 14.8                     | 2. La cuantía de los créditos pendientes de amortización, con especificación de la entidad concedente, el importe otorgado, el tipo de interés y el plazo de amortización |    |    |     | Con especificación de la entidad concedente, el importe otorgado, el tipo de interés y el plazo de amortización                |   |                    |                   |

| Art.                    | Contenido  | SÍ | NO | N/A | Pautas  | Observaciones  | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|-------------------------|--|----|----|-----|---|--|--------------------|-------------------|
| 14.8                    | 3. Subvenciones recibidas [la publicación de subvenciones recibidas también prevista en el art. 8.1.e. y 8.2 LTAIBG]         |    |    |     | Con especificación de órgano concedente, importe, finalidad de la subvención. |  |                    |                   |
| 14.8                    | 4. Donaciones y legados superiores a 25.000 euros  |    |    |     | Con referencia concreta a la identidad del donante o legatario                |  |                    |                   |
| 14.8                    | 5. Plazo de publicación de los 4 puntos anteriores: 1 mes desde la fecha de envío al Tribunal de Cuentas                     |    |    |     |   | Hasta que el certificado acreditando este extremo no sea obligatorio por la Instrucción de remisión telemática, se seguirá comprobando como hasta ahora (a fecha de informe de fiscalización). |                    |                   |
| 14.9                    | 6. Informes de Fiscalización (último aprobado) [también previsto en el art. 8.1.e. LTAIBG]                                   |    |    |     |   | Se recomendará la publicación de los informes de fiscalización sobre procesos electorales.   |                    |                   |
| 14.9                    | 7. Plazo de publicación del último Informe de fiscalización aprobado por el TCu: 15 días desde publicación en la web del TCu |    |    |     |   | Hasta que el certificado acreditando este extremo no sea obligatorio por la Instrucción de remisión telemática, se seguirá comprobando como hasta ahora (a fecha de informe de fiscalización). |                    |                   |
| DA 13ª                  | 8. Instrucciones de contratación   |    |    |     |   |  |                    |                   |
| <b>LO 6/2002 (LOPP)</b> |  |    |    |     |   |  |                    |                   |
| 3.3                     | 9. Estatutos   |    |    |     |   |  |                    |                   |



| Art.   | Contenido   | SÍ | NO | N/A | Pautas   | Observaciones   | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|--|---|----|----|-----|--|---|--------------------|-------------------|
| <b>LTAIBG II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, ORGANIZATIVA Y DE PLANIFICACIÓN</b> |   |    |    |     |  |   |                    |                   |
| 5  | 10. ¿Existe un apartado específico de transparencia en la página inicial? |    |    |     | SI o NO  |   |                    |                   |
| 6.1  | 11. Funciones   |    |    |     | Las funciones de los partidos políticos son ampliamente conocidas (definidas en el art. 6 de la CE). Se indicará como aspecto a mejorar o recomendación.   |   |                    |                   |
| 6.1  | 12. Normativa que es de aplicación  |    |    |     | Al menos, una referencia a la LOFPP y a la LOPP  |   |                    |                   |
| 6.1  | 13. Estructura organizativa   |    |    |     | Estructura organizativa territorial: Unidades territoriales que conforman el partido a nivel autonómico y provincial. Se debe incluir: descripción, ubicación y datos de contacto de las oficinas o sedes del partido (al menos detalle hasta nivel provincial). | Se indicará como recomendación: 1) relación de entidades vinculadas y 2) coaliciones de las que ha forma parte el partido |                    |                   |
| 6.1  | 14. Organigrama   |    |    |     | Organigrama actualizado que permita apreciar con claridad cuál es la estructura organizativa de la entidad (órganos de gobierno)   |   |                    |                   |
| 6.1  | 15. Identificación de los responsables del partido político               |    |    |     | Identificación de los responsables del organigrama (miembros de órganos de gobierno), información sobre el perfil y trayectoria (currículum, enlace a LinkedIn, datos o reseñas biográficas)   |   |                    |                   |



| Art.   | Contenido     | SÍ | NO | N/A | Pautas   | Observaciones | Fecha comprobación | Fecha subsanación |
|--------|---------------|----|----|-----|--|---------------|--------------------|-------------------|
| 8.1. a | 16. Contratos |    |    |     | Contratos del partido celebrados con las Administraciones Publicas indicando lo establecido en sus normas internas de contratación |               |                    |                   |
| 8.1. b | 17. Convenios |    |    |     | Convenios del partido celebrados con las Administraciones Públicas   |               |                    |                   |



## Anexo 9 - Ejemplos de tipos de pruebas a efectuar en la comprobación de la transparencia

### Principios generales (Art. 5 LTAIBG):

| Tipo de información  | ¿Qué información deben publicar?   | ¿Cómo deben hacerlo?   |
|----------------------|--|--|
| Principios generales | Aquella información relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De forma periódica y actualizada</li> <li>- Límites al derecho de acceso a la información, en especial, a la protección de datos de carácter personal</li> <li>- Publicación en sedes electrónicas o páginas web de forma clara, estructurada, entendible y en formatos reutilizables</li> <li>- Mecanismos para facilitar la accesibilidad, interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información, así como su identificación y localización</li> </ul> |

### Posibles comprobaciones a efectuar:

- a) ¿Existe un Portal de Transparencia o se publica la información en sedes electrónicas o páginas web?
- b) ¿El acceso a la información y documentación buscada es fácil, rápido y gratuito?
- c) ¿Se publica la información de una manera clara, estructurada y entendible?
- d) ¿Se publica la información preferiblemente en formatos reutilizables, exportables y de fácil tratamiento por el ciudadano?
- e) ¿Se publica la información de manera que resulte accesible para las personas con discapacidad?

**Como buenas prácticas**, con el alcance que se define en esta Guía (ver punto 6.1), se podrían **realizar las siguientes comprobaciones:**

- f) ¿Se consideran fiables los buscadores y navegadores de las diferentes páginas webs?
- g) ¿Existe la posibilidad de que el usuario pueda personalizar contenidos (suscripciones, actualizaciones, recepción de alertas ante cambios o nuevas publicaciones, entre otros)?
- h) ¿Existe la posibilidad de que exista un procedimiento para que los usuarios puedan manifestar sus preferencias y posibles mejoras en la estructura de la página web?
- i) ¿Se han diseñado procedimientos de utilización por parte de la entidad de los datos consultados, información solicitada, preferencias, hábitos y tendencias, entre otras cuestiones, de los usuarios con el fin de promover mejoras en la página web?
- j) ¿Se publica información adicional de interés general para la ciudadanía?



## Información institucional, organizativa y de planificación e información de relevancia jurídica (arts. 6-7 LTAIBG):

| Tipo de información  | ¿Qué información deben publicar?   | ¿Cómo deben hacerlo?  |
|--|--|---|
| Información relativa a las funciones que desarrolla la Institución o empresa | Relación de actividades que se desempeñan  | De la forma más clara y comprensible  |
| Estructura organizativa, organigrama, información de trayectoria profesional | Estructura <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigrama: debe abarcar tanto órganos de gobierno como de gestión</li> <li>- Nombre cargo de los responsables con información del perfil profesional y/o curricular</li> <li>- Compatibilidades (en su caso)</li> <li>- Registro Tratamiento de Datos</li> </ul> | Organigrama que permita apreciar con claridad cuál es la estructura organizativa de la entidad y/o empresa, de sus órganos de representación, dirección, administración y control<br><br>Enlazado a dicho organigrama, publicar información sobre el perfil y trayectoria de los altos cargos y/o directivos responsables de los distintos departamentos o áreas definidas en la estructura organizativa [no es necesario que la publicación de esta información se efectúe a través del organigrama, puede publicarse de manera independiente] |
| Planes y programas anuales y plurianuales                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos concretos</li> <li>- Actividades, medios y tiempo previsto para su consecución</li> </ul>   | Grado de cumplimiento y resultados<br><br>Sistema de evaluación e indicadores de medida   |
| Información de relevancia jurídica   | Legislación aplicable a la entidad (o a la entidad fiscalizada) que origina la obligación de publicidad activa (directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas)   | Incorporar hipervínculo   |

Otra información que, **adicionalmente y como buenas prácticas o transparencia voluntaria**, podrían publicar las entidades públicas en su Portal del Transparencia por ser cuestiones con una alta demanda de la ciudadanía, es la siguiente:

- Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
- Relaciones de puestos de trabajo (Puestos de trabajo).
- Entes del sector público estatal (Sector público estatal).
- Oferta de empleo público de las Administraciones Públicas, entidades, fundaciones, etc. (Oferta de empleo público).
- Oposiciones y convocatorias de empleo público (Oposiciones)
- Convenios y acuerdos sobre condiciones de trabajo (Condiciones de trabajo).
- Código de conducta de los empleados y empleadas públicos (Código de conducta).
- Boletín estadístico de personal al servicio de la Administración (Estadísticas de personal).
- Publicidad de las mesas generales de negociación (Mesas de negociación).
- Inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Agenda institucional.
- Memoria de actividades.
- Plan Estratégico de la Entidad.



**Posibles comprobaciones a efectuar:**

- a) ¿Se publican las funciones de la entidad, la normativa que le es de aplicación, su estructura organizativa y el organigrama actualizado identificando a los responsables con su perfil y trayectoria profesional?
- b) ¿Se publica el régimen jurídico y normativa aplicable a la entidad?
- c) ¿Se publican los planes y programas anuales y plurianuales con sus objetivos concretos, y las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución?
- d) ¿Es objeto de evaluación y publicación periódica el grado de cumplimiento de los planes y programas anuales y plurianuales?
- e) ¿Se publican las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos?
- f) ¿Se publican los Anteproyectos de Ley, proyectos de Decretos Legislativos y proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda?
- g) ¿Se publican las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo?
- h) ¿Se publican los documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación?

**Información económica, presupuestaria y estadística (art. 8 LTAIBG):**

| Tipo de información                             | ¿Qué información deben publicar?  | ¿Cómo deben hacerlo?  |
|---|---|---|
| Contratos                                       | Todos los contratos suscritos con una Administración Pública: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos menores</li> <li>- Modificaciones de contratos mayores</li> <li>- Desistimientos y renunciaciones a contratos mayores</li> </ul> | Se puede hacer mediante la publicación del contrato íntegro (hipervínculo) o bien mediante la relación de los datos concretos exigidos por la norma que son: objeto, duración, el importe de la licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, así como las modificaciones del contrato<br><br>Contratos basados en acuerdos marco<br><br>Estadísticas de contratos<br><br>Si una entidad (empresa, por ejemplo) no tiene contratos suscritos con una administración pública, deberán indicarlo igualmente  |
| Convenios y encomiendas de gestión (si los hay) | Todos los convenios suscritos con una administración pública y las encomiendas de gestión   | La publicidad activa se puede realizar mediante la publicación de documentos íntegros (con hipervínculo) o mediante una relación de datos concretos que para el caso de los <b>convenios</b> son: relación de convenios, con mención de las partes firmantes, objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas<br><br>Para el caso de las <b>encomiendas</b> , son: las de gestión, incluidos los encargos a medios propios, que se firman, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas; y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe |





| Tipo de información  | ¿Qué información deben publicar?  | ¿Cómo deben hacerlo?  |
|--|---|---|
|  |   | En el caso de las entidades privadas, si no tienen convenios y/o encomiendas, deberá indicarlo  |
| Subvenciones y ayudas públicas                                       | Toda subvención y ayuda pública concedida   | Se debe realizar la publicación de esta información: Una relación detallada de las ayudas y/o subvenciones, con indicación del importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. Adicionalmente, indicar datos como la fecha de concesión de la ayuda o subvención. El objetivo es dar a conocer al público de una forma clara y comprensible, cuánto dinero y para qué fines<br><br>Subvenciones a partidos políticos     |
| Presupuestos   | Presupuestos generales, las principales partidas presupuestarias y estado de la ejecución | Descripción de las principales partidas, información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución<br><br>Información sobre la actividad económico-financiera de las administraciones públicas (Estabilidad Presupuestaria)<br><br>Información relativa al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (aplicable a las administraciones del Estado, CCAA y EELL) |
| Cuentas anuales  |   | Las entidades privadas deben publicar en su web las cuentas anuales<br>Informes de Auditoría<br>Informes de fiscalización del Tribunal de Cuentas   |
| Retribuciones anuales e indemnizaciones de directivos y altos cargos | Retribuciones (completas) de directivos o altos cargos<br>Indemnizaciones por cese        | Además de las retribuciones e indemnizaciones, la autorización, en su caso, para el ejercicio de la actividad privada<br>Curriculum Vitae   |
| Información estadística  |   | Para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios  |
| Registro de Bienes   |   | Relación de bienes inmuebles, titularidad y valoración  |

Otra información que, **adicionalmente y como buenas prácticas o transparencia voluntaria**, podrían publicar las entidades públicas en su Portal de Transparencia por ser cuestiones con una alta demanda de la ciudadanía, es la siguiente:

- Techo de gasto no financiero aprobado (Techo de gasto).
- Periodo medio de pago a proveedores (Pago a proveedores) (art. 27.6 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).
- Deuda pública de la Administración (Deuda pública).
- Información estadística de naturaleza tributaria (Estadística tributaria).
- Información sobre dietas percibidas por los consejeros (miembros del Consejo de Administración).
- Reglamento de la Junta General de Accionistas y del Consejo de Administración.
- La publicación de los informes de auditoría interna.

**Posibles comprobaciones a efectuar:**

- a) ¿Se publican los contratos, indicando: objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través



- de los que se ha publicitado, número de licitadores, identidad del adjudicatario, modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia? (en el caso de los contratos menores, al menos, trimestralmente)
- b) ¿Se publican datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos?
  - c) ¿Se publican los convenios suscritos, indicando: partes firmantes, objeto, plazo de duración, modificaciones, obligados a la realización de las prestaciones y las obligaciones económicas convenidas?
  - d) ¿Se publican las encomiendas de gestión, indicando: objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas, subcontrataciones con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe?
  - e) ¿Se publican las subvenciones y ayudas públicas concedidas, indicando: importe, objetivo o finalidad y beneficiarios?
  - f) ¿Se publican los presupuestos, indicando: descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera?
  - g) ¿Se publican las cuentas anuales y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo?
  - h) ¿Se publican las retribuciones percibidas de los altos cargos y máximos responsables de las entidades y las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono del cargo?
  - i) ¿Se publican las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos?
  - j) ¿Se publica la información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos?
  - k) ¿Se publica la relación de bienes inmuebles de propiedad de la entidad o sobre los que ostente algún derecho real?

### Derecho de acceso a la información pública (art. 12-22 LTAIBG):

| Tipo de información   | Límites  | Tramitación   |
|---|--|---|
| Contenidos o documentos que obren en poder de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la LTAIBG y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones | Cuando suponga un perjuicio para la seguridad nacional, defensa, relaciones exteriores, seguridad pública, intereses económicos, secreto profesional, entre otros. | Cumplimentación previa petición o requerimiento (instancia de parte) de las solicitudes de información que les sean formuladas a cualesquiera entidades, organismos y órganos, por los ciudadanos y que queden incluidas dentro del ámbito de aplicación objetiva de la norma (la llamada "publicidad pasiva").<br><br>Unidades de información: funciones, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recabar y difundir la información.</li> <li>✓ Recibir y dar tramitación a las solicitudes.</li> <li>✓ Realizar el seguimiento y control de la tramitación.</li> <li>✓ Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.</li> </ul> |

### Posibles comprobaciones a efectuar:

- a) ¿Se han producido consultas de los ciudadanos y se les ha dado respuesta?
- b) ¿Se han aplicado correctamente los límites del artículo 14 antes expuesto?



- c) ¿Se han publicado las resoluciones previa disociación de los datos de carácter personal?
- d) ¿Se ha respetado la normativa sobre protección de datos personales y lo establecido en el artículo 15 al respecto?
- e) ¿Se ha admitido la presentación de solicitudes por cualquier medio?
- f) Respecto a las solicitudes inadmitidas, ¿se han motivado y están justificadas por alguna de las causas que establece el artículo 18?
- g) Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, ¿se ha remitido al competente?
- h) En los casos en los que la solicitud no ha identificado de forma suficiente la información solicitada, ¿se ha pedido la concreción de la misma en el plazo de 10 días, actuando de acuerdo con lo que dispone el artículo 19.2 (suspensión del plazo para dictar resolución si el solicitante contesta, y resolución por desistimiento en caso de falta de respuesta por el solicitante)?
- i) Cuando la información solicitada afectaba a derechos o intereses de terceros, ¿se ha concedido un plazo de 15 días para alegaciones?
- j) Cuando la información objeto de la solicitud fue elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro órgano, ¿se le ha remitido a éste para que decida sobre el acceso?
- k) ¿Se han dictado las resoluciones en el plazo de 1 mes? En su caso, ¿han concurrido las circunstancias que establece el artículo 20.1 (volumen o complejidad de la información y previa notificación) para la ampliación del plazo de resolución por otro mes más?
- l) ¿Han sido motivadas las resoluciones que denegaron el acceso, las que concedieron el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitieron el acceso existiendo oposición de un tercero?
- m) ¿Se ha producido incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo?
- n) ¿Existe una unidad de información en la entidad y la misma realiza las funciones establecidas en el artículo 21, sobre todo: realiza el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes, lleva un registro de las solicitudes de acceso a la información, asegura la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia y mantiene actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano?
- o) ¿Se ha dado acceso a la información por medio electrónico? En caso contrario, ¿se han dado las circunstancias que exige el artículo 22.1 para ello (que no sea posible o que el solicitante haya señalado expresamente otro medio)?
- p) Existiendo oposición de tercero, ¿se ha dado acceso cuando, habiéndose concedido dicho acceso, ha transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información?
- q) ¿Ha sido gratuito el acceso? En caso de que no, ¿se daban los requisitos establecidos por el artículo 22.4 para ello (expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original)?
- r) ¿Han existido reclamaciones en materia de acceso ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o recursos en vía contencioso-administrativa? En su caso, ¿cuál ha sido el resultado de las impugnaciones?