

COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA

La Diputación de Salamanca se compromete a desarrollar una gestión transparente, a fomentar la comunicación e información veraz, plural e imparcial para los ciudadanos, apostando decididamente por alcanzar los máximos niveles de transparencia a través de la publicación continua de información clara, accesible y, en consecuencia, más cercana y comprensible.

Para ello, tres son los instrumentos con los que vamos a contar:

- La web provincial.
- El Portal de Transparencia
- La estructura organizativa que soporte la misma, integrada por el Comité Técnico de Transparencia y la Coordinación de Transparencia y Modernización Administrativa.

El Cuadro General de Compromisos de Transparencia es el documento donde se describe la totalidad de la información que la Organización decide publicar en la Web en sus diferentes secciones y en el Portal de Transparencia

Es un documento abierto y vivo que se podrá modificar e incorporar nuevos compromisos que se propongan desde la Institución o a través de las sugerencias de los ciudadanos o de la Sociedad en general.

La estructura de dicho cuadro responde:

- Al establecimiento de la clasificación temática en **Ámbitos y subáreas de información** para una mejor comprensión.
- Definición de los **compromisos de transparencia** adquiridos por la Diputación.
- **Departamento responsable** de elaborar la información de cada uno de los compromisos.
- **Periodo de actualización:** periodicidad con que el/los servicios y departamentos responsables del compromiso llevarán a cabo la actualización de la información.

Dicha estructura sigue las recomendaciones establecidas además de por la propia Ley Transparencia, por los Indicadores de Transparencia Internacional y de las buenas prácticas de otras Administraciones Públicas

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
1. INFORMACIÓN SOBRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.1. Cargos electos y personal de confianza	1.1.1. Especificar los datos biográficos, trayectoria profesional y la adscripción política del Presidente y de los Diputados.	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Dirección Comunicación
		1.1.2. Publicar las direcciones electrónicas corporativas del Presidente y de los Diputados, así como sus perfiles políticos en las redes sociales.	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Dirección Comunicación
		1.1.3. Publicar el régimen de dedicación de cada uno de los cargos electos y las retribuciones que perciben.	O y RRHH	Cada vez que se aprueben o se modifiquen	C. Transparencia - UI
		1.1.4. Publicar las retribuciones percibidas por el Presidente y de los Diputados. (FRE)	O y RRHH	Cada vez que se aprueben o se modifiquen	C. Transparencia - UI
		1.1.5. Publicar las declaraciones de bienes y actividades de los cargos electos de la Diputación previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.	PRESIDENCIA	Anual	Secretaría
		1.1.6. Publicar los gastos de viaje originados por el Presidente y por los Diputados.	PRESIDENCIA	Anual	Coordinación Presidencia
		1.1.7. Publicar la agenda de actividades y visitas del Presidente y de los Diputados.	PRESIDENCIA	Diario	Dirección Comunicación
		1.1.8. Publicar la relación de cargos/puestos de confianza, el importe individual de sus retribuciones, las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo, así como su trayectoria profesional	O y RRHH E y H	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización

Abreviaturas: O y RRHH: Organización y Recursos Humanos.
E y H: Economía y Hacienda.
C. Transparencia – UI: Coordinación de Transparencia y/o Unidad de Información.
Coord. Serv. Generales: Coordinador de Servicios Generales
J. S. Análisis Económico y CI: Jefe de servicio de análisis económico y contabilidad informatizada.

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
1. INFORMACIÓN SOBRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.2. Patrimonio	1.2.1. Publicar la relación de inmuebles, tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos a la Diputación.	PRESIDENCIA O y RRHH	Trimestral	Secretaría Coord. Serv. Generales
		1.2.2. Publicar el inventario de bienes y derechos de la Diputación.	PRESIDENCIA	Anual	Secretaría. Oficialía Mayor
		1.2.3. Publicar el número de vehículos oficiales (propios o alquilados) adscritos a la Diputación.	O y RRHH	Anual	Coord. Serv. Generales
1. INFORMACIÓN SOBRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.3. Estructura y organización	1.3.1. Publicar la relación de los órganos colegiados de la corporación y su composición, así como la remuneración y dietas por asistencia.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI
		1.3.2. Publicar la lista actualizada y los datos básicos de las entidades públicas y privadas en las que tiene participación la Diputación (organismos autónomos,...) así como enlaces a las webs de los mismos.	PRESIDENCIA OOAA	Cada vez que se modifique	Secretaría Gerentes OOAA
		1.3.3. Mantener en la web un espacio para los distintos grupos políticos representados en la Diputación (para que éstos puedan publicar sus actividades, sus demandas y/o sus recomendaciones).	PRESIDENCIA	Dinámico	Dirección Comunicación
		1.3.4. Publicar un organigrama actualizado que permita identificar a los responsables de los diferentes órganos, así como sus funciones y relaciones de dependencia. (FRE)	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI
		1.3.5. Publicar los nombres y las retribuciones de los máximos responsables de las entidades dependientes de la misma.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
1. INFORMACIÓN SOBRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.3. Estructura y organización	1.3.6. Publicar de forma actualizada la identificación y trayectoria profesional de los responsables de las diferente áreas que integran la Diputación	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.7. Publicar de forma actualizada el número y la distribución de los cargos y puestos de trabajo asignados a los servicios fundamentales que desempeña la Diputación	O y RRHH	Anual	C. Transparencia - UI
		1.3.8. Publicar de forma actualizada y completa la relación de puestos de trabajo (RPT) de la Diputación, con el detalle de las retribuciones básicas y complementarias de cada puesto.	O y RRHH E y H	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.9. Publicar de forma actualizada y completa la relación de puestos de trabajo (RPT) o plantillas de personal de los organismos autónomos, entes dependientes, consorcios y sociedades provinciales.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.10. Publicar los reglamentos orgánicos y la demás normativa de desarrollo de su capacidad de auto-organización.	O y RRHH	Cada vez que se aprueben o modifiquen	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.11. Publicar y actualizar el acuerdo marco y el convenio colectivo.	O y RRHH	Cada vez que se aprueben o se modifiquen	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.12. Publicar las resoluciones de compatibilidades.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.13. Publicar el reglamento para regular la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI Dirección de Organización
		1.3.14. Publicar la política o la forma de gestión de documentos electrónicos y las reglas de administración y conservación de los documentos y archivos de la institución.	CIPSA REGTSA	Cada vez que se modifique	Gerencia CIPSA Coordinación REGTSA

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
1. INFORMACIÓN SOBRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.4. Normativa e instituciones provinciales	1.4.1. Publicar el orden del día de los Plenos Provinciales con antelación a la celebración de las sesiones.	PRESIDENCIA	Cuando se convoquen	Secretaría
		1.4.2. Publicar las actas o acuerdos íntegros de los Plenos Provinciales.	PRESIDENCIA	Cada vez que se aprueben	Secretaría
		1.4.3. Publicar el orden del día de las Juntas de Gobierno con antelación a la celebración de las sesiones.	PRESIDENCIA	Cuando se convoquen	Secretaría
		1.4.4. Publicar las actas o acuerdos íntegros de las Juntas de Gobierno.	PRESIDENCIA	Cada vez que se aprueben	Secretaría
		1.4.5. Publicar el orden del día de las Comisiones Informativas con antelación a la celebración de la sesiones	PRESIDENCIA	Cuando se convoquen	Secretaría
		1.4.6. Publicar las actas o acuerdos íntegros de las Comisiones Informativas	PRESIDENCIA	Cada vez que se aprueben	Secretaría
		1.4.7. Publicar en un apartado específico las ordenanzas y reglamentos de la Diputación, así como las resoluciones de la Presidencia.	O y RRHH E y H	Cada vez que se aprueben o se modifiquen	Información Dirección de Organización
		1.4.8. Publicar el "código ético" de la Diputación.	O y RRHH REGTSA	Cada vez que se apruebe o se modifique	C. Transparencia - UI Coordinación REGTSA

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
2. RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD	2.1. Información y atención al ciudadano	2.1.1. Publicar el mapa de la propia Web de la Diputación.	CIPSA	Cada vez que se modifique	Gerencia
		2.1.2. Mantener un buscador interno avanzado en la página web de la Diputación.	CIPSA	Dinámico	Gerencia
		2.1.3. Rediseñar el portal de transparencia de la Diputación.	O y RRHH CIPSA	Dinámico	C. Transparencia - UI Gerencia
		2.1.4. Establecer en el Portal de Transparencia el enlace directo a los portales de transparencia de los municipios de la provincia.	CIPSA y REGTSA	Dinámico	C. Transparencia - UI
		2.1.5. Mantener un buzón de usuario de quejas y sugerencias.	O y RRHH	Dinámico	C. Transparencia - UI
		2.1.6. Posibilitar realizar tramitaciones administrativas, permisos y licencias on line por los interesados, garantizando la protección de datos de carácter personal.	TODAS ÁREAS	Dinámico	C. Transparencia - UI Gerencia CIPSA
		2.1.7. Posibilitar a los interesados seguir on line el estado de tramitación y las incidencias de los procedimientos administrativos que han planteado y/o les afectan.	TODAS ÁREAS	Dinámico	C. Transparencia - UI Gerencia CIPSA
		2.1.8. Publicar datos y estadísticas de las quejas y sugerencias recibidas.	O y RRHH	Dinámico	C. Transparencia - UI
		2.1.9. Publicar la oferta de empleo público de la Diputación, las convocatorias de selección, los plazos y el grado de ejecución.	O y RRHH	Cada vez que se apruebe o se modifique	Dirección de Organización

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
2. RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD	2.2. Nivel de compromiso y responsabilidad social	2.2.1. Publicar el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información por los ciudadanos.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI
		2.2.2. Publicar una carta de servicios provinciales, y del grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma.	O y RRH TODAS ÁREAS	Cada vez que se elabore o se modifique	C. Transparencia - UI
		2.2.3. Publicar las acciones de apoyo para colectivos como ciudadanos discapacitados, desempleados, jóvenes, etc. (las ayudas a municipios o las directamente realizadas por la Diputación).	B. SOCIAL OAEDR	Dinámico	Jefatura Sección Gerencia de OAEDR
		2.2.4. Publicar los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como los informes para la determinación de las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.	TODAS ÁREAS	Cada vez que se elabore o se modifique	Direcciones de Organización
		2.2.5. Publicar los planes estratégicos de subvenciones de los órganos de la Diputación y las bases reguladoras de cada tipo de subvención.	E y H	Cada vez que se elabore o se modifique	Dirección de Organización
	2.3. Información de la Provincia	2.3.1. Publicar el censo de demarcaciones y entidades de la provincia (y su respectiva población): a) Partidos judiciales, b) Municipios; c) Mancomunidades; d) Entidades de ámbito territorial inferior a municipio (EATIMs).	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI
		2.3.2. Publicar indicadores sobre datos y cifras de la provincia: Pirámides de población, renta per cápita, Índice de desempleo, % de superficie forestal, % de superficie de explotación agraria y ganadera, cifras de turismo provincial, gasto medio por ciudadano.	O y RRHH	Mensual	C. Transparencia - UI
		2.3.3. Publicar información medioambiental, educativa, y sobre servicios sociales perteneciente al ámbito de la provincia.	FOMENTO B. SOCIAL	Anual	Jefatura Servicio Jefatura Sección
		2.3.4. Publicar los estudios sobre las diferentes zonas y/o demarcaciones de la provincia que se realicen.	TODAS ÁREAS	Cada vez que se modifique	Direcciones de Organización

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
3. TRANSPARENCIA ECONÓMICO- FINANCIERA	3.1. Información presupuestaria	3.1.1. Publicar los presupuestos consolidados de la Diputación, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias de ingresos y gastos e información actualizada sobre su estado de ejecución. (FRE)	E y H	Cada vez que se aprueben	Dirección de Organización
		3.1.2. Publicar las alegaciones formuladas a los presupuestos en el periodo de información pública y las contestaciones y/o resoluciones correspondientes.	E y H	Cuando se produzcan	Dirección de Organización
		3.1.3. Publicar de forma actualizada las modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno y la Junta de Gobierno y la Presidencia	E y H	Cada vez que se aprueben	Dirección de Organización
		3.1.4. Publicar los informes periódicos de la ejecución de los presupuestos	PRESIDENCIA	Semestral	J. S. Análisis Económico y CI
	3.2. Información económica	3.2.1. Informar sobre el destino del superávit de la Diputación cuando se produzca; en el caso de incurrir en déficit se publica el plan económico-financiero con detalle de las medidas de corrección.	E y H	Cuando se produzca	Dirección de Organización
		3.2.2. Publicar los estudios sobre costes/rendimientos de los servicios públicos prestados, diferenciando entre los servicios obligatorios y no obligatorios.	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.2.3. Publicar en la web si la Diputación cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria (déficit cero y/o déficit excepcional en base a indicadores), la regla de gasto y el límite de deuda tanto en la formulación del presupuesto.	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.2.4. Publicar los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización por parte de los órganos de control externo (Cámara o Tribunal de Cuentas), de la Diputación y de las entidades dependientes y participadas.	PRESIDENCIA	Cada vez que se elaboren	J. S. Análisis Económico y CI
		3.2.5. Publicar las cuentas anuales/cuenta general de la Diputación, con información separada de la propia Diputación y de sus entidades dependientes.	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
3. TRANSPARENCIA ECONÓMICO- FINANCIERA	3.3. Ingresos y gastos	3.3.1. Publicar los indicadores de eficiencia y/o eficacia del gasto en la prestación de los servicios públicos.	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.3.2. Publicar la información mensual remitida al MINHAP en cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, sobre las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de Estabilidad.	PRESIDENCIA	Mensual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.3.3. Publicar la autonomía fiscal de la Diputación (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales).	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.3.4. Publicar los ingresos (a) y gastos (b) fiscales por habitante. (a): ingresos tributarios no cedidos / nº habitantes). (b): obligaciones reconocidas netas / nº habitantes).	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
	3.4. Deudas	3.4.1. Publicar expresamente el importe de la deuda pública total de la Diputación, y su evolución temporal.	E y H	Anual	Dirección de Organización
		3.4.2. Publicar los informes de morosidad trimestrales aprobados por el Pleno de la Diputación.	PRESIDENCIA	Trimestral	J. S. Análisis Económico y CI
		3.4.3. Publicar: a) endeudamiento por habitante (Pasivo exigible (financiero) / Nº habitantes), y b) endeudamiento relativo (deuda Diputación/ ingresos corrientes del presupuesto).	PRESIDENCIA	Anual	J. S. Análisis Económico y CI
		3.4.4. Publicar la información sobre el período medio de pago a proveedores de acuerdo con la normativa de estabilidad presupuestaria.	PRESIDENCIA	Mensual	J. S. Análisis Económico y CI

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
4. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIONES DE SERVICIOS	4.1. Contratación	4.1.1. Publicar la composición y las convocatorias de las mesas de contratación.	PRESIDENCIA	Cada vez que se conformen o se modifiquen	Coordinación contratación
		4.1.2. Publicar las actas de las mesas de contratación íntegras.	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Coordinación contratación
		4.1.3. Publicar todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios.	PRESIDENCIA	Trimestral	Coordinación contratación
		4.1.4. Publicar las modificaciones de los contratos formalizados (mediante un enlace directo y específico en la web).	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Coordinación contratación
		4.1.5. Publicar periódicamente en la web los contratos menores formalizados, con información detallada de sus importes y adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web).	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Coordinación contratación
		4.1.6. Publicar datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.	PRESIDENCIA	Anual	Coordinación contratación
	4.2. Proveedores y contratistas	4.2.1. Publicar la lista y la cuantía de las operaciones con los proveedores de la Diputación.	PRESIDENCIA	Anual	Coordinación contratación
		4.2.2. Mantener un historial accesible con la lista y la cuantía de todos los contratos de la Diputación y sus adjudicatarios.	PRESIDENCIA	Anual	Coordinación contratación

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
5. TRANSPARENCIA EN CONVENIOS Y SUBVENCIONES	5.1. Convenios.	5.1.1. Publicar la relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas.	O y RRHH	Cada vez que se modifique	C. Transparencia - UI
	5.2. Subvenciones	5.2.1. Publicar las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.	PRESIDENCIA O y RRHH	Cada vez que se modifique	J. S. Análisis Económico y CI C. Transparencia - UI
	5.3. Otra información	5.3.1. Publicar los servicios públicos que están gestionados a través de concesionarios, y las actividades administrativas externalizadas (realizadas mediante contratos de asistencia técnica).	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Coordinación contratación

Ámbito	Subárea temática	Acciones de transparencia	Área	Actualización	Órgano responsable
6. TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE SERVICIOS Y APOYO A MUNICIPIOS	6.1. Obras y Servicios	6.1.1.. Publicar en un apartado específico el Plan de Carreteras Provincial	FOMENTO	Anual	Jefatura Servicio Planes
		6.1.2. Publicar un mapa con la distribución y enlaces de las vías provinciales y los km. y estado de conservación de las mismas.	FOMENTO	Anual	Dirección de Organización
		6.1.3. Mantener en la web una sección dedicada al plan de obras y servicios	FOMENTO	Cada vez que se modifique	Jefatura Servicio
		6.1.4. Publicar la distribución (obligatoria y discrecional) de los recursos del plan (con información detallada sobre: Conservación de carreteras provinciales, recogida de residuos sólidos, etc.) así como de los criterios de distribución aplicados.	FOMENTO	Cada vez que se modifique	Jefatura Servicio Planes
		6.1.5. Publicar en el apartado de servicio de Cartografía la Encuesta de Infraestructuras Provincial.	FOMENTO	Cada vez que se modifique	Gestión de Servicios Urbanos
	6.2. Gestión Tributaria	6.2.1. Publicar un catálogo de los servicios en materia de gestión tributaria que puedan solicitar los municipios y otras entidades locales de la provincia.	REGTSA	Cada vez que se modifique	Coordinación
		6.2.2. Publicar los resúmenes de la gestión tributaria realizada por cuenta de los municipios (por tributo y por entidad local).	REGTSA	Cada vez que se modifique	Coordinación
	6.3. Asistencia y cooperación jurídica y económica	6.3.1. Publicar un catálogo de los servicios en materia de asistencia y cooperación: a) jurídica y b) económica, que puedan solicitar los municipios y otras entidades locales de la provincia.	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Adj. Jefatura Servicio ATM
	6.4. Asistencia técnica	6.4.1. Publicar un catálogo de los servicios en materia de asistencia técnica urbanística que puedan solicitar los municipios y otras entidades locales de la provincia.	PRESIDENCIA	Cada vez que se modifique	Adj. Jefatura Servicio ATM
		6.4.2. Publicar un catálogo de los servicios en materia de asistencia técnica informática y telemática, y las ofertas de contratación centralizada que puedan solicitar los municipios y otras entidades locales de la provincia.	CIPSA	Cada vez que se modifique	Gerencia
		6.4.3. Dar publicidad, al menos anual, sobre la asistencia prestada por la Diputación a los municipios y su contenido.	PRESIDENCIA REGTSA	Mensual	Adj. Jefatura Servicio ATM Coordinación