



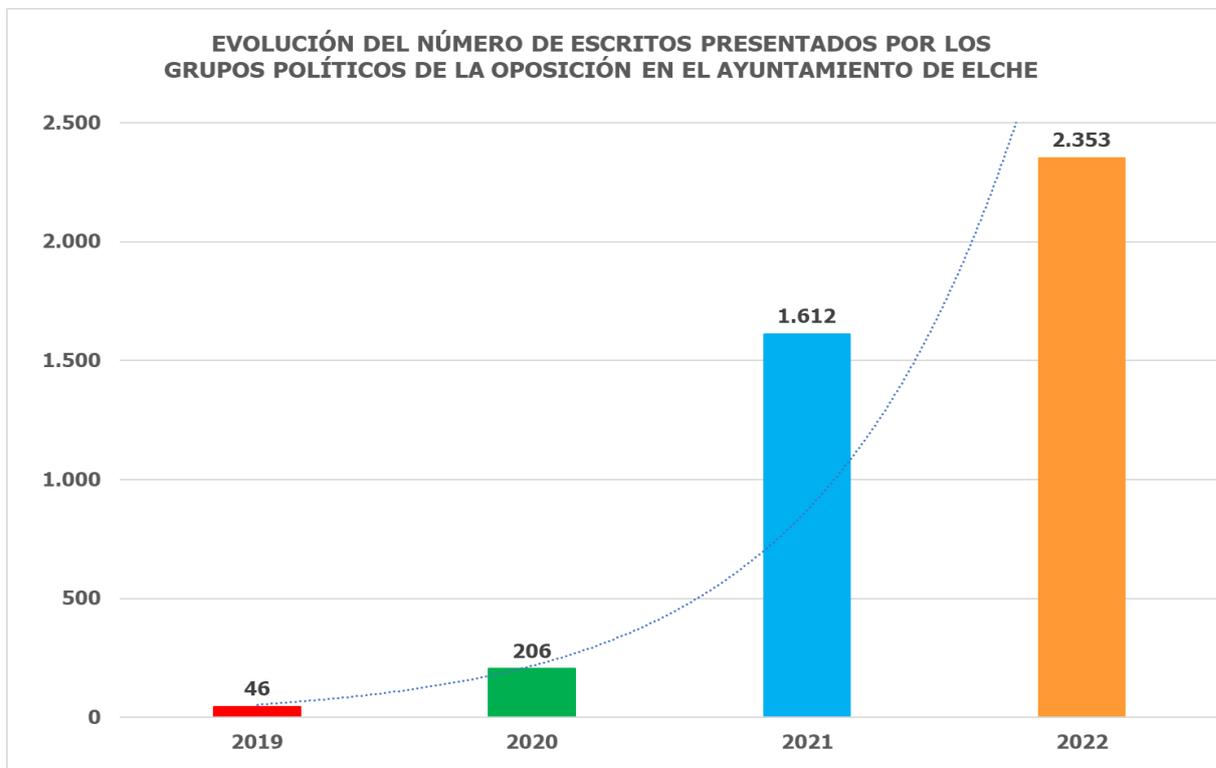
INFORME TRANSPARENCIA 2022

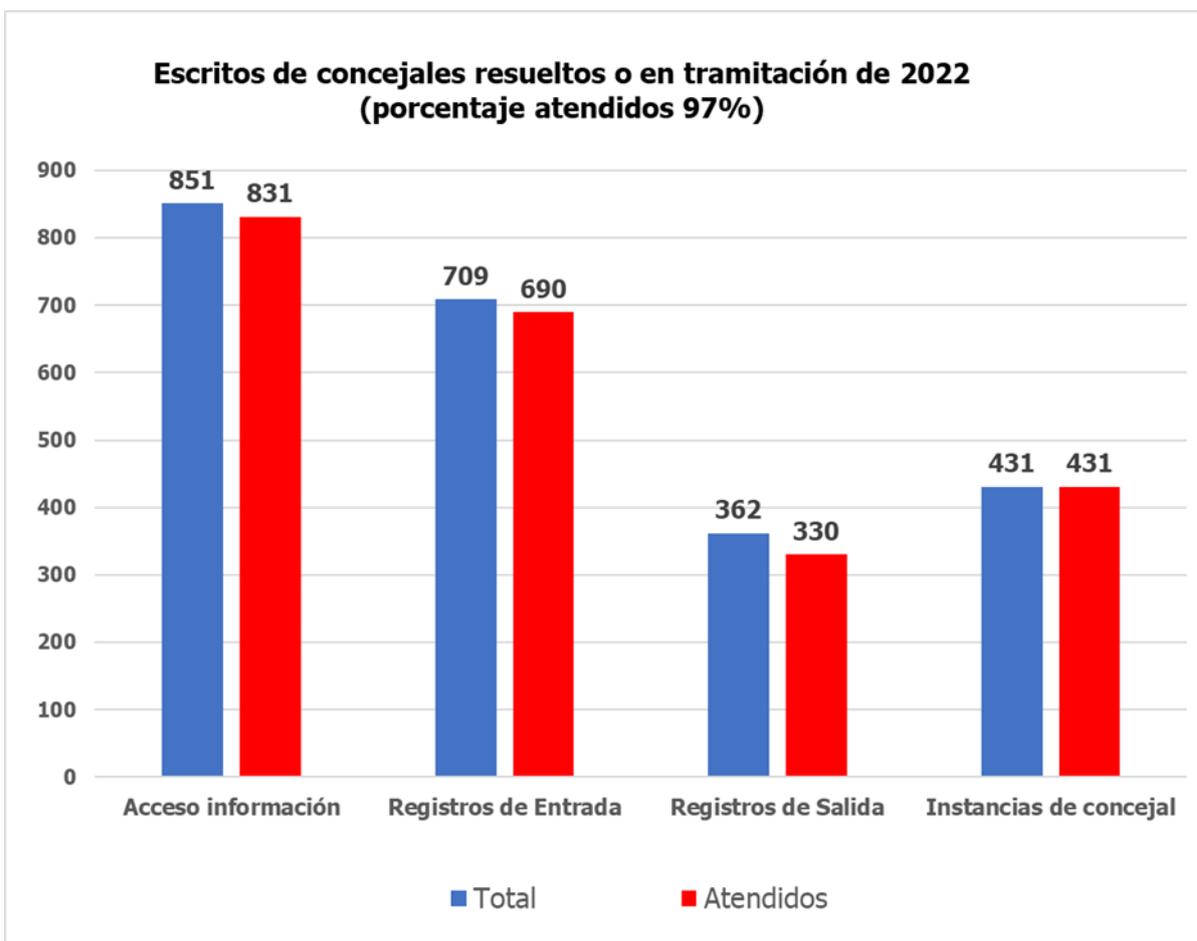
Acceso a la información por parte de los miembros de la Corporación.

Durante 2021 se pusieron en marcha nuevos procedimientos y se dotó de más personal para poder gestionar el creciente número de peticiones de información de los miembros de la Corporación, que en 2021 ya se habían multiplicado por 8 respecto a 2020.

Nuevamente, en 2022 se produjo un importante aumento (45%) respecto la cifra de escritos presentados, que pasan de 1.612 (en 2021) a 2.353.

No obstante, se ha hecho un enorme esfuerzo de transparencia, y **se ha incorporado nuevo personal**, lo que ha supuesto que en estos momentos, **estén resueltos el 97% del total de escritos presentados por los concejales de la oposición en 2022** en este ayuntamiento.





En cuanto a las medidas organizativas que se han adoptado y se continúan reforzando, para garantizar el acceso a la información de los concejales y el cumplimiento de plazos legales son las siguientes:

1º. Rediseño del mapa de proceso interno de atención a las solicitudes de acceso a la información de los concejales, y designación de un coordinador para centralizar la información, de forma que en todo momento se puede hacer seguimiento de los escritos presentados y contestados, asesorar al resto de responsables a la hora de tramitar estos expedientes, y controlar los plazos de las resoluciones.

2º. En el marco del sistema TAO de Administración Electrónica del Ayuntamiento, se creó un **nuevo servicio de generación automática de listados del Registro, que reciben diariamente todos los concejales** en sus respectivos correos electrónicos corporativos. Se trata de dos informes con las anotaciones asentadas en los **Libros de Entrada y de Salida**, que indican el número de orden, la fecha, hora de presentación, remitente y destinatario, al objeto de que puedan solicitar la remisión de aquéllos que quieran consultar.

3º. Creación y puesta a disposición de los concejales en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de nuevos trámites para canalizar de forma ágil y eficaz, los distintos tipos de solicitudes de los concejales, dado que con carácter previo solo existía un único formulario, para cualquier tipo de escrito.

Así pues, se diseñan los respectivos formularios, informándose a los miembros de la corporación de la incorporación en el catálogo de trámites telemáticos de los tres nuevos que pueden utilizar:

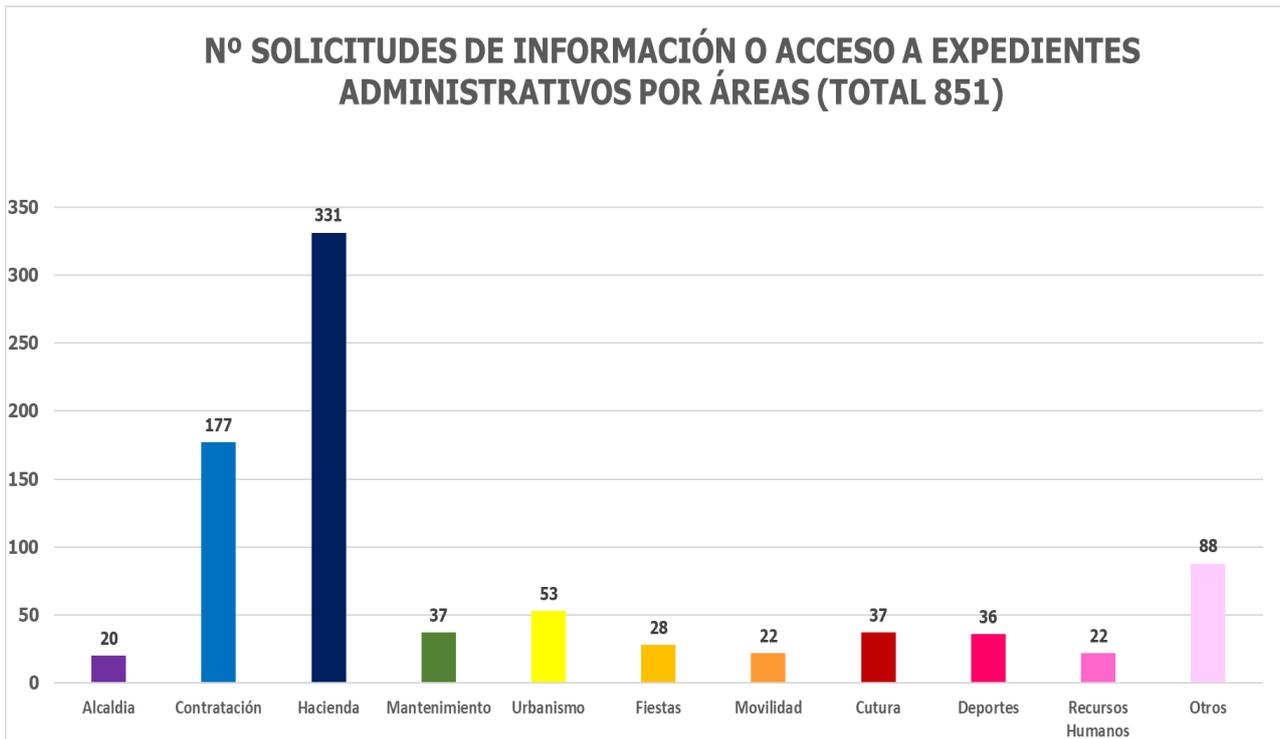
- “Solicitud de Acceso a la Información por los miembros de la Corporación o grupos municipales” con el que se pueden solicitar documentos obrantes en archivos administrativos y expedientes.
- “Acceso a Registros de Entrada de concejales y grupos políticos” con el que se pueden solicitar escritos procedentes de terceros, que han tenido entrada en el Ayuntamiento.
- “Acceso a Registro de Salida de concejales y grupos políticos” con el que se pueden solicitar notificaciones y documentos remitidos desde el Ayuntamiento a otras instituciones o particulares, registrados de salida.
- “Instancia general para concejales y grupos municipales”, a través de la que se pueden realizar Preguntas y Ruegos que se incluyen en las sesiones plenarias, u otro tipo de peticiones distintas a las recogidas en los 3 trámites anteriores.

4º. Incorporación de personal encargado de la tramitación de los expedientes de remisión de documentos de Registro General, (bajo la supervisión del coordinador).

5º. Elaboración de una Instrucción y formación de los funcionarios de las diversas área o concejalía, responsables de la tramitación de los expedientes de solicitudes de acceso a la información que le correspondan por materia, en el marco del nuevo sistema de administración electrónica municipal.

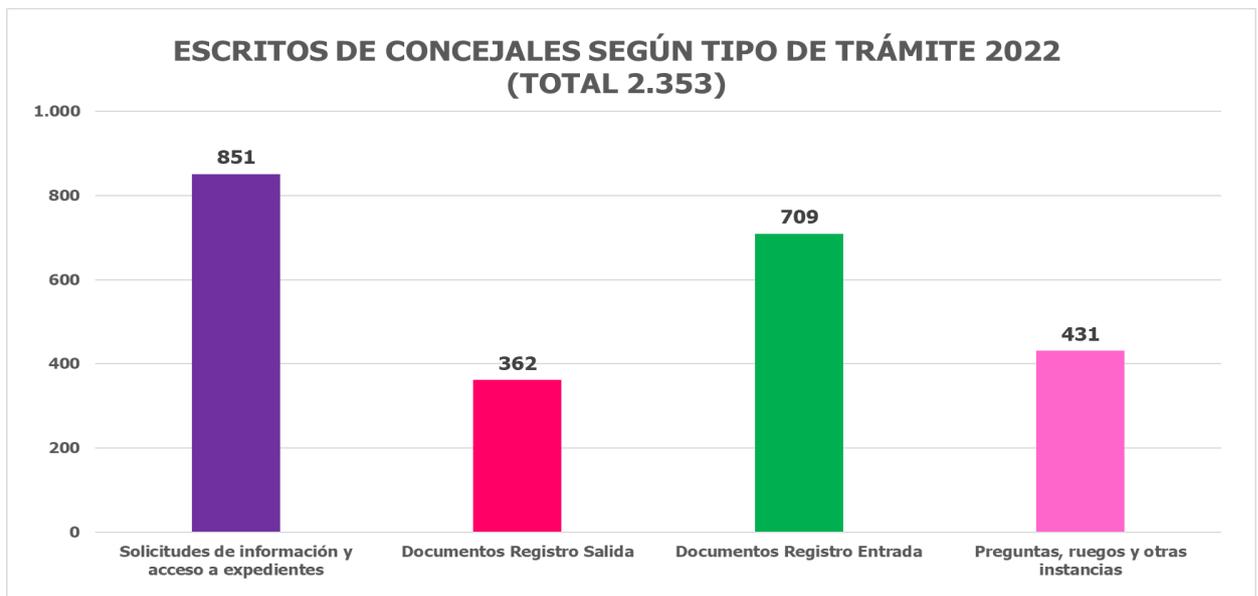
Para ello **se ha asignado un nuevo técnico responsable de dicho asesoramiento y apoyo,** dado que por el volumen de escritos hay un gran número de personas dedicadas a la tramitación en las distintas concejalías, algunas de reciente incorporación, **y al seguimiento de las resoluciones, de manera que cuando desde un departamento no se cumple el plazo de respuesta se le remite un aviso al responsable,** recordándole su deber legal.

Como se ha dicho, en 2022 se han recibido un **total de 2.353 escritos** de los diferentes concejales. De ellos, **851 corresponden a solicitudes de documentos y expedientes administrativos que se tramitan de forma descentralizada. El personal responsable ha precisado formación y asesoramiento personalizado en cuanto al procedimiento de tramitación.**



El trámite "Solicitud de Acceso a la Información por los miembros de la Corporación o grupos municipales" en el sistema TAO supone:

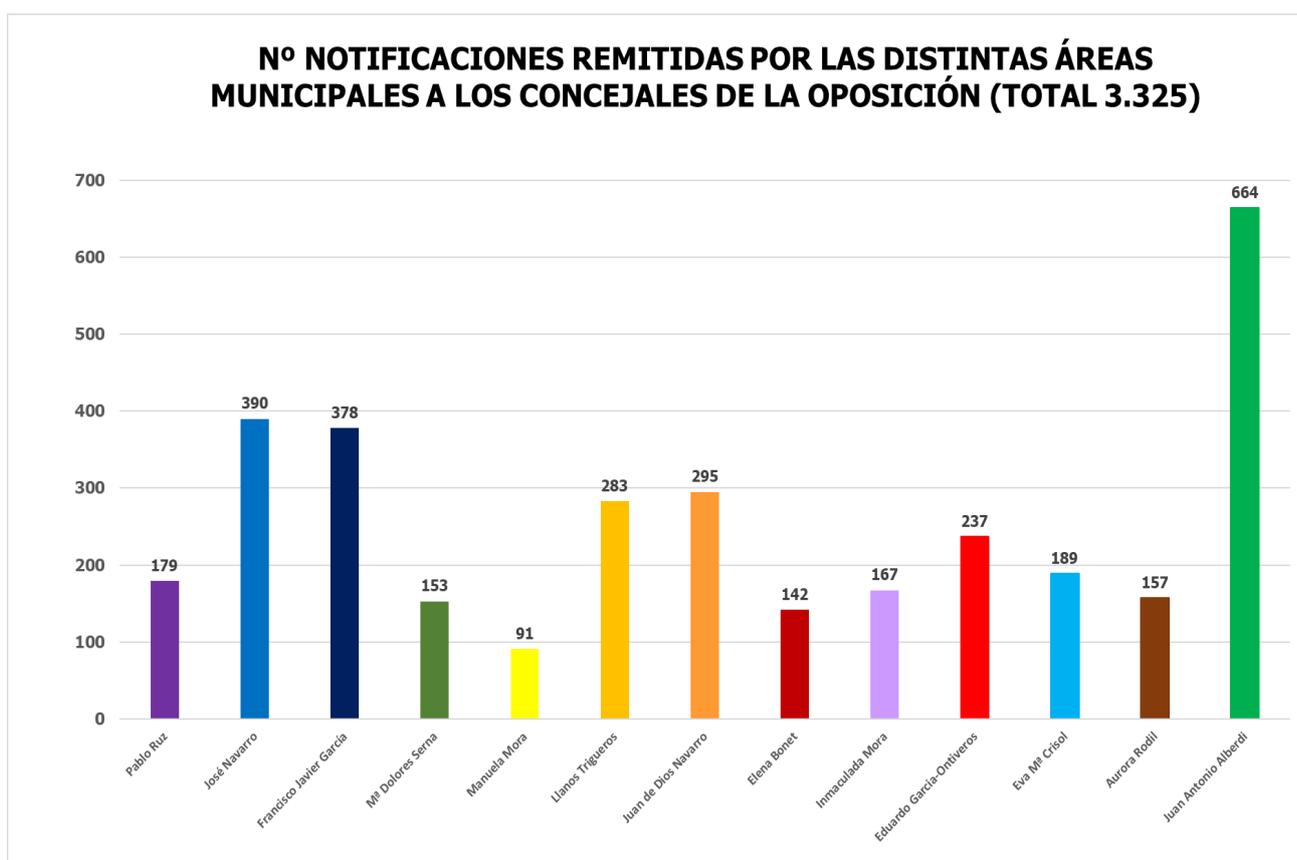
- Registro de la Solicitud y derivación a la Unidad Operativa responsable para su tramitación
- Apertura del expediente administrativo por parte del funcionario responsable de la UO
- Solicitud a los funcionarios responsables de los expedientes o poseedores de la información solicitada, de los documentos o informes objeto de las peticiones
- Incorporación en el expediente abierto a partir de la Solicitud de Información, de los documentos, informes o escritos a remitir al concejal peticionario
- Notificación fehaciente de la resolución del expediente, conteniendo los documentos, datos o informes, en la Sede Electrónica del solicitante.



Por otra parte, el **procedimiento de atención de las Solicitudes de documentos del Registro de Entrada y Salida, que han sido un total de 1.071 (sumando 362 y 709) implica:**

- Recepción por personal administrativo del Registro General
- Alta de expediente en el que se incorporan los documentos solicitados
- Petición de Encargo para la supervisión de la documentación al personal responsable para comprobación de la cuestión relativa a la Protección de Datos
- Emisión de informe en relación con la viabilidad del envío de la documentación solicitada (por si en algún caso se trata de documentos sensibles o datos especialmente protegidos).
- Elaboración de la notificación y envío al concejal peticionario, adjuntando los documentos solicitados.

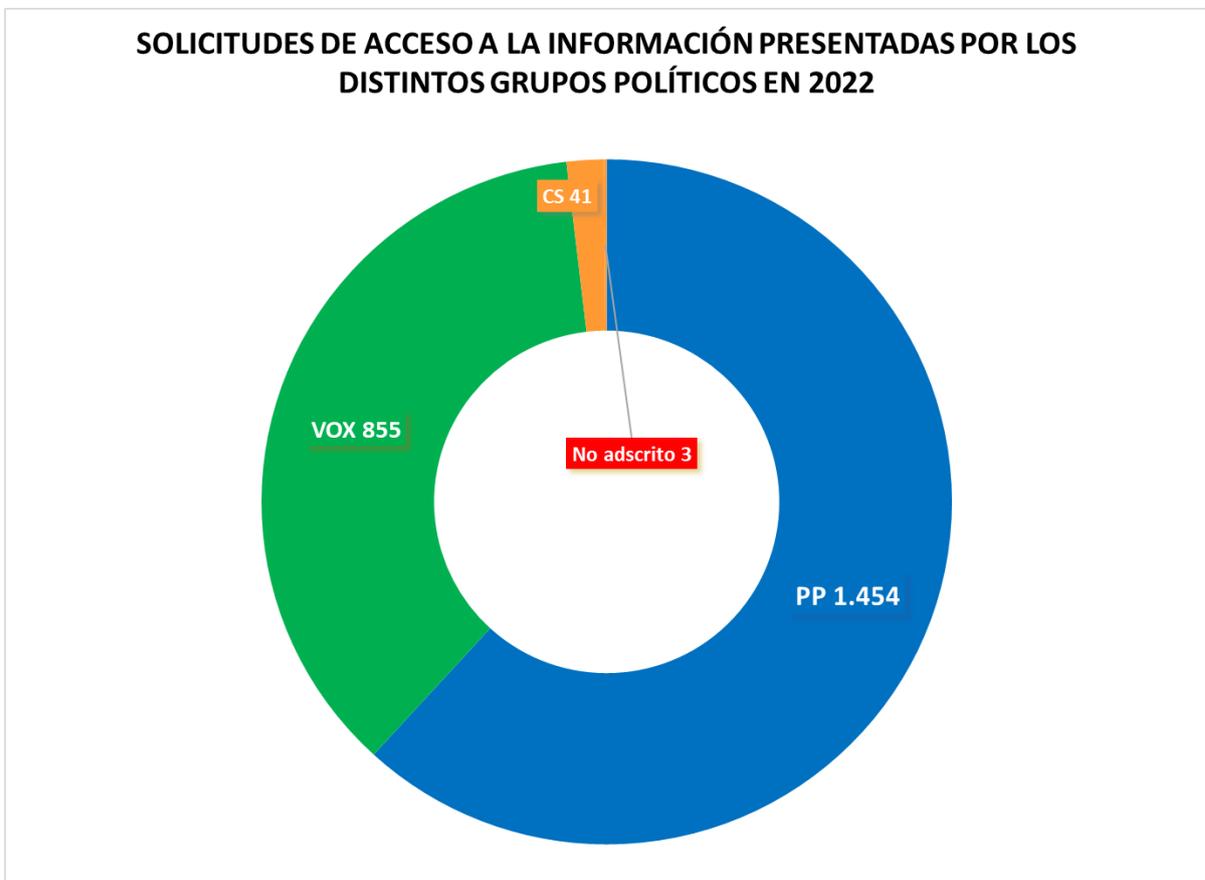
El esfuerzo realizado en materia de Transparencia por este Ayuntamiento, en cumplimiento de la normativa reguladora y las Recomendaciones del Síndic de Greuges, se traduce en la **remisión de 3.325 notificaciones a los concejales de la oposición en 2022**, de todo tipo y desde las diversas áreas municipales.



Abundado más en la labor realizada en aras de alcanzar el máximo grado de transparencia, se hace notar que desde este Ayuntamiento se han tramitado a través del sistema de Administración Electrónica (TAO), un total de **2.854 expedientes** para remisión de información, (desde marzo del 2020 hasta la fecha), **conllevando la remisión de 3.955 comunicaciones o notificaciones.**

Teniendo en cuenta que el TAO se comenzó a implantar en marzo de 2020, y que se ha necesitado cierto tiempo de adaptación y creación de trámites para configurar el servicio de información a los concejales, durante los años 2020 y 2021 no todas las peticiones de información se tramitaron a través del sistema, sino que la mayoría fueron respondidas por escrito, mediante oficio en papel o correo electrónico.

Solo desde 2022 los escritos de los concejales se han tramitado sistemáticamente a través de TAO, y contestado con notificaciones fehacientes. Y se hace notar, que, de las notificaciones enviadas en respuesta a las peticiones de información en concreto en este último año, **han expirado 120, por no haber accedido a ellas los concejales solicitantes a través de sus sedes electrónicas respectivas.**



Nota: Todos los listados y datos reflejados en los gráficos se han obtenido del sistema de administración electrónica del Ayuntamiento de Elche, TAO.