DOWN España

Guía práctica para la aplicación de políticas de transparencia en entidades no lucrativas

16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS

Colabora:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

DOWN España

16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS

Guía práctica para la aplicación de políticas de transparencia en entidades no lucrativas

Colabora:

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

POR SOLIDARIDAD
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

Coordinación y elaboración de contenidos
Agustín Matía Amor, DOWN ESPAÑA

DOWN ESPAÑA. Todos los derechos reservados.

Edita
DOWN ESPAÑA. 2019

Diseño, maquetación e impresión
APUNTO Creatividad

Dep. Legal: M-8676-2020
ISBN: 978-84-09-23874-3

Impreso en papel FSC

FSC
www.fsc.org
MIXTO
Papel procedente de fuentes responsables
FSC® C110522

Respetuoso con
el medio ambiente

DOWN ESPAÑA:
Cruz de Oro de la Orden al Mérito de la Solidaridad Social - Ministerio Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad
Premio CERMI Medios de Comunicación e Imagen Social de la Discapacidad
Premio CERMI a la Mejor Trayectoria Asociativa
Premio Magisterio a los Protagonistas de la Educación
Premio a la Mejor Asociación de Apoyo a las Personas - Fundación Tecnología y Salud
Premio a la Solidaridad de la Asociación Española de Editoriales de Publicaciones Periódicas
Declarada de utilidad pública (UP /F-1322/JS)

Índice

Pág.

1. ¿Por qué y para qué queremos ser transparentes? 5

2. ¿Qué es... ser transparentes? 7

3. La Ley de la Transparencia y de Prevención de Blanqueo de Capitales: en qué nos afectan 10

4. Aplicación de la Transparencia. Pasos a seguir y cómo hacerlo 13

5. Moraleja: mejorando la organización 19

Anexo 1. Tabla de seguimiento 20

Anexo 2. Páginas de referencia y ejemplos de transparencia 21

1. ¿POR QUÉ Y PARA QUÉ QUEREMOS SER TRANSPARENTES?

Esta Guía que tienes en tus manos se ha editado con una doble intención. En primer lugar, para ser una orientación sencilla y práctica de los pasos que debe dar tu organización no lucrativa para mejorar su funcionamiento en términos de Transparencia. La segunda, para plantear y dar argumentos para incluir la "cultura de la Transparencia" dentro de tu organización.

Que nuestras organizaciones sean más transparentes va a necesitar tres elementos inevitables: **decisión** por parte de la dirección de la entidad, **esfuerzo** y **tiempo** para aplicar cambios, y **cambio de hábitos y costumbres** en el funcionamiento habitual.

Siendo así, es lógico plantearse primero por qué debemos y por qué queremos que nuestra organización no lucrativa sea más transparente. Al fin y al cabo, ¿no es algo propio de organizaciones más grandes, que mueven grandes cantidades de dinero y que utilizan mucho dinero público?, ¿Por qué tendríamos que dedicar tiempo a esto, cuando mi presupuesto y mi tiempo son tan limitados?, ¿Qué ventajas obtenemos?

Existen varios motivos por los que una organización no lucrativa tendría que dar pasos hacia la Transparencia en su funcionamiento… y algunas de ellas son razones realmente importantes que tienen que ver con la Misión Social de las organizaciones del Tercer Sector. Veamos algunas:

1) La razón de ser de las organizaciones del Tercer Sector es la de promover la mejora de la sociedad con un talante no empresarial, sin fin de lucro. Esto se puede producir tanto dedicando recursos (materiales, personas, dinero) a un Proyecto dirigido por un grupo minoritario, que es lo que hacen las Fundaciones; como vinculando estos recursos a una dinámica de participación cívica dirigida a unos objetivos determinados, ciudadanos que se asocian y se implican colectivamente hacia una causa o un proyecto, que es lo que hacen las Asociaciones. Asociaciones (Socios) y Fundaciones (Usuarios y Patrones) son estrategias diferentes hacia un mismo interés: mejorar la capacidad de respuesta social de nuestras Sociedades más allá de los poderes públicos (Gobiernos, Administración Pública) y de los poderes lucrativos (Empresas). En ambos tipos de organizaciones, la naturaleza privada de su iniciativa se contrapone con el sentido público de su misión. Conllevan implícitamente una responsabilidad social pública en términos de cumplimiento, resultados, valoración de su labor, trabajo por el interés general…, que debe ser conocida y reconocida. De ahí deriva la razón última que justifica el uso de recursos públicos para la gestión y servicios de estas organizaciones, y precisamente por ello su funcionamiento debe rendir cuentas a ese interés general y ser limpio, ético y transparente.

2) Hay tres valores que cada vez son más apreciados en términos de coherencia de las organizaciones sociales y de las personas que los dirigen. Estos son: **Credibilidad, Fiabilidad** y **Cercanía**. Nuestras organizaciones serán creíbles, en tanto vivan y actúan como proclaman en sus documentos, planes y objetivos. Nuestras organizaciones serán fiables, en tanto cumplan lo que prometen o lo que

dicen que quieren hacer. Nuestras organizaciones serán cercanas, en cuanto sean capaces de empatizar y responder a las demandas que reciben de sus socios o grupos de interés, tanto internos como externos. Estos tres valores conllevan una actuación basada en la Transparencia y en la abierta rendición de cuentas.

3) En nuestra sociedad actual una organización no lucrativa no debe conformarse con cumplir su misión y objetivos con eficacia de forma interna, sino que debe ser reconocida como un abierto agente de cambio social. En esta idea donde prevalecen el interés general, la vertebración cívica y el compromiso ciudadano, toma más presencia que nunca el desarrollo de una **Cultura de Transparencia** que acepta como parte de su funcionamiento natural, la existencia de mecanismos de rendición de cuentas, de control del uso del dinero público y de una toma de decisiones abierta a la opinión y a la valoración pública. Esta cultura admite la gestión de forma transparente como un medio al servicio de la sociedad y de un funcionamiento colaborativo con la misma, aceptando que tiene quedar explicación de su funcionamiento, del uso de recursos colectivos y de su rol de representación cívica.

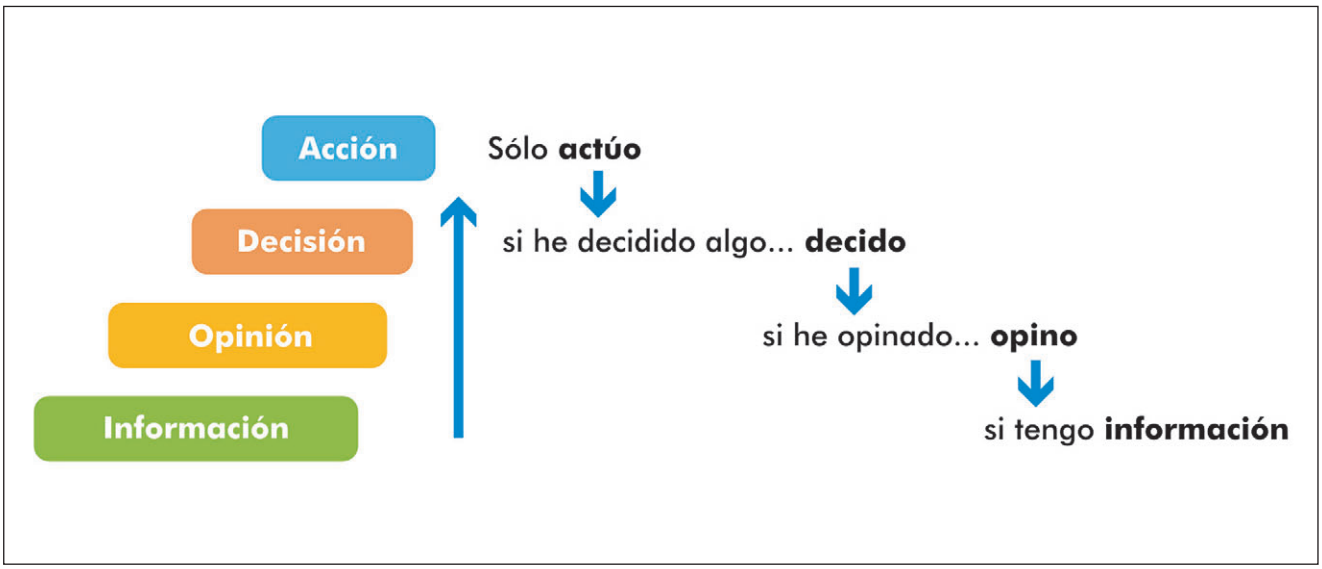
2. ¿QUÉ ES... SER TRANSPARENTES?

Si la Transparencia es un medio y no un fin, tendremos que ser capaces de definir en detalle qué tipo de organización es aquella que se gestiona de forma transparente.

Podemos analizarlo en cuatro niveles diferentes pero complementarios:

a) Con una buena **COMUNICACIÓN INTERNA.** La base de partida de cualquier proceso de mejora de Transparencia implica dirigirse al núcleo interno de nuestras organizaciones: SOCIOS y USUARIOS. Un proyecto social colectivo, sea en forma de Asociación o de Fundación, necesita que las personas primariamente implicadas con nuestros objetivos tengan información fiable y adecuada sobre el funcionamiento interno y sobre las decisiones que toma la organización, por pura filosofía de sana democracia interna. Incluso las Fundaciones (con un núcleo directivo más limitado y controlado) deben plantearse esta mejora de comunicación, por el riesgo de que si no lo hacen pueden ser vistas sencillamente como instrumentos de servicios sociales y con el tiempo ser valoradas de forma impersonal *"los mismos servicios los podría dar una empresa ajena a nosotros y no notaríamos la diferencia"*. Este es un riesgo real que hay que trabajar para evitarlo, y las acciones de Transparencia y rendición de cuentas ayudan a ello.

Aquí conviene recordar el concepto de la Escalera de la Participación como fundamento de una buena comunicación interna.



b) **Que actúa con CUMPLIMIENTO LEGAL.** La demanda cívica y la crítica social de ciertos comportamientos públicos (corrupción, difusión general en medios de comunicación, abuso de poder, uso patrimonial de las instituciones generales) hicieron que nuestro país regulase la Transparencia a través de una Ley específica: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/MasInformacion/Ley-de-Transparencia.html).

Esta ley, que veremos detalladamente en el siguiente punto, no estaba dirigida inicialmente a las entidades del sector no lucrativo, pero la especial vulnerabilidad que pueden tener estas organizaciones para ser utilizadas como tapadera de ciertos delitos (narcotráfico, terrorismo, delitos económicos) y la existencia de una Ley con base normativa europea relacionada **(Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo)** hicieron pesar la inclusión de las organizaciones sociales no lucrativas, especialmente para aquellos casos donde están utilizando y accediendo a fondos y dinero público con un volumen relevante. Cualquier organización cívica se plantea tener un funcionamiento cívico acorde y sometido a las leyes, con una filosofía basada en el *"Compliance"* (cumplimiento legal y penal). Aunque se trata de una obligación (cumplimiento de las leyes) también es una oportunidad de plasmar que nuestra organización cree y ayuda a construir una sociedad justa y respetuosa de las normas, y por lo tanto es coherente con la responsabilidad cívica que es su razón de ser.

c) **Que consigue buena REPUTACIÓN y RECONOCIMIENTO EXTERNO.** Una sociedad abierta y profundamente comunicada como la que vivimos actualmente, ya no acepta como válida la idea de que un funcionamiento correcto "puer-

tas adentro" es suficiente. Nuestras organizaciones buscan conectar con el entorno que les rodea, organizando actividades al exterior, lanzando mensajes y propuestas, informando sobre lo que hacen. Esta DIMENSIÓN PÚBLICA de nuestra labor tiene una razón de ser y se basa en que una organización social sólo puede hacer bien su trabajo si construye complicidades, si crea espacios de colaboración externa a ella: buscamos en el exterior apoyos (dinero, personas, tiempo para escuchar nuestras ideas y opiniones) y colaboraciones (proyectos, eficacia social) más allá de nuestra comunidad directa (Socios y Usuarios).

Construir una buena Reputación y Reconocimiento externo, son parte de esta buena gestión de una organización de hoy. Se traduce en muchos elementos: construcción de un IDEARIO sólido, fuerte COHERENCIA entre lo que se dice y se hace, incorporar una buena COMUNICACIÓN en nuestras actividades… y también una gestión que hace de la TRANSPARENCIA una seña de identidad de la organización.

Es posible crear una organización no lucrativa de buen nivel reputacional, sin que los aspectos de transparencia y rendición de cuentas estén presentes, con buenas estrategias de marketing social, con tirón de personas célebres o de referencia, con una labor social relevante…. Sin embargo, este recorrido es muy vulnerable a una crisis de reputación, a un cambio de discurso social o a un sencillo error en la gestión, si la organización no se esfuerza en profundizar su funcionamiento de forma transparente hacia la sociedad de la que forma parte. Poco a poco los ciudadanos, y por tanto los apoyos que buscamos en ellos, van siendo más exigentes analizando la coherencia de nuestros discursos y el uso de los recursos (sobre todo económicos) que nos prestan. No es buena política dar dinero, compromiso personal o tiempo, a una organización que no presenta fiablemente sus cuentas y su funcionamiento, o que da sensación de opacidad u ocultamiento cuando vemos su página Web. No es coherente pedir estos apoyos sino somos capaces de gestionarnos de forma transparente… "la mujer de César no sólo debe ser honesta, sino también parecerlo".

d) **Que tiene una actuación ÉTICA.** La ética comprende los ideales por los que nos debemos esforzar y cómo debemos comportarnos. Todas nuestras organizaciones utilizamos unos baremos éticos en nuestras expresiones, discursos, documentos, noticias y publicaciones, sea de forma consciente o inconsciente. También nuestros proyectos y los planes de trabajo que hacemos tienen una dimensión ética. ¿Cómo saber cuándo incorporamos esta visión ética a nuestra actuación? Primero: debe haber una correspondencia entre lo que escribimos (el IDEARIO), lo que decimos (el PROYECTO) y lo que hacemos (la REALIDAD). Segundo: debemos actuar con la naturalidad y convicción de que nuestro comportamiento es acorde a esas ideas y que, por tanto, no tenemos ningún problema en presentar información, datos y explicaciones de lo que estamos haciendo y de cómo lo estamos haciendo. Tercero: debemos actuar como si tuviéramos un notario al lado que siguiese y controlase nuestro funcionamiento, sin nada que ocultar y con la convicción de que nuestra actuación es justa, ecuánime, equilibrada y por lo tanto defendible ante terceros. Todo esto se facilita cuando incorporamos la Transparencia en nuestra gestión ya que así demostramos con hechos (datos) lo que hacemos, le damos publicidad y permitimos un acceso abierto a esa información.

3. LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES: EN QUÉ NOS AFECTAN

En este momento disponemos de dos leyes que afectan a la gestión de organizaciones no lucrativas en términos de Transparencia y de rendición de cuentas.

Por una parte, tenemos la **Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo** (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-6737) y **Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo,** arts. 42 y 43 (https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-4742) que establecen ciertas recomendaciones y obligaciones que nos afectan cuyo incumplimiento podría conllevar el establecimiento de multas bastante elevadas tanto a la entidad como personalmente a las personas que la gestionan y representan:

1. Que las personas que tengan responsabilidades en la gestión de las fundaciones (así como su Protectorado y Patronato) y las asociaciones (así como el órgano de Gobierno y la Asamblea General) tengan las funciones de velar para que no sean utilizadas dichas entidades para el blanqueo de capitales o para canalizar fondos o recursos a las personas o entidades vinculadas a grupos u organizaciones terroristas. Es algo que suele deducirse en la mayor parte de Estatutos, aunque también se recomienda que aparezca explícitamente en los mismos.

2. La obligación de conservar durante diez años los registros con la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos.

3. La identificación y comprobación de la identidad de las personas que reciban a título gratuito fondos o recursos. Cuando la naturaleza del proyecto o actividad haga inviable la identificación individualizada o cuando la actividad realizada conlleve un escaso riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, bastaría con proceder a la identificación del colectivo de beneficiarios y de las contraparteso colaboradores en dicho proyecto.

4. La identificación y comprobación de la identidad de todas las personas que aporten a título gratuito fondos o recursos a la organización por importe igual o superior a 100 euros (algo que debe ser registrado en Hacienda en la Declaración Informativa de Donaciones, formulario 182).

5. La implementación de procedimientos para garantizar la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y de otros puestos de responsabilidad de la entidad. Este criterio viene trazado de los procedimientos de elección de cargos directivos en sociedades mercantiles y Patronatos de grandes fundaciones, pero se plantea (no se explica cómo) que cada organización establezca unos criterios mínimos de idoneidad, por ejemplo, conocimientos económicos mínimos para la Tesorería, etc.; y que estos sean de aplicación, por ejemplo, mencionados en Estatutos o en el Reglamento electoral.

6. Otro conjunto de recomendaciones y orientaciones: conocimiento de las contrapartes que aportan fondos, incluyendo su adecuada trayectoria profesional y la honorabilidad de las personas responsables de su gestión; existencia de sistemas adecuados (en función del

riesgo) de control de la efectiva ejecución de sus actividades y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto; conservación durante un plazo de diez años de los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en los diferentes proyectos y el deber de información al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) de los hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo y colaboración con la misma.

7. Por último, una mención llamativa a la aplicación al pago de premios en loterías u otros juegos de azar (Art.43 del reglamento) que plantea la necesidad de un manual de procedimientos donde se incluirá como mínimo la identificación de los ganadores de premios por importe igual o superior a 2.500 euros.

Evidentemente, la mayor parte de estas normas y obligaciones corresponden a entidades no lucrativas de gran tamaño que tengan un volumen apreciable de ingresos o de aportaciones económicas de alto montante y que por lo tanto pueden ser objetivo de intereses de blanqueo de capitales o de financiación de acciones terroristas. Sin embargo, como ya están comprobando poco a poco las organizaciones que están implantando procedimientos de *Compliance,* estas recomendaciones orientan al establecimiento de sistemas y hábitos de Transparencia y rendición de cuentas, y en ese sentido, de Mejora de la organización, y por lo tanto tendríamos que valorarlas.

Por otra parte, nos afecta más directamente la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** (https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/MasInformacion/Ley-de-Transparencia.html) que ha establecido varias obligaciones de ***publicidad activa*** a ciertas entidades no lucrativas.

¿A qué entidades les afecta y a cuáles no? Es sencillo, depende básicamente del volumen de gestión económica y de la cantidad de dinero público (subvenciones, convenios, conciertos, ...) que reciba la entidad. Afecta si la entidad recibe anualmente más de 100.000 euros de dinero público (o si existen contratos/convenios equivalentes entre la entidad y las Administraciones Públicas) o si el 40% de sus ingresos anuales (cantidad mínima de 5000 euros vienen de ayudas públicas.

¿Qué obligaciones conlleva a las entidades no lucrativas? Se trata de obligaciones de publicidad activa. Se trata de la obligación de divulgar toda información relevante para garantizar transparencia respecto al funcionamiento y control de la actuación pública. Habrá que dar publicidad a documentos de la actividad de la entidad en sede electrónica, ya sea en la página Web propia o sede electrónica habilitada por la administración para entidades no lucrativas de carácter social o cultural que tengan un presupuesto inferior a los 50.000 euros. Esta publicidad deberá ser **gratuita** (no se cobra por acceder a ella), **clara** (se comprende sin duda y sin ambigüedad), **estructurada** (aportación de Datos que den Información organizada y por lo tanto elaborada: conocer para poder participar, contro-

lar y decidir), **entendible,** preferiblemente en formato **reutilizable** (que se pueda descargar, copiar o archivar por el que accede a la misma) y **accesible** a personas con discapacidad. Es obligado publicar los órganos directivos, su organigrama, las funciones que desarrollan, perfil y trayectoria profesional de los miembros de los órganos directivos, la normativa que les afecta (Estatutos, Reglamento, Régimen Interno), la remuneración de los mismos (si existiera), relación de subvenciones públicas e identificación de las mismas, contratos/conciertos y convenios públicos, presupuestos, informes de auditoría y cuentas anuales. No es necesario publicar salarios de los cargos profesionales.

¿Qué quiere decir ser capaz de pasar del DATO a la INFORMACIÓN? Cuando hablamos de practicar la Publicidad activa queremos decir que tenemos que intentar pasar del DATO a la INFORMACIÓN, es decir, publicar (poner a disposición) para divulgar (difundir el dato) y explicar (analizar los datos para que se entiendan mejor). Nuestro planteamiento de Transparencia busca reflejar los Datos de la organización en la página Web, publicarlos en esa Web de la forma más visible y accesible posible, y hacerlo de forma que los datos aporten una buena comprensión de la organización explicando su funcionamiento y el alcance de la misma (información económica significativa, datos relevantes de funcionamiento de la organización, temas clave de decisiones o gestiones de la entidad). El objetivo último es que cualquier persona interesada obtenga un retrato sencillo, preciso y abierto de nuestro funcionamiento, sin necesidad de tener que realizar una investigación profunda para ello.

4. APLICACIÓN DE LA TRANSPARENCIA. PASOS A SEGUIR Y CÓMO HACERLO

Los pasos a seguir para la implantación de un sistema de Transparencia en nuestra organización no son difíciles… es más un proceso de voluntad, hábito permanente y mejora progresiva. Recordemos que la Transparencia es un medio, no un fin, y que por lo tanto los pasos de publicidad activa de nuestra labor social pueden llegar a ser tan amplios y exigentes como nosotros queramos que sean.

PRIMER PASO
Tener una página Web y organizarla

A día de hoy, la forma de llegar al público general (no sólo a los propios Socios y grupos de interés) para aportar una publicidad activa de nuestra labor social, requiere de una sede electrónica, una página Web corporativa. Esta página, "nuestra sede virtual", debe incorporar una Sección o apartado en el Menú, de ***Transparencia*** (o de ***Transparencia y rendición de cuentas***) para informar directa y claramente del lugar donde se accede a la información de la organización a la que estamos obligados a publicitar. Es importante que el acceso y la visualización de este apartado sean fácilmente localizables en nuestra Web, a poder ser en un único paso. La sensación de transparencia y agilidad es una parte del proceso de Transparencia y recordemos que nuestra sede virtual *"habla de nosotros"* aunque no seamos conscientes de ello: si la información que reflejamos en nuestra Web es confusa, compleja o incómoda, esa es la sensación que dará nuestra organización incluso antes de que alguien llame a nuestra puerta.

SEGUNDO PASO
Incorporar contenidos obligatorios… con sentido de transparencia

Ya hemos visto una relación de contenidos que **es OBLIGATORIO** incorporar en el apartado de Transparencia de nuestra Web al objeto de asegurar el objetivo de publicidad activa de nuestra organización. Veamos un desarrollo detallado de cada uno de ellos y del enfoque que debe tener esta información:

- **Organigrama de los órganos directivos:** es obligatorio incluir un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los órganos directivos de la organización. Esto quiere decir incluir información sobre los órganos directivos de la entidad, tal y como se mencionan en los Estatutos, y los niveles de jerarquía, relación y dependencia entre ellos. En el caso de que los Estatutos mencionen otros niveles relacionados con la Dirección (Dirección General, Gerencia, Comité Ético, …) también hay que informar sobre los mismos.
- **Funciones que desarrollan las personas de los órganos directivos:** es obligatorio incluir información sobre las Responsabilidad y Funciones que desarrollan las distintas personas mencionadas en Estatutos en los órganos directivos o en Comités relacionados con ellos (Responsable de la Comisión XXXX, Coordinador del Comité XXX, etc.).
- **Perfil y trayectoria profesional del órgano directivo:** es obligatorio incluir una información que explique el perfil y la trayectoria profesional de cada persona miembro del equipo directivo. Esta información está orientada a informar sobre dos tipos de situaciones: 1ª) presentar brevemente a la persona que forma parte del órgano directivo, sobre todo en relación a su vinculación, experiencia y perfil personal/profesional que explique y justifique por qué está en ese órgano directivo (padre, madre, hermana, persona con SD, presidente de la Asociación XXXX,…) y la competencia y experiencia personal que explique por qué ejerce esas funciones (relacionada con su labor de Tesorería, Secretaría, Presidencia, Comité Ético,

etc.). Es decir, la información no busca tanto una larga presentación de su CV (este puede completarse con un CV en LinkedIn, si fuera el caso), sino informar de por qué razón la persona tiene ese cargo y si hay una justificación personal/profesional/experiencia para ello.

2ª) Presentar las posibles situaciones de ***Conflicto de interés*** que puedan surgir en relación a esa persona. Es decir, la información del perfil de las personas de los órganos de gobierno debe incluir una mención a aquellas instituciones con las que puede establecer relación la entidad y que son susceptibles a un conflicto de intereses o a una relación interesada. Por ejemplo, hay que mencionar si las personas son funcionarios públicos y en qué Administración, su relación profesional o personal con empresas o instituciones con las que pueda relacionarse la organización, y muy especialmente hay que mencionar la vinculación de la persona con instituciones políticas, sindicales, empresariales y sociales. Recordemos que el objetivo es publicitar de antemano las posibles conexiones de conflicto, que posteriormente la Junta Directiva/Patronato/Asamblea tendrá que definir y solventar si fuera el caso.

- **Remuneración de los cargos directivos:** aunque es una situación poco habitual, es obligatorio reflejar si los cargos directivos están siendo remunerados por la organización o se ejercen gratuitamente. Recordemos que si una entidad no lucrativa remunera los cargos directivos esto debe estar previsto en Estatutos, aprobado en Asamblea y sufragado con recursos no públicos de la organización.
- **Normativa de la organización:** es obligatorio que la página Web tenga la documentación normativa de la organización (ojo, en formato descargable: se trata de facilitar su acceso por parte de Socios y personas interesadas). Esto se refiere a los documentos que son aprobados en órganos de Gobierno (Estatutos, Reglamento de Régimen interior, Normas de actuación, …). El mejor criterio a seguir es que todos aquellos documentos o normas que sean aprobadas por Asamblea General o Patronato, y que en muchos casos suelen enviarse a registro público, se suban a la página Web para su libre acceso.
- **Relación de subvenciones y ayudas públicas:** es obligatorio que se incluya una relación de las subvenciones públicas que recibe la organización. La información que debe mencionarse debe incluir como mínimo la entidad que financia, el objeto de la subvención, la cantidad económica y los beneficiarios a quienes está dirigida. Hay que recordar que uno de los objetivos de la Ley de Transparencia es que la información de recursos públicos (subvenciones, convenios, conciertos, contratos) sea de público conocimiento de tal forma que se pueda encontrar reflejada paralelamente en los portales de Transparencia o de relación de subvenciones públicas de las Administraciones Públicas, y al mismo tiempo en las páginas Web de las organizaciones que reciben esos recursos.
- **Relación de convenios, contratos y conciertos públicos:** es obligatorio que se incluya una relación de los convenios, contratos y conciertos suscritos con Administraciones Públicas. La información que debe mencionarse debe incluir como mínimo el objeto, el importe de adjudicación y de licitación, la duración, y el desistimiento o renuncia del contrato/convenio/concierto. También, en caso de que existan, hay que mencionar las subcontrataciones existentes, mencionando el adjudicatario, el procedimiento de concesión y la cantidad subcontratada.
- **Presupuestos:** es obligatorio publicar el Presupuesto anual de la entidad una vez éste haya sido aprobado formalmente. Lo ideal es publicar el mismo documento de Presupuesto que haya sido aprobado o como mínimo una versión resumida con las partidas principales.

- **Cuentas anuales oficiales:** es obligatorio publicar las cuentas anuales que rinde la organización. Lo correcto sería publicar el mismo documento de cuentas que se aprueban en Asamblea General o Patronato, y que posteriormente se registran públicamente (Balance de cuentas, cuenta de pérdidas y ganancias, relación de bienes en propiedad).
- **Informe de auditoría:** es obligatorio publicar el informe de auditoría externa que realice la entidad. Recordemos que las entidades de Utilidad Pública y algunas Fundaciones –según volumen económico y de funcionamiento– tienen la obligación de realizar este informe auditor externo.

TERCER PASO
Cómo subir estos contenidos a la Web

Un asunto es saber la información que es OBLIGATORIA subir a nuestra sede electrónica (página Web) y otra diferente es cómo organizar esa información con el objetivo de que esta sea **clara, gratuita, estructurada, entendible, reutilizable y accesible.**

Todos los documentos que hemos mencionado deben subirse a la Web, preferiblemente en el apartado de Transparencia/Quiénes Somos, de forma que puedan descargarse gratuitamente por cualquier persona interesada. Pero también, es conveniente ESTRUCTURAR la información para que esta no sea tan enrevesada o difícil de encontrar (en documentos de gran extensión), de tal forma que más parezca una política de ocultamiento que una de transparencia. Recordemos que la cultura de Transparencia busca cumplir los requisitos y demostrar también que se quiere ser transparente: una información, recogida en una Memoria Económica y de Actividades, que requiere que la persona interesada dedique mucho tiempo a buscar la información o deducir la misma en diferentes apartados, no es un ejemplo de Transparencia, es un ejemplo de DATOS sin estructuración… es decir, NO INFORMACIÓN.

Lo recomendable es que la información sobre los órganos directivos, CV (perfil, funciones…) y organigrama esté dispuesta de forma directa, por ejemplo, como un submenú en QUIÉNES SOMOS. En el caso de la información económica y presupuestaria, lo ideal es organizar la información de forma resumida y estructurada. Esto podría conllevar:

- Una tabla económica resumen donde se incorporen las partidas principales de INGRESOS Y GASTOS durante varios años, lo que permite hacer una comparativa de seguimiento.
- Un resumen gráfico con histogramas (columnas) o gráficos circulares (quesitos) donde se resuma anualmente de forma rápida y gráfica esta información.

Planteamos esta tabla como ejemplo de las grandes partidas en las que podría subirse esta información:

INGRESOS	
Financiación PÚBLICA	Cantidad total de ingresos vía pública que recibe la entidad.
Financiación PRIVADA	Cantidad total de ingresos de instituciones privadas a través de convenios, subvenciones...
Donaciones, legados y Socios colaboradores	Las cuotas de Colaboradores podrían incluirse en Donaciones, pero si el número es grande o la política de la entidad es captar mucho –como en las ONGDs– tiene sentido reflejarlo de forma diferenciada.
Cuotas Socios y Usuarios/servicios	Las cuotas de usuarios/servicios podrían separarse si es posible, ya que ganaría claridad la presentación de cuentas.
Otros	Si el resto de Ingresos superasen una cantidad relevante –por ejemplo superior al 5%–, habría que pensar si hay que incorporar otro apartado.

GASTOS	
Gastos de ACTIVIDADES	Proyectos y ACTIVIDADES.
GESTIÓN y ADMINISTRACIÓN	Gastos de estructura y mantenimiento.
Gastos de PERSONAL	
INVERSIONES	
Otros	Si el resto de gastos superasen una cantidad relevante –por ejemplo superior al 5%–, habría que pensar si hay que incorporar otro apartado.

CUARTO PASO
Incorporar contenidos NO obligatorios... por cultura de transparencia

Una vez asumidos los pasos de información obligatoria es bueno plantearse qué más podemos incorporar que sea **NO OBLIGATORIO** pero que fortalezca nuestra idea de optar por la cultura de Transparencia en nuestra organización. Hay una serie de información o documentos que sería interesante poder reflejar en nuestra sede electrónica (página Web):

- **Órgano de gobierno:** es recomendable incluir fotografías de los cargos directivos de la organización.
- **Equipo de trabajo:** aunque la obligación de subir información sobre perfil, tareas, funciones… atañe a los órganos directivos, es recomendable subir información también de los responsables del equipo profesional, sobre todo de aquellas personas que tienen una mayor responsabilidad o una cesión parcial de poderes por parte del órgano directivo, como Directores, Gerentes o Directores de área. Como una forma de visualizar la transparencia y el sentido de atención al cliente (Socio, Usuario, Colaborador) es también recomendable que se suba una fotografía de estas personas, así como información que permita conocer su competencia profesional en relación a su puesto de trabajo, por ejemplo, CV en LINKEDIN.
- **Documentos normativos internos:** existen una serie de documentos que no tienen obligación de registro público, aunque sí a veces pasan el proceso de aprobación en Asamblea o Patronato. Es recomendable subir este tipo de documentos en la Web en el apartado de Transparencia, al igual que hacemos obligatoriamente con Estatutos y Reglamento de Régimen Interno. En esta línea de documentación se contemplan claramente los Códigos de conducta, códigos éticos y de buen gobierno, planes de igualdad, normativa de precios de los servicios, planes estratégicos, Idearios asociativos, …
- **Misión, Visión, Valores, Ideario, Historia:** es habitual que muchos de nuestros documentos de trabajo reflejen información sobre el funcionamiento interno (planes de actividades, misión de la organización, ideario, explicación de la historia de la organización…). Es recomendable que esta información aparezca también mencionada en nuestra página Web de forma específica: la forma más habitual y lógica es que esta información aparezca mencionada en el apartado QUIÉNES SOMOS, aunque también puede ser útil replicarla en el apartado de Transparencia si se dispone de documentación específica que lo recoja.
- **Subvenciones privadas:** las obligaciones de transparencia (financiador, cantidad, objeto y beneficiarios) se refieren al manejo de recursos públicos por su orientación al uso de dinero "de todos" para el interés general. Sin embargo, es una buena política de transparencia extender esa información a todas las aportaciones recibidas por agentes privados (empresas, instituciones bancarias, fundaciones vinculadas a empresas, etc.). La razón última de hacerlo está relacionada con el ***Conflicto de interés:*** es buena política hacer visibles las relaciones y conexiones con entidades del ámbito privado, tanto para desvelar esos enlaces como para exponer la **independencia y autonomía** de la organización respecto a estas instituciones. No tiene por qué ser nada negativo la financiación y colaboración de organizaciones no lucrativas con el sector empresarial, es más, es una tendencia en aumento. Lo que sí es importante, es visualizar esa relación, aportar información sobre la misma y demostrar, con hechos y claridad, que la misma no tiene porqué poner en entredicho la independencia de la organización. Esto es especialmente importante en el caso de empresas

que se mueven en entornos clave para nuestra organización, como empresas farmacéuticas, financieras, del ámbito del sector de Seguros, empresas relacionadas con Servicios a las familias y a las personas con discapacidad... Por eso, se trata de un hábito de gestión en transparencia muy recomendable y que para todos nosotros debiera ser "obligatorio".

- **Memoria económica (cuentas anuales) y de Actividades:** casi todas las organizaciones (Asociaciones de Utilidad Pública y Fundaciones) elaboran informes de Memoria anual que luego deben presentarse en Registro Público. Habida cuenta que se trata de Memorias que están orientadas a la información pública en los Registros, es una buena práctica incorporar estas mismas Memorias en nuestra página Web como un gesto más de rendición de cuentas.
- **Convenios y acuerdos de colaboración con entidades privadas:** de nuevo, al igual que tenemos obligación de hacer con las colaboraciones de uso de dinero público, es una buena política reflejar los acuerdos y colaboraciones, económicas o no, que tenemos con entidades privadas. Se trata, otra vez, de aportar información que evite la presencia de conflictos de interés y que refleje la independencia de la organización.
- **Memorias, subvenciones, convenios y acuerdos de los años anteriores:** aunque no existe una obligación para ello, es recomendable que nuestra Web recoja los datos económicos (públicos y privados), los acuerdos de colaboración y subvenciones/convenios/contratos (públicos y privados) de **al menos los últimos 3 años**. Esta costumbre no sólo permite que cualquier persona pueda conocer y analizar nuestro funcionamiento de forma comparada año tras año (recordemos que se trata de aportar INFORMACIÓN, no sólo Datos) sino que además visualiza la voluntad de transparencia de la organización. Este se puede hacer con tablas o sistemas de subida de información en Web que permitan que aparezca la información de varios años seguidos.
- **Datos actualizados de Socios, Usuarios, Donantes y Voluntariado:** habitualmente las Memorias de actividades y económicas suelen recoger el dato de Socios de la organización, de Usuarios (beneficiarios no Socios), nº de Donantes o Colaboradores y nº de voluntarios. Es una buena práctica que en algún apartado o redactado del apartado de Transparencia recoja estos datos actualizados del año. Una buena práctica es que se mencionen con el dato actualizado del año y entre paréntesis con el dato del año anterior: eso permite comparar año a año y valorar la evolución… por ejemplo: 95 Socios (91 en 2019).
- **Reuniones estatutarias de la organización (orden del día y decisiones acordadas):** un fuerte compromiso hacia la transparencia implicaría una organización que hace públicas, de forma sistemática y permanente, las decisiones y el funcionamiento que toman sus órganos directivos estatutarios (Junta directiva, Patronato, Asambleas, …). Una recomendación sería incorporar un calendario de las reuniones estatutarias que realiza la entidad, junto con el orden del día de la misma y un resumen de las decisiones principales tomadas por la misma. Se trata de un esfuerzo permanente y laborioso pero que implicaría un fuerte paso adelante en la idea de organización ABIERTA que pretendemos que pueda ser nuestra entidad.

5. MORALEJA: MEJORANDO LA ORGANIZACIÓN

Si has llegado hasta aquí es previsible que sientas algo de agobio en relación a los pasos y cambios que debe realizar tu organización en este proceso continuo de aplicación de la Transparencia. Nos gustaría pedirte que no tengas problema en cambiar esos pensamientos.

La aplicación de acciones de Transparencia es un proceso permanente en una organización que opta por tener un funcionamiento mejor, excelente y claramente volcado hacia la Sociedad de la que forma parte. La Transparencia es un indicador de la capacidad de una organización de gestionarse más abiertamente hacia sus Socios y colaboradores, sin miedo al escrutinio o a la opinión pública, y con una conciencia de que su labor "es socialmente importante" y por lo tanto es una buena noticia rendir cuentas sobre el trabajo que realiza. La Transparencia es una acción ÚTIL y TRANSFORMADORA para nuestras organizaciones y equipos directivos, y todo un mensaje externo de una entidad que quiere ser FIABLE y ser reconocida externamente como tal.

Como todo hábito repetido, los pasos hacia la transparencia requieren de una voluntad sostenida en el tiempo. Por esto mismo nuestra recomendación final es que las acciones de transparencia no se limiten a una tarea en manos del profesional de la Comunicación o del Director de la organización: emplazamos a que los órganos directivos nombren a una persona responsable del ámbito de Transparencia de su entidad que valore la situación de partida, promueva acciones y propuestas, y se encargue de presentar informes periódicos anuales (a la Asamblea o al Patronato) sobre la situación de Transparencia de la organización y los pasos que se van dando año tras año. De esta forma se podrá asegurar que esa *cultura de transparencia* impregna la organización y se extiende a todos sus miembros como una *cultura compartida*.

TABLAS DE SEGUIMIENTO

Aquí podéis tomar como ejemplo la tabla de seguimiento de Transparencia que DOWN ESPAÑA presenta en su Asamblea General dentro del Informe de implantación de Transparencia de sus organizaciones federadas. Es tan sólo una tabla de los puntos principales (Obligatorios y No obligatorios) y una valoración de seguimiento de las mismas:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

NOMBRE ENTIDAD	ESTATUTOS RRI	EQUIPO DIRECTIVO	CV EQUIPO DIRECTIVO	ORGANIGRAMA	CUENTAS (1 AÑO)	MEMORIA ACTIVIDADES (1 AÑO)	INFORME AUDITORÍA (1 AÑO)	SUBVENCIONES PÚBLICAS	SUBVENCIONES PRIVADAS	TOTAL DOCUMENTOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Entidad 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	100,0%
Entidad 2	1	1		1	1	1		1	1	7	77,8%
Entidad 3	1	1			1	1	1	1		6	66,7%
Entidad 4	1						1			2	22,2%
Entidad 5										0	0,0%

DOCUMENTOS RECOMENDADOS

NOMBRE ENTIDAD	EQUIPO PROFESIONAL	CUENTAS (3 AÑOS)	MEMORIA ACTIVIDADES (3 AÑOS)	INFORME AUDITORÍA (3 AÑOS)	SUBVENCIONES PÚBLICAS (3 AÑOS)	SUBVENCIONES PRIVADAS (3 AÑOS)	PLAN ESTRATÉGICO ANUAL	PRESUPUESTO	REUNIONES ESTATUTARIAS	CÓDIGO ÉTICO	TOTAL DOCUMENTOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	APARTADO DE TRANSPARENCIA
Entidad 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,0%	1
Entidad 2	1	1	1	1	1	1		1			7	70,0%	1
Entidad 3	1			1	1			1		1	5	50,0%	
Entidad 4			1	1				1			3	30,0%	
Entidad 5											0	0,0%	

PÁGINAS DE REFERENCIA Y EJEMPLOS DE TRANSPARENCIA

Incluimos varios enlaces y documentos de interés que puedes ser útiles para vuestro proceso de implantación de un sistema de Transparencia:

- **PORTAL DE LA TRANSPARENCIA de la Administración general del Estado**
  https://transparencia.gob.es/
  En este portal Web podéis encontrar la información completa de todos los aspectos de transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto del Gobierno de España. Esto incluye la actual legislación de Transparencia y la Base de Datos Nacional de Subvenciones (desde el año 2016).

- **Indicadores de Transparencia y Buen Gobierno. Versión ONG de Acción Social**
  https://www.mscbs.gob.es/ssi/familiasInfancia/ongVoluntariado/docs/Herramienta_de_Transparencia_y_Buen_Gobierno_2.pdf
  Es un excelente documento elaborado por diferentes plataformas (Plataforma de ONGs de Acción Social, Plataforma del Tercer Sector y Coordinadora de ONGs para el Desarrollo) que presenta una propuesta detallada de procedimiento de verificación del cumplimiento de indicadores de Transparencia y de Buen Gobierno. Una herramienta de seguimiento muy útil, sobre todo en aquellas organizaciones que tengan un buen nivel de incorporación del ámbito de Transparencia y que quieran seguir profundizando.

- **Apartado de Transparencia Web DOWN ESPAÑA**
  https://www.sindromedown.net/conocenos/transparencia/
  Un ejemplo de la aplicación de parte de los contenidos explicados en esta Guía y que puede servir de orientación a lo que se ponga en funcionamiento en vuestras organizaciones.

- **Taula d'entitats del Tercer Sector Social de Catalunya**
  http://www.tercersector.cat/qui-som/presentacio
  Es un muy buen ejemplo de aplicación de casos y funcionamiento de Transparencia de una entidad social en su página Web. Se pueden ver ejemplos y aplicaciones prácticas de muchos de los contenidos que hemos mencionado en esta Guía.

Guía práctica para la aplicación de políticas de transparencia en entidades no lucrativas

DOWN España | Creamos Inclusión

www.sindromedown.net
www.mihijodown.com
www.centrodocumentaciondown.com
www.creamosinclusion.com

ANDALUCÍA: Down Andalucía · Down Almería-Asalsido · Asodown · Down 21 Sevilla · Down Barbate-Asiquipu · Besana-Asociación Síndrome de Down Campo de Gibraltar · Down Cádiz-Lejeune · Cedown · Down Córdoba · Down El Ejido · Down Granada · Down Huelva-Aones · Down Huelva Vida Adulta · Down Jaén · Down Jerez-Aspanido Asociación · Down Jerez-Aspanido Fundación · Down Málaga · Down Ronda y Comarca · Down Sevilla y Provincia · Fundación Los Carriles **ARAGÓN:** Down Huesca · Down Zaragoza · Up & Down Zaragoza **ASTURIAS:** Down Principado de Asturias **BALEARES:** Fundación Asnimo · Fundación Síndrome de Down Islas Baleares · Down Menorca **CANARIAS:** Down Las Palmas · Down Tenerife-Trisómicos 21 **CANTABRIA:** Fundación Síndrome de Down de Cantabria **CASTILLA Y LEÓN:** Down Castilla y León · Down Ávila · Down Burgos · Down León-Amidown · Down Palencia-Asdopa · Down Salamanca · Down Segovia-Asidos · Down Valladolid · Asociación Síndrome de Down de Zamora · Fundabem **CASTILLA LA MANCHA:** Down Castilla La Mancha · aDown Valdepeñas · Down Ciudad Real-Caminar · Down Cuenca · Down Guadalajara · Down Talavera · Down Toledo **CATALUÑA:** Down Catalunya · Down Sabadell-Andi · Down Girona-Astrid 21 · Down Lleida · Down Tarragona · Fundació Catalana Síndrome de Down · Fundació Projecte Aura · Fundación Talita **CEUTA:** Down Ceuta **EXTREMADURA:** Down Extremadura · Down Badajoz · Down Cáceres · Down Don Benito-Villanueva de la Serena · Down Mérida · Down Plasencia · Down Zafra **GALICIA:** Federación Down Galicia · Down Compostela Fundación · Down Coruña · Down Ferrol-Teima · Down Lugo · Down Ourense · Down Pontevedra-Xuntos · Down Vigo **MADRID:** Danza Down · Fundación Aprocor · Sonrisas Down · Fundación Unicap **MURCIA:** Águilas Down · Asido Cartagena · Assido Murcia · Down Cieza · Down Murcia-Aynor · Fundown · Down Lorca **NAVARRA:** Down Navarra **PAÍS VASCO:** Down Araba-Isabel Orbe · Fundación Síndrome de Down del País Vasco **LA RIOJA:** Down La Rioja Arsido **COMUNIDAD VALENCIANA:** Down Alicante · Asociación Síndrome de Down de Castellón · Fundación Síndrome de Down Castellón · Downval-Treballant Junts

Síguenos en: