

Los expertos proponen que las medidas preventivas afecten no sólo al sector público, sino también al privado

La corrupción es cosa de dos

CARLES CASTRO - Barcelona

LA VANGUARDIA, 30.05.10

El cáncer de la corrupción y su prolífica exhibición en los juzgados lleva a pensar que las medidas de prevención actuales resultan del todo insuficientes. Esa insuficiencia afecta también a los llamados "mecanismos de control verticales, entre ellos, y sobre todo, las elecciones", ya que es frecuente que las conductas corruptas no reciban la oportuna sanción popular en las urnas. Es por ello que muchos expertos se plantean una ampliación de las medidas de prevención, "con mecanismos de control horizontal, de carácter transversal y especializado".

Este es el caso del Centre de Recerca en Governança del Risc, de la UAB, que ha realizado varios estudios sobre "la gobernanza del riesgo de corrupción", con el objetivo de "conseguir un buen gobierno de las administraciones públicas y una administración responsable, íntegra, transparente y leal con los intereses públicos". Estos estudios se incluyen en el programa Precorr y brindan una conclusión básica: prevenir la corrupción "supone una importante tarea de regulación jurídico administrativa que no puede limitarse sólo a los esfuerzos personales de los agentes públicos implicados y que ha de alcanzar además al sector privado, en la medida que los riesgos se plantean a partir de la coincidencia de intereses públicos y privados".

En este sentido, los expertos proponen incluso un certificado de buenas prácticas para empresas que pretendan licitar con la Administración y que formaría parte de los requisitos para acceder a la contratación. Y es que la corrupción es siempre cosa de dos: existe un corrupto porque también existe un corruptor.

VEINTISÉIS MEDIDAS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN

PERSONAL

1. Vacío normativo sobre conflictos de intereses. Normas más detalladas sobre los registros de intereses de actividades y derechos patrimoniales, y sobre su publicidad y la garantía de un amplio acceso público.

2. Actividades posteriores. Completar las limitaciones de actividades desarrolladas con posterioridad al ejercicio del cargo, introduciendo más precauciones y límites.

3. Sistemas de selección. Utilización rigurosa de los sistemas de selección para los puestos de trabajo público, basados en la oposición y el concurso-oposición. Valoración proporcionada de los méritos para que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. Limitación de las razones de urgencia para el nombramiento de funcionarios interinos.

4. Personal eventual. Regular de manera más clara en qué administraciones se justifica la existencia del personal eventual y cuáles han de ser sus funciones. Justificación precisa de su necesidad en cada caso y de los resultados que ha de ofrecer.

ACTIVIDAD URBANÍSTICA

1. Transparencia. Adecuar la normativa urbanística a la normativa de transparencia.
2. Comunicación de objetivos. Comunicar los objetivos y resultados de la actividad urbanística (constructiva y urbanizadora).
3. Información. Mayor transparencia de la información en materia de urbanismo.
4. Actuación de los particulares. Constancia en el expediente de los particulares afectados por determinadas alteraciones en la ordenación urbanística.
5. Política comunicativa. Las actuaciones urbanísticas han de figurar en la publicidad institucional.
6. Planificación urbanística. Reducción de la discrecionalidad en la planificación urbanística. Justificación de las soluciones adoptadas.
7. Participación ciudadana. Fomento de la participación ciudadana a través de las fases preceptivas de información pública.
8. Patrimonio público. Rigor en la gestión del patrimonio público del suelo, en especial en las cesiones gratuitas.

GESTIÓN DE SERVICIOS

1. Definición y reglamentación de los servicios. Correcta justificación de la necesidad de establecer un servicio y adecuada reglamentación en el expediente.

2. Prestación ajustada a las necesidades. Elección de formas de prestación ajustadas a las necesidades que ha de satisfacer cada servicio (bien sea un ente instrumental específico o una empresa privada contratada). Promoción de fórmulas de gestión conjunta.

3. Estrategia global. Definición de una estrategia global para la prestación de servicios y sobre la forma más idónea para gestionar cada uno de ellos.

4. Participación. Participación de los usuarios - junto a personas o instituciones públicas relevantes-en la definición de la estrategia global.

5. Control. Control en la prestación de los servicios. Las empresas públicas que presten servicios - sea cual sea su forma jurídica-deberían someterse periódicamente a auditorías de gestión, que tendrían que ponderar el cumplimiento de los deberes de esas empresas con los usuarios.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. Políticas de seguridad para la organización. Definición del papel y la responsabilidad de los diversos actores en los procesos de gestión de la información y con relación a los activos que proteger. Inventario de esos activos. Instalación y mantenimiento de los controles necesarios para

proteger la información. Análisis periódico de anomalías dentro de una política de seguridad continua.

2. Análisis y gestión de riesgos. Identificación de las amenazas que pueden afectar a los activos de información y determinación de su vulnerabilidad. Estimación del grado de perjuicio que supone una seguridad insuficiente.

3. Selección e implantación de medidas. Selección e implantación de las salvaguardas adecuadas para conocer, prevenir, impedir, reducir o controlar los riesgos identificados y reducir su potencialidad.

4. Plan de contingencias. Elaboración de un plan para asegurar que la aplicaciones continúen activas ante determinados acontecimientos, accidentales o deliberados.

ACTIVIDAD DE CONTRATACIÓN

1. Procedimientos de licitación. Razonar y motivar adecuadamente el procedimiento de licitación que se lleva a cabo y la tipología del contrato escogido para cumplir con el principio de transparencia.

2. Objeto de la contratación. Controlar que la contratación negociada y los contratos menores no supongan la fragmentación del objeto de la contratación.

3. Criterios económicos y técnicos. Concretar y ponderar adecuadamente en los pliegos de condiciones los criterios económicos y técnicos que serán determinantes para la adjudicación de la licitación.

4. Procedimientos de urgencia. Utilizar los procedimientos de urgencia o en su caso de emergencia en los casos excepcionales legalmente previstos y debidamente justificados en el expediente.

5. Principios. Cumplir los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en las Instrucciones Internas de Contratación no armonizada.