

B) Disposiciones y Actos

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

571 *Acuerdo de 21 de marzo de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Plan de actuación de la Inspección General de Servicios para el año 2019.*

El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad, establece en el apartado 1.3.k) del punto noveno, que anualmente la Inspección General de Servicios elaborará un Plan de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el respectivo ejercicio.

El Plan de actuación de la Inspección se configura como el instrumento de planificación anual de su actividad en lo que respecta a aquellas actuaciones inspectoras de carácter ordinario.

El apartado 2.6.i) del punto tercero del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 citado, establece que corresponde al titular de la Gerencia de la Ciudad elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Inspección General de Servicios.

EL presente plan define una serie de macro actuaciones que son continuación del esfuerzo de mejora comenzado en los dos años anteriores, además de algunos proyectos nuevos de gran relevancia y repercusión para la mejora de la gestión municipal. Además, y como viene siendo habitual, se llevarán a cabo aquellas actuaciones no planificadas que se consideren oportunas por la Gerencia de la Ciudad.

Con las actuaciones implementadas en el marco del plan anual de actuación se persigue aportar la información necesaria para que los órganos directivos optimicen las ratios de calidad, eficacia y eficiencia en la toma de decisiones, en relación con la prestación de los servicios públicos y la mejora organizacional, además de tomar una posición activa en cuanto a la mejora de la calidad y eficiencia de la gestión pública.

El órgano competente para la adopción de este Acuerdo es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En su virtud, vista la propuesta del Gerente de la Ciudad, que eleva la Secretaria de la Junta de Gobierno, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 21 de marzo de 2019,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el Plan de actuación de la Inspección General de Servicios para el año 2019, que se incorpora como anexo al presente Acuerdo.

Segundo.- Para la realización de las actuaciones contenidas en el Plan de actuación, la Inspección General de Servicios tendrá acceso a cuantas bases de datos, instalaciones y documentación municipales sean necesarias para el desarrollo de sus funciones. Las actuaciones se efectuarán con absoluta independencia respecto de las autoridades u órganos de los que dependan los organismos, centros, servicios o unidades inspeccionadas.

Tercero.- En orden a facilitar el ejercicio de la función inspectora y contribuir a su óptimo desarrollo, todas las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria que, en el ejercicio de sus funciones, les sea requerida por la Inspección General de Servicios.

Cuarto.- Cuando por la especial naturaleza de las áreas a inspeccionar resulte aconsejable la asistencia o asesoramiento de personal especializado en una materia concreta, el/la Inspector/a General de Servicios podrá solicitar su colaboración a la Unidad correspondiente. Dicho personal actuará bajo la dirección de la Inspección General de Servicios durante el tiempo que exija el desarrollo de la actuación inspectora.

Quinto.- Facultar a la persona titular de la Gerencia de la Ciudad para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este Acuerdo, así como para proponer la adición de otras actuaciones que puedan resultar necesarias a lo largo de su periodo de vigencia.

Sexto.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde su fecha de adopción sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 21 de marzo de 2019.- La Secretaria de la Junta de Gobierno, Rita Maestre Fernández.

ANEXO

Desde su creación en el año 2008, la Inspección General de Servicios (IGS) ha realizado diferentes tipos de análisis, estudios, auditorías y actuaciones reservadas.

Este Plan surge de la experiencia obtenida en este periodo de funcionamiento y con el compromiso de avanzar en la consolidación de la Inspección como una unidad de auditoría y consultoría interna, transversal e independiente, que sirva de apoyo a las diferentes unidades de la administración del Ayuntamiento de Madrid, al objeto de ayudar a que puedan conseguir su finalidad última de prestar un servicio público de calidad a la ciudadanía de Madrid.

Como ya se indicara en el plan anterior, la Inspección General de Servicios desarrolla sus actuaciones con el foco puesto en la obtención de mejoras en los servicios, buscando la profesionalidad y homogeneidad en sus actuaciones y de manera alineada con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Madrid a través de la Gerencia de la Ciudad.

El plan de la Inspección opera selectivamente sobre elementos estratégicos de la organización municipal para la mejora de su gestión y funcionamiento en sentido amplio, a través de la promoción, consolidación y mejora permanente de los mecanismos de control interno anclados directamente en las unidades gestoras, reforzando con su intervención la agilización y simplificación de la actuación administrativa.

En la identificación de las actuaciones del año se desarrollan grandes y complejos proyectos comenzados en 2018, además de estos, se plantean otros proyectos de especial relevancia para la gestión municipal, a la vista de las diversas incidencias producidas en diversos campos.

La Inspección General de Servicios colabora, además, con la Gerencia de la Ciudad, a través de la Dirección General de Relaciones Laborales y Retribuciones, en el diseño de nuevos modelos de organización y gestión para la mejora de la eficiencia en el consistorio.

Actuaciones planificadas para 2019:

PLAN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El objetivo fundamental de este proyecto consiste en realizar un conjunto de estudios y actuaciones que pongan de relieve el estado actual de la tecnología implantada en el Ayuntamiento para el desempeño de las funciones y competencias internas y también para evaluar la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía. Para tal fin, se realizó un estudio previo para recabar información de las unidades competentes en la materia: Dirección General de Transparencia, Administración Electrónica y Calidad e Informática del Ayuntamiento de Madrid.

El citado estudio es un documento vivo que pretende servir de herramienta para la monitorización y seguimiento del estado de implantación tecnológica en la corporación municipal, y abierto, por tanto a las novedades, avances e implantaciones que permitirán obtener una nueva versión del documento en el año 2019.

De manera complementaria en 2018 se realizó un estudio de auditoría tecnológica en la Agencia Tributaria Madrid para conocer de primera mano el estado de implantación y las necesidades informáticas así como los servicios que ese Organismo Autónomo ofrece a la ciudadanía, su estado actual y lo que precisa mejorar en ellos.

Una vez consultados los principales agentes tecnológicos del Ayuntamiento se ha podido plasmar una foto inicial del grado de implantación de la Administración electrónica y ha permitido definir los trabajos de prospección tecnológica que serán llevados a cabo en el año 2019 así como los pasos a tomar con el objeto de que todas las Áreas de Gobierno y unidades implicadas aporten información con el objeto de recopilar y catalogar los datos en materia tecnológica.

En el año 2019 se realizará un estudio para el seguimiento del cumplimiento normativo relacionado con la tecnología y la implantación de herramientas y soluciones necesarias para ello. También se realizarán trabajos para diagnosticar la situación tecnológica en Áreas, Distritos y Organismos Autónomos: se comenzará en el ámbito de las Direcciones Generales más significativas en lo que a servicios a la ciudadanía se refiere, recabando información de ellas. Por otra parte la información de los Distritos se obtendrá desde la plataforma de trabajo creada en el proyecto “Estudio para la homogeneización y simplificación de los procesos que realizan los distritos en el ámbito de sus competencias”, creando de esta manera sinergias entre proyectos paralelos realizados en la Inspección General de Servicios.

El conjunto de actuaciones propuesto se considera de gran relevancia e interés para la corporación puesto que se analizan tanto los avances que se han hecho en las nuevas tecnologías como lo que está pendiente desde el punto de vista normativo, estratégico, técnico y procedimental, con el objeto de que las unidades tecnológicas competentes puedan tomar medidas que sirvan para mejorar en esta materia que es crítica para la adecuada y optima gestión municipal y que redunde directamente en la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía.

ESTUDIO DE ACTUACIONES PARA FOMENTAR LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

En relación directa con el Plan de Análisis y Evaluación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento, en el año 2018 se realizó un estudio para la definición de las líneas de actuación destinadas a fomentar el uso de las comunicaciones electrónicas en el Ayuntamiento.

La perspectiva de este estudio inicial se basó en plantear metodologías de revisión acerca del estado de implantación de las comunicaciones electrónicas internas en los órganos administrativos de Áreas, Distritos y Organismos Autónomos. Se ha constatado con datos estadísticos el abundante uso del papel para la realización de notas interiores, informes, escritos, etc. dirigidos entre unidades con el consiguiente consumo de recursos (impresión de papel, registro y archivo de documentos, distribución y transporte).

Para continuar apoyando la política de fomentar las comunicaciones internas electrónicas y en el marco de las actuaciones de Administración electrónica para el año 2019, se plantean unas líneas de actuación que permitirán obtener la información suficiente para una mejora de la situación, tales como:

- Medidas actuales y propuestas para fomentar la implantación de herramientas y soluciones de comunicaciones electrónicas en el Ayuntamiento de Madrid.

- Recordatorio a las unidades y recogida de información relevante sobre los problemas identificados en éstas para minimizar el uso del papel en las comunicaciones internas.

Con todo ello se pretende elaborar un informe de situación de las comunicaciones electrónicas en el Ayuntamiento de Madrid.

ESTUDIO PARA LA HOMOGENEIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS EN LOS DISTRITOS

Este trabajo persigue los siguientes objetivos:

- garantizar, en la medida de lo posible, la unidad de criterios a través de instrucciones u otros mecanismos regulatorios o de gestión,
- avanzar en una homogeneidad relativa, que atienda a la diferencia entre los Distritos, también en organización mediante el establecimiento de modelos de gestión,
- mejorar y controlar los procesos: eliminar, en la medida de lo posible, cuellos de botella y simplificar la tramitación administrativa,
- identificar puntos fuertes en la gestión, las buenas prácticas, así como áreas de mejora y proponer planes de mejora,
- maximizar el conocimiento mediante la elaboración de documentos de referencia, que sirvan de guía para los procesos seleccionados.

En definitiva, obtener una mayor eficacia, eficiencia y agilidad dirigida al servicio a la ciudadanía.

Los procesos consensuados para ser analizados son los siguientes:

1	Proteger al consumidor
2	Garantizar el uso de espacio público
3	Gestionar a las personas
4	Gestionar los servicios deportivos
5	Gestionar el mantenimiento, la limpieza y la seguridad del patrimonio municipal
6	Detectar la problemática y atender a la población mayor
7	Asesorar en materia jurídica
8	Detectar la problemática y atender a la familia e infancia
9	Impulsar la participación ciudadana a través de los foros locales
10	Promover la integración social y gestionar/atender situaciones de emergencia social
11	Gestionar los servicios de cultura y juventud
12	Impulsar la participación ciudadana
13	Permitir el uso o aprovechamiento del dominio público
14	Gestionar los servicios de educación e infancia
15	Gestionar los sistemas de información y archivo

16	Proteger la legalidad urbanística
17	Gestionar el presupuesto de ingresos y gastos
18	Asegurar el cumplimiento de las condiciones en espacios privados
19	Gestión de compras y contratación
20	Atender a la ciudadanía en los distritos
21	Planificar, controlar y coordinar el plan y las actuaciones el distrito y gestionar el funcionamiento de los órganos de gobierno y la asistencia los órganos colegiados

En cada uno de los procesos hay un distrito responsable que trabaja en detalle los documentos y procedimientos del mismo. Esta asignación de procesos-distritos fue acordada con los y las coordinadores/as de distrito. En todos los procesos se llevan a cabo reuniones de trabajo y validación con las personas interlocutoras de todos los distritos. El calendario previsto para la culminación de los trabajos termina en 2020.

Este proyecto se elabora en colaboración con el Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público Social, la Dirección General de Transparencia, Administración Electrónica y Calidad y los Distritos, siendo estos últimos los grandes protagonistas. En total, en este proyecto participarán más de 500 personas. Durante el año 2018, los trabajos se han centrado fundamentalmente en establecer las bases y la metodología de trabajo.

PLAN DE CONTROL DEL ABSENTISMO

La Inspección General de Servicios ha llevado a cabo un estudio que tiene por objeto el diseño de un plan de control del absentismo, para negociar con las centrales sindicales, y que tiene su fundamento en lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año 2018 y en el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos.

Con el plan de control del absentismo del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos se trata de avanzar en la promoción y desarrollo de una cultura organizativa que facilita un entorno laboral saludable, mediante la integración de políticas dirigidas a proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar del personal, y, desde este enfoque global, el tratamiento y la gestión del absentismo. Se pretende ofrecer una respuesta integral y coordinada en la gestión y resolución de las causas y situaciones que provocan el absentismo laboral, disponiendo de un modelo global que las analice y efectúe la necesaria coordinación de unidades y actividades que se realizan en esta materia. De hecho, se va a proponer que el Plan se denomine Plan Integral de Salud, Bienestar y Gestión del Absentismo.

Desde la perspectiva expuesta y con el citado enfoque, el objetivo básico del estudio sobre el absentismo es el de analizar la situación actual del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, analizar sus causas desde una concepción integral y proponer un plan de tratamiento y gestión del absentismo.

En 2019 se terminará el estudio comenzado el año pasado y se establecerá el mecanismo para su validación y aprobación definitiva.

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS Y MODIFICACION DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

El Plan de actuación de la Inspección General de Servicios para el año 2017, aprobado por Acuerdo de 30 marzo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (BOAM de 3 de abril), concibió el proyecto denominado “Gestión Integral de Conflictos en el Entorno Laboral” como una actuación orientada a establecer un modelo global de gestión y resolución de conflictos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Resultado de esta iniciativa, se aprobó, por Resolución del Gerente de la Ciudad de Madrid de fecha 27 de julio de 2018, el modelo de gestión integral de conflictos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Una de sus principales líneas de actuación pasa por diseñar, en el seno del Equipo de Gestión Integral de Conflictos creado al efecto, un protocolo general que permita identificar los mecanismos orientados a la detección y actuación en la fase más precoz posible del conflicto, al objeto de minimizar sus consecuencias y proponer soluciones a las unidades intervinientes.

Con el nuevo protocolo se persigue igualmente ensamblar las pautas orientativas sobre qué unidad interviene, en qué momento lo hace y con qué alcance. Para ello, se identificarán, tanto las posibles modalidades de conflicto como las unidades intervinientes en su resolución, sintetizando las competencias asignadas a cada una de ellas en función del tipo de conflicto y de la fase en la que se encuentre este.

En el sentido más amplio del término, se pretende abordar los conflictos de naturaleza interpersonal, los de carácter técnico y los de tipo organizativo.

En paralelo a este proyecto, y dentro del modelo integral de gestión de conflictos, se analizarán maneras de medir la satisfacción en el Ayuntamiento de Madrid y la posible conflictividad, mediante el diseño de una encuesta de satisfacción laboral que pueda ser utilizada por todas las unidades y organismos. También se analizarán otros posibles sistemas o modelos de análisis y obtención de datos relacionados.

Otra actividad relacionada consiste en la puesta a disposición de la representación sindical de un nuevo borrador de protocolo de actuación ante el acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, elaborado por la IGS y consensuado con la Subdirección General de Apoyo Jurídico, Incompatibilidades y Régimen Disciplinario y la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.

El borrador servirá como documento de trabajo inicial sobre el que consensuar un texto definitivo.

Una vez consensuado, se procederá a su aprobación por Acuerdo de la Junta de Gobierno, surtiendo efectos desde el día de su aprobación, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

NORMALIZACIÓN DE CRITERIOS DE PLAZOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS EN PAPEL

Comenzando en la propia IGS y continuando en el ámbito de los Distritos, se pretende fijar los términos en los que se podrían eliminar los documentos que alberguen datos de carácter personal contenidos en soporte papel.

El principio de calidad de datos personales impone a cualquier entidad u organización la cancelación de los datos cuando la finalidad para la que hubieran sido recabados desaparezca. Por lo tanto, las entidades tienen la obligación de conservar bloqueados los datos personales mientras puedan nacer responsabilidades legales del tratamiento de los mismos y únicamente, terminado este periodo, pueden eliminar tal información.

La decisión de eliminar o no documentación no solo depende exclusivamente de lo ordenado en la normativa vigente, sino también, en parte, de la política documental que se haya definido en cada empresa o corporación, por ello, una vez elaborada la relación de procedimientos y documentos asociados y asignado un plazo de eliminación, se someterá a informe del Servicio de Protección de Datos.

La eliminación regulada de documentos implica no solo una exigencia normativa sino también una cuestión de higiene documental de la organización dado que puede aportar, entre otros beneficios, una reducción de los costes de preservación (conservación física, control y preservación de formatos, migración de plataformas, gestión de la seguridad de la información, etc.). Igualmente, se pretende reducir la gestión de riesgos del uso indebido de dichos datos, puesto que a mayor volumen de datos se requieren más requisitos y controles de seguridad de la información.

El proyecto consiste en la creación de una tabla de plazos de conservación de documentos actualizada, herramienta fundamental para una adecuada gestión documental y soporte necesario para el sistema de protección de datos de las unidades implicadas. Esta tabla permitiría disminuir los costes de preservación, además de reducir la gestión de riesgos del uso indebido de dichos datos, puesto que a mayor volumen de datos se requieren más requisitos y controles de seguridad de la información.

ESTUDIO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DE PROCESOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Desde la Inspección General de Servicios se plantea estudiar en profundidad las metodologías y resultados de los estudios sobre de cargas de trabajo llevados a cabo en años anteriores, para conocer el alcance de los mismos, sus posibilidades y mejor reaprovechamiento. Todo ello con el objetivo de orientar la gestión hacia los procesos, con perspectiva de encontrar una vía que permita homogeneizar todos los catálogos de procesos identificados en los proyectos previamente realizados.

El estudio a realizar permitirá evaluar la viabilidad para actualizar el catálogo de procesos general con el objeto de que en un futuro próximo pueda comenzar a ser utilizado en las tareas propias de la gestión municipal: validación de competencias, detección de necesidades, asignación de recursos a los procesos, simulación de tiempos para la simplificación de procedimientos, realización de estudios de carga de trabajo, medición de indicadores fiables para las cartas de servicio... Además de confirmar o no su viabilidad, en su caso se incluirán las actuaciones y pasos a dar para actualizar y catalogar los procesos en todas las unidades administrativas del Ayuntamiento, los recursos necesarios y una posible planificación.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS A PARTIR DE SENTENCIAS O PROCESOS JUDICIALES

El estudio consiste en analizar las resoluciones judiciales sobre los asuntos que hayan alcanzado la fase jurisdiccional, comprobando la homogeneidad o no de las resoluciones judiciales sobre asuntos de la misma naturaleza. De este modo, el análisis sobre las medidas necesarias para evitar la repetición de actuaciones que hubieran dado origen a procedimientos jurisdiccionales tomará en consideración, no solo las sentencias recaídas en asuntos de la misma naturaleza sino también las modificaciones normativas recientes o en proceso de modificación.

Las propuestas de medidas necesarias para evitar la reiteración del conflicto jurisdiccional pueden comprender desde propuestas relacionadas con posibles adaptaciones o modificaciones normativas hasta reajustes en la práctica administrativa ordinaria, sin descartar otras relacionadas con la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del personal.

Igualmente se podrán formular, en su caso, propuestas de mejora, reforma o modernización que puedan contribuir a la disminución de la litigiosidad.

ACTUACIONES ORIENTADAS A EVITAR SITUACIONES DE CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES/AS

La IGS llevará a efecto un control, seguimiento y supervisión de la aplicación del modelo existente (ya consolidado) para la correcta gestión de los contratos en cuanto a posibles casos de cesión ilegal de trabajadores/as.

Para el año 2019, la IGS identifica las siguientes líneas de actuación:

- Verificar que se están adoptando las medidas y recomendaciones para evitar situaciones de cesión ilegal de trabajadores/as.
- Verificar que los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares de general aplicación en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos que han de regir en los contratos de servicios incluyen la cláusula elaborada por la Dirección General de Contratación y Servicios relativa a las obligaciones laborales, sociales y de transparencia, en la que se hace referencia a esta materia.
- Verificar que las Secretarías Generales Técnicas, Gerencias de Organismos Autónomos y Coordinaciones de Distritos, según sus respectivas competencias, estén enviando a la persona responsable del contrato los documentos citados anteriormente, cada vez que se adjudique un contrato de servicios.
- Verificar que el personal municipal responsable de la gestión y seguimiento de la ejecución de los contratos de servicios esté supervisando el cumplimiento de los aspectos y medidas contempladas para evitar situaciones irregulares.
- Verificar la implicación de los citados órganos en la ejecución del contrato, junto con la persona responsable del contrato, al objeto de adoptar todas las medidas establecidas y que tienen como finalidad evitar supuestos de cesión ilegal de trabajadores/as.

SOPORTES PARA LA TRANSFORMACIÓN MUNICIPAL

Desde la IGS se coordina y participa en el grupo de trabajo promovido por Medialab-Prado (Madrid Destino) y el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

Los objetivos de este grupo de trabajo son los siguientes:

- Generar soportes que favorezcan un modelo de innovación interna dentro del Ayuntamiento de Madrid, con la implicación de las unidades gestoras de los recursos humanos.
- Vertebrar una comunidad de práctica con representantes de las Secretarías Generales Técnicas y Gerencia de la Ciudad para aprender y compartir resultados de iniciativas en la gestión de los recursos humanos que favorezcan la innovación.
- Redactar un documento propuesta del Modelo de Innovación del Ayuntamiento de Madrid para la legislatura 2019-2023.

Están previstas 12 reuniones con periodicidad quincenal, hasta el mes de junio de 2019.

El proyecto consistirá en un trabajo grupal presencial de 12 sesiones de 3 horas cada una (36 horas) en la sede de Medialab Prado a concluir en junio 2019, así como un trabajo individual tanto investigador como formativo y de formulación de propuestas que irá alimentando el trabajo grupal. Este trabajo personal está estimado en 2 horas por cada hora de asistencia, es decir, 6 horas cada quincena.

En las 2/3 sesiones finales se procederá a redactar y dar cuerpo a un documento de estrategia sobre el Modelo de Innovación del Ayuntamiento de Madrid en el periodo 2019-2023.

REVISIÓN Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El Código de Buenas Prácticas Administrativas (CBPA) se aprobó mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de 4 de diciembre de 2008 con una triple finalidad:

- Promover de forma sistemática la transparencia en la gestión pública municipal.
- Fomentar el comportamiento ético de los servidores públicos.
- Mejorar las relaciones de confianza entre el Ayuntamiento de Madrid y la ciudadanía.

El Código tiene exclusivamente efectos declarativos, y ha sido superado por normas posteriores, siendo las más significativas la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016. Existe, además, otro capítulo relativo a los principios éticos y de conducta de los empleados públicos cuyas previsiones figuran en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Debe definirse por tanto si se continúa en la línea de dotar de protagonismo a los códigos de buenas prácticas, procediendo a la aprobación de un nuevo texto general, en cuyo borrador ha trabajado la IGS, o si por el contrario se entiende superada esta visión con los instrumentos normativos surgidos con posterioridad.

Entretanto esta decisión se adopta, la IGS analizará la situación del CBPA trabajando en la adaptación de su contenido al nuevo orden jurídico surgido en estos diez últimos años.

Para llevar a cabo este proyecto que ya tuvo comienzo en años anteriores, la Inspección General de Servicios, promoverá la creación de un equipo de trabajo en el que se integrarán las diferentes unidades que tienen relación con su aplicación y contenidos.