

Qué contiene:

En esta sección se agrupa toda la información que habla sobre el funcionamiento interno de la institución, es decir, sobre cómo la institución lleva a cabo su trabajo. Dado que el ciudadano medio suele estar interesado únicamente en lo que puede recibir de la institución, su forma interna de trabajo no le suele interesar y, por lo tanto, esta es la sección con menor interés para el ciudadano medio, aunque reviste interés para el ciudadano, el periodista y es necesario incluirla por cuestiones de transparencia.

Descripción de las subsecciones:

“Institución” se divide en cuatro subsecciones:

- **“Estructura Organizativa”**

Contiene la información sobre los departamentos de la institución. Estos departamentos reciben diferentes nombres: Direcciones Generales, Secretarías, etc. La estructura de navegación que hay debajo de la “Estructura organizativa” refleja el organigrama de la institución. Es decir, cada subpágina de “Estructura organizativa” corresponde a un departamento y contiene la información sobre el funcionamiento interno de este departamento (como se ha visto, no se incluyen aquí los aspectos de este departamento que tienen importancia para el ciudadano, es decir, aquellos que el departamento ofrece al exterior).

- **“Área Interna”**

Contiene la información a la que sólo pueden acceder los funcionarios de la institución, como el correo institucional. Estas informaciones deben ser protegidas con una autenticación de usuario y contraseña. Esta sección puede servir también de parte de entrada a la intranet de la institución, si es que ésta existe.

- **“Marco Institucional”**

Contiene toda la información institucional que no puede incluirse las tres restantes secciones. Las subsecciones que contiene son las siguientes:

- **“Historia”**

Contiene la historia de la institución.

- **“Filosofía”**

Contiene la misión, visión y valores de la institución e informaciones similares.

- **“Áreas de trabajo”**

Explica las áreas en las que trabaja la institución o las funciones que se le han asignado por ley.

- **“Autoridades”**

Contiene información sobre las diversas autoridades de la institución, sobre las funciones de las mismas y de los diferentes funcionarios.

- **“Sistema de calidad”**

Explica el sistema de calidad de la institución, si es que lo tiene.

- **“Informes”**

Contiene todos los documentos que no son de interés para el ciudadano pero que describen el funcionamiento interno de la institución. Por ejemplo, aquí se incluyen los presupuestos. Se dividen en “Memorias” si trataban del pasado cuando se redactaron, en “Planes” si trataban del futuro cuando se redactaron y en “Normativa” si tienen carácter de ley o de norma (leyes, reglamentos, normativas, políticas, etc.)

- **“Otras Instituciones”**

Contiene toda la información sobre otras instituciones y Webs que trabajan conjuntamente con la institución o en la misma área de la institución. Esto incluye los enlaces a otros sitios Web, los convenios con otras instituciones, los documentos e informaciones que son útiles a otras instituciones (por ejemplo, el Ministerio de Hacienda puede incluir ahí las normas fiscales para las instituciones gubernamentales).