

DOCUMENTO	PROTOCOLO
PROCESO	REQUISITOS LEGALES Y GESTIÓN ECONÓMICA
SUBPROCESO	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DENOMINACIÓN	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DEFINICIÓN	Conjunto de actuaciones que la entidad desarrolla a nivel interno en materia de transparencia de la actividad pública y del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.	
OBJETIVO GENERAL	Establecer el procedimiento para la correcta gestión del portal de transparencia de APEDECA y para el acceso a su información, de conformidad con la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Describir la metodología a seguir en el proceso de cumplimiento de la obligación de la entidad en materia de transparencia y acceso a la información. - Establecer las responsabilidades en dichos procesos. - Establecer los registros vinculados a dichos procesos. 	
ALCANCE	Este procedimiento se aplica a APEDECA, y afecta a toda la entidad.	
POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA	Todas las personas, con independencia del lugar de residencia, formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social que deseen ejercer su derecho de acceso libre a la información pública de la entidad.	
PROFESIONALES	PRESIDENCIA Y GERENCIA RESP. CALIDAD	Establecer el compromiso de la entidad respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información. Dotar de los medios materiales y personas para el adecuado desarrollo de las obligaciones contenidas en este protocolo. Revisar y aprobar este procedimiento y sus modificaciones
	RESPONSABLE MATERIA TRANSPARENCIA	Solicitar información que sea necesaria para mantener actualizada la información del portal en materia de transparencia Marcar pautas de control y seguimiento del correcto tratamiento de la información relevante según lo dispuesto en la Ley 12/2014 Cumplimentar los cuestionarios para la evaluación anual de transparencia y gestionar todas las consultas derivadas del portal.
	PERSONAL INFORMÁTICO	Velar por el buen funcionamiento de la web, el portal de transparencia y de su accesibilidad.
	RESTO PERSONAL	Facilitar aquella información que sea requerida bajo requisitos normativos y de calidad ISO 9001.
DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación vinculada al portal de transparencia. • Manual de Buen Gobierno de APEDECA • Documentación sistema calidad ISO 9001:2015 	
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos de procesamiento de la información. - Recursos informáticos. - Documentación impresa. - Portal Comisionado de Transparencia de Canarias 	

DENOMINACIÓN		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
DEFINICIÓN		<p>A los efectos del presente protocolo se entiende por:</p> <p>a) Transparencia: La elaboración, actualización, difusión y puesta a disposición de cualquier persona, en una manera clara y entendible, de la información de la actuación de APEDECA incluidas en su ámbito de aplicación en ejercicio de las funciones que tienen atribuidas, sin más limitaciones que las establecidas legalmente.</p> <p>b) Información pública: Los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder APEDECA y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>c) Acceso a la información pública: la posibilidad de acceder a la información pública que obre en poder de APEDECA incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 12/2014 sin más requisitos que los establecidos en la normativa básica estatal y en esta ley.</p> <p>d) Portal de Transparencia: la dirección electrónica de APEDECA que tiene por objeto centralizar y poner a disposición de cualquier persona toda la información que debe hacer pública de acuerdo con la Ley 12/2014.</p>						
La entidad Apedeca dispondrá de un Portal de Transparencia en su página web que facilitará el acceso de los ciudadanos/as a toda la información prevista en la Ley 12/2014 y cuyo contenido sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad.								
METODOLOGÍA		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">SOLICITUD Y RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN</td><td> <p>Durante los dos semestres de cada año, la persona responsable en materia de transparencia solicitará la información necesaria a las distintas áreas de la entidad que deba incluirse en el Portal de Transparencia.</p> <p>Se encargará así mismo de comprobar si existe información que deba actualizarse en otro periodo y solicitarla en su caso.</p> </td></tr> <tr> <td colspan="2">CONTENIDOS MÍNIMOS</td><td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información institucional. 2. Información organizativa. 3. Información económico-financiera. 4. Contratos, convenios y encomiendas de gestión. 5. Ayudas y subvenciones 6. Evaluación de la transparencia. 7. Calidad. 8. Requisitos legales. 9. Accesibilidad. 10. Gestión Canal Interno de Información. </td></tr> </table>	SOLICITUD Y RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN		<p>Durante los dos semestres de cada año, la persona responsable en materia de transparencia solicitará la información necesaria a las distintas áreas de la entidad que deba incluirse en el Portal de Transparencia.</p> <p>Se encargará así mismo de comprobar si existe información que deba actualizarse en otro periodo y solicitarla en su caso.</p>	CONTENIDOS MÍNIMOS		<ol style="list-style-type: none"> 1. Información institucional. 2. Información organizativa. 3. Información económico-financiera. 4. Contratos, convenios y encomiendas de gestión. 5. Ayudas y subvenciones 6. Evaluación de la transparencia. 7. Calidad. 8. Requisitos legales. 9. Accesibilidad. 10. Gestión Canal Interno de Información.
SOLICITUD Y RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN		<p>Durante los dos semestres de cada año, la persona responsable en materia de transparencia solicitará la información necesaria a las distintas áreas de la entidad que deba incluirse en el Portal de Transparencia.</p> <p>Se encargará así mismo de comprobar si existe información que deba actualizarse en otro periodo y solicitarla en su caso.</p>						
CONTENIDOS MÍNIMOS		<ol style="list-style-type: none"> 1. Información institucional. 2. Información organizativa. 3. Información económico-financiera. 4. Contratos, convenios y encomiendas de gestión. 5. Ayudas y subvenciones 6. Evaluación de la transparencia. 7. Calidad. 8. Requisitos legales. 9. Accesibilidad. 10. Gestión Canal Interno de Información. 						
ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA		<p>La persona responsable de la página web de la entidad subirá al portal de transparencia los contenidos suministrados por la persona de contacto en materia de transparencia.</p> <p>El Portal de Transparencia ubicado en el sitio web www.apedeca.es deberá ser, en la medida de lo posible, claro e intuitivo y estar completo.</p> <p>Las actualizaciones se deberán realizar, como mínimo, anualmente.</p>						
EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS		<p>Se cumplimentarán los cuestionarios de Obligaciones de Publicidad Activa, Soporte Web y Transparencia Voluntaria del Comisionado de Transparencia y se remitirán para su evaluación en plazo. Estos cuestionarios podrán variar en el tiempo, con lo que se deberá mantener una actualización constante.</p> <p>Los resultados anuales de la Evaluación de la Transparencia se publicarán en el portal una vez se reciba el informe final por parte del Comisionado de Transparencia de Canarias.</p>						
SEGUIMIENTO		Se incluirá el seguimiento de los índices de transparencia dentro del sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015						

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	El procedimiento y los canales disponibles para la presentación de solicitudes y reclamaciones a la entidad APEDECA se deberán encontrar disponibles y actualizados para la ciudadanía en la web de la entidad.
---	---

HISTORIAL

Fecha	Revisión	Descripción / Modificaciones
16/06/22	00	Desarrollo inicial del documento
27/10/2025	01	Revisión general del documento

