

PROCEDIMIENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA

1. Objeto

El presente Procedimiento Interno de Transparencia tiene como finalidad establecer las directrices y responsabilidades que garantizan el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa y derecho de acceso previstas en la **Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, y los criterios del **Comisionado de Transparencia de Canarias** aplicables a entidades privadas perceptoras de fondos públicos.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas, departamentos, unidades y personas trabajadoras que formen parte de **FEDECO CANARIAS**, cuando generen, gestionen o custodien información susceptible de:

- Publicación en el **Portal de Transparencia**.
- Ser requerida mediante una solicitud de acceso a la información pública.
- Integrar la documentación asociada a subvenciones, convenios o proyectos financiados con fondos públicos.

Portal de Transparencia de FEDECO CANARIAS:

<https://fedecocanarias.com/portal-de-transparencia/>

3. Principios generales

La gestión de la transparencia en FEDECO Canarias se basa en los siguientes principios:

- **Publicidad activa:** publicar información actualizada, fiable y accesible.
- **Acceso a la información:** garantizar que cualquier persona pueda ejercer su derecho de acceso sin necesidad de justificar interés.
- **Accesibilidad y claridad:** ofrecer la información en formatos accesibles, comprensibles y reutilizables cuando sea posible.
- **Veracidad y actualización:** asegurar que los contenidos son exactos y se actualizan periódicamente.
- **Coordinación interna:** definir flujos claros entre departamentos para garantizar el cumplimiento normativo.

4. Responsables

4.1 Responsable de Transparencia

La **Secretaría General** será la unidad responsable de:

- Gestionar y actualizar el Portal de Transparencia.
- Coordinar la recogida de documentos entre departamentos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales.
- Elaborar el **Informe Anual de Transparencia**.
- Relacionarse con el Comisionado de Transparencia de Canarias en procesos de evaluación.

4.2 Responsables de Área

Cada departamento deberá:

- Proveer información actualizada cuando le sea requerida.
- Facilitar memorias, documentos y datos relacionados con proyectos financiados.
- Notificar cualquier modificación organizativa o documental relevante.

4.3 Personal colaborador

Todo el personal deberá colaborar ante cualquier solicitud de documentación relacionada con transparencia.

5. Obligaciones de Publicidad Activa

FEDECO CANARIAS mantendrá publicado en su Portal de Transparencia, como mínimo:

5.1 Información institucional

- Misión, funciones y fines de la entidad.
- Estatutos y normativa aplicable.
- Estructura organizativa y organigrama.

5.2 Información organizativa y directiva

- Identificación de los órganos de gobierno y su composición.
- Perfiles profesionales del equipo de dirección.

5.3 Información económica y financiera

- Subvenciones y ayudas públicas recibidas.
- Proyectos financiados y memorias económicas asociadas.
- Convenios y contratos relacionados con financiación pública.

5.4 Accesibilidad

- Declaración de accesibilidad.
- Política de accesibilidad.

5.5 Información adicional voluntaria

- Informes anuales de transparencia.
- Evaluaciones ITCanarias de años anteriores.
- Procedimiento Interno de Transparencia.

6. Procedimiento de actualización de contenidos

6.1 Periodicidad

Tipo de información	Frecuencia
Información institucional	Cuando se modifique
Organigrama y directivos	Anual / Cuando cambie
Subvenciones y ayudas	Cada actualización o convocatoria
Convenios y contratos	Publicación inmediata
Cuentas anuales	Anual, tras aprobación
Accesibilidad	Revisión anual / Cuando cambie
Informe anual del grado de cumplimiento	Enero de cada año / Cuando cambie

6.2 Flujo interno

1. **Solicitud de información** del Responsable de Transparencia a los departamentos.
2. **Envío de documentos** por cada responsable de área.
3. **Revisión y validación** por el Responsable de Transparencia.
4. Publicación en el Portal de Transparencia.
5. **Archivo interno** en la carpeta documental de cada ejercicio.

7. Evaluación anual

Cada mes de enero, FEDECO CANARIAS elaborará y publicará su **Informe Anual sobre el grado de aplicación de la Ley 12/2014**

8. Mejora continua del Portal de Transparencia

FEDECO CANARIAS se compromete a:

- Revisar trimestralmente el contenido publicado.
- Incorporar información adicional de forma voluntaria.
- Mejorar accesibilidad y formatos.
- Ajustar el portal según los requerimientos del Comisionado de Transparencia.

9. Entrada en vigor

Este documento entra en vigor el **1 de enero de 2025** y será revisado anualmente.