

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD ACTIVA

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL Y PESQUERO EL HIERRO (GALP EL HIERRO)

1. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer las pautas internas de organización, gestión, publicación y actualización de la información del Grupo de Acción Local y Pesquero El Hierro (GALP El Hierro), con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad activa que resulten aplicables a la entidad.

Asimismo, pretende reforzar la rendición de cuentas, facilitar el conocimiento público de la actividad de la asociación y promover una gestión transparente de los recursos públicos vinculados a sus actuaciones.

Este protocolo tiene carácter operativo y organizativo. No constituye un reglamento de régimen interior ni modifica los derechos, obligaciones o competencias establecidos en los estatutos de la asociación.

2. Marco normativo

El protocolo toma como referencia las siguientes disposiciones, en cuanto resulten aplicables a la naturaleza jurídica y actividad de la entidad:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
- Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Normativa reguladora de los programas y fondos públicos en los que participe la entidad, especialmente FEMPA y PEPAC-LEADER.

3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a las actuaciones de gestión de información institucional, organizativa, económica y de actividad del GALP El Hierro que deban publicarse en cumplimiento de las obligaciones legales de transparencia o que la entidad decida difundir voluntariamente.

Será observado por los órganos de gobierno y representación, la Gerencia y el personal de la entidad en el ámbito de sus respectivas funciones.

4. Principios de actuación

La gestión de la transparencia del GALP El Hierro se regirá por los siguientes principios:

Transparencia y publicidad activa. Facilitar el acceso público a la información relevante de la asociación sin necesidad de solicitud previa, cuando proceda su publicación.

Veracidad e integridad. Procurar que la información publicada sea correcta, comprensible y suficientemente completa.

Actualización. Revisar periódicamente los contenidos para evitar la permanencia de información desactualizada.

Accesibilidad. Presentar la información de forma ordenada y comprensible, facilitando su localización y consulta.

Protección de datos. Compatibilizar la publicidad de la información con la protección de los datos personales y otros límites legalmente aplicables.

Rendición de cuentas. Favorecer el conocimiento público de la actividad de la entidad y de la utilización de los recursos públicos recibidos.

5. Instrumentos de publicidad activa

El GALP El Hierro utilizará como instrumentos principales de difusión:

- Su página web institucional: <https://galpelhierro.com/>
- Su portal de transparencia: <https://galpelhierro.canariastransparente.org/>

La página web institucional facilitará el acceso al portal de transparencia mediante un enlace visible y fácilmente identificable.

La información se organizará conforme a los apartados establecidos en el portal y a los indicadores de evaluación aplicables a la entidad.

6. Información objeto de publicación

El GALP El Hierro mantendrá publicada y actualizada, en los términos exigidos por la normativa aplicable, la información correspondiente a las siguientes materias:

6.1. Información institucional y organizativa

- Denominación, naturaleza jurídica, fines y ámbito de actuación.
- Estatutos y normativa aplicable.

- Composición de los órganos de gobierno y representación.
- Organigrama y estructura organizativa.
- Información sobre cargos directivos y retribuciones, cuando resulte exigible.

6.2. Información económico-financiera

- Cuentas anuales.
- Información económica cuya publicación resulte obligatoria.
- Informes de auditoría, cuando exista obligación de realizarlos o se hayan elaborado y deban publicarse.
- Información relativa a la financiación pública recibida, conforme a los requisitos aplicables.

6.3. Contratos y convenios

- Información sobre los contratos sujetos a obligaciones de publicidad activa.
- Convenios suscritos con administraciones públicas u otras entidades, cuando proceda su publicación.
- Información sobre su objeto, partes firmantes, vigencia y demás extremos exigibles.

Cuando no exista actividad declarable durante un ejercicio, podrá incorporarse una indicación expresa de esta circunstancia.

6.4. Ayudas y subvenciones

- Subvenciones y ayudas públicas recibidas.
- Administración concedente, finalidad, importe y demás datos cuya publicación resulte exigible.
- Información adicional sobre programas y actuaciones financiadas con fondos públicos, cuando proceda.

6.5. Otra información

Se publicará cualquier otra información exigida por la normativa aplicable a la entidad.

Asimismo, el GALP El Hierro podrá difundir voluntariamente memorias de actividades, informes de transparencia, documentos institucionales y otros contenidos que contribuyan a mejorar el conocimiento público de su actividad.

7. Responsabilidades

7.1. Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva, dentro de sus competencias estatutarias:

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- Aprobar las directrices generales de actuación en esta materia.
- Facilitar la adopción de medidas correctoras cuando se identifiquen deficiencias.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de transparencia y promover las mejoras necesarias.

7.2. Gerencia

La Gerencia asumirá la coordinación operativa de la transparencia de la entidad y, en particular:

- Recopilar y organizar la documentación objeto de publicación.
- Comprobar su adecuación a los apartados del portal de transparencia.
- Coordinar la actualización de los contenidos.
- Gestionar o supervisar su incorporación al portal.
- Preparar la información requerida para los procesos de evaluación mediante T-Canaria.
- Identificar los apartados pendientes de actualización y proponer mejoras.
- Elaborar, cuando proceda, informes de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo.

7.3. Personal y órganos de la asociación

Las personas que, por razón de sus funciones, dispongan de información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia colaborarán con la Gerencia en su recopilación y revisión.

8. Procedimiento de publicación y actualización

La gestión de la información se desarrollará mediante las siguientes actuaciones:

1. Identificación. La Gerencia determinará los contenidos que deban incorporarse o actualizarse, atendiendo a las obligaciones aplicables y a los apartados del portal.

2. Recopilación. Se obtendrá la documentación de los órganos de la asociación, archivos administrativos, registros contables y demás fuentes disponibles.

3. Revisión. Antes de su publicación se comprobará, en la medida de lo posible, la exactitud de la información y la inexistencia de datos personales o contenidos cuya difusión esté legalmente limitada.

4. Publicación. La documentación se incorporará al portal de transparencia, procurando que los documentos sean legibles y fácilmente identificables.

5. Actualización. Se revisarán los contenidos cuando se produzcan modificaciones relevantes y, en todo caso, se realizará una revisión general al menos una vez al año.

6. Subsanación. Cuando se detecten errores, documentos desactualizados u omisiones, se procederá a su corrección en un plazo razonable, atendiendo a su relevancia y a los medios disponibles.

La revisión anual no sustituye los plazos de publicación o actualización más breves que establezca la normativa aplicable.

9. Información correspondiente a ejercicios anteriores

La información publicada deberá permitir identificar, cuando resulte relevante, el ejercicio o período al que corresponde.

La incorporación posterior de documentos correspondientes a ejercicios anteriores se realizará respetando su fecha real de elaboración, aprobación o publicación, sin atribuirles una antigüedad que no tengan.

Cuando proceda, se conservará información histórica para facilitar el seguimiento de la actividad de la asociación.

10. Protección de datos personales y confidencialidad

La publicación de información deberá respetar la normativa vigente de protección de datos personales.

Antes de incorporar documentos al portal, se revisará la posible presencia de datos personales cuya difusión no resulte necesaria o esté legalmente limitada.

Cuando proceda, se aplicarán medidas de anonimización, ocultación o supresión de datos, procurando mantener la información relevante para la finalidad de transparencia.

No se publicará información protegida por deberes legales de confidencialidad ni documentación cuya difusión pueda perjudicar derechos o intereses legítimos amparados por la normativa aplicable.

11. Solicitudes de información

Las consultas y solicitudes de información recibidas por la entidad se atenderán conforme a su naturaleza y al régimen jurídico que resulte aplicable.

Se distinguirán las consultas ordinarias relacionadas con la actividad del GALP El Hierro de las solicitudes de información que deban tramitarse mediante procedimientos específicos.

La Gerencia coordinará su recepción y respuesta, sin perjuicio de las competencias de los órganos de la asociación y de las administraciones públicas que correspondan.

Este protocolo no atribuye al GALP El Hierro la condición de administración pública ni establece un régimen general de acceso a la información distinto del legalmente aplicable.

12. Seguimiento y evaluación

La Gerencia realizará una revisión anual del estado de la información publicada, identificando los contenidos actualizados, las posibles deficiencias y las actuaciones de mejora necesarias.

Los resultados podrán recogerse en un informe específico de transparencia o en la documentación anual de seguimiento de la entidad.

Asimismo, se tendrán en cuenta los resultados y recomendaciones derivados de los procesos de evaluación de transparencia en los que participe el GALP El Hierro.

13. Aprobación, entrada en vigor y revisión

El presente protocolo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el órgano competente de la asociación.

Podrá revisarse cuando se produzcan modificaciones normativas, cambios relevantes en la organización o necesidades de mejora detectadas durante su aplicación.

Órgano de aprobación: Junta Directiva, conforme a las competencias estatutarias aplicables.

Aprobado por la Junta Directiva del Grupo de Acción Local y Pesquero El Hierro, en sesión celebrada el 30 de junio de 2025.

El Presidente del GALP
42080072P Firmado
JUAN digitalmente
PADRON (R: por 42080072P
G76713254) (R: JUAN PADRON
G76713254)