

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA

Mogán Sociocultural S.L.

ÍNDICE

1. Entidad Transparente.
2. ¿Qué es el Protocolo de Transparencia?
3. Objetivos.
4. Principios éticos.
5. Cumplimiento Ley de Transparencia, Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre.
6. Web Mogán Sociocultural: Portal de Transparencia.
7. Procedimiento:
 1. Acceso a la información.
 2. Procedimiento interno sobre elaboración, actualización y publicación de la información de la entidad en Internet.

1. Entidad Transparente

La transparencia y el acceso a la información pública deben ser los ejes fundamentales de toda acción en una entidad.

Si los ciudadanos conocen cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos que recibe la entidad o bajo qué criterios actúan los órganos de gobierno, se empieza a responder a una sociedad crítica, exigente y que demanda participación en la toma de decisiones.

Esta transparencia, frente a la idea de secreto y reserva, refuerza el carácter democrático de nuestra entidad ya que queda sujeta al control ciudadano. Cuanta más transparencia, menos necesidad de demanda de información porque ya estará expuesta, habrá mayor participación porque la ciudadanía podrá opinar al tener datos y mayor garantía de cumplimiento de las funciones de la entidad, porque se podrá evaluar.

Por tanto, y no simplemente por el hecho de que exista una ley que "obligue" (Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre de Transparencia y de Acceso a la Información Pública), la exigencia de una cultura de la transparencia debiera ser la meta de cualquier entidad.

Por todo esto se crea y desarrolla este Portal de la Transparencia de la entidad Mogán Sociocultural, S.L.

Haznos tus propuestas a través de la dirección de correo electrónico administracion@mogansc.es

2. ¿Qué es el Protocolo de Transparencia?

El presente protocolo pretende definir y desarrollar las actuaciones y procedimientos para cumplir la legislación vigente, principalmente la Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y definir la estrategia en transparencia de Mogán Sociocultural, S.L.

Al mismo tiempo, se pretende dar legal cumplimiento a las exigencias establecidas por el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias, a través del protocolo establecido dando respuesta a un proceso de evaluación y de mejora continua y así favorecer la calidad de las actuaciones de la entidad.

3. Objetivos

Generales:

- Conseguir que Mogán Sociocultural S.L., sea una entidad transparente.
- Dar cumplimiento a la Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Específicos:

- Tener un portal de transparencia en la página web de la entidad.
- Cumplir con el mapa de obligaciones establecidas en la Ley Canaria de transparencia.
- Dar información a los ciudadanos/as de nuestra gestión.
- Establecer un procedimiento de traslado de información a los ciudadanos, que permita ejercer el “Derecho de acceso a la información pública”.
- Implantar el procedimiento de elaboración, actualización, mejora, publicación y seguimiento de la información, en materia de transparencia, en la web de la entidad.
- Actualizar la información periódicamente del portal de transparencia.
- Publicar nuevas informaciones que fomenten la transparencia de la Entidad
- Mejorar la claridad de los contenidos publicados para una mayor comprensión por los ciudadanos/as.

4. Principios éticos

- **Legalidad:** los representantes de la entidad actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo a sus estatutos y al ordenamiento jurídico de aplicación a la entidad y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en este Protocolo.
- Actuarán con **transparencia** en la gestión de la entidad, de acuerdo con los principios de **eficacia, economía y eficiencia**, adoptando las decisiones en exclusivo beneficio del interés público, de los ciudadanos/as y de las personas a las cuales se atienden diariamente.
- **Imparcialidad:** respetarán el principio de imparcialidad en su actuación ajeno a todo interés particular.
- **Rendición de cuentas** de las decisiones y actuaciones propias.
- Asegurarán el **trato igual sin discriminaciones** de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- Actuarán con **diligencia** debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad de la prestación de servicios.
- Mantendrán una **conducta digna en el desempeño de sus funciones** y tratarán a los ciudadanos/as con corrección.

- Actuarán **honestamente**, llevando a cabo una gestión económico-financiera eficiente, observando el código de conducta y revelando cualquier conflicto de intereses propios.

5. Cumplimiento Ley de Transparencia, Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre

Con un doble alcance:

- Ampliar y reforzar la transparencia de la entidad.
- Regular y garantizar el derecho de acceso a la información.

A través del Portal de Transparencia de nuestra página web www.mogasc.es cumplimos con la actual Ley Canaria de Transparencia, estableciendo el mapa actual de obligaciones establecidas en la Ley, para entidades privadas.

Los ciudadanos podrán acceder a toda la información pública de esta entidad.

Buscamos ser más transparentes, por ello ponemos a disposición de los ciudadanos/as información sobre la gestión y actuaciones, con el fin de mejorar el buen gobierno y la calidad de los servicios.

6. Web: Portal de Transparencia

El portal de transparencia de nuestra página web

(<https://www.mogansc.es/portal-de-transparencia/>) sigue la estructura establecida en la **Ley Canaria 12/2014 de 26** de diciembre. En nuestro portal web aparece toda la información de entidades privadas que debe estar sujeta a publicación.

- **INSTITUCIONAL:**

o Información general:

- Información general de la entidad
 - Normativa aplicable a la entidad
 - Información relativa a las funciones que desarrolla la entidad - **ORGANIZATIVA:** o Estructura orgánica:
 - Organigrama de la entidad
 - Órganos de gobierno, de dirección o de administración de la entidad, indicando sus competencias y funciones:
- Órganos Unipersonales:
 - Presidenta/e: (Nombre y Apellidos) o Vicepresidenta/e: (Nombre y Apellidos) o Secretaria/o: (Nombre y Apellidos) • Competencias y funciones
 - Composición y personas titulares de los órganos de gobierno de la entidad y número de personas adscritas a cada órgano

- Identificación de los/as responsables de los órganos: No hay
- Perfil y trayectoria de los/as responsables de los órganos: No hay
- Personal de la entidad:
- Distribución según el tipo de relación contractual:
 - Año 2019 o Año 2020
 - Distribución por departamentos
 - Relación nominal del personal que presta servicio en la entidad, indicando el puesto de trabajo que desempeña: o Año 2019 o Año 2020 - **ECONÓMICO – FINANCIERA:**
 - Información Presupuestaria y contable:
 - Balance de Situación:
 - Año 2019
 - Año 2020
 - Año 2021
 - Cuenta de pérdidas y ganancias:
 - Año 2019
 - Año 2020
 - Año 2021
 - Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por los órganos de control externo:
 - Año 2019
 - Año 2020 o Ingresos y gastos
 - Año 2021 o Ingresos y gastos
 - Información básica sobre financiación de la entidad
 - Año 2019
 - Año 2020
 - Año 2021
 - Gastos de personal y porcentaje sobre el gasto total
 - Año 2019
 - Año 2020
 - Año 2021

- Otros gastos
 - Año 2019
 - Año 2020
 - Año 2021
- **CONTRATOS:** La entidad no tiene ningún contrato con ninguna administración pública o entidad privada.
- **CONVENIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:**
 - o Convenios: Partes firmantes y denominación del convenio; Objeto; Actuaciones o actividades comprometidas; Plazo y condiciones de vigencia; Órganos o unidades encargadas de la ejecución; Obligaciones económicas/financiación, con indicación de las cantidades que corresponden a cada una de las partes firmantes; Modificaciones realizadas durante la vigencia: objeto y fecha:
 - Año 2019 o Encomiendas de gestión: Entidad a la que se realiza la encomienda; Objeto y denominación de la encomienda; Presupuesto de la encomienda; Duración; Obligaciones económicas; Tarifas y precios fijados; Adjudicatarios de las subcontrataciones efectuadas; Procedimiento seguido para las subcontrataciones efectuadas; Importe de las adjudicaciones de las subcontrataciones efectuadas: No hay - **AYUDAS Y SUBVENCIONES.**
 - Año 2020 o Encomiendas de gestión: Entidad a la que se realiza la encomienda; Objeto y denominación de la encomienda; Presupuesto de la encomienda; Duración; Obligaciones económicas; Tarifas y precios fijados; Adjudicatarios de las subcontrataciones efectuadas; Procedimiento seguido para las subcontrataciones efectuadas; Importe de las adjudicaciones de las subcontrataciones efectuadas: No hay - **AYUDAS Y SUBVENCIONES.**
 - Año 2021 o Encomiendas de gestión: Entidad a la que se realiza la encomienda; Objeto y denominación de la encomienda; Presupuesto de la encomienda; Duración; Obligaciones económicas; Tarifas y precios fijados; Adjudicatarios de las subcontrataciones efectuadas; Procedimiento seguido para las subcontrataciones efectuadas; Importe de las adjudicaciones de las subcontrataciones efectuadas: No hay - **AYUDAS Y SUBVENCIONES.**

- o Relación de Ayudas y subvenciones recibidas: Importe, objetivo o finalidad, descripción de la actividad subvencionada y administración concedente: **No hay Ayudas y Subvenciones recibidas ni en 2019, ni 2020 en el 2021.**

7. Procedimiento:

a. Acceso a la información

La ciudadanía podrá acceder a la información de la entidad sujeta a publicación, a través de nuestra página web en el portal de transparencia. Nuestra página será accesible y la información a la que pueden acceder será reutilizable; atendiendo siempre a las pautas legalmente establecidas y publicadas también en nuestro portal, para la reutilización de la información. De la misma manera, el acceso por parte de los ciudadanos será directo.

La entidad también estará abierta a las solicitudes y sugerencias de los ciudadanos, que nos hagan llegar a través de correo electrónico habilitado para ello y vía telefónica.

b. Procedimiento interno sobre elaboración, actualización y publicación de la información de la entidad en Internet

El trabajador/a autorizado por el máximo responsable en transparencia de la entidad será la persona encargada de recabar la información para la actualización del portal de transparencia. Lo realizará cada seis meses, con el fin de garantizar a la población el acceso a una información actualizada. Este trabajador/a trasladará la información a la responsable de la página web de la entidad que, en un plazo no superior a un mes, deberá subir la información al portal, siguiendo los requisitos y estructura establecida acorde al mapa de obligaciones, según la Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

En Mogán a 28 de Septiembre de 2022