

## INSTRUCCIONES PORTAL DE TRANSPARENCIA HECANSA

Régimen Interno

### Objeto:

La Gestión de la Comunicación Externa recae sobre la **Unidad de Transparencia de HECANSA**, que coordinará la información relativa a la actividad pública de la entidad bajo la Ley estatal 19/2013 y la Ley Canaria 12/2014, a través de:

- a) Comunicaciones a la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes para el Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias.
- b) Coordinación interna con departamentos para actualizar información relevante en la web y en el Portal del Empleado de HECANSA.
- c) Coordinación con el Comisionado de Transparencia para tramitar solicitudes de acceso a la información.

### Puntos de la Instrucción Técnica:

1. La Unidad de Transparencia solicitará la actualización de datos a los departamentos de manera periódica o puntual.
2. La remisión de información será por correo electrónico o mediante accesos de gestión en bases de datos. Se crea la carpeta pública "TRANSPARENCIA" con subcarpetas anuales.

### Materias objeto de publicidad activa

Área	Materia	Dpto. Competente	Periodicidad
<b>Institucional</b>	Estatutos HECANSA	Gerencia	Cada actualización
	Consejo Administración	Gerencia	Cada actualización
	Gerencia	Gerencia	Cada actualización
<b>Organizativo</b>	Organigrama	RRHH	Cada actualización
	Fichas de Perfiles	RRHH	Cada actualización
	Convenio Colectivo	RRHH	Cada actualización
	Normativa aplicable	Ud. Transparencia	Cada actualización
<b>Eco-Financiera</b>	Programas de Viabilidad	Financiero	Cada actualización
	Memorias / Cuentas Anuales	Financiero	Anual
	Presupuestos	Financiero	Anual
<b>Contratación</b>	Contratos Adjudicados	Ud. Contratación	Anual
	Licitaciones en curso	Ud. Contratación	En cada publicación
	Contratos menores	Ud. Contratación	Trimestral
<b>Convenios</b>	Convenios de colaboración	Cada Dpto.	A su firma o modificación

**Información Adicional:** Se podrá incluir cualquier información relevante previa valoración de la Unidad de Transparencia.

**Derecho a solicitar Información Pública:**

- Se realiza mediante un modelo de solicitud disponible en "Servicios y Procedimientos".
- **Envío:** Correo a [hecan@hecansa.com](mailto:hecan@hecansa.com) o presencial en Calle Albareda nº 38, 1ª planta, 35008 Las Palmas de G.C.
- **Plazo de respuesta:** 15 días naturales (prorrogable a un mes según la Ley).

**Validación:**

**Elaborado (15/09/2017):** (Resp. RRHH).

**Aprobado (30/09/2017):** (Director Financiero).

**Última revisión:** 2025.