



## **Instrucción interna de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Gestión Recaudatoria de Canarias S.A.**

### **Introducción**

La presente instrucción interna tiene como objetivo establecer el procedimiento para el suministro de información y actualización del portal de transparencia de GrecaSA y para el acceso a la información, de conformidad con la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

La Unidad Responsable de Información Pública (URIP) de GrecaSA será la encargada de:

- Elaborar o solicitar la información necesaria para mantener actualizado el portal de transparencia de GrecaSA, a las distintas áreas de la empresa en función de la materia.
- Suministrar la información requerida por parte de la Unidad de Transparencia de la Consejería de Hacienda para mantener actualizado el portal de transparencia del Gobierno de Canarias.
- Cumplimentar los cuestionarios de transparencia, publicidad activa y acceso a la información pública del Comisionado de Transparencia.
- Recepción y tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, la derivación en su caso al área competente para su elaboración y el seguimiento y control para la contestación en tiempo y forma.

El Departamento de Informática será el encargado de:

- Subir al portal de transparencia de la web de GrecaSA los contenidos suministrados por la persona de contacto en materia de transparencia.
- Velar por el buen funcionamiento técnico del portal y de su accesibilidad.

### **1. ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.**

La actualización de la información se hará con la periodicidad establecida en los siguientes cuadros y aplicando los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la legislación básica, y especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal. Se podrá publicar otra información, no incluida en los siguientes cuadros, cuando la empresa lo considere relevante y de interés para el ciudadano.



### 1.1. Información Institucional

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Información general Institucional	Dirección Gerencia	Anual
Información general histórica	Dirección Gerencia	Anual
Información general económica	Área de intervención	Anual
Normativa aplicable a la entidad	Planificación	Anual
Funciones que desarrolla la entidad	Dirección Gerencia	Anual

### 1.2. Información en materia organizativa

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Organigrama de la entidad	Recursos Humanos	Anual
Órganos de gobierno, de dirección o de administración de la entidad	Planificación	Anual
Identificación de los/las responsables de los órganos	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cada modificación
Estatutos por los que ha de regirse la entidad y sus modificaciones	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cada modificación

### 1.3. Información relativa al personal de libre nombramiento (altos cargos y asimilados, titulares de órganos superiores y directivos)

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Identificación y nombramiento, o en su caso, régimen de contrato laboral	Dirección Gerencia / Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cada modificación
Perfil, méritos académicos y trayectoria profesional	Dirección Gerencia	Anual
Resoluciones que autoricen el ejercicio y actividad privada al cese de los altos cargos y asimilados	Recursos Humanos	Anual
Funciones, órganos colegiados o administrativos de los que es miembro y actividades	Dirección Gerencia	Anual



#### 1.4. Información en materia de empleo en el sector público

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Nº efectivos de personal con distribución por grupos de clasificación y con distinción entre fijos y temporales	Recursos Humanos	Anual
Nº empleados por departamento	Recursos Humanos	Anual
Nº liberados sindicales, nº horas sindicales utilizadas por sindicato, sindicato al que pertenecen y coste de las liberaciones	Recursos Humanos	Anual
Relación nominal del personal, indicando puesto de trabajo y régimen de provisión	Recursos Humanos	Anual
Listas de contratación de personal	Recursos Humanos	Anual
Autorizaciones de compatibilidad del personal	Recursos Humanos	Cada modificación

#### 1.5. Información en materia de retribuciones.

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Retribuciones de los titulares de los órganos de gobierno y altos cargos	Recursos Humanos	Anual
Indemnizaciones percibidas por abandono del cargo (titulares de los órganos de gobierno y altos cargos)	Recursos Humanos	Anual
Retribuciones del resto del personal	Recursos Humanos	Anual
Indemnizaciones percibidas por dietas y gastos de viaje de los altos cargos	Recursos Humanos	Semestral
Información general sobre las condiciones para el devengo y cuantías de las indemnizaciones por razón del servicio	Recursos Humanos	Anual

#### 1.6. Información sobre los servicios y procedimientos:

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Servicios que presta cada unidad administrativa	Planificación	Anual



Requisitos y condiciones de acceso a los servicios, incluyendo horario, tasas, tarifas o precios.	Área de Materia Tributaria	Anual
Listas de espera para acceder a los servicios.	de momento no aplica	Anual
Cartas de servicios elaboradas y, en su caso, compromisos asumidos y grado de cumplimiento de los mismos.	Área de Planificación	Anual
Procedimiento para la presentación de quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	Área de Materia Tributaria / Planificación	Anual
Número de reclamaciones, quejas y sugerencias presentadas.	Área de Materia Tributaria	Anual

#### 1.7. Económico-Financiera:

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Cuentas anuales (balance, cuenta de resultado económico patrimonial, memoria y liquidación del Presupuesto)	Área de Intervención	Anual
Presupuestos anuales	Área de Intervención	Anual
Liquidación de presupuesto de explotación y capital	Área de Intervención	Anual
Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por los órganos de control externo	Área de Intervención	Con cada orden
Información básica sobre la financiación de la entidad.	Área de Intervención	Anual
Gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total.	Área de Intervención	Anual
Gastos derivados del personal directivo, eventual y liberados sindicales, expresando en todos los casos su porcentaje sobre el gasto de personal y sobre el gasto total.	Área de Intervención	Anual
Gastos realizados en campañas de publicidad institucional.	Área de Intervención	Anual
Gastos en patrocinio	Área de Intervención	Anual



### 1.8. Información de los contratos

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Información general de contratación	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Contratos programados	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Contratos adjudicados	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Licitaciones anuladas	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Información necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Licitaciones en curso	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Mesas de contratación	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Preguntas frecuentes y aclaraciones sobre el contenido de los contratos	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Contratos formalizados	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Contratos resueltos	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual

### 1.9. Información de convenios y encomiendas de gestión

<b>Materia</b>	<b>Departamento competente</b>	<b>periodicidad</b>
Convenios *	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Anual
Encomiendas: Entidad a la que se realiza la encomienda.	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Número y categorías profesionales de las personas incluidas en cada encomienda, importe total destinado a gastos de personal; medios materiales que la entidad encomendante haya acordado poner a disposición de la encomendada para la realización del trabajo; motivos que justifican que no	Área de Servicios Jurídicos y Contratación / Intervención	Anual / Cuando se formalice una encomienda



se presten los servicios con los medios personales con que cuenta el órgano o entidad excomandante		
Modificaciones y revisiones del presupuesto y precios; y liquidación final de la encomienda	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Objeto y denominación de la encomienda	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Presupuesto de la encomienda	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Duración	Área de servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Obligaciones económicas	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Tarifas y precios fijados	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Personas o entidades adjudicatarias de las subcontrataciones efectuadas	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Procedimiento seguido para las subcontrataciones efectuadas	Área de Servicios Jurídicos y Contratación	Cuando se formalice una encomienda
Importe de las adjudicaciones de las subcontrataciones efectuadas	Área de Intervención	Cuando se formalice una encomienda

\*la empresa no realiza en la actualidad encomiendas de gestión o encargos a terceros

#### 1.10. Información de concesión de servicios públicos:

La empresa no tiene servicios públicos objeto de concesión administrativa.

#### 1.11. Información de ayudas y subvenciones:

La empresa no da ni percibe ayudas ni subvenciones.

#### 1.12. Información estadística

Materia	Departamento competente	periodicidad
Objetivos e indicadores de	Área de Materia Tributaria	Anual



Gestión		
---------	--	--

### 1.13. Derecho de acceso

Materia	Departamento competente	periodicidad
Unidades de información	Área de Planificación	Anual
Resoluciones denegatorias	Área de Planificación	Anual
Información frecuentemente demandada	Área de planificación	Anual
Estadísticas de derecho de acceso		Anual

### 1.14. Informe anual sobre el grado de aplicación de la Ley de Transparencia:

Materia	Departamento competente	periodicidad
Informe anual	Área de Planificación	Anual

## 2. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El procedimiento y los canales disponibles para la presentación de solicitudes y reclamaciones a GreCasa se encuentran disponibles para el ciudadano en las siguientes formas:

- **Presentación telemática.**- Cumplimentando y enviando el formulario establecido que está a disposición de los usuarios de la web de GRECASA.
- **Correo electrónico.**- Remitiendo el formulario establecido, debidamente cumplimentado, a la dirección de e-mail habilitada al efecto ([planificacion@grecasa.org](mailto:planificacion@grecasa.org)).
- **Oficinas de registro.**- Entregando escrito simple o formulario establecido, facilitado in situ, en las Oficinas de GreCasa en la sede de Gran Canaria, en la calle Profesor Agustín Millares Carló, 20 – Anexo Ed. Usos Múltiples I, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, y en la de Tenerife, en la calle Imeldo Serís, 57, plantas 5ª y 6ª, 38003, Santa Cruz de Tenerife.
- **Correo postal.**- Remitiendo por correo postal, escrito simple o formulario establecido a las Oficinas de GreCasa en la sede de Gran Canaria, en la calle Profesor Agustín Millares Carló, 20 – Anexo Ed. Usos Múltiples I, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, y en la de Tenerife, en la calle Imeldo Serís, 57, plantas 5ª y 6ª, 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Teléfono.- Realizando una llamada a los números de Atención Telefónica de GreCasa: 922 015 700 en Santa Cruz de Tenerife; o el 928 379 000 en Las Palmas de Gran Canaria.