

**PROTOCOLO INTERNO DE TRANSPARENCIA
DE LA PROSPERIDAD, SOCIEDAD COOPERATIVA CANARIA**

Aprobado por: Consejo Rector

Fecha de aprobación: 27/11/2025

Entrada en vigor: 28/11/2025

Versión: 1.0

1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Protocolo Interno de Transparencia tiene por objeto definir los criterios, procedimientos y responsabilidades internas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa y de buen gobierno en La Prosperidad, Sociedad Cooperativa Canaria, cooperativa agrícola con domicilio social en La Punta, 2, 38780 Tijarafe, Santa Cruz de Tenerife, integrada por varios centenares de socios agricultores.

2. Este Protocolo es de obligado cumplimiento para:

- a) Las personas que integran el Consejo Rector y los órganos de gobierno de la cooperativa.
- b) La Dirección / Gerencia.
- c) El personal trabajador que intervenga en la elaboración, validación y publicación de información en el Portal de Transparencia.
- d) Cualquier otra persona o unidad que sea designada expresamente como responsable de contenidos de transparencia.

3. El Protocolo se aplica a toda la información que se publica en el Portal de Transparencia de La Prosperidad, accesible de forma visible desde la página de inicio de la web corporativa <https://laprospiedad.es>.

2. Marco normativo

Este Protocolo se inspira y adecua, entre otras, a las siguientes normas:

- 1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 2. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, que establece las obligaciones específicas de publicidad activa para las entidades privadas que reciben determinadas cuantías de ayudas y subvenciones públicas.
- 3. Normativa sectorial agraria y cooperativa que resulte de aplicación.
- 4. Real Decreto 1112/2018, de accesibilidad de los sitios webs y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, en lo relativo a accesibilidad y procedimientos de reclamación.
- 5. Estatutos sociales de La Prosperidad y, en su caso, códigos éticos, reglamentos internos y demás normativa interna vigente.
- 6. Criterios y guías del Comisionado de Transparencia de Canarias y la herramienta MESTA – ITCanarias, utilizada en la autoevaluación y evaluación externa del grado de transparencia de la cooperativa.

3. Principios de actuación en materia de transparencia

La actuación de La Prosperidad en materia de transparencia se rige por los siguientes principios:

1. Publicidad activa y rendición de cuentas: la cooperativa pone a disposición de la ciudadanía, de sus socios y de las administraciones públicas la información relevante sobre su organización, actividad y gestión de recursos públicos, a través de un Portal de Transparencia específico.
2. Veracidad, integridad y actualidad: la información publicada debe ser cierta, completa, comprensible y estar actualizada, evitando datos obsoletos o que generen confusión.
3. Accesibilidad y usabilidad: la información se presenta de forma estructurada, clara y accesible, con un menú de Transparencia visible en la página de inicio de la web y se avanza en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web del Comisionado y de la normativa estatal.
4. Reutilización de la información: siempre que sea posible, la información se ofrece también en formatos reutilizables (por ejemplo, CSV, ODS, XLSX), especialmente en el caso de datos económicos, ayudas y subvenciones, y otras series de datos.
5. Protección de datos personales: la publicación de información respeta en todo momento la normativa de protección de datos y confidencialidad, evitando difundir datos personales innecesarios o no amparados por la normativa de transparencia.
6. Mejora continua: la cooperativa se compromete a revisar y mejorar el contenido y funcionamiento del Portal de Transparencia, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones del Comisionado de Transparencia de Canarias.

4. Organización interna y responsabilidades

4.1. Responsable de Transparencia

1. Se designa como Responsable de Transparencia el Presidente La Prosperidad, salvo acuerdo expreso del Consejo Rector que designe a otra persona o unidad.
2. Funciones principales:
 - a) Coordinar la planificación, elaboración, revisión y actualización de la información publicada en el Portal de Transparencia.
 - b) Velar por el cumplimiento del Mapa de obligaciones de publicidad activa aplicable a la cooperativa.
 - c) Coordinar la autoevaluación anual MESTA – ITCanarias y las actuaciones derivadas de la evaluación del Comisionado de Transparencia de Canarias.

d) Informar periódicamente al Consejo Rector sobre el nivel de cumplimiento y las mejoras a implantar.

4.2. Responsable de contenidos

1. Para cada bloque de información del Portal de Transparencia se designa a la gerencia de La Prosperidad como responsable de contenido, que elaborará, actualizará y remitirá la información al Responsable de Transparencia:

a) Bloque Institucional: Gerencia

b) Bloque Organizativo (Consejo Rector, organigrama, órganos de gobierno): Gerencia

c) Bloque Económico-Financiero (cuentas anuales, balances, auditoría): Gerencia

d) Contratos y convenios: Gerencia.

e) Ayudas y subvenciones: Gerencia.

f) Memorias e informes: Gerencia.

g) Políticas, códigos éticos y procesos de selección: Gerencia.

h) Perfil del contratante, en su caso: Gerencia.

i) Evaluación del grado de transparencia: Responsable de Transparencia, con apoyo de Gerencia.

2. Cada responsable de contenido garantiza que la información remitida:

a) Ha sido verificada y aprobada por la persona u órgano competente.

b) Indica de forma clara la fecha de referencia de los datos y la fecha de actualización.

5. Portal de Transparencia de La Prosperidad

1. La Prosperidad dispone de un Portal de Transparencia propio, alojado en su sitio web corporativo y accesible desde la página de inicio mediante un enlace claramente visible bajo el literal "Transparencia".

2. El Portal de Transparencia se estructura, al menos, en los siguientes bloques o secciones:

a) Institucional

b) Organizativa

c) Económico-Financiera

d) Contratos y convenios

- e) Ayudas y subvenciones
- f) Perfil del contratante
- g) Políticas y Códigos éticos
- h) Proceso de selección
- i) Evaluación grado de transparencia
- j) Memorias

3. En la parte inferior del Portal se indicará la fecha de última actualización global del mismo.

4. El diseño del Portal procurará:

- a) Facilitar una navegación sencilla.
- b) Reducir al mínimo el número de clics para acceder a la información.
- c) Mantener una estructura estable en el tiempo, actualizando sólo contenidos, salvo mejoras justificadas.

6. Contenidos de publicidad activa y criterios de actualización

Sin perjuicio de lo que establezca en cada momento el Mapa de obligaciones del Comisionado de Transparencia de Canarias, la cooperativa se compromete a publicar, como mínimo, la siguiente información:

6.1. Información institucional y organizativa

- a) Normativa aplicable y estatutos, incluyendo la normativa específica del sector agrario/cooperativo que regule la actividad de La Prosperidad.
- b) Objeto social, fines y funciones de la cooperativa.
- c) Historia y datos básicos de la entidad (año de creación, número de socios aproximado, etc.).
- d) Estructura orgánica y organigrama, incluyendo:
 - Consejo Rector y órganos de gobierno.
 - Personas administradoras y directivas.
 - Funciones básicas y, cuando proceda, méritos y trayectoria profesional.

Frecuencia de actualización: siempre que se produzcan cambios relevantes y, en todo caso, revisión al menos anual.

6.2. Información económico-financiera

a) Cuentas anuales de la cooperativa (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y, en su caso, memoria económica), referidas a cada ejercicio y una vez aprobadas por el órgano competente.

b) Información sobre la auditoría de cuentas, cuando sea preceptiva o se realice voluntariamente.

c) Otra información económico-financiera que se considere relevante para la rendición de cuentas.

Frecuencia de actualización: anual, en el plazo máximo que se establezca en la normativa aplicable a contar desde la aprobación de las cuentas.

6.3. Contratos y convenios

a) Información sobre los contratos formalizados en el marco de la gestión de subvenciones u otros contratos de carácter público que deban ser objeto de transparencia, indicando, en su caso, que en determinados ejercicios no se han suscrito contratos.

b) Relación de convenios suscritos con administraciones públicas u otras entidades, con indicación de:

- Partes firmantes.
- Objeto.
- Duración.
- Importe económico asociado, si lo hubiera.

Frecuencia de actualización: publicación dentro del plazo máximo de un mes desde la firma del contrato o convenio; revisión anual del listado.

6.4. Ayudas y subvenciones

a) Relación de subvenciones y ayudas públicas recibidas para el cumplimiento de los fines estatutarios, con indicación, al menos, de:

- Administración concedente.
- Convocatoria o programa.
- Importe concedido y cobrado.
- Finalidad o proyecto financiado.
- Ejercicio presupuestario.

b) Esta información se publicará en formato reutilizable (por ejemplo, CSV, XLSX, ODS), además de formatos más amigables (PDF/HTML).

Frecuencia de actualización: actualización periódica a medida que se resuelvan las subvenciones y, como máximo, dentro de los tres meses siguientes a la concesión; revisión anual.

6.5. Perfil del contratante

En caso de que resulte aplicable, se habilitará un espacio para el perfil del contratante, en el que se publicará información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos, de acuerdo con la normativa.

Frecuencia de actualización: cada vez que exista nueva licitación o adjudicación.

6.6. Políticas, códigos éticos y procesos de selección

a) Códigos éticos y de conducta, políticas de buen gobierno y otras normas internas relevantes.

b) Información general sobre procesos de selección de personal, criterios de igualdad y mérito, y, en su caso, convocatorias de empleo.

Frecuencia de actualización: siempre que se aprueben nuevos documentos o existan procesos de selección relevantes.

6.7. Memorias y evaluación del grado de transparencia

a) Memorias anuales de actividad, cuando existan, o informes de gestión relevantes.

b) Información sobre la evaluación del grado de transparencia (índices ITCanarias, ICPA, etc.) obtenida en las evaluaciones del Comisionado de Transparencia de Canarias, incluyendo el enlace al último informe de resultados disponible en el Portal.

Frecuencia de actualización: anual, tras cada proceso de evaluación.

7. Procedimiento interno de elaboración, validación y publicación

1. Cada responsable de contenido elaborará la información correspondiente a su bloque, siguiendo las plantillas y formatos que establezca el Responsable de Transparencia (por ejemplo, tablas de subvenciones, modelos de ficha de convenio, etc.).

2. La información será remitida al Responsable de Transparencia a través de los canales internos que se determinen (correo electrónico corporativo, carpeta compartida, gestor documental...).

3. Antes de su publicación, el Responsable de Transparencia verificará que la información:

a) Ha sido completa y correctamente rellenada.

- b) Incluye la fecha de referencia y la fecha de actualización.
 - c) No vulnera la normativa de protección de datos ni otros límites legales.
4. En caso de duda, el Responsable de Transparencia consultará con la Dirección y, si procede, con el Consejo Rector.
5. Una vez validada, la información se publicará en el Portal de Transparencia:
- a) Ubicándola en la sección correspondiente.
 - b) Procurando ofrecerla, cuando sea apropiado, en formato HTML y en formatos reutilizables, a la vista de las recomendaciones del Comisionado.
6. Cualquier error detectado en la información publicada será corregido a la mayor brevedad posible, dejando constancia de la fecha de corrección.

8. Relación con el Comisionado de Transparencia de Canarias

1. La Prosperidad se compromete a realizar, anualmente, la autoevaluación del grado de transparencia a través de la aplicación MESTA – ITCanarias del Comisionado de Transparencia de Canarias, de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.
2. El Responsable de Transparencia coordinará:
 - a) La recopilación de la información requerida.
 - b) La cumplimentación del cuestionario.
 - c) La revisión del informe de resultados y de las observaciones que formule el Comisionado.
3. A la vista de los resultados, se elaborará un plan interno de mejoras, que podrá incluir:
 - a) Incorporación de nueva información.
 - b) Mejora de formatos (reutilizables).
 - c) Refuerzo de la accesibilidad y estructura del portal.
4. El Consejo Rector será informado de los resultados de cada evaluación y de las medidas de mejora propuestas.

9. Formación y sensibilización

1. La cooperativa promoverá acciones de información y sensibilización interna sobre este Protocolo y sobre las obligaciones de transparencia, especialmente dirigidas a:
 - a) Miembros del Consejo Rector.

b) Personal de Administración, Gerencia y responsables de contenido.

c) Personal de nueva incorporación en áreas clave.

2. El Responsable de Transparencia mantendrá informados a los órganos de gobierno sobre cambios relevantes en la normativa o en los criterios del Comisionado que puedan exigir adaptación del Portal o del presente Protocolo.

10. Seguimiento, evaluación y revisión del Protocolo

1. El Responsable de Transparencia, con apoyo de los responsables de contenido, realizará un seguimiento anual del grado de cumplimiento de este Protocolo, utilizando, entre otros, los siguientes indicadores:

a) Porcentaje de obligaciones de publicidad activa cumplidas.

b) Número de contenidos actualizados dentro de plazo.

c) Incidencias detectadas por el Comisionado de Transparencia.

d) Consultas o quejas relacionadas con la información del Portal.

2. A la vista de los resultados del seguimiento y de las evaluaciones del Comisionado, se propondrán, en su caso, modificaciones del Protocolo, que deberán ser aprobadas por el órgano competente, Consejo Rector.

3. El Protocolo será objeto de revisión ordinaria al menos cada tres años, o con carácter extraordinario cuando:

a) Se produzcan cambios normativos relevantes.

b) Se modifique sustancialmente la estructura u organización de la cooperativa.

c) Lo aconseje la evaluación del Comisionado.

11. Entrada en vigor y publicidad del Protocolo

1. El presente Protocolo entrará en vigor el día 28/11/2025, una vez aprobado por el órgano competente.

2. El texto íntegro del Protocolo se pondrá a disposición de:

a) Las personas que integran el Consejo Rector y la Dirección.

b) El personal de la cooperativa.

c) Los socios, a través de los canales internos habituales.

3. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia de La Prosperidad, dentro del bloque de información institucional u organizativa, como muestra de compromiso con la transparencia y la mejora continua.