



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas publicado por Fundación Lealtad en enero de 2025 con cuentas auditadas de 2023



APANAS

Asociación Provincial de Familias de Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo

Misión

“Contribuir, desde el compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida y promover su inclusión como ciudadana de pleno derecho, en una sociedad justa y solidaria”.

Origen

APANAS fue constituida en 1965 por un grupo de familias de Toledo que quería ofrecer servicios y apoyos a sus hijos e hijas con discapacidad intelectual y del desarrollo para mejorar su calidad de vida.

Año de constitución: 1965

Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2023)

APANAS facilita los siguientes recursos:

- Alojamiento: residencia con 29 plazas concertadas para mayores de 50 años con discapacidad intelectual. 6 viviendas con apoyo de 45 plazas. incluye comedor, transporte, peluquería, acompañamiento, etc.
- 5 Centros ocupacionales: fabricación de muebles, talla, jardinería, manipulados.
- Centro de día: atención sanitaria, fisioterapia, terapia ocupacional, psicología.
- Atención temprana (0-6 años) e infanto-juvenil (6-18 años): prevención, intervención escolar, logopedia, psicología, fisioterapia y terapia familiar.
- Capacitación y centro de formación, deporte, ocio y tiempo libre y acciones de sensibilización.

Beneficiarios	358
Personas con discapacidad intelectual y del desarrollo. Toledo	
Socios	432
Voluntarios	50
Empleados	130
Gasto	4.428.407 €



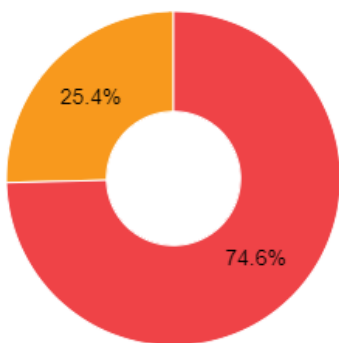
Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

Datos económicos

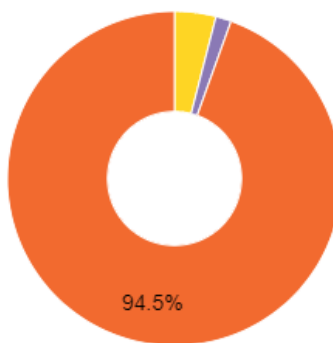
Ingresos 4.535.043 € (2023)



74,6% Financiación pública

25,4% Financiación privada

Gastos 4.428.407 € (2023)



4,0% Administración

1,5% Captación de fondos

94,5% Misión

38,5% Alojamiento
25,5% Centros ocupacionales
16,3% Centro de día
7,0% Atención a menores y adolescentes
3,6% Servicio de formación
3,5% Servicio de capacitación
0,1% Ocio y sensibilización

El 74,5% de los ingresos proceden de las administraciones autonómicas y locales, principalmente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (73,1%), tanto a través de contratos de plazas (69,3%), como de subvenciones (3,8%). El 20,1% proceden de las cuotas de usuarios y el 1,6% de aportaciones de entidades jurídicas.

Órgano de gobierno

Presidente/a: M^ª del Mar Azaña Jiménez

Director/a: Sagrario Balmaseda Balmaseda

Todos los miembros de la Junta Directiva son familiares de beneficiarios.

Cuenta como Presidente de Honor Emiliano García-Page Sánchez (presidente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha) y con siete socios de honor.

Estructura

APANAS cuenta con tres entidades vinculadas:

- Centro Especial de Empleo Servicios Profesionales Alcántara S. L.: para fabricación y comercialización de muebles y la impartición de cursos de formación.

- Club Deportivo APANAS: para fomento del deporte de personas con discapacidad en modalidades deportivas como fútbol sala, atletismo o natación.

- PROFASEM S.L.: para adquisición de bienes inmuebles cedidos a APANAS.

En el año 1991 constituyó, junto a seis entidades sociales, la Federación Provincial MARSODETO de personas con discapacidad intelectual y parálisis cerebral de la provincia de Toledo. APANAS pertenece, además, a Plena Inclusión y a AEDIS (Asociación Empresarial Para la Discapacidad).

Contacto

C/ Oslo, 20, 45003, Toledo
925220221

<http://www.apanas.org>

info@apanas.org



NIF: G45012317

Registro General de Asociaciones de Castilla La Mancha, 45

Colabora

Puedes colaborar directamente con APANAS en los siguientes enlaces.

Fundación Lealtad no recibe ningún tipo de remuneración, ni del donante ni de la ONG, por tu contribución.

Donar ahora

Voluntariado

👉 Bizum: 06568

Asociación APANAS- Asociación Provincial de Familias de Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo, APANAS ha sido acreditada por Fundación Lealtad tras analizar que cumple íntegramente los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas.

Fundación Lealtad es una institución sin ánimo de lucro e independiente constituida en 2001 con la misión de fomentar la confianza de la sociedad en las ONG para lograr un incremento de las colaboraciones. Analiza la gestión, gobernanza, situación económica, comunicación, voluntariado y cuestiones normativas de las ONG.

La validez del sello Dona con Confianza está condicionada a que la ONG aparezca en www.fundacionlealtad.org

Análisis elaborado por Fundación Lealtad en Enero de 2025 con cuentas auditadas de 2023. Más información en www.fundacionlealtad.org

APANAS

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Enero de 2025 con cuentas auditadas de 2023
(año fiscal 01/01/2023 a 31/12/2023)



9 Principios

1. [Misión clara y pública](#)
2. [Planificación, seguimiento y análisis de impacto](#)
3. [Órgano de gobierno independiente, activo y público](#)
4. [Financiación diversificada y transparente](#)
5. [Control del uso de los fondos](#)
6. [Sostenibilidad financiera](#)
7. [Comunicación transparente y veraz](#)
8. [Voluntariado formado y participativo](#)
9. [Cuestiones normativas](#)

Nota

Fundación Lealtad asume que la información facilitada por las ONG es auténtica y completa, y que no hay información al margen de la documentación facilitada sobre las cuestiones analizadas que complemente o contradiga la información entregada. Fundación Lealtad no realiza una comprobación sobre el terreno de los proyectos de las ONG. En el caso de ONG que transfieren fondos a otras entidades para realizar proyectos y/o que envían fondos a una matriz encargada de distribuirlos, el análisis realizado por Fundación Lealtad se refiere exclusivamente a la ONG analizada en este informe.

1. Misión clara y pública

✓ 1A. La misión está bien definida

La misión delimita claramente los campos de actividad y sus beneficiarios.

Misión pública:

"Contribuir, desde el compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida y promover su inclusión como ciudadana de pleno derecho, en una sociedad justa y solidaria".

Misión estatutaria:

El artículo 5 de los Estatutos establece "la Asociación tiene los siguientes fines:

- a) Defender la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- b) Apoyar a las familias para conseguir mejorar su calidad de vida y la de sus miembros con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- c) Promover la inclusión en los ámbitos educativo, laboral y social de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- d) Promover la participación efectiva de las personas con discapacidad en el desarrollo de la Asociación APANAS.
- e) Promover el empoderamiento y la autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- f) Promover las condiciones organizativas y sociales para que la Asociación pueda cumplir adecuadamente sus objetivos.
- g) Promover actitudes sociales positivas hacia la persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y, en tal sentido, fomentar una imagen digna y fiel de ésta, tendentes a una efectiva concienciación social.
- h) Promover, reivindicar y negociar la legislación adecuada que reconozca y haga efectivo los derechos, posibilite la plena inclusión social en igual de condiciones con el resto de ciudadanos, de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- i) Orientar, coordinar e impulsar los distintos centros y servicios integrados en la Asociación con criterios de

solidaridad y promover una imagen común de la Asociación que transmita al entorno la misión y los valores de APANAS.

j) Generar conocimiento e impartir formación, en función de las necesidades de los miembros, familias, profesionales y voluntarios que la integran, así como reunir y difundir información general y especializada sobre la discapacidad intelectual.

k) Impartir formación para el empleo.

l) Prestar apoyo a los jóvenes con discapacidad intelectual o del desarrollo, con el fin de que puedan desarrollar plenamente en su etapa adulta y propiciar así su plena inclusión social en igualdad de condiciones que el resto de los ciudadanos.

m) Dedicar especial atención y apoyo a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo que pertenezcan a los grupos en situación de discriminación, en especial la infancia, la mujer, la tercera edad y los gravemente afectados.

n) Llevar a cabo y promover la investigación, desarrollo e innovación de todo lo relacionado con la discapacidad intelectual o del desarrollo.

o) Promover el voluntariado, facilitar su formación específica y propiciar su motivación.

p) Desarrollar proyectos de responsabilidad social con empresas y corporaciones son ánimo de lucro.

q) Fomentar el deporte de las personas con discapacidad, entre otros modos, a través del Club Deportivo APANAS.

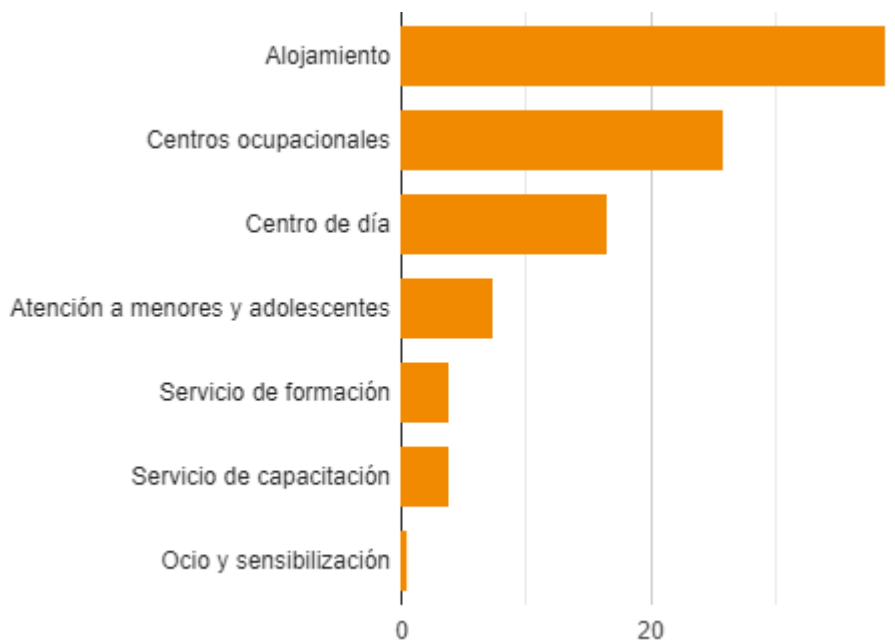
r) Cualquier otro que, de modo directo o indirecto, pueda contribuir al cumplimiento de los fines de la Asociación o redundar en beneficio de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o de sus familias. "

El artículo 2 de los Estatutos establece que el "ámbito territorial de actuación será el de la provincia de Toledo".

✓ 1B. Todas las actividades están alineadas con la misión

Todas las actividades y proyectos que realiza la entidad, el ámbito geográfico en el que se desarrollan y los beneficiarios a los que se dirigen están alineados con los fines estatuarios.

Gasto de misión por actividades (2023)



APANAS dirige sus actividades a la atención de personas con discapacidad intelectual y del desarrollo en la provincia de Toledo.

Para ello, cuenta con una sede central ubicada en un edificio en propiedad, sobre un terreno cedido por el Ayuntamiento, donde se lleva a cabo el servicio a familias, y donde se localiza la residencia Condesa de Rocarmartí, el centro de día y el Club Deportivo.

Además, dispone de otros recursos en los que se desarrollan el resto de actividades:

Toledo:

- Un inmueble en propiedad donde se ubica el centro ocupacional Virgen del Sagrario.
- Una nave industrial y un local comercial, ambos alquilados a la entidad vinculada PROFASEM, para establecer el centro ocupacional Multifunciones, el centro de formación, el servicio de capacitación y donde se ubica, además, el Centro Especial de Empleo por un lado, y el servicio infanto-juvenil, por otro.
- Un inmueble alquilado para llevar a cabo el servicio de atención temprana.
- Seis viviendas de las que dos son cedidas por la Diputación de Toledo, una cedida por Plena Inclusión CLM, una alquilada a una Comunidad de Bienes y dos alquiladas a PROFASEM.

Calera y Chozas:

- Un inmueble en régimen de cesión por parte del Ayuntamiento donde se ubica el centro ocupacional COBISA y el servicio de capacitación.
- Un inmueble cedido por Fundación Casa solar D. Luis y Dña. Severa donde se localizan dos viviendas con apoyo.

Fuensalida:

- Un inmueble cedido por el Ayuntamiento donde se ubica el centro ocupacional.

Gargantilla:

- Inmueble cedido por el Ayuntamiento de Sevilleja de la Jara en el que se localiza el centro ocupacional.

Yucos:

- Un inmueble cedido por el Ayuntamiento para llevar a cabo el servicio de atención temprana.

Las actividades llevadas a cabo en el año 2023 fueron:

Alojamiento

38.5% del gasto total

Beneficiarios: 73

a) Residencial: residencia "Condesa de Rocarmartí" para personas con discapacidad intelectual mayores de 50 años. Está ubicado en un edificio construido por la entidad sobre un terreno cedido por el Ayuntamiento de Toledo.

Cuenta con 29 plazas concertadas, todas ocupadas en 2023, donde se ofrece apoyo emocional, ayuda en la administración y manejo del dinero, compras personales, acompañamiento a servicios médicos, orientaciones personales, etc. Además, los residentes tienen acceso a los espacios y las actividades del centro de día (fisioterapia, estimulación multi sensorial, talleres, etc.) y disponen de servicio de comedor, transporte y tutoría. En el año 2023 se amplió el servicio de fisioterapia y 10 familias participaron en el Programa de Ayuda Mutua para Familias (espacio donde las familias comparten experiencias, deseos e inquietudes relacionadas con el apoyo a las personas con discapacidad intelectual).

b) Viviendas con apoyo: la entidad cuenta con 6 viviendas con apoyo (cuatro en Toledo capital y dos en Calera y Chozas) con un total de 45 plazas.

El fin es promocionar el desarrollo personal y un estilo de vida independiente que mejore la calidad de vida y la satisfacción personal de los usuarios. Para ello, ofrece servicios de alojamiento, comedor, transporte, tutoría, peluquería y estética.

Desde el año 2022, está en marcha el servicio de acompañamiento como complemento a los recursos residenciales dada la alta demanda, sobre todo para dar apoyo a las familias que no pueden ir con el usuario a realizar gestiones como citas médicas, trámites administrativos, etc.

En 2023, la entidad obtuvo la autorización por parte de la administración regional de 5 plazas adicionales en las viviendas de Calera y Chozas, por lo que la entidad contaba en esa localidad con un total de 17 plazas junto a las 28 plazas en Toledo, todas ellas concertadas y ocupadas. Además, se puso en marcha el programa de Ayuda Mutua para Familias participando en la primera reunión 7 familias en Toledo y 3 en Calera y Chozas.

Centros ocupacionales

25.5% del gasto total

Beneficiarios: 131

Centros dirigidos a proporcionar una ocupación terapéutica para su orientación laboral y actividades para su integración social. Buscan promocionar la autonomía de las personas adultas con discapacidad intelectual, dotándoles de estrategias y capacidades suficientes para su incorporación al mundo socio-laboral. Para ello, utilizan la metodología de trabajo basada en la Planificación Centrada en la Persona (PCP).

APANAS cuenta con cinco centros donde se llevan a cabo las diversas actividades y fabricación de productos que son, posteriormente, vendidos en distintos lugares. A los usuarios se les recompensa con una "Prima de Estímulo" en función de una serie de criterios de concesión. Los centros son:

a) Virgen del Sagrario (Toledo): dispone de 54 plazas concertadas siendo 52 ocupadas en 2023 y desde donde se realizan los talleres de encuadernación y manipulados (embolsados, ensobrados, etc.), un taller de talla y restauración de muebles, jardinería a través del mantenimiento del Parque Escolar Circo Romano y los jardines Condesa de Rocamartí, así como un taller de mosaicos. Además, ofrece talleres para capacitar a las personas en la vida autónoma e independiente (cocina, bienestar personal, estimulación cognitiva, etc.)

b) CO APANAS Multi-oficios: donde se realizan talleres de carpintería (construcción de muebles), lavandería, remodelación y mantenimiento de edificios y jardinería como, por ejemplo, el Cigarral de las Mercedes. Cuenta con 24 plazas concertadas, 20 de ellas ocupadas en 2023.

c) Fuensalida: ubicado en la localidad del mismo nombre y donde se llevan a cabo talleres de manipulados, elaboración de fregonas y cestas de Navidad para empresas. Cuenta con 20 plazas concertadas, todas ellas ocupadas en 2023. Además, el centro vende plantas en el mercadillo de la localidad y a comercios, empresa y particulares, sobre todo en Navidad.

d) COBISA: localizado en Calera y Chozas con servicio de ruta. Cuenta con 35 plazas concertadas de las que 25 fueron ocupadas en 2023. Se llevan a cabo labores de serigrafía de textiles y tampografía de objetos publicitarios (bolígrafos, mecheros, llaveros, etc.), manipulados (para eventos, felicitaciones navideñas, artículos decorativos, montaje de productos para empresas, trabajos de embolsado y empaquetado, ensobrado de documentos, elaboración de fregonas, montaje de etiqueta), reparación de calzado, rotulación y jardinería.

e) Gargantilla: con 10 plazas, todas ellas concertadas de las que 5 estuvieron ocupadas en 2023. En este centro se realizan talleres de lavandería, reparación de calzado y pintura de escayolas.

La entidad cuenta con el Centro Especial de Empleo Servicios Empresariales Alcántara S.L. con el fin de dar continuidad al proceso de formación que se lleva a cabo en los centros ocupacionales de la asociación a través de la creación de puestos de trabajo. Los servicios que se ofrecen son mantenimiento de jardines, manipulados de empresas, fabricación de muebles, lavandería industrial, servicios de limpieza y servicios administrativos y de atención al público. En 2023, nueve personas de los centros ocupacionales de Virgen del Sagrario y Multifoficios fueron contratadas a tiempo parcial por el C.E.E. como peones de jardinería.

Centro de día

16.3% del gasto total

Beneficiarios: 68

Servicio de atención de día para mejorar la calidad de vida de las personas que acuden al centro y de sus familias, proporcionándoles una atención integral que promueva su bienestar y el máximo desarrollo de sus capacidades. Todo ello con el fin de que alcancen el mayor grado posible de autodeterminación personal y de inclusión social. El centro está ubicado en el inmueble de su propiedad donde está la residencia. Cuenta con 69 plazas concertadas, dirigidas a personas con necesidades de apoyo extensas y generalizadas y personas mayores de 50 años. Se facilita atención sanitaria, fisioterapia, terapia ocupacional, psicología y ocio y tiempo libre. Además, facilita el servicio de transporte personalizado, comedor y peluquería.

En 2023 se puso en marcha el programa de Ayuda Mutua asistiendo un total de 19 familias.

Atención a menores y adolescentes

7.0% del gasto total

Beneficiarios: 125

La entidad cuenta con dos recursos diferenciados en base a la edad de los menores:

a) Atención Temprana (SAT): servicio de prevención e intervención dirigido a niños y niñas de entre 0 y 6 años (con prioridad de 0 a 3) que presentan o tienen riesgo de presentar dificultades en el desarrollo. Se trabaja en el entorno natural, principalmente en el hogar. Se lleva a cabo en la ciudad de Toledo con 60 plazas concertadas, todas ocupadas en 2023 y, desde el año 2022, en la localidad de Yucos en un espacio cedido por el Ayuntamiento con una capacidad de 40 plazas concertadas y ocupadas en 2023. Se ofrecen sesiones colaborativas con las familias a través de tele-intervención (videoconferencias), visitas colaborativas al entorno educativo (Escuelas Infantiles) y en otros entornos (parques, centros comerciales).

En 2023 fueron atendidos 172 menores y se desarrolló un proyecto de prevención y promoción de la participación de los niños en la primera infancia en la Escuela Infantil “La Oca” de Mocejón.

b) Servicio de apoyo infanto-juvenil: servicio especializado dirigido a menores desde los 6 hasta los 18 años. Hasta el año 2023 se denominaba “servicio de atención a la infancia (SAI)” y, en dicho año, se amplió la franja de edad desde los 12 hasta los 18 años cambiando su denominación.

Ofrece apoyos dirigidos a la mejora en el funcionamiento y participación de los menores con alguna dificultad transitoria o permanente. Para ello, cuenta con profesionales en logopedia, psicología infanto-juvenil, terapia familiar, pedagogía y fisioterapia. Dispone de 25 plazas, todas ellas ocupadas en 2023 atendiendo a menores en diferentes perfiles clínicos: trastorno del Espectro del Autismo, retrasos del lenguaje y de los sonidos del habla, etc. Además, se ha facilitado apoyo a niños, adolescentes y sus familias con problemas de origen emocional, habilidades sociales, deglución atípica y otros problemas de la alimentación.

Servicio de formación

3.6% del gasto total

Beneficiarios: 45

APANAS cuenta con un centro en el que se imparte formación y certificados de profesionalidad para que las personas adquieran las competencias profesionales con una cualificación laboral y mejoren sus oportunidades laborales.

La formación es impartida por docentes profesionales expertos con titulación superior, acreditados por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Los certificados de profesionalidad cuentan con titulación oficial acreditada por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En el año 2023 consiguieron nuevas acreditaciones siendo un total de ocho las disponibles entre las que se encuentran “Animación Turística” y “Alfabetización Informática: Informática e Internet”.

Entre los proyectos complementarios al área de formación y empleo se encuentran psicología en educación emocional y proyecto “facilitando mi acceso al empleo”.

En 2023 se inicia el proyecto CREA como formación profesional DUAL de 6 meses donde 8 alumnos fueron contratados por una empresa del sector de la jardinería y asistiendo a clases para obtener el Certificado de Profesionalidad de Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería, por la tarde.

Servicio de capacitación

3.5% del gasto total

Beneficiarios: 45

Recurso destinado a que las personas adquieran estrategias para desenvolverse en el entorno comunitario de forma independiente. Para ello, se potencian los puntos fuertes de las personas y se facilita el aprendizaje de nuevas capacidades en todos los ámbitos de la vida de la persona, especialmente en las que tienen un carácter laboral. Las intervenciones se realizan en el propio entorno del beneficiario, tanto en Toledo (con 40 plazas concertadas y todas ocupadas en 2023) como en Calera y Chozas (5 plazas concertadas y ocupadas en 2023), además de sensibilizar a las empresas para favorecer la contratación de personas con discapacidad intelectual. En 2023 se facilitó este servicio a 45 personas y se ha logrado firmar 13 convenios de colaboración que han favorecido la inclusión laboral, posibilitado 15 prácticas pre-laborales y sesiones de preparación de oposiciones para personal de limpieza y auxiliar administrativo de la JCCM (Junta de Comunidades de Castilla La Mancha). Además, para facilitar a los usuarios una formación práctica en los talleres de cara a incrementar las oportunidades de inserción laboral, se dotó de ayudas económicas por importe de 60€ en jardinería, 40€ en carpintería y 30€ en lavandería a todos aquellos que usaran los centros ocupacionales cuando éstos estuvieran vacíos.

Ocio y sensibilización

0.1% del gasto total

Beneficiarios: 203

Servicio de ocio y tiempo libre de carácter transversal ofrecido a todos los socios de la entidad. Se lleva a cabo en las localidades de Toledo, Fuensalida y Calera y Chozas participando 87, 7 y 15 personas, respectivamente. En total, se realizaron 564 actividades durante el año 2023, entre ellas, excursiones de fin de semana, vacaciones de verano, visita a exposiciones, bolera, etc.

APANAS cuenta con el Club Deportivo como entidad independiente. Está inscrito en la Federación de Castilla La Mancha de Deportes - FECAM desde la que se organiza competiciones regionales y nacionales. El Club imparte diferentes disciplinas deportivas: natación, fútbol sala, atletismo, petanca, baloncesto, y psicomotricidad acuática. En 2023 contaban con 66 personas pertenecientes al Club (56 entrenaban en Toledo y 10 en Calera y Chozas) y dispusieron de 3 escuelas deportivas.

Por último, la Asociación realizó diversas actividades con el fin de sensibilizar a la población en general (Día de la familia, fiesta de verano en los Jardines Condesa de Rocamartí, etc.), un taller infantil sobre diversidad en las aulas en el CEIP Santa Teresa de Toledo y charlas de sensibilización en 8 colegios de la provincia.

Beneficiarios (2023)

Beneficiarios directos	358	Personas con discapacidad intelectual y del desarrollo. Algunos beneficiarios participan en más de una actividad.
Beneficiarios indirectos	506	Familiares de beneficiarios directos.

Ámbito geográfico de la actividad (2023)

España	100,0 %	Castilla La Mancha
--------	---------	--------------------

En 2024 la Asociación lleva a cabo la apertura de dos nuevas viviendas con apoyo en la ciudad de Toledo con un total de once plazas cedidas por la Diputación de Toledo, así como la puesta en marcha del proyecto Nido por el que, a través de un equipo de atención temprana neonatal en el Hospital Universitario de Toledo, se facilita apoyo a las familias de niños con dificultades en esta sección hospitalaria.

1C. Existen criterios formalizados para la selección de proyectos y contrapartes

Los criterios de selección de contrapartes y proyectos están recogidos en un documento aprobado por el órgano de gobierno. Se considera contraparte cualquier entidad que reciba fondos y/o bienes de la organización para el desarrollo de su misión.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS

A) Criterios éticos:

1. Coherencia con la misión y los valores de APANAS: los proyectos se regirán por los valores de APANAS, así como por su contribución a la consecución de su misión. Así, se excluyen inequívocamente de este modelo aquellas prácticas contrarias a lo contemplado en el Código Ético de Plena Inclusión (al que está adherida la asociación APANAS), evitando el establecimiento de alianzas o relaciones con organizaciones o grupos de interés alejados de los principios éticos.
2. Visibilidad e identificación del colectivo: se promoverá la visibilidad de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, desde el respeto a su dignidad y al valor de la persona, y de su familia, promoviendo su inclusión como ciudadanos de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria.

B) Criterios estratégicos:

1. Sostenibilidad del proyecto: cualquier proyecto debe construirse de manera que garantice su sostenibilidad y viabilidad a largo plazo.
2. Coherencia con la planificación estratégica de APANAS: en todo momento se velará por alinear el proyecto con la estrategia de la organización, marcada en el Plan Estratégico de la entidad y que se desarrolla, de manera

anual, en planes operativos.

C) Criterios políticos:

1. Máxima generación de valor y utilidad para todos los grupos de interés: se dirigirán a generar la máxima utilidad para todos los grupos de interés y, en consecuencia, crear valor para todos ellos.
2. Transformación social: en la medida de lo posible, los proyectos actuarán como palanca para el cambio social, de igualdad y de ciudadanía.

D) Criterios operativos:

1. Transparencia: la ausencia de ánimo de lucro y la transparencia, adquieren en APANAS estatus de valor y de principio ético. De este modo, se velará por el cumplimiento del principio de transparencia económica e informativa sobre la procedencia, la gestión y la aplicación de los fondos y recursos captados, indicando su origen y el destino final de los mismos de forma concreta y constatable.
2. Eficacia y eficiencia: se promoverá la eficacia y efectividad en la captación de recursos adicionales a los ya disponibles por parte de APANAS y la eficiencia en su aplicación.

2. Planificación, seguimiento y análisis de impacto

2A. Elabora una planificación detallada con objetivos cuantificables

Existe un plan que abarca todo el ejercicio y todas las áreas de la organización. Detalla actividades, objetivos cuantificados e indicadores. Este documento está aprobado por el órgano de gobierno.

La Asociación cuenta con un Plan Estratégico para el periodo 2022-2025 en el que se contemplan 7 ejes principales (Personas y sus Familias, Entorno y Participación Social, Ética, Comunicación, Sostenibilidad, Formación y Calidad).

Dicho Plan Estratégico se articula en planes operativos anuales. El plan operativo anual del año 2024 contempla, entre otros objetivos, la apertura de dos nuevas viviendas con apoyo en Toledo (once plazas), realizar trece acciones de comunicación con el fin de dotar de mayor proyección y visibilidad a los productos artesanales, un nuevo servicio de apoyo a familias en Neonatología del Hospital Universitario de Toledo (proyecto Nido) y la creación de grupo de trabajo para la accesibilidad cognitiva.

2B. Los resultados obtenidos se comparan anualmente con los objetivos planificados

En reunión del órgano de gobierno se exponen las desviaciones entre los objetivos y los resultados. En caso de necesidad se plantean medidas correctoras.

La Asociación realizó una comparativa entre los objetivos previstos y los resultados obtenidos en el año 2023 dando como resultado, entre otros, la consolidación del grupo de autogestores aunque las reuniones llevadas a cabo fueron menores a las previstas (37 frente a 42), la consecución del objetivo de ampliar en cinco las plazas de viviendas con apoyo en Calera y Chozas y la elaboración de un sistema de gestión de Compliance que no había sido contemplado.

2C. Existe un sistema de seguimiento de su actividad y beneficiarios

El procedimiento de control y seguimiento abarca la actividad (seguimiento de proyectos, programas, reuniones...) y los beneficiarios (asistencia, planes individuales, encuestas de satisfacción...). Este procedimiento está aprobado por el órgano de gobierno.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS BENEFICIARIOS

APANAS cuenta con un sistema de calidad implementado en la organización cuyo mapa de procesos contempla como requisito, a todo usuario, la presentación de la solicitud del servicio (alojamiento, centro de día, centros

ocupacionales, atención temprana, capacitación, formación ocio y deporte).

Para ello, en cada servicio, se aplica el Plan Centrado en la Personas (PCP) elaborando un plan individual cuyo fin es ayudar a las personas con discapacidad teniendo en cuenta los objetivos de cada usuario y su círculo de apoyos (familia, amistades y la propia entidad).

Una vez llevado a cabo, se realiza una evaluación para medir el grado de satisfacción del beneficiario.

PROCEDIMIENTO ACOGIDA NUEVOS USUARIOS

A) Proceso de acogida:

Pueden darse 2 opciones.

1. Persona con discapacidad intelectual o familia que se ponga en contacto con APANAS porque ya tienen plaza adjudicada por parte de la Junta de Comunidades de Castilla en un centro de Apanas (en concreto centro ocupacional, servicio de capacitación, centro de día, vivienda o residencia), siendo la vía de incorporación habitual.

Una vez que la familia ha recibido la adjudicación de la plaza y el centro ha recibido la comunicación oficial y el expediente de la persona asignado a dicha plaza, se realiza la evaluación psicológica y social para que la persona se incorpore al centro o servicio correspondiente. Excepcionalmente, si no se puede incorporar en el plazo estipulado, la trabajadora social informará de ello, así como de la fecha de incorporación concreta, a la Sección de Discapacitados de la Dirección Provincial de Bienestar Social de Toledo de la JCCM. Es el trabajador social de APANAS quién contacta telefónicamente con la familia (o viceversa), y le solicita la documentación de la persona con discapacidad intelectual, que debería aportar cuando asista a la primera entrevista en la que se lleva a cabo la valoración psicológica y social.

En esta primera entrevista se les informará de la necesidad de hacerse socio y para ello rellenará la ficha de socio que viene en el "Protocolo de Acogida de Nuevos Socios" y se les facilitará el "Contrato Tipo de Ingreso en Centro" y la normativa de régimen interior.

Al final de la valoración social, se cumplimenta "cuestionario sobre expectativas y necesidades iniciales de la persona con discapacidad intelectual y su familia".

2. Familia o persona con discapacidad intelectual que demanda una plaza en un centro o servicio de APANAS, sin haberlo solicitado previamente:

a) Centro ocupacional, servicio de capacitación, centro de día, vivienda o residencia. En este supuesto no es necesario que la familia aporte documentación ya que la persona aún no tiene ninguna plaza asignada en APANAS. La trabajadora social concertará una primera entrevista con el mismo contenido señalado en el caso anterior.

Si la demanda es el servicio de capacitación, cumplimentará la "Ficha de solicitud de plaza del servicio de capacitación" con objeto de enviarlo después a la JCCM. Una vez realizado el Informe psicológico y social, trabajo social se encargará de varios aspectos como fecha de ingreso, registro, etc.

Se incluirá en la Aplicación Informática de Gestión el informe psicológico y el informe social para que lo pueda consultar el director y técnicos (terapeuta ocupacional, educador, y fisioterapeuta si hubiese).

b) Servicio de ocio y/o deportes: la familia o tutor legal deberá hacerse socio de APANAS y para ello rellenará la ficha de socio, además deberá hacerse socio del Club deportivo APANAS y, para ello, se completará la ficha correspondiente informando de los aspectos básicos del servicio y solicitando la documentación. Finalmente, el coordinador de ocio y/o deportes valorará la conveniencia de mantener una entrevista con la familia y/o persona, previa a su participación en el servicio, como primera toma de contacto, y en la misma podría completar la ficha del servicio de ocio para conocer sus gustos, aficiones, etc...

B) Evaluación:

Durante las primeras semanas, los profesionales evaluarán de manera informal a la nueva persona a nivel conductual y a nivel relacional. Antes de que pasen 3 meses de haberse incorporado, continuando con la evaluación del proceso de acogida de la persona, el psicólogo y/o algún técnico del centro completarán varios informes.

C) Los documentos utilizados para este servicio de acogida son: cuestionario sobre expectativas y necesidades iniciales de la persona con discapacidad intelectual y su familia, cuestionario de evaluación del proceso de acogida, entrevista con la persona, cuestionario de evaluación del proceso de acogida, entrevista telefónica con la familia, informe de valoración, esquema del proceso, informe de Alta y Baja en Centros de Atención a personas con Discapacidad, impreso solicitud de participación en el programa de integración socio laboral (servicio de capacitación) e impreso solicitud de acceso a centros de atención a personas con discapacidad intelectual.

PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA

Este procedimiento tiene por objeto describir la prestación de servicios ofrecidos en el ámbito de la planificación

centrada en la persona, desde la valoración inicial y acogida, pasando por la generación de los planes individuales de cada persona y el seguimiento de los mismos en los distintos centros de la organización, siendo aplicable a las actividades desarrolladas por los profesionales en la prestación de los servicios y apoyos a personas y familiares, bien a través del desarrollo de los programas individuales o de la asistencia directa. Al principio los responsables del proceso de acogida serán el psicólogo y la trabajadora social de la Asociación que se encargarán de todo el proceso hasta la incorporación de la persona al centro. A partir de dicho momento serán el director del centro y resto de profesionales de dicho centro. En el caso de que una persona sólo se incorpore al servicio de ocio y/o deportes, será el responsable de este servicio quién facilite los apoyos necesarios. Cuando la asociación recibe la adjudicación de plaza, el departamento de trabajo social contacta con la familia y/o persona y acuerdan una cita. Durante ésta se llevan a cabo la valoración social y psicológica, por parte de un trabajador social y un psicólogo, respectivamente. También se les enseña el centro o recurso. En dicha valoración inicial, el trabajador social realiza la recopilación de los datos básicos de la persona y de la familia, así como recogida de la documentación necesaria para ir cumplimentando la Ficha de Cliente / Yo soy...Mis datos / y el Informe Social.

Se entrega el Contrato que incluye las normas del centro, cláusulas de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y el Reglamento de Régimen Interno. Además, se completa en la base de datos un "Cuestionario de expectativas y necesidades de la persona con discapacidad y su familia", que forma parte del proceso de acogida. Por otro lado, el departamento de psicología realiza la valoración psicológica, mediante entrevista con la persona y familia o tutor legal (u otras personas que le conozcan), en función de los cuáles elabora el Informe Psicológico. Tanto el informe psicológico como el informe social son compartidos en la Aplicación Informática de Gestión. Antes de los 3 meses desde la incorporación de la persona, se lleva a cabo una valoración del proceso de acogida usando los siguientes formatos a través de la Aplicación Informática de Gestión: entrevista con la persona, entrevista telefónica con la familia e informe del periodo de prueba. Dicho proceso de acogida está supervisado por el departamento de psicología.

Mediante la evaluación del proceso de acogida se dejan especificados varios objetivos de trabajo individual con la persona, que son recogidos en el formato "Objetivos iniciales" / MI PLAN, en la Aplicación Informática de Gestión. Estos objetivos iniciales son revisados al inicio de todo el proceso de PCP que se lleva a cabo antes de que pase 1 año de haberse incorporado la persona a un centro o servicio (Seguimiento Periódico / MIS RESULTADOS). Para ello, las herramientas utilizadas son:

1. Entrevista con la persona / cuestionario de Importancia Satisfacción y otras posibles herramientas como "Mis emociones", o bien PPA (Planificación por Adelantado) o "Revisep" o Historia de vida de una persona concreta.
2. Escala GENCAT de calidad de vida: los profesionales responden a ítems en las 8 áreas de calidad de vida. Al final de la misma los psicólogos hacen una interpretación de sus puntuaciones.
3. Evaluación de habilidades adaptativas / Informe PCP: esta herramienta se realizará coincidiendo con la 1ª PCP que haya que hacer de dicha persona, y se revisará cada 3 o 4 años (coincidiendo con la revisión de PCP). La evaluación de habilidades adaptativas se actualizará en la pestaña "Pautas/Orientaciones".
4. Así Soy: herramienta que permite conocer de forma breve a la persona en varios aspectos sencillos. Se actualiza de forma continua, pero al menos coincidiendo con el seguimiento periódico de objetivos de PCP de una persona que se realiza anualmente.

Gracias a las herramientas anteriores, el coordinador de apoyos hace una propuesta de objetivos de PCP que en la reunión final con la persona y su familia y sirven de apoyo para acordar unos objetivos finales de PCP, que serían plasmados en MI PLAN.

Siguiendo las directrices de la Consejería de Bienestar Social establecidas en la Resolución de 2022, APANAS debe presentar en la Memoria Evaluativa del programa subvencionado, una revisión anual de la calidad de vida de cada persona. Para responder a esta demanda, los profesionales de cada centro y servicio, utilizando la escala GENCAT, deberán disponer cada año de información de la calidad de vida de cada persona vinculada a su centro o servicio.

Al mismo tiempo, Los profesionales cumplimentan o revisan las Pautas/Orientaciones, documento colgado en la Aplicación informática de Gestión, si bien, en el momento de la incorporación también se indican en dicho apartado algunas orientaciones de apoyo (recogidas en el informe psicológico) o datos sociales muy importantes (recogidas en el informe social) y que pueden ser de utilidad para los profesionales de atención directa. A través del proceso de PCP, se llevan a cabo 2 tipos de seguimiento a través de la Aplicación Informática de Gestión:

- Seguimiento continuo: se registran aquellos aspectos importantes para la PCP de una persona siempre que es necesario. En este seguimiento también se registran las entrevistas importantes con la persona o familia.

- Seguimiento periódico / Mis Resultados: es un seguimiento que se lleva a cabo con un registro existente en la aplicación informática de gestión, y en el cual se realiza: el “Acta de la reunión de seguimiento periódico y PCP”, fecha de la reunión, grupo de apoyo, personas que excusan asistencia, lugar de la reunión, seguimiento de objetivos (aplicando un código para mejorar la trazabilidad), valoración la persona y la familia y valoración con los profesionales y otros recursos de apoyo. Además, la entidad define un procedimiento específico para las distintas áreas como servicios generales, trabajo social, psicología, etc.

✓ 2D. El órgano de gobierno analiza el impacto generado

En reunión de órgano de gobierno se revisa la estrategia de la organización teniendo en cuenta el impacto generado por las distintas actividades.

En el año 2023 la entidad inició un proceso de autoevaluación involucrando a sus cuatro grupos de interés (usuarios, familias, trabajadores y voluntarios) con el fin de adaptarse al nuevo modelo de Calidad Plena. Para ello, creó un grupo de trabajo denominado Autoevaluadores. Se analizaron 128 temas y, sobre los resultados, se elaboró un Plan de Mejoras que se realizarán entre 2024 y 2026. Entre dichas mejoras se encuentra elaboración de un plan de igualdad, estudiar la posibilidad de ampliar el servicio de ocio y poner en marcha el servicio de capacitación en Calera y Chozas y Valmojado.

3. Órgano de gobierno independiente, activo y público

✓ 3A. El órgano de gobierno está constituido por un mínimo de 5 miembros

Un mínimo de 5 miembros del órgano de gobierno cuenta con voz y voto. A efectos de este principio, se entiende por órgano de gobierno el Patronato en las fundaciones y la Junta Directiva en las asociaciones.

Asamblea General (2025)

	Nº de socios	Derecho a voto
SOCIOS	435	397
Socios numerarios	397	Sí
Socios colaboradores	31	No
Socios honoríficos	7	No

Junta Directiva: 8 miembros (2025)

María del Mar Azaña Jiménez	Presidenta	Cristóbal Amborsio Fernández	Vocal
Alicia Santos Moreno	Vicepresidenta	Sofía Collado Rodríguez	Vocal
Francisco Javier González García	Secretario	Josefina Díaz Díaz	Vocal
Zósimo Álvarez Arellano	Tesorero	María del Pilar de Diego Merino	Vocal

Todos los miembros del órgano de gobierno son familiares de beneficiarios.

La entidad cuenta con diferentes tipología de socios:

- Numerarios: padres, representantes legales tutores y curadores de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, así como personas con discapacidad intelectual que tengan plena capacidad para obrar. Tienen voz y voto en la Asamblea.
- Colaboradores: aquellas personas físicas, jurídicas, entidades públicas o privadas e instituciones que mediante aportaciones voluntarias contribuyan al sostenimiento de la entidad. Con voz pero sin voto en la Asamblea.

- Honoríficos: los que por méritos contraídos en beneficio de la Asociación se hagan acreedores de dicha condición. Con voz pero sin voto en la Asamblea.

Cuenta como Presidente de Honor al Presidente de La Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, que ostentará el cargo en el mismo tiempo que dure la presidencia de la Junta Directiva y podrá ser ratificado en posteriores composiciones del órgano de gobierno, según establece sus Estatutos, así como siete socios de honor.

Los Estatutos contemplan la posibilidad de constituir órganos consultivos:

- Equipo de responsables y centros y servicios como órgano de coordinación, planificación y apoyo a la gestión. Está formado, actualmente, por once personas.
- Comité de Ética con el fin de analizar y asesorar en cuestiones éticas. Está formado por diez personas de distintas áreas de intervención de la entidad.
- Grupos transversales de participación de las personas usuarias facilitándoles la aportación de análisis y propuestas para cuestiones que afecten a la misión de la entidad.

Además, de diversos grupos de trabajo como el comité de calidad compuesto por representantes de trabajadores, usuarios y familias, comisión de servicio Ocio y Tiempo Libre y el Club Deportivo, así como el Grupo de Buenas Prácticas Innovadoras compuesto por la directora de Atención Temprana, el director de Residencia y Centro de Día y la responsable de comunicación.

✓ 3B. Los miembros del órgano de gobierno se renuevan periódicamente

En los últimos 5 años se ha incorporado, como mínimo, un nuevo miembro al órgano de gobierno.

Renovación Junta Directiva (2019-2024)

Incorporaciones en los últimos 5 años	2
Bajas en los últimos 5 años	2

Cuatro de los ocho miembros del órgano de gobierno pertenecen al mismo desde hace más de diez años.

✓ 3C. El órgano de gobierno se reúne periódicamente con la asistencia regular de sus miembros

Se realizan al menos dos reuniones al año del órgano de gobierno con la asistencia de más del 50% de los miembros. Todos asisten como mínimo a una reunión presencial o por videoconferencia al año.

Reuniones del órgano de gobierno (2023)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	10
	Asistencia media	66,3 %

✓ 3D. Están limitadas las relaciones económicas del órgano de gobierno con la organización, sus entidades dependientes y sus proveedores

Menos del 40% de los miembros del órgano de gobierno recibe remuneración de cualquier tipo por parte de la propia organización, sus entidades dependientes o sus proveedores.

Ningún miembro del órgano de gobierno recibe remuneración de la entidad ni de sus entidades dependientes.

✓ 3E. Se aplican mecanismos para evitar los conflictos de interés

La organización informa de las relaciones de parentesco o afinidad relevantes del órgano de gobierno con el equipo,

proveedores, contrapartes, beneficiarios u otros grupos de interés. Los mecanismos para evitar conflictos de interés están aprobados por el órgano de gobierno. Si han existido situaciones de conflicto de interés, se han aplicado dichos mecanismos.

PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS

La presente norma resulta de aplicación y obligado cumplimiento para todos los profesionales de la organización:

- Las personas que conforman los órganos de gobierno y representación.
- Los integrantes de los órganos complementarios.
- Los miembros del equipo directivo.
- Los miembros del equipo técnico.
- El equipo humano, considerado en su globalidad, lo que incluye al personal contratado y a cualquier persona que actúe en nombre de la organización con independencia de: su ubicación geográfica, las funciones y tareas realizadas y su posición jerárquica o rol ostentado dentro de la organización.

Por definición, el conflicto de interés es la situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los miembros de la organización cuando llevan a cabo sus tareas en la misma.

Por tanto, resulta fundamental establecer una serie de reglas de actuación ante posibles situaciones de conflicto de interés:

- El profesional que se encuentre en una situación de posible conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de Cumplimiento, para lo cual se hará uso del “Formulario de Conflictos de Interés”. Recibido el formulario, si se determinase la existencia de conflicto de interés, la persona implicada deberá abstenerse de participar en el asunto concreto o en la toma de decisión de que se trate.
- Cuando el implicado fuese miembro del Órgano de Cumplimiento de la organización, deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gobierno, para lo cual se hará uso del “Formulario de Conflictos de Interés”. Recibido el formulario, si se determinase la existencia de conflicto de interés, la persona implicada deberá abstenerse de participar en el asunto concreto o en la toma de decisión de que se trate.
- Cuando el implicado fuese miembro del órgano de gobierno (Junta Directiva) deberán ponerlo en conocimiento del presidente/a de la asociación, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de interés.

Los profesionales de la organización deberán comunicar a través del Canal Ético, <https://apanas-canaletico.appcore.es>, cualquier violación, infracción o incumplimiento de la presente norma, lo que dará lugar a la incoación de un expediente de investigación, destinado al esclarecimiento de los hechos.

Asimismo, los profesionales de la organización también podrán hacer uso de este canal para plantear cualquier tipo de duda o cuestión relativa a la aplicación o al contenido de la presente norma.

JUNTA DIRECTIVA

Cuando exista un posible caso de conflicto de interés de uno de los miembros de la Junta Directiva se convocará una reunión extraordinaria como principal y único punto del día para tratar el asunto.

En reunión de Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posible y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

Procedimiento a seguir:

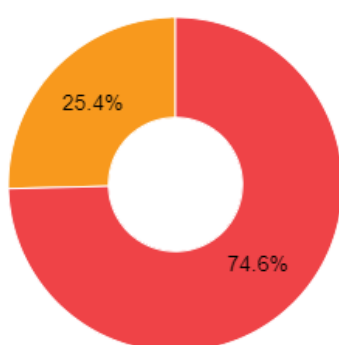
- La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.
- El presidente del órgano de gobierno en cuestión podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.
- Posteriormente el órgano de gobierno deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas pueden ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
- Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

4. Financiación diversificada y transparente

✓ 4A. Los ingresos están desglosados por financiador

Existe un desglose de los ingresos detallado por partidas: organismos públicos, entidades privadas, personas físicas, otros. En los ingresos provenientes de entidades, tanto públicas como privadas, se detalla el nombre del financiador y el importe.

Ingresos 4.535.043 € (2023)



74,6% Financiación pública

25,4% Financiación privada

	% 2023	2023	2022	2021
INGRESOS	100 %	4.535.043 €	4.070.481 €	3.559.490 €
Ingresos públicos	74,6 %	3.380.839 €	3.110.387 €	2.810.099 €
Administración Central	0,1 %	4.328 €	4.139 €	4.598 €
Administraciones autonómicas y locales	74,5 %	3.376.511 €	3.106.248 €	2.805.501 €
Ingresos privados	25,4 %	1.154.204 €	960.094 €	749.391 €
Cuotas de socios	0,2 %	10.495 €	10.682 €	8.139 €
Cuotas de usuarios	20,1 %	913.349 €	787.133 €	624.517 €
Aportaciones de personas físicas	0,1 %	3.098 €	4.718 €	1.729 €
Aportaciones de entidades jurídicas	1,6 %	72.262 €	42.727 €	44.720 €
Actividades de captación de fondos	0,3 %	14.405 €	20.210 €	5.146 €
Prestación de servicios y ventas	3,0 %	134.533 €	86.432 €	57.544 €
Financieros y extraordinarios	0,0 %	1.262 €	3.392 €	2.796 €
Servicios a entidades vinculadas	0,1 %	4.800 €	4.800 €	4.800 €

- Administración Central: se incluyen los ingresos obtenidos desde FUNDAE para la formación continua de los profesionales.

- Administraciones autonómicas y locales: se incluyen las imputaciones por cesión del terreno donde se ubica el edificio de la sede por parte del Ayuntamiento de Toledo (24.198€) y la cesión del inmueble de la calle Montalbanes por parte de la Diputación de Toledo (5.751€), así como el importe regular del convenio con el Ayuntamiento de Toledo para la actividad formativa de jardineros (30.000€). La entidad cuenta, también, con contratos de plazas con la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha (JCCM) para los diferentes servicios que presta la entidad (2.631.438€ en 2021, 2.916.548€ en 2022 y 3.143.580€ en 2023). En 2022 se incorporaron las plazas concertadas para el centro ocupacional de Calera y Chozas y las plazas de viviendas de la calle Montalbanes. En 2023, se incorporan nuevas plazas residenciales y del servicio de capacitación a los conciertos suscritos anteriormente aplicando, además, un incremento en el precio/plaza de 3,6% a 5% y recibe una mayor subvención de la Consejería de Economía y Empleo de JCCM al incorporar el proyecto CREA (60.056€ en 2021, 51.454€ en 2022 y 98.307€ en 2023).

- Cuotas de socios: la entidad tiene fijada una cuota asociativa mensual para los socios numerarios que, en 2021, ascendía a 18€ y, a partir del 2022, supone una cuantía de 25€/año. Esto supone que, a pesar de la disminución en el número de socios, la cuantía permanece estable.

- Cuotas de usuarios: se incluye los pagos por asistencia al centro de día, ocio y deporte, alojamiento, centro ocupacional y capacitación, ruta y los servicios asociativos complementarios (18€/mes). En 2021, algunos servicios no estaban al 100% de ocupación por la pandemia. En 2022 se recupera la asistencia y se incrementan los importe de las cuotas en el Centro de Día (hasta el 25% de los ingresos del usuario), del transporte (119€/mes) y se cobra una cuota adicional de 5€/mes por una segunda actividad deportiva. En 2023 se aplicó, además, una subida del IPC del 5,7% en todos los servicios, salvo en transporte y deporte.
- Aportaciones de personas físicas: en 2022 se recibió un total de 2.640€ de 8 familias para la financiación de aparatos de aire acondicionado.
- Aportaciones de personas jurídicas: la mayor parte de las ayudas se corresponden con las imputaciones de subvenciones para inmovilizado recibidas en ejercicios anteriores, tanto para la construcción del Centro de Día, como para reforma y equipamiento de los diferentes recursos. En 2023 recibieron una subvención de Fundación ONCE para formación (28.000€) siendo las tres principales entidades financiadoras Fundación ONCE (39.884€), AEDIS (8.750€) y Fundación Montemadrid (7.431€).
- Actividades de captación de fondos: en 2022 se computaron los ingresos procedentes del reintegro del premio de la lotería que no fue cobrado por los agraciados (15.220€). En el año 2023, se realizaron más acciones de captación de fondos con respecto a años anteriores como la carrera benéfica en Calera y Chozas o el mercadillo de libros.
- Prestación de servicios y ventas: se incluyen las ventas de los productos fabricados en los centros ocupaciones de madera, serigrafía, jardinería, etc. en diversos lugares como mercadillos, a empresas y a particulares. Debido a la pandemia, la actividad se había reducido en 2021 y fue recuperándose progresivamente en los años posteriores. En 2022, además, la entidad facturó por el alquiler de su aula de formación (3.030€). Las tres principales empresas que recibieron estos servicios fueron Eternal Servicios Funerarios para Mascotas por la compra de productos de madera (22.834€), Comunidad de Propietarios Buenavista 24 (19.175€), y Lleida S.L. (11.035€) por servicios de jardinería.
- Servicios a entidades vinculadas: la Fundación factura anualmente a la entidad vinculada PROFASEM S.L. un importe de 4.800€ por labores de asesoramiento contable y fiscal.

4B. La organización dispone de financiación privada y tiene identificados sus riesgos de financiación

La entidad cuenta con, al menos, un 10% de financiación privada o 50.000€ anuales provenientes de financiadores privados.

En cuanto a los riesgos de financiación, se entiende por riesgo cuando un único financiador ha aportado más del 50% de los ingresos de la entidad en los dos últimos años.

	2023	2022
Desglose de ingresos		
Ingresos públicos	74,5 %	76,4 %
Ingresos privados	25,4 %	23,6 %
Máximo financiador		
Junta C. de Castilla La Mancha	73,1 %	
Junta C. de Castilla La Mancha		74,7 %

APANAS cuenta con diversos conciertos de plazas suscritos con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha:

- Atención Temprana: 278.115€ en 2022 y 294.000€ en 2023.
- Centro de Día: 567.535€ en 2022 y 595.911€ en 2023.
- Centros Ocupacionales: 788.872€ en 2022 y 915.788€ en 2023.
- Residencia: 527.422€ en 2022 y 553.793€ en 2023.
- Servicio de Capacitación: 146.147€ en 2022 y 164.430€ en 2023.

- Viviendas con apoyos Calera y Chozas: 152.969€ en 2022 y 234.093€ en 2023.
- Viviendas con apoyos Toledo: 372.181€ en 2022 y 385.565€ en 2023.

✓ 4C. Existen criterios formalizados para la selección de entidades colaboradoras

La organización cuenta con una política de selección de entidades colaboradoras que contiene criterios que pueden ser positivos y/o excluyentes. El documento está aprobado por el órgano de gobierno. Se entiende por entidad colaboradora aquella que participa en proyectos de la organización ya sea económicamente o con otro tipo de aportaciones.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

La siguiente política tiene como base el código ético de APANAS y los valores de la misma. Tanto el código como la política desarrollada a continuación deberán ser respetados por todas aquellas empresas que deseen colaborar con APANAS.

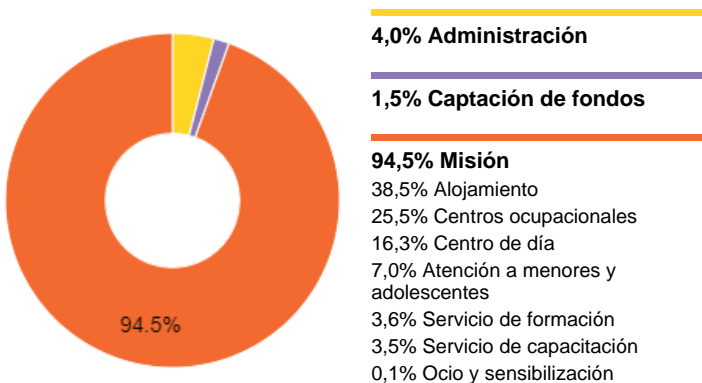
- 1.- Todas las empresas colaboradoras deberán respetar los derechos humanos, así como las normas internacionales de trabajo.
- 2.- Las empresas colaboradoras deberán ser respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación medioambiental en el desarrollo de sus actividades.
- 3.- Se valorará positivamente a aquellas empresas que respeten la dignidad de las personas con discapacidad y en las que se constate la ausencia de conductas excluyentes o discriminatorias con las personas con discapacidad.
- 4.- No se realizarán colaboraciones con empresas inmersas en procedimientos penales.
- 5.- Se evitarán colaboraciones con empresas que generen exclusión social o que no cumplan con las leyes de integración.
- 6.- Todos los acuerdos con empresas se formalizarán en convenios en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.
- 7.- Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad. En caso de que exista cesión de logo, figurará por escrito y no será confidencial.
- 8.- Todos los acuerdos de colaboración con empresas para proyectos plurianuales, deberán ser aprobados por el órgano de gobierno.

5. Control del uso de los fondos

✓ 5A. Se detalla la distribución de los fondos entre misión, administración y captación de fondos

Existe un desglose del porcentaje de gasto entre Misión (proyectos), Administración y Captación de fondos. En caso de que la entidad realice algún tipo de actividad económica, el desglose también incluye esta partida.

Gastos 4.428.407 € (2023)



✓ 5B. Están desglosados los ingresos y gastos de las actividades de captación de fondos

Se detallan las actividades y campañas realizadas para la captación de fondos privados (eventos, venta de lotería, mercadillos...). Existe un desglose de los ingresos y gastos asociados a dichas actividades, incluyendo las campañas Face to Face si las hubiera.

Actividades de captación de fondos (2023)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Rastrillos / Mercadillos	350 €	0 €	350 €
	Mercadillo de libros solidarios		
Lotería	5.900 €	350 €	5.550 €
	Beneficio de las participaciones de la venta de Lotería de Navidad.		
Conciertos / Cenas / Fiestas	835 €	180 €	655 €
	Recaudación del bar de la fiesta de verano APANAS.		
Venta de merchandising	445 €	0 €	445 €
	Venta del libro "El Eco del Sueño"		

Además, fue beneficiaria de la recaudación obtenida de diversos eventos realizados por terceros con una recaudación total de 7.276€.

Los gastos totales de captación de fondos incluyen los gastos propios de actividades para la recaudación de fondos, así como los gastos necesarios para la búsqueda y financiación de subvenciones públicas y privadas.

✓ 5C. Cuenta con mecanismos para el control de los fondos dirigidos

Cuando una organización cuenta con fondos dirigidos, existen mecanismos de trazabilidad que garantizan que esos fondos son destinados a ese fin. Se consideran fondos dirigidos aquellos recaudados para una finalidad concreta.

La entidad recibe fondos dirigidos de entidades públicas y privadas. Para su control, cuenta con una contabilidad analítica asignando un código por cada uno de los proyectos realizados permitiendo, así, la imputación de los ingresos y gastos inherentes a cada uno de ellos.

✓ 5D. Existe una política para la aprobación de gastos y proveedores

Las políticas de aprobación de gastos y selección de proveedores establecen, como mínimo, el número de presupuestos a solicitar, los responsables de su autorización en función de la cuantía y los criterios aplicados. Ambas políticas están aprobadas por el órgano de gobierno.

POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

La entidad cuenta con un manual donde se determina la gestión de los pedidos en base a diferentes categorías de artículo, así como el sistema de subcontrataciones para mantenimiento de algunos equipos y maquinaria, servicio de comida, etc.

Para ello, se establecen tramos de autorización en base a la cuantía del gastos:

- Hasta 99€ será el encargado.
- De 100 a 499€: será en director del centro/servicio.
- De 500€ a 2.999€: el director del centro/servicio con solicitud de una oferta o presupuesto.
- De 3.000€ a 5.999€: el director del centro/servicio con el visto bueno de la gerencia y con la solicitud de una oferta o presupuesto.
- De 6.000€ a 10.000€: el director del centro/servicio deberá contar con el visto bueno de gerencia y presidencia con solicitud de oferta o presupuesto, así como un contrato y factura.
- Más de 10.000€: el director del centro/servicio deberá contar con el visto bueno de gerencia y la Junta Directiva con solicitud de oferta o presupuesto, así como un contrato y factura.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

En el código ético se recoge que la selección, homologación y evaluación de proveedores y contratistas se llevará a cabo sobre la base de criterios objetivos, tales como características, coste, evolución de precios, servicio postventa, situación económica, formas y plazos de pago, calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, reputación, Compliance, etc., tratando de garantizarse en todo momento un adecuado binomio calidad-precio.

Asimismo y, en desarrollo de lo anterior, la organización se ha dotado de una política de proveedores:

De cara a llevar a cabo la selección del proveedor, se han establecido unos métodos de contratación. En función de los tipos de gastos (de funcionamiento u operacionales) y la cantidad económica que conlleve el gasto en cuestión, es necesario cumplir una serie de requisitos.

Con el fin de que el proceso sea transparente, el proveedor deberá conocer los criterios de selección que APANAS establece para la contratación. Se basa en criterios técnicos de tres tipos: precio, calidad-servicio y compromiso.

El responsable de servicios generales y responsable de calidad realizan y aprueban la evaluación de proveedores y subcontratistas, en colaboración con la dirección emitiendo el registro "Listado y evaluación de proveedores habituales".

A) Criterios de Evaluación

Sólo se realiza evaluación de aquellos proveedores considerados como habituales, es decir, aquellos a los que se les realizan 5 o más compras anuales o q no llegando a 5 compras o servicios anuales es un proveedor q los servicios contratados de su categoría vienen siendo contratados de manera habitual y de manera exclusiva a dicho proveedor durante los últimos 3 años (ejemplo certificadoras).

La evaluación se realiza siguiente los siguientes criterios:

- Petición y recepción (facilidad realización pedido, plazos de entrega, estado pedido al ser recepcionado).
- Claridad en la facturación (precios pactados-factura).
- Canal de comunicación con el proveedor (comercial, catálogos, actualizaciones)

B) Tipo de gasto/contratación

- Tipo 1: gastos de funcionamiento menores de 6.000€ (contratos de: suministros, alquileres, seguros, mantenimiento infraestructuras). Estos contratos se podrán prorrogar un máximo de 3 años siempre que la evaluación anual del proveedor haya sido positiva. Al finalizar la última prórroga se realizará el procedimiento de los gastos tipo 4 importes anuales (con IVA) con una duración máxima inicial de 1 año y una prórroga de 3 años (total, 4 años).
- Tipo 2: gastos de funcionamiento superiores a 6.000€ (contratos de: suministros, alquileres, seguros, mantenimiento infraestructuras). Estos contratos se podrán prorrogar un máximo de 1 año siempre que la evaluación anual del proveedor haya sido positiva. Al finalizar esta prórroga se realizará el procedimiento de los gastos tipo 4 con una duración inicial de 1 año y una prórroga de 1 año (total 2 años).
- Tipo 3: gastos operacionales igual o menor a 3.000€ (gastos y prestaciones de servicios relacionados con la atención directa). Se permite la contratación directa tras solicitud de 1 presupuesto.
- Tipo 4 gastos operacionales superiores a 3.000€ (gastos y prestaciones de servicios relacionados con la atención directa). Se cumple con la invitación / petición de tres ofertas.

6. Sostenibilidad financiera

6A. Elabora anualmente un presupuesto y su correspondiente liquidación

La organización elabora un presupuesto anual detallado por partidas de ingresos y gastos. Se realiza la correspondiente liquidación presupuestaria, comparando los importes presupuestados con los ingresos y gastos reales. Ambos documentos están aprobados por el órgano de gobierno.

Liquidación del presupuesto

2023	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	4.535.043 €	4.367.989 €	167.054 €	3,8 %
Gastos	4.428.407 €	4.349.279 €	79.128 €	1,8 %
Resultado	106.636 €	18.710 €		

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2024	4.627.574 €	4.569.757 €	57.817 €

6B. La organización no tiene una estructura financiera desequilibrada

La situación financiera de la entidad no presenta desequilibrios que pongan en riesgo su continuidad, por ejemplo, fondos propios negativos.

ENDEUDAMIENTO: Moderado

Ratio de endeudamiento: 63,7 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 63,7 %

= (Deuda total – Deuda transformable en subvenciones) / Fondos Propios

La Deuda transformable en subvenciones son importes concedidos con carácter de subvención, donación o legado reintegrable, que se contabilizan como ingreso a medida que se ejecuta el proyecto subvencionado.

DEUDA 2023	793.224 €	100 %
Deuda a largo plazo	481.916 €	60,8 %
Hipoteca inmueble "Condesa de Rocarmartí"	432.073 €	54,5 %
Préstamo bancario	49.843 €	6,3 %
Deuda a corto plazo	311.308 €	39,2 %
Administraciones públicas (retenciones, Seg. Social, etc.)	131.418 €	16,6 %
Acreedores varios	58.075 €	7,3 %
Proveedores de inmovilizado	35.877 €	4,5 %
Lotería pte. de cobro	26.500 €	3,3 %
Hipoteca inmueble "Condesa de Rocarmartí"	24.965 €	3,1 %
Proveedores	24.194 €	3,1 %
Préstamo bancario	10.278 €	1,3 %

El epígrafe de beneficiarios por importe de 26.500€ se corresponde con los saldos pendientes de reintegro de la lotería de Navidad de 2023.

LIQUIDEZ: Elevada**Ratio de liquidez: 1,2 veces**

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 2,9 veces

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

Liquidez: capacidad para hacer frente a las obligaciones a corto plazo.

Disponible: aglutina recursos que se pueden utilizar de forma más inmediata: tesorería, inversiones financieras a corto plazo.

Realizable: se compone de los derechos de cobro. En el caso de ONG, se refiere principalmente a subvenciones concedidas pendientes de cobrar y a servicios prestados pendientes de cobrar.

Disponible + Realizable 2023	916.419 €
Disponible	379.390 €
Tesorería	378.704 €
Otros activos financieros	686 €
Realizable	537.029 €
Subvenciones públicas pendientes de cobro	335.175 €
Deudores varios	175.093 €
Clientes por ventas	18.524 €
Fundación ONCE	8.000 €
Administraciones públicas (devolución de impuestos)	237 €

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2023	106.636 €	2,4 %
2022	72.186 €	1,8 %
2021	35.845 €	1,0 %

6C. No se acumulan fondos de forma injustificada

Los recursos acumulados por la entidad incluyendo inversiones y tesorería no representan más del 150% del presupuesto de gasto de la entidad o del gasto previsto para el siguiente ejercicio. Esto supone un año y medio de actividad.

Recursos disponibles: 498.446 €**Ratio de recursos disponibles: 10,9 %****6D. Las inversiones financieras cumplen unos mínimos criterios de prudencia**

En caso de contar con inversiones financieras, estas cumplen con criterios de prudencia y minimización de riesgo. Existen

unas normas de inversión alineadas con el Código de Conducta relativo a las inversiones de las entidades sin ánimo de lucro de la CNMV. Esta política está aprobada por el órgano de gobierno. Las participaciones en sociedades no cotizadas están alineadas con la misión.

	Importe	% Inversiones	% Activo
INVERSIONES 2023	119.742 €	100 %	2,1 %
Inversiones a corto plazo	686 €	0,6 %	0,0 %
Otros activos financieros	686 €	0,6 %	0,0 %
Inversiones a largo plazo	119.056 €	99,4 %	2,1 %
Participaciones en Servicios Profesionales Alcántara S.L.	113.440 €	94,8 %	2,0 %
Participaciones en PROFASEM S.L.	3.005 €	2,5 %	0,1 %
Fianzas	2.310 €	1,9 %	
Participaciones Eurocajarural	301 €	0,2 %	

✓ 6E. Las participaciones en entidades vinculadas contribuyen a la misión

Las entidades vinculadas están alineadas con la misión de la organización. Las transacciones se realizan de acuerdo a criterios de prudencia y minimización del riesgo.

APANAS cuenta con las siguientes entidades vinculadas:

Servicios Profesionales Alcántara S.L.

Datos económicos 2023

Forma jurídica	Centro Especial de Empleo	
% de participación	100.0 %	
Aportación al capital	113.440 €	
Constitución	El Centro Especial de Empleo fue constituido bajo la denominación de "Muebles Alcántara S.L." en 1999 por la Asociación APANAS disponiendo del 100% de las participaciones. En el año 2003 se procedió al cambio de denominación social junto a una ampliación del objeto social que, posteriormente, en 2015 fue de nuevo ampliado. En el año 2022 se produjo una ampliación de capital por importe de 78.770€.	
Misión	La actividad principal es la fabricación y comercialización de muebles y la impartición de cursos de formación en general con el fin de dar continuidad al proceso de formación que se lleva a cabo en los centros ocupacionales de la asociación a través de la creación de puestos de trabajo. Los servicios que ofrece son mantenimiento de jardines, manipulados para empresas, fabricación de muebles, lavandería industrial servicios de limpieza y servicios administrativos y de atención al público. En 2023, la empresa contaba con 2 trabajadores de forma indefinida y se facilitó 9 contrataciones temporales a beneficiarios de los centros ocupacionales.	
Órgano de gobierno	El secretario de la Junta Directiva es el administrador único de la empresa.	
Fondos Propios	215.218 €	
Ingresos	75.835 €	
Resultado	7.328 €	
Transacciones	36.266 €	Gasto APANAS: contratación de servicios de limpieza y fisioterapia
	21.795 €	Gasto APANAS: alquiler del 50% de la nave industrial en C/ Valdecelada 11 de Toledo y de una furgoneta

PROFASEM S.L.

Datos económicos 2023

Forma jurídica	Empresa	
% de participación	100.0 %	
Aportación al capital	3.005 €	
Constitución	Fundada en 1997 por APANAS junto a diez matrimonios, entre los que se encontraban el secretario y el tesorero con un capital social de 3.005€. Posteriormente, en el año 1998, APANAS adquirió las 44 participaciones de estos matrimonios contando, actualmente, con la totalidad de ellas. En 2021 recibió un préstamo de Servicios Profesionales Alcántara S.L. por importe de 75.000€ para la adquisición de un local en Toledo. Actualmente, facilita a la Asociación un local comercial para el servicio infanto-juvenil, un inmueble donde se ubica el centro ocupacional, el centro de formación, el centro especial de empleo y el servicio de capacitación, así como dos viviendas con apoyo.	
Misión	El objeto social de la entidad es el de tenencia, adquisición, explotación y disfrute de toda clase de bienes inmuebles, así como las artes gráficas, jardinería, cerámica y labores de envasado. Su principal y única actividad es el arrendamiento del inmueble en el que se llevan a cabo actividades por parte de la Asociación siendo una sociedad constituida para la compra de inmuebles destinados al uso de APANAS.	
Órgano de gobierno	La vicepresidenta de la entidad es la administradora única de la empresa.	
Fondos Propios	160.409 €	
Ingresos	43.935 €	
Resultado	12.699 €	
Transacciones	43.935 €	Gasto APANAS: alquiler de inmuebles y una furgoneta
	4.800 €	Ingreso APANAS: asesoramiento contable y fiscal

Club Deportivo APANAS

Datos económicos 2023

Forma jurídica	Asociación	
% de participación	0.0 %	
Aportación al capital	0 €	
Constitución	Constituido en diciembre del año 2021 por cuatro personas físicas socias de APANAS, bajo el nombre de Club Deportivo Básico APANAS como Asociación de Actividad Física y Deporte de Castilla la Mancha. Todo ello, con el fin de fomentar el deporte para personas con discapacidad practicando modalidades deportivas como fútbol sala, atletismo, natación, etc.	
Misión	El C.D. APANAS tiene como objeto el fomento, de acuerdo con la demanda existente y sus recursos humanos y materiales, el deporte para personas con discapacidad, practicando modalidades deportivas como fútbol sala, atletismo, natación y cualquier otra que se considere adecuada para el desarrollo de los fines de la asociación APANAS. Tal objeto no impedirá que el club pueda realizar por sí mismo, o a través de entidades instrumentales, actividades económicas cuando éstas tengan relación con los fines del club o estén al servicio de los mismos.	
Órgano de gobierno	Todos los miembros de la Junta Directiva de APANAS pertenecen y ocupan los mismos cargos en la Junta Directiva del Club Deportivo.	
Fondos Propios	21.848 €	
Ingresos	10.990 €	La mayor parte de los ingresos proceden de las cuotas de los 65 socios que el Club tenía en el año 2023
Resultado	2.115 €	
Transacciones	0 €	No se han producido transacciones entre ambas entidades
Deudas o créditos	0 €	No existen saldos pendientes entre ambas entidades

7. Comunicación transparente y veraz

✔ 7A. La página web está completa y actualizada

La organización cuenta con una página web propia. Como mínimo, incluye información de proyectos, composición del órgano de gobierno y equipo directivo, memoria de actividades, cuentas anuales auditadas y datos de contacto.

Página web de APANAS

Facebook

Twitter

Instagram

Linkedin

Cuneta, además con otras páginas web:

-Club Deportivo APANAS: <https://clubdeportivoapanas.org/>

✔ 7B. La comunicación no induce a error

La información contenida en todos los materiales y canales de comunicación refleja la imagen fiel de la organización. Si existen vínculos con partidos políticos, entidades religiosas, empresas..., son públicos en la página web.

✔ 7C. Se informa proactivamente al donante sobre la actividad

Se mantiene una comunicación regular con donantes y colaboradores informando sobre actividades, beneficiarios y evolución de la entidad.

Envío de la memoria de actividades anual

Envío de boletines

Invitaciones a eventos, jornadas, etc.

✔ 7D. La organización vela por el buen uso de su marca

La organización protege su marca y sus logotipos.

8. Voluntariado formado y participativo

✔ 8A. Promueve el voluntariado y tiene definidas las actividades que realiza

La ONG cuenta con voluntarios activos y recurrentes. Detalla las áreas de actividad en las que pueden colaborar.

Números de voluntarios en 2023: 50

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

Acompañamiento, realización tareas, apoyo en el desplazamiento y en actividades deportivas, etc.

Como colaborar :

Información en web ONG

Información en Hazloposible

✓ 8B. Dispone de un plan de formación para voluntarios

El plan de formación incluye como mínimo la formación de acogida y acompañamiento.

PLAN DE ACOGIDA

1.- Primer contacto

Si una persona está interesada en hacer voluntariado en la asociación, tiene que ponerse en contacto con la coordinadora de voluntariado para concretar una reunión. Mayoritariamente esa reunión se realizará con la coordinadora, pero ésta puede delegar en otra persona esa primera toma de contacto (principalmente en voluntarios/as de la zona de Fuensalida, Gargantilla y Calera y Chozas).

Se podrá realizar presencialmente u online si la persona no puede acudir a dicha reunión.

En ese primer contacto se recaba y se facilita información, con el objetivo de conocer al interesado y saber cuáles son sus expectativas, ofrecer información sobre el servicio de voluntariado en la entidad, actividades a realizar, formación, apoyos,... Se realizará una entrevista semiestructurada con un guion establecido (qué conoce de la asociación, qué formación tiene, etc.)

Desde APANAS se facilitará información sobre: qué es APANAS, misión, visión, valores, qué es la Discapacidad Intelectual, apoyos.

Tras recibir y dar la información oportuna, si ambas partes están de acuerdo, se procederá a entregar los documentos que tiene que cumplimentar y entregar firmados la persona voluntaria.

Se le entregará una ficha de Inscripción, cláusula informativa para voluntarios, el contrato – compromiso y un manual de acogida. Una vez entregue los documentos cumplimentados y firmados, se le dará de alta como voluntario/a y su registro quedará en la base de datos Drive Maker de APANAS. También, se le incluirá en el seguro de voluntario/as.

Además, se incorporará a la persona en los grupos y gestiones del voluntariado: grupos de whasap, seguimiento, etc.

2.- Fase de valoración

- Realizar formación básica de voluntariado relacionada con personas con discapacidad intelectual y apoyos bien a través de la formación anual que realiza la coordinadora de voluntariado o participando en el curso online de voluntariado y discapacidad intelectual que oferta Plena Inclusión desde su página web.

- Realizar 15 horas apoyando en actividades en las que la persona requiera apoyo y, siempre que sea posible, supervisado por un/a profesional. Se cuenta con un registro de la actividad de voluntarios.

3.- Acompañamiento

El profesional de referencia orienta a la persona voluntaria sobre las acciones que puede realizar en la asociación dependiendo de su disponibilidad, formación e intereses. Una vez la persona voluntaria comienza a realizar voluntariado, se le enseña el lugar en el que va a apoyar (si es un sitio físico) y se hace las presentaciones con los profesionales

y/o las personas con discapacidad intelectual con las que va a llevar a cabo esas acciones de voluntariado.

Además, por diferentes canales de comunicación (por teléfono, whatssap o en persona) se le facilita información sobre la actividad que va a llevar a cabo y la/s persona/personas que va a apoyar. Toda información comprometida se facilitará al voluntario/a en persona. Y, semanalmente, se realiza un seguimiento del desarrollo de la actividad en la que participa la persona voluntaria. Además, si precisa, se hace una pequeña valoración de cómo ha transcurrido esos apoyos, en caso de que acuda junto con algún profesional.

4.- Incorporación

Se valora la idoneidad del candidato/a una vez realizado el periodo de prácticas y la formación. Tendremos en cuenta:

- Actitud y motivación en el apoyo a las personas con discapacidad intelectual.

- Valoración por parte de las personas con discapacidad intelectual y profesionales de apoyo.

- Formación realizada.

Si la persona es valorada positivamente, continuará realizando las acciones de voluntariado cuando tenga disponibilidad y le interese. Llegados el día del vencimiento del compromiso, la asociación y la persona voluntaria podrán prorrogarlo por igual período que el establecido sin ser necesaria una nueva firma del compromiso, teniendo esta validez por el tiempo que estimen oportuno

5.- Reconocimiento y fidelización.

Se valora de forma positiva que se lleven a cabo eventos que pongan en valor el papel de la persona voluntaria en la entidad. Para ello, se programarán acciones para tal fin. Los/as voluntarios/as que lo soliciten, se les podrá tramitar un certificado de la acción voluntaria que realizan en la entidad.

6.- Desvinculación

El seguimiento semanal de la persona voluntaria es importante llevarlo a cabo, para que en el momento en que por motivos de ella misma o de la entidad, deje de mantener relación, pueda llevarse a cabo un reconocimiento a su labor.

Desde la entidad se le hará llegar por escrito el reconocimiento a su actividad.

FORMACIÓN

Dentro del Plan de Voluntariado, debemos asegurarnos de ofrecer a las personas voluntarias herramientas para prestar apoyos o desarrollar tareas con la/s persona/s que va a apoyar. Debe ser un proceso continuo.

Distinguimos entre 3 tipos de formaciones:

1. Formación básica: Incluye Misión y visión de la asociación, Qué es ser voluntario, Objetivos de aprendizaje del voluntario/a, Discapacidad intelectual, Planificación centrada en la persona, Ética.
2. Formación específica online y/o presencial: orientada a adquirir habilidades y actitudes para la acción voluntaria
3. Formación in situ. La persona voluntaria recibe formación directamente en el lugar donde lleva a cabo la acción voluntaria. Esto puede incluir instrucciones sobre cómo realizar la tarea, información sobre los procedimientos y normas de seguridad, y cualquier otra capacitación específica requerida para llevar a cabo la acción voluntaria de manera efectiva.

✔ 8C. Los voluntarios están asegurados y cuentan con los certificados pertinentes

Los voluntarios están registrados y asegurados en función de la actividad que realizan. Cuentan con los certificados requeridos por la normativa (ejemplo: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para voluntarios que tienen contacto habitual con menores).

9. Cuestiones normativas

✔ 9A. Existe un canal de denuncias a disposición de todos los públicos de la entidad

La organización tiene un canal de denuncias disponible a través de su página web. Cuenta con un procedimiento en el que se detalla quiénes son las personas designadas para recibir, investigar y gestionar las denuncias. Al menos una vez al año se presenta al órgano de gobierno un resumen de los principales datos de actividad del canal de denuncias con las medidas tomadas.

Canal de denuncias

✔ 9B. Vela por el cumplimiento de la normativa de protección de datos

Existen mecanismos para el correcto tratamiento de los datos de sus donantes, beneficiarios y otros grupos de interés aplicando la normativa vigente en protección de datos de carácter personal.

✔ 9C. Existe una política de gestión de donaciones en efectivo y control de donaciones anónimas

La organización cuenta con una política que permite identificar la procedencia de todas las donaciones y los mecanismos a seguir en caso de donaciones anónimas. Además, existe un procedimiento que establece cómo se controlan las donaciones recibidas en efectivo.

CRITERIOS PARA LAS DONACIONES EN EFECTIVO

Para garantizar que todas las donaciones recibidas en metálico se reflejen en la contabilidad y que no se “pierde”

el dinero recibido, se adoptarán las siguientes medidas:

- Intervendrán al menos dos personas: una para la gestión y otra de supervisión.
- El dinero recibido en metálico se ingresará en el banco de forma “casi inmediata”, minimizando el tiempo que se conserva este dinero en metálico en la organización. Siempre que sea posible, el ingreso se realizará en el mismo día de la recepción.
- Las cantidades recibidas en metálico se ingresarán en el banco y no se utilizarán para pagar gastos o facturas en efectivo.

APANAS puede adoptar la política de no aceptar en ningún caso donaciones en efectivo y que todas las donaciones sean por banco. Esta medida se debería poner en conocimiento de las personas responsables de recibir donaciones.

En caso de que se acepten donaciones en efectivo en las actividades que se organicen para recaudar fondos a través de huchas, rastrillos u otras actividades, se arbitrarán mecanismos que permitan identificar a las personas que aporten cantidades superiores a los 100 €.

El personal involucrado en la captación de fondos tendrá la obligación inexcusable, una vez informados, de no aceptar donaciones anónimas de importe superior a 100€.

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DONANTES ANÓNIMOS

La asociación APANAS podrá recibir donaciones anónimas por medio de los siguientes canales:

- a. Ingresos recibidos en cualquiera de las cuentas bancarias abiertas por la entidad (con el límite de los 1.000 € /mes que permiten la no identificación de donaciones en cajero).
- b. Transferencias bancarias en las que no se corresponda el donante con el titular real.
- c. Donaciones en efectivo en actividades de obtención de fondos.
- d. Donaciones en efectivo mediante entrega de cantidades en buzones de la entidad o remitidos por correo postal.
- e. Pasarelas de pago digital instaladas en las páginas web de la entidad.

Es preciso identificar a las personas que donen más de 100€. Para ello, cuando se facilite el número de cuenta para hacer donaciones en la web o en otro material de comunicación, se incluirá una nota informativa dirigida al donante en la que se le explique que si su donación es superior a 100€ debe aportar sus datos personales y DNI para poder identificarle.

En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar al donante, APANAS deberá ponerlo en conocimiento del SEPBLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

9D. Cumple con las obligaciones legales ante Protectorados y Registros

La entidad cumple la normativa referida a los trámites, información y depósito de documentación ante los registros y organismos correspondientes. Las cuentas anuales están aprobadas por el órgano de gobierno correspondiente.

Las cuentas anuales del ejercicio 2023 fueron auditadas por Audisa Consultores y Auditores S.L. sin salvedades. Fueron presentadas ante el Registro General de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha el 3 de junio de 2024.

9E. Está al corriente de pago de las obligaciones ante la Administración Tributaria y la Seguridad Social

La organización está al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social. Cuenta con certificados actualizados y vigentes que lo demuestran.

BALANCE DE SITUACIÓN	2023	2022
TOTAL ACTIVO	5.760.363 €	5.876.230 €
ACTIVO NO CORRIENTE	4.820.866 €	4.883.507 €
Inmovilizado intangible	4.006.892 €	4.110.755 €
Inmovilizado material	694.918 €	653.696 €
Inversiones en entidades del grupo y asociadas a largo plazo	116.445 €	116.445 €
Inversiones financieras a largo plazo	2.611 €	2.611 €
ACTIVO CORRIENTE	939.497 €	992.723 €
Existencias	8.035 €	8.685 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	8.000 €	44.218 €
Deudores Comerciales	529.029 €	597.284 €
Inversiones financieras y entidades del grupo a corto plazo	686 €	686 €
Periodificaciones a corto plazo	15.043 €	19.967 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	378.704 €	321.883 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	5.760.363 €	5.876.230 €
PATRIMONIO NETO	4.808.626 €	4.951.103 €
Fondos propios	1.245.934 €	1.132.767 €
Dotación fundacional/fondo social	238.630 €	238.630 €
Reservas	900.668 €	821.951 €
Resultado del periodo	106.636 €	72.186 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	3.562.692 €	3.818.336 €
PASIVO NO CORRIENTE	481.916 €	513.779 €
Deuda total a largo plazo	481.916 €	513.779 €
Deudas a largo plazo	481.916 €	513.779 €
PASIVO CORRIENTE	469.821 €	411.348 €
Provisiones a corto plazo	158.513 €	166.572 €
Deuda total a corto plazo	311.308 €	244.776 €
Deuda a corto plazo	71.120 €	49.452 €
Beneficiarios acreedores	26.500 €	
Acreedores comerciales	213.688 €	195.324 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2023	2022
Ingresos de la entidad por actividad propia	4.248.734 €	3.821.262 €
Ayudas monetarias y otros	-47.590 €	-47.466 €
Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	-2.244 €	-1.536 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	139.333 €	88.202 €
Aprovisionamientos	-49.478 €	-30.613 €
Otros ingresos explotación	7.138 €	21.625 €
Gastos de personal	-2.953.897 €	-2.716.016 €
Otros gastos de explotación	-1.162.728 €	-997.302 €
Amortización del inmovilizado	-182.462 €	-181.435 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	139.814 €	139.375 €
Otros ingresos/gastos		-2.296 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	136.620 €	93.800 €
Ingresos financieros	24 €	17 €
Gastos financieros	-30.008 €	-21.631 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	-29.984 €	-21.614 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	106.636 €	72.186 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos en Patrimonio neto	3.027.750 €	2.956.313 €
Variación Patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio	-3.283.394 €	-2.994.435 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al Patrimonio neto	-255.644 €	-38.122 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	-142.477 €	34.064 €

APANAS

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Enero de 2025 con cuentas auditadas de 2023
(año fiscal 01/01/2023 a 31/12/2023)

