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

Down Toledo

Asociación Síndrome de Down Toledo

Misión

"Facilitar la inclusión de las personas con síndrome de Down en todos los ámbitos de su vida y velar por el cumplimiento de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en España".

Origen

Down Toledo surgió como iniciativa de un grupo de padres y madres de niños con síndrome de Down con el fin de lograr una vida mejor para sus hijos. En 2012, ampliaron su actuación a facilitar el apoyo a todo tipo de personas con otras discapacidades intelectuales y sus familias, además de aquellas con síndrome de Down.

Año de constitución: 1990
Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2023)

Down Toledo facilita servicios para todo el ciclo vital de la persona:
- Atención temprana (0 a 6 años) con diagnóstico, atención y apoyo profesional.
- Desarrollo personal en la etapa educativa con información y orientación a familias y centros educativos, apoyos individuales, aprendizajes académicos.
- Capacitación (desde 18 años): formación y apoyo laboral con cursos, prácticas, empleo con apoyo, etc.
- Apoyo a la vida independiente con cuatro pisos con apoyo, uno formativo, uno independiente y apoyos puntuales en domicilios particulares.
- Centro Especial de Empleo: serigrafía y estampación, etc.
- Ocio (excursiones, visitas...) y Club Deportivo (natación, baloncesto, etc.)

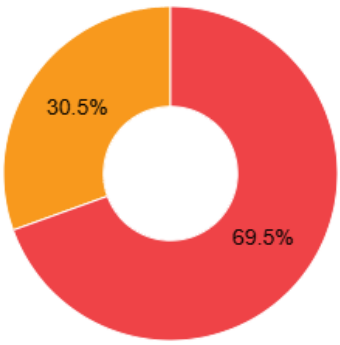
Beneficiarios	**311**
Personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales y sus familias. Toledo	
Socios	**147**
Voluntarios	**60**
Empleados	**75**
Gasto	**2.116.074 €**

Ámbito geográfico de la actividad

España (100.0 %)

Datos económicos

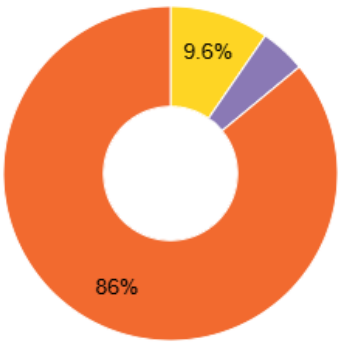
Ingresos 2.054.121 € (2023)



69,5% Financiación pública

30,5% Financiación privada

Gastos 2.116.074 € (2023)



9,6% Administración

4,4% Captación de fondos

86,0% Misión

18,4% Atención Temprana y apoyo a familias
2,8% Desarrollo personal
26,3% Servicio de capacitación e inserción laboral
25,2% Vida independiente
9,5% Centro Especial de Empleo
3,8% Deporte, ocio y voluntariado

El 69,5% de los ingresos proceden de las administraciones autonómicas y locales, principalmente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (65,1%), tanto a través de conciertos de plazas (63,8%), como de subvenciones (1,3%).
En cuanto a los ingresos privados, el 11,5% provienen de cuotas de usuarios y el 7,3% de aportaciones de entidades jurídicas.
En el ejercicio 2024 se obtuvieron unos ingresos por importe de 2.005.038€ y unos gastos de -2.088.183€, dando como resultado un déficit de -83.145€.

Órgano de gobierno

Presidente/a: Trinidad Escobar Díaz
Director/a: José Luis Pinés García de Tomás

Seis de los siete miembros del órgano de gobierno son familiares de beneficiarios y una vocal tiene síndrome de Down.

Estructura

En 1991, constituyó la Federación Síndrome de Down Castilla La Mancha junto a once entidades, así como la Federación Down España. Actualmente, pertenece como entidad federada en ambas organizaciones.
Asimismo, pertenece a la Federación Provincial de Entidades Pro Personas con Discapacidad Intelectual y Parálisis Cerebral de Toledo Marsodeto.

Contacto

Calle Río Yedra 8 Local 1, 45007, Toledo
925 23 41 11
https://www.downtoledo.org/
gerencia@downtoledo.org

NIF: G45247848
Registro General de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 3262

Colabora

Puedes colaborar directamente con Down Toledo 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: 08076

Asociación Down Toledo- Asociación Síndrome de Down Toledo, Down Toledo 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

FUNDACIÓN LEALTAD

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

Down Toledo

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Septiembre 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:
"Facilitar la inclusión de las personas con síndrome de Down en todos los ámbitos de su vida y velar por el cumplimiento de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en España".

Misión estatutaria:
El artículo 4 de los Estatutos establece como fines sociales:
4.1 Los fines de la Asociación son los siguientes:
a) Velar por los derechos e intereses de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales.
b) Crear y gestionar centros y servicios propios, destinados a la promoción social y la mejora de las condiciones de vida de estas personas.
Sin que su relación signifique limitación para otro tipo de acciones, los centros y servicios dirigirán su actuación a las siguientes áreas:
• Asistencia social y rehabilitación.
• Educación y formación para el trabajo.
• Trabajo.
• Hogares y residencias.
• Asistencia social domiciliaria.
• Ocio y tiempo libre.
• Gestión prestadora de servicios a la juventud.
• Entidad de Utilidad Pública.
• Deportes y actividad física.
c) Colaborar con la administraciones central, autonómicas y locales, así como con los organismos e instituciones de ellas dependientes en orden a la promoción y asistencia de las personas con síndrome de Down y otras

discapacidades intelectuales.
d) Gestionar centros de naturaleza análoga a los enunciados en el apartado b) dependientes de otros organismos públicos o privados.
e) Prestar ayuda técnica y asesoramiento a centros y servicios de atención a las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales, pertenecientes o dependientes de otras asociaciones, instituciones u organismos.
f) Crear o promover centros de estudios, formación, perfeccionamiento y actualización de profesionales, relacionados con la atención a las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales.
g) Llevar a cabo cualquier actividad que pueda redundar en beneficio de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales.

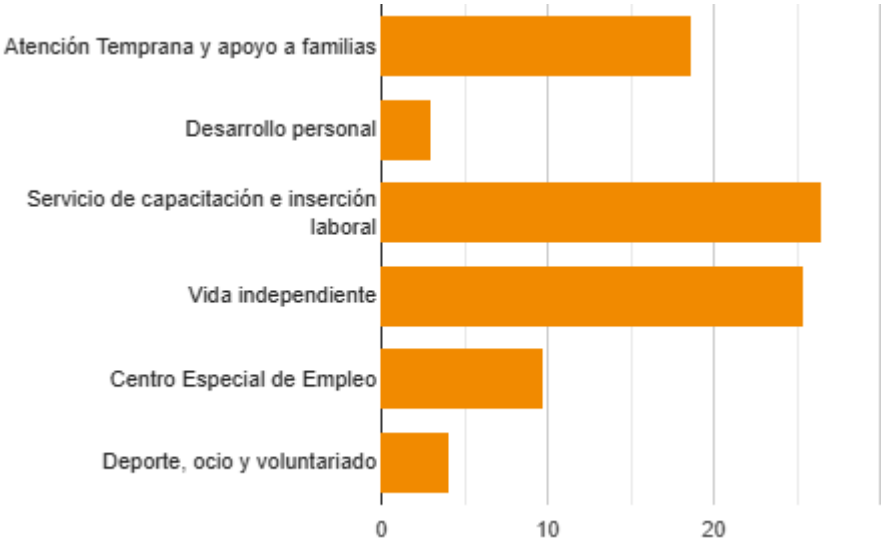
4.2. Club Deportivo Down Toledo.
El Club Deportivo Down Toledo se encuentra regulado conforme a la Ley 5/2015 de 26 de marzo de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha y sus normas de desarrollo.
1.- El Club practicará como modalidad principal la natación, así como la gimnasia rítmica, el baloncesto, el atletismo y otra que fueran acordadas por la Asamblea General.
2.- Los socios de Down Toledo lo son del Club, con sus derechos y obligaciones.
3.- Los órganos son:
a) La Asamblea Deportiva, compuesta por todos los asociados en el inicio de cada temporada. Sus competencias serán las acordadas en Asamblea General de Down Toledo. En sus aspectos formales se actuará de manera análoga a la Asamblea General de Down Toledo.
b) La Comisión Deportiva, órgano de dirección del Club, compuesta por miembros elegidos por cada una de las disciplinas deportivas, en proporción a su número, elegidos democráticamente cada tres años. Su composición y elección se determinará reglamentariamente, no pudiendo ser inferior a una persona por disciplina ni superior a tres. De entre sus miembros se elegirá una secretaría y una tesorería con las funciones que le son propias por naturaleza. Serán ejercidas a título gratuito.
c) La presidencia del Club será la de Down Toledo, que podrá delegar las funciones de dirección deportiva en persona de acreditada competencia en la materia.
El Club Deportivo contará con los recursos propios y ayudas públicas y/o privadas que pudiera obtener. Será recurso propio las cuotas de socios y por participación en los eventos. Anualmente la Asamblea Deportiva elevará una propuesta de Presupuesto a la Asamblea General de Down Toledo para su aprobación. En lo no contemplado en la presente norma o su desarrollo se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 5/2015 de 26 de marzo o la que la sustituyera.

El artículo 2 de los Estatutos establece que "las actividades sociales podrán desarrollarse en el territorio 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)



La entidad dirige sus actividades a personas con síndrome de Down y otro tipo de discapacidades intelectuales en la provincia de Toledo. Para ello, desarrolla diferentes programas y servicios a lo largo de todo el ciclo vital de la persona, desde el momento del nacimiento, hasta las etapas más adultas y de promoción de un envejecimiento activo.
Cuenta, en la ciudad de Toledo, con un inmueble en propiedad donde se ubica la sede de la entidad y con dos delegaciones en alquiler y en cesión por parte del Ayuntamiento.
Además, dispone en Ugena y Yuncler, de dos sedes cedidas por los respectivos ayuntamientos.

Atención Temprana y apoyo a familias

18.4% del gasto total

Beneficiarios: 209

Servicio consistente en un conjunto de intervenciones dirigidas a la población infantil de 0-6 años, a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños con trastornos en su desarrollo o que tienen el riesgo de padecerlos.
Estas acciones se ofrecen bajo un enfoque de trabajo centrado en la familia, en el entorno donde el niño/a aprende y se desarrolla (casa, escuela infantil colegio, etc.) en colaboración y coordinación con otros recursos comunitarios de atención a la población infantil.
Para ello, cada familia cuenta con un profesional de referencia durante todo el proceso de intervención, apoyado por el resto del equipo de atención temprana. Dispone de un Plan Individualizado de Apoyo Familiar con objetivos funcionales y con estrategias por las que se aprovechan las rutinas diarias como oportunidades de aprendizaje. El niño aprende así, en todo momento, a lo largo del día y especialmente a través de un aprendizaje en entorno natural mediado.

Desarrollo personal

2.8% del gasto total

Beneficiarios: 40

Servicio que abarca toda la etapa educativa del joven con discapacidad intelectual, desde los 6 años hasta el fin de su escolarización reglada (entre los 18 y los 21 años).
La entidad trabaja desde una educación inclusiva para que las personas puedan recibir una educación de calidad en coordinación con los centros educativos y aportando información y orientaciones a las familias. Para ello, diseñan actividades que respondan a las necesidades específicas de cada persona con el fin de fortalecer las actitudes, conocimientos, habilidades adaptativas y comportamientos.
En 2023, 40 menores recibieron un apoyo un par de días en semana por las tardes a la sede de la entidad para participar en las Escuelas de Vida, grupos académicos, y apoyos individuales en comunicación y otros aprendizajes académicos y funcionales.

Servicio de capacitación e inserción laboral

26.3% del gasto total

Beneficiarios: 77

Servicio concertado con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, dirigido a personas con discapacidad intelectual y con síndrome de Down con edades comprendidas desde los 18 años o que hayan terminado su etapa de escolarización obligatoria y que tengan una minusvalía superior al 33%.

El fin es ofrecer un itinerario global para que los adultos con discapacidad vayan cumpliendo sus metas y objetivos y mejore así su calidad de vida. Para ello, se desarrollan múltiples programas algunos más dirigidos a aspectos formativos y laborales de cara a conseguir un trabajo, realizando formaciones a través de cursos, haciendo prácticas en empresas, etc.; otros para la mejora de su participación comunitaria, a través de la participación en proyectos como el club de lectura, realización de compras, uso del transporte, participación en centros deportivos y culturales, etc. y otros para el fomento y mejora de su bienestar emocional y sus habilidades académico-funcionales.

Desde este Área de Empleo con Apoyo, en 2023, 77 personas fueron capacitados en el desarrollo de habilidades adaptativas a la par que recibieron formaciones propias en determinados perfiles laborales (hostelería, servicios comunes, etc.).

Vida independiente

25.2% del gasto total

Beneficiarios: 32

Servicio dirigido a adultos con síndrome de Down o discapacidad intelectual para facilitarles que puedan vivir fuera del hogar familiar.

Cuenta con 4 viviendas con apoyo con un total de 24 plazas en las que residen los beneficiarios con sus profesionales de apoyo, un piso independiente con 4 plazas en donde conviven personas cuyos apoyos son puntuales y un piso formativo con 4 plazas disponibles donde los jóvenes se preparan para ir ganando autonomía e independencia a través de convivencias y talleres mensuales.

Todas las plazas residenciales están concertadas con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y, en 2023, estuvieron todas ocupadas.

Centro Especial de Empleo

9.5% del gasto total

Beneficiarios: 10

Desde el Centro Especial de Empleo se busca proporcionar a las personas con discapacidad la posibilidad de llevar a cabo un trabajo remunerado y productivo adecuado a sus características y necesidades a la par que facilita su integración en el mercado de trabajo.

Para ello, se desarrollan trabajos de serigrafía, tampografía, estampación, etc. En 2023, 10 adultos con síndrome de Down realizaron trabajos en este centro.

Deporte, ocio y voluntariado

3.8% del gasto total

Beneficiarios: 170

El servicio de deporte tiene como objetivo la inclusión y desarrollo para Personas con Discapacidad desde la infancia hasta la vida adulta, siendo una actividad transversal en todas las áreas de la entidad. Cuenta con convenios de colaboración con diversos clubs con el fin de fomentar la inclusión en entornos normalizados. Para ello, Down Toledo constituyó un Club Deportivo de Down Toledo donde se practican los deportes de natación, baloncesto y gimnasia rítmica. Además, se fomentan actividades deportivas como marcha nórdica, mantenimiento físico, etc. Durante el año 2023, participaron 40 beneficiarios.

La entidad organiza actividades de ocio, lúdicas y culturales durante los fines de semana como, por ejemplo, a discotecas, cenas, visitas a museos y exposiciones, cine, pero también excursiones y estancias vacacionales, etc. En 2023, un total de 130 personas participaron en estas actividades.

Beneficiarios (2023)

Beneficiarios directos	311	Personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. Algunos beneficiarios participan en más de una actividad.
Beneficiarios indirectos	933	Familiares de beneficiarios

Ámbito geográfico de la actividad (2023)

España	100,0 %	Castilla La Mancha

En el año 2024, Down Toledo puso en marcha un nuevo programa de formación práctica en actividades auxiliares de jardinería denominado Down Natura.

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.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS
Los criterios establecidos son:
- Alineación con la misión, visión y valores.
- Viabilidad y sostenibilidad.
- Evaluación de capacitad técnica, social y económica del proyecto.
- Impacto y resultados en base a indicadores convenidos.
- Cofinanciación y recursos.
- Evaluación y seguimiento.

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.

Down Toledo ha elaborado unos planes operativos por cada una de las áreas de actividad en los que se recoge, entre otros, la elaboración y desarrollo de un Plan de Apoyo Individualizado (PAI) para cada participante en el servicio de inclusión socio laboral y organizar eventos inclusivos de sensibilización y visibilización.

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.

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

A) Control de actividades y beneficiarios.

La entidad se estructura en diferentes servicios que dan apoyo a personas con discapacidad intelectual y sus familias a lo largo del ciclo vital.

- A nivel general para dar seguimiento a cada uno de los servicios, beneficiarios y actividades se realizan a nivel técnico reuniones de equipo semanales:

• Lunes: reunión general de coordinación (gerente, directora técnica, coordinadores/as de los diferentes servicios)
• Martes: Servicio de Desarrollo Personal y Social (coordinadora del servicio y equipo); Ocio: coordinadora, responsable del servicio y monitores.
• Jueves: Servicio de Vivienda: coordinadora y equipo.
• Viernes: Servicio de Atención Temprana (coordinadoras y equipo de profesionales); Servicio de Inclusión Sociolaboral (coordinadora y equipo).

En estas reuniones se expone los temas relevantes de cada servicio, se toman acuerdos y se hacen propuestas de mejora. En cada reunión se toma acta de los temas tratados y acuerdos llegados.

Cada servicio cuenta con un protocolo de seguimiento de beneficiarios/as y actividades y realiza una memoria anual que se presenta a gerencia, desde aquí se revisa por la Junta Directiva y se hace llegar a los financiadores de cada uno de los servicios así como a los socios de la entidad.

Con frecuencia trimestral la Junta Directiva se reúne proponiendo como invitado al gerente, para dar cuenta de la actualidad de la Asociación y con el apoyo técnico de este, donde se tratan asuntos globales de carácter técnico, social y económico, con un orden del día previo y en la que la secretaria levanta acta que firma esta con el visto bueno de la presidenta, convocando de manera extraordinaria cuando la situación lo requiere. Las actas se visan semestralmente y se archivan según normativa en el libro de actas.

- A nivel económico: cada coordinador/a presenta del 1 al 5 de cada mes a administración los gastos generados por las actividades y su equipo de trabajadores para la marcha del servicio. Para ello, se utilizar el registro de km y gastos.

B) Procedimientos internos:

1. Procedimiento de registro y actualización de datos de socios de la entidad.

- Objetivo: mantener actualizada la información relevante de cada persona atendida.
- Pasos:

• Recogida de datos personales en el momento del alta.
• Registro en base de datos centralizada (digital).
• Revisión y actualización semestral o anual.
• Firma de consentimiento para el tratamiento de datos.

- Responsable: administración.

2. Procedimiento de valoración inicial y elaboración del Plan Individual de Atención (PIA).

- Objetivo: establecer un plan personalizado de intervención adaptado a las necesidades de la persona y su familia.
- Pasos:

• Entrevista con la familia y la persona con discapacidad.
• Derivación al servicio pertinente.
• Definición de objetivos a corto, medio y largo plazo.
• Aprobación y firma del PIA.
• Revisión del PIA cada 6 meses.

- Responsable: responsable de servicio de atención a familias, profesional de referencia y equipo técnico de cada servicio.

3. Procedimiento de seguimiento y evaluación de beneficiarios

- Objetivo: hacer un seguimiento continuo del progreso y ajustar intervenciones.
- Pasos:

• Revisión mensual o trimestral de los objetivos del PIA.
• Observación directa durante actividades.
• Registro de incidencias y logros.
• Reuniones periódicas del equipo para ajustar intervenciones.
• Informes semestrales de seguimiento y evaluación.

- Responsable: profesionales de referencia del acompañamiento individual.

4. Procedimiento de planificación, ejecución y evaluación de actividades grupales.
- Objetivo: garantizar que las actividades grupales sean adecuadas, accesibles y alineadas con los objetivos de la entidad.
- Pasos:
• Identificación de necesidades e intereses de los beneficiarios.
• Diseño de programa de actividades trimestral o anual.
• Programación detallada con responsables, recursos y calendario.
• Registro de participantes y asistencia.
• Evaluación cualitativa y cuantitativa tras cada actividad.
- Responsable: coordinador/a de servicios.
5. Procedimiento de comunicación con familias.
- Objetivo: favorecer una comunicación constante y efectiva entre la asociación y las familias.
- Pasos:
• Entrevistas iniciales de acogida.
• Reuniones informativas según necesidades.
• Asamblea general anual.
• Canales abiertos (teléfono, email, aplicación móvil, agenda personal).
- Responsable: gerente y Junta Directiva.
6. Procedimiento de registro y control de indicadores
- Objetivo: medir el impacto de los programas y mejorar la calidad de los servicios.
- Pasos:
• Definición de indicadores de seguimiento mediante los POA anuales (asistencia, participación, mejora de habilidades, etc.).
• Recogida de datos de forma periódica.
• Análisis interno de resultados.
• Memoria anual por servicios y entidad.
• Presentación de informes a la Junta Directiva y/o financiadores.
- Responsable: gerente, directora técnica y coordinadores/as de servicios.

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.

La entidad ha elaborado un DAFO recogiendo las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas obteniendo, con ello, la definición de tres líneas estratégicas de la entidad: dinamización asociativa, fomento de los derechos, visibilización y autorrepresentación de las personas con discapacidad intelectual y transformación organizativa y sostenibilidad.

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	**156**	**138**
Socios numerarios	138	Sí
Socios colaboradores	18	No

Junta Directiva: 7 miembros (2025)

Trinidad Escobar Díaz	Presidenta	Cristina Agudo Martín	Vocal
Alba Rodríguez Torres	Vicepresidenta	Miriam Araya Gil	Vocal
Silvia García del Pino	Secretaria	Ana María Urbina Contreras	Vocal
María del Carmen García-Asenjo Bravo	Tesorera		

Seis de los siete miembros de la Junta Directiva son familiares de beneficiarios y una vocal tiene síndrome de Down.
Cuenta con socios numerarios que tendrán voz y voto en la Asamblea y en los que sólo se admite un socio numerario por familia, así como con socios colaboradores que son aquellos que colaboran con los fines y el sostenimiento de la Asociación.

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 (2020-2025)

Incorporaciones en los últimos 5 años	2
Bajas en los últimos 5 años	1

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	7
	Asistencia media	95,2 %

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 o de sus entidades vinculadas.

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.

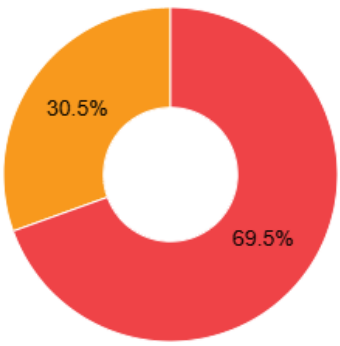
POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS
Procedimiento
1. Comunicación: la persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si pudiese parecer que existe dicho conflicto de interés.
2. Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés: en reunión de la Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y el resto de los miembros discutirán y decidirán si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.
3. Procedimiento a seguir si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés: siempre en reunión de órgano de gobierno (o el comité designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de interés).
a. 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.
b. El/la presidente/a de la Junta Directiva podrá convocar a la reunión una o varias personas ajenas al conflicto de interés para proponer alternativas a la transacción, contratación o situación que hubiera sido presentada por la persona interesada.
c. Posteriormente el resto de los miembros desinteresados del órgano decisorio a este respecto deberán decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
d. 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. Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés:
a. Si la Junta Directiva tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.
b. Si, después de lo anterior, la Junta Directiva decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno o incluso la pérdida de la condición de socio.

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 2.054.121 € (2023)



69,5% Financiación pública

30,5% Financiación privada

	% 2023	2023	2022	2021
INGRESOS	**100 %**	**2.054.121 €**	**1.876.689 €**	**1.600.280 €**
Ingresos públicos	**69,5 %**	**1.427.467 €**	**1.362.423 €**	**1.239.144 €**
Administraciones autonómicas y locales	69,5 %	1.427.467 €	1.362.423 €	1.239.144 €
Ingresos privados	**30,5 %**	**626.654 €**	**514.266 €**	**361.136 €**
Cuotas de socios	5,5 %	112.057 €	107.146 €	102.270 €
Cuotas de usuarios	11,5 %	236.501 €	207.000 €	131.360 €
Aportaciones de personas físicas	0,3 %	6.252 €	7.255 €	5.642 €
Aportaciones de entidades jurídicas	7,3 %	149.882 €	65.813 €	46.878 €
Actividades de captación de fondos	3,9 %	80.167 €	60.051 €	50.848 €
Arrendamientos	0,0 %	793 €	854 €	549 €
Ventas Centro Especial de Empleo	2,0 %	40.978 €	66.147 €	23.563 €
Financieros y extraordinarios	0,0 %	24 €	0 €	26 €

- Administraciones autonómicas y locales: se incluyen los importes por la cesión de uso de inmuebles por parte de la Diputación de Toledo (18.240€) y de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha (17.808€). También se incluyen los conciertos de plazas suscritos con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (JCCM) para los servicios de apoyo residencial y de apoyo sociolaboral (625.907€ en 2021, 712.913€ en 2022 y 748.559€ en 2023). Desde 2022, se incrementaron los ingresos por el concierto de plazas residenciales debido a la apertura del piso formativo.
- Cuotas de usuarios: desde 2022, se retomaron actividades de ocio, deporte, etc. que habían sido suspendidas por la pandemia en ejercicios anteriores.
- Aportaciones de entidades jurídicas: en 2023, recibieron nuevas ayudas por parte de Fundación ONCE (67.177 €) y de Fundación La Caixa para vida independiente (32.820€). Ambas entidades, junto a Down Castilla la Mancha (15.500€), fueron las tres principales entidades financiadoras en 2023.
- Actividades de captación de fondos: en 2022, se reanudó la celebración de la cena benéfica y la feria FARCAMA que habían sido suspendidas por la pandemia en años anteriores. En 2023, se incrementaron los ingresos por las celebraciones de eventos deportivos (648€ en 2022 y 22.444€ en 2023), así como la recaudación por venta de calendarios (4.280€ en 2022 y 4.991€ en 2023), entre otros.
- Ventas del Centro Especial de Empleo: se comercializan productos de serigrafía, tampografía, impresión por sublimación, vinilo, textil, etc.

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	69,5 %	72,6 %
Ingresos privados	30,5 %	27,4 %
Máximo financiador		
Junta de C. de Castilla La Mancha	65,1 %	
Junta de C. de Castilla La Mancha		68,6 %

La entidad tiene suscritos con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha dos conciertos de plazas para los servicios de apoyo:

- Residencial: 304.000€ en 2021, 374.911€ en 2022 y 393.657€ en 2023.
- Sociolaboral: 321.907€ en 2021, 338.002€ en 2022 y 354.90€ 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.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

Los criterios son:

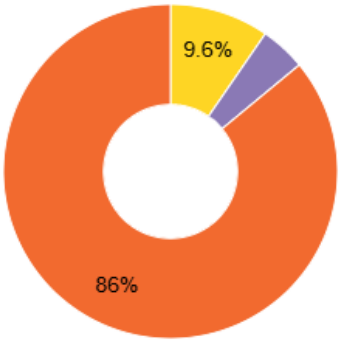
1. Coherencia con la misión y valores de la entidad. La empresa debe respetar y no contradecir los fines sociales, éticos o medioambientales de la entidad. Se excluirán empresas vinculadas con prácticas contrarias a los derechos humanos, el medioambiente o la no discriminación.
2. Reputación e imagen. Se evaluará la reputación pública de la empresa (buena imagen, ausencia de escándalos o controversias relevantes). Se valorarán certificaciones de calidad, responsabilidad social empresarial (RSE) o sostenibilidad.
3. Compromiso con la responsabilidad social. Se priorizarán empresas que demuestren políticas activas de inclusión laboral, igualdad de oportunidades, sostenibilidad ambiental o apoyo a colectivos vulnerables.
4. Legalidad y transparencia. La empresa debe estar legalmente constituida y al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y mercantiles. Se podrá solicitar documentación justificativa (certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social).
5. Impacto social positivo. Se dará preferencia a colaboraciones que generen valor directo para las personas beneficiarias: inserción laboral, aportes materiales, formación, voluntariado corporativo, etc.
6. Experiencia y solvencia técnica. Evaluación de la experiencia en proyectos similares o su capacidad de cumplir con los compromisos adquiridos (si la colaboración incluye prestación de servicios o apoyo técnico).
7. Compromiso de colaboración estable. Se valorará el interés por establecer una colaboración a medio o largo plazo, no solo puntual.
8. Ausencia de conflictos de interés. La colaboración no debe generar conflictos de interés con miembros del equipo o Junta Directiva.
9. Trazabilidad de aportaciones. Toda colaboración económica, material o en especie debe ser justificada, registrada y trazable, tanto para fines contables como para rendición de cuentas.
10. Firma de acuerdo o convenio. Antes de formalizar la colaboración, se establecerá un documento que especifique el objeto de la colaboración, aportaciones de ambas partes, duración, derechos de imagen y cláusulas éticas.

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 2.116.074 € (2023)



9,6% Administración

4,4% Captación de fondos

86,0% Misión

18,4% Atención Temprana y apoyo a familias
2,8% Desarrollo personal
26,3% Servicio de capacitación e inserción laboral
25,2% Vida independiente
9,5% Centro Especial de Empleo
3,8% Deporte, ocio y voluntariado

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	10.601 €	6.885 €	3.716 €
	Ventas de foodtrukcs en la feria de artesanía FARCAMA.		
Lotería	35.148 €	29.260 €	5.888 €
	Venta de lotería de Navidad.		
Conciertos / Cenas / Fiestas	12.565 €	10.790 €	1.775 €
	Cena benéfica de Navidad		
Venta de merchandising	4.991 €	0 €	4.991 €
	Venta de calendarios solidarios		
Eventos deportivos	22.444 €	11.959 €	10.485 €
	Recaudación de diversos eventos deportivos (Cross, paseo solidario, etc.)		

La entidad fue, además, beneficiaria de eventos organizados por terceros cuyo importe recaudado supuso un total de 17.387€.
Los gastos de captación de fondos incluyen los gastos propios de eventos de captación de fondos, así como los gastos incurridos para la búsqueda de financiación pública y privada.

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 Asociación cuenta con fondos dirigidos de entidades públicas y privadas. Para su control, tiene definido un sistema a través de códigos diferenciados en la contabilidad por cada uno de los proyectos, lo que permite identificar los ingresos y los gastos a cada una de las actividades. Asimismo, dispone de una cuenta bancaria específica para el registro y control de los ingresos recibidos por donativos.

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, de manera anual mediante Asamblea de socios, presenta la memoria del año anterior y el presupuesto del año en curso. El presupuesto se elabora por la Junta Directiva y se aprueba en Asamblea por todos sus socios.
El procedimiento para la aprobación de los gastos (ya sean gastos corrientes o extraordinarios) es el siguiente:
1. Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio, por parte de los coordinadores/as de los servicios y/o el gerente en el caso de compras genéricas de la entidad aprobación de dicha necesidad por parte de la Junta Directiva.
2. Petición de diferentes ofertas por parte del área de administración.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor siguiendo los criterios que aparecen definidos en el documento “procedimiento y criterios de selección de proveedores”.
4. Aprobación de la compra:
a. Para gastos de importe menor a 100€ el responsable de la autorización de la compra es el coordinador/a del servicio.
b. Para gastos entre 100€ y 500€ el responsable de la autorización de la compra es el coordinador/a con el visto bueno del gerente.
c. Sí el importe es superior a 500€ e inferior a 3.000€ es necesario, además, el visto bueno del /la presidente/a.
d. Si el importe es de 3.000€ o superior es necesario el visto bueno de la Junta Directiva.
e. En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno de la Junta Directiva.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES
A) Procedimiento:
Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se seguirá el siguiente procedimiento:
1. En el caso de compras menores de 3.000€, se tendrán en cuenta aquellos proveedores que cumplan los criterios que se identifican en este procedimiento, haciendo lo comprar a aquel que mayor puntuación tenga.
2. En caso de compras igual o mayores de 3.000€, se identificará un listado de, al menos, 3 proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra. En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirá a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector.
B) Criterios de selección:
1. Criterios éticos y de responsabilidad social
• Compromiso con la inclusión: preferencia por proveedores que empleen o colaboren con personas con discapacidad.
• Responsabilidad social corporativa (RSC): que tengan políticas activas en sostenibilidad, igualdad y derechos humanos.
• Cumplimiento normativo: que respeten la legislación laboral, ambiental y de protección de datos.
2. Criterios técnicos y de calidad
• Adecuación técnica del producto o servicio: que cubra las necesidades específicas de la entidad (por ejemplo, accesibilidad en servicios digitales).
• Calidad certificada: ISO u otras certificaciones de calidad relevantes.
• Experiencia en el tercer sector o en proyectos sociales.
3. Criterios económicos
• Relación calidad-precio: no necesariamente el más barato, sino el que ofrece el mejor valor.
• Condiciones de pago y financiación accesibles.
• Transparencia en los costes: presupuestos desglosados y claros.
4. Criterios logísticos y de servicio
• Proximidad geográfica: para reducir costes y facilitar la logística.
• Flexibilidad y capacidad de adaptación a necesidades especiales.

• Servicio postventa y soporte técnico eficaz.
5. Criterios medioambientales
• Uso de materiales sostenibles o reciclables.
• Política activa de reducción de huella de carbono.
• Gestión responsable de residuos.
6. Evaluación de referencias
• Historial y reputación en el sector.
• Referencias de otras entidades sociales.
• Evaluaciones previas si ya ha trabajado con la entidad.

Los criterios son valorados con una puntuación de 0 a 5 que son incorporados a la ficha de cada proveedor facilitando, así, su puntuación total.

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	2.054.121 €	2.004.251 €	49.870 €	2,5 %
Gastos	2.116.074 €	2.002.163 €	113.911 €	5,7 %
Resultado	-61.953 €	2.088 €		

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2024	2.057.027 €	2.049.038 €	7.989 €
2025	2.190.136 €	2.188.584 €	1.552 €

En el ejercicio 2024 se obtuvieron unos ingresos por importe de 2.005.038€ y unos gastos de -2.088.183€, dando como resultado un déficit de -83.145€.

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: Muy alto

Ratio de endeudamiento: 176,4 %
= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 176,4 %

= (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	**385.905 €**	**100 %**
Deuda a largo plazo	**158.940 €**	**41,2 %**
Deudas con entidades de crédito	158.940 €	41,2 %
Deuda a corto plazo	**226.965 €**	**58,8 %**
Deudas con administraciones públicas (Retenciones, Seg. Social, etc.)	106.725 €	27,7 %
Personal	76.549 €	19,8 %
Acreedores varios	26.300 €	6,8 %
Deudas con entidades de crédito	12.728 €	3,3 %
Proveedores	4.663 €	1,2 %

LIQUIDEZ: Estrecha

Ratio de liquidez: 0,3 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 1,3 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	**291.864 €**
Disponible	**76.775 €**
Tesorería	76.775 €
Realizable	**215.089 €**
Subvenciones públicas pendientes de cobro	161.500 €
Subvenciones privadas pendientes de cobro	31.514 €
Usuarios	22.072 €

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	**Excedente**
2023	-61.953 €	-3,0 %
2022	-2.250 €	-0,1 %
2021	38.686 €	2,4 %

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: 79.405 €
Ratio de recursos disponibles: 3,8 %

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	**2.630 €**	**100 %**	**0,2 %**
Inversiones a largo plazo	**2.630 €**	**100,0 %**	**0,2 %**
Fianzas	2.630 €	100,0 %	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.

Down Toledo cuenta con las siguientes entidades vinculadas:

Club Deportivo Elemental ASDOWNTO
Datos económicos 2023

Forma jurídica	Asociación	
% de participación	0.0 %	
Aportación al capital	0 €	
Constitución	El Club Deportivo fue constituido en el año 2002 por Down Toledo con el fin de promocionar y divulgar la idea del ejercicio físico y el deporte en general, desarrollar actividades físico-deportivas y, en concreto, la práctica de la natación, baloncesto y atletismo en sus diferentes modalidades.	
Misión	El Club Deportivo fomenta el deporte inclusivo para personas con Síndrome de Down u otra discapacidad intelectual a través de la práctica de diferentes disciplinas, principalmente, natación, baloncesto y gimnasia rítmica. Está federado en FECAM (Federación de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual de Castilla-La Mancha), lo que proporciona la posibilidad de que los socios del Club puedan participar en competiciones mundiales, nacionales y regionales. En 2023, participaron un total de 40 beneficiarios.	
Órgano de gobierno	La presidenta de DOWN TOLEDO es la presidenta del Club Deportivo	
Fondos Propios	0 €	
Ingresos	7.548 €	El Club Deportivo no elabora cuentas anuales separadas de las de la entidad
Resultado	-12.888 €	

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 Down Toledo
Facebook
Twitter
Instagram
Linkedin

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

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. Tiene definidas las actividades que realiza el voluntariado

Si la ONG cuenta con voluntarios activos y recurrentes, detalla las áreas en las que pueden colaborar.

Números de voluntarios en 2023: 60

Actividades que realizan :
Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio
Actividades de formación
Participación en eventos de captación de fondos
Actividades de sensibilización, apoyo en proyectos, acompañamiento de usuarios, etc.

Como colaborar :
Información en web ONG

Además, todos los miembros de la Junta Directiva realizan labores de voluntariado diferentes al ejercicio del cargo que desempeñan (recaudación de fondos, sensibilización, etc.).

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 Y FORMACIÓN
A) Captación: tanto a jóvenes y estudiantes de ciclos formativos y universidades, como personas mayores y familiares de personas con discapacidad intelectual que desean conocer a otras personas con discapacidad y participar de otra forma de la Asociación. Para ello, se cuenta con el apoyo de las Federaciones de Down Castilla la Mancha y Plena Inclusión, con la Plataforma de Voluntariado, universidades y con otras entidades que apoyen la labor del voluntariado utilizando las redes sociales para impulsar campañas de captación.
B) Acogida y orientación: supone el primer contacto con el voluntario facilitándole:
- Información previa: ofrecida por distintos canales con la finalidad de informar a las personas voluntarias acerca de la organización, sus proyectos o la acción voluntaria que en ella se desarrolla.
- Entrevista y/o sesión informativa: con la finalidad de que la persona voluntaria conozca la organización y sus formas de participación. De esta forma, puede valorar si la organización cumple las expectativas puestas en su participación.
- Orientación: con el fin de ajustar las características de la persona voluntaria con las necesidades de los diferentes proyectos desarrollados.
C) Incorporación: es el momento en el cual la persona pasa a formar parte como persona voluntaria de pleno derecho, asumiendo los derechos y obligaciones previstos en la legislación vigente.
D) Formación: con el objeto capacitar a las personas voluntarias para la actividad que va a desarrollar como miembro de la organización. En el plan de formación se recogen los siguientes ámbitos:
- Bloque 1. Formación inicial básica (en el momento de la acogida): misión, visión y valores.
- Bloque 2. Voluntariado y Ley de Voluntariado.
- Bloque 3. Visión de la persona con discapacidad: concepto de discapacidad intelectual: nuevos modelos y paradigmas.
- Bloque 4. Visión de la familia: concepto de Calidad de Vida Familiar y Enfoque centrado en Familia.
- Bloque 5. Conocimiento y defensa de derechos: La Convención de Derechos de las Personas con Discapacidad ONU.
- Bloque 6. Ética y buenos apoyos: calidad de vida, autodeterminación y planificación centrada en la persona.
Si procede, se facilitará, también, una formación específica en las acciones a desarrollar, propias de un servicio /apoyo, así como una formación impartida por otros agentes externos.
E) Participación: tanto en la actividad ofreciéndose la posibilidad de participar en todas las fases del proyecto, como en la vida asociativa en actividades lúdicas y de intercambio de experiencias que la asociación y sus miembros.
F) Desvinculación: finalización del vínculo de la persona voluntaria facilitando una certificación de la acción voluntaria recogiendo el apoyo del voluntario en cuantas acciones haya realizado.

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.

POLÍTICA DE DONACIONES ANÓNIMAS Y EN EFECTIVO
A) Recepción de donaciones en efectivo:
1. Registro inmediato en libro de caja indicando la fecha, el importe, el medio de pago (efectivo), identificación del donante (si se conoce), concepto o finalidad (si se especifica).
2. Emisión de recibo numerado:
- Por duplicado: el original para el donante y la copia para archivo.
- Si el donante no desea identificar sus datos, se indicará "Donación anónima".
3. Firma del responsable de administración que recibe el dinero.

B) Control de donaciones anónimas:
Se aceptan solo si no superan los 100 euros por donación individual.
El procedimiento a seguir para cumplir con la obligación de identificar a los donantes que aporten más de 100€, serán:
- Mecanismo en la pasarela de donación online de la página web de la ONG que impide el anonimato para donaciones iguales o superiores a los 100€.
- En el caso de facilitar el número de cuenta para hacer donaciones en la web de la ONG o en otro material de comunicación, se debe incluir 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.
- Poner en conocimiento de todo el personal involucrado en la captación de fondos la obligación inexcusable de no aceptar donaciones anónimas de importe superior a 100€.
- No se acumularán donaciones fraccionadas de un mismo origen para eludir este límite.
- Las donaciones anónimas deberán consignarse como tal en los libros contables, especificando origen no identificable.
- Se restringirá la recepción de donaciones anónimas recurrentes sin justificación.
C) Ingreso bancario
- Toda donación en efectivo debe ser ingresada en cuenta bancaria de la entidad en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El justificante del ingreso debe archivarse junto al recibo.
D) Supervisión y auditoría interna
El responsable administración verificará mensualmente:
- Que todos los ingresos en efectivo están correctamente registrados.
- Que las donaciones anónimas cumplen con el límite legal/político establecido.
- Cualquier operación sospechosa se elevará a la Junta Directiva y, si procede, se notificará al SEPBLAC (en España) u órgano competente.
E) Transparencia
En la memoria económica anual, se incluirá un resumen de:
- Total de donaciones en efectivo

- Total de donaciones anónimas
- Porcentajes respecto al total de ingresos

F) Capacitación

El personal encargado de la recepción y gestión de fondos en efectivo debe recibir formación básica en prevención de blanqueo de capitales y gestión ética de donaciones.

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.P. sin salvedades.

Fueron presentadas ante el Registro General de Asociaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el 24 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	**1.544.862 €**	**1.827.683 €**
ACTIVO NO CORRIENTE	**1.249.546 €**	**1.281.672 €**
Inmovilizado intangible	740.059 €	776.408 €
Inmovilizado material	506.857 €	502.634 €
Inversiones financieras a largo plazo	2.630 €	2.630 €
ACTIVO CORRIENTE	**295.316 €**	**546.011 €**
Existencias	3.452 €	3.244 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	22.075 €	33.395 €
Deudores Comerciales	193.014 €	368.988 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	76.775 €	140.384 €

TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	**1.544.862 €**	**1.827.683 €**
PATRIMONIO NETO	**1.158.957 €**	**1.418.193 €**
Fondos propios	**218.791 €**	**281.064 €**
Dotación fundacional/fondo social	7.212 €	7.212 €
Reservas	41.765 €	41.655 €
Resultados de ejercicios anteriores	231.767 €	234.447 €
Resultado del periodo	-61.953 €	-2.250 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	**940.166 €**	**1.137.129 €**
PASIVO NO CORRIENTE	**158.940 €**	**171.352 €**
Deuda total a largo plazo	**158.940 €**	**171.352 €**
Deudas a largo plazo	158.940 €	171.352 €
PASIVO CORRIENTE	**226.965 €**	**238.138 €**
Provisiones a corto plazo		**46.983 €**
Deuda total a corto plazo	**226.965 €**	**191.155 €**
Deuda a corto plazo	12.728 €	12.748 €
Acreedores comerciales	214.237 €	178.407 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2023	2022
Ingresos de la entidad por actividad propia	1.925.469 €	1.746.368 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	70.584 €	75.422 €
Aprovisionamientos	-91.838 €	-75.839 €
Otros ingresos explotación	1.790 €	854 €
Gastos de personal	-1.659.934 €	-1.428.290 €
Otros gastos de explotación	-290.351 €	-323.348 €
Amortización del inmovilizado	-55.294 €	-46.303 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	46.008 €	39.006 €
Otros ingresos/gastos	2.044 €	15.039 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	**-51.522 €**	**2.909 €**
Ingresos financieros	24 €	
Gastos financieros	-10.455 €	-5.159 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	**-10.431 €**	**-5.159 €**
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	**-61.953 €**	**-2.250 €**
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos en Patrimonio neto	4.194 €	180.302 €
Variación Patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio	-201.157 €	-150.667 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al Patrimonio neto	-196.963 €	29.635 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	**-259.236 €**	**30.418 €**