



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas
publicado por Fundación Lealtad en
octubre de 2025 con cuentas auditadas de 2024



Asociación Talismán

Misión

"Promover y defender los derechos y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, abriendo un espacio de apoyo para los jóvenes discapacitados de la comarca y sus familias, donde se desarrollen sus potenciales y se ayude a su inserción socio-laboral".

Origen

Asociación Talismán fue creada en el año 2009 por un grupo de padres de chicos y chicas con discapacidad intelectual residentes en la zona rural, comprendida en la conjunción de las provincias de Ávila, Madrid y Toledo.

Año de constitución: 2009

Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2024)

Asociación Talismán realiza actividades para personas mayores de 16 años con inteligencia límite, parálisis cerebral o Síndrome de Down.

- Formación para el empleo: cursos de auxiliar de jardinería y viverismo, auxiliar administrativo, auxiliar de limpieza y atención a eventos. Prácticas laborales en el ayuntamiento con los jardineros municipales y empresas locales.
- Taller de vida independiente para mejora de la autonomía en transporte, cocina, etc.
- Talleres de manualidades: elaboran productos como tazas, papelería, etc. y plantas, vendidos en mercadillos.
- Comunicación y expresión corporal: talleres de lectura, teatro, entrevistas radiofónicas, etc.

Beneficiarios 23

Personas con discapacidad intelectual y/o síndrome de Down. San Martín de Valdeiglesias (C. de Madrid)

Socios 123

Voluntarios 7

Empleados 5

Gasto 161.180 €



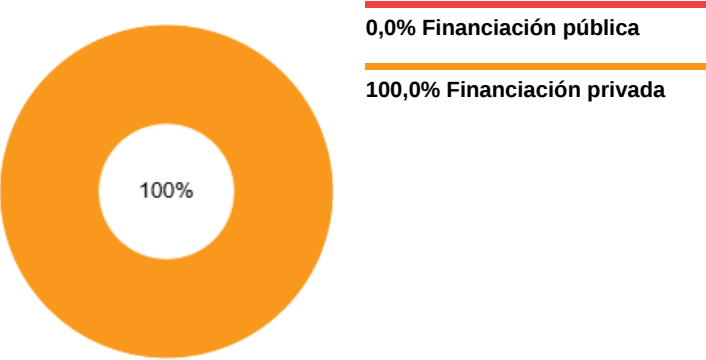
Ámbito geográfico de la actividad



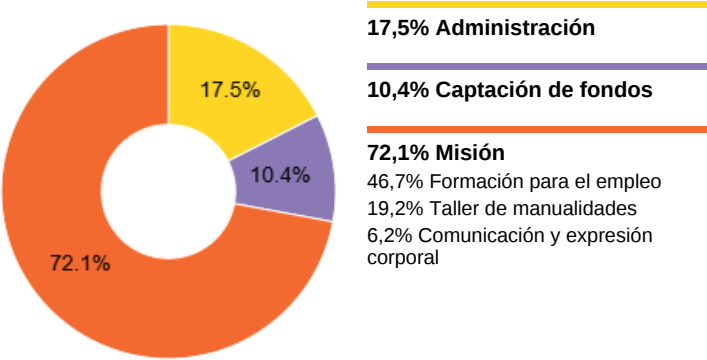
España (100.0 %)

Datos económicos

Ingresos 224.487 € (2024)



Gastos 161.180 € (2024)



El 45,5% de los ingresos de la Asociación Talismán en 2024 provienen de las aportaciones de entidades jurídicas, el 24,9% de actividades de captación de fondos y el 20,1% de cuotas de usuarios.

Órgano de gobierno

Presidente/a: Rocío Martínez Santillán
Director/a: María Isabel Brito Álvaro

Todos los miembros de la Junta Directiva son familiares de personas con discapacidad.

Contacto

Pza Teodoro Bravo, 12, 28680, San Martín de Valdeiglesias
659 452 754
<http://www.talisman.org.es>
talisman@talisman.org.es



NIF: G85739423
Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior,
592822

Colabora

Puedes colaborar directamente con Asociación Talismán 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: 00472

Asociación Talismán

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Octubre de 2025 con cuentas auditadas de 2024
(año fiscal 01/01/2024 a 31/12/2024)



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:

"Promover y defender los derechos y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, abriendo un espacio de apoyo para los jóvenes discapacitados de la comarca y sus familias, donde se desarrollen sus potenciales y se ayude a su inserción socio- laboral".

Misión estatutaria:

El artículo 6 establece que "los fines de Talismán son:

- a) Defender la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad intelectual.
- b) Apoyar, acoger, acompañar y tutelar a las familias con miembros con discapacidad intelectual para conseguir mejorar sus condiciones de vida.
- c) Promover y defender los derechos y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual.
- d) Potenciar su integración escolar y su inclusión laboral y social.
- e) Potenciar el desarrollo de actitudes positivas del entorno social hacia la persona con discapacidad intelectual.
- f) Proponer los cambios necesarios en la legislación vigente que mejore la situación de vida de este colectivo.
- g) Orientar, coordinar e impulsar el trabajo de los asociados con criterios de profesionalidad, mejora de la calidad, solidaridad y convergencia para alcanzar nuestros fines.
- h) Averiguar, reunir y difundir información general, actualizada y especializada sobre los problemas de la discapacidad intelectual y sus necesidades especiales.
- i) Conocer y estudiar permanentemente las necesidades de los asociados, así como impulsar la realización de estudios y programas de investigación en estos temas.
- j) Ofrecer a los miembros asesoramiento y asistencia, implantando los servicios técnicos necesarios, para la aplicación de programas y servicios.

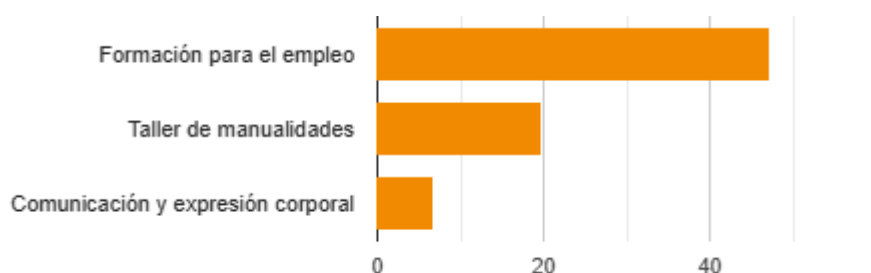
- k) Fomentar la eliminación de las desigualdades en nuestra sociedad, intentando que sea cada día más respetuosa con las personas que la integran.
- l) Promover acciones educativas, culturales y sociales, tendentes a potenciar los recursos inherentes a las personas con discapacidad intelectual en igualdad de derechos a otros ámbitos territoriales.
- m) Realizar tantas actividades, acciones, como programas sean necesarios para la promoción de las personas con discapacidad intelectual; fomentando su autoestima para que sean capaces de ocupar el puesto en la sociedad que por derecho tienen.
- n) Buscar el apoyo especializado, profesional y técnico necesario que nos permita alcanzar nuestra misión y objetivos.
- o) Representar a sus miembros en los ámbitos local, provincial, autonómico, estatal e internacional que sea necesario.
- p) Desarrollar estrategias solidarias para que se puedan alcanzar equilibrios interterritoriales en calidad y servicios.
- q) Cualquier otro que, de modo directo o indirecto, pueda contribuir al cumplimiento de la misión de Talismán o redundar en beneficio de las personas con discapacidad intelectual o sus familias".

El artículo 2 establece "el ámbito territorial, se corresponde con el del Estado Español".

✓ 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 estatutarios.

Gasto de misión por actividades (2024)



La Asociación Talismán realiza actividades de diversa tipología dirigidas a personas con discapacidad intelectual mayores de 16 años (inteligencia límite, parálisis cerebral y síndrome de Down). Además, durante 6 meses del año 2024, contaron con la ayuda de un psicólogo cedido gratuitamente a través del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Madrid) que llevó a cabo un taller psicológico para trabajar habilidades sociales y resolución de conflictos. También se llevan a cabo actividades de ocio con los usuarios.

Para ello, cuenta con una parcela donde se ubica el vivero y las salas de formación, cedida por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Madrid).

Formación para el empleo

46.7% del gasto total

Beneficiarios: 23

Formación a los beneficiarios para conseguir la integración laboral y mejorar las habilidades sociales y de relaciones con el entorno. Tiene varios programas:

- Auxiliar de jardinería y viverismo, consiste en una parte práctica en el cultivo y cuidado de las plantas (impartida en el vivero de la organización) y una parte teórica dónde se enseña la implantación y el mantenimiento de plantas, viveros y centros de jardinería (impartida en el aula).
- Auxiliar administrativo y atención de eventos, consta de una parte teórica en la formación de habilidades en el ámbito administrativo como manejo del word, trabajos de correo, cartas comerciales, etc. (impartida en el aula) y una parte práctica ayudando a los jóvenes en trabajos administrativos de la entidad y atendiendo eventos de empresas de Madrid.

- Auxiliar de limpieza, consta de una parte teórica y una parte práctica que se desarrolla en las instalaciones del vivero y sede de la entidad.

- Programa Formativo "Creando Oportunidades", programa impartido por monitoras de la entidad. Consiste en talleres en el ámbito administrativo y psicosocial en las sedes de las empresas participantes en Madrid.

- Taller de Vida Independiente, taller para mejorar la autonomía en aspectos básicos y la independencia diaria de las familias, realizando formación practica de autonomía en el transporte, cocina, etc.

Además, lleva a cabo el programa "Juntos Somos Capaces (JSC)" de Fundación Mapfre con el apoyo técnico de Fundación Konecta. Este programa consiste en una beca para que los usuarios realicen practicas laborales en el ayuntamiento de la localidad o en empresas de la zona. Las prácticas son de dos tipos:

1.- Con los jardineros municipales cuidando los jardines de la localidad, con lo que estas prácticas están vinculadas a la formación en horticultura y jardinería.

2.- Prácticas administrativas en empresas locales y dependencias municipales. Así por ejemplo prácticas como asesores en el ayuntamiento, escuela de música, patronato municipal de deportes y escuela de idiomas. En estas prácticas han ayudado en tareas de escaneo de documentos, fotocopiado, archivo y otras. Estas prácticas están vinculadas a la formación de auxiliar administrativo y atención de eventos.

En 2024, se realizaron prácticas formativas en las zonas verdes del IES Pedro de Tolosa y en la Residencia Reina Sofia, ambas ubicadas en el municipio de San Martín de Valdeiglesias, y prácticas formativas de azafatos en Asamblea Pelayo Seguros o en en Fundación Lo que de Verdad Importa, entre otros.

Además, en 2024 se ha iniciado una formación complementaria de compromiso con el medio ambiente y la Agenda 2030 que incluía talleres de hidroponía, agricultura regenerativa, energía agro-fotovoltaica, etc.

Taller de manualidades

19.2% del gasto total

Beneficiarios: 23

Los beneficiarios elaboran dos veces por semana en el vivero de la entidad distintos productos para, posteriormente, ser vendidos en sus mercadillos (tazas, papelería, etc.). Con ello, se pretende desarrollar las habilidades manuales y psicomotoras específicas, la creatividad, la autonomía y potenciar la cooperación e interacción entre ellos.

Además, se realizan talleres con voluntarios que facilitan mejorar sus habilidades a la vez que interactúan con otros colectivos y aprenden el valor de la solidaridad.

En 2024, se realizaron 34 mercadillos contando con la participación de 23 usuarios.

Comunicación y expresión corporal

6.2% del gasto total

Beneficiarios: 23

El objetivo es mejorar las habilidades de comunicación de los usuarios, así como su capacidad de escucha y comprensión del lenguaje verbal, escrito y corporal. Las actividades potencian las habilidades de cada usuario, especialmente las relaciones sociales y su autonomía. A modo de ejemplo, son talleres de lectura, taller de vídeo, taller de fotografía, entrevistas radiófonicas, etc.

Además, se lleva a cabo un programa de lectura "La Magia de las Palabras" donde se trabajan las habilidades de aprendizaje en materia de lectura y escritura.

Beneficiarios (2024)

Beneficiarios directos	23	Personas con discapacidad intelectual y/o síndrome de Down. Los beneficiarios participan en más de una actividad
Beneficiarios indirectos	230	Familiares de los beneficiarios directos

Ámbito geográfico de la actividad (2024)

España	100,0 %	Comunidad de Madrid
--------	---------	---------------------

Para 2025 está previsto llevar a cabo un proyecto de jardín terapéutico en colaboración con el ayuntamiento, orientado a la salud, entretenimiento y bienestar de la población más longeva, incentivando la salud física y mejorando el bienestar psicológico y la socialización. En los talleres se involucrará a personas mayores junto con los usuarios con discapacidad de la entidad.

También está previsto poner en marcha en 2025 un Hub de empleo verde en colaboración con la empresa Konecta, consistente en que varios de los usuarios de la entidad impartirán formación en institutos de la Comunidad de Madrid sobre empleo verde.

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 DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los miembros de la Junta Directiva, que a la vez son padres o tutores de los jóvenes con discapacidad intelectual a los que presta servicio la Asociación y que por tanto conocen plenamente las necesidades de sus hijos, tendrán en consideración los siguientes criterios:

- Que se enmarquen en la misión, objetivos y servicios de la Asociación.
- Que se cuente con financiación para su ejecución, bien a través de fondos propios o de subvenciones de entidades públicas o privadas, dando más valor a aquellos que tengan algún tipo de subvención.
- Que se consideren sostenibles en el tiempo.
- Que cubran las necesidades del mayor número de jóvenes beneficiarios.
- Que se dé prioridad a los que ayuden a los jóvenes a acceder al mercado laboral o a realizar prácticas laborales tuteladas, seguidos de aquellos que impliquen la consecución de un mayor grado de autonomía, autoestima y motivación de los jóvenes beneficiarios.
- Que supongan la continuidad en la formación que la Asociación viene impartiendo en años anteriores y que sean complementarios entre sí.
- Que potencien la ayuda en las labores básicas para la vida diaria y la autonomía de las personas.
- Que tengan una metodología clara y contrastada, además de un carácter innovador.
- Que permitan llegar a un mayor número de jóvenes y que integre a jóvenes de localidades diferentes.
- Que se considere que la Asociación tiene capacidad suficiente para acometer esos proyectos.
- Que se puedan medir y seguir los resultados alcanzados, así como el grado de calidad de los proyectos.
- Que permitan la colaboración con los Ayuntamientos de la zona, con otras instituciones de la comarca, así como con voluntarios privados o empleados de las empresas con las que la Asociación guarda relación.
- Que potencien el trabajo en red con otros colectivos de la zona.
- Que cuenten con la implicación y aprobación de los propios usuarios y sus familias.

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 una planificación anual para el año 2025, donde se prevé conseguir el cheque servicio de todos los usuarios con derecho al mismo para que con dicho cheque los usuarios financien parte del coste de las actividades del centro ocupacional (vivero).

✓ 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 liquida anualmente su planificación. En 2024 se han conseguido la mayoría de objetivos previstos, obteniendo una satisfacción de los usuarios superior a la prevista.

✓ 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 BENEFICIARIOS

La Asociación tiene establecido un plan operativo que abarca todas las áreas de gestión de la organización y que ha sido aprobado por la Junta Directiva.

Para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidas en el plan anual de actividades, la Asociación lleva a cabo los siguientes procesos de seguimiento y evaluación interna:

- Reuniones mensuales de la presidenta y de la coordinadora con las dos monitoras de la Asociación para realizar un completo seguimiento de la gestión y de los avances en los objetivos propuestos, analizando todas las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de las mismas y marcando los hitos a conseguir en el mes siguiente.
- Reuniones trimestrales de tutorías de la monitora del área de psicología con los padres de los chicos para informarles sobre el grado de aprendizaje de sus hijos, con un informe personalizado al respecto.
- Reuniones trimestrales de la Junta Directiva, donde la presidenta y la coordinadora dan cuenta de todas las gestiones y actividades realizadas, haciéndose un seguimiento pormenorizado del grado de avance en los objetivos propuestos, así como de la evolución personal de los chicos, tomando las medidas precisas para mejorar o corregir lo que sea preciso.
- Anualmente y de forma complementaria la Fundación ONCE realiza una evaluación personalizada de cada chico para observar si han mejorado en sus habilidades profesionales y personales durante el año, proponiendo las mejoras que considere. Las conclusiones de esta evaluación se analizan por la Junta Directiva de la Asociación.
- En relación a cada proyecto desarrollado y que cuenta con algún tipo de subvención, se realiza un seguimiento del mismo durante su ejecución y al finalizar el mismo se presenta a la empresa donante un informe completo con todas las actuaciones realizadas y los objetivos cubiertos.
- Para el correcto seguimiento de la gestión las monitoras presentan un informe mensual con el grado de avance de todas las actividades, los objetivos conseguidos y las acciones puestas en práctica.
- Asimismo, se cuenta con informes personalizados de cada chico que se entregan a los padres, como mínimo una vez cada dos meses, donde se informa del desarrollo personal de sus hijos y de los apoyos que se les están prestando desde la Asociación y de aquellos que es necesario que reciban en el entorno familiar.
- Anualmente se elabora un informe resumen que se entrega a todos los socios de la Asociación, donde se da cuenta de todas las actividades realizadas y de lo conseguido en el año en relación a los objetivos marcados.

✓ 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 Asociación elabora anualmente un documento, donde, en base a los resultados de la liquidación de la planificación, se reflexiona sobre la actividad de la entidad. En 2024 se ha considerado que, dado que existen muchas posibilidades de contratación laboral en el sector de limpieza, convenía reforzar el módulo formativo de auxiliar de limpieza, consiguiendo la contratación de cuatro usuarios de la entidad.

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	127	26
Socios numerarios	26	Sí
Socios colaboradores	101	No

Junta Directiva: 5 miembros (2025)

Rocio Martínez Santillán	Presidenta	Almudena Navas Durán	Tesorera
María Carmen Fernández Cebeiro	Vicepresidenta	Ignacio Bretones Bravo	Vocal
Marcelina Recio Hoyas	Secretaria		

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

✓ 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	3
Bajas en los últimos 5 años	3

La presidenta y la vicepresidenta de la Junta Directiva llevan más de diez años perteneciendo al órgano de gobierno.

✓ 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 (2024)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	5
	Asistencia media	100,0 %

✓ 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.

A fecha de elaboración de este informe, ningún miembro del órgano de gobierno recibe remuneración de la Asociación.

✓ 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.

MECANISMOS QUE EVITEN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Los miembros de la Junta Directiva y sus cargos directivos y de representación deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese de sus cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular o por las que pudieran verse afectados, por motivos económicos, familiares o de otra índole.

Sin perjuicio de los procedimientos de autorización o comunicación que la Asociación tiene establecidos, la Junta Directiva debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la Asociación y los miembros de la Junta Directiva o sus cargos directivos y de representación.

Los miembros de la Junta Directiva y sus cargos directivos y de representación deberán comunicar a la Junta Directiva su participación activa, aunque sea gratuita, en organizaciones que trabajen en el mismo sector de actividad o que tengan los mismos o similares fines u objetivos que la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva y sus cargos directivos y de representación no podrán utilizar su condición de tales para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

Los miembros de la Junta Directiva y sus cargos directivos y de representación no podrán tener ningún vínculo de parentesco con el personal laboral contratado de la Asociación, hasta el segundo grado de consanguinidad.

Aquel miembro de la Junta Directiva, así como sus cargos directivos o de representación, que tenga conocimiento de un posible conflicto de interés propio o de otro miembro de la Junta deberá ponerlo en conocimiento de la propia Junta, a través del presidente, el secretario u otro miembro de la misma, si afectase a los primeros.

La Junta Directiva tratará el posible conflicto de interés en la primera reunión que se celebre. Tras la exposición del caso conocido, oír al interesado, debiendo éste abandonar la reunión a continuación, para que el resto de la Junta pueda debatir y votar la solución que corresponda, constando en el Acta de la Junta el acuerdo alcanzado y la solución que se haya tomado.

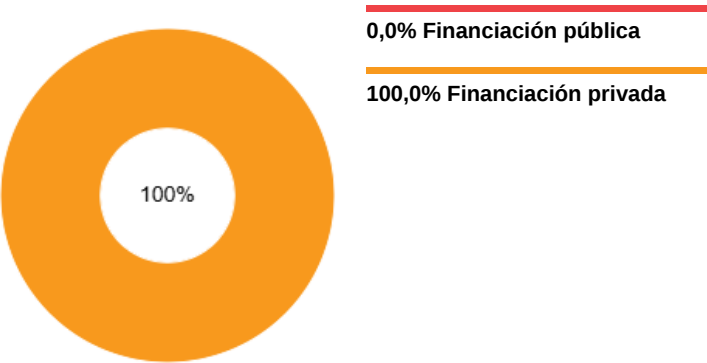
La reunión en la que se debata y acuerde sobre un posible conflicto de interés será convocada por el presidente o el secretario de la Junta Directiva. También podrá ser convocada por cualquier otro miembro de la Junta Directiva si el conflicto de interés afectase al presidente y al secretario.

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 224.487 € (2024)



	% 2024	2024	2023	2022
INGRESOS	100 %	224.487 €	177.873 €	110.645 €
Ingresos privados	100,0 %	224.487 €	177.873 €	110.645 €
Cuotas de socios	3,0 %	6.680 €	6.300 €	6.565 €
Cuotas de usuarios	20,2 %	45.239 €	13.071 €	7.900 €
Aportaciones de personas físicas	6,6 %	14.816 €	13.166 €	14.435 €
Aportaciones de entidades jurídicas	45,7 %	102.547 €	93.773 €	41.959 €
Actividades de captación de fondos	24,6 %	55.205 €	51.534 €	39.167 €
Financieros y extraordinarios	0,0 %	0 €	29 €	619 €

- Cuotas de usuarios: en 2023 la entidad recibió la concesión para que el huerto fuera centro ocupacional de la red de servicios de la Comunidad de Madrid, pero no llegó a presentarse al convenio marco para concertar las plazas, por lo que se instó a los usuarios a pedir el cheque servicio de la Comunidad de Madrid. El precio del servicio del centro ocupacional es de 350€ mensuales, los usuarios que han conseguido el cheque servicio han pasado de pagar 50€ al importe de dicho cheque de 350€, por ello se produce un importante incremento en 2024.
- Aportaciones de entidades jurídicas: la subida en el período se debe a que la entidad ha conseguido nuevas colaboraciones, como la de La Caixa (29.300€ en 2023 y 6.700€ en 2024), la de Fundación Hernet Smith (25.000 € en 2023) o la de Fundación BBVA (42.035€ en 2024). Las entidades que más fondos aportaron en 2024, además de Fundación BBVA, fueron Enterprice (8.000€) y Mobius Automotive (7.130€).
- Actividades de captación de fondos: la subida de la partida se debe al incremento de ingresos por la venta de plantas del vivero (11.447€ en 2022, 14.569€ en 2023 y 17.847€ en 2024) y por jornadas de captación de socios y difusión (297€ en 2022, 4.811€ en 2023 y 8.117€ en 2024).

✓ 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.

	2024	2023
Desglose de ingresos		
Ingresos privados	100,0 %	100,0 %
Máximo financiador		
Fundación BBVA	18,7 %	
La Caixa		19,0 %

✓ 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 EMPRESAS Y ENTIDADES COLABORADORAS

La Asociación, conforme a su código de buen gobierno y transparencia, velará por la protección de los valores, reputación e integridad de la misma en su relación con las empresas o entidades donantes o que les presten cualquier tipo de ayuda. En particular cuidará de no colaborar con empresas que se dediquen a la fabricación o venta de armamento; las que no respeten los derechos humanos, los derechos del trabajo, la no discriminación y la protección de la salud y el medio ambiente; las que utilicen mano de obra infantil; las que no fomenten la integración de las personas con discapacidad dentro de sus actividades; las que mantengan controversias públicas que puedan menoscabar la reputación y la imagen de la Asociación, y las que de cualquier forma actúen en contra de los principios y objetivos programáticos de la Asociación.

La Asociación solo colaborará con aquellas empresas que conozca de manera directa o con aquellas otras de las que tenga una información fundada de que cumplen con los principios antes enunciados.

En ese sentido se colaborará con empresas de las que sepa que están incurso en cualquier proceso o reclamación de tipo penal, así como de aquellas otras empresas que públicamente hayan hecho algún tipo de manifestación que contravengan los principios enunciados.

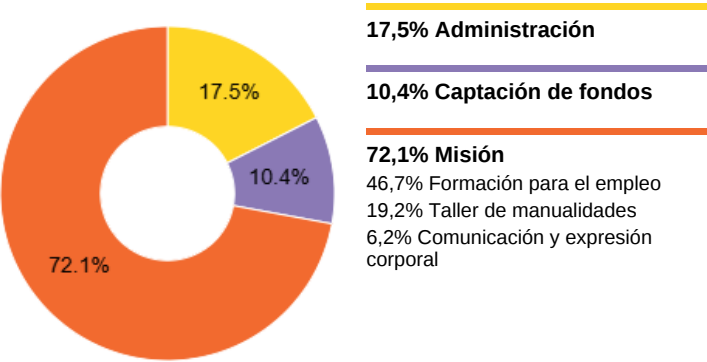
La Asociación solo cederá el uso de su logotipo y permitirá la mención de su razón social a aquellas empresas o entidades con las que colabore y tenga suscrito el correspondiente convenio de colaboración.

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 161.180 € (2024)



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 (2024)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Venta de merchandising	7.515 €	3.227 €	4.288 €
Venta de calendario solidario en campaña de Navidad			
Marcha solidaria	4.118 €	763 €	3.355 €
Jornadas de captación de socios y difusión	8.117 €	1.590 €	6.526 €

Además, la Asociación vende manualidades fabricadas por los beneficiarios y plantas cultivadas en su centro ocupacional en mercadillos. En 2024 obtuvo 36.355€.

Los gastos totales de captación fondos incluyen los gastos de las actividades de captación de fondos, así como los costes derivados de la búsqueda y gestión 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 entidad recibe fondos dirigidos de convocatorias privadas y realiza el seguimiento de los fondos a través de una contabilidad individualizada por proyectos, asignando los costes y los pagos a cada partida correspondiente del proyecto.



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 Asociación al finalizar el ejercicio elaborará un presupuesto de ingresos y gastos, para el año siguiente, que someterá a la aprobación de la Junta Directiva en la primera reunión del año al que correspondan dichos presupuestos.

A lo largo del año se dará cuenta del seguimiento del presupuesto en las distintas reuniones que celebre la Junta Directiva. Y, asimismo, se informará a esta de la ejecución total del presupuesto una vez haya acabado el ejercicio.

El consumo de cualquier tipo de gastos estará presidido por el principio de austeridad, tanto para los gastos corrientes, como para los extraordinarios, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Se identificarán las necesidades de compra de la contratación de servicios por las monitoras de la Asociación y se aprobarán por la presidenta o la coordinadora.
- 2.- Se solicitarán diferentes ofertas, conforme a los criterios de selección de proveedores establecidos.
- 3.- Se estudiarán las ofertas y se seleccionará al proveedor que mejor cumpla con las especificaciones técnicas precisas, conforme a los criterios de selección de proveedores establecido.
- 4.- La aprobación de las compras o del gasto corresponde a:
 - para compras de importe inferior a 500 euros las monitoras de la Asociación.
 - para importes entre 500 euros y 3.000 euros la presidenta o la coordinadora.
 - para importes superiores a 3.000 euros será preceptiva la aprobación de la Junta Directiva.
- 5.- En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestados, es necesario el visto bueno de la presidenta o de la coordinadora, cuando se trate de importes inferiores a 3.000 euros, y la autorización expresa de la Junta Directiva si se trata de importes superiores.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará a un mínimo de tres proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de la compra, salvo que se trate de productos fungibles de uso diario de pequeño importe (500 euros).

Cuando se trate de proveedores con los que se compra de manera habitual, una vez elegido el más idóneo con el criterio anterior, se fijarán las condiciones que deberán respetarse en las compras sucesivas.

Siempre que se pueda, se tratará que los proveedores sean de la zona, para fomentar la actividad económica de la comarca. Si fuese materialmente imposible conseguir tres presupuestos, se pedirá autorización expresa a la Junta Directiva para elegir entre un número inferior. La selección del proveedor se efectuará atendiendo a la calidad y seriedad conocida del mismo, al cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al grado de adecuación a las especificaciones técnicas de la oferta y al mejor precio ofertado. La Asociación se reserva el derecho de anular en cualquier momento el contrato que la vincule con un proveedor en el caso de que las actividades de este no respeten los criterios éticos establecidos por la Asociación o comprometan de alguna forma el respeto y el prestigio de la misma. Los presupuestos que excedan de la cantidad de 3.000 euros deberán ser aprobados expresamente por la Junta Directiva.

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

2024	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	224.486 €	172.380 €	52.106 €	30,2 %
Gastos	161.180 €	171.400 €	-10.220 €	-6,0 %
Resultado	63.306 €	980 €		

La desviación entre los ingresos previstos y conseguidos se debe a que la entidad recibió dos subvenciones no esperadas (100.883€ de BBVA, de los cuales 42.035€ se aplicaron en 2024 y 50.000€ de La Caixa, de los cuales se aplicaron 6.700€ en 2024).

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2025	183.265 €	179.400 €	3.865 €

✓ 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: Bajo

Ratio de endeudamiento: 4,7 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 4,7 %

= (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 2024	12.186 €	100 %
Deuda a corto plazo	12.186 €	100,0 %
Proveedores	7.047 €	57,8 %
Otras deudas con las Administraciones Públicas (retenciones y Seguridad Social)	5.017 €	41,2 %
Acreedores varios	122 €	1,0 %

LIQUIDEZ: Muy elevada**Ratio de liquidez: 30,9 veces**

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 32,5 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 2024	395.849 €
Disponible	376.406 €
Tesorería	376.406 €
Realizable	19.444 €
Subvenciones pendientes de cobro	16.500 €
Deudores varios	2.944 €

Además, la Asociación cuenta con 126.015€ de subvenciones pendientes de imputar en su patrimonio neto.

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2024	63.306 €	28,2 %
2023	12.110 €	6,8 %
2022	-22.272 €	-20,1 %

El excedente de 2024 se debe a que la entidad recibió dos subvenciones extraordinarias no previstas, mientras que los gastos se mantuvieron al mismo nivel. En el año 2022 se obtuvo un déficit debido a una menor obtención de convocatorias privadas sin llevar aparejado un menor gasto de la entidad.

 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: 376.406 €

Ratio de recursos disponibles: 209,8 %

El ratio de recursos disponibles en 2023 era de un 127,9%. Al no superar el ratio del 150% dos años consecutivos, el subprincipio se cumple.

✓ 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.

La Asociación no cuenta con inversiones financieras.

✓ 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.

La Asociación no cuenta con entidades vinculadas.

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 Asociación Talismán](#)

[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

Envío de correos con información relativa a jornadas de voluntariado y novedades de la Asociación

✓ 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 2024: 7

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

Tareas administrativas

Participación en eventos de captación de fondos

Como colaborar :

Información en web ONG

Además, cuenta con voluntarios corporativos, amigos y familias de los usuarios que ayudan en jornadas de mantenimiento del vivero y del centro, realización de manualidades, formación, marchas de senderismo, etc.

8B. Dispone de un plan de formación para voluntarios

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

La Asociación cuenta con el documento "Protocolo de Formación de Voluntarios", que incluye la formación que se imparte tanto a los voluntarios permanentes, como a las personas que participan en actividades puntuales:

- Voluntarios permanentes: aquellos que colaboran de manera habitual, periódica y continuada con la Asociación.

Dado que estos voluntarios suelen tener un alto grado de captación profesional para las labores que realizan, la formación que se realizará será de carácter informativo sobre la asociación, sus actividades, funcionamiento y código de buen gobierno y transparencia. Esta formación será impartida directamente por la coordinadora de la Asociación.

- Voluntarios esporádicos: son aquellos que colaboran con la Asociación en momentos puntuales. Normalmente en jornadas de voluntariado de empresa que suelen tener una duración de un día. A estos voluntariados, antes del inicio de la actividad a desarrollar, se les dará una charla sobre la Asociación y sobre las actividades a desarrollar en la jornada de voluntariado, incluyendo aspectos relativos a seguridad en el trabajo.

Esta formación será impartida por las monitoras de la Asociación. Si la empresa participante lo solicitase, esta formación podría impartirse en la sede de dicha empresa con anterioridad a la fecha de realización de la jornada.

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.

✓ **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.

PROCEDIMIENTO DE DONACIONES EN EFECTIVO

Como regla general, todas las donaciones habrán de efectuarse por transferencia bancaria, exceptuándose pequeños importes, no superiores a 100€ que pudieran recibirse en mercadillos o actividades solidarias.

En esos casos, todas las cantidades recibidas que no correspondan a venta de artículos solidarios (dado que esas ventas son declaradas como actividad mercantil y se contabilizan como tales), se ingresarán en el plazo de 24 horas en la cuenta que la Asociación mantiene en La Caixa indicando como concepto "Donación". Estas cantidades no podrán utilizarse para ningún pago o gasto de la Asociación hasta no haber sido ingresadas en el banco. Todas las cantidades recibidas serán supervisadas por dos personas que como mínimo están siempre presentes en las actividades susceptibles de recaudar fondos. Si el donante quiere que esta donación figure a su nombre se hará constar el mismo en el ingreso que se efectúe en el banco y se recabarán sus datos para expedir el correspondiente certificado de donación.

PROCEDIMIENTO DE DONACIONES ANÓNIMAS

En ningún caso la Asociación permitirá donaciones anónimas, para lo cual aquella persona que quiera realizar algún tipo de donación a través de la página web tendrá que rellenar todos sus datos personales y posteriormente se le indicará la cuenta bancaria en la que puede hacer la donación. Solo se exceptúan las donaciones con un valor inferior a 100€ que se hagan en efectivo en alguna actividad recaudatoria de la Asociación. Si por cualquier causa se recibiese dinero en alguna de las cuentas de la Asociación y no se pudiese identificar al donante, se pondrá en conocimiento del SEPBLAC de manera inmediata.

✓ **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 de 2024 fueron auditadas por Ernst & Young, S.L., sin salvedades. Fueron presentadas ante el Registro Nacional de Asociaciones con fecha 7 de julio de 2025.

✓ **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	2024	2023
TOTAL ACTIVO	399.959 €	224.015 €
ACTIVO NO CORRIENTE	1.704 €	1.991 €
Inmovilizado material	1.704 €	1.991 €
ACTIVO CORRIENTE	398.255 €	222.024 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	16.500 €	6.100 €
Deudores Comerciales	2.944 €	1.503 €
Periodificaciones a corto plazo	2.406 €	2.401 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	376.406 €	212.019 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	399.959 €	224.015 €
PATRIMONIO NETO	387.773 €	213.603 €
Fondos propios	261.758 €	198.453 €
Resultados de ejercicios anteriores	198.453 €	186.342 €
Resultado del periodo	63.306 €	12.110 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	126.015 €	15.150 €
PASIVO CORRIENTE	12.186 €	10.413 €
Deuda total a corto plazo	12.186 €	10.413 €
Acreedores comerciales	12.186 €	10.413 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2024	2023
Ingresos de la entidad por actividad propia	176.807 €	133.355 €
Ayudas monetarias y otros	-950 €	-1.436 €
Aprovisionamientos	-28.503 €	-34.578 €
Otros ingresos explotación	47.679 €	44.489 €
Gastos de personal	-112.834 €	-109.331 €
Otros gastos de explotación	-17.379 €	-19.458 €
Amortización del inmovilizado	-287 €	-287 €
Otros ingresos/gastos	-492 €	29 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	64.042 €	12.782 €
Gastos financieros	-736 €	-671 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	-736 €	-671 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	63.306 €	12.110 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos en Patrimonio neto	196.465 €	28.900 €
Variación Patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio	-85.600 €	-76.825 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al Patrimonio neto	110.865 €	-47.925 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	174.171 €	-35.815 €

Asociación Talismán

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Octubre de 2025 con cuentas auditadas de 2024
(año fiscal 01/01/2024 a 31/12/2024)

