



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



Autismo Araya

Asociación Araya Autismo y Trastornos Profundos del Desarrollo

Misión

"Ofrecer atención integral a personas con TEA y grandes necesidades de apoyo y a sus familias".

Origen

La Asociación Autismo Araya nació en 1994 como respuesta al deseo de un grupo de familias de proporcionar una adecuada escolarización a sus hijos con autismo o necesidades de apoyo. Inició su actividad en 1995 creando, para ello, un centro de educación especial específico de autismo ubicado en el barrio de Canillas del Distrito de Hortaleza de Madrid.

Año de constitución: 1994

Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2023)

Autismo Araya atiende a personas con TEA a través de:

- Centro de Educación Especial para menores de 0 a 16 años con servicios de comedor, ocio, deporte, etc.. Dispone, además, de una aula en el colegio Inmaculada Concepción a tiempo completo y el uso a tiempo parcial de los patios en el CIP Ramón Pérez de Ayala.
- Talleres formativos de horticultura, artística, comunicación y cognitiva, dirigidos a mayores de entre 16 y 22 años para fomentar la autonomía personal y la integración social y laboral.
- Apoyo a familias con respiro familiar, actividades extraescolares, apoyo a domicilio, así como información, orientación y acompañamiento.

Beneficiarios 62

Personas con Trastorno de Espectro Autista (TEA) y sus familias. Comunidad de Madrid.

Socios 43

Voluntarios 13

Empleados 24

Gasto 564.765 €



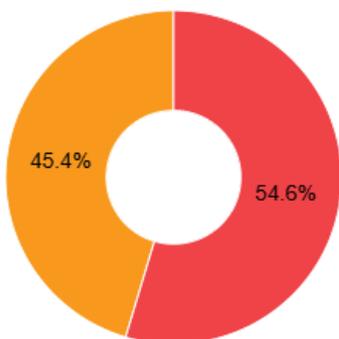
Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

Datos económicos

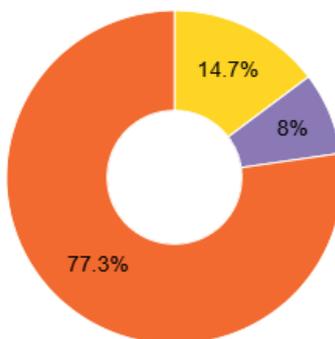
Ingresos 538.240 € (2023)



54,6% Financiación pública

45,4% Financiación privada

Gastos 564.765 € (2023)



14,7% Administración

8,0% Captación de fondos

77,3% Misión

50,1% Centro de Educación Especial

27,0% Apoyo a familias

0,2% Servicio de Información y Orientación – SIO

El 54,2% de los ingresos proceden de la administración autonómica de la Comunidad de Madrid, tanto a través del concierto de plazas (50%), como de subvenciones (4,2%). En cuanto a los ingresos privados, el 37,5% proceden de cuotas de usuarios y el 2,5% de aportaciones de entidades jurídicas.

Órgano de gobierno

Presidente/a: Adriana Patricia Sánchez Parra

Director/a: No cuenta con esta figura

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

La Junta Directiva realiza labores de dirección de forma voluntaria teniendo, cada uno de ellos, una función específica asignada.

Contacto

C/ Ramón Power 9, 28043, Madrid
913883722

<https://asociacionautismoaraya.org/>

info@asociacionautismoaraya.org



NIF: G-80907850

Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid, 14.293

Estructura

Autismo Araya pertenece a la Federación Autismo Madrid como miembro fundador, a la Confederación Autismo España, a Plena Inclusión Madrid y a Asociación Innicia.

Colabora

Puedes colaborar directamente con Autismo Araya en los siguientes enlaces.

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

Donar ahora

👉 Bizum: 09519

Asociación Autismo Araya- Asociación Araya Autismo y Trastornos Profundos del Desarrollo, Autismo Araya ha sido acreditada por Fundación Lealtad tras analizar que cumple íntegramente los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas.

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

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

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

Autismo Araya

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:

"Ofrecer atención integral a personas con TEA y grandes necesidades de apoyo y a sus familias".

Misión estatutaria:

El artículo 2 de los Estatutos establece que "la Asociación tiene como objeto básico defender los derechos y mejorar la calidad de vida de todas las personas con autismo y trastornos profundos del desarrollo en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid y de sus familias, orientada siempre por los principios de integración social y de normalización, así como promover el bien común de las personas autistas, hijos o tutelados de los asociados, a través de actividades asistenciales, educativas, recreativas, culturales y deportivas, mediante la promoción, creación, organización o patrocinio de centros de diagnóstico y evaluación, unidades de tratamiento y atención especializada, investigación y experimentación, centros de terapia y rehabilitación, centros de educación especial, residencias, unidades de capacitación para el trabajo, talleres protegidos, unidades hospitalarias, servicios médicos, etc..., de conformidad con los planes de actuación que apruebe la Asamblea General.

La Asociación desarrollará su actividad en todos aquellos campos relacionados con el diagnóstico, educación, tratamiento, integración y rehabilitación de niños y adultos con autismo y otros trastornos profundos del desarrollo. Para desarrollar adecuadamente su actividad la Asociación tendrá los siguientes fines:

- a) Sostener la titularidad de un Centro de Educación Especial concertado con la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid.
- b) Requerir a los organismos competentes de la Administración que se cumplan las leyes relativas a la educación.
- c) Representar y defender los derechos e intereses de todos sus miembros en materia educativa y profesional
- d) Defender a las personas con esta clase de deficiencia ante cualquier acto social discriminatorio que conculque sus derechos.

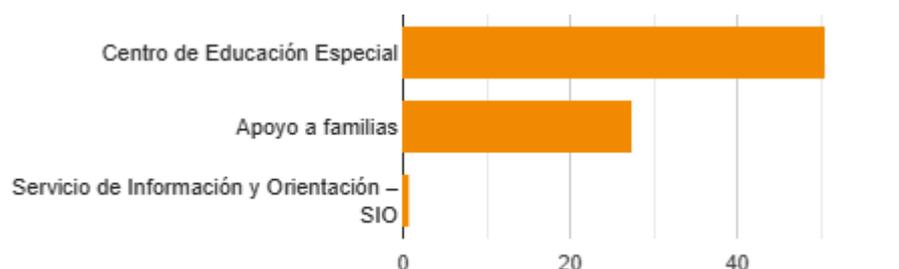
- e) Desarrollar las capacidades de las personas con autismo y trastornos profundos del desarrollo.
- f) Apelar a la solidaridad social para contar con la colaboración ciudadana y el voluntariado.
- g) Informar, formar y dar apoyo a las familias que convivan con personas que padezcan esta deficiencia.
- h) Prever el futuro de las personas con esta clase de deficiencias cuando falten sus padres o sus representantes legales.
- i) Garantizar la igualdad de oportunidades entre todos sus miembros.
- j) Solicitar, canalizar y promover subvenciones y otras iniciativas económicas de ayuda a la Asociación.
- k) Proporcionar becas o ayudas a alumnos de familias sin recursos o en situación precaria, en casos probados y verificados por la Junta Directiva.
- l) Promocionar actividades recreativas, deportivas, de ocio y de guardería.
- m) Promover y desarrollar la construcción de centros ocupacionales y residencias para adultos.
- n) Promover actividades que complementen las habituales realizadas por los centros de la Asociación, tales como:
 - Cursos de perfeccionamiento del personal profesional.
 - Suscripciones a revistas y publicaciones especializadas.
 - Participación en congresos relacionados con su actividad.
 - Invitación de especialistas ajenos a la Asociación.
 - Organización de conferencias, coloquios y charlas.
 - Programas de orientación familiar para proporcionar a los padres y tutores conocimientos técnicos y prácticos relacionados con la educación de los alumnos.
- ñ) Cooperar con otras Asociaciones, centros y organismos de naturaleza similar.
- o) Desarrollar cualesquiera otras actividades en beneficio de estas personas".

Por su parte, el artículo 5 determina que "el ámbito territorial corresponde a la Comunidad de Madrid".

✓ 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 (2023)



La Asociación dirige sus actividades a personas afectas de TEA y sus familias. Para ello, cuenta con un inmueble ubicado en Madrid en régimen de propiedad sobre un terreno cedido por el Ayuntamiento de Madrid.

También dispone de una aula en el centro Educativo Inmaculada Concepción para alumnos de Educación Básica Obligatoria a tiempo completo y en el CEIP Ramón Pérez de Ayala a tiempo parcial.

Centro de Educación Especial

50.1% del gasto total

Beneficiarios: 36

Centro concertado con la Comunidad de Madrid con un total de 35 plazas para menores de 6 a 22 años distribuidas en siete unidades. De estas unidades:

- Seis aulas destinadas a la EBO (Educación Básica Obligatoria), de ellas, cinco se localizan en el centro Araya y una en el Colegio Inmaculada Concepción. El centro se compone de tres zonas: aulas, zonas comunes (comedor aseos, salas de usos múltiples y despachos) y zona de recreos. En 2023, un total de 28 alumnos estuvieron

matriculados.

- Un aula en el centro Araya destinada a TVA (Transición Vida Adulta). Está dirigida a realización de talleres formativos para personas de 16 a 22 años que fomenten la autonomía personal e integración social y laboral: horticultura, artística, comunicación y cognitiva. En total, 8 personas participaron en los talleres en 2023. Junto a ello, se ofertan servicios complementarios de comedor a través de una empresa de catering, “los primeros del cole” (ampliación de horario del colegio para conciliación familiar) y gestión de compra de material educativo. Se promueven, también, actividades complementarias gracias al programa del Ayuntamiento de Madrid “Madrid Libro Abierto”: deporte adaptado Special Olimpycs, “Juegos de Convivencia” con los alumnos de 6ª de Primaria del CP “Ramón Pérez de Ayala”, Jornadas recreativas en la piscina Municipal “Luis Aragonés” o salidas al entorno del barrio (supermercado, cafetería, tiendas, parque). Cuenta con un Consejo Escolar formado por el representante legal de la Asociación, dos miembros de la Asociación nombrados por el representante legal, cuatro padres de alumnos, cuatro profesores y dos representantes del personal complementario y de servicios.

Apoyo a familias

27.0% del gasto total

Beneficiarios: 56

Servicio de acompañamiento a familias atendiendo a sus necesidades y demandas y facilitando apoyos para mejorar la calidad de vida y el bienestar de cada uno de sus miembros y permitiendo una conciliación laboral y social.

Los profesionales ayudan a identificar la necesidad para poder ofertar los servicios, actividades o apoyos adecuados implicando a las familias de forma activa en las decisiones sobre los servicios que van a recibir. Para ello, la entidad ofrece:

A) Servicio de respiro familiar de carácter permanente que se compone de dos líneas de actuación:

a.- Fines de semana: a través de actividades desarrolladas en albergues de la Comunidad de Madrid. En 2023, se realizaron 8 salidas participando 20 usuarios de los que 17 eran socios de la entidad.

b.- Apoyos individualizados: dirigido a facilitar la conciliación familiar de forma individualizada centrandose en las actividades de la familia solicitante. En 2023 se realizaron 16 apoyos, tanto en el domicilio familiar como en otros lugares.

B) Servicio de ocio: proporciona apoyos necesarios para que las personas con TEA y discapacidad intelectual los recursos y apoyos para facilitarles habilidades necesarias para disfrutar de su tiempo de ocio de forma autónoma.

La entidad media entre organismos públicos para facilitar el acceso a los usuarios a la oferta pública de actividades de ocio. El servicio está organizado en grupos homogéneos en cuanto a edad y necesidades de apoyo. En 2023 se llevó a cabo:

a.- Compartido: a través de visitas a parques, paseos, piscinas, etc. Se celebran los sábados utilizando transporte público acompañado por un monitor. En 2023 se realizaron 9 salidas con un total de 20 participantes de los que 14 eran socios de la Asociación.

b.- Campamentos urbanos: en la sede de la Asociación durante los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa y verano), así como en días no lectivos. En 2023, se celebraron 9 campamentos participando 36 personas de los que 25 eran socios y de ellos 21 escolarizados.

C) Actividades extraescolares como complemento al servicio educativo del centro. Se desarrollan en las instalaciones de la entidad y en el Polideportivo Luis Aragonés. En 2023 se realizaron actividades deportivas (natación, bicicleta, patinaje, etc.), talleres de manualidades, pintura y cocina, entre otros, así como un taller de expresión musical. En 2023, participaron 23 personas.

D) Escuela de Padres: grupo de padres con las mismas necesidades creado para guiar su formación, brindándoles orientación y educación permanente.

Servicio de Información y Orientación – SIO

0.2% del gasto total

Beneficiarios: 86

Servicio dirigido a prestar orientación, información y acompañamiento a personas con TEA y discapacidad intelectual, a las familias y a profesionales del Tercer Sector sobre procesos, procedimientos, recursos y servicios disponibles.

En 2023 se atendieron 86 demandas por vía telefónica y por mail, sobre actividades de ocio y respiro familiar, escolarización y trámites relacionados con la Ley de Dependencia, principalmente.

Beneficiarios (2023)

Beneficiarios directos	62	Personas con Trastorno de Espectro Autista (TEA) y sus familias. Algunos beneficiarios participan en más de una actividad
Beneficiarios indirectos	124	Familiares de beneficiarios

Ámbito geográfico de la actividad (2023)

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

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

Todo proyecto deberá cumplir con los siguientes criterios mínimos para ser considerado viable:

1. Coherencia institucional
 - Alineación con la misión, visión y valores de Asociación Araya.
 - Contribución directa al bienestar y derechos de las personas con autismo y sus familias
2. Relevancia y Justificación
 - Responde a una necesidad social clara, documentada y prioritaria.
 - Basado en evidencias y diagnósticos previos o conocimiento del entorno.
3. Viabilidad técnica y operativa
 - Cuenta con un diseño lógico y realista (objetivos, actividades, resultados, indicadores).
 - Disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y materiales adecuados.
4. Sostenibilidad
 - Potencial de continuidad en el tiempo, con recursos internos o alianzas externas.
 - Favorece procesos de empoderamiento y autonomía en los beneficiarios.
5. Participación
 - Favorece la participación activa de las personas con autismo, sus familias y/o comunidad.
 - Se sustenta en metodologías inclusivas y centradas en la persona.

Sistema de Evaluación y Puntuación

Opcionalmente, los proyectos podrán ser evaluados mediante un sistema de puntuación estándar, que facilitará su priorización y aprobación. Los criterios con su puntuación máxima son:

- Alineación con la misión de la organización: 10 puntos
- Relevancia y urgencia de la necesidad: 10 puntos
- Diseño técnico del proyecto: 10 puntos
- Capacidad de la organización para ejecutarlo: 10 puntos
- Sostenibilidad y replicabilidad: 10 puntos
- Participación de beneficiarios: 10 puntos
- Evaluación y medición de impacto: 10 puntos
- Innovación o valor añadido: 10 puntos
- Presupuesto realista y bien fundamentado: 10 puntos
- Riesgos identificados y mitigados: 10 puntos

Se recomienda establecer un umbral mínimo de 70 puntos para que un proyecto sea aprobado.

Procedimiento de Aprobación de Proyectos

1. Presentación de la propuesta: por parte del equipo técnico, directivo o grupo promotor.
2. Revisión preliminar: por el área responsable de proyectos.
3. Evaluación técnica y social: aplicando los criterios definidos y, si corresponde, el sistema de puntuación.
4. Valoración por la Junta Directiva: que emitirá la decisión final.
5. Seguimiento y evaluación: una vez iniciado el proyecto, se implementará un sistema de seguimiento y evaluación continua.

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 entidad tiene elaborado una planificación estratégica para el periodo 2025-2027 en el que se prevé una ampliación de sus actividades para beneficiarios mayores de 22 años a través de la construcción de un centro de día explorando, para ello, la posibilidad de cesión de un terreno por parte de la Junta Municipal de Hortaleza y el acceso a financiación europea, entre otros.

Para el ejercicio 2025 la entidad establece como objetivo, por ejemplo, realizar 12 salidas de fines de semana de respiro familiar y 20 participantes en apoyos individualizados puntuales. Además, contempla nuevas actividades de apoyo a domicilio y de acompañamiento y apoyo terapéutico, siempre bajo demanda.

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

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

La Asociación realizó una liquidación de la planificación del año 2024 donde se puso de manifiesto la realización de las diez salidas programadas en el servicio de ocio y nueve de los diez campamentos urbanos previstos para el ejercicio, entre otros.

✔ 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 INTERNO DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS BENEFICIARIOS

A) Actividades de acompañamiento familiar, ocio y tiempo libre

1.Recepción de la demanda.

La demanda de una nueva necesidad por parte de un usuario actual o un potencial usuario se realiza a través de alguno de los canales de contacto tales como correo electrónico, llamada o visita presencial.

Una vez contacta la persona interesada, le facilitan la información sobre el perfil con el que trabajan y, si siguen interesados en conocer más de la Asociación, realizan una visita presencial o telemática para poder entrar en detalles. Esta primera visita, es denominada visita de "Acogida".

2.Acogida

En esta primera visita, ya sea presencial o telemática, se conoce el perfil de la persona interesada, se facilita información más detallada y explican los próximos pasos. ofreciendo, además, el material necesario para su

posible incorporación si estuviesen de acuerdo y se les pide que la reenvíen para formalizar la incorporación.

3. Incorporación.

Coordinación entre la coordinadora de ocio y tiempo libre y los auxiliares técnicos educativos a partir de la información obtenida en la acogida y enviada por la familia durante la formalización. Se le asignará un auxiliar técnico educativo de referencia para que haga el acompañamiento durante la fase de incorporación.

Al incorporarse a una determinada actividad, se lleva a cabo un registro de personas asistentes en diferentes hojas de cálculo que utilizan a modo registro en Google Drive.

Hay diferentes hojas de cálculo de registro por cada actividad con diferentes nombres como “Sábados de ocio”, “Respiro Familiar”, “Campamento” o “Extraescolares”.

4. Seguimiento

Dependiendo del caso y de la necesidad de seguimiento que tenga el mismo por las características del mismo, se realizará el seguimiento de la actividad con más o menos frecuencia, según la familia también lo requiera. Este seguimiento se realiza, sobre todo, a modo de feedback al recoger a la persona apuntada de las actividades, pero también mediante la implantación de encuestas de satisfacción al finalizar cada actividad.

5. Acciones de organización y coordinación.

- Con el equipo de trabajo: coordinación constante para valorar el bienestar de los beneficiarios y la percepción del mismo que tienen los familiares. Además de para controlar las incidencias que surjan. Se realizan también reuniones trimestrales.

- Con las familias: coordinación y comunicación fluida y continua por parte de la coordinadora de ocio y tiempo libre.

B) Servicio de información y orientación

1. Recepción de la demanda.

La demanda de una nueva necesidad por parte de una persona o profesional se realiza a través de alguno de los canales de contacto tales como correo electrónico, teléfono o visita presencial.

Una vez contacta la persona interesada, ya sea para ella misma o para algún familiar o paciente con el que trabaja, le facilitan la información requerida, y solo si es preciso o solicitado, realizan la siguiente fase, seguimiento.

Respecto al registro de estas demandas, se realiza en una hoja de cálculo en Google Drive llamada “Registro usuarios SIO” .

2. Seguimiento.

Dependiendo del caso y de la necesidad de seguimiento que tenga el mismo por las propias características, se realizará el seguimiento las veces que sea necesario. Este seguimiento se realiza sobre todo, vía llamada telefónica, Whatsapp o email.

3. Evaluación

Si el contacto ha sido vía email o se ha terminado la intervención enviando un email a modo resumen de la información aportada, se envía una encuesta de satisfacción para conocer la opinión de la persona o profesional y seguir mejorando el servicio.

5. Acciones de organización y coordinación.

Se realiza una coordinación con el equipo de trabajo dependiendo si la información que se requiere ha de ser contrastada con otros departamentos tales como con la coordinadora de ocio y tiempo libre o los departamentos de orientación y dirección del Colegio Concertado de la Asociación.

C) Colegio concertado de Educación Especial

1. Recepción de la demanda.

La demanda de una nueva necesidad por parte de un alumno actual o un potencial alumno, se realiza por parte de la familia a través de contacto telefónico o email, o bien, derivado por la Consejería de Educación.

Si no es posible la escolarización en el momento preciso, se da la información a la familia y queda pendiente de si se quedase libre una plaza en un período corto de tiempo, o bien se deriva a otros posibles colegios que cumplan las características que buscan.

Si es posible la escolarización en el momento preciso, se realiza la matriculación a través del Programa “RAÍCES” y se pasa a la segunda fase, la acogida. Los registros en el colegio se realizan en dicha aplicación oficial del Ministerio de Educación.

2. Acogida

En esta primera visita presencial, se analiza el perfil del alumno y la familia, ofreciéndoles información más detallada y explicando próximos pasos. Les ofrecen la documentación y material necesario para su incorporación

y solicitan que sea reenviada para formalizar la incorporación.

3. Incorporación.

Se realiza una primera visita al centro para que el alumno conozca las instalaciones y no le sea desconocido el ambiente, y una segunda visita con el equipo educativo (orientador, tutor y logopeda) y la familia para recabar información.

Se le asignará un tutor de aula de referencia para que haga, tanto esta visita, como el acompañamiento durante el periodo de adaptación.

4. Evaluación

Se realiza una valoración inicial para diseñar el plan de intervención, que quedará reflejado en su Adaptación Curricular Individualizada (ACI).

A lo largo del curso escolar, se realizan tres evaluaciones en los meses de diciembre, febrero y junio, siendo esta la evaluación final. Las evaluaciones de febrero y junio, quedan reflejadas en un informe del tutor, que se traslada a las familias en sesiones individualizadas de tutoría.

5. Acciones de organización y coordinación.

Se realizan sesiones de coordinación de todo el equipo educativo. semanalmente, con el fin de evaluar la casuística de los diferentes alumnos.

Una vez cada quince días, se realiza una reunión de claustro para toma de decisiones o con el fin de informar al equipo educativo de las medidas que se tomen, bien sean organizativas, de coordinación o de intervención.

✔ 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 realizado una revisión del impacto de su actividad concluyendo, entre otros, que su objetivo a medio plazo es la consolidación de los actuales servicios y, como objetivo a largo plazo, la apertura de un centro de día.

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	50	50
Socios numerarios	50	Sí

Junta Directiva: 5 miembros (2025)

Adriana Patricia Sánchez Parra	Presidenta	Ramón Arranz García	Tesorero
Guillermo Torrente Romero	Vicepresidente	Laura Lomas Lorenzo	Vocal
Lorena Gimeno Riesco	Secretaria		

La Junta Directiva realiza labores de dirección teniendo, cada uno de ellos, una función específica asignada. Todos los miembros de la Junta Directiva son familiares de beneficiarios.

La entidad cuenta con un Consejo Escolar formado por el representante legal de la Asociación, dos miembros de la Asociación nombrados por el representante legal, cuatro padres de alumnos, cuatro profesores y dos representantes del personal complementario y de servicios.

✓ 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	4
Bajas en los últimos 5 años	6

✓ 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	4
Junta directiva	Nº de reuniones	4
	Asistencia media	80,7 %

✓ 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 de la Junta Directiva recibe remuneración de la entidad.

✓ 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

A.- Definición

El conflicto de interés se define, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del órgano de gobierno, personal contratado, etc. en perjuicio de los intereses de la Asociación.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la Asociación y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta política si exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política y de que si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

“Se equipara al interés personal, al efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las siguientes personas:

- a) En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de otras personas con quien se esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea recta sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración o con las que se constituya, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.
- b) En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

B.- Ámbito general

Los empleados, directivos y miembros de la Junta Directiva evitarán en la medida de lo posible cualquier conflicto de interés que se les pueda presentar, debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- No anteponer los intereses personales a los de la Asociación, socios y clientes.
- Comunicar al órgano correspondiente cualquier situación conflictiva.
- Abstenerse de participar en la negociación u operación generadora de una situación conflictiva.
- Abstenerse de utilizar información privilegiada a la que hubiesen tenido acceso como consecuencia del ejercicio profesional.
- Abstenerse de dar o recibir regalos, prebendas o comisiones, así como cualquier tipo de compensación económica derivada de su actividad en la asociación, salvo las excepciones previstas en la normativa interna y comprometerse a difundir entre proveedores y clientes este principio.

Para ello, la Asociación cuenta con un Código de Conducta que es un compendio de los valores y principios éticos que han de guiar el desempeño diario de la labor de los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración y que recoge los principales aspectos a tener en cuenta para la prevención de los conflictos de interés.

C.- Actividades y Centro Educativo

En este ámbito, todas las actividades que se desarrollan en Araya ya sea con el coordinador de ocio y tiempo libre, como otros profesionales y sobre todo el centro educativo, deberán aplicar, además, los siguientes criterios para evitar los posibles conflictos de intereses que se les puedan presentar:

- Comunicar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto directa o indirecta que los socios puedan tener con el interés de la entidad a la que pertenezcan.
- Abstenerse de intervenir en las deliberaciones sobre los asuntos que tengan un interés personal.

Para ello la Asociación cuenta:

- Acceso restringido a la información
- Archivo y custodia de la documentación.
- Establecimiento de sanciones para los empleados que hagan pública información confidencial o sensible.
- Se cuenta con un principio de la evitación de los conflictos de interés.

D.- Procedimiento a seguir

Siempre en reunión de la Junta Directiva.

- a) La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar.
- b) El presidente podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.
- c) Posteriormente, el órgano de gobierno deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas pueden ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
- 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 si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

E.- Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés:

- a) Si el órgano de gobierno tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar 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, el órgano de gobierno 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.

F.- Archivo del proceso y rendición de cuentas

Las actas de las reuniones del órgano de gobierno deberán contener:

- 1.- Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.
- 2.- Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.
- 3.- Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo.
- 4.- El acuerdo alcanzado y la votación final.

Otras posibles situaciones de conflicto de interés:

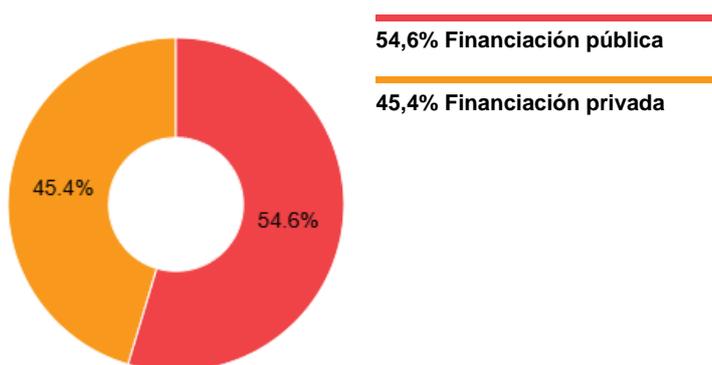
- La presidenta es familiar de una trabajadora de la entidad.

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 538.240 € (2023)



	% 2023	2023	2022	2021
INGRESOS	100 %	538.240 €	546.984 €	484.204 €
Ingresos públicos	54,6 %	293.963 €	333.038 €	297.082 €
Administración Central	0,4 %	2.150 €	1.330 €	3.002 €
Administraciones autonómicas y locales	54,2 %	291.813 €	331.708 €	294.080 €
Ingresos privados	45,4 %	244.277 €	213.946 €	187.122 €
Cuotas de socios	4,4 %	23.535 €	20.200 €	18.315 €
Cuotas de usuarios	37,5 %	201.966 €	181.226 €	157.348 €
Aportaciones de personas físicas	0,1 %	253 €	985 €	680 €
Aportaciones de entidades jurídicas	2,5 %	13.316 €	9.400 €	8.000 €
Actividades de captación de fondos	0,8 %	4.207 €	2.135 €	2.580 €
Financieros y extraordinarios	0,2 %	1.000 €	0 €	199 €

- Administración Central: reciben del Ministerio de Empleo ayudas para la formación del personal.
- Administraciones autonómicas y locales: se incluye el concierto suscrito con la Comunidad de Madrid para el centro educativo (269.497€ en 2021, 304.598€ en 2022 y 269.147€ en 2023), así como las cuantías recibidas por

la subvención del IRPF de este organismo.

- Cuotas de usuarios: en el año 2023, se aplicó un incremento porcentual a los precios de actividades como, por ejemplo, el comedor (3%), con el fin de compensar la subida salarial también establecida en un 5%.
- Aportaciones de entidades jurídicas: las principales entidades financiadoras de 2023 son Fundación ACS (6.000 €), Fundación ONCE (3.900€) y Enasui S.L. (3.416€).
- Actividades de captación de fondos: se incluye la venta de la Lotería de Navidad y dulces navideños.
- Financieros y extraordinarios: en 2023 se produjo la regularización de seguros sociales e IRPF de un trabajador.

✔ 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	54,6 %	60,9 %
Ingresos privados	45,4 %	39,1 %
Máximo financiador		
Comunidad de Madrid	54,2 %	
Comunidad de Madrid		60,6 %

La Asociación tiene suscrito un concierto de plazas con la Comunidad de Madrid para el Centro de Educación Especial Araya (304.598€ en 2022 y 269.147€ en 2023).

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS COLABORADORAS.

Las relaciones con las empresas y entidades colaboradoras serán coherentes con la misión, visión y valores de la entidad. La política desarrollada a continuación deberá ser respetada por todos. Sin perjuicio de la forma de colaboración que pueda llevarse a cabo en cada momento entre la empresa y la Asociación, en todo caso habrán de seguirse los siguientes.

A.- Criterios mínimos

- a) Sensibilización a las demandas de la sociedad y de los colectivos con los que se relacionan. La responsabilidad social y el apoyo a las causas solidarias deben figurar dentro de las estrategias de las empresas colaboradoras. La opción de una empresa por vincularse con causas solidarias debe tener un claro componente de perdurabilidad, mostrando así que la colaboración es parte de la estrategia empresarial a largo plazo.
- b) Independencia, transparencia y eficacia como valores básicos que se aplican dentro de la Asociación y que deben siempre respetarse en las relaciones de colaboración con las empresas.
- c) Las planificaciones y prioridades solidarias de las contrapartes de la Asociación prevalecerán sobre los intereses comerciales y publicitarios de las empresas, aun en el caso de donativos o aportaciones vinculadas a proyectos concretos."
- d) La Asociación supedita su colaboración con empresas al cumplimiento por éstas de los siguientes criterios:

1. Respeto a los derechos humanos.
2. Respeto a la dignidad, diversidad e identidad de las personas.
3. Respeto a los derechos de los trabajadores y trabajadoras, así como el cumplimiento de los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) los tratados y convenios internacionales. convenios internacionales sobre los trabajadores inmigrantes y sus familias.
4. El cumplimiento de la legislación ambiental vigente.
5. No fabricar ni comercializar material bélico y sus componentes.
6. Cumplir la legislación vigente en el país de origen, manteniendo los mismos estándares en cualquier lugar en el que actúen.
7. No potenciar ni promover el consumo de productos dañinos para la salud.
8. Realizar prácticas comerciales justas y no excluyentes.
9. Se valorarán positivamente aquellas empresas con especial sensibilidad hacia las personas con discapacidad y hacia aquellas personas con situación de especial vulnerabilidad.
10. Se evitarán colaboraciones con empresas que generen exclusión social.

B- Formalización de la relación

La Asociación Araya cuenta con una Estrategia de Relación con Empresas, que contempla diversas modalidades de colaboración con las empresas y el sector privado, buscando la implicación del empresariado, el personal de las compañías y hasta de sus clientes si fuera posible. Para la formalización de dicha relación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

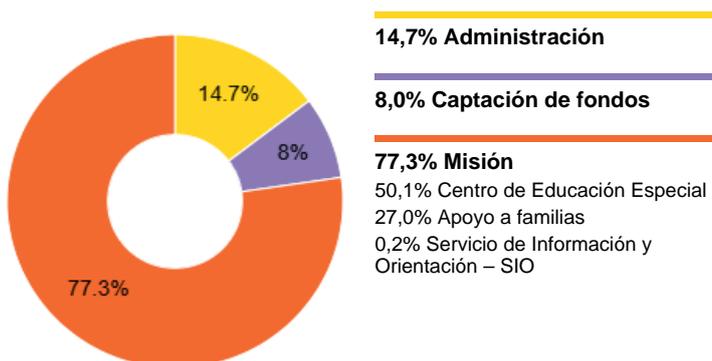
- a) Se promoverán relaciones estables de colaboración, mediante proyectos que superen el año de duración para poder garantizar una actuación de mayor impacto, la extracción de buenas prácticas y una rigurosa medición de resultado.
- b) Se buscarán alianzas integrales, en las que las empresas puedan participar en todos los estados del proyecto: diseño, participación de voluntarios en la ejecución y seguimiento en la evaluación y medición de resultados.
- c) Los acuerdos con empresas se formalizarán en convenios en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.
- f) A la hora de realizar una campaña de marketing con causa debe haber una proporción razonable entre la aportación de la empresa y el coste total de la campaña.
- g) Todos los acuerdos de colaboración deben ser reflejados por escrito aprobado y firmado por los representantes de la empresa y la Asociación. Estos acuerdos deben incluir tanto los objetivos, como los procedimientos y presupuestos de la 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 564.765 € (2023)



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

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

Actividades de captación de fondos (2023)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Lotería	7.200 €	6.000 €	1.200 €
	Venta de Lotería de Navidad		
Venta de merchandising	2.202 €	1.638 €	564 €
	Venta de dulces navideños		

Además, la entidad fue beneficiaria de una chocolatada solidaria de los empleados de INDRA con una recaudación de 1.000€.

Los gastos de captación de fondos contemplan los gastos propios de actividades de captación de fondos, así como los gastos necesarios 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 entidad recibe fondos dirigidos de entidades públicas y privadas, así como de particulares. Para su control, cuenta con un sistema extracontable basado en un archivo de Excel que permite imputar los ingresos y los gastos a cada uno de los proyectos realizados.

✓ 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 sigue una guía de autorizaciones de compras para definir un proceso de información y validación interno, con el objetivo de asegurar el mejor resultado posible para la Asociación.

- Aprobación anual de gastos en presupuestos: Junta Directiva.
- Responsable de servicios generales: hasta 5.000 euros.
- Junta Directiva: más de 5.000 euros.

Dichos límites de autorización están calculados por transacción con un determinado proveedor o, en el caso de los gastos aprobados en presupuesto, por volumen anual.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la selección de proveedores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Precio
- Calidad del producto o servicio
- Capacidad de respuesta
- Trayectoria previa
- Tamaño de la empresa
- Exclusividad
- Política medioambiental y compromiso con los objetivos de la Asociación.

A) Principios Generales

- Todas las compras deberán ser formalizadas y documentadas, en papel y digitalmente, para poder ser

consultadas a futuro.

- Para contratar cualquier servicio será necesario firmar un contrato, con la excepción de compras puntuales de escasa cuantía y de servicios profesionales de las mismas características. (Se considera escasa cuantía el importe de compra inferior a 100,00 euros anuales).
- Para la contratación de servicios generales, se trabajará de forma preferente con proveedores homologados por la Asociación.
- En caso de no existir ningún proveedor homologado, se solicitará autorización del servicio al responsable del área financiera.
- Los proveedores recurrentes con mejor calidad-precio serán homologados por el comité de compras.

La Junta Directiva deberá estar involucrada en la negociación de un contrato. Además, todos los contratos firmados deberán haber sido revisados por la Junta Directiva aunque no es necesario la aprobación de los contratos por todos los miembros de la Junta.

Se tratará a los proveedores actuales y potenciales por igual, ofreciendo las mismas oportunidades a proveedores grandes, pequeños, locales, nacionales e internacionales.

Se mantendrá la confidencialidad en cuanto a precios, propuestas, contratos, presupuestos y otra información clave.

B) En las relaciones con los proveedores:

- Se respetarán y aplicarán los contratos con proveedores.
- La actitud en el trato con proveedores será de confianza mutua, integridad, respeto y sin intencionalidad de engaño.
- Se rechazarán los regalos, invitaciones o servicios de valor material ofrecidos por proveedores y, especialmente, los ofrecidos durante el proceso de negociación. Si se aceptan regalos o invitaciones, no serán de mucho valor, se informará a la Junta directiva y se compartirán con compañeros/as de otros departamentos mediante sistemas de lotería o similar.
- Se evitará participar en juegos o promociones organizadas por los proveedores.

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	538.240 €	572.400 €	-34.160 €	-6,0 %
Gastos	564.765 €	581.760 €	-16.995 €	-2,9 %
Resultado	-26.525 €	-9.360 €		

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2024	646.500 €	659.300 €	-12.800 €
2025	703.000 €	701.170 €	1.830 €

La entidad tiene elaborado un presupuesto para el año 2025 en el que se contempla un incremento de los precios de los servicios ofrecidos a los usuarios, de los precios del convenio suscrito con la Comunidad de Madrid y una mayor obtención de ayudas privadas destinadas a la rehabilitación del centro, principalmente. En cuanto a los gastos, se contempla un mayor coste de personal y de gastos por las obras de mejora previstas en el centro.

✓ 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: 49,8 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 15,4 %

= (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	119.330 €	100 %
Deuda a corto plazo	119.330 €	100,0 %
Deuda transformable en subvenciones	82.452 €	69,1 %
Administraciones públicas (retenciones y S. Social)	34.053 €	28,5 %
Acreedores varios	2.825 €	2,4 %

LIQUIDEZ: Elevada

Ratio de liquidez: 2,2 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 3,1 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	365.180 €
Disponible	259.243 €
Tesorería	259.243 €
Realizable	105.937 €
Subvenciones públicas pendientes de cobro	91.532 €
Usuarios y otros deudores	14.405 €

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2023	-26.525 €	-4,9 %
2022	-9.861 €	-1,8 %
2021	-8.565 €	-1,8 %

✔ 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: 259.243 €

Ratio de recursos disponibles: 39,3 %

✔ 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 Autismo Araya](#)

[Facebook](#)

[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: 13

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio
Actividades de formación

Además de los voluntarios, los cinco miembros de la Junta Directiva realizan labores de voluntariado en eventos, administración, etc. En 2023, la entidad contó con la participación de 20 voluntarios corporativos.

✔ 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

1. Entrevista de acogida y aportación de certificado de delitos sexuales desde el primer momento que entre al centro.
2. Acuerdo de voluntariado con firma de documentos:
 - Compromiso de confidencialidad.
 - Derechos de imagen.
 - Contrato de voluntariado.
3. Formación básica para el trato con personas con diagnóstico TEA, así como en LOPIVI. Los objetivos son:
 - Informar y formar a las personas voluntarias sobre qué es el TEA y cómo relacionarse de manera inclusiva con las personas con discapacidad.
 - Crear conciencia sobre lo que significa tener discapacidad y qué papel tiene la sociedad.
 - Fomentar apoyos naturales en el entorno que mejoren la calidad de vida individual.
4. Encuesta de satisfacción anual anónima y posibilidad de puesta a disposición de entrevista individual cuando sea requerido por la persona voluntaria.

✔ 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.

DONACIONES ANÓNIMAS Y EN EFECTIVO

- La gestión de la caja será realizada por la secretaria, con la ayuda y supervisión de la presidenta.
- El dinero recibido en efectivo se ingresará en el banco con la mayor rapidez posible.
- El dinero recibido en efectivo no se utilizará para pagar ninguna factura o recibo.

Además, en el caso de donaciones anónimas que superen los 100€, se deberá notificar al SEPBLAC (Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales), y además, cuando estas donaciones anónimas fuesen telemáticas, a través de la pasarela de pago en la página web, aplicarán la norma de tener que identificarse como donante si la cantidad supera los 100€, esto, será informado a la persona donante mediante una nota configurada en nuestra página web.

✓ 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 año 2023 fueron auditadas por DBF Auditores S.L. sin salvedades. Fueron presentadas ante el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid el 27 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	359.169 €	339.588 €
ACTIVO NO CORRIENTE	47.916 €	46.412 €
Inmovilizado intangible		185 €
Inmovilizado material	47.828 €	46.139 €
Activos por impuesto diferido	88 €	88 €
ACTIVO CORRIENTE	311.253 €	293.176 €
Existencias	-56.065 €	-49.574 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	13.402 €	5.410 €
Deudores Comerciales	92.535 €	24.547 €
Periodificaciones a corto plazo	2.138 €	
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	259.243 €	312.793 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	359.169 €	339.588 €
PATRIMONIO NETO	239.839 €	266.364 €
Fondos propios	239.839 €	266.364 €
Dotación fundacional/fondo social	35.700 €	35.700 €
Reservas	82.000 €	82.000 €
Resultados de ejercicios anteriores	148.664 €	158.525 €
Resultado del periodo	-26.525 €	-9.861 €
PASIVO CORRIENTE	119.330 €	73.224 €
Deuda total a corto plazo	119.330 €	73.224 €
Deuda a corto plazo		
Deuda transformable en subvenciones	82.452 €	19.208 €
Acreedores comerciales	36.878 €	54.016 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2023	2022
Ingresos de la entidad por actividad propia	537.240 €	546.984 €
Aprovisionamientos	-4.620 €	-3.682 €
Otros ingresos explotación	1.000 €	
Gastos de personal	-431.250 €	-416.983 €
Otros gastos de explotación	-121.232 €	-123.104 €
Amortización del inmovilizado	-7.601 €	-13.010 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	-26.463 €	-9.795 €
Gastos financieros	-62 €	-66 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	-62 €	-66 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	-26.525 €	-9.861 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	-26.525 €	-14.405 €

Autismo Araya

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)

