



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas publicado por Fundación Lealtad en septiembre de 2024 con cuentas auditadas de 2022



## Down Lleida

Associació Lleidatana per la Síndrome de Down

### Misión

"Promover la igualdad de oportunidades entre las personas con distintas capacidades, una equiparación real desde la solidaridad y el respeto en el seno de una sociedad tolerante y plural. El objetivo es la normalización y la inclusión de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales en los diferentes ámbitos sociales".

### Origen

Down Lleida surge en 1995 por la iniciativa de un pequeño grupo de familias que perseguían un objetivo: que sus hijos e hijas tuvieran las mismas oportunidades que el resto de personas.

**Año de constitución: 1995**

**Personalidad jurídica: Asociación**

### Actividades

(2022)

Down Lleida ofrece atención integral a las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales de Lleida. Para ello, cuenta con un servicio de formación e inserción laboral, promueve la vida independiente a través de talleres y de pisos de autonomía y ofrece apoyo educativo, logopedia y atención psicológica.

También realiza actividades de ocio, deporte y voluntariado.

Además, proporciona información y asesoramiento sobre el síndrome de Down, trámites y ayudas, a familiares y personas interesadas.

**Beneficiarios 146**

Personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales y sus familiares. Lérida

**Socios 212**

**Voluntarios 64**

**Empleados 17**

**Gasto 534.336 €**



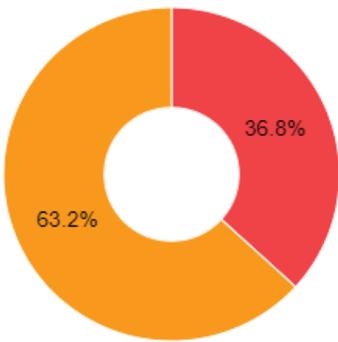
### Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

## Datos económicos

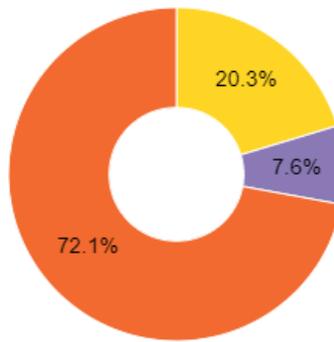
Ingresos 567.298 € (2022)



36,8% Financiación pública

63,2% Financiación privada

Gastos 534.336 € (2022)



20,3% Administración

7,6% Captación de fondos

72,1% Misión

22,0% Inserción sociolaboral y formación  
14,4% Ocio, voluntariado y deporte  
10,8% Psicología  
10,8% Información y asesoramiento  
8,6% Vida independiente  
5,5% Apoyo educativo

El 31,7% de los ingresos de Down Lleida proceden de la Generalitat de Cataluña, a través de subvenciones. En cuanto a la financiación privada, procede principalmente de ingresos por cuotas de usuarios (25,7%), aportaciones de entidades jurídicas (12,5%) y actividades de captación de fondos (9,4%), entre otras.

## Órgano de gobierno

**Presidente/a:** Olga Parés Simón

**Director/a:** Carme Perpinyà Argelich

Dos de los trece miembros de la Junta Directiva son personas con síndrome de Down y los demás son familiares de personas con síndrome de Down.

## Contacto

Plaza Sant Pere, 3 Baixos, 25005, Lleida

973 22 50 40

<https://downlleida.org/>

[info@downlleida.org](mailto:info@downlleida.org)



NIF: G25351305

Registro de Asociaciones de la Generalitat de Cataluña, 1890

## Estructura

Down Lleida forma parte de la Coordinadora de Síndrome de Down de Cataluña, que está compuesta por 10 entidades miembro. La presidenta de Down Lleida es vocal de la Coordinadora.

## Colabora

Puedes colaborar directamente con Down Lleida 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: 33558

Asociación Down Lleida- Associació Lleidatana per la Síndrome de Down, Down Lleida 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](http://www.fundacionlealtad.org)

Análisis elaborado por Fundación Lealtad en Septiembre de 2024 con cuentas auditadas de 2022. Más información en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

# Down Lleida

## Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

### elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Septiembre de 2024 con cuentas auditadas de 2022  
(año fiscal 01/01/2022 a 31/12/2022)



## 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 la igualdad de oportunidades entre las personas con distintas capacidades, una equiparación real desde la solidaridad y el respeto en el seno de una sociedad tolerante y plural. El objetivo es la normalización y la inclusión de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales en los diferentes ámbitos sociales".

Misión estatutaria:

El artículo 2 de los Estatutos de la Asociación establece como fines los siguientes:

"1. La Asociación leridana por el Síndrome de Down tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades, la plena inclusión y una mayor adquisición de derechos sociales e individuales de las personas con discapacidad intelectual, especialmente aquellas con síndrome de Down y de sus familias, en el marco y en referencia a la Convención Internacional de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

La Asociación fundamenta su actuación en los principios de democracia interna, respeto a la diversidad, igualdad entre hombres y mujeres, comportamiento ético, transparencia en su actuación, solidaridad entre sus miembros, independencia y neutralidad política o ideológica.

Considera a las personas con síndrome de Down en particular y a las personas con discapacidad intelectual en general como sujetos de derecho y obligaciones en plena igualdad con los demás."

Para conseguir este objetivo, la Asociación orientará su actividad a la consecución de los siguientes fines:

- a. Facilitar servicios de apoyo, orientación e información a las familias de personas con síndrome de Down.
- b. Trabajar en favor de la plena inclusión familiar, social y escolar de las personas con síndrome de Down.
- c. Promover la atención a personas con discapacidad intelectual a través de proyectos de inclusión social, laboral, escolar, deportivos y de ocio, programas de salud, de vida independiente y de sostenibilidad y medio ambiente.

- d. Promover proyectos de formación e inserción laboral, siempre que sea posible, en empresas ordinarias facilitando el acceso al mercado de trabajo con la modalidad de trabajo con soporte.
- e. Promover proyectos y programas para fomentar la autonomía e independencia en las diferentes etapas de la vida de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. De modo que se respete sus decisiones, opiniones o actos, y cada vez más puedan decidir sobre sus propias vidas.
- f. Fomentar políticas de discriminación positiva que promuevan la inclusión social en todos los ámbitos de las mujeres y hombres con discapacidad intelectual, especialmente aquellas con síndrome de Down.
- g. Realizar proyectos de intervención, acogida y sensibilización de personas con síndrome de Down y de sus familias inmigrantes en nuestro país.
- h. Promover y fomentar la implicación y participación del voluntariado en los fines de la Asociación.
- i. Promover y realizar campañas de información y difusión social para difundir la realidad de las personas con síndrome de Down.
- j. Estudiar y promover disposiciones legales que garanticen los derechos de las personas con Síndrome de Down.
- k. Evitar, y si fuera necesario, denunciar a todas aquellas personas, entidades, colectivos o grupos, públicos o privados, que atenten o pongan en riesgo los derechos y/o intereses legítimos de las personas con Síndrome de Down.
- l. Promover la edición y distribución de publicaciones, la celebración de cursos y conferencias, y en general, la realización de actividades encaminadas a la formación de padres, tutores, y profesionales relacionados con las personas con Síndrome de Down.
- m. Constituirse como interlocutor con la Administración Pública, representando a los sus miembros en cuestiones de interés general oa petición de los mismos. Gestionar subvenciones ante los organismos competentes de carácter autonómico, estatal o supranacional (públicos o privados) para obtener los recursos necesarios para su funcionamiento.
- n. Establecer y mantener relaciones de colaboración con otras entidades que tengan objetivos similares.
- o. Promover encuentros e intercambios de profesionales de diferentes entidades de síndrome de Down facilitando el conocimiento de las diferentes experiencias que se llevan a cabo.
- p. Cualquier otro, que de forma directa o indirecta, pueda favorecer la consecución de los fines de la Asociación.
- q. Realizar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, en cualquiera de las áreas de trabajo de la entidad, así como establecer programas de codesarrollo con otras entidades.
- r. Contar con un programa de Voluntariado que contribuirá a garantizar el cumplimiento de los fines de la entidad. Este programa facilitará la participación solidaria y sin ánimo de lucro en actividades de voluntariado de la asociación tanto de ciudadanos sensibilizados hacia las personas con discapacidad intelectual como de las propias personas con discapacidad.
- s. Constituirse como entidad tutelar para defender los derechos personales, familiares y sociales de las personas tuteladas, tanto por la Entidad como por otros tutores legales. Informar y asesorar a los tutores a fin de conseguir mejorar la calidad de vida para la persona tutelada. Velar para que alcance el mayor grado de autonomía posible, facilitándole los soportes adecuados para cubrir sus necesidades y deseos. Y administrar, si fuera necesario, sus bienes en su beneficio. Esta intervención se hará desde la Planificación Centrada en la Persona.
- t. La asociación tiene como una de sus finalidades conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, definiendo objetivos para corregir los desequilibrios detectados y especificando medidas que garanticen que todos los procesos de la entidad se realizan de acuerdo al principio de la igualdad de oportunidades.

Según el artículo 3 de los Estatutos de la Asociación, "el ámbito de actuación territorial comprenderá el territorio de Lleida y comarcas, sin perjuicio de su participación o cooperaciones puntuales con entidades u organizaciones estatales o internacionales públicas o privadas."

## **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 (2022)



Down Lleida trabaja para mejorar la calidad de vida de las personas con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales en la provincia de Lleida. Para ello cuenta con una sede en la ciudad de Lleida, en régimen de cesión, donde desarrolla sus actividades, además de un piso alquilado para realizar formaciones.

### Inserción sociolaboral y formación

**22.0% del gasto total**

Beneficiarios: 104

El programa Integra XXI es un servicio de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de personas con síndrome de Down o discapacidad intelectual. Ofrece formación pre-laboral, prácticas y contratación laboral (a través del establecimiento de convenios con empresas). Durante 2022, 36 personas consiguieron un empleo, 15 participaron en prácticas laborales y 14 recibieron formación prelaboral.

También ofrece formación continua para personas con síndrome de Down, a través de los siguientes recursos:

- Programa de habilidades socio laborales.
- Programa Gestiona't y habilidades comunicativas.
- Charlas informativas y visitas a recursos comunitarios.
- Talleres de inglés, expresión y creatividad, DJ, radio, comunicación, expresión musical y manualidades.

### Ocio, voluntariado y deporte

**14.4% del gasto total**

Beneficiarios: 117

La entidad ofrece los siguientes programas:

1. Jo Hi Vaig: programa en el que personas con síndrome de Down participan como voluntarias en entidades sociales de Lleida.
2. Fem Kolla: actividades socioculturales y de ocio en la comunidad y online, para personas con discapacidad intelectual y/o síndrome de Down.
3. Actividades deportivas de carácter inclusivo, como baloncesto, fútbol y gimnasia artística, en colaboración con la Asociación de Voluntarios de La Caixa (Volcall) y la gimnasia con el Club Gimnástico FEDAC. También se practica pádel indoor, acondicionamiento físico en la piscina del Col·legi Episcopal de Lleida y capoeira inclusiva junto con el alumnado del Institut Escola Torre Queralt.

### Psicología

**10.8% del gasto total**

Beneficiarios: 145

Servicio para conseguir el ajuste psicosocial de cada persona con los familiares, tutores y profesionales de la entidad. Ofrece evaluación psicológica continua, tutorías psicológicas individualizadas y grupales, seguimiento integral a familias, talleres de afectividad y sexualidad, estimulación cognitiva y coordinación con profesionales externos.

### Información y asesoramiento

#### 10.8% del gasto total

Beneficiarios: 145

Down Lleida ofrece asesoramiento a personas con familiares con síndrome de Down, tanto a través de la atención directa a familias como a través de la implementación de protocolos de derivación en hospitales y recursos sociales de Lleida.

También proporciona información sobre trámites administrativos y sobre el proceso de asistencia, incapacitación y tutela. Asimismo, participa en las escuelas de familias promovidas por Down España.

### Vida independiente

#### 8.6% del gasto total

Beneficiarios: 28

Para promover la vida independiente de personas con síndrome de Down, la Asociación cuenta con los siguientes proyectos:

1. Formación para la autonomía: talleres dirigidos a que las personas que desean tener una vida independiente puedan desempeñar actividades de la vida diaria de forma autónoma, adquiriendo responsabilidades en el ámbito familiar.
2. Proyecto Desperta't: piso de formación donde las personas con síndrome de Down que quieren independizarse se forman mediante talleres prácticos, una vez a la semana en una vivienda real, junto a estudiantes sin discapacidad.
3. Apoyo a la autonomía en el propio hogar: las personas con discapacidad conviven con los compañeros que han escogido, en una vivienda de alquiler de Lleida, siguiendo con el proceso de aprendizaje transversal y también en compañía de los mismos estudiantes con quien se han estado preparando.
4. Grupo de empoderados/as: espacio de discusión y debate sobre aspectos de interés para las personas con síndrome de Down y sobre sus derechos y deberes.

### Apoyo educativo

#### 5.5% del gasto total

Beneficiarios: 35

La Asociación ofrece sesiones educativas y de logopedia dirigidas a alumnado con síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales. Además, realiza intervenciones psicopedagógicas y ofrece sesiones de coordinación y formativas en centros educativos e institutos.

### Beneficiarios (2022)

---

Beneficiarios directos	146	Personas con síndrome de Down y otras discapacidades, y sus familias. Algunos beneficiarios participan en varias actividades.
------------------------	-----	---

---

### Ámbito geográfico de la actividad (2022)

---

España	100,0 %	Cataluña
--------	---------	----------

---

## ✓ 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:

1. En el Plan Estratégico de la entidad se establecen una serie de objetivos e indicadores que sirven para elaborar una planificación anual de proyectos, programas y actividades.

2. La Junta Directiva de la entidad, juntamente con los responsables de cada área seleccionan de entre las posibles acciones identificadas aquellas que consideran prioritarias en base a la planificación, a las herramientas de financiación existentes y a los siguientes criterios de selección de proyectos:

#### 2.1. Criterios técnicos:

- Se realizará una identificación adecuada de las necesidades manifestadas por las personas con discapacidad, sus familias o por el equipo profesional, considerando la pertinencia de la propuesta, viabilidad y sostenibilidad, impacto, etc.
- Los proyectos encajarán con la misión, la finalidad y las prioridades estratégicas de la Asociación.
- Tendrán prioridad los proyectos que puedan llegar a un mayor número de beneficiarios.

#### 2.2. Criterios de complementariedad:

- Se valorará que promueva la autonomía personal y social de sus participantes.
- Se valorará que la necesidad manifestada del proyecto provenga de las mismas personas con discapacidad.
- Se valorará que la propuesta tenga apoyos de financiadores públicos o privados.
- Se valorarán proyectos que hagan uso de metodologías validadas e innovadoras.
- Se valorará que la propuesta sea complementaria a otro proyecto en ejecución.

#### 2.3. Criterios internos:

- Se valorará la capacidad de la entidad para aportar valor añadido a la propuesta presentada, promoviendo que fomente la atención personalizada y de calidad para las personas que requieren nuestros programas.
- Se valorará positivamente que el proyecto sea replicable.

---

## 2. Planificación, seguimiento y análisis de impacto

### ✓ 2A. Elabora una planificación detallada con objetivos cuantificables

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

Down Lleida cuenta con un plan estratégico para el periodo 2021-2023, y un plan de acción 2023 que se concreta en un documento de objetivos de calidad y seguimiento cuantificados anuales. A modo de ejemplo, en el 2023 se prevé realizar al menos dos acciones conjuntas anuales con otras entidades de Down Cataluña.

### ✓ 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 organización elabora una liquidación anual de los objetivos fijados en la planificación. A modo de ejemplo, se preveía realizar dos talleres nuevos según los intereses de las propias personas con discapacidad en 2022, y finalmente se realizaron 3.

## ✓ 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 LOS BENEFICIARIOS:

Down Lleida elabora un plan estratégico que abarca todas las áreas de gestión y organización de los proyectos de la entidad. Este plan es aprobado por la Junta Directiva y por la Asamblea General.

Para dar cumplimiento a los objetivos y actividades, la entidad lleva a cabo los siguientes procesos de seguimiento y evaluación:

- Reuniones periódicas del equipo de trabajo. Con un mínimo de una reunión semanal, los responsables de cada departamento se reúnen y exponen el desarrollo de los distintos proyectos y actividades.

Los profesionales tienen a su alcance un cuadro cronológico para poder hacer el seguimiento de las acciones a realizar, para conseguir los objetivos previstos.

- Reporte por parte de las Coordinadoras a la Junta Directiva de forma mensual detallando el grado de ejecución de los proyectos.

- La Coordinadora realizan el seguimiento de las actividades derivadas de cada programa que se recogen en el Plan de Acción anual.

Desde el año 2011 en que la entidad se acredita en ISO se elaboran diferentes encuestas de satisfacción, documentos de registro de participantes y otras herramientas para poder evaluarlos.

- La técnica responsable del departamento de proyectos realizará un seguimiento económico de los mismos.

## ✓ 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.*

Down Lleida realiza una revisión del sistema de calidad aprobado por la Junta Directiva, en el que se analizan las encuestas realizadas a personas de interés de la entidad (por ejemplo, beneficiarias y voluntarias); se evalúan los riesgos y oportunidades, y se analiza la eficacia de las acciones tomadas para abordarlos; se incluyen también las necesidades de recursos detectadas y de formación del personal; entre otras reflexiones estratégicas.

---

## 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 (2024)

	Nº de socios	Derecho a voto
<b>SOCIOS</b>	<b>215</b>	<b>90</b>
Socios numerarios	90	Sí
Socios colaboradores	66	No
Otros	59	No

### Junta Directiva: 13 miembros (2024)

Olga Parés Simón	Presidenta	Esther Nadal Tarragó	Vocal
Eva Godia Rubio	Vicepresidenta	Anna Oromí Viñes	Vocal
Yolanda Ariza Pérez	Secretaria	Rafael Rodríguez Martínez-Urbina	Vocal
Rosa María Ferró García	Tesorera	Marta Sancho Planas	Vocal
Joan Cebrià i Mateu	Vocal	Joan Sorribes Marín	Vocal
Ramón Conejo Just	Vocal	Lidia Viló Viló	Vocal
Josep Medina Morales	Vocal		

Dos de los trece miembros de la Junta Directiva son personas con síndrome de Down y los demás son familiares de personas síndrome de Down.

Los socios del apartado "otros" son socios adheridos que, según el artículo 4 de los Estatutos de la Asociación, "son aquellos familiares de personas con discapacidad intelectual o las personas con discapacidad intelectual mayores de edad que lo soliciten y que hagan una aportación periódica para ayudar a sufragar los gastos de la entidad".

Además, la Asociación cuenta con dos comisiones: la sección deportiva y el grupo de hermanos y hermanas, con 3 y 12 miembros respectivamente. Ninguno de los dos tiene funciones delegadas del órgano de gobierno.

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

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

#### Renovación Junta Directiva (2019-2024)

Incorporaciones en los últimos 5 años	6
Bajas en los últimos 5 años	8

Cuatro de los trece miembros de la Junta Directiva forman parte de la misma desde hace más de 10 años.

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

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

#### Reuniones del órgano de gobierno (2022)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	9
	Asistencia media	88,0 %

### ✓ 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, ninguno de los miembros del órgano de gobierno 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 CONFLICTOS DE INTERÉS:

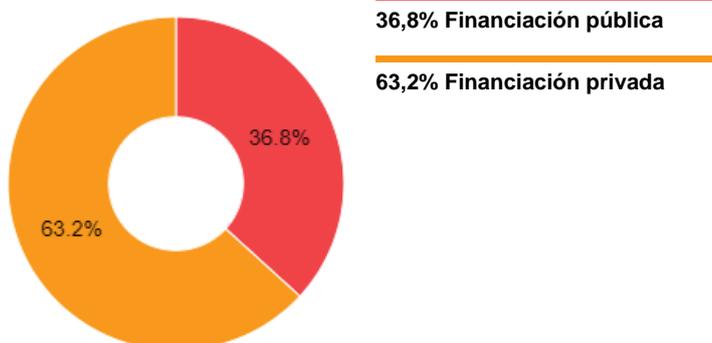
1. Comunicación: La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deben poner en conocimiento de la presidencia u otro miembro de la Junta directiva de Down Lleida aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o podría parecer que existe este conflicto de interés.
2. Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés. En reunión de la Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente esta persona abandonará la reunión y el resto de los miembros discutirán y decidirán si se considera que existe o podría parecer que existe esta situación de conflicto de interés.
3. Procedimiento a seguir si se considera que existe o podría parecer que existe esta situación de conflicto de interés: Siempre en reunión de órgano de gobierno
  - 3.1 La persona interesada hará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente, esta persona abandonará la reunión y no participará en las deliberaciones.
  - 3.2 El/la presidente/a podrá convocar a la reunión a una o varias personas ajenas al conflicto de interés para proponer alternativas a la transacción, contratación o situación que hubiera sido presentada por la persona interesada.
  - 3.3 Posteriormente el resto de miembros desinteresados del órgano decisorio a este respecto deberán decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que la que pueda suponer un conflicto de interés.
  - 3.4 Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada deberá decidirse por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.
4. Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés:
  - 4.1 Si el órgano de gobierno o comité designado tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés debe informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido esta política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.
  - 4.2 Si, después de lo anterior, el órgano de gobierno o comité designado decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno o incluso la pérdida de la condición de socio.

## 4. Financiación diversificada y transparente

### ✓ 4A. Los ingresos están desglosados por financiador

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

Ingresos 567.298 € (2022)



	% 2022	2022	2021	2020
<b>INGRESOS</b>	<b>100 %</b>	<b>567.298 €</b>	<b>468.100 €</b>	<b>544.387 €</b>
<b>Ingresos públicos</b>	<b>36,8 %</b>	<b>208.662 €</b>	<b>124.536 €</b>	<b>232.446 €</b>
Administraciones autonómicas y locales	36,8 %	208.662 €	124.536 €	232.446 €
<b>Ingresos privados</b>	<b>63,2 %</b>	<b>358.636 €</b>	<b>343.564 €</b>	<b>311.941 €</b>
Cuotas de socios	9,4 %	53.398 €	50.832 €	0 €
Cuotas de usuarios	25,7 %	145.815 €	134.154 €	111.020 €
Aportaciones de personas físicas	6,2 %	35.352 €	32.118 €	68.641 €
Aportaciones de entidades jurídicas	12,5 %	70.791 €	67.296 €	66.238 €
Actividades de captación de fondos	9,4 %	53.280 €	59.163 €	49.685 €
Financieros y extraordinarios	0,0 %	0 €	0 €	16.357 €

- Administraciones autonómicas y locales: Down Lleida recibe ingresos de la Diputación de Lleida, el Ayuntamiento de Lleida y la Generalitat de Cataluña para los proyectos de atención a familias, inserción laboral, salud, voluntariado y juventud. En el año 2021 disminuye la imputación de las subvenciones de la Generalitat (210.365€ en 2020, 105.223€ en 2021 y 179.581€ en 2022), principalmente las destinadas al proyecto de inserción laboral.

- Cuotas de usuarios: disminuyeron en 2020 debido a la reducción de actividades realizadas ese año con motivo de la pandemia, y en los años siguientes se retoma la actividad y las cifras previas.

- Aportaciones de entidades jurídicas: las tres principales entidades jurídicas privadas financiadoras de 2022 fueron Down España (34.310€), La Caixa (15.000€) y Down Catalunya (13.830€).

- Actividades de captación de fondos: la Asociación realiza actividades como la venta de lotería, millas solidarias, sorteos, venta de merchandising y manualidades o campañas de captación online.

#### ✓ 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.

	2022	2021
<b>Desglose de ingresos</b>		
Ingresos públicos	36,8 %	26,6 %
Ingresos privados	63,2 %	73,4 %
<b>Máximo financiador</b>		
Generalitat de Catalunya	31,7 %	
Generalitat de Catalunya		22,5 %

#### ✓ 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 PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS:

Para la selección de las entidades colaboradoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. De cumplimiento obligatorio:

- Respetar los derechos humanos
- Respetar las normas internacionales de trabajo
- Ser respetuosas con el medio ambiente
- Cumplir con la legislación tanto del país en el que desarrollen sus actividades como a nivel internacional

2. Se valorará positivamente que las entidades colaboradoras:

- Respeten la dignidad de las personas con discapacidad y en las que se constate la ausencia de conductas discriminatorias con las mismas.
- Que sean socialmente responsables.
- Que en su Plan de acción se contemplen los ODS.

3. No se realizarán colaboraciones con entidades colaboradoras:

- Entidades que estén incurso en procedimientos penales.
- Empresas de armamento.
- Empresas tabaqueras.

4. Los acuerdos con entidades colaboradoras se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración (donación única, voluntariado corporativo, inserción laboral, patrocinio, marketing con causa) y las cláusulas de esta. Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad. En caso de que exista cesión de logo, figurará por escrito y no será confidencial.

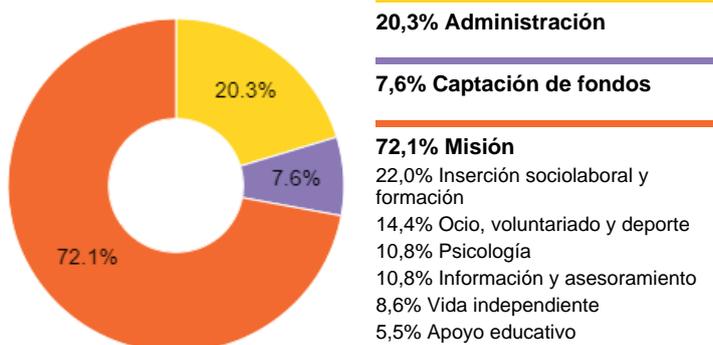
5. La Junta Directiva de la entidad será la responsable de decidir si se formaliza el acuerdo de colaboración con la entidad o empresa y así quedará recogido en el acta de la reunión donde se tome el acuerdo.

## 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 534.336 € (2022)



### ✓ 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 (2022)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Lotería	27.386 €	20.295 €	7.091 €
Conciertos / Cenas / Fiestas	14.876 €	24.794 €	-9.918 €
		Eventos solidarios como la jornada "Canvia la teva mirada", fiesta solidaria Biloba, caragolada solidaria, entre otras.	
Venta de merchandising	4.831 €	3.288 €	1.543 €
		Venta de calendarios.	

Los gastos de captación de fondos incluyen, además de los gastos asociados a las campañas indicadas, los gastos de búsqueda y gestión de financiación pública y privada (gastos de personal, relaciones públicas, etc.)

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

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

La Asociación recibe fondos para proyectos concretos a través de convocatorias públicas y privadas, y de campañas de captación, como la realizada para el "Llar amb suport". Para su correcto seguimiento, dispone de tablas excel de seguimiento donde se registran todas las subvenciones solicitadas, concedidas, estado de pago, a qué proyecto van destinadas, etc.

## ✓ 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 PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS:

La entidad elabora cada año un presupuesto detallado de ingresos y gastos, presupuesto que es presentado por la Tesorera en Junta directiva, y que posteriormente, se somete a la aprobación de la Asamblea.

El procedimiento para la aprobación de los gastos previstos es el siguiente:

1. Identificar las necesidades de compra o de contratación de un servicio, por parte del equipo técnico de la entidad y trasladarlo a la Junta Directiva.
2. Búsqueda y petición de diferentes ofertas, por parte de las coordinadoras o la responsable del área administrativa.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor siguiendo los criterios de selección de proveedores definidos por la entidad. Explicación al/la presidente/a y al/ la tesorero/a de las ofertas más favorables.
4. Aprobación de la compra:

Para gastos de importe menor a 50€ las responsables de la autorización de la compra son las Coordinadoras Técnicas.

Para gastos entre 50€ y 1.000€ las personas responsables de la autorización de la compra son la presidenta y la tesorera.

Si el importe es superior a 1.000€ es necesario además el visto bueno de la Junta Directiva.

En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno de la Presidenta, y su aprobación en Asamblea.

### CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES:

La selección del proveedor se efectúa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

#### 1. Criterios técnicos:

Se valora, principalmente, la relación calidad-precio, la atención post-venta, los servicios adicionales que ofrecen y el valor social que aporta cada proveedor.

Se seleccionan sólo a aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones o términos de referencia enviados por la entidad.

#### 2. Criterios económicos:

Se valora, principalmente, el precio, descuentos que el proveedor pueda aplicar.

#### 3. Criterios sociales:

Se procura, de entre las ofertas existentes en el mercado, elegir los servicios y productos de entidades sociales (empresas de inserción, cooperativas, etc.).

Se prioriza la compra y uso interno de servicios y productos respetuosos con el medio ambiente, sostenibles, de comercio justo, etc.

Una vez se ha tenido en cuenta los criterios especificados, se elabora un listado con los diferentes proveedores.

La lista final se envía a la persona que ostenta el cargo de la tesorería de la entidad y esta lo presenta en reunión de Junta Directiva, que es el órgano encargado de tomar la decisión última.

Igualmente, el Código Ético de la entidad establece lo siguiente:

Down Lleida exige a los terceros con quienes tenga relaciones (empresas proveedoras, asociados, colaboradores) asuman su Código Ético, respetando su compromiso de diligencia debida y buen gobierno. El Código Ético deberá ser aceptado y cumplido por todas las empresas proveedoras de Down Lleida reservándose esta última el derecho a rescindir cualquier relación contractual con cualquier tercero que lo incumpla. Las empresas proveedoras de Down Lleida tendrán que ser informadas del presente Código Ético y asegurarse de su cumplimiento por parte de:

- Todos sus profesionales

- Todos los terceros con los que mantengan relaciones (empresas proveedoras, agentes, asociados, personas colaboradoras, etc.).

Este Código Ético no exime a los terceros del cumplimiento de otras obligaciones que les puedan ser exigidas por la normativa vigente.

## 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

2022	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	567.298 €	486.800 €	80.498 €	16,5 %
Gastos	534.336 €	486.800 €	47.536 €	9,8 %
Resultado	32.962 €	0 €		

La desviación de los ingresos obtenidos en 2022 frente a los presupuestados se debió principalmente a subvenciones recibidas (de 264.560€ presupuestados a 316.202€ obtenidos), como 179.581€ de la Generalitat de Catalunya o 34.310€ de Down España, que se incrementan frente a años anteriores (105.223€ y 2.105€ en 2021 respectivamente).

#### Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2023	695.700 €	695.700 €	0 €

Para el año 2023 se prevé un incremento del presupuesto debido a que se incluye la puesta en marcha del proyecto de piso con soporte, que ya se encuentra activo.

### ✓ 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: 4,9 %**

= Deuda total / Fondos Propios

**Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 4,9 %**

= (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.

<b>DEUDA 2022</b>	<b>22.629 €</b>	<b>100 %</b>
<b>Deuda a corto plazo</b>	<b>22.629 €</b>	<b>100,0 %</b>
Deuda con Administraciones Públicas (Seguridad Social)	17.365 €	76,7 %
Acreedores varios	5.062 €	22,4 %
Deudas con entidades de crédito	164 €	0,7 %
Remuneraciones pendientes de pagoo	38 €	0,2 %

### LIQUIDEZ: Muy elevada

#### Ratio de liquidez: 9,9 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

#### Ratio de liquidez con realizable: 17,3 veces

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

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

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

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

<b>Disponible + Realizable 2022</b>	<b>392.103 €</b>
<b>Disponible</b>	<b>224.802 €</b>
Tesorería	224.802 €
<b>Realizable</b>	<b>167.301 €</b>
Subvenciones pendientes de cobro	167.301 €

### EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
<b>2022</b>	32.962 €	5,8 %
<b>2021</b>	11.003 €	2,4 %
<b>2020</b>	45.961 €	8,4 %

### ✓ 6C. No se acumulan fondos de forma injustificada

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

**Recursos disponibles: 225.652 €**

**Ratio de recursos disponibles: 32,4 %**

## ✔ 6D. Las inversiones financieras cumplen unos mínimos criterios de prudencia

En caso de contar con inversiones financieras, estas cumplen con criterios de prudencia y minimización de riesgo. Existen unas normas de inversión alineadas con el Código de Conducta relativo a las inversiones de las entidades sin ánimo de lucro de la CNMV. Esta política está aprobada por el órgano de gobierno. Las participaciones en sociedades no cotizadas están alineadas con la misión.

	Importe	% Inversiones	% Activo
<b>INVERSIONES 2022</b>	<b>850 €</b>	<b>100 %</b>	<b>0,2 %</b>
<b>Inversiones a largo plazo</b>	<b>850 €</b>	<b>100,0 %</b>	<b>0,2 %</b>
Fianza	850 €	100,0 %	0,2 %

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

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

A fecha de elaboración de este informe, Down Lleida 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 Down Lleida](#)

[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 infografía o memoria reducida

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

La organización protege su marca y sus logotipos.

---

## 8. Voluntariado formado y participativo

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

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

**Números de voluntarios en 2022:** 64

**Actividades que realizan :**

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

**Como colaborar :**

[Información en web ONG](#)

Además de los 64 voluntarios que colaboran con Down Lleida en 2022, 12 personas beneficiarias de la Asociación participaron como voluntarias en otras entidades.

### ✔ 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 DEL VOLUNTARIADO

Cuando una persona muestra interés para participar en actividades de voluntariado a Down Lleida el primer paso es hacer una entrevista personal. Es en esta entrevista que las técnicas de voluntariado proporcionan la información más detallada sobre la actividad de la entidad y las acciones que la voluntaria puede tomar. También se utiliza para conocer motivaciones, habilidades y experiencias previas del candidato/a en el ámbito del voluntariado, así como otros aspectos que se consideran de interés para la actividad. También se hace una breve presentación de la entidad.

En el supuesto de que tanto la persona voluntaria como las técnicas de la entidad lleguen a un acuerdo, se establece la actividad voluntaria y la temporalidad. También se recogen los datos personales del voluntario/a, y se firma los documentos. Después de seleccionar las tareas y actividades de voluntariado, se espera a que la persona voluntaria realice 2 o 3 sesiones, en función del servicio al que colabora.

Pasadas las sesiones de formación inicial, las técnicas de ocio se hacen responsables del acompañamiento y seguimiento.

Se lleva a cabo un curso de formación inicial con las características principales de la entidad y de las personas con síndrome de Down u otras discapacidades intelectuales.

También se proporciona un documento con información básica: características generales, pautas de atención, etc. Y el voluntariado puede participar de aquellas sesiones de formación que durante el curso realiza la entidad y que van dirigidas a familias y profesionales. En el caso que sean de su interés para realizar su labor.

A partir de aquí se inicia la colaboración voluntaria, y pasado un tiempo se realiza una segunda entrevista para valorar como se está desarrollando la colaboración y si se quiere dar continuidad a la misma. Para tomar esta decisión, se tiene en cuenta la opinión de la persona voluntaria, la del equipo profesional de la entidad y la de la programa o servicio al cual os han asignado.

### ✔ 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.*

La entidad cuenta con un manual de prevención del blanqueo de capitales en el que se describen los procedimientos a seguir para el correcto control de las donaciones en efectivo y las donaciones anónimas.

- Donaciones particulares iguales o superiores a 100€; ASSOCIACIÓ LLEIDATANA PER LA SINDROME DE DOWN, según el Art.42.1 del RD304/2014, identificara y comprobara la identidad de todas las personas que aporten a título gratuito fondos o recursos por importe igual o superior a 100€.
- Donaciones de empresas y entidades privadas; deberá tener en cuenta la información pública disponible acerca de la posible implicación o relación de dichas empresas o entidades, o de sus titulares reales o cargos directivos en procedimientos delictivos relacionados con el blanqueo de capitales o financiación de terrorismo.

- Detección de operaciones

Down Lleida ha comunicado a los directivos, empleados y agentes, a través de (circular, correo electrónico, instrucciones internas, etc.) la siguiente relación de operaciones sospechosas:

- A) POR TIPOLOGÍA
- B) POR LOS INTERVINIENTES
- C) POR LA CUANTÍA DE LAS OPERACIONES

Ejemplos de operaciones sospechosas:

- a) Cuando la naturaleza o el volumen de las operaciones activas o pasivas de los clientes no se corresponda con su actividad o antecedentes operativos.
- b) Cuando una misma cuenta, sin causa que lo justifique, venga siendo abonada mediante ingresos en efectivo por un número elevado de personas o reciba múltiples ingresos en efectivo de la misma persona.
- c) Pluralidad de transferencias realizadas por varios ordenantes a un mismo beneficiario en el exterior o por un único ordenante en el exterior a varios beneficiarios en España, sin que se aprecie relación de negocio entre los intervinientes.
- d) Movimientos con origen o destino en territorios o países de riesgo.
- e) Transferencias en las que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta origen de la transferencia.
- f) Operativa con agentes que, por su naturaleza, volumen, cuantía, zona geográfica u otras características de las operaciones, difieran significativamente de las usuales u ordinarias del sector o de las propias del sujeto obligado.

g) Los tipos de operaciones que establezca la Comisión. Estas operaciones serán objeto de publicación o comunicación a los sujetos obligados, directamente o por medio de sus asociaciones profesionales. Algunos ejemplos:

- Clientes anónimos.
- Imposibilidad de conocer o verificar datos de los clientes.
- Clientes que se niegan o resisten a facilitar la información necesaria para conocer sus actividades o la información normal en una relación profesional.
- Clientes que facilitan datos falsos o erróneos o información difícil de verificar.
- Clientes residentes en paraísos fiscales, en países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o en Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).
- Clientes con antecedentes policiales o penales publicados, o vinculados con personas sometidas a prohibición de operar o a actividades de financiación del terrorismo.
- Clientes que tengan la condición o estén relacionados con 'personas del medio político'.
- Clientes que facilitan el mismo domicilio o número de teléfono que otro cliente, con quien no parecen tener relación.
- Clientes que ponen fin a la relación profesional al ser requeridos para que faciliten información.
- Clientes respecto de los que existan indicios de que actúan por cuenta ajena, intentando ocultar la identidad del cliente real.
- Operaciones en las que se utilicen figuras jurídicas inusuales o innecesariamente complejas que aparentemente carezcan de lógica económica.
- Operaciones que no se correspondan con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.
- Operaciones en las que el pago se realice mediante fondos procedentes de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).

- Comunicación interna.

La normativa establece que los sujetos obligados establecerán un cauce de comunicación con instrucciones precisas a los directivos, empleados y agentes sobre cómo proceder en caso de detectar cualquier hecho u operación que pudiera estar relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Down Lleida cuenta con normas y procedimientos que establecen la comunicación de las operaciones sospechosas al Gerente, y, cuando lo consideren éstos, la comunicación de operaciones sospechosas al SEPBLAC, siempre y cuando:

- Estén relacionadas con fondos procedentes de actividades delictivas o tengan como objetivo ocultar fondos o activos originados por estas actividades.
- No tengan una finalidad comercial o no existe una explicación razonable para dichas operaciones, una vez examinados los hechos conocidos, incluidos los antecedentes y el objetivo posible de las operaciones.

• Obligación del personal.

Todo empleado, dentro de sus funciones, tiene la obligación de examinar con especial atención cualquier operación, con independencia de su cuantía, que pudiera tener indicios de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, comunicándolo al Gerente para que éste decida si procede su comunicación al SEPBLAC.

El procedimiento interno de comunicación de operaciones sospechosas por parte del personal y directivos al Gerente está integrado por un formulario interno, canales para realizar la comunicación, sistemas de registro y seguimiento, e información al personal y directivos del curso dado a su comunicación.

• Canales de comunicación.

El empleado que realice o detecte una operación dudosa, comunicará inmediatamente, por (correo electrónico, fax,...) esta situación al Gerente, que es el órgano responsable de su análisis. Este órgano examinará las circunstancias que concurren, tratando de determinar si esta resulta efectivamente sospechosa.

Efectuada la comunicación al Gerente, el comunicante quedará exento de responsabilidad. Cualquiera que sea el

criterio adoptado por el Gerente, con respecto a las comunicaciones realizadas, se informará al comunicante del curso que se le dé.

- Actuaciones del Gerente.

El Gerente ejecutará las siguientes actuaciones:

- a) Recepción de la comunicación, que deberá ser registrada.
- b) Examen de las circunstancias.
- c) Petición de información complementaria, si se considera necesario.
- d) Decisión final, que constará en un informe por escrito, y en el que se expondrán las razones para dicha decisión.
- e) Control del cumplimiento de las decisiones adoptadas.

El Gerente comunicará, mediante correo electrónico, información al personal y directivos del curso dado a su comunicación. En caso de que, transcurrido un plazo de veinte días hábiles, el comunicante no hubiera recibido respuesta alguna sobre el estado de su comunicación, podrá optar por comunicar directamente al SEPBLAC los hechos que se hubieran puesto previamente de manifiesto ante el Gerente con indicación a éste de que efectúa tal comunicación directa.

Cuando se realicen comunicaciones sobre operaciones o actividades sospechosas al Gerente de prevención, estará totalmente prohibido facilitar cualquier información tanto interna como externamente sobre los clientes u operaciones a los que se refiera la información.

- Análisis de las operaciones

El Gerente llevará a cabo las gestiones adicionales de investigación sobre las operaciones detectadas con la máxima profundidad y rapidez posible, mediante la obtención de toda la información y documentación disponibles, y la investigación global de la operativa de los clientes, contemplando la posible relación con otros clientes o sectores de actividad.

A la vista de toda la documentación recabada, el Gerente decidirá sobre la procedencia de su comunicación al SEPBLAC. En caso afirmativo, la operación será comunicada, junto con la documentación que soporte las gestiones realizadas. Se utilizará para ello el formulario o medio de comunicación electrónica previsto en cada caso por el SEPBLAC.

De los análisis de operaciones de riesgo (anormales, inusuales o potencialmente constitutivas de indicio o certeza), de las deliberaciones habidas, así como de las comunicadas al SEPBLAC, se guardará constancia. En especial, dichos registros harán referencia a cada operación estudiada, cliente, identificación, motivo de la alerta, ampliación de datos efectuada si resultara preciso, decisión adoptada de remisión o de archivo y motivo, así como cualquier otro dato o antecedente que, a la vista de la operación concreta, se mostrare relevante para su evaluación.

- Comunicación al SEPBLAC de las operaciones

Down Lleida comunicará, por iniciativa propia, al SEPBLAC cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras el examen especial, exista indicio o certeza de que está relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

## **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 de 2022 de Down Lleida fueron auditadas por María Alba Zaragoza Farré, sin salvedades. Las mismas fueron presentadas ante el Departamento de Justicia de la Generalitat el 30 de junio de 2023.

## **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.*



<b>BALANCE DE SITUACIÓN</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>542.514 €</b>	<b>583.023 €</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>150.411 €</b>	<b>153.440 €</b>
Inmovilizado material	149.561 €	152.590 €
Inversiones financieras a largo plazo	850 €	850 €
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>392.103 €</b>	<b>429.583 €</b>
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	-100 €	-30 €
Deudores Comerciales	167.401 €	127.836 €
Inversiones financieras y entidades del grupo a corto plazo		
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	224.802 €	301.776 €
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>542.514 €</b>	<b>583.023 €</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>519.886 €</b>	<b>560.884 €</b>
<b>Fondos propios</b>	<b>466.219 €</b>	<b>433.257 €</b>
Reservas	29.486 €	29.486 €
Resultados de ejercicios anteriores	403.771 €	392.768 €
Resultado del periodo	32.962 €	11.003 €
<b>Subvenciones, donaciones y legados recibidos</b>	<b>53.667 €</b>	<b>127.627 €</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>22.629 €</b>	<b>22.139 €</b>
<b>Deuda total a corto plazo</b>	<b>22.629 €</b>	<b>22.139 €</b>
Deuda a corto plazo	164 €	-54 €
Acreeedores comerciales	22.465 €	22.193 €

<b>CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
Ingresos de la entidad por actividad propia	515.416 €	236.178 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil		124.110 €
Aprovisionamientos	-39.824 €	-29.049 €
Otros ingresos explotación	51.882 €	28.398 €
Gastos de personal	-378.053 €	-355.356 €
Otros gastos de explotación	-104.262 €	-70.501 €
Amortización del inmovilizado	-12.196 €	-2.190 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil		79.413 €
<b>EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>32.962 €</b>	<b>11.003 €</b>
<b>EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>	<b>32.962 €</b>	<b>11.003 €</b>
<b>RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO</b>	<b>32.962 €</b>	<b>11.003 €</b>

## Down Lleida

### Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Septiembre de 2024 con cuentas auditadas de 2022 (año fiscal 01/01/2022 a 31/12/2022)

