



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas
publicado por Fundación Lealtad en
abril de 2026 con cuentas auditadas de 2024



Down Tenerife

Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21

Misión

"Defender la dignidad de las personas con síndrome de Down así como promover, desarrollar y potenciar todo tipo de actividades encaminadas a lograr su autonomía".

Origen

La Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21 (Down Tenerife) surgió como iniciativa de un grupo de padres, miembros de la comunidad de la Universidad de La Laguna a raíz de la realización de un proyecto de investigación de dos profesores dirigido a sus hijos con síndrome de Down en 1990.

Año de constitución: 1993
Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2024)

Down Tenerife cuenta con los siguientes servicios:

- Centro de Atención Temprana: asistencia y atención integral a menores de 0 a 6 años y sus familias (valoración, intervención multidisciplinar, asesoramiento, etc.
- Servicio de Promoción de la Autonomía Personal: dirigido a personas entre 0 y 20 años con apoyo pedagógico, escolar, fisioterapia, logopedia, etc.
- Centro de día y ocupacional: para mayores de 21 años ofreciendo apoyo social, orientación laboral, talleres de manualidades e imprenta. Se facilita, además, servicio de comedor y transporte.
- Hogar funcional: 6 plazas de alojamiento con servicios complementarios de ocio, inserción laboral, etc.

Beneficiarios	69
Personas con síndrome de Down. Tenerife	
Socios	210
Voluntarios	33
Empleados	27
Gasto	1.016.731 €



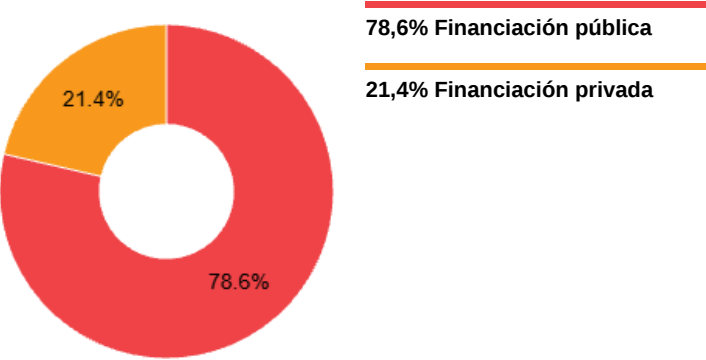
Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

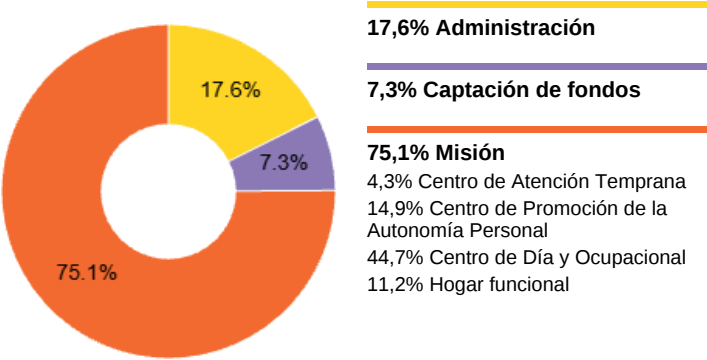
Datos económicos

Ingresos 1.086.790 € (2024)



El 78,6% de los ingresos proceden de las administraciones autonómicas y locales, principalmente del Cabildo Insular de Tenerife (73,2%), tanto a través de conciertos de plazas (72,5%), como de subvenciones (0,7%). En cuanto a los ingresos privados, el 5,2% proceden de aportaciones de entidades jurídicas y el 4% de cuotas de usuarios.

Gastos 1.016.731 € (2024)



Órgano de gobierno

Presidente/a: Lorenzo Moreno Ruiz
Director/a: Jennifer Jerez Sánchez

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

Estructura

La entidad pertenece a Down España y a la Federación Plena Inclusión Canarias.

Contacto

C/ Henry Dunant s/n (Centro CEVA Anchieta), 38203, San Cristóbal de La Laguna
922 261 128
<https://downtenerife.com/>
info@downtenerife.com



NIF: G38328704
Registro de Asociaciones de Canarias, 7661 (G1/S1/7661-93/TF)

Colabora

Puedes colaborar directamente con Down Tenerife 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: 01680](#)

Asociación Down Tenerife- Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21, Down Tenerife 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 Abril de 2026 con cuentas auditadas de 2024.
Más información en www.fundacionlealtad.org

Down Tenerife

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Abril de 2026 con cuentas auditadas de 2024
(año fiscal 01/01/2024 a 31/12/2024)



9 Principios

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

Nota

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

1. Misión clara y pública

✓ 1A. La misión está bien definida

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

Misión pública:

"Defender la dignidad de las personas con síndrome de Down así como promover, desarrollar y potenciar todo tipo de actividades encaminadas a lograr su autonomía".

Misión estatutaria:

El artículo 2 de los Estatutos establece que "para el cumplimiento de sus fines, la Asociación promueve la integración social, familiar, escolar y laboral de la población Down. Para lo cual, lleva a cabo las siguientes actividades:

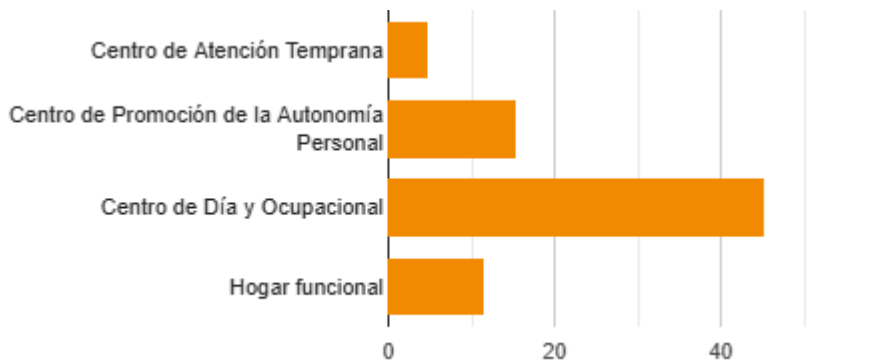
- a) Atención temprana.
- b) Psicomotricidad relacional.
- c) Habilidades sociales y autonomía personal.
- d) Apoyo escolar.
- e) Logopedia.
- f) Alfabetización.
- g) Actividades deportivas.
- h) Actividades de ocio y tiempo libre.
- i) Orientación y apoyo familiar.
- j) Escuela de familias.
- k) Respiro familiar.
- l) Información y divulgación.
- m) Formación e integración laboral, incluido la creación de centros especiales de empleo.
- n) Y cualquier otra actividad que tienda a mejorar las condiciones de vida de la población Down".

El artículo 4 de los Estatutos recoge que "la Asociación tendrá como ámbito territorial de actuación la isla de Tenerife".

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

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

Gasto de misión por actividades (2024)



La entidad atiende a personas con síndrome de Down desde los 0 años hasta la vida adulta.

Cuenta con un inmueble cedido por el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna (Tenerife) donde se ubica la sede, el centro integral compuesto por el Centro de Día y Ocupacional, el Centro de Promoción de la Autonomía Personal y el Centro de Atención Temprana, y desde donde se ofrece un servicio transversal de respiro familiar. También cuenta con dos inmuebles en propiedad, en uno de ellos se localiza el hogar funcional y el segundo está alquilado a una entidad.

Centro de Atención Temprana

4.3% del gasto total

Beneficiarios: 9

Servicio de asistencia y atención integral a los niños con síndrome de Down de 0 a 6 años y a sus familias que, a lo largo de la edad 0-6 años en horario de mañana.

El objetivo es la prevención de las circunstancias que agravan y/o dificultan los procesos de integración socio-familiar y socialización a lo largo de la edad pediátrica, así como mejorar las condiciones y la calidad de vida.

Para ello, se ofrece un servicio de valoración, intervención multidisciplinar, evaluación e intervención en 5 áreas de actuación (motricidad gruesa, motricidad fina, perceptivo/cognitivo, autonomía personal, comunicación y lenguaje), así como un servicio de asesoramiento a familias y actividades complementarias (ocio, formación a familias, ludoteca infantil, etc.).

Cuenta con 9 plazas de las que 4 están concertadas por el Cabildo de Tenerife y 5 son privadas. En 2024, fueron atendidos 9 menores y se facilitaron 3 servicios de respiro familiar.

Centro de Promoción de la Autonomía Personal

14.9% del gasto total

Beneficiarios: 19

El centro de promoción de la autonomía funcional y apoyo educativo es un servicio ofrecido en horario de tarde, dirigido a personas entre 0 y 20 años con un total de 25 plazas autorizadas, de las que 15 están concertadas con el Cabildo de Tenerife. Entre los servicios ofrecidos se encuentran: apoyo pedagógico, logopedia, ocio, terapia ocupacional, fisioterapia y sensibilización en centros educativos.

En 2024, se llevaron a cabo, también, acciones de sensibilización en 2 centros educativos y se facilitaron, además, 5 servicios de respiro familiar.

Centro de Día y Ocupacional

44.7% del gasto total

Beneficiarios: 35

El Centro de Día y Ocupacional es un servicio diurno dirigido a personas con edad superior a 21 años con el fin de ofrecer apoyos para mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal, tanto a nivel personal como social y laboral. Cuenta con 41 plazas autorizadas de las que 35 están concertadas con el Cabildo de Tenerife siendo, el resto, privadas.

La intervención se basa en el modelo de atención centrada en la persona y los servicios ofrecidos son: prevención del agravamiento de la dependencia (estimulación cognitiva), promoción de la autonomía personal, apoyo a las actividades de la vida diaria, orientación laboral y terapias alternativas, así como formación prelaboral y prácticas en empresas. Además, se llevan a cabo talleres de manualidades, pintado de bolsas y lienzos, cocina, etc. y se gestiona el servicio de imprenta, ofrecido a particulares y a empresas.

Además, la entidad pone a disposición de los usuarios un servicio de comedor y transporte.

En 2024, se realizó, por ejemplo, un taller de cocina y un teatro pedagógico y se facilitaron 5 servicios de respiro familiar.

Hogar funcional

11.2% del gasto total

Beneficiarios: 6

Recurso de acogimiento residencial destinado a personas con síndrome de Down. Cuenta con 6 plazas, todas ellas concertadas con el Cabildo de Tenerife. Se trata de una vivienda normalizada que cuenta con personal permanente para su atención. Se ofrecen, además, servicio de promoción de la autonomía personal, inserción laboral y actividades de ocio, entre otras.

En 2024, por ejemplo, se realizaron actividades de pintura en el espacio de Nuevo Futuro y de aqua gym en el polideportivo San Benito.

Beneficiarios (2024)

Beneficiarios directos	69	Personas con síndrome de Down
Beneficiarios indirectos	160	Familiares de beneficiarios

Ámbito geográfico de la actividad (2024)

España	100,0 %	Canarias
--------	---------	----------

En 2017, la entidad inició la construcción de dos edificios destinados a albergar una nueva sede y los diversos servicios que presta la entidad por un lado, así como una residencia de mayores y pisos tutelados, por otro. Esta operación quedó en suspenso hasta 2025, fecha en la que la entidad firmó un convenio de colaboración con el Cabildo de Tenerife con el fin de continuar con la construcción. A fecha de elaboración de este informe, sigue en curso.



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

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

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos a llevar a cabo por la entidad deben seleccionarse con respecto a los siguientes criterios, siendo los más elegibles aquellos que más ítems puntúan en positivo respecto a los establecidos, con una puntuación definida entre 1 a 5 puntos:

- a) Encuadre en la estrategia y objetivos de la entidad.
- b) Encuadre con los marcos estratégicos de referencia de la entidad.
- c) Beneficiar a personas con síndrome de Down o discapacidad intelectual.
- d) Localizarse en un área prioritaria que coincida con áreas de trabajo de la entidad.
- e) Poder establecer indicadores fácilmente cuantificables y controlables.
- f) Tener el apoyo de entidades públicas o privadas de la zona donde se va a llevar a cabo.
- g) Existencia de metodología y evaluación del proyecto.
- h) Sostenibilidad económica y financiera del proyecto.
- i) Complementariedad con otros proyectos de la entidad.
- j) Facilidad de transferencia y replicabilidad a otras zonas o contextos.
- k) Adecuación del calendario de ejecución de las acciones del proyecto a la realidad.
- l) Estrategia de comunicación del proyecto: actividades de información y publicidad.
- m) Ofrecer elementos relativos a la continuidad de las actividades más allá de la finalización del proyecto.
- n) Evitar la duplicidad de proyectos ya existentes que se solapen sin un aporte significativo.
- o) Presentar características innovadoras de reconocido efecto demostrativo y transferible.
- p) Incluir en su aplicación criterios de sostenibilidad y de respeto al medio ambiente.

En relación a la selección de beneficiarios, como norma general se tendrá en cuenta lo definido en los Estatutos. Entre algunos consejos clave para definir con éxito los criterios de selección de beneficiarios incluyen:

- Definir criterios de selección de beneficiarios/as que sean aceptables alineados con la misión y objetivos de la entidad.
- Cuando se utilicen criterios de vulnerabilidad, se debe dedicar tiempo a identificar indicadores que permitan determinar mejor quiénes son los vulnerables
- Las percepciones comunitarias de la vulnerabilidad pueden diferir de los objetivos del proyecto, por lo que será necesario dedicar un tiempo a reconciliarlos.

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 cuenta con una planificación estratégica para el periodo 2024-2026 donde se contemplan cinco líneas estratégicas: estructura y organización interna, recursos financieros, servicios, movimiento asociativo y nuevo edificio.

Además, cuenta con una planificación anual para el año 2025 en el que se recogen como objetivos, favorecer la autonomía personal y apoyar a las familias, entre otras.

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 entidad realizó una liquidación de la planificación del año 2024 donde se puso de manifiesto un menor número de personas atendidas (69) frente a los previstos (75) y la consecución del objetivo de realizar once formaciones prelaborales, 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 DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS BENEFICIARIOS

1. Documentos referente a las personas beneficiarias

- Matrícula y datos personales: Ficha de admisión con datos personales, diagnóstico, contactos de familia/tutor, historial médico, consentimientos (firmados).
- Planes Individualizados de Apoyo (PIA).
- Programación anual de objetivos.
- Horario del beneficiario.
- Control de asistencia.
- Informe de evaluación anual de progresos.
- Registros de pruebas/valoraciones.
- Encuesta de satisfacción de las personas beneficiarias.

2. Documentos referentes al control de los servicios

- Evaluaciones de calidad de todos los programas.
- Registros de salidas externas.
- Manual del trabajador con responsables por programas.
- Distribución de los tutores de cada persona beneficiaria.
- Presupuesto anual y justificación de cuentas.
- Horarios de los trabajadores.
- Registro de actas de reuniones de coordinación de equipo, tutorías con familias y otros servicios o instituciones.
- Registro de la formación de las personas trabajadoras.
- Registro de actas de incidencias.
- Encuestas de satisfacción a las personas trabajadoras y familias.
- Registro del número de reclamaciones, quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones recibidas.

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 realizó un análisis DAFO como base para la elaboración del Plan Estratégico 2024-2026 obteniéndose como conclusiones, entre otras, la necesidad de reforzar la participación de las familias mediante un plan de formación y revisar y actualizar el modelo organizativo para hacerlo más operativo y orientado a procesos en la estructura de la entidad.

Además, llevó a cabo una reflexión en el año 2025 a raíz de las encuestas de satisfacción realizadas a usuarios, familias y trabajadores donde se puso de manifiesto la necesidad de mejorar la cantidad y calidad de las convivencias de atención temprana y ampliar la capacidad de impacto al entorno comunitario, entre otros.

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 (2026)

	Nº de socios	Derecho a voto
SOCIOS	203	73
Socios numerarios	73	Sí
Socios colaboradores	130	No

Junta Directiva: 7 miembros (2026)

Lorenzo Moreno Ruiz	Presidente	María Virtudes Medina González	Vocal
Begoña Hernández Vera	Vicepresidenta	María Mercedes Romero de Juan	Vocal
Marco Antonio Rolo León	Secretario	Karen Romero Duwison	Vocal
Claudio Jerez Díaz	Tesorero		

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

Cuenta con un Comité de Ética como órgano consultivo que está compuesto por la directora y cuatro trabajadores de distintas áreas. Su función es velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

La entidad distingue entre socios numerarios entendidos como aquellos padres, tutores o familiares a cuyo cargo se encuentre una persona con síndrome de Down con voz y voto en la Asamblea y socios protectores que son personas físicas o jurídicas que colaboran desinteresadamente con la entidad.

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

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

Renovación Junta Directiva (2020-2025)

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

Cinco de los siete miembros de la Junta Directiva forman parte de la misma desde hace más de diez años.

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

Se realizan al menos dos reuniones al año del órgano de gobierno con la asistencia de más del 50% de los miembros.

Todos asisten como mínimo a una reunión presencial o por videoconferencia al año.

Reuniones del órgano de gobierno (2024)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	5
	Asistencia media	90,0 %

✓ 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.

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

Un conflicto de interés hace referencia a todas aquellas situaciones de interferencia, en las cuales un/a directivo/a pueda estar, en un momento determinado de sus funciones, aprovechándose para sí o para un tercero, las decisiones que él mismo debe tomar frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de las obligaciones contractuales o morales a las cuales se haya sujeto.

1.- Abuso de funciones

Los miembros de la Junta Directiva de Down Tenerife no utilizarán sus cargos para obtener tratamiento favorable o preferencial para el uso de servicios, en beneficio propio o en el de su familia o allegados.

2.- Parentesco entre directivos e intereses familiares

Por norma general no se permite que se contraten a empresas de familiares, servicios externos de Down Tenerife, no obstante, en cada caso se analizarán las circunstancias atenuantes como: mejor oferta económica y prestación de servicios que otras empresas que concurren al mismo concurso.

En este supuesto, el directivo afectado se abstendrá de votar, aspecto que se refleja en el acta correspondiente de la reunión de la Junta Directiva.

3.- Procedimiento

a) Comunicación:

La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva de la entidad, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de interés.

b) Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés: en reunión de Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

c) Procedimiento a seguir:

Siempre en reunión de Junta Directiva (o el órgano designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de interés).

- La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.

- El presidente de la Junta Directiva podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.

- Posteriormente la Junta Directiva deberá decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.

- Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

Por otro lado, en el Código Ético se recoge:

La Junta Directiva, empleados, voluntarios, usuarios y sus familiares siempre actuarán en función de los mejores intereses para la Asociación. Podrán participar en otras actividades (empresariales o no) distintas a las que desarrollan para la Asociación, siempre que sean legales y no entren en conflicto con la misión e intereses de la misma o con su dedicación y sus responsabilidades. Asimismo, los empleados de la Asociación, comunicarán a la directora cualquier actividad profesional diferente contractual con la Asociación que desarrollen con usuarios o potencialmente usuarios.

La Junta Directiva y empleados de la Asociación, deberán evitar en todo momento conflictos entre los intereses personales y los de la Asociación.

Cualquier empleado de la Asociación no podrá ser empleado de otra asociación, o entidad sin ánimo de lucro que tenga una finalidad similar a la de la Asociación y/o que para el desarrollo de sus fines realice captación de fondos o solicitudes de subvenciones que coincidan con los de la Asociación sin el visto bueno de la Junta Directiva.

Los empleados, usuarios, voluntarios y colaboradores de la Asociación deberán informar con garantía de confidencialidad, a la dirección del centro de cualquier incumplimiento o vulneración de este Código quienes tendrán la obligación de informar, a la mayor brevedad al Comité de Ética.

Cuando se comunique algún incumplimiento al Comité de Ética, éste estudiará el caso en cuestión de un plazo máximo de 30 días laborables, analizando si se ha producido tal incumplimiento.

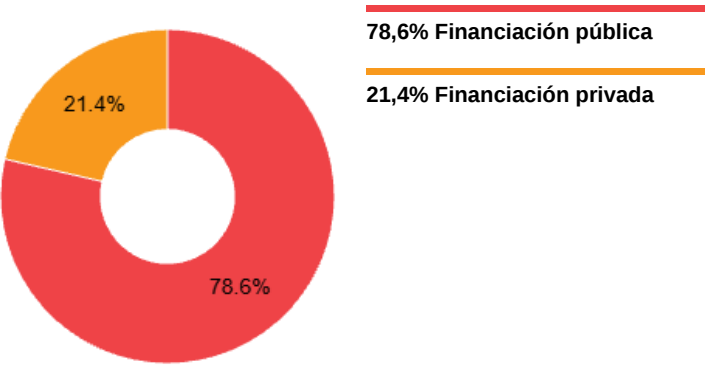
En el proceso de deliberación del Comité, éste escuchará a las partes implicadas en el conflicto. Una vez analizada la situación, con la mayoría de los votos favorables de sus miembros, el Comité elaborará un informe escrito, no vinculante que elevará a la Junta Directiva para que tome las medidas oportunas. Si el tema a debatir afectara algún miembro del Comité de Ética, de la Junta Directiva o dirección, éste no podrá votar ni estar presente en las deliberaciones.

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 1.086.790 € (2024)



	% 2024	2024	2023	2022
INGRESOS	100 %	1.086.790 €	986.074 €	952.529 €
Ingresos públicos	78,6 %	854.328 €	730.535 €	701.253 €
Administraciones autonómicas y locales	78,6 %	854.328 €	730.535 €	701.253 €
Ingresos privados	21,4 %	232.462 €	255.539 €	251.276 €
Cuotas de socios	1,5 %	16.345 €	13.575 €	13.815 €
Cuotas de usuarios	4,0 %	43.754 €	39.014 €	20.933 €
Aportaciones de personas físicas	0,1 %	810 €	31.197 €	19.484 €
Aportaciones de entidades jurídicas	5,2 %	56.276 €	71.521 €	92.449 €
Actividades de captación de fondos	0,4 %	4.080 €	4.911 €	4.080 €
Prestación de servicios y ventas	8,7 %	94.936 €	83.216 €	93.175 €
Arrendamientos	1,5 %	16.261 €	12.105 €	7.340 €

- Administraciones autonómicas y locales: se incluyen los contratos suscritos con el IASS (Instituto Insular Social y Sociosanitaria) para las plazas concertadas del centro de día y centro ocupacional, residencia y transporte y, desde 2023, Promoción de la Autonomía Personal y CAT (466.575€ en 2022, 669.891€ en 2023 y 787.813€ en 2024). Además, se incluye la imputación de la cesión por parte del Ayuntamiento de La Laguna del inmueble en el que se ubica la sede (18.160€).
- Cuotas de socios: se incluyen las cuotas de las familias y de socios colaboradores.
- Cuotas de usuarios: desde 2023, se incrementaron los ingresos debido a la apertura de los proyectos de atención temprana y de promoción de la autonomía personal.
- Aportaciones de entidades jurídicas: desde 2022, disminuyeron las aportaciones de Fundación La Caixa. Las tres principales entidades financiadoras en 2024 fueron Fundación La Caixa (41.350€), Fundación Adrián Hoteles

(15.000€) y Cofarte (2.982€).

- Actividades de captación de fondos: se incluyen los ingresos por la venta de calendarios y de lotería de Navidad.
- Prestación de servicios y ventas: se recogen los ingresos facturados por trabajos de imprenta y venta de agendas realizados desde el centro ocupacional.
- Arrendamientos: desde 2022, la entidad tiene alquilado el inmueble donde estaba ubicada la anterior sede.

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

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

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

	2024	2023
Desglose de ingresos		
Ingresos públicos	78,6 %	74,1 %
Ingresos privados	21,4 %	25,9 %
Máximo financiador		
Cabildo Insular de Tenerife	73,2 %	
Cabildo Insular de Tenerife		68,4 %

La entidad tiene suscritos convenios de plazas para los servicios de centro de día y centro ocupacional, residencia y transporte y, desde 2023, Promoción de la Autonomía Personal y Centro de Atención Temprana por importe de 466.575€ en 2022, 669.891€ en 2023 y 787.813€ en 2024.

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

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

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

Toda empresa, ya sea proveedor o colaborador de la entidad debe de cumplir los siguientes requisitos:

- Deben cumplir la legislación vigente en los países en los que operen.
- Deben respetar los derechos humanos.
- Deben cumplir las leyes tanto nacionales, si las hubiera, como internacionales de protección del medio ambiente y derechos de los animales.
- Deben respetar los principios de confidencialidad sobre aquella información de la entidad a la cual acceden.
- Deben evitar conductas o controversias públicas que vayan en contra de los principios y valores de la entidad.

En ningún caso la entidad establecerá relación ya sea comercial o de colaboración con empresas o entidades que:

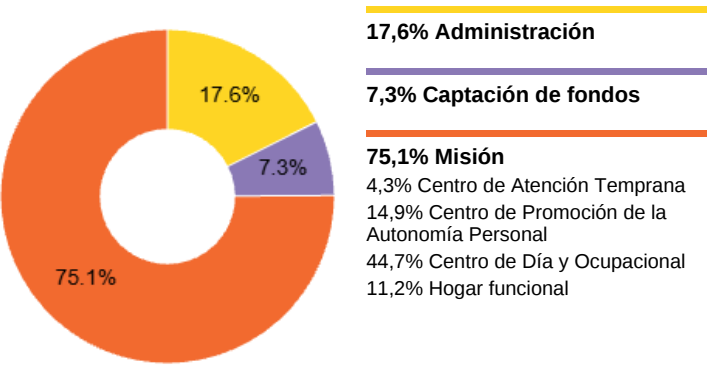
- Su imagen esté vinculada a acciones xenófobas, homófobas, machistas o cualquier otro tipo de discriminación hacia las personas en especial hacia el colectivo de las personas con discapacidad.
- Se dediquen tanto la propia entidad como empresas asociadas a la venta o comercialización de productos ilegales en España, productos nocivos para la salud, armamento no deportivo, en general, productos o servicios que vayan o puedan ir en contra de los principios y valores de la entidad.
- Empresas o entidades incurso en procedimientos penales.

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 1.016.731 € (2024)



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

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

Actividades de captación de fondos (2024)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Lotería	4.080 €	0 €	4.080 €
	Beneficio de la venta de Lotería de Navidad.		
Venta de merchandising	1.734 €	0 €	1.734 €
	Beneficio de la venta de calendarios y cordones solidarios.		

Además, la entidad fue beneficiaria de un evento organizado por Fundación Idiliq cuya recaudación total ascendió a 5.300€.

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, dispone de un sistema de planificación de ingresos y gastos por proyectos a través de hojas de cálculo, que permite su imputación a cada actividad de la organización.

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

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

POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

La Asociación Tinerfeña Trisómicos 21 establece unos criterios de aprobación de gastos y selección y evaluación de proveedores que son de estricto cumplimiento por parte de la entidad. En ningún caso se establecerá una relación comercial que no siga los siguientes pasos:

1.- Aprobación de gasto:

Todo personal laboral de la entidad puede solicitar la realización de un gasto bien sea para la compra de un bien o prestación de servicio de carácter específico de su actividad o de carácter general para la entidad. El personal no vinculado por relación laboral con la entidad (voluntarios, personal con contrato de servicios, etc.) deberá solicitar el gasto a través de su coordinador/a de referencia. La aprobación de los gastos se realizará mediante la valoración por parte de la dirección con el apoyo de la coordinación administrativa y las coordinaciones técnicas pertinentes en base al presupuesto anual establecido por la entidad y aprobado por la junta directiva de la misma.

2.- Plan de aprobación de gastos

a) Gastos de 0€ a 2.500€.

- Responsable de aprobación: dirección.

- Procedimiento: el responsable de dirección revisará la necesidad del gasto, disponibilidad presupuestaria y coherencia con los objetivos del área. Una vez validado, se procede a la ejecución y registro contable correspondiente.

- Plazo máximo de respuesta 3 días.

b) Gastos de 2.500€ a 10.000€

- Responsables de aprobación: dirección y tesorero/a.

- Procedimiento: la dirección elabora la solicitud con justificación del gasto. El tesorero/a revisará la disponibilidad presupuestaria, liquidez y cumplimiento de políticas internas. Ambas partes deben otorgar su aprobación antes de ejecutar el gasto. El gasto se registra formalmente en el sistema financiero.

- Plazo máximo de respuesta 5 días

C) Gastos superiores a 10.000€

- Responsable de aprobación: Junta Directiva.

- Procedimiento: la dirección prepara una propuesta detallada del gasto (objetivo, impacto, presupuesto, alternativas, plazos). El tesorero/a emite un informe económico si aplica. La Junta Directiva evalúa y aprueba en sesión ordinaria o extraordinaria. Tras la aprobación, se autoriza la ejecución y se realiza un seguimiento periódico del gasto.

- Plazo máximo de respuesta 10 días.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

La entidad establece criterios éticos, legales y técnicos para la selección, contratación y evaluación de sus proveedores y colaboradores.

A) Requisitos generales

Los proveedores deben:

- Cumplir la legislación vigente.
- Respetar los derechos humanos, el medio ambiente y los derechos de los animales.
- Garantizar la confidencialidad de la información.
- Mantener una conducta pública alineada con los valores de la entidad.

B) Exclusiones

No se contratarán entidades que:

- Estén vinculadas a conductas discriminatorias.
- Comercialicen productos ilegales, nocivos para la salud o armamento no deportivo.
- Estén incurso en procedimientos penales.

C) Proceso de selección según volumen de gasto

a) Proveedores con gasto inferior a 2.500 € anuales

- Se priorizan proveedores históricos bien evaluados.
- Para nuevos servicios o productos, el criterio principal es el precio más bajo, salvo casos excepcionales.

b) Proveedores con gasto igual o superior a 2.500 € anuales

- Se solicitan al menos tres presupuestos.

- Se evalúan según precio, coste por unidad, implicación con la entidad, implicación social y calidad.
- El proveedor con mayor puntuación es el seleccionado.
- Debe aportar declaración responsable y certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social.

D) Evaluación continua

- Se realiza al menos una vez al año para proveedores relevantes o estratégicos.
- Se valoran ejecución, cumplimiento, calidad, coordinación, relación calidad-precio y satisfacción.
- Los proveedores sin actividad durante dos años serán eliminados del listado.

E) Condiciones finales

- Toda colaboración se formaliza mediante contrato o convenio.
- El proveedor no podrá usar el nombre ni el logotipo de la entidad sin autorización.
- La entidad no avala actuaciones contrarias a sus principios y valores.

6. Sostenibilidad financiera

✓ 6A. Elabora anualmente un presupuesto y su correspondiente liquidación

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

Liquidación del presupuesto

2024	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	1.086.790 €	1.136.057 €	-49.267 €	-4,3 %
Gastos	1.016.731 €	1.198.224 €	-181.493 €	-15,1 %
Resultado	70.059 €	-62.167 €		

La entidad realizó una liquidación del presupuesto del año 2024 donde se puso de manifiesto un menor gasto realizado frente al presupuestado debido, principalmente, a un menor gasto en el área de atención temprana, tanto en coste laboral como de actividades.

Además, se presupuestó una partida de gasto destinada a la construcción del nuevo edificio que, finalmente, no se llevó a cabo.

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2025	1.201.673 €	1.201.673 €	0 €

✓ 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: 7,5 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 7,5 %

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

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

DEUDA 2024	51.639 €	100 %
Deuda a largo plazo	3.270 €	6,3 %
Fianzas	3.270 €	6,3 %
Deuda a corto plazo	48.369 €	93,7 %
Administraciones públicas (retenciones, Seg. Social, etc.)	32.585 €	63,1 %
Proveedores	14.927 €	28,9 %
Remuneraciones pendientes de pago	857 €	1,7 %

LIQUIDEZ: Muy elevada

Ratio de liquidez: 9,0 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 13,2 veces

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

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

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

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

Disponible + Realizable 2024	637.622 €
Disponible	433.456 €
Tesorería	233.406 €
Imposiciones a corto plazo	200.000 €
Fianzas	50 €
Realizable	204.166 €
Subvenciones públicas pendientes de cobro (Cabildo Tenerife)	113.752 €
Subvenciones públicas pendientes de cobro	77.781 €
Deudores	6.000 €
Devolución de impuestos pendientes de cobro	3.373 €
Subvenciones privadas pendientes de cobro	3.260 €

El epígrafe de subvenciones, donaciones y legados que consta en el Patrimonio Neto del Balance del año 2024 por importe de 212.759€ estaba compuesto, principalmente, de subvenciones públicas pendientes de imputación (204.732€).

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2024	70.059 €	6,4 %
2023	48.798 €	4,9 %
2022	173.580 €	18,2 %

✓ 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: 433.456 €

Ratio de recursos disponibles: 36,1 %

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

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

	Importe	% Inversiones	% Activo
INVERSIONES 2024	200.050 €	100 %	20,9 %
Inversiones a corto plazo	200.050 €	100,0 %	20,9 %
Imposiciones a corto plazo	200.000 €	99,9 %	20,9 %
Fianzas	50 €	0,1 %	0,0 %

✓ 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 entidad 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 Tenerife](#)

[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

Agradecimientos personalizados, invitaciones a eventos y encuentros.

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

La organización protege su marca y sus logotipos.

8. Voluntariado formado y participativo

✓ 8A. Tiene definidas las actividades que realiza el voluntariado

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

Números de voluntarios en 2024: 33

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

Actividades de formación

Acompañamiento, información y sensibilización.

Como colaborar :

[Información en web ONG](#)

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

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

PLAN DE ACOGIDA Y FORMACIÓN

A) Itinerario

1. Fase de contacto. Primera toma de contacto con la Asociación para el conocimiento de la misma, que puede ser telemática o presencial. Inscripción mediante formulario específico donde además de sus datos y disponibilidad indicará las actividades en las que desea participar.
2. Fase de acogida. Una vez cumplimentada la ficha de inscripción se le entregará el Manual del Voluntariado de Down España, donde, entre otra información, se describen las pautas generales de comunicación y trato adecuado a las personas con síndrome de Down así como los derechos y deberes del voluntariado.
3. Fase de incorporación. Firma del Compromiso de Voluntariado. Observación y acompañamiento en la actividad a desarrollar.
4. Fase de participación activa. Toma de responsabilidades en las actividades a participar.
5. Fase de seguimiento, supervisión y reconocimiento. En esta fase se busca conseguir un mejor desempeño de sus tareas y una mejor integración en la organización, tanto en el equipo o grupo de voluntariado como en las

actividades concretas., así como reconocer la labor que realiza el voluntariado.

6. Fase de despedida. Momento en el que la persona deja su acción voluntaria en la asociación.

B) Formación.

La formación básica se realizará a través del Programa Tenerife Solidario del Cabildo Insular de Tenerife, que se oferta cada dos meses de forma gratuita a las entidades sociales.

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

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

9. Cuestiones normativas

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

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

Canal de denuncias

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

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

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

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

POLÍTICA DE DONACIONES ANÓNIMAS Y EN EFECTIVO

A) Identificación del titular real.

Se identificará no solo a las personas que porten o reciban fondos sino a también, en su caso a los titulares reales. Cuando la naturaleza del proyecto o actividad haga inviable la identificación individualizada o cuando la actividad realizada conlleve un escaso riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, se procederá a la identificación del colectivo de beneficiarios y de las contrapartes o colaboradores en dicho proyecto o actividad.

B) Transparencia financiera.

En las donaciones de empresas y entidades privadas, así como en las donaciones individuales de mayor cuantía, se tendrá 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 la financiación del terrorismo.

Salvo excepción no se realizarán operaciones en efectivo.

Todas las operaciones de recepción de donaciones o subvenciones, así como el empleo de fondos o su

transmisión a contrapartes o beneficiarios se realizarán a través del sistema bancario.

Se procurará mantener una cuenta corriente separada para origen de fondos o para cada proyecto de entidad como pueden ser los correspondientes a subvenciones públicas.

C) Criterios para las donaciones en efectivo.

En el funcionamiento de caja se adoptarán las siguientes medidas:

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

En las actividades de recaudación de fondos a través de huchas, rastrillos u otras actividades en las que se recogen donaciones en efectivo, se arbitran mecanismos que permitan identificar a los aportantes superiores a los 100 €.

En cualquier caso, se establece un plazo de 5 años desde la aprobación de este documento para eliminar las recepciones de dinero en efectivo, trasladando la recepción de esos ingresos a sistemas de cobro físico como sistemas de terminal punto de venta (datáfonos), vía transferencia o sistemas de transacción que eviten el contacto con dinero metálico (Bizum o cualquier mecanismo de igual naturaleza).

D) Criterios sobre identificación de donantes anónimos.

Pueden recibirse donaciones anónimas por medio de los siguientes canales:

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

En términos generales, algunas indicaciones a este respecto son:

- Todo el personal de la entidad tendrá conocimiento de que no se han de aceptar donaciones en efectivo anónimas cuyo importe supere los 100€.
- Se determinan algunos mecanismos que permitan la identificación como son:
 - a.- En el caso de facilitar el número de cuenta para hacer donaciones en cualquier medio del que disponga la entidad, incluir una nota informativa dirigida al donante en la que se le explique que si su donación es superior a 100€ debe aportar sus datos personales y DNI para poder identificarle.
 - b.- En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar al donante, la entidad lo comunicará al SEPBLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

Se desarrollarán los documentos y explicaciones visibles al público para hacer visibles estos criterios.

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

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

Las cuentas anuales del ejercicio 2024 fueron auditadas por el auditor Camilo Grande Armas (N.º ROAC 23772) sin salvedades. Fueron presentadas al Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias el 30 de junio de 2025.

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

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

BALANCE DE SITUACIÓN	2024	2023
TOTAL ACTIVO	956.007 €	884.436 €
ACTIVO NO CORRIENTE	285.635 €	263.461 €
Inmovilizado material	285.635 €	263.202 €
Activos por impuesto diferido		259 €
ACTIVO CORRIENTE	670.372 €	620.975 €
Existencias	32.750 €	
Deudores Comerciales	204.166 €	153.855 €
Inversiones financieras y entidades del grupo a corto plazo	200.050 €	50 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	233.406 €	467.070 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	956.007 €	884.436 €
PATRIMONIO NETO	904.368 €	782.682 €
Fondos propios	691.609 €	614.829 €
Dotación fundacional/fondo social	517.903 €	517.903 €
Reservas	223.785 €	168.266 €
Resultados de ejercicios anteriores	-120.138 €	-120.138 €
Resultado del periodo	70.059 €	48.798 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	212.759 €	167.853 €
PASIVO NO CORRIENTE	3.270 €	40.331 €
Deuda total a largo plazo	3.270 €	40.331 €
Deudas a largo plazo	3.270 €	40.331 €
PASIVO CORRIENTE	48.369 €	61.423 €
Deuda total a corto plazo	48.369 €	61.423 €
Deuda a corto plazo	14 €	
Acreedores comerciales	48.355 €	61.423 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2024	2023
Ingresos de la entidad por actividad propia	970.454 €	879.031 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	100.075 €	81.538 €
Aprovisionamientos	-4.872 €	-33.987 €
Otros ingresos explotación	16.261 €	17.793 €
Gastos de personal	-737.644 €	-659.613 €
Otros gastos de explotación	-254.146 €	-222.672 €
Amortización del inmovilizado	-18.024 €	-12.920 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil		7.712 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	72.104 €	56.882 €
Gastos financieros	-1.241 €	-2.527 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	-1.241 €	-2.527 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	70.059 €	48.798 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	70.059 €	48.798 €

Down Tenerife

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Abril de 2026 con cuentas auditadas de 2024
(año fiscal 01/01/2024 a 31/12/2024)

