



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad en septiembre de 2023 con cuentas auditadas de 2021



## AFA Chantada

Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y Otras Enfermedades Neurodegenerativas

## Misión

"Mejorar la calidad de vida de las personas con la enfermedad de Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas, de sus familiares y cuidadores a través de una atención integral basada en programas y servicios brindados por un equipo de profesionales multidisciplinario apoyado por sus propios familiares, cuidadores y voluntarios."

## Origen

AFA Chantada nació fruto de la unión de cuidadores de personas con Alzheimer en 2004. Ante la falta de servicios especializados en demencias en Lugo, estas personas se juntaron con el objetivo de compartir experiencias relacionadas con las necesidades, cuidados y problemáticas asociadas a esta enfermedad. En 2005, el grupo decidió formalizar este espacio y constituyó la Asociación.

**Año de constitución: 2004**

**Personalidad jurídica: Asociación**

## Actividades

(2021)

AFA Chantada lleva a cabo las siguientes actividades:

- Estimulación cognitiva para mejorar o mantener el funcionamiento cognitivo de personas con diagnóstico avanzado o leve, así como para aquellos que, sin tener un diagnóstico, desean potenciar sus niveles de autonomía.
- Información y asesoramiento sobre la enfermedad para usuarios y familias, así como respiro familiar.
- Psicología y fisioterapia individualizada.



<b>Beneficiarios</b>	<b>58</b>
Personas con Alzheimer u otras enfermedades neurodegenerativas de Chantada, Lugo	
<b>Socios</b>	<b>238</b>
<b>Voluntarios</b>	<b>12</b>
<b>Empleados</b>	<b>9</b>
<b>Gasto</b>	<b>202.764 €</b>

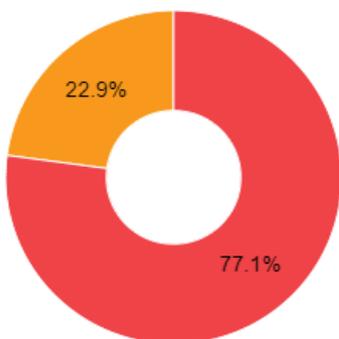
## Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

## Datos económicos

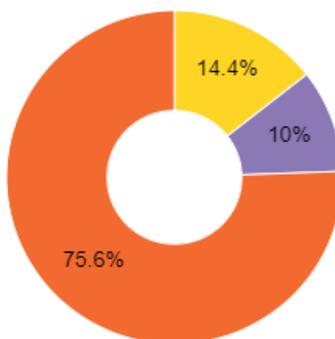
Ingresos 227.239 € (2021)



77,1% Financiación pública

22,9% Financiación privada

Gastos 202.764 € (2021)



14,4% Administración

10,0% Captación de fondos

75,5% Misión

54,1% Estimulación cognitiva  
15,1% Envejecimiento activo  
5,2% Información y asesoramiento  
1,2% Psicología y fisioterapia

El 77,1% de los ingresos de AFA Chantada provienen de subvenciones de administraciones autonómicas y locales, (principalmente provenientes de la Xunta de Galicia, que aporta un 59,8%), el 11,1% de cuotas de socios y el 11,1% de cuotas de usuarios.

## Órgano de gobierno

**Presidente/a:** Enrique Rojo Rojo

**Director/a:** Carmen Fernández Grandío

## Contacto

Rúa do Parque 9, baixo C, 27500, Chantada

982462330

<https://afachantada.es/>

[afachantada@gmail.com](mailto:afachantada@gmail.com)



NIF: G27320225

Registro Central de Asociaciones de la Xunta de Galicia, sección 1, 2012/016496

## Colabora

Puedes colaborar directamente con AFA Chantada en los siguientes enlaces.

Fundación Lealtad no recibe ningún tipo de retribución por su difusión.

[Donar ahora](#)

Asociación AFA Chantada- Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y Otras Enfermedades Neurodegenerativas, AFA Chantada 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 2023 con cuentas auditadas de 2021. Más información en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

# AFA Chantada

## Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

### elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Septiembre de 2023 con cuentas auditadas de 2021  
(año fiscal 01/01/2021 a 31/12/2021)



## 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:

"Mejorar la calidad de vida de las personas con la enfermedad de Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas, de sus familiares y cuidadores a través de una atención integral basada en programas y servicios brindados por un equipo de profesionales multidisciplinario apoyado por sus propios familiares, cuidadores y voluntarios."

Misión estatutaria:

El artículo 6 de los Estatutos establece que:

"1. Son fines principales de la Asociación:

- a) Promover actuaciones destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas con Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas y sus familias.
- b) Reclamarles a las autoridades y organismos públicos la creación de una infraestructura de apoyo a las familias y una atención continuada, integral e interdisciplinar para las personas con Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas, así como la creación de centros específicos para la atención de dichas personas.
- c) Desarrollar acciones y programas de envejecimiento activo y saludable, prevención y detección precoz de las demencias neurodegenerativas.
- d) Promover acciones y programas para atender a las familias cuidadoras de personas con Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas en todas a sus dimensiones: bienestar social, sanidad, dependencia, discapacidad, mayores, igualdad, infancia, educación, justicia, seguridad y todos aquellos que se detecten en el desarrollo de las actividades de la Asociación.
- e) Promover la inclusión social mediante acciones y programas con especial referencia a aquellas personas con enfermedad de Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas pertenecientes a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

- f) Colaborar con otras organizaciones semejantes, provinciales, autonómicas, estatales o de otros países, que participen total o parcialmente de los fines de esta Asociación, en aquellas cuestiones que sean de interés mutuo.
- g) Promocionar, desarrollar y difundir actividades de sensibilización respecto de los problemas que estas enfermedades provocan, su posible diagnóstico y la terapia de las misma a través de los medios de comunicación social.
- h) Promocionar la igualdad y facilitar herramientas para el empoderamiento a promoción y formación de las mujeres rurales, cuidadoras y usuarias.
- i) Visibilizar el papel de la mujer cuidadora y contribuir a una mejora de su calidad de vida mediante los diferentes servicios y programas que ofrece la asociación.
- j) Mantener los contactos necesarios con las entidades, organizaciones y la comunidad científica, dentro y fuera de España, con el propósito de estar al día y estimular los estudios sobre el Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas, y el traslado de esta información a los familiares.
- k) Instar a las Administraciones Públicas a la provisión de los fondos necesarios para el acceso a servicios de calidad por parte de las personas con enfermedad de Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas y a sus familias.
- l) Promocionar, mediante diferentes actividades culturales de índole lúdico-terapéuticas, la cultura gallega desde una visión social como un valor preciso para el desarrollo integral de la sociedad, así como el fomento de la protección del patrimonio cultural de Galicia.

2. Las actividades de la Asociación serán las idóneas para el cumplimiento de los fines enumerados en el presente artículo. A tal fin a Asociación podrá gestionar las siguientes actividades:

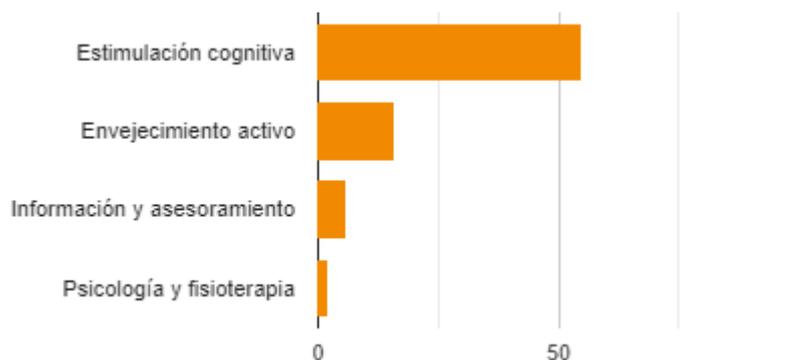
- a) Servicios de información, atención, orientación formación, intervención y asesoramiento, a las personas afectadas y sus familiares y cuidadores.
- b) Servicio de ayuda en el hogar.
- c) Servicios de prevención de la dependencia específico de Alzheimer u otras demencias.
- d) Servicios específicos de estimulación terapéutica de Alzheimer y otras demencias en el centro y en el domicilio.
- e) Servicios de envejecimiento activo y detección precoz en el centro y en el domicilio.
- f) Servicios de intervención individual en relación que salud. inscritos en el Registro Sanitario.
- g) Servicios específicos para personas cuidadoras, especialmente las mujeres.
- h) Programa de voluntariado.
- i) Servicio de transporte planificado y adaptado de personas usuarias a las actividades del centro.
- j) Actividades culturales de índole lúdico-terapéuticas destinadas a promocionar la cultura gallega y su patrimonio.
- k) Cualesquiera otras actividades que puedan surgir de cara a paliar las necesidades de las personas con enfermedad de Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas y sus familiares que se presenten conforme a las disposiciones legales."

Además, el artículo 3 establece que el ámbito territorial de la Asociación será la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

### Gasto de misión por actividades (2021)



La Asociación cuenta con una sede en alquiler y con una delegación en propiedad, ambos ubicados en Chantada (Lugo). En la sede se realizan las actividades que se explican a continuación, mientras que en el otro local está previsto inaugurar en 2023 un centro de día.

### **Estimulación cognitiva**

**54.1% del gasto total**

Beneficiarios: 32

Tiene por objetivo estimular y mantener las capacidades físicas y cognitivas de los beneficiarios, con el fin de mejorar o mantener su funcionamiento cognitivo y funcional y prevenir o ralentizar su dependencia. Se realizan talleres de estimulación cognitiva y de memoria, gerontogimnasia y actividades de ocio. Dichos servicios se prestan tanto en las instalaciones de la Asociación como en el domicilio del usuario. En 2021 participaron en estas actividades 17 usuarios.

Estas mismas actividades se ofrecen como servicio preventivo de la dependencia al que pueden acceder personas diagnosticadas de Alzheimer u otras enfermedades neurodegenerativas en estado leve, con el objetivo de prevenir o atrasar el agravamiento de la enfermedad neurodegenerativa. En 2021 participaron en estas actividades 15 personas.

### **Envejecimiento activo**

**15.1% del gasto total**

Beneficiarios: 10

Con el objetivo de potenciar los niveles de autonomía de las personas mayores y de las personas con riesgo de padecer Alzheimer u otro tipo de demencia, se ofrece un servicio de envejecimiento activo y detección precoz, destinado a mayores de 65 años sin diagnóstico que deseen llevar un estilo de vida más independiente y saludable. Se realizan actividades de estimulación cognitiva y de memoria, gerontogimnasia, actividades de ocio y tiempo libre y estimulación de la comunicación.

### **Información y asesoramiento**

**5.2% del gasto total**

Beneficiarios: 14

A través de una trabajadora social, se provee de información y asesoramiento a los enfermos y sus familiares sobre diferentes temas de interés: la enfermedad, los recursos sociales disponibles, los servicios que ofrece la Asociación, etc. Además, se ofrece un servicio de respiro familiar a través de dinámicas de grupo, terapia emocional, etc.

La Asociación también cuenta con un gabinete de apoyo a la mujer cuidadora, que ofrece información y asesoramiento, atención psicológica, mediación familiar, orientación laboral y actividades para la adquisición de habilidades personales y sociales básicas o de competencias para la mejora de la empleabilidad.

### **Psicología y fisioterapia**

**1.2% del gasto total**

Beneficiarios: 2

Se ofrecen servicios de fisioterapia y atención psicológica individualizada sobre las cuestiones que precisen, que puede llevarse a cabo tanto en las instalaciones de la Asociación como en el domicilio del usuario.

### **Beneficiarios (2021)**

Beneficiarios directos	58	Personas con Alzheimer u otras enfermedades neurodegenerativas
Beneficiarios indirectos	64	Familiares y cuidadores de los usuarios

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

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

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS:

Una vez que el personal de administración y trabajo social reciba los proyectos, se pasa por un proceso para evaluar y seleccionar un proyecto para poner en funcionamiento. Cuando las personas responsables del área anteriormente citada seleccionan un proyecto para que sea desarrollado, deberán tener en cuenta los siguientes factores:

- Costes.
- Recursos.
- Beneficios o retorno de la inversión.
- Tiempo para completar el proyecto.
- Riesgos asociados al proyecto.

Además, los pasos para la selección de un proyecto son los siguientes:

1. Asegurarse de que el proyecto y ajusta a la estrategia de la asociación. Se deberá hablar con todas las partes que estén interesadas y acordar si el proyecto encaja en la estrategia general de la asociación. Se deberá identificar si el proyecto cumple con un único objetivo organizativo, o se cumple varios. También se deberá observar si se está ante objetivos a corto o largo plazo.
2. Comprender el contexto de la Asociación. Es importante conocer su entorno organizativo y comprender a fondo la entidad. En este caso, es importante realizarse las siguientes preguntas:
  - ¿Cuáles son los principales motores de la asociación?
  - ¿Cuáles son los puntos fuertes y débiles de la entidad?
  - ¿Tiene la asociación recursos limitados?
  - Si la entidad tiene limitaciones de recursos, ¿qué le falta?
3. Considerar y analizar los datos previos. Cuando se realice el análisis, se deberá tener en cuenta las experiencias previas y remitirse a ellas en la siempre que sea posible. Independientemente de los resultados que tuviera el proyecto en el pasado, existen factores ambientales y organizativos que probablemente influyeron en el resultado. Se deberá averiguar todo lo que se pueda de estos factores y deberán ser analizados y evaluados.

### Método de selección de proyectos

1. Análisis de costes y beneficios. Cuando se quiera poner en marcha un nuevo proyecto, se deberá realizar un análisis coste – beneficios que permita evaluar todos los costes e ingresos potenciales que la Asociación podría generar con el proyecto. El resultado del análisis puede revelar si el proyecto es viable o si la asociación puede revelar si el proyecto es viable o si la asociación debe considerar otro proyecto.
2. Costes de oportunidad. Se deberán tener en cuenta los beneficios alternativos que la entidad puede obtener al elegir una alternativa en lugar de otra. Tener en cuenta los costes de oportunidad permite analizar los beneficios de las alternativas del proyecto y no solo de la opción considerada durante lo proceso del análisis coste – beneficio. Al tener en cuenta todas las opciones y posibles pérdidas, el análisis coste – beneficio de la asociación es más profundo y permite tomar mejores decisiones.

### Selección de beneficiarios:

#### 1. Acogida

El primer paso será una entrevista inicial, tras la cual la trabajadora social recopilará los datos oportunos en un informe. Es fundamental indicar al familiar que debe aportar un informe de diagnóstico de Alzheimer u otras enfermedades neurodegenerativas para valorar las condiciones de la persona usuaria. De no poseer este informe diagnóstico, debe facilitársele el formulario “Informe de condiciones de salud” para que sea cumplimentado por su

médico. Una vez que sea recibido el informe por la coordinadora o trabajadora social, se citará al familiar de referencia para que junto con la persona candidata sea valorada por el equipo técnico de la Asociación.

## 2. Valoración

La coordinadora o la trabajadora social informará al equipo técnico de las principales características de la persona candidata y fijarán una fecha para realizar la valoración.

AFA Chantada realizará antes de la incorporación de la persona las siguientes valoraciones.

- Informe de valoración sociofamiliar, que será efectuado por la trabajadora social.
- Informe de valoración neuropsicológica, que será efectuada por la psicóloga.
- Informe de valoración funcional, que será realizada por la terapeuta ocupacional.
- Informe de valoración sanitaria, que será realizada por la auxiliar de enfermería.

Una vez realizadas las valoraciones, el equipo técnico pondrá en común las informaciones y determinará si la persona presenta el perfil apto para incorporarse al servicio. En este contexto, además, se debe comprobar también que la persona cumple con los criterios que se establecen en las normas básicas del servicio específico de estimulación terapéutica para personas con Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas de AFA Chantada (art 4.4 Criterios de exclusión).

---

## 2. Planificación, seguimiento y análisis de impacto

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

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

La Asociación cuenta con una planificación estratégica 2022-2025 y una planificación anual. Los planes de 2022 y 2023 incorporan como novedad la apertura de un centro de día en el local adquirido por la entidad.

### ✔ 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.*

Desde 2022, la Asociación elabora una liquidación de su planificación de forma anual.

### ✔ 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:

AFA Chantada otorga al equipo de profesionales la autonomía para utilizar aquellas técnicas que, desde su criterio profesional, y siempre con una base científica contrastada, sean adecuadas para lograr una valoración adecuada de la persona enferma de Alzheimer u otras enfermedad neurodegenerativas, de sus cuidadores o familiares y de las circunstancias propias de la persona.

##### 1. Admisión-derivación

La decisión de acceso al servicio específico de estimulación terapéutica para personas con Alzheimer y otras demencias neurodegenerativas recae en la presidencia de la entidad, previo informe positivo del equipo técnico, compuesto por la trabajadora social, la psicóloga, la terapeuta ocupacional y la auxiliar de enfermería. Sea cuál sea la decisión, esta deberá notificarse a la familia lo antes posible. En caso de que se decida la no admisión de la persona en el servicio, se facilitará a la familia a información oportuna que incluirá los motivos que generaron tal decisión, así como indicaciones sobre la localización de los recursos comunitarios que se consideren más adecuados. Si se estima que la persona cumple con los requisitos para incorporarse al servicio, se deberá contactar con la familia para concretar los términos de acceso. Durante la dicha comunicación se pondrá en

conocimiento de la familia la documentación que debe aportar, las condiciones específicas y generales del servicio, los derechos y deberes que adquieren, así como la fecha concreta de incorporación. Igualmente, se le facilitará el correspondiente contrato que rubricará la incorporación de la persona al servicio. Todo el personal de AFA Chantada facilitará la adaptación de la persona a las dinámicas del servicio. Se intentarán minimizar los efectos negativos del cambio de dinámicas y se contará en todo momento con la participación de su cuidadora o familiar de referencia. Este período de prueba/adaptación será de 1 mes, en el que la persona usuaria y/o su familiar puedan valorar se desea continuar en el servicio y el mismo tiempo, el equipo técnico de AFA Chantada compruebe su integración en el mismo sin que se aprecien signos de dificultad o alteraciones significativas en el servicio.

## 2. Diseño del plan individualizado

Una vez realizada la incorporación de la persona al servicio, el equipo multidisciplinar de profesionales deberá diseñar un plan individualizado, como instrumento establecido para que la intervención produzca los resultados más positivos posibles. El plan individualizado deberá responder a las siguientes características:

- Será un proceso continuo, dinámico, que se vaya adaptando a las necesidades de la persona en cada etapa.
- Abierto y participativo: es un instrumento de diálogo entre la persona, la familia y los profesionales que conforman el equipo.
- Interdisciplinar, donde todo el equipo multidisciplinar de profesionales colabora en la elaboración del mismo.
- Coordinado, donde todos los miembros del equipo interdisciplinar establecen de manera conjunta las prioridades de intervención.
- Individualizado, diseñado para cada una de las personas usuarias del servicio.
- Real, debe estar adaptado a las necesidades reales de la persona.
- Eficaz en cuanto que tiene que cumplir los objetivos marcados.
- Eficiente porque debe cumplir los objetivos al menor coste.
- Periódico, se desarrolla durante todo el tiempo de permanencia en el servicio.
- Actualizado, debe permitir la comprobación de los cambios sufridos por la persona desde que se aplicó.
- Evaluable con indicadores que permitan introducir mejoras en el proceso. El punto de partida del plan serán las evaluaciones contenidas en los informes de valoración del equipo técnico (informe de valoración social, informe de valoración funcional, informe de valoración técnica de enfermería e informe de psicología).

## ✓ 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.*

Nuevo subprincipio en aplicación.

## 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 (2023)

	Nº de socios	Derecho a voto
<b>SOCIOS</b>	<b>245</b>	<b>245</b>
Socios numerarios	245	Sí

### Junta Directiva: 10 miembros (2023)

Enrique Rojo Rojo	Presidente	Araceli Gómez Couceiro	Vocal
Purificación Montes Montenegro	Vicepresidenta	M <sup>a</sup> Luisa Jorge Gómez	Vocal
M <sup>a</sup> Josefa Vázquez Vázquez	Secretaria	M <sup>a</sup> Pilar Ordóñez Campos	Vocal
M <sup>a</sup> Luz Fernández López	Tesorera	Belén Vázquez Caseiro	Vocal
M <sup>a</sup> Pilar Álvarez Rodríguez	Vocal	M <sup>a</sup> Antía Vázquez Lorenzana	Vocal

La vicepresidenta y tres vocales son fundadoras de la Asociación.

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

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

#### Renovación Junta Directiva (2018-2023)

Incorporaciones en los últimos 5 años	4
Bajas en los últimos 5 años	4

Tres vocales llevan en la Junta Directiva 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 (2023)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	2
	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.*

A fecha de elaboración de este informe, ningún miembro de la Junta Directiva recibe remuneración de la Asociación.

### ✓ 3E. Se aplican mecanismos para evitar los conflictos de interés

*La organización informa de las relaciones de parentesco o afinidad relevantes del órgano de gobierno con el equipo, proveedores, contrapartes, beneficiarios u otros grupos de interés. Los mecanismos para evitar conflictos de interés están aprobados por el órgano de gobierno. Si han existido situaciones de conflicto de interés, se han aplicado dichos mecanismos.*

#### POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES:

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 dirección de la Asociación aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de interés.

La directora será la encargada de trasladar esta información a la Junta Directiva y formará parte de todo el proceso.

En reunión de la Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y el resto de miembros discutirán y decidirán si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

El procedimiento a seguir si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés, siempre en reunión de Junta Directiva y la dirección de la Asociación:

- La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona no participará en las deliberaciones por lo que abandonará la reunión.

- La directora 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.

- Posteriormente el resto de miembros desinteresados de la Junta Directiva a este respecto deberán decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.

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

- De las situaciones de inhibición por conflicto de interés, se dará cuenta en el acta de la reunión de la Junta Directiva correspondiente. La secretaria emitirá certificación en la que consten relacionadas las situaciones de conflicto de interés que se hayan producido a lo largo del ejercicio, para que se entreguen a la entidad auditora para su verificación e inclusión si procede en el informe de auditoría.

En caso de incumplimiento de la política de conflicto de interés:

- Si la Junta Directiva o la directora tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.

- Si, después de lo anterior, la Junta Directiva y la directora deciden 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 de la Junta Directiva.

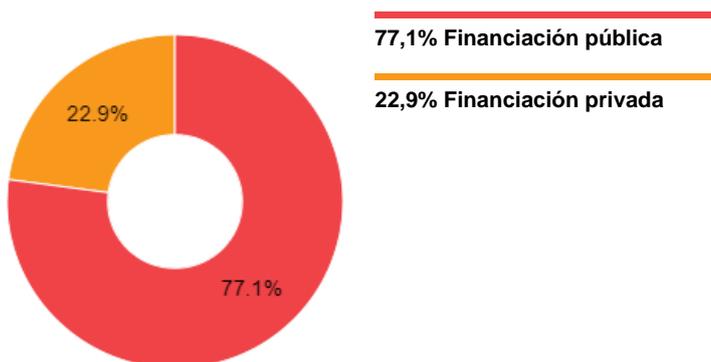
---

## 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 227.239 €** (2021)



	% 2021	2021	2020	2019
<b>INGRESOS</b>	<b>100 %</b>	<b>227.239 €</b>	<b>236.437 €</b>	<b>253.156 €</b>
<b>Ingresos públicos</b>	<b>77,1 %</b>	<b>175.098 €</b>	<b>193.709 €</b>	<b>101.697 €</b>
Administraciones autonómicas y locales	77,1 %	175.098 €	193.709 €	101.697 €
<b>Ingresos privados</b>	<b>22,9 %</b>	<b>52.141 €</b>	<b>42.728 €</b>	<b>151.459 €</b>
Cuotas de socios	11,1 %	25.408 €	23.890 €	43.367 €
Cuotas de usuarios	11,1 %	25.233 €	17.588 €	106.842 €
Aportaciones de entidades jurídicas	0,7 %	1.500 €	1.250 €	1.250 €

Las cuentas de 2019 no están auditadas porque la entidad empieza a auditar sus cuentas a partir de 2020.

- Administraciones autonómicas y locales: el aumento de 2020 se debe a que aumentaron las subvenciones de la Xunta de Galicia (81.197€ en 2019 y 161.133€ en 2020), principalmente debido a que se imputó en su totalidad una subvención recibida para la adquisición de un local para usarlo como centro de día. Además, se incluyen subvenciones de la Diputación de Lugo y del Concello de Chantada.
- Cuotas de socios: la bajada a partir de 2020 se debe a que hasta dicho año algunos ingresos por servicios a usuarios se contabilizan en la cuenta de socios.
- Cuotas de usuarios: la bajada a partir de 2020 se debe a que se dejó de prestar el servicio de atención básica en los domicilios (aseo, preparación de comidas, limpieza, etc.), que en 2019 supuso un ingreso de 99.940€.
- Aportaciones de entidades jurídicas: la única entidad financiadora en 2019-2021 es la Fundación José Otero y Carmela Martínez. En 2021 su aportación fue de 1.500€.

#### **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.*

	2021	2020
<b>Desglose de ingresos</b>		
Ingresos públicos	77,1 %	81,9 %
Ingresos privados	22,9 %	18,1 %
<b>Máximo financiador</b>		
Xunta de Galicia	59,8 %	
Xunta de Galicia		68,2 %

La Asociación recibe subvenciones de distintas consejerías de la Xunta de Galicia (Consejería de Sanidad, Consejería de Economía y Empleo, etc.) para la ejecución de diversos proyectos.

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

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

##### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS:

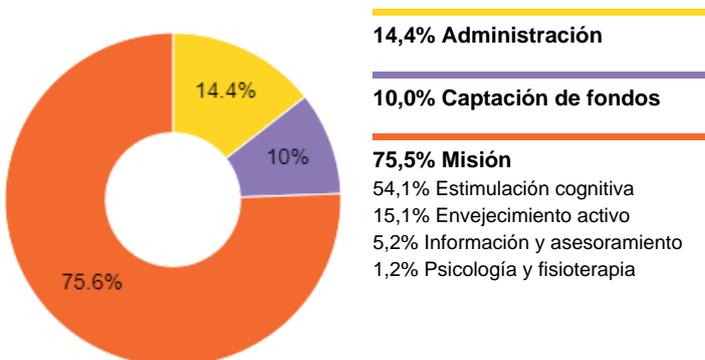
- I. Que sean empresas y/o entidades que demuestren su sensibilidad e interés en el colectivo de las personas mayores y en el colectivo de las personas con discapacidad, especialmente aquellas personas afectadas por la enfermedad de Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas.
- II. Que muestren interés en colaborar con entidades que se dediquen a la mejora de la calidad de vida de las personas afectadas por la enfermedad de Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas, así como de sus familiares.
- III. Que muestren interés en mantener una colaboración estable con AFA Chantada y con vocación de continuidad, no sólo a términos económicos, sino también en lo que se refiere a cualquier colaboración que pueda promover y facilitar la inclusión social de las personas enmarcadas en los colectivos anteriormente nombrados así como su calidad de vida y cualquiera servicio que pueda suponer un buen quehacer para las mismas.
- IV. Que participen y promuevan activamente iniciativas positivas para la sociedad y los colectivos anteriormente nombrados dentro de su ámbito de actuación.
- V. Deben compartir unos valores de empatía, igualdad y solidaridad en la defensa de los derechos, la dignidad y la singularidad de cada persona con Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas.
- VI. Deben respetar los derechos humanos, las normas internacionales de trabajo, ser respetuosas con el medio ambiente y deben cumplir la legislación vigente en cuanto al entorno en el que realizan sus actividades.
- VII. Deben ser socialmente responsables y no discriminar a ninguna persona u colectivo por razones de raza, religión, política, orientación sexual, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad o discapacidad.
- VIII. No se realizarán colaboraciones con entidades y/o empresas que realicen actos discriminatorios o tengan conductas excluyentes con las personas mayores, las personas con discapacidad y/o personas con Alzheimer u otras demencias neurodegenerativas.
- IX. No se realizarán colaboraciones con entidades y/o empresas de armamento.
- X. No se realizarán colaboraciones con entidades y/o empresas que estén 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 202.764 € (2021)



## ✓ 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.*

En 2021, la Asociación no ha realizado ningún evento de captación de fondos. Los gastos de captación de fondos son los asociados a la búsqueda y justificación de financiación pública y privada (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 dirigidos de convocatorias públicas y privadas. Para su seguimiento, se realiza una contabilidad individualizada por proyectos, asignando los costes y pagos a la partida correspondiente del proyecto.

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

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

### POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS:

La entidad elabora de forma anual un presupuesto detallado de ingresos y gastos, que se somete a la aprobación de la dirección del centro.

El procedimiento a continuación para la aprobación de los gastos (bien sean gastos corrientes o extraordinarios) es el siguiente:

1. Identificar las necesidades de compra o de contratación de servicio, por parte del personal que conforma la asociación que será comunicada a la coordinadora/directora.
2. Se realizará una petición de diferentes ofertas.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor siguiendo los criterios de selección de proveedores definidos por la entidad.
4. Aprobación de la compra:
  - a. Para gastos de importe menor a 50€ deberá comunicarse en el área de administración.
  - b. Para gastos de entre 50€ y 300€ deberá comunicarse en el área de administración y será la coordinadora /directora o en su defecto el presidente los responsables de aceptar la compra.
  - c. Si el importe es superior a 300€, será necesario que el presidente de la asociación apruebe la operación.
  - d. En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es preciso comunicárselo a la coordinadora/directora cuando sean importes de cuantía menor de 300€. Por otro lado, si la cuantía supera los 300€ deberá ser el presidente quien dé lo visto bueno a la adquisición.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES:

Para la compra de productos y/o contratación de servicios, se solicitará la diferentes proveedores/as una oferta conforme a las especificaciones de compra. En el caso de no disponer de ningún proveedor/a de referencia, se acudiría a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector. La selección de proveedores/as se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterios técnicos:

- Se valorará, principalmente, la calidad, atención post-venta, servicios adicionales y el valor social que aportan.
- Se seleccionará solo aquellos/as proveedores/as que cumplan con las especificaciones o términos de referencia de la asociación (que compartan rasgos generales de la misión, valores, objetivos...).

Criterios económicos:

- Se valorará el precio, rappels o los descuentos que los/as proveedores/as puedan aplicar.
- Se procurará que, entre las diferentes ofertas, se escojan los servicios/productos de entidades sociales (empresas de inserción, cooperativas, etc.).

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

Criterios demográficos

- Tendrán prioridad los/as proveedores/as del entorno de la Asociación siguiendo el principio de comercio de cercanías.

## 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

2021	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	227.239 €	0 €	227.239 €	0,0 %
Gastos	202.764 €	0 €	202.764 €	0,0 %
Resultado	24.475 €	0 €		

La entidad no realizó la liquidación de presupuesto de 2021, pero sí que ha realizado la de 2022. En dicha liquidación existe una desviación del 7,6% entre los ingresos presupuestados (252.662€) y realizados (271.873€) y una desviación del 8,6% entre los gastos presupuestados (193.668€) y los realizados (210.266€).

#### Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2022	252.662 €	193.668 €	58.994 €
2023	456.467 €	374.597 €	81.870 €

El aumento de presupuesto de 2023 se debe a que la entidad incorpora la actividad del centro de día, que preveía abrir en abril de 2023. La entidad utiliza el criterio de caja en su contabilidad, por lo que los ingresos se registran en el momento de cobro y no asociados a los gastos que financian.

### ✓ 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: 2,4 %**

= Deuda total / Fondos Propios

**Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 2,4 %**

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

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

<b>DEUDA 2021</b>	<b>5.603 €</b>	<b>100 %</b>
<b>Deuda a corto plazo</b>	<b>5.603 €</b>	<b>100,0 %</b>
Acreedores varios	5.447 €	97,2 %
Proveedores	156 €	2,8 %

### LIQUIDEZ: Muy elevada

#### Ratio de liquidez: 5,8 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

#### Ratio de liquidez con realizable: 5,8 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 2021</b>	<b>32.411 €</b>
<b>Disponible</b>	<b>32.411 €</b>
Tesorería	32.411 €

### EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	<b>Resultado</b>	<b>Excedente</b>
<b>2021</b>	24.475 €	10,8 %
<b>2020</b>	116.663 €	49,3 %
<b>2019</b>	14.662 €	5,8 %

El excedente de 2020 se debe a que se imputó íntegramente la subvención para la compra de un nuevo local en el que se ubicaría el centro de día y no en función del gasto de amortización, tal y como establece el criterio de devengo. También se imputó en su totalidad una subvención para la contratación de trabajadores desempleados, cuyo gasto se realizó en 2021. Por último, el gasto de personal en dicho año descendió porque la entidad hizo un ERTE a más de la mitad de la plantilla, además de porque se dejó de prestar el servicio de ayuda a domicilio, que contaba con personal propio. La entidad utiliza criterio de caja y no criterio de devengo, tal y como establece la normativa contable.

### ✔ 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: 32.411 €**

**Ratio de recursos disponibles: 16,0 %**

#### ✔ 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.*

AFA Chantada no cuenta con inversiones financieras.

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

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

AFA Chantada 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 AFA Chantada](#)

[Facebook](#)

[Twitter](#)

#### ✔ 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 revista anual, envío de correos con información sobre servicios y novedades

#### ✔ 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 2021:** 12

**Actividades que realizan :**

Acompañamiento a beneficiarios en actividades cotidianas

### ✔ 8B. Dispone de un plan de formación para voluntarios

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

#### 1. Contacto/Solicitud

El voluntario puede solicitar información bien por teléfono llamando a la entidad, o bien acercándose directamente a las oficinas de la entidad, donde se le informará acerca del funcionamiento del programa de voluntariado (perfil de la persona voluntaria, ventajas del voluntariado, tareas a realizar, etc.). Para realizar la solicitud, debe acercarse a la oficina de forma presencial.

#### 2. Entrevista

El segundo paso de la gestión del voluntariado son las entrevistas, que son de forma presencial e individual. Las entrevistas son flexibles, para fomentar un trato próximo y obtener la información que se precisa, como puede ser:

- Tipo de colaboración que puede hacer cómo voluntario/a y poner en situación al voluntario/a en la entidad.
- Como conoció la entidad y motivo por lo que quiere hacer el voluntariado en la entidad.
- Expectativas que tiene del voluntariado que va a realizar.
- Realización de algún voluntariado anterior.
- Disponibilidad horaria.
- Actividades/tareas que le gustaría desarrollar.
- Derechos y deberes que tienen los voluntarios/as.
- Funciones del voluntariado.

Al mismo tiempo, en esta entrevista se entrega la documentación sobre el voluntariado como es:

- Consentimiento informado protección de datos.
- Cláusula uso de la imagen.
- Acuerdo de voluntariado que tendrá que firmar.

#### 3. Formación

Desde AFA Chantada, se lleva a cabo una formación del voluntariado con el objetivo de proporcionar a las personas voluntarias formación específica, información y orientación sobre la enfermedad de Alzheimer, otras demencias neurodegenerativas y sobre el funcionamiento de la entidad. El temario estará formado por los diferentes puntos:

- Que son las demencias y el Alzheimer.
- Síntomas y fases.
- Como atender a una persona con Alzheimer.
- Papel del cuidador.
- Papel del voluntario en una AFA.
- La importancia del voluntariado con el colectivo de personas con Alzheimer.
- Labor de las Asociaciones de Alzheimer.
- Comunicación.

#### 4. Acogida de las personas voluntarias

Una vez realizada la primera entrevista, firmada toda la documentación, y realizada la formación en el primer mes de voluntariado, se guardará la documentación del registro en el libro de voluntariado, se avisará al secretario de la entidad para que realice el pago del seguro de voluntariado y se incluirá en la categoría de correo voluntarios.

Se le dedicará una atención especial, y un acompañamiento en el primer día, para conocer a las personas que forman parte de la entidad, tanto trabajadores/as como participantes de la entidad y se le mostrará los espacios que se utilizan. Es necesario que en los primeros días se le realice un seguimiento más próximo, para que el voluntario se sienta acogido y a gusto.

#### 5. Seguimiento/Evaluación

La persona encargada del voluntariado, en el primer mes mantendrá una entrevista personalizada para preguntarle la sensación que tiene sobre el voluntariado que está realizando. Además, la persona que coordina el voluntariado, se reunirá con el equipo de trabajo para conocer cómo se está llevando a cabo ese voluntariado, si necesita algún recurso para su ejecución y si se produjeron incidencias. La persona encargada del voluntariado tendrá que tener constantemente los datos del voluntariado actualizados.

Por otro lado, para la evaluación del trabajo que realizan las personas voluntarias, se usarán entrevistas personales, encuestas y reuniones para conocer la opinión, percepción de la entidad y su nivel de satisfacción con su actividad.

Cuando finaliza el voluntariado pueden producirse dos cosas: la renovación de acuerdo de voluntariado o la desvinculación.

- En el caso de la renovación, se le comunicaría al secretario de la entidad para que vuelva a realizar el pago del seguro del voluntariado por ese año.

- En caso de desvinculación, se abordará el motivo por lo que existe esa desvinculación. Se dejará constancia en el registro de voluntariado de la entidad.

### **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.*

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DONACIONES EN EFECTIVO Y ANÓNIMAS:

#### 1. Donaciones en efectivo

Para el control de las donaciones en efectivo se atenderán los siguientes criterios:

- Para la gestión de las donaciones en efectivo, la encargada de realizar la supervisión de las mismas será la directora de la Asociación.
- La caja no deberá tener fondos por un importe superior a 500 €.
- El dinero recibido, será ingresado en el banco en la mayor brevedad posible.
- Las cantidades recibidas en efectivo, no podrán ser utilizadas para pagar gastos o facturas en efectivo.
- Si en alguno momento se realizaran sistemas de recaudación de fondos consistentes en mercadillos, actividades solidarias o cualquier otra actividad que se realice con cuyo objeto, estos serán ingresados inmediatamente en la Caja y posteriormente en el banco.
- Se expedirá una certificación de donativo a las personas que realicen una donación.

#### 2. Donaciones anónimas

En el caso de donaciones anónimas:

- Según la legislación vigente, en relación a la prevención del blanqueamiento de capitales e infracciones monetarias, la Asociación no aceptará donaciones anónimas, iguales o superiores a 100€.
- En caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar a la persona donante, AFA Chantada pondrá la cuestión en conocimiento del organismo correspondiente.
- Para poder comunicar a la Agencia Tributaria el importe de una donación con la finalidad de que pueda ser un gasto deducible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, es absolutamente preciso que el donante nos facilite sus datos fiscales.

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

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

Las cuentas de 2021 fueron auditadas por José Ángel Álvarez Fernández, con ROAC 12.813, sin salvedades. Fueron presentadas ante el Registro Central de Asociaciones de la Xunta de Galicia con fecha 13 de junio de 2022.

## ✓ 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>2021</b>	<b>2020</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>241.346 €</b>	<b>214.991 €</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>208.935 €</b>	<b>129.020 €</b>
Inmovilizado intangible	2.303 €	3.086 €
Inmovilizado material	206.632 €	125.934 €
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>32.411 €</b>	<b>85.971 €</b>
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	32.411 €	85.971 €
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>241.346 €</b>	<b>214.991 €</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>235.742 €</b>	<b>211.267 €</b>
<b>Fondos propios</b>	<b>235.742 €</b>	<b>211.267 €</b>
Reservas	30.000 €	30.000 €
Resultados de ejercicios anteriores	181.267 €	64.604 €
Resultado del periodo	24.475 €	116.663 €
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>5.603 €</b>	<b>3.723 €</b>
<b>Deuda total a corto plazo</b>	<b>5.603 €</b>	<b>3.723 €</b>
Acreedores comerciales	5.603 €	3.723 €

<b>CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Ingresos de la entidad por actividad propia	50.641 €	41.478 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	176.598 €	194.959 €
Gastos de personal	-155.127 €	-84.049 €
Otros gastos de explotación	-30.185 €	-22.440 €
Amortización del inmovilizado	-17.453 €	-13.285 €
<b>EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>24.475 €</b>	<b>116.663 €</b>
<b>EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>	<b>24.475 €</b>	<b>116.663 €</b>
<b>RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO</b>	<b>24.475 €</b>	<b>116.663 €</b>

## **AFA Chantada**

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

Análisis publicado en Septiembre de 2023 con cuentas auditadas de 2021  
(año fiscal 01/01/2021 a 31/12/2021)

