



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



ASPACE Zaragoza

Misión

"Ofrecer atención integral y tratamiento especializado durante todos los ciclos vitales de personas con parálisis cerebral y patologías afines fomentando el desarrollo personal y la calidad de vida".

Origen

En los años setenta, un grupo de familias que deseaban cubrir las carencias existentes de atención y cuidado de las personas con parálisis cerebral, fundaron la Asociación de la Parálisis Cerebral de Aragón. Posteriormente pasó a denominarse Asociación de la Parálisis Cerebral de Zaragoza. En el año 2010, constituye la Fundación ASPACE Zaragoza y en el 2011 procede a su liquidación, cediendo a la Fundación todos sus activos y pasivos.

Año de constitución: 2010

Personalidad jurídica: Fundación

Actividades

(2021)

Aspace Zaragoza atiende a personas con parálisis cerebral y patologías afines a través de su residencia, centro de día y colegio de educación especial. Trabajan temas como el autocuidado, la vida doméstica, bienestar físico, autodeterminación y ofrecen tratamientos integrales como logopedia, fisioterapia, apoyo psicológico, respiro familiar, etc.



Beneficiarios	89
Personas con parálisis cerebral y patologías afines de Zaragoza.	
Socios	130
Voluntarios	20
Empleados	86
Gasto	2.744.917 €

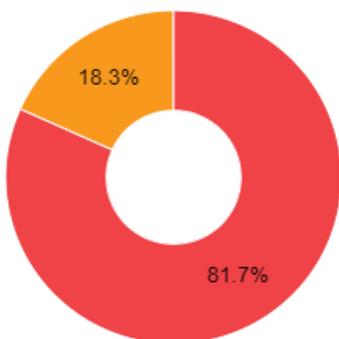
Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

Datos económicos

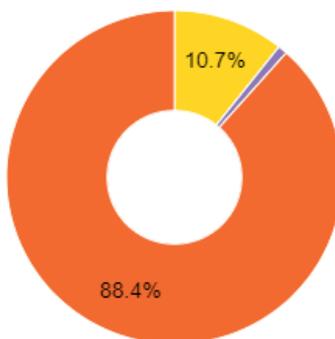
Ingresos 3.044.615 € (2021)



81,7% Financiación pública

18,3% Financiación privada

Gastos 2.744.917 € (2021)



10,7% Administración

0,9% Captación de fondos

88,5% Misión

38,9% Residencia

38,1% Centro de día

11,5% Colegio de educación especial

El 80,5% de los ingresos de Aspace Zaragoza provienen del Gobierno de Aragón que financia las actividades de la entidad sobre todo a través de convenios por plazas para la residencia, centro de día y centro de educación especial (72,2% de los ingresos). El 12% se corresponden con cuotas de usuarios y prestaciones de servicios a beneficiarios.

Órgano de gobierno

Presidente/a: Consuelo Ciria López

Director/a: Mónica Iglesias Prieto

La mayoría de los miembros del órgano de gobierno son familiares de personas con parálisis cerebral o patologías afines.

Contacto

Carretera de Huesca S/N (vía ACC. N.U. El Zorongo), 50020, Zaragoza

976516522

<https://aspacezaragoza.org/>

info@aspacezaragoza.org



NIF: G99298846

Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, 313

Estructura

La Fundación Aspace Zaragoza forma parte de la Confederación Aspace y de la Federación Aspace Aragón.

La Fundación está vinculada a la Asociación deportiva Aspace Aragón.

Colabora

Puedes colaborar directamente con ASPACE Zaragoza en los siguientes enlaces.

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

Donar ahora

Voluntariado

📄 Bizum: 04891

Fundación ASPACE Zaragoza- , ASPACE Zaragoza 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 Marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2021. Más información en www.fundacionlealtad.org

ASPACE Zaragoza

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Marzo 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 orientación al Impacto](#)
3. [Órgano de gobierno independiente, activo y público](#)
4. [Financiación diversificada y transparente](#)
5. [Control del uso de los fondos](#)
6. [Sostenibilidad financiera](#)
7. [Comunicación transparente y veraz](#)
8. [Voluntariado formado y participativo](#)
9. [Cuestiones normativas](#)

Nota

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

1. Misión clara y pública

✓ 1A. La misión está bien definida

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

Misión pública:

"Ofrecer atención integral y tratamiento especializado durante todos los ciclos vitales de personas con parálisis cerebral y patologías afines fomentando el desarrollo personal y la calidad de vida"

Misión estatutaria:

El artículo 6 de los Estatutos establece que: "El fin general de la Fundación es la atención a las personas con parálisis cerebral o patologías afines durante todas las etapas de su vida.

Para el cumplimiento de los fines, las actuaciones de la Fundación estarán orientadas en las siguientes modalidades de actuación:

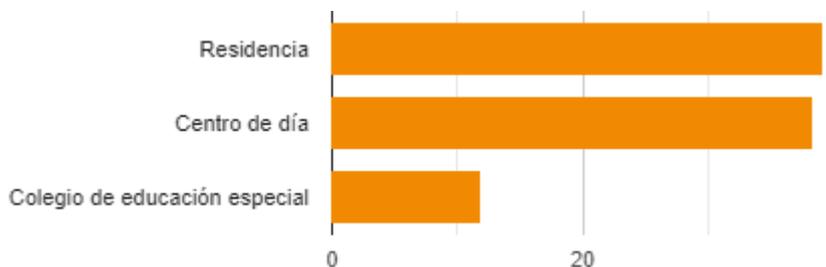
- Educación especial, aulas ocupacionales, centro de día, residencia, ocio y tiempo libre, formación profesional, ejercicio de tutorías con arreglo al artículo 242 del Código Civil.
- El asesoramiento, orientación, apoyo y estímulo de las familias que tengan bajo su tutela o cuidado a personas afectadas por parálisis cerebral o patologías afines.
- La formación y promoción de profesionales especializados en el tratamiento de personas con parálisis cerebral o patologías afines.
- La dignificación social de las personas con parálisis cerebral o patologías afines.
- Y ello sin perjuicio de cualquier otra actividad que, de acuerdo a los fondos de la Fundación, fuera establecida y que vaya encaminada, directa o indirectamente, a una mejora de la formación o de la calidad de vida de los paráliticos cerebrales o patologías afines.

El artículo 2.1 de los Estatutos establece que: "La Fundación ASPACE Zaragoza tiene su ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Aragón".

✓ 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)



Aspace Zaragoza desarrolla sus actividades en un terreno cedido por el Ayuntamiento de Zaragoza en el que cuenta con una residencia, un centro de día y un colegio en propiedad. De manera transversal, todos los usuarios de la entidad reciben servicios comunes como: apoyo psicológico, desarrollo de la autonomía, servicio de trabajo social, asesoría jurídica, etc.

Residencia

38.9% del gasto total

Beneficiarios: 46

Centro en el que se da respuesta al conjunto de necesidades de personas con parálisis cerebral y patologías afines que, debido a su situación familiar, o bien por razones sociales o de localización geográfica necesitan un lugar de vida alternativo. En este centro también viven 6 personas tuteladas por la organización. Cuenta con 44 plazas concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y dos plazas privadas.

Se ofrece una asistencia integral en las actividades de la vida diaria (manutención, atención y cuidado personal, atención a la salud y seguridad personal, ocio y tiempo libre, etc.).

Centro de día

38.1% del gasto total

Beneficiarios: 63

Centro en el que se ofrece acompañamiento y atención a personas adultas con parálisis cerebral y patologías afines con el objetivo de fomentar su desarrollo personal, contribuyendo así en la mejora de su calidad de vida. Está dividido en 2 módulos: módulo A, para personas con un grado de afectación más elevado y módulo B, para personas con un grado de afectación menos elevado.

La intervención que se lleva a cabo facilita y mejora la adaptación de las personas con parálisis cerebral en los diferentes ámbitos de la vida, incidiendo tanto en el área ocupacional como en el área social del individuo. Se trabajan temas como el autocuidado, la vida doméstica, vida comunitaria y cívica, bienestar físico, autodeterminación, etc. Asimismo, se ofrece un servicio de respiro familiar.

Este centro cuenta con 63 plazas concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (44 de estas plazas son de Residencia más Centro de Día).

Colegio de educación especial

11.5% del gasto total

Beneficiarios: 23

El Colegio de educación especial San Germán cuenta con un aula de gestión privada para atender a niños de 0 a 3 años y 4 aulas de educación primaria y educación básica obligatoria concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Se brinda un tratamiento integral y globalizado a los menores atendidos, abarcando todos los ámbitos de su desarrollo. Para ello, se diseña un tratamiento pedagógico especializado para cada menor, que se complementa con tratamientos como logopedia y fisioterapia entre otros.

Beneficiarios (2021)

Beneficiarios directos	89	Personas con parálisis cerebral y patologías afines. Los beneficiarios son usuarios de más de un servicio.
Beneficiarios indirectos	155	Familias de personas usuarias

Ámbito geográfico de la actividad (2021)

España	100,0 %	Aragón
--------	---------	--------

En el año 2017 la entidad inició la ampliación de la residencia, cuya obra se entregó en marzo de 2021. A fecha de elaboración de este informe la ampliación en 50 plazas no ha podido hacerse efectiva todavía a falta de terminar unos trámites para iniciar su funcionamiento.

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

1. El criterio fundamental para la selección de un proyecto es el grado de alineación del proyecto con la misión, visión, valores y Política de Gestión de la Calidad de la entidad (Máximo 2 puntos).
2. Tienen preferencia aquellos proyectos de los que puedan beneficiarse el mayor número de usuarios de la entidad (Máximo 2 puntos).
3. Tienen preferencia aquellos proyectos de los que puedan beneficiarse el mayor número de servicios de la entidad (Máximo 2 puntos).
4. Sólo se seleccionarán aquellos proyectos que puedan realizarse y sean viables para la entidad (Máximo 2 puntos).
5. Se seleccionarán proyectos respecto de los cuales se pueda llevar a cabo un seguimiento y evaluación (a través de los correspondientes indicadores) (1 punto).
6. Se dará preferencia a los proyectos financiados (1 punto).

¿Cómo se selecciona un proyecto?

1. Los proyectos deberán concordar con los fines establecidos en los estatutos de la entidad.
2. Cada proyecto será evaluado de 0 a 10 puntos asignándose los puntos máximos indicados en los criterios establecidos.
3. Se creará un comité de selección de proyectos formado por Gerencia y trabajadora social (en todos los casos). A estos dos profesionales habrá que incluir los profesionales del área que guarde relación con el proyecto a llevar a cabo.
4. En caso de tener que decidir entre varios proyectos, el seleccionado será el que mayor puntuación haya obtenido.

2. Planificación, Seguimiento y orientación al 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 organización cuenta con una planificación estratégica 2022-2024 que abarca temas como la constitución de una nueva fundación tutelar o la ampliación de la residencia. Además, la entidad cuenta con un plan de actuación que presenta ante el protectorado y con una programación anual de los centros.

✔ 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.

Nuevo subprincipio en aplicación.

✔ 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

La organización cuenta con un Mapa de Procesos y un Manual del Sistema de Gestión que abarca el seguimiento que se realiza de los procesos de la entidad. En este Manual se mencionan documentos que desarrollan el seguimiento que la entidad realiza de sus actividades y beneficiarios.

Todos los usuarios que acceden a los servicios de la Fundación han pasado por los procesos de preingreso, ingreso y acogida (cada proceso tiene su propio protocolo). Existen protocolos concretos para múltiples procesos como: procedimiento de atención y desarrollo de la autonomía, procedimiento de atención funcional psicológica y social, procedimiento de atención sanitaria, procedimiento de elaboración del Plan de Desarrollo Personal, procedimiento de respiro familiar, etc. De entre los diferentes protocolos destacan los siguientes:

- Procedimiento del centro escolar: Cuando se incorpora un alumno nuevo al colegio San Germán el Director del Centro recopila diferente información en función de la edad del alumno: evaluación psicopedagógica, dictamen de escolarización, informes de otros centros si ha estado escolarizado o informes de Atención temprana. Se realiza una valoración inicial pedagógica, de logopeda, de fisioterapeuta y de musicoterapia. Cada proceso de valoración tiene su propio procedimiento. Utilizando los datos aportados en la valoración se procede a la planificación de la programación individual de cada alumno, para ello se parte de la Programación Anual del Centro (PGA) en el que se establecen los objetivos generales del Centro y la organización general del mismo. También se establece el Plan de cuidados en función del informe psicopedagógico y de entrada siendo realizada esta recogida de información por El Trabajador Social, el Psicólogo y el Médico del Centro y elaborándose el Plan por estos profesionales y los tutores del centro. Al inicio del curso se realiza una reunión inicial en la que se indican: el personal que va a atender a los alumnos, el calendario escolar, presentación del personal nuevo, listado de ropa y material para el nuevo curso, las salidas que se van a realizar, se les entrega las autorizaciones que se precisan y se explica en líneas generales el funcionamiento que va a seguir el centro durante el año. Dicha reunión queda registrada en un Acta de Reunión y se deja constancia de la asistencia de los padres en el formato de Registro de Asistencia Reunión de Padres. El seguimiento de los las programaciones de los alumnos se realiza a través de los registros de asistencia a las distintas actividades en la ficha de usuario, los registros de realización del plan de cuidados se registran en la ficha de usuario en Resiplus y también se realiza una evaluación trimestral pedagógica y una evaluación semestral de Logopedia y Musicoterapia. Cualquier incidencia o cambio en la evolución del alumno, queda reflejado en el plan de cuidados que lo realiza el tutor junto con logopeda y fisioterapeuta. Y si es a nivel pedagógico, queda reflejado en la programación individual. Al finalizar el curso cada

área elabora un informe en el que se recoge la evaluación de los resultados obtenidos por cada alumno y que pasa a formar parte del Expediente del Alumno. Estos informes se entregan a los familiares del alumno.

- Procedimiento del centro de día: Se elabora un Plan de Desarrollo Personal (PDP), se define su perfil personal y los objetivos perseguidos, los programas en los que debe participar para alcanzarlos y el tipo de actividades y servicios en los que puede participar y se realizan valoraciones de seguimiento. La asistencia a las actividades se registra en la ficha de usuario así como las actividades programadas. Cualquier incidencia o cambio en la evolución de los usuarios la registra el profesional responsable del programa en seguimientos en Resiplus o en Incidencias y debe ser comunicado al profesional de referencia para realizar su seguimiento. Las reuniones para hablar sobre el PDP del usuario se registran en Resiplus. Asimismo, a demanda de las familias/tutores de los usuarios se elabora el Informe Individual de usuario. Anualmente el equipo interdisciplinar del centro se reúne para realizar la evaluación de los servicios prestados, de las actividades organizadas y de los programas de intervención implantados. Estos resultados deben quedar reflejados en el Informe de Revisión por la Dirección.

- Procedimiento de la residencia: la asistencia de los usuarios en residencia, queda reflejada en la ficha de usuario en Resiplus. Cualquier incidencia o cambio en la evolución de los usuarios se registra en incidencias y debe ser comunicado al profesional de referencia para realizar su seguimiento. Las incidencias relativas a los usuarios de residencia deberán ser comunicadas a los familiares/tutores del usuario en la mayor brevedad posible dejando constancia de su llamada. Los registros sanitarios y de todo tipo quedan registrados en la ficha de usuario en Resiplus. Anualmente el equipo interdisciplinar del centro se reúne para realizar la evaluación de los servicios prestados, de las actividades organizadas y el programa de intervención implantado. Estos resultados deben quedar reflejados en el Informe de Revisión por la Dirección.

✓ 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.

Patronato: 10 miembros (2022)

Consuelo Ciria López	Presidenta	M ^a Isabel Castellano Ariño	Vocal
Rafael Conrado Oliver	Vicepresidente	Ignacio Escanero Martínez	Vocal
Pilar Gracia Sinués	Secretaria	Gregorio Granados Calvo	Vocal
Isabel Grasa Castellano	Tesorera	Francisco Javier Roldán Huerta	Vocal
Juan Alberto Belloch Julbe	Vocal	Ana Sanz Campos	Vocal

El artículo 11 de los Estatutos determina que al menos el 50% de los miembros del patronato debe ser familiar o representante legal de personas con parálisis cerebral o patologías afines. A fecha de elaboración de este informe 7 de los 10 miembros del Patronato es familiar de algún usuario.

Cuatro miembros del órgano de gobierno guardan relación de parentesco: la Presidenta es suegra de un vocal y la Tesorera es hija de una vocal.

Un vocal fue Ministro de Justicia e Interior con el PSOE y otro fue Directora Gerente del Instituto Aragonés de la Juventud.

✓ 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 Patronato (2017-2022)

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

Cinco de los diez miembros del órgano de gobierno llevan formando parte del mismo 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 (2021)

Patronato	Nº de reuniones	6
	Asistencia media	96,3 %

✓ 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 no hay ningún miembro que perciba ingresos 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

1. Toda persona que tenga conocimiento o crea que pueda estar produciéndose o pueda producirse una situación de conflicto de interés lo deberá poner en conocimiento de la Dirección-Gerencia de la entidad aportando (en caso de que sea posible) las pruebas que acrediten la existencia o posible existencia de un conflicto de interés.
2. En la junta de Gobierno se estudiará la existencia del conflicto de interés dando audiencia a la persona interesada para que exponga lo que crea conveniente.
3. Posteriormente se decidirá si existe una posible situación de conflicto de interés (...)
4. Procedimiento a seguir:
Siempre en reunión de órgano de gobierno (o el órgano designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de interés).
 - a) 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.
 - b) El director general o el presidente del órgano de gobierno en cuestión podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la

opción presentada por la persona interesada.

c) Posteriormente el órgano de gobierno deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.

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

Posibles situaciones de conflictos de interés:

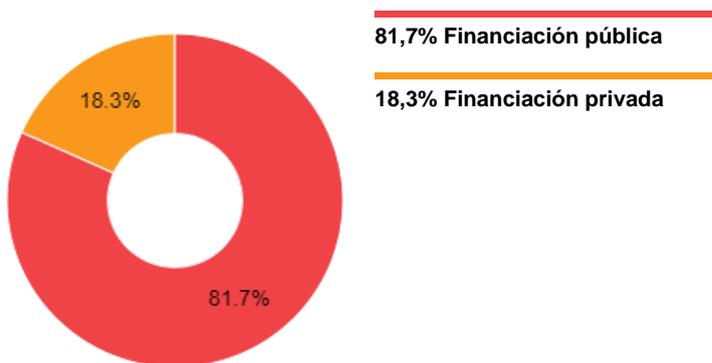
- La Secretaria es madre de un trabajador de la entidad (informático).
- Un vocal es padre de un trabajador de la entidad (abogado).

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 3.044.615 € (2021)



	% 2021	2021	2020	2019
INGRESOS	100 %	3.044.615 €	2.895.481 €	2.799.326 €
Ingresos públicos	81,7 %	2.487.263 €	2.385.837 €	2.306.967 €
Administración Central	0,4 %	11.218 €	13.738 €	0 €
Administraciones autonómicas y locales	81,3 %	2.476.045 €	2.372.099 €	2.306.967 €
Ingresos privados	18,3 %	557.352 €	509.645 €	492.359 €
Cuotas de socios	0,3 %	7.597 €	8.556 €	8.634 €
Cuotas de usuarios	12,1 %	368.490 €	320.523 €	343.599 €
Aportaciones de personas físicas	1,8 %	55.253 €	54.774 €	0 €
Aportaciones de entidades jurídicas	3,9 %	119.612 €	125.289 €	125.073 €
Otros	0,2 %	6.400 €	502 €	15.054 €

- Administraciones autonómicas y locales: la mayor parte de los ingresos provienen de los conciertos con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales por las plazas de la residencia, centro de día y del colegio de educación especial.

- Cuotas de usuarios: se recogen ingresos por servicios diversos prestados por la entidad a sus usuarios (servicio de respiro familiar, servicio asistencial, podólogo, etc.).

- Aportaciones de personas jurídicas: las entidades que más aportaron durante el año 2021 fueron la Fundación ONCE (87.907€), tanto a través de un acuerdo para financiar plazas privadas de la residencia como a través de subvenciones de capital. Las otras dos entidades que más aportaron fueron la Confederación ASPACE (13.000€) e Ibercaja (6.900€), ambas a través de subvenciones de capital.

✓ 4B. La organización tiene su financiación diversificada

Se entiende por financiación diversificada:

- En los últimos dos años ningún financiador ha aportado más del 50% de los ingresos.

- La financiación privada representa como mínimo el 10% de la financiación total.

Si la entidad gestiona contratos de la administración y/o convenios de AECID, éstos se deducen de los ingresos para realizar los cálculos. Los ingresos que las federaciones y confederaciones traspasan a sus entidades federadas también se deducen de estos cálculos.

	2021	2020		2021	2020
Desglose de ingresos			Desglose ingresos ajustados		
Ingresos públicos	81,7 %	82,4 %	Ingresos públicos	34,0 %	33,0 %
Ingresos privados	18,3 %	17,6 %	Ingresos privados	66,0 %	67,0 %
Máximo financiador			Máximo financiador ajustado		
Gobierno de Aragón	80,6 %		Gobierno de Aragón	30,0 %	
Gobierno de Aragón		81,4 %	Gobierno de Aragón		29,0 %

Para calcular los ingresos ajustados, no se tienen en cuenta los ingresos provenientes de acuerdos por plazas con la Administración Pública. En el periodo de estudio, la Fundación contaba con acuerdos con el Gobierno de Aragón para financiar plazas de la residencia, centro de día y colegio de educación especial. En el año 2021, esta cantidad era de 2.200.942€, siendo de 2.137.789€ en el año 2020.

✓ 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

1. Las empresas y entidades deberán respetar los derechos humanos.
2. Deberán cumplir con la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo, así como las normas internacionales del trabajo.
3. Deberán ser respetuosas con el medioambiente respetando tanto la legislación nacional como la internacional.
4. No discriminarán a nadie por razón de género, raza, identidad sexual y opción sexual.
5. Deberán cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa, tanto nacional como internacional, relativa a discapacidad en relación a la actuación de entidades y empresas, así como respetar la dignidad de las personas con discapacidad.
6. Las actuaciones de las entidades y empresas colaboradoras no deberán entrar en conflicto con la misión, visión, valores y política de gestión de la calidad de la entidad.
7. No se llevarán a cabo acuerdos con empresas o entidades que realicen actuaciones que vayan en contra de las líneas anteriores.

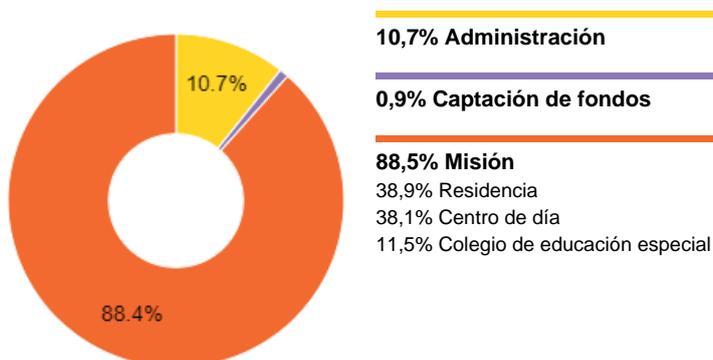
Acuerdos: Los acuerdos con entidades y empresas se formalizarán en convenios en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma. Salvo acuerdo entre las partes (el cual se formalizará por escrito y no será confidencial) no se cederá a las empresas o entidades el uso del logotipo de la entidad.

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 2.744.917 € (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.

Actividades de captación de fondos (2021)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Lotería	13.580 €	90 €	13.490 €
	Beneficio de las participaciones vendidas		
Otros	2.843 €	500 €	2.343 €
	Partido de padel		

Los gastos totales de captación fondos incluyen los gastos de las actividades de captación de fondos así como los costes derivados de las búsqueda y gestión de financiación pública y privada.

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

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

La entidad cuenta con fondos dirigidos procedentes de convocatorias públicas y privadas. Para su seguimiento, cuenta con una hoja excel.

✓ 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.

CRITERIOS DE APROBACIÓN DE GASTOS

La entidad elabora cada año en el último trimestre del año un presupuesto detallado de gastos, que se somete a la aprobación del Patronato de la entidad.

El procedimiento de aprobación de los gastos, corrientes o extraordinarios, es el siguiente:

1- Identificación de las necesidades de comprar o de contratación del servicio por parte de los Responsables de los Centros.

2- Los pedidos se documentan en un impreso de Petición de material.

En el pedido se describe de forma clara y precisa el producto solicitado esto incluye, en la medida que sea aplicable: fecha, solicitante del material y perfil de puesto de trabajo que ocupa, los datos del proveedor, la descripción del producto (tipo, clase, referencia, o cualquier otra identificación precisa), cantidad y precio, especificaciones que debe cumplir el producto solicitado, destino del mismo, documentación que debe acompañar el suministro (como certificados de calidad, marcado CE, Manual de instrucciones, etc.), tramitación del pedido. El pedido podrá hacer referencia a los anexos apropiados (como especificaciones de producto), hasta conseguir una identificación inequívoca del producto a suministrar. La persona que realiza la operación se asegura de la adecuación de los

requisitos de compra especificados antes de comunicárselos al proveedor.

3- Solicita aprobación del Dpto. de Administración. Si Administración da el visto bueno procederá a tramitar el pedido. En algunos casos esta tramitación será llevada a cabo por un profesional del Centro, rellenando los datos de la tramitación en la Hoja de Petición de Material (Fecha de tramitación, medio, persona, proveedor, presupuesto y firma).

4-Aprobación de la compra:

- Para compras de importe menor (inferior a 300 euros) el responsable de autorización del a comprar es la Jefa de Administración o el Responsable de calidad/abogado.
- Para compras de importe superior el responsable de autorización de la compra es la Directora Gerente del centro.
- Para compras superiores a 3000 euros se procederá a la aprobación del gasto por el Patronato de la entidad.
- Todo gasto extraordinario será comunicado a Patronato para su conocimiento (inferior a 3000 euros) así como su aprobación (superior a 3000 euros).
- De igual forma en cada reunión de patronato se procederá a la lectura y estado de las cuentas de la entidad.
- En caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto buen del Patronato de la entidad.
- En caso de duda siempre se tiene que acudir al Jefe de Administración.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Este procedimiento se aplica para evaluar y clasificar a los suministradores de la Fundación, en función de su capacidad para suministrar productos/servicios de acuerdo con los requisitos establecidos. La selección de los proveedores, su evaluación inicial, así como la reevaluación de los mismos de acuerdo con las pautas establecidas en este procedimiento es responsabilidad de Calidad.

- Evaluación inicial:

Los aspectos a considerar en la evaluación inicial para son:

1. Si ha demostrado que tiene capacidad y medios para el volumen a suministrar.
2. Si el producto/servicio suministrado cumple sistemáticamente con los requisitos y de la reglamentación aplicable.
3. El cumplimiento de los plazos de entrega.
4. Su gestión administrativa (certificados emitidos, albaranes...) y sus condiciones económicas (precios, descuentos, forma de pago, etc.).

Cada uno de los aspectos mencionados se evalúa cómo Bueno, Regular o Malo. El resultado de la evaluación puede ser Aceptado o Rechazado. Además de esta evaluación inicial, hay proveedores a los que se les solicita mayor información debido a la naturaleza de los productos o servicios que proporcionan al centro y que se encuentran en la tabla de Requisitos de proveedores y subcontratistas.

El procedimiento para la evaluación inicial:

- a) Proveedores históricos: cada uno de los proveedores es evaluado inicialmente, con respecto a los aspectos mencionados anteriormente, en función de su comportamiento histórico.
- b) Nuevos proveedores: la búsqueda y selección de nuevos proveedores, se realizará en función de su aptitud para cumplir con los requisitos y necesidades de la Fundación y compete al Jefe de Administración. Para ello

recabará, en cada caso, la información y documentación que se considere necesaria para evaluar la capacidad que tiene el suministrador para adecuarse a las necesidades y requisitos (presentación de la empresa, catálogos, tarifas de precios, fichas técnicas de los productos de interés, certificados de sistemas de gestión,...). El resultado de la evaluación de los nuevos proveedores se registrará después del primer suministro.

- Comprobar y verificar los suministros del proveedor: cada vez que se recibe un suministro la persona asignada a tal cometido realiza el control de recepción de acuerdo con las pautas establecidas en el Procedimiento de Gestión de las compras y subcontrataciones. Cuando el resultado del control no es satisfactorio se registra y gestiona la correspondiente desviación conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión de no conformidades.

- Reevaluación periódica: anualmente, el Jefe de Administración junto con el Oficial de 2ª de Administración procede a la reevaluación de cada uno de los proveedores, teniendo en cuenta las posibles modificaciones de los requisitos evaluados inicialmente y los resultados habidos en los controles de recepción de sus suministros.

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	3.044.615 €	2.922.922 €	121.693 €	4,2 %
Gastos	2.744.917 €	2.763.059 €	-18.143 €	-0,7 %
Resultado	299.698 €	159.863 €		

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2022	3.120.249 €	2.857.251 €	262.998 €

✓ 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: Moderado

Ratio de endeudamiento: 83,0 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 83,0 %

= (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 2021	1.952.088 €	100 %
Deuda a largo plazo	1.281.966 €	65,7 %
Deudas con entidades de crédito	1.281.966 €	65,7 %
Deuda a corto plazo	670.123 €	34,3 %
Deudas con entidades de crédito	466.074 €	23,9 %
Deudas con Administraciones Públicas	97.399 €	5,0 %
Acreedores varios	86.796 €	4,4 %
Otros pasivos financieros	19.666 €	1,0 %
Remuneraciones pendientes de pago al personal	188 €	0,0 %

Las deudas con entidades de crédito, tanto a largo como a corto plazo, se corresponden con préstamos concedidos para la financiación de la ampliación de la residencia.

LIQUIDEZ: Estrecha

Ratio de liquidez: 0,4 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 1,0 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 2021	684.147 €
Disponible	248.151 €
Tesorería	248.151 €
Deudores varios	1.926 €
Realizable	435.996 €
Subvenciones pendientes de cobro, principalmente del Gobierno de Aragón	434.070 €

Además, la entidad cuenta con 2.902.573€ de subvenciones, donaciones y legados pendientes de imputar en el patrimonio neto de su balance.

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2021	299.699 €	9,8 %
2020	192.541 €	6,6 %
2019	43.873 €	1,6 %

✓ 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: 249.114 €

Ratio de recursos disponibles: 8,7 %

✓ 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 2021	963 €	100 %	0,0 %
Inversiones a largo plazo	963 €	100,0 %	0,0 %
Fianza	963 €	100,0 %	

✓ 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.

ASPACE Zaragoza cuenta con las siguientes entidades vinculadas:

ASPACE Aragón

Datos económicos 2021

Forma jurídica	Asociación	
% de participación	0.0 %	
Aportación al capital	0 €	
Constitución	En el año 1994, los miembros del patronato de la Fundación deciden constituir una asociación deportiva para el fomento del deporte entre las personas con parálisis cerebral y patologías afines.	
Misión	Promoción de las siguientes modalidades deportivas: boccia, slalon y demás deportes adaptados relacionados con la parálisis cerebral y trastornos afines, desarrollo y la práctica deportiva de sus asociados en dichas modalidades y participación en actividades o competiciones deportivas oficiales en las referidas modalidades.	
Órgano de gobierno	La Fundación y la Asociación comparten 6 miembros del órgano de gobierno.	
Fondos Propios	2.264 €	
Ingresos	20.004 €	
Resultado	2.024 €	
Transacciones	835 €	Gasto para la Fundación (facturas y seguros sociales)
Deudas o créditos	835 €	Deuda con la Fundación por el pago de seguros sociales y facturas

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 ASPACE Zaragoza: <https://aspacezaragoza.org/>

Facebook: <https://www.facebook.com/fundacionaspacezaragoza?ref=hl>

Twitter: <https://twitter.com/aspacezaragoza>

✔ 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.

✔ 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: 20

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

Voluntariado tutelar

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.

La Fundación cuenta con un responsable de coordinación de voluntariado que gestiona y es referente de las personas voluntarias.

El documento de "Programa de voluntariado" incluye la descripción de un protocolo de acogida que describe el proceso de captación de los voluntarios, la acogida y selección de los mismos, la incorporación y el acompañamiento, la formación y el seguimiento y evaluación.

✔ **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 CONTROL DE LAS DONACIONES ANÓNIMAS Y EN EFECTIVO

1- En relación con las donaciones en efectivo:

- Se seguirá a lo dispuesto en el procedimiento de gestión de compras y evolución de proveedores en relación con los aspectos contables de las operaciones.
- Procedimiento de control de caja: supervisión periódica por jefa de administración, directora gerente y abogado. Trimestralmente se emiten informes de caja para las reuniones del patronato de la entidad.
- Gestión de caja: realizada por jefa de administración. Supervisión de caja: realizada por directora gerente y abogado.
- En caso de recibir dinero en metálico se ingresará en el banco a la mayor rapidez posible. Dicha acción la realizará jefa de administración, personal de mantenimiento u otros.
- Las cantidades recibidas en metálico no se usarán para el pago de facturas en efectivo o pagar gastos.
- En caso de realizar acciones en las que se prevea recaudar fondos en efectivo, las mismas deberán seguir un control exhaustivo por parte de las personas antes descritas

2- En relación con la identificación de donantes anónimos:

- No se aceptarán donación efectivo anónimas cuyo importe supere los 100 euros.
- La pasarela de pago online de la página web no permite la donación anónima a través de esta.
- El control de donaciones anónimas se realiza por jefa de administración y por abogado de la entidad.
- En caso de que se reciba ingresos por cuentas bancaria superiores a 100 euros se pondrá en conocimiento del SEBPLAC.
- Se emitirán certificados de donación nominativos de cada donante.

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 2021 fueron auditadas por Postigo Auditores S.L.P sin salvedades. Fueron depositadas por el registro del Gobierno de Aragón el 28 de abril del 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.

BALANCE DE SITUACIÓN	2021	2020
TOTAL ACTIVO	7.205.175 €	7.020.693 €
ACTIVO NO CORRIENTE	6.521.029 €	6.454.555 €
Inmovilizado intangible		528 €
Inmovilizado material	6.520.066 €	6.453.064 €
Inversiones financieras a largo plazo	963 €	963 €
ACTIVO CORRIENTE	684.147 €	566.138 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	434.070 €	390.111 €
Deudores Comerciales	1.926 €	2.017 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	248.151 €	174.010 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	7.205.175 €	7.020.693 €
PATRIMONIO NETO	5.253.087 €	4.867.928 €
Fondos propios	2.350.514 €	2.050.816 €
Dotación fundacional/fondo social	1.224.823 €	1.224.823 €
Reservas	775.533 €	582.991 €
Resultados de ejercicios anteriores	50.460 €	50.460 €
Resultado del periodo	299.698 €	192.542 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	2.902.573 €	2.817.112 €
PASIVO NO CORRIENTE	1.281.966 €	1.480.749 €
Deuda total a largo plazo	1.281.966 €	1.480.749 €
Deudas a largo plazo	1.281.966 €	1.480.749 €
PASIVO CORRIENTE	670.123 €	672.016 €
Deuda total a corto plazo	670.123 €	672.016 €
Deuda a corto plazo	485.739 €	482.749 €
Acreedores comerciales	184.384 €	189.267 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2021	2020
Ingresos de la entidad por actividad propia	2.939.325 €	2.794.439 €
Aprovisionamientos	-194.943 €	-190.890 €
Otros ingresos explotación	18.819 €	21.944 €
Gastos de personal	-2.063.536 €	-2.055.181 €
Otros gastos de explotación	-287.903 €	-256.594 €
Amortización del inmovilizado	-149.427 €	-149.653 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	80.072 €	78.596 €
Otros ingresos/gastos	6.399 €	502 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	348.806 €	243.164 €
Gastos financieros	-49.107 €	-50.623 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS	-49.107 €	-50.623 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	299.699 €	192.541 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos en Patrimonio neto	165.532 €	48.185 €
Variación Patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio	-80.072 €	-78.596 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al Patrimonio neto	85.460 €	-30.412 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	385.159 €	162.129 €

ASPACE Zaragoza

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

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

