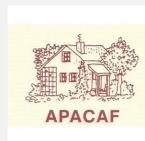




Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad en marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2021



APACAF

Asociación de Padres de Personas con Trastorno de Espectro Autista de Centros de Apoyo Familiar

Misión

"Mejorar la calidad de vida de las personas con trastorno del espectro autista (TEA) y de sus familias mediante servicios especializados y centrados en la persona con el objetivo de alcanzar los mayores niveles de autonomía personal, inclusión social, integración laboral, salud y bienestar, e igualdad a través de proyectos de vida individualizados, integrados en un entorno natural en grupos reducidos y en un ambiente familiar."

Origen

En 1988 un grupo de familias constituyen el Centro A Braña, cuyo edificio es propiedad de la actual presidenta de APACAF, para cubrir las necesidades de personas con trastorno de espectro autista de Pontevedra. En 1993, constituyen la Asociación de Padres del Centro de Apoyo Familiar para Personas con Autismo "A Braña" (APACAF) que asume la gestión del centro y desarrolla otros servicios.

Año de constitución: 1993

Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2021)

APACAF ofrece servicios para personas con trastorno generalizado de desarrollo y con trastorno de espectro autista (TEA).

- Residencia: centro A Braña en el que viven permanentemente un grupo de adultos con TEA.
- Centro de día: actividades para mejorar la inclusión social en los centros A Braña y A Penagrande.
- Respiro familiar: estancias de fin de semana de ocio y tiempo libre con actividades dirigidas al bienestar emocional y físico.



Beneficiarios	33
Personas con TEA (trastorno del espectro autista). Galicia (Pontevedra)	
Socios	39
Voluntarios	0
Empleados	17
Gasto	528.693 €

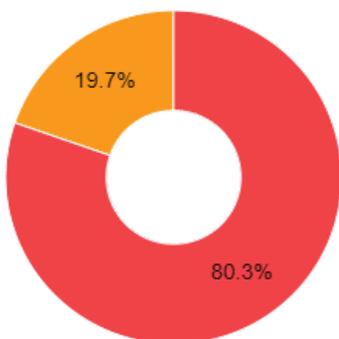
Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

Datos económicos

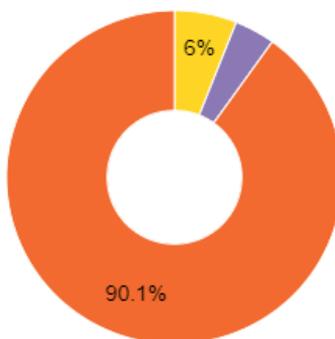
Ingresos 500.316 € (2021)



80,3% Financiación pública

19,7% Financiación privada

Gastos 528.693 € (2021)



6,0% Administración

3,9% Captación de fondos

90,1% Misión

74,3% Residencia

9,0% Centro de día

6,8% Respiro familiar

El 80% de los ingresos provienen de administraciones autonómicas y locales, principalmente de la Xunta de Galicia y la Diputación de Pontevedra. La Xunta de Galicia financia las plazas concertadas del centro A Braña, lo que supone el 54,5% de los ingresos. Las cuotas de usuarios suponen el 17% de los ingresos, mientras que las aportaciones de socios son el 1%.

Órgano de gobierno

Presidente/a: María José Ferradáns Villar

Director/a: María José García Márquez

Todos los miembros de la Junta Directiva son familiares de usuarios de la Asociación.

Contacto

Rúa Placer 5, 3º b, 36202, Vigo

986 587 475

<http://www.apacaf.org>

administracion@apacaf.org



NIF: G36792463

Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Xunta de Galicia, E-816

Estructura

En 2007 APACAF constituye una Fundación tutelar: FUNDITEA

APACAF forma parte de la Federación Autismo Galicia y de la Confederación Autismo España.

Colabora

Puedes colaborar directamente con APACAF en los siguientes enlaces.

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

Donar ahora

Paypal

Voluntariado

🏷️ Bizum: 06719

Asociación APACAF- Asociación de Padres de Personas con Trastorno de Espectro Autista de Centros de Apoyo Familiar, APACAF 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

APACAF

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:

"Mejorar la calidad de vida de las personas con trastorno del espectro autista (TEA) y sus familias mediante servicios especializados y centrados en la persona con el objetivo de conseguir los mayores niveles de autonomía personal, inclusión social, integración laboral, salud y bienestar, e igualdad a través de proyectos de vida individualizados, integrados en un entorno natural en grupos reducidos y en un ambiente familiar"

Misión estatutaria:

En el artículo 2 de los Estatutos se establece que "Son fines principales de la Asociación:

- a. Promoción, educación e integración social de personas con discapacidad, especialmente personas con Trastorno Generalizado de Desarrollo y con Trastorno de Espectro Autista (T.E.A.).
- b. Gestión de los centros de apoyo familiar A Braña y A Penagrande, así como todos aquellos que la Asociación decida asumir.
- c. Realización de actividades de interés general para la sociedad."

Además, el artículo 3 de Estatutos establece que "para poder llevar a cabo sus fines, la Asociación podrá organizar las siguientes actividades:

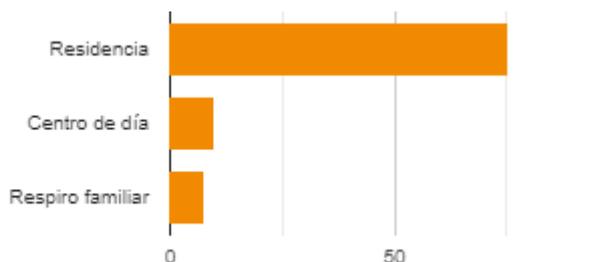
- a. Asumir la gestión, titularidad y responsabilidad económica, técnica y jurídica de los centros de apoyo familiar A Braña y A Penagrande, así como todos aquellos que la asociación decida asumir.
- b. Promocionar y organizar actividades para el ocio y el tiempo libre del colectivo de personas con Trastorno de Espectro Autista (T.E.A.).
- c. Promocionar y organizar todas las actividades y servicios que sean necesarios para alcanzar los fines de la Asociación."

Respecto a su ámbito de actuación, en el artículo 5 se establece que la Asociación ejercerá fundamentalmente sus actividades en el ámbito territorial de 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 estatutarios.

Gasto de misión por actividades (2021)



APACAF ayuda a personas con trastorno del espectro autista (TEA) a través de diferentes programas: autonomía personal, cursos de cocina, rehabilitación cognitiva y psicosocial, etc. Para el desarrollo de su actividad la Asociación APACAF cuenta con dos centros: por un lado, el centro A Braña, el cual es propiedad de la presidenta y está en régimen de alquiler, es donde se ofrece el servicio de residencia, y por otro lado, el centro A Penagrande, que funciona como centro de día y esta cedido por el Concello de Moraña. Además cuentan con una sede en Vigo, cedida por un particular.

Residencia

74.3% del gasto total

Beneficiarios: 10

La entidad cuenta con el Centro de A Braña, donde viven permanentemente un grupo de jóvenes a partir de 16 años con trastorno del espectro autista (TEA). En este centro se promueven, la autonomía personal (acompañamiento en la vida diaria, curso de cocina, aulas y talleres), la atención individual (a través del plan centrado en la persona), la inclusión social, la integración laboral y la salud y el bienestar emocional. Esta residencia funciona como un centro de día, pero únicamente con los usuarios de la residencia. Las plazas están concertadas con la Xunta de Galicia.

Centro de día

9.0% del gasto total

Beneficiarios: 5

Se lleva a cabo en el centro A Penagrande, y llevan a cabo talleres de desarrollo personal, de inclusión social, actividades al aire libre y actividades lúdicas.

Este servicio se paralizó por la pandemia y se retomó en septiembre de 2020.

Respiro familiar

6.8% del gasto total

Beneficiarios: 20

El servicio de respiro son actividades de ocio y tiempo libre. Estas se llevan a cabo por lo general en el centro de A Braña todos los fines de semana (viernes a domingo) y en un campamento de verano. De forma ocasional se hacen visitas al centro de A Penagrande.

Las actividades que se llevan a cabo son terapéuticas (musicoterapia, aula multisensorial, relajación), en la naturaleza (senderismo, deportes adaptados, cuidado de huerta ecológica) y actividades sociales (celebración de

fiestas, excursiones, salidas a cafeterías).

El servicio se interrumpió con la pandemia y se retomó en 2021 a través de los campamentos desde verano hasta diciembre del 2021 (que se volvió a cancelar por la situación sanitaria). Posteriormente, se reactivó en abril del 2022.

Beneficiarios (2021)

Beneficiarios directos	33	Personas con trastorno del espectro autista (TEA). Hay dos beneficiarios que participan en más de un servicio.
Beneficiarios indirectos	100	Familias de los beneficiarios directos.

Ámbito geográfico de la actividad (2021)

España	100,0 %	Galicia
--------	---------	---------

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

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

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

En el artículo 2 de sus Estatutos hacen referencia a la tipología de proyectos que pueden realizar. Además, en su política de selección de proyectos establecen:

"Los criterios que han de tenerse en cuenta en la selección de proyectos y programas son los siguientes:

1. De los planes operativos anuales correspondientes y los objetivos e indicadores marcados se elabora una planificación anual de proyectos y programas para su financiación.
2. Los responsables de cada área seleccionan de entre las posibles acciones identificadas aquellas que consideran prioritarias en base a la planificación, las herramientas de financiación existentes y las necesidades detectadas."

APACAF gestiona las plazas privadas de manera directa (centro de día y servicio de respiro), valorando cada caso individualmente, la viabilidad, la disponibilidad, etc. Para la selección de usuarios establece unos criterios: ser mayor de 16 años, tener diagnóstico de autismo o afín y tener residencia en Galicia. En caso de empate se reúne el equipo técnico y decide en función de: nivel de discapacidad, nivel de necesidad de intervención, nivel de necesidad y de interés familiar, situación económica.

En el caso de las plazas públicas de la residencia estas son gestionadas a través de la Xunta de Galicia, que selecciona a los usuarios y gestiona la lista de espera.

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 entidad cuenta con un plan anual, en el que se establecen los objetivos respecto a sus programas, siguiendo una línea continuista respecto a años anteriores. Los planes se enmarcan dentro del Plan Estratégico que abarca del 2021 al 2025.

✓ 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.

APACAF hace una liquidación del Plan Estratégico en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea.

✓ 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 BENEFICIARIOS.

"Anualmente, APACAF elabora una planificación que abarca todas las áreas de gestión y que debe ser aprobado por la Junta Directiva. Para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidas en el plan anual de actividades, APACAF lleva a cabo los siguientes procesos de seguimiento y evaluación interna:

1. Reuniones internas:

a. Reuniones de dirección: se realiza al menos una reunión cada dos meses. Se reúnen los educadores responsables de área, la responsable de calidad y la directora gerente.

Además, realizan una reunión anual para la revisión de los resultados de la actividad de la entidad y la evolución de los usuarios a través del análisis de los indicadores de los procesos de calidad, los resultados de las encuestas de satisfacción a los grupos de interés, grado de cumplimiento de los objetivos de calidad y resultado de auditorías.

A final de año se realiza la revisión por la dirección, con la consiguiente evaluación para medir el grado de consecución de los objetivos y analizar los resultados alcanzados de cada uno de los proyectos y actividades, se realiza la planificación anual del año siguiente y se redacta una memoria anual. Además, la Directora Gerente informa a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Socios al menos dos veces al año sobre el grado de ejecución del plan anual.

b. Reunión del equipo técnico: cada 2-4 meses, se realiza una reunión con todos los miembros del equipo técnico.

2. Herramientas para el seguimiento de cada una de las líneas de actividad: cuadro de mando integral, indicadores de procesos, registros del Sistema de Gestión de Calidad, PIA (Plan Individualizado de Atención), Plan Centrado en la Persona y ECA (Empleo Con Apoyo).

3. Respecto al seguimiento de los beneficiarios, uno de los procesos del manual de calidad es la Elaboración del Plan Centrado en la Persona (PCP), que se dirige a los usuarios de la residencia. Para los usuarios de corta estancia se elabora un informe anual y una programación anual.

La elaboración del PCP se realiza a través de la recogida de información por parte del facilitador del grupo de apoyo: entrevistas con las familias y con los usuarios, información de las libretas de campo, de los informes anuales, observación directa y de los trabajadores del centro.

El seguimiento del PCP se realiza a través de reuniones diarias informales en las que se revisa el desarrollo de las actividades diarias y la participación de cada usuario; reuniones mensuales del equipo directivo del centro y una reunión anual en la que el equipo directivo realiza una revisión de todo el trabajo técnico realizado a lo largo del año. Tras la evaluación del PCP por parte del equipo técnico se realiza una evaluación por parte de la familia del usuario, con quien se concierta una entrevista.

En cuanto a los usuarios del servicio de respiro familiar, una psicóloga del centro elabora un informe anual de cada uno de los usuarios de este servicio con la colaboración y las aportaciones de los responsables de cada grupo de respiro."

✓ 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
SOCIOS	39	33
Socios numerarios	29	Sí
Socios colaboradores	6	No
Otros	4	Sí

Junta Directiva: 5 miembros (2023)

María José Ferradans Villar	Presidenta	Rafael Seaje Silva	Tesorero
Azucena Vázquez Lamazares	Vicepresidenta	Marta Díaz Varela	Vocal
José Castro Vázquez	Secretario		

Los socios "otros" son socios fundadores.

Todos los miembros de la Junta Directiva son familiares de usuarios de la Asociación. La entidad cuenta con una comisión de seguimiento de los conflictos de interés, formada por un representante del equipo técnico de atención directa a usuarios, un representante del equipo técnico de administración y un representante de los socios.

✓ 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	1
Bajas en los últimos 5 años	1

Dos miembros de la Junta Directiva forman parte de la misma desde hace más de 10 años.

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

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

Reuniones del órgano de gobierno (2021)

Asamblea	Nº de reuniones	3
Junta directiva	Nº de reuniones	2

✓ 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.

Miembros remunerados en Junta Directiva: 20.0% (2023)

Nombre	Cargo	Remuneración
María José Ferradans Villar	Presidenta	Alquiler del Centro A Braña del cual es propietaria

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

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

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

"A fin de dar debido cumplimiento a la política de conflictos de interés de APACAF, se crea una comisión de seguimiento a tal efecto que estará compuesta por 3 miembros: 1 representante del equipo técnico de atención directa a usuarios, preferiblemente el/la responsable de coordinación; 1 representante del equipo técnico de administración, preferiblemente el/la jefe de administración; 1 representante de los socios. Estos miembros serán designados por la asamblea general ordinaria de APACAF.

Funciones de esta comisión:

- Recibir las comunicaciones de posibles casos de conflicto detectados por cualquiera de los individuos involucrados en APACAF.
- Aprobar los casos que estimen puedan ser causa de conflicto de interés e iniciar el procedimiento de debate.
- Evaluar el caso.
- Velar por el buen desarrollo del proceso de toma de decisiones.
- Velar porque el órgano de gobierno asegure su independencia para garantizar sus funciones.
- Levantar acta de todas las reuniones.
- Emitir un informe con la resolución del conflicto. El informe del comité de seguimiento de conflictos de interés tendrá carácter informativo y no vinculante y será trasladado a la junta directiva. Se informará a la asamblea de socios.

Procedimiento a seguir: siempre en reunión de Comisión de Seguimiento de Conflictos de Interés.

- La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.
- La Comisión podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas.
- La Comisión deberá decidir si algunas 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 tendría que decidir por mayoría de miembros de la Comisión si se sigue adelante.

En caso de que la comisión de seguimiento de conflictos de interés determine/detecte la existencia de una situación de conflicto de interés o de derechos entre APACAF y algunos de los miembros de la Junta Directiva: el miembro de la Junta Directiva de APACAF en situación de conflicto de interés deberá ausentarse y no participar en los debates y posterior votación en los temas en los que exista conflicto de interés."

Posible conflicto de interés:

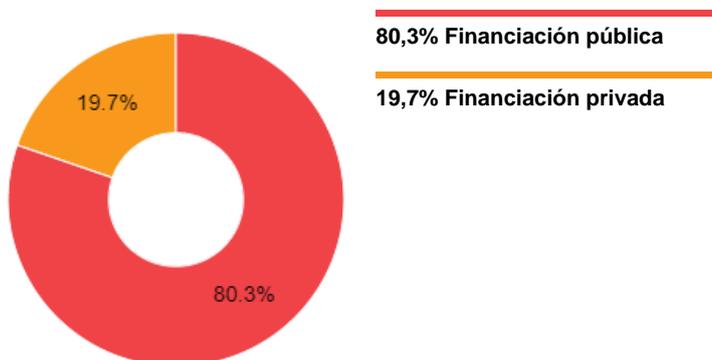
- El centro A Braña es propiedad de la presidenta, y lo alquila a la entidad.

4. Financiación diversificada y transparente

✓ 4A. Los ingresos están desglosados por financiador

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

Ingresos 500.316 € (2021)



	% 2021	2021	2020	2019
INGRESOS	100 %	500.316 €	541.345 €	555.498 €
Ingresos públicos	80,3 %	401.665 €	447.203 €	453.910 €
Administración Central	0,3 %	1.319 €	2.087 €	888 €
Administraciones autonómicas y locales	80,0 %	400.345 €	445.116 €	453.021 €
Ingresos privados	19,7 %	98.651 €	94.143 €	101.588 €
Cuotas de socios	1,0 %	4.850 €	4.920 €	4.930 €
Cuotas de usuarios	17,0 %	85.182 €	76.581 €	92.864 €
Aportaciones de personas físicas	0,0 %	98 €	592 €	0 €
Aportaciones de entidades jurídicas	1,7 %	8.522 €	12.050 €	3.450 €
Financieros y extraordinarios	0,0 %	0 €	0 €	344 €

- Administración Central: estos ingresos corresponden a subvenciones por formaciones.
- Administraciones autonómicas y locales: la disminución en el año 2021 y 2020 se debió a la imposibilidad de llevar a cabo el servicio respiro debido a la pandemia. En el 2020 se recibió una indemnización por parte de la Xunta de Galicia por la imposibilidad de desarrollar el servicio de respiro, en concepto de "daños y pérdidas por imposibilidad de ejecutar el servicio contratado como consecuencia de la crisis sanitaria del covid-19", mientras que el 2021 se redujo el importe porque no se llevo a cabo el servicio, y no se recibió ninguna indemnización compensatoria. Parte de los ingresos que se recibieron por parte de entidades públicas fueron realizados a través de Autismo Galicia.
- Cuotas de usuarios: la disminución de ingresos en esta partida en el año 2020 se debe a la suspensión del servicio respiro durante todo el año, y a la suspensión temporal del servicio del centro de día, por lo que no se ingresaron las cuotas de usuarios de estos servicios.
- Aportaciones de entidades jurídicas: los tres máximos financiadores en 2021 fueron Federación Autismo Galicia (7.850€), Fundación Carrefour (512€) y Fundación Once (158€).

✓ 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	80,3 %	82,6 %	Ingresos públicos	57,0 %	58,0 %
Ingresos privados	19,7 %	17,4 %	Ingresos privados	43,0 %	42,0 %
Máximo financiador			Máximo financiador ajustado		
Xunta de Galicia	74,8 %		Xunta de Galicia	45,0 %	
Xunta de Galicia		77,6 %	Xunta de Galicia		46,0 %

Los porcentajes ajustados deducen el convenio con la Xunta de Galicia por las plazas concertadas en el centro de A Braña (272.709€ en 2021, 318.287€ en 2020 y 330.409€ en 2019).

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ENTIDADES COLABORADORAS

"Los siguientes criterios para la selección de empresas y entidades colaboradoras deberán ser respetados por todas aquellas empresas que deseen colaborar con APACAF:

1. Criterios obligatorios:

- Respetar los derechos humanos.
- Respetar las normas internacionales del trabajo.
- Respetar el medio ambiente.

2. Criterios positivos complementarios:

- Respetar la dignidad de las personas con discapacidad.
- Que sean socialmente responsables RSC.

3. Criterios excluyentes:

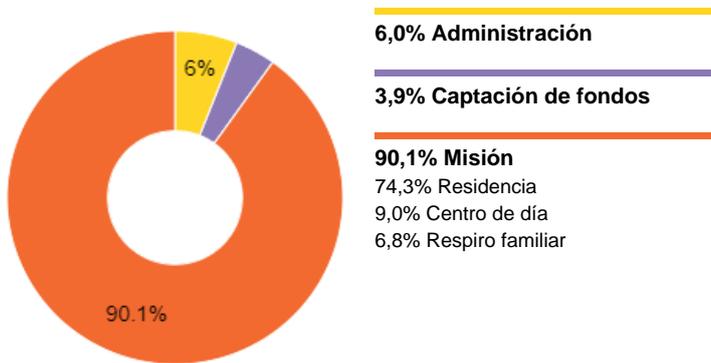
- Empresas de armamento.
- Empresas incurso en procedimientos penales."

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 528.693 € (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 entidad no ha realizado ninguna campaña de captación de fondos. En los gastos de captación de fondos se incluyen gastos derivados de la búsqueda de financiación pública y privada: gastos de personal, publicidad, 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 organización recibe fondos dirigidos a través de subvenciones públicas y privadas. Para su seguimiento cuenta con una tabla de datos en la que se registran los datos del proyecto, la fecha de presentación, la fecha de concesión, cantidad concedida, fecha de ingreso y facturas imputadas.

✓ 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 PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS

"El procedimiento tanto para los gastos corrientes como para gastos extraordinarios es el siguiente:

1. Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio por parte de los responsables de área y aprobación por parte de la directora gerente.
2. Petición de diferentes ofertas.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor siguiendo los criterios que constan en nuestra política de selección de proveedores
4. Aprobación de la compra:
 - a. Para compras de importe menor a 100€ el responsable de la autorización es la jefa de administración.
 - b. Si el importe es superior a 100€ es necesario el visto bueno de la directora gerente.
 - c. En el caso de compras o contrataciones extraordinarias, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno de la presidenta cuando se trata de cuantías menores a 10.000€ y la autorización de la Junta Directiva para importes superiores a 10.000€.

APACAF como norma general no paga dietas a los miembros del órgano de gobierno y del equipo directivo. En el caso de que, por circunstancias que lo justificaran, se tuvieran que hacer pagos de dietas al equipo directivo, estos se someterán a la aprobación por la asamblea general de socios. Las dietas de los trabajadores serán

informadas y aprobadas por la presidenta.

APACAF elabora anualmente en el último trimestre del año anterior un presupuesto detallado de gastos que se somete a la aprobación de la Junta Directiva y Asamblea General de socios."

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

"Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará un listado de 3 proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra. En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirá a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector.

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

1. Criterios excluyentes: se tendrá muy en cuenta la cercanía geográfica y que tengan un equipo de RSC.
2. Criterios técnicos: se seleccionarán sólo aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones o términos de referencia enviados por APACAF. Se tendrán muy en cuenta los factores de calidad, servicio postventa, idoneidad del producto, respeto al medio ambiente.
3. Criterios económicos: se seleccionarán los proveedores que oferten el mejor precio."

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	500.316 €	564.319 €	-64.003 €	-11,3 %
Gastos	528.693 €	564.319 €	-35.626 €	-6,3 %
Resultado	-28.377 €	0 €		

La variación en la liquidación de ingresos fue porque se recibieron menos ingresos de los que estaban presupuestados en la partida de cuotas de usuarios y afiliados, al tener que suspender durante unos meses los servicios de ocio y respiro familiar.

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2022	585.056 €	585.056 €	0 €
2023	582.944 €	582.944 €	0 €

En 2022 la entidad retoma el nivel de actividad anterior a la pandemia.

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: 8,0 %**

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 8,0 %

= (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	21.544 €	100 %
Deuda a corto plazo	21.544 €	100,0 %
Organismos de la Seguridad Social	9.316 €	43,2 %
Hacienda Pública (acreedora por IRPF)	8.341 €	38,7 %
Acreedores	1.422 €	6,6 %
Proveedores	1.278 €	5,9 %
Anticipo clientes	616 €	2,9 %
Hacienda Pública (acreedora por retención de alquiler)	570 €	2,7 %

LIQUIDEZ: Elevada**Ratio de liquidez: 9,0 veces**

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 14,2 veces

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

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

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

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

Disponible + Realizable 2021	305.254 €
Disponible	193.428 €
Efectivo	191.262 €
Inversiones financieras a corto plazo	2.166 €
Realizable	111.826 €
Subvenciones pendientes de cobro	111.826 €

La principal subvención pendiente de cobro es de la Xunta de Galicia por un valor total de 90.179€.

En patrimonio neto están contabilizados 188.210€ de subvenciones, donaciones y legados pendientes de imputar, principalmente de la Xunta de Galicia.

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2021	-28.377 €	-5,7 %
2020	38.543 €	7,1 %
2019	19.823 €	3,6 %

✓ 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: 193.428 €

Ratio de recursos disponibles: 33,1 %

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

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

	Importe	% Inversiones	% Activo
INVERSIONES 2021	2.166 €	100 %	0,5 %
Inversiones a corto plazo	2.166 €	100,0 %	0,5 %
Préstamo a FUNDITEA	2.166 €	100,0 %	0,5 %

✓ 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.

APACAF cuenta con las siguientes entidades vinculadas:

FUNDITEA

Datos económicos 2021

Forma jurídica	Fundación
% de participación	0.0 %
Aportación al capital	0 €
Constitución	En el año 2007 un grupo de personas vinculadas a APACAF constituyeron FUNDITEA (Fundación para la Promoción de Personas con Discapacidades particularmente Trastorno de Espectro Autista). El importe de la dotación fundacional (10.000€) fue aportado por la presidenta de APACAF.
Misión	Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, asumiendo su tutela y promoviendo o gestionando recursos residenciales, de ocio y tiempo libre y de rehabilitación psico-social y laboral. FUNDITEA tutela a 7 usuarios del Centro A Penagrande asumiendo parte de los gastos de los servicios realizados en el mismo, aportando tanto personal como medios materiales al desarrollo de la actividad.
Órgano de gobierno	La presidenta y el secretario de APACAF son, respectivamente, presidenta y vocal en representación de APACAF en FUNDITEA.

Fondos Propios	23.716 €	
Ingresos	12.538 €	Se trata de subvenciones imputadas al resultado del ejercicio (11.538€) y una donación (1.000€)
Resultado	-5.497 €	
Transacciones	1.000 €	Gasto APACAF: por donación a FUNDITEA.
Deudas o créditos	2.166 €	Saldo a favor. Por una ayuda para solventar problemas de liquidez.

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 APACAF: <http://www.apacaf.org/>

Facebook: <https://www.facebook.com/Apacaf-383417475198935>

Twitter: <https://twitter.com/apacaf2?lang=es>

✔ 7B. La comunicación no induce a error

La información contenida en todos los materiales y canales de comunicación refleja la imagen fiel de la organización. Si existen vínculos con partidos políticos, entidades religiosas, empresas..., son públicos en la página web.

✔ 7C. Se informa proactivamente al donante sobre la actividad

Se mantiene una comunicación regular con donantes y colaboradores informando sobre actividades, beneficiarios y evolución de la entidad.

Envío de la memoria de actividades anual

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

La organización protege su marca y sus logotipos.

8. Voluntariado formado y participativo

✔ 8A. 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: 0

Actividades que realizan :

Acompañamiento a beneficiarios en actividades de ocio

Como colaborar :

[Información en web ONG](#)

En 2021 la entidad no tenía voluntarios por motivo de la pandemia, en la actualidad la APACAF cuenta con un voluntario.

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

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

PROCESO DE ACOGIDA

En primer lugar se realiza un encuentro para dar información sobre la entidad y para conocer los intereses y expectativas del voluntario para adaptar y planificar su futura colaboración.

En la reunión se entrega al voluntario la carpeta de presentación de APACAF que incluye la siguiente documentación:

- Presentación de la entidad (misión, visión, valores, organigrama, etc)
- Código de conducta de los profesionales de APACAF
- Memoria de actividades de APACAF
- Plan Estratégico de APACAF
- Reglamento de Régimen Interno de APACAF
- Folletos informativos sobre APACAF

Tras esta primera reunión el centro elabora un plan de voluntariado que incluye:

- Cronograma de colaboración (días y horas)
- Actividades en las que puede colaborar
- Persona responsable de su seguimiento

El voluntario antes de empezar a desarrollar la actividad firma un contrato de voluntariado con APACAF, del que recibe copia, y en el que se recogen aspectos como derechos y deberes de ambas partes, duración estimada del voluntariado, causas de resolución del contrato, etc.

FORMACIÓN

APACAF ofrece formación a través de la experiencia y también a través de acciones formativas internas a solicitud del voluntario

✔ 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 DONACIONES EN EFECTIVO Y CONTROL DE DONACIONES ANÓNIMAS.

"La finalidad de este documento es la de recoger las funciones y procedimientos que tiene APACAF para el seguimiento y control de las donaciones a la entidad, ya sean nominativas, anónimas, en especie o en efectivo. Formará parte del proceso de Transparencia y Buenas Prácticas dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y tendrá los registros correspondientes asociados.

La junta directiva de APACAF y la asamblea general de socios serán informados anualmente de todas las donaciones que recibe la entidad, así como del destino de las mismas.

Todas las donaciones, nominativas, anónimas, en especie o en efectivo serán registradas en el registro de donaciones de la entidad.

Contenido mínimo del registro: fecha donación, donante (si procede), cantidad/producto donado (la valoración económica es aconsejable), modo de donación (ingreso en cuenta/efectivo/en especie), causa donación (evento propio, otros, sin causa conocida), fecha del ingreso en cuenta de APACAF (si procede), destino donación, factura asociada a la donación (si procede). Se emitirá un informe si alguna parte implicada lo considera necesario o lo solicita.

En el caso de donaciones nominativas siempre se emitirá al finalizar el año de donación el correspondiente certificado de donación, junto con una carta de agradecimiento.

1. Procedimiento de gestión de las donaciones en efectivo:

APACAF establece el siguiente procedimiento de control de caja para garantizar que todas las donaciones recibidas en metálico se reflejen en la contabilidad que incluye los siguientes puntos:

- En la gestión de la caja hay dos personas, una para la gestión desempeñada por la persona responsable de administración y otra de supervisión supervisada por la directora gerente de la entidad.
- El dinero recibido en metálico debe ingresarse en el banco de forma "casi inmediata", minimizando el tiempo que se conserva este dinero en metálico en la organización.
- Las cantidades recibidas en metálico se ingresan siempre en el banco y no deben utilizarse para pagar gastos o facturas en efectivo.
- La entidad adopta la política no aceptar donaciones en efectivo y todas las donaciones deben realizarse por banco. Esto estará en conocimiento de todas las personas que conforman la entidad.

2. Procedimiento de identificación de donantes:

La política de APACAF es la de identificar siempre a los donantes y cumplir con las obligaciones de informar a los organismos oficiales correspondientes de los donativos, donaciones y aportaciones recibidas por la entidad.

Pautas de actuación para identificación de donantes:

- La pasarela de donación online de la página web de la entidad impide el anonimato para donaciones.
- En el caso de facilitar el número de cuenta para hacer donaciones en la web de la entidad, el donante debe aportar sus datos personales para poder identificarle.
- Poner en conocimiento de todos los responsables de la entidad la obligación inexcusable de no aceptar donaciones en efectivo cualquiera que sea su cantidad.
- En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar al donante, la entidad deberá ponerlo en conocimiento del SEBPLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias) y rechazar dicha donación."

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

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

Las cuentas anuales de 2021 han sido auditadas por Análisis y Control de Cuentas S.L.P , sin salvedades. El informe se ha presentado en la Vicepresidencia y Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de la Xunta de Galicia el 29 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.

BALANCE DE SITUACIÓN	2021	2020
TOTAL ACTIVO	478.997 €	497.061 €
ACTIVO NO CORRIENTE	173.743 €	181.408 €
Inmovilizado material	173.743 €	181.408 €
ACTIVO CORRIENTE	305.254 €	315.653 €
Deudores Comerciales	111.826 €	89.857 €
Inversiones financieras y entidades del grupo a corto plazo	2.166 €	2.166 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	191.262 €	223.630 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	478.997 €	497.061 €
PATRIMONIO NETO	457.453 €	479.650 €
Fondos propios	269.242 €	297.619 €
Dotación fundacional/fondo social	31.939 €	31.939 €
Resultados de ejercicios anteriores	265.680 €	227.137 €
Resultado del periodo	-28.377 €	38.543 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	188.211 €	182.030 €
PASIVO CORRIENTE	21.544 €	17.411 €
Deuda total a corto plazo	21.544 €	17.411 €
Acreedores comerciales	21.544 €	17.411 €

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2021	2020
Ingresos de la entidad por actividad propia	478.944 €	518.627 €
Ayudas monetarias y otros		-240 €
Otros ingresos explotación	1.319 €	2.087 €
Gastos de personal	-417.226 €	-382.015 €
Otros gastos de explotación	-83.425 €	-91.401 €
Amortización del inmovilizado	-28.042 €	-29.143 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	20.053 €	20.631 €
Otros ingresos/gastos		
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	-28.377 €	38.546 €
Ingresos financieros		
Gastos financieros		-2 €
EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS		-2 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	-28.377 €	38.543 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos en Patrimonio neto	119.196 €	86.364 €
Variación Patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio	-113.016 €	-116.870 €
Variación Patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al Patrimonio neto	6.180 €	-30.506 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	-22.196 €	8.037 €

APACAF

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)

