



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas  
elaborado por Fundación Lealtad en  
marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2020



## Apadema

Asociación de Padres para la Promoción y Atención al  
Discapacitado Intelectual Adulto

## Misión

"Promoción, cuidado y tratamiento de las personas con discapacidad intelectual, mayores de dieciocho años, a fin de que reciban la asistencia y tutela necesarias para lograr el desarrollo de su personalidad, su integración social y la defensa de sus derechos."

## Origen

Fundada en 1983 por un grupo de 18 padres de personas con discapacidad intelectual cuyas hijas asistían al Colegio María Corredentora de Madrid. El objetivo principal era crear un centro ocupacional y una residencia donde sus hijas tuvieran un futuro una vez terminaran la etapa escolar. En 1988, la Asociación inauguró su primer centro ocupacional. En 1999 los socios numerarios firmaron un contrato por el que, a cambio de una aportación, se les cedió una plaza en la residencia de forma vitalicia.

**Año de constitución: 1983**

**Personalidad jurídica: Asociación**

## Actividades

(2020)

Apadema atiende a mujeres mayores de 18 años con discapacidad intelectual, con grado severo y moderado y con necesidades de apoyo. Cuenta con una residencia, un centro ocupacional y un centro de día. Su actividad se centra en el desarrollo integral de la persona mediante programas que intentan conseguir la mejora de las capacidades cognitivas, sociales y laborales de la persona, fomentando la autonomía personal de las beneficiarias.

<b>Beneficiarios</b>	<b>75</b>
Mujeres adultas con discapacidad intelectual. Comunidad de Madrid	
<b>Socios</b>	<b>157</b>
<b>Empleados</b>	<b>51</b>
<b>Gasto</b>	<b>1.430.941 €</b>



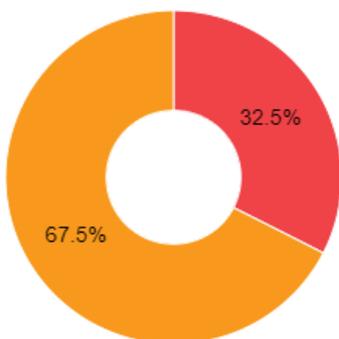
## Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

## Datos económicos

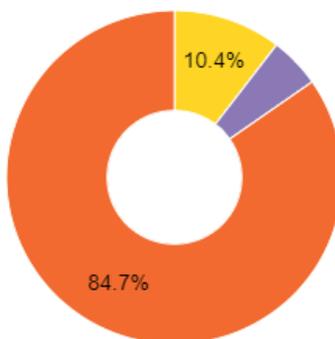
Ingresos 1.364.410 € (2020)



32,5% Financiación pública

67,5% Financiación privada

Gastos 1.430.941 € (2020)



10,4% Administración

4,9% Captación de fondos

84,7% Misión

47,6% Residencia

32,1% Centro ocupacional

5,0% Centro de día

La Asociación se financia principalmente a partir de cuotas de usuarios (51,7%) y subvenciones y contratos de la Comunidad de Madrid (30,4%).

## Órgano de gobierno

**Presidente/a:** María del Carmen Galdón Brugarolas

**Director/a:** María Belén Alonso Rodríguez

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

## Contacto

C/ Morazarzal 73, 28034, Madrid

91 736 41 69

<http://www.apadema.es>

[apadema@apadema.com](mailto:apadema@apadema.com)



NIF: G28907228

Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid, 5447

## Colabora

Puedes colaborar directamente con Apadema en los siguientes enlaces.

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

Donar ahora

Paypal

Voluntariado

📄 Bizum: 05592

Asociación Apadema- Asociación de Padres para la Promoción y Atención al Discapacitado Intelectual Adulto, Apadema ha sido acreditada por Fundación Lealtad tras analizar que cumple íntegramente los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas.

Fundación Lealtad es una institución sin ánimo de lucro e independiente constituida en 2001 con la misión de fomentar la confianza de la sociedad en las ONG para lograr un incremento de las colaboraciones. Analiza la gestión, gobernanza, situación económica, comunicación, voluntariado y cuestiones normativas de las ONG.

La validez del sello Dona con Confianza está condicionada a que la ONG aparezca en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

Análisis elaborado por Fundación Lealtad en Marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2020. Más información en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

# Apadema

## Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

### elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2020  
(año fiscal 01/01/2020 a 31/12/2020)



## 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:

"Promoción, cuidado y tratamiento de las personas con discapacidad intelectual, mayores de dieciocho años, a fin de que reciban la asistencia y tutela necesarias para lograr el desarrollo de su personalidad, su integración social y la defensa de sus derechos."

Misión estatutaria:

El artículo 2 de los Estatutos de Apadema determina en relación a los fines de la organización que "La Asociación tendrá por objeto la promoción, cuidado y tratamiento de las personas discapacitadas intelectualmente, mayores de dieciocho años, a fin de que reciban la asistencia y tutela necesarias para lograr el desarrollo de su personalidad, su integración social y la defensa de sus derechos". Por otro lado, el artículo 3 concreta que para el cumplimiento de estos fines, la Asociación podrá:

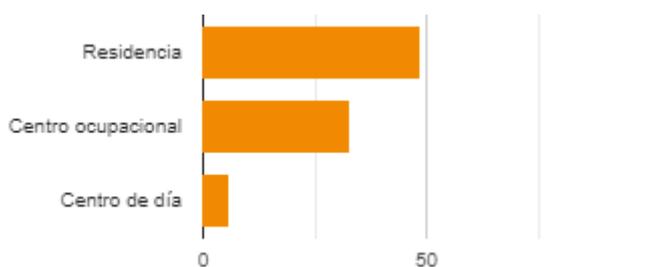
1. Promover la creación y sostenimiento de los servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines, especialmente los de la "residencia y hogares comunitarios" y "centros ocupacionales" (...).
2. Organizar servicios de orientación e información a los familiares que cuenten con algún hijo discapacitado intelectual, a fin de potenciar y adecuar el grupo familiar a las necesidades rehabilitadoras de aquellos y de facilitarles el conocimiento y acceso de las prestaciones y servicios a su alcance.
3. Asumir, si las leyes civiles lo permiten y con el alcance que estas determinen, la tutela de aquellos discapacitados intelectuales carente de representantes legales que habiten en las residencias u hogares de los que sea titular la Asociación.
4. Relacionarse con otras asociaciones o fundaciones e integrarse en federaciones provinciales, regionales o nacionales de asociaciones que persigan iguales o similares fines, e incluso con las Administraciones Públicas (...)
5. Efectuar cuantas actividades vayan dirigidas a la defensa de las personas discapacitadas intelectuales y a su integración y aceptación social."

Según el artículo 4 de los mismos Estatutos, el ámbito territorial de actuación de Apadema es la Comunidad Autónoma de Madrid.

## ✓ 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 (2020)



Apadema cuenta con un centro ocupacional, una residencia y un centro de día donde atiende a mujeres mayores de 18 años con discapacidad intelectual. La residencia cuenta con 44 plazas (42 ocupadas), el centro ocupacional con 80 (75 ocupadas) y el centro de día con 25 plazas (8 ocupadas). De estas plazas, la entidad tiene convenidas con la Comunidad de Madrid 11 plazas RESCO (residencia con centro ocupacional) y 9 plazas de centro ocupacional. Por otro lado, ofrece un servicio de respiro familiar y otro de psicología para realizar el seguimiento de los planes individuales de las usuarias, coordinado por los responsables del centro ocupacional y la residencia.

#### Residencia

**47.6% del gasto total**

Beneficiarios: 42

Es un centro abierto al desarrollo personal y atención sociosanitaria multiprofesional donde se atienden las necesidades básicas de las usuarias, y se potencia el desarrollo de sus habilidades sociales y personales. La actividad de la residencia se divide en tres áreas:

- Autonomía personal: se fomenta la autonomía en todas las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, como por ejemplo higiene personal, actividades lúdicas, taller de manualidades, expresión corporal, relajación y dinámicas de grupos. Durante la pandemia, se ha tratado de fomentar la autonomía personal a través del trabajo diario y de actividades propuestas dirigidas.
- Área sanitaria para la atención de la salud de las usuarias, evaluando todos los procedimientos y protocolos. Además, cuenta con servicio de podología, higiene bucodental, estética, etc.
- Área de ocio: se ofrecen alternativas de ocio diversas para las usuarias a la vez que se les hace partícipe de la programación y el desarrollo de las mismas. Por ejemplo, la participación en salidas lúdicas, karaokes, talleres de estética, etc. Con motivo del covid, se realizaron actividades en grupos pequeños, atendiendo a las capacidades de las personas y abordando áreas como talleres de cocina, talleres de manualidades, etc.

#### Centro ocupacional

**32.1% del gasto total**

Beneficiarios: 75

Atiende a mujeres con discapacidad intelectual, con grado severo y moderado y con necesidades de apoyo, tendiendo al desarrollo integral de la persona mediante un programa amplio de actividades que intentan conseguir la mejora de las capacidades cognitivas, sociales y laborales de la persona. La actividad del centro ocupacional se divide en las siguientes áreas:

- Área de inserción laboral: se lleva a cabo un programa de inserción laboral interna, desarrollando tareas adaptadas al perfil de cada usuaria (lavandería, comedores y administración), y un programa de inserción laboral externa, en el que se fomenta la formación y especialización en las tareas concretas de cada servicio, a través de

la realización de prácticas en empresas. En 2020 por la pandemia la inserción laboral externa no se ha realizado, por lo que se ha intensificado el seguimiento de la preparadora laboral a las usuarias a través de llamadas telefónicas y clases online individuales y grupales.

- Terapia ocupacional: se desarrollan habilidades creativas a través de distintos talleres como el de confección (costura, cuero, plastificado, encuadernación), talleres de decoración (madera, escayola, cristal) cerámica y jardinería. Todos los productos realizados en los talleres se exponen en mercadillos. También se desarrolla el programa de habilidades cognitivas y el de aprendizaje de nuevas tecnologías.
- Área de bienestar físico: se realizan distintas actividades de ocio y se prestan servicios como habilidades motoras, higiene bucodental, nutricionista y servicio sanitario.
- Área de inclusión social: se fomenta la realización de actividades cotidianas para adquirir autonomía e independencia, familiarización con el entorno y madurez. Por ejemplo, se llevan a cabo actividades propias del hogar, actividades de auto-cuidado, habilidades sociales, etc.
- Área de relaciones interpersonales, autodeterminación, bienestar material y derechos: se refuerza la capacidad de decidir, elegir y determinar el tipo de actividades que quieren realizar. Para ello, se trabaja en asambleas, mapas de preferencias y programa de habilidades sociales.
- Área de bienestar emocional: se han llevado a cabo terapias con un psicólogo, tanto presenciales como telemáticas. Estas han sido individualizadas, adaptadas a la usuaria y a la situación de pandemia.

## Centro de día

### 5.0% del gasto total

Beneficiarios: 8

Es un servicio de estancia diurna asistencial que proporciona atención integral, habilitación personal y social, rehabilitación y convivencia, con el objetivo de mejorar o mantener la autonomía y desarrollo personal con diferentes actividades adaptadas. La actividad del centro de día se divide en tres áreas:

- Área de bienestar físico: se realizan actividades físicas básicas que favorezcan un día a día activo, con movimientos articulares, desplazamientos que eviten el sedentarismo, paseos, caminatas activas y actividad en el gimnasio.
- Área de relaciones interpersonales y entorno: se realizan sesiones grupales, promoviendo la convivencia y el conocimiento de las personas que comparten entornos cercanos, además de actividades de reconocimiento de otras personas importantes en su vida y de situaciones cotidianas.
- Área de desarrollo personal: se trabaja, de forma individual y en grupo, los procesos básicos del aprendizaje (atención, percepción, memoria...) con el objetivo de facilitar las actividades de la vida diaria. Para ello se hace uso de nuevas tecnologías, ordenadores y tablets, para hacer sesiones más lúdicas y entretenidas con programas de atención visual. Además, se trabaja el desarrollo manipulativo mediante actividades concretas adaptadas a cada persona y se realizan programas de relajación.

Durante el confinamiento estricto, el centro de día se mantuvo cerrado, retomando después su actividad de forma gradual con grupos reducidos.

## Beneficiarios (2020)

Beneficiarios directos	75	Mujeres adultas con discapacidad intelectual. Las beneficiarias pueden participar en más de una actividad
Beneficiarios indirectos	148	Familiares de las mujeres con discapacidad intelectual

## Ámbito geográfico de la actividad (2020)

España	100,0 %	Comunidad de Madrid
--------	---------	---------------------

## ✓ 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:

El primer paso es hacer una valoración del tipo de proyecto distinguiendo entre: organizativo (digitalización, programa de gestión, herramientas informáticas), técnico (envejecimiento, autonomía personal, inserción laboral), económico (inversiones, mantenimiento, obras, maquinaria) y priorizar la necesidad que contribuirá al éxito de los proyectos.

Una vez se tiene clara la necesidad a abordar se siguen los siguientes criterios de selección:

- Coste del proyecto. Costear proyectos con recursos propios es casi imposible por lo que se valora los importes de las ayudas que se percibirán y el importe que la entidad deberá abordar.
- Recursos necesarios para la ejecución. Este criterio nos lleva a analizar los recursos externos necesarios y con los que puede contar la entidad de forma interna, tanto personales como materiales.
- Cumplimiento. Es necesario tener presente si la entidad puede o no cumplir con los objetivos, tiempos, forma, requisitos del proyecto.
- Tiempo de ejecución. Es un requisito a tener muy en cuenta, los tiempos y fechas condicionan la valoración ante la posibilidad de ser un criterio para seleccionar un proyecto.
- Ratio ganancia-beneficio / esfuerzo. Se analiza cuanto esfuerzo se va a hacer en el proyecto y si está equilibrado con la ganancia que se va a obtener. El beneficio a cualquier nivel es un criterio de valor, ya sea económico o que vaya en relación con la mejora del servicio o beneficio en los programas de atención.
- Alcance e impacto que va a tener en proyecto en la entidad, cuanto más alcance, a más personas llegue, directas o indirectas mejor, con un impacto siempre positivo y de mejora, en cualquier ámbito.

---

## 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 Asociación cuenta con una planificación anual y estratégica, continuista respecto a la actividad.

### ✓ 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 LOS BENEFICIARIOS:

1. De forma anual se elabora una programación general donde se desarrollan todas las actividades previstas.
2. Calendarios de tareas: anualmente se desarrolla un calendario para el centro ocupacional, la residencia y el centro de día, indicando las tareas a desarrollar por los profesionales, así como las herramientas previstas para su consecución.

3. Se realizan diferentes reuniones relativas al centro ocupacional, la residencia y el centro de día, la mayor parte de ellas programadas previamente y otras que se realizan sobre la marcha en virtud de las necesidades.

En relación al centro ocupacional:

- Se realizan reuniones semanales del equipo de profesionales de atención directa en las que se plantean las dificultades y problemáticas generales y se planifican las actividades.
- El equipo de profesionales se reúne, cuando así lo demandan las necesidades del centro, con la psicóloga y con la dirección del centro.
- La dirección del centro se reúne casi diariamente con la psicóloga y según las necesidades que surjan con la presidenta, la gerencia, etc.

En relación a la residencia:

- La coordinadora se reúne diariamente con la dirección para planificar y organizar y con los profesionales de atención directa para distribuir el trabajo.
- Mensualmente la coordinadora y la psicóloga se reúnen para revisar pautas y plantear necesidades y semestralmente la dirección del centro se reúne para evaluar el trabajo realizado.

En relación al centro de día:

- Las reuniones se celebrarán a demanda con la coordinadora del recurso, la dirección del centro y otros profesionales como psicólogo, trabajador social o enfermero, dependiendo del asunto a tratar.

4. Herramientas de control y seguimiento: cuenta con unos cuadros referentes al centro ocupacional, la residencia y el centro de día, en los que se establecen la persona encargada por tarea, la herramienta que ha de utilizar para el control y los indicadores para medir los resultados. Adicionalmente, se realiza un plan individual por escrito para cada usuaria con el que se mide el aprendizaje, el grado de satisfacción, sus relaciones interpersonales, etc.

5. Evaluación interna continuada: mensualmente se evalúa la evolución de las actividades y de las usuarias y se proponen las adaptaciones y cambios. Todo se refleja en un informe que se transmite al equipo y sirve como documento de consulta y manual de trabajo.

6. Memoria anual: a final de año se elabora una memoria que recoge todas las actividades realizadas. Se realizan reuniones del centro ocupacional, el centro de día y la residencia donde se evalúa el grado de consecución de las actividades y objetivos previstos.

## ✓ 2D. El órgano de gobierno analiza el impacto generado

*En reunión de órgano de gobierno se revisa la estrategia de la organización teniendo en cuenta el impacto generado por las distintas actividades.*

Nuevo subprincipio en aplicación.

---

## 3. Órgano de gobierno independiente, activo y público

### ✓ 3A. El órgano de gobierno está constituido por un mínimo de 5 miembros

*Un mínimo de 5 miembros del órgano de gobierno cuenta con voz y voto. A efectos de este principio, se entiende por órgano de gobierno el Patronato en las fundaciones y la Junta Directiva en las asociaciones.*

#### Asamblea General (2023)

	Nº de socios	Derecho a voto
<b>SOCIOS</b>	<b>124</b>	<b>35</b>
Socios numerarios	35	Sí
Socios colaboradores	34	No
Otros	54	No
Socios honoríficos	1	No

### Junta Directiva: 7 miembros (2023)

María del Carmen Galdón Brugarolas	Presidenta	Luis García Buzón	Vocal
Juan Carlos Ramonell del Río	Vicepresidente	Aurelio López Pérez	Vocal
Celia Jordana de Pozas Gonzálbez	Secretaria	Patricia Vidal Ribas	Vocal
Mariano Oliveros Martín	Tesorero		

El artículo 35 establece que los socios podrán ser de las siguientes clases:

- Socios numerarios: aquellas personas que, siendo padres, familiares, representantes legales o protectores de personas con discapacidad intelectual, hayan realizado una aportación económica para el cumplimiento de los fines de la Asociación, y se encuentren vinculados con un contrato de residencia. Estos socios tendrán voz y voto en las Asambleas Generales.
- Socios colaboradores: aquellas personas que, siendo padres, familiares, representantes legales o protectores de personas con discapacidad intelectual, sean admitidas como tales por encontrarse su hijo, familiar, representado protegido asistiendo al Centro Ocupacional. Dichos socios podrán asistir a las Asambleas generales con voz, pero sin voto.
- Socios protectores: aquellas personas que, sin ostentar ninguna relación tuitiva, u ostentándola, desean ingresar en la asociación para colaborar con el cumplimiento de sus fines y sean admitidos con esa condición por la Junta Directiva. Podrán asistir a las Asambleas generales con voz, pero sin voto.
- Socios de honor: aquellas personas que en atención a su cargo o a su especial colaboración con la Asociación, hayan sido nombrados como tal por la Junta Directiva con la previa aprobación de la Asamblea. Podrán asistir a las Asambleas generales con voz, pero sin voto.

Además, existe un Comité Ético, compuesto por dos miembros de la Junta Directiva, la directora de la Asociación, un socio numerario y un socio de otro tipo, todos ellos nombrados por la Junta Directiva.

### ✓ 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 (2017-2022)

Incorporaciones en los últimos 5 años	3
Bajas en los últimos 5 años	5

La presidenta y un vocal llevan más de 10 años en el órgano de gobierno.

### ✓ 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 (2020)

Asamblea	Nº de reuniones	3
Junta directiva	Nº de reuniones	5
	Asistencia media	75,4 %

### ✓ 3D. Están limitadas las relaciones económicas del órgano de gobierno con la organización, sus entidades dependientes y sus proveedores

*Menos del 40% de los miembros del órgano de gobierno recibe remuneración de cualquier tipo por parte de la propia organización, sus entidades dependientes o sus proveedores.*

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

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

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

#### MECANISMOS QUE EVITEN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS:

El Comité Ético analizará todos los potenciales conflictos de interés. Si algún miembro del Comité Ético se encontrara involucrado en el conflicto de interés que se está analizando deberá ausentarse de la reunión.

Posteriormente las personas interesadas abandonarán la reunión del Comité el cual decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés. El Comité Ético emitirá informe dirigido a la Junta Directiva sobre la forma de proceder en cada circunstancia concreta. En caso de que alguno de los miembros de la Junta Directiva se encontrara involucrado en el conflicto de interés que se está debatiendo en la Junta, este deberá abandonar la reunión en la que se someta a aprobación de la misma el informe del Comité Ético en el que está involucrado.

El procedimiento concreto a seguir es el siguiente:

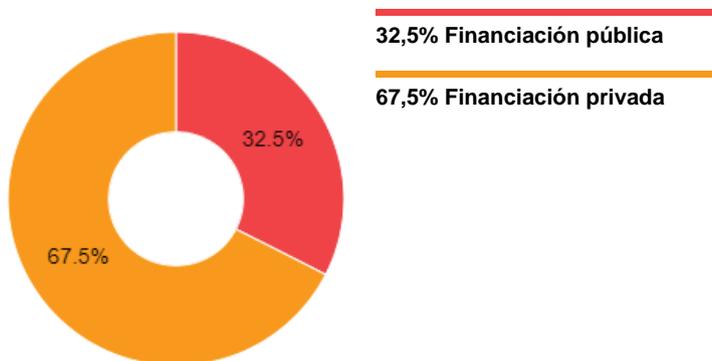
- La persona interesada realizará ante el Comité una presentación del acuerdo, contratación o acción que se pretenda llevar a cabo y que pudiera presentar un conflicto de interés. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.
- El Comité Ético podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la planteada por la persona con conflicto de interés.
- Posteriormente el Comité deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
- Si alguna 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 el acuerdo, contratación, acción, etc...

## 4. Financiación diversificada y transparente

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

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

Ingresos 1.364.410 € (2020)



	% 2020	2020	2019	2018
<b>INGRESOS</b>	<b>100 %</b>	<b>1.364.410 €</b>	<b>1.478.404 €</b>	<b>1.451.049 €</b>
<b>Ingresos públicos</b>	<b>32,5 %</b>	<b>444.008 €</b>	<b>393.673 €</b>	<b>348.924 €</b>
Administraciones autonómicas y locales	32,5 %	444.008 €	393.673 €	348.924 €
<b>Ingresos privados</b>	<b>67,5 %</b>	<b>920.403 €</b>	<b>1.084.731 €</b>	<b>1.102.125 €</b>
Cuotas de socios	11,6 %	158.228 €	149.024 €	146.171 €
Cuotas de usuarios	51,7 %	705.355 €	820.467 €	844.163 €
Aportaciones de personas físicas	0,5 %	7.012 €	3.493 €	3.581 €
Aportaciones de entidades jurídicas	2,5 %	33.035 €	60.826 €	38.841 €
Actividades de captación de fondos	1,0 %	14.293 €	50.920 €	67.873 €
Financieros y extraordinarios	0,2 %	2.481 €	0 €	1.496 €

- Administraciones autonómicas y locales: el aumento de 2020 se explica por las subvenciones extraordinarias que la Asociación recibió de la Comunidad de Madrid para hacer frente a la emergencia sanitaria por covid (30.798 €), mientras que el incremento de 2019 se produjo por el aumento de las plazas contratadas con la Comunidad de Madrid (de 9 a 11 en RESCO y de 7 a 9 en centro ocupacional).

- Cuotas de usuarios: la bajada de 2020 se debió a que hubo servicios que no se realizaron, por lo que dejaron de abonarse las cuotas asociadas, como el servicio de ruta o las actividades de piscina.

- Aportaciones de entidades jurídicas: la subida de 2019 se produjo porque se recibieron varias subvenciones que no se habían recibido en años anteriores, siendo la más representativa la de Mutua Madrileña (23.458€ en 2019). La bajada de 2020 se debió a la pérdida de varias subvenciones, como la de Ford (9.000€ en 2019) y a la bajada de la subvención de Mutua Madrileña (3.042€ en 2020). Las principales entidades financiadoras de 2020 fueron Fundación ONCE (9.833€), Bankia (9.890€) y Fundación Jesús Serra (6.000€).

- Actividades de captación de fondos: debido a la pandemia, eventos que se venían celebrando años anteriores no pudieron realizarse, por lo que disminuyeron los ingresos.

## ✓ 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.

	2020	2019		2020	2019
<b>Desglose de ingresos</b>			<b>Desglose ingresos ajustados</b>		
Ingresos públicos	32,5 %	26,6 %	Ingresos públicos	15,0 %	10,0 %
Ingresos privados	67,5 %	73,4 %	Ingresos privados	85,0 %	90,0 %
<b>Máximo financiador</b>			<b>Máximo financiador ajustado</b>		
Comunidad de Madrid	30,4 %		Comunidad de Madrid	12,0 %	
Comunidad de Madrid		24,5 %	Comunidad de Madrid		8,0 %

Los importes ajustados descuentan los importes de los contratos de plazas que la Asociación tiene con la Comunidad de Madrid por las plazas de los usuarios en la residencia con centro ocupacional y el centro ocupacional (287.022€ en 2020 y 270.549€ 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 ENTIDADES COLABORADORAS:

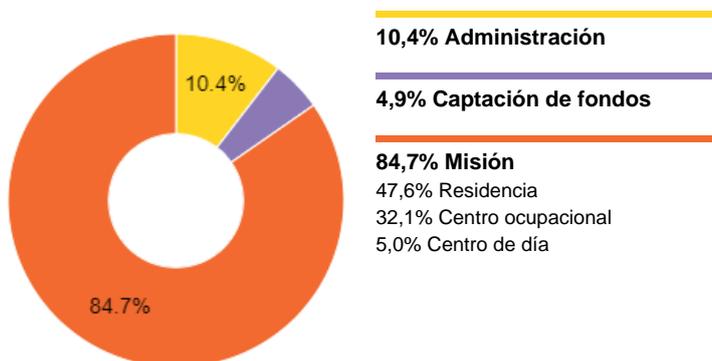
1. Todas las empresas colaboradoras de Apadema, deberán respetar los derechos humanos, respetar las normas internacionales de trabajo, ser respetuosos con el medio ambiente, cumpliendo la legislación tanto en España como a nivel internacional.
2. Se valorará positivamente que las empresas colaboradoras mantengan una política de inclusión de las personas con discapacidad y que sean socialmente responsables.
3. No se realizarán colaboraciones con empresas que estén incurso en procedimientos legales o que realicen actividades que puedan afectar a la imagen de la Asociación.
4. Los acuerdos con empresas que supongan un patrocinio o la financiación de un proyecto a medio o largo plazo (más de 3 meses) se formalizarán por escrito con convenios en los que figure el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma. Para el resto de empresas colaboradoras con aportaciones menores se emitirá un certificado de donación con una carta de agradecimiento, indicando el fin para el que se destina la colaboración. Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso de logotipo de la Entidad. En caso de que exista cesión del logo, figurará por escrito y no será confidencial.

## 5. Control del uso de los fondos

### ✓ 5A. Se detalla la distribución de los fondos entre misión, administración y captación de fondos

Existe un desglose del porcentaje de gasto entre Misión (proyectos), Administración y Captación de fondos. En caso de que la entidad realice algún tipo de actividad económica, el desglose también incluye esta partida.

Gastos 1.430.941 € (2020)



### ✓ 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 (2020)

	Ingresos	Gastos	Resultados
Rastrillos / Mercadillos	4.192 €	0 €	4.192 €
	Mercadillo solidario con productos hechos por las usuarias del centro ocupacional. Cuentan también con una tienda online		
Lotería	2.510 €	0 €	2.510 €
	Beneficio obtenido por la venta de lotería		
Conciertos / Cenas / Fiestas	7.590 €	0 €	7.590 €
	Concierto benéfico		

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

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

La Asociación recibe fondos dirigidos de convocatorias públicas y privadas. Además, en ocasiones concretas realiza eventos en beneficio de un proyecto determinado. Para el seguimiento de estos fondos dirigidos, se lleva un seguimiento contable, de manera que se registran los ingresos recibidos, vía donaciones o subvenciones, en una cuenta específica y a medida que se va ejecutando el proyecto, se van registrando los gastos.

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

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

### POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS:

El procedimiento para la aprobación tanto de los gastos corrientes como de los gastos extraordinarios es el siguiente:

1. Identificación de las necesidades de compra o de la contratación del servicio, por la persona responsable y solicitud de la aprobación de dicha necesidad a la dirección del centro.
2. Petición de las diferentes ofertas.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor (criterios de selección de proveedores).
4. Aprobación de la compra
  - Para compras que se encuentren ya presupuestadas en el presupuesto del ejercicio aprobado en Asamblea la aprobación corresponderá a la persona designada por la Junta Directiva de la Asociación, siempre que cuenten con un proveedor asignado.
  - Para compras que tengan su partida presupuestaria aprobada, pero no tengan asignado un proveedor concreto y cuyo importe sea inferior a 250€ será necesario el visto bueno de la persona designada por la Junta Directiva. Para compras superiores a 250€ será necesario el visto bueno de la presidenta.
  - Para compras que no estén presupuestadas será necesario el visto bueno de la presidenta.
  - En cuanto a los gastos de viaje, dietas, etc., que les pudiera ocasionar el ejercicio de sus funciones al equipo directivo debe contar con el visto bueno de la presidenta o de la persona de la Junta Directiva designada para ello.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES:

- Para la compra de productos y/o contratación de servicios, la Asociación contará con los proveedores y las centrales de compras con los que trabaja habitualmente, a los que solicitará una oferta conforme a los datos que se les faciliten. En caso de no disponer de proveedores suficientes para obtener las ofertas, se solicitarán referencias a la federación y a otras entidades del sector.
- El nº de ofertas o presupuestos que se soliciten a distintos proveedores será en función del gasto que suponga para la entidad:
  - 1) Para presupuestos inferiores a 500€, será suficiente con solicitar uno.
  - 2) Cuando se trate del proveedor, mantenedor o prestador de servicios habitual, a partir de 500€ y hasta 1.000€ será necesario contar con al menos dos presupuestos.
  - 3) A partir de 1.000€ será necesario contar con al menos tres.
  - 4) Para presupuestos referentes a operativas no habituales inferiores a 150€ será suficiente con solicitar un presupuesto, entre 150€ y 500€ será necesario obtener al menos dos presupuestos. Para presupuestos superiores a los 500€ será necesario obtener al menos tres presupuestos.
- Los criterios para seleccionar el proveedor serán los siguientes:
  1. Criterios excluyentes: No se contratará con ningún proveedor, que se encuentre incurso en un procedimiento legal y que pudiera suponer un daño para la imagen de la entidad. Se evitarán proveedores cuya imagen se encuentre afectada por la explotación de menores, daño al medio ambiente u otras acciones que pudieran dañar la imagen de la Asociación.
  2. Se valorará positivamente que el proveedor mantenga una política de Responsabilidad Social Corporativa y que sea capaz de colaborar con la Asociación involucrándose de esta manera en el fin social.
  3. Se seleccionarán proveedores con una cierta experiencia y solvencia en su campo que puedan garantizar con ello la calidad del servicio y el servicio postventa.
  4. Por último y siempre que el proveedor cumpla con los criterios anteriormente mencionados se seleccionará el presupuesto más conveniente.
- La decisión final en la selección del proveedor será de la persona responsable de la Asociación, siempre que el gasto se encuentre aprobado en el presupuesto anual aprobado por la Asamblea de Socios, teniendo en cuenta todos los criterios mencionados anteriormente. En caso de tratarse de un gasto extraordinario de una cuantía superior a 250€, será necesario el visto bueno de la presidenta o persona de la Junta Directiva designada para ello.

## 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

2020	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	1.364.410 €	1.488.480 €	-124.070 €	-8,3 %
Gastos	1.430.941 €	1.538.439 €	-107.498 €	-7,0 %
Resultado	-66.531 €	-49.959 €		

#### Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2021	1.439.751 €	1.458.130 €	-18.379 €
2022	1.515.062 €	1.501.410 €	13.652 €

### ✓ 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: Muy alto**

**Ratio de endeudamiento: 226,6 %**

= Deuda total / Fondos Propios

**Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 226,6 %**

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

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

<b>DEUDA 2020</b>	<b>2.013.378 €</b>	<b>100 %</b>
<b>Deuda a largo plazo</b>	<b>1.927.855 €</b>	<b>95,8 %</b>
Depósitos de socios recibidos a largo plazo	1.921.448 €	95,4 %
Deuda con entidades de crédito	6.407 €	0,4 %
<b>Deuda a corto plazo</b>	<b>85.523 €</b>	<b>4,2 %</b>
Acreedores varios	58.824 €	2,9 %
Otras deudas a corto plazo por facturas pendientes de pago	20.945 €	1,0 %
Deuda con entidades de crédito	5.754 €	0,3 %

Los depósitos de los socios corresponden a aportaciones que han realizado los socios de Apadema para que esta pudiera financiar la construcción de la residencia y por el que tenían derecho a una plaza en la residencia. Estos depósitos pueden ser reclamados por los socios si renuncian a su plaza a la residencia, siempre y cuando un nuevo socio haya ocupado su lugar realizando un nuevo depósito. De esta forma, la Asociación no se descapitaliza.

### **LIQUIDEZ: Estrecha**

#### **Ratio de liquidez: 0,5 veces**

= Disponible / Deuda a corto plazo

#### **Ratio de liquidez con realizable: 1,6 veces**

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

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

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

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

<b>Disponible + Realizable 2020</b>	<b>138.110 €</b>
<b>Disponible</b>	<b>45.086 €</b>
Tesorería	45.086 €
<b>Realizable</b>	<b>93.024 €</b>
Deudores varios	61.841 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	31.183 €

La situación de estrecha liquidez se corrige al añadir el realizable, compuesto por importes pendientes de cobro de deudores varios (61.841€) y de usuarios (31.183€).

### **EXCEDENTE**

= Resultado / Ingresos

	<b>Resultado</b>	<b>Excedente</b>
<b>2020</b>	-66.531 €	-4,9 %
<b>2019</b>	-144.098 €	-9,7 %
<b>2018</b>	-63.507 €	-4,4 %

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

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

Recursos disponibles: 113.551 €

Ratio de recursos disponibles: 7,8 %

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

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

	Importe	% Inversiones	% Activo
<b>INVERSIONES 2020</b>	<b>68.465 €</b>	<b>100 %</b>	<b>1,6 %</b>
<b>Inversiones a largo plazo</b>	<b>68.465 €</b>	<b>100,0 %</b>	<b>1,6 %</b>
Aportaciones pendientes de abonar por usuarios de la residencia	43.200 €	63,1 %	1,0 %
Fianzas	25.265 €	36,9 %	0,6 %

Las aportaciones pendientes de abonar por usuarios de la residencia (43.200€) se efectúan a cambio de un derecho de uso de una plaza de la residencia. Estas aportaciones son depósitos reintegrables a la Asociación, que permanecen retenidas mientras el usuario forme parte de la Asociación.

### ✔ 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.

Apadema fundó en 1993 el Club Deportivo Centro Ocupacional Apadema para competir en varios deportes como gimnasia rítmica, baloncesto, bolos, petanca, tenis de mesa, etc. a nivel federativo tanto autonómico como nacional. Los Estatutos del Club determinan que la misión del mismo es el fomento del deporte entre sus socios. La Junta Directiva del Club Deportivo está formada en su totalidad por trabajadores de Apadema, pero ninguno de ellos pertenece a la Junta Directiva de Apadema. Desde 2017, el Club se encuentra sin actividad, aunque existe una cuenta corriente con entidades vinculadas que a cierre del ejercicio 2020 tenía un saldo de 11.262€ a favor del Club.

## 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 Apadema: <http://www.apadema.es/>

Facebook: <https://es-es.facebook.com/asociacionapadema/>

Twitter: <https://twitter.com/asociacinapade1/status/1258673538103418880?lang=ca>

## ✔ 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 email avisando de la disponibilidad de la memoria de actividades en la web

## ✔ 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.*

Antes del estallido de la pandemia en 2020, la Asociación contaba con 3 voluntarios. A fecha de elaboración de este informe, el programa de voluntariado está abierto pero no hay ningún voluntario colaborando con la entidad.

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

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

#### ITINERARIO DE ACOGIDA

Tras recibir en la Asociación el interés de las personas voluntarias en colaborar, se realizará una entrevista personal con la encargada del voluntariado. Los voluntarios, conocerán las diferentes actividades en las que pueden participar y recibirán una presentación de la entidad, así como de lo que se espera de ellos.

Una vez que han decidido la actividad en la que participar se le deriva a la responsable de la actividad la cual, formará a la persona en cuanto a conocimientos, trato hacia las usuarias... Siempre tendrán una persona de contacto y referencia para resolver cualquier cuestión, la responsable del voluntariado.

#### TIPOS DE FORMACIÓN

A) Interna: sesiones informativas sobre la Asociación, el centro y las personas que atendemos. Estas sesiones pueden ser el principio de una formación básica sobre el entorno y realidad de la organización. Puntos básicos en la formación de actividades:

- Objetivo de la actividad.
- Tipo de actividad.
- Número de participantes y características.
- Personas asignadas a su cargo.
- Responsabilidades.

B) Externa: escuela de voluntariado de la Comunidad de Madrid y Plena Inclusión Madrid.

### ✓ 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.

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

Apadema puede recibir donaciones de dinero en efectivo en sus distintos eventos (mercadillos, torneo benéfico de pádel, concierto benéfico, lotería, etc.) y por otro lado también puede obtener donaciones anónimas, ya sea en efectivo, por ingreso en cuenta bancaria o por transferencia bancaria. En estos casos se debe proceder de la siguiente manera:

#### 1. Donaciones en efectivo

- Por cada donativo recibido en efectivo, se emitirá un recibo firmado por personal de administración. Si se trata de cantidades pequeñas, se ingresan en la caja de la Asociación, se emitirá el correspondiente apunte contable por la persona de administración responsable de la caja, adjuntando a la misma la copia del recibo emitido. Los movimientos de la caja serán supervisados por la persona designada por la Junta Directiva.
- Preferiblemente los donativos en efectivo se ingresarán inmediatamente de producirse en la cuenta bancaria de Apadema, para que quede constancia del mismo.

#### 2. Donaciones anónimas

- Se pondrá en conocimiento de todos los responsables y personal de captación de fondos de la Asociación que salvo en casos excepcionales como el mercadillo navideño y otros de características similares, no se deben aceptar donaciones en efectivo metálico, cuyo importe supere la cifra de 100 €. Y que en estos casos excepcionales en que si se acepten se debe emitir un recibo e indicar en el mismo los datos de la persona que realiza el donativo, para que quede constancia ya sea en la contabilidad o en un registro extracontable de los mismos.
- La entidad llevará un registro de todas las donaciones superiores a 100 € con los datos de los donantes, no

pudiendo aceptar las mismas en caso de que el donante no quisiera aportar sus datos.

- Esta medida es para cumplir con las exigencias que marca la ley, no siendo incompatible con mantener el anonimato de las personas que realicen las donaciones y permaneciendo para ello protegidos los registros con sus datos.

- En caso de recibir alguna donación anónima de la que se desconozca su procedencia se informará al SEPBLAC.

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

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

Las cuentas de 2020 fueron auditadas por LLMadrid S.L.P. sin salvedades. Fueron depositadas por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid con fecha 4 de abril de 2022.

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

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

<b>BALANCE DE SITUACIÓN</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>4.165.029 €</b>	<b>4.238.983 €</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>4.011.009 €</b>	<b>4.118.528 €</b>
Inmovilizado intangible	1.187.761 €	1.186.599 €
Inmovilizado material	2.754.783 €	2.851.415 €
Inversiones financieras a largo plazo	68.465 €	80.515 €
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>154.020 €</b>	<b>120.455 €</b>
Existencias	10.500 €	10.500 €
Usuarios y otros deudores de la actividad propia	31.183 €	14.310 €
Deudores Comerciales	61.841 €	123.553 €
Periodificaciones a corto plazo	5.410 €	4.712 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	45.086 €	-32.620 €
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>4.165.029 €</b>	<b>4.238.983 €</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>2.151.651 €</b>	<b>2.186.441 €</b>
<b>Fondos propios</b>	<b>888.433 €</b>	<b>920.363 €</b>
Dotación fundacional/fondo social	942.077 €	913.326 €
Reservas	945.487 €	939.637 €
Resultados de ejercicios anteriores	-932.600 €	-788.502 €
Resultado del periodo	-66.531 €	-144.098 €
<b>Subvenciones, donaciones y legados recibidos</b>	<b>1.263.219 €</b>	<b>1.266.078 €</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1.927.855 €</b>	<b>1.936.610 €</b>
<b>Deuda total a largo plazo</b>	<b>1.927.855 €</b>	<b>1.936.610 €</b>
Deudas a largo plazo	1.927.855 €	1.936.610 €
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>85.523 €</b>	<b>115.933 €</b>
<b>Deuda total a corto plazo</b>	<b>85.523 €</b>	<b>115.933 €</b>
Deuda a corto plazo	26.699 €	22.535 €
Acreedores comerciales	58.824 €	93.398 €
Periodificaciones a corto plazo		

<b>CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Ingresos de la entidad por actividad propia	1.339.107 €	1.449.943 €
Ayudas monetarias y otros	-2.494 €	-3.736 €
Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	-40 €	-200 €
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	1.270 €	6.909 €
Aprovisionamientos	-5.500 €	-7.628 €
Gastos de personal	-1.011.869 €	-1.057.015 €
Otros gastos de explotación	-290.808 €	-434.336 €
Amortización del inmovilizado	-119.578 €	-118.848 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	21.552 €	21.552 €
Otros ingresos/gastos	2.481 €	
<b>EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>-65.879 €</b>	<b>-143.359 €</b>
Gastos financieros	-652 €	-739 €
<b>EXCEDENTE OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>-652 €</b>	<b>-739 €</b>
<b>EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>	<b>-66.531 €</b>	<b>-144.098 €</b>
<b>RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO</b>	<b>-40.640 €</b>	<b>-164.714 €</b>

## Apadema

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

Análisis publicado en Marzo de 2023 con cuentas auditadas de 2020  
(año fiscal 01/01/2020 a 31/12/2020)

