



## **ASOCIACIÓN AFACONTIGO**

Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo

Avda. Pío XII s/n (Centro de Ocio y Tiempo Libre para Personas con Diversidad Funcional)  
18.600 - Motril (Granada)

Teléfono: **680.96.11.39**

E-mail: [presidencia@afacontigo.net](mailto:presidencia@afacontigo.net)

[tsocial@afacontigo.net](mailto:tsocial@afacontigo.net)

[psicologa@afacontigo.net](mailto:psicologa@afacontigo.net)

[fisio@afacontigo.net](mailto:fisio@afacontigo.net)

Blog: <http://afacontigo.blogspot.com.es/>

Página web: [www.afacontigo.net](http://www.afacontigo.net)

**Centro Sanitario. Nº Nica: 43.589**

# PLAN DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA



Reunida la Junta Directiva y las profesionales de las diferentes áreas de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO a fecha 18 de marzo de 2015, se acuerda implantar en la entidad el PLAN DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA de la entidad. Para ello se forma un comité de implantación y de evaluación para analizar las medidas impuestas en la entidad hasta el momento, evaluar y mejorar la calidad y transparencia de la asociación.

Hace ya varios años que se viene hablando de la **“calidad y transparencia”** como un requisito imprescindible en la actuación de la acción social, como así lo demanda la sociedad a las organizaciones que trabajan en este ámbito. Actualmente parece plenamente asumido por el sector, que el concepto de calidad y transparencia, orientado a procurar el ejercicio real de derechos de las personas, no solo no es ajeno a la acción social sino que forma parte del ADN de la Misión, la Visión y los Valores de todas las organizaciones que desarrollan su actividad en este ámbito.

Por ello, la calidad de vida y dignidad de las/os, beneficiarias/os, usuarias/os y otras partes interesadas prioritarias deben ser la piedra angular de cualquier sistema de calidad en las organizaciones de acción social.

El principio de gestión de la calidad, que se fundamenta en la orientación hacia la satisfacción de expectativas y necesidades de beneficiarias/os o usuarias/os, no es solo imprescindible a la hora de evaluar la coherencia entre la acción y la Misión de la entidad, sino que también lo es para garantizar la gestión eficiente de los recursos disponibles y una actuación responsable consecuente con las demandas de la sociedad civil que las sustentan.

#### **ITINERARIO SEGUIDO:**

Se conforma el grupo de trabajo coordinado por D<sup>a</sup> María Dolores Almagro Cabrera, como Presidenta de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO .

El grupo de trabajo está compuesto por:

- María Dolores Almagro Cabrera. Coordinadora.
- Jose Luís Almagro Cabrera. Secretario
- Miguel Ángel Fernández Asenjo. Tesorero.
- Carmen Almagro Cabrera. Vicepresidenta.
- Irene García García. Coordinadora de Voluntariado

El primer paso es conocer, a través del análisis, en qué punto está nuestra entidad en relación a cada uno de los distintos aspectos de la gestión de la calidad, identificando las principales deficiencias, carencias y problemas que impiden mejorar la satisfacción de los grupos interesados.

En segundo lugar, el análisis nos debe llevar a definir y sistematizar las posibles acciones de mejora que maximicen el impacto de la acción de la organización.



Estas acciones, una vez programadas, priorizadas, valoradas y, en su caso, aprobadas por los órganos de gobierno de la entidad, conformarán el Plan de Calidad y Transparencia.

Este Plan de Calidad y Transparencia, intenta ser coherente con los referentes estratégicos de la organización y dar respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas prioritarias, entre las que destacan los usuarios/os y destinatarios/os finales de los servicios de la entidad.

El Plan de Calidad y Transparencia afectará a todos los proyectos, programas y servicios de la entidad. Para esto se han evaluado los planes actualmente vigentes en la entidad y se han evaluado y mejorado los protocolos seguidos en cada uno de ellos, con el fin de evaluarlos, tener una actualización de los mismos y mejorar la transparencia y la calidad de los mismos.

Los programas que actualmente tiene vigentes la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO son:

- Atención y acogida inicial, información, orientación apoyo y asesoramiento.
- Atención psicológica individualizada.
- Grupo de Ayuda Mutua para familiares y cuidadores.
- Talleres de Tratamiento No Farmacológico:
  - Método tradicional
  - Tratamiento No Farmacológico a través de Nuevas Tecnologías
- Programa de Fomento y Formación de Voluntariado.
- Formación para Familiares y Cuidadores.
- Ayuda domiciliaria.
- Programa de Sensibilización escolar.
- Fisioterapia.

Los planes correspondientes a estos proyectos, han sido evaluados en 2015 con el fin de mejorar la Calidad y Transparencia de los mismos.

El resultado de la evaluación ha sido la actualización de los protocolos de cada uno de los planes, así como la descripción detallada de derechos y deberes de usuarios/os de los mismos, profesionales y Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO.



Por otro lado se han detallado los objetivos, actividades y expectativas a realizar en cada proyecto, con el fin de tener indicadores claros de evaluación.

## **1- OBJETIVOS ESTRATEGICOS:**

- Aprobar un plan de fomento de calidad y transparencia para Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO, con la perspectiva de valorar la buena gestión, incluyendo principios de coherencia con principios, valores y misión de la entidad.
- Garantizar, a través de los sistemas de calidad que se implanten en la asociación, el seguimiento y control de las acciones.
- Procurar la implantación de los sistemas de calidad desde los principios de la transparencia y la responsabilidad social.

## **2.- IMPLANTACIÓN**

La implantación de un sistema de gestión de la calidad es un proceso que supone un cambio muy significativo en el funcionamiento de una organización.

- Por un lado, lleva consigo cambios en la planificación y gestión de las actividades realizadas, que supondrán en muchos casos un replanteamiento de las mismas, además de una sistematización y documentación en las formas de trabajo.
- Pero más allá de los cambios formales, la calidad implica una manera distinta de hacer y ver las cosas, una filosofía nueva. Para que esta mentalidad nueva se instale en la organización, debe ser comprendida y asumida por cada una de las personas de la organización.

El proceso de implantación requerirá, por tanto, una serie de decisiones y cambios formales en la manera de funcionar de la organización, pero también, y sobre todo, una interiorización de los principios de la calidad, por parte de las personas que forman parte de la organización, que asegure la eficacia y sostenibilidad del sistema de gestión de la calidad enfocado hacia la mejora continua. Ambas son caras de una misma moneda, y dado que afectan al corazón mismo de la entidad, cualquier modificación sobre ellas debe enfocarse como un proceso de cambio. En este proceso se deben ir señalando hitos y objetivos concretos, pero manejando con realismo las expectativas sobre resultados, la inmediatez en los plazos de implantación, y la espectacularidad en las mejoras percibidas.

El proceso de implantación de un sistema de gestión de la calidad es una decisión estratégica de la organización. Estratégica en cuanto a que se plantea en un escenario continuado de acciones hacia el largo plazo y a que afecta a toda la organización.

Por un lado, requerirá del liderazgo de la dirección para asegurar que se aplican los recursos necesarios para desarrollar, operar y mantener el sistema



de gestión de la calidad, así como para definir políticas y objetivos de calidad y supervisar y revisar todo el sistema de calidad periódicamente.

Y, por otro lado, requerirá de la participación de todas las personas de la organización de la asociación, tanto en la definición como en la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad.

Hasta este momento hemos utilizado el concepto “implantación de un sistema de gestión de calidad y transparencia” para referirnos al proceso a través del cual se establecen unos procesos operativos, de decisión, gestión y relación que están orientados a mejorar sistemáticamente la calidad de sus actividades para el mejor cumplimiento de su Misión de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO y el aumento de satisfacción de sus partes interesadas. Este proceso se ha llevado a cabo en diferentes **fases**:

## 2. 1.- ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO:

En esta primera fase se toma la decisión de iniciar el proceso comunicándolo a toda la Junta directiva de la entidad, acordando por unanimidad iniciar el proceso de implantación del Plan de Calidad y Transparencia y planificando las acciones que se llevarán a cabo.

El primer paso necesario es conocer cuál es la situación actual de la Asociación, realizando un análisis de coherencia de sus referentes estratégicos (Misión, Visión, Valores y Estrategia) frente a las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, así como respecto a los requisitos de un sistema de gestión de la calidad. El análisis y el diagnóstico se han llevado a cabo desde **dos enfoques** complementarios:

### A- Estratégico:

- Referentes de la organización de la Asociación, teniendo en cuenta las dimensiones de la entidad, que es de pequeño tamaño: definición o, en el caso de que existan, revisión y validación de la Misión, la Visión y los Valores.
- Despliegue de la estrategia: se trata de identificar cuál es la lógica que lleva desde la Misión definida por la organización a las actividades, a los servicios/proyectos que realiza y a los resultados e impactos que obtiene. Para ello se realiza, por un lado, un análisis de coherencia con la Misión y la estrategia en el despliegue y la planificación de las actividades y operaciones, y, por otro, un análisis sobre el origen y aplicación de los fondos y recursos para contrastar la sostenibilidad de la organización e igualmente la coherencia con su Misión y Valores.
- Partes interesadas: no solo se debe ser coherente con sus referentes estratégicos, también es imprescindible que se oriente hacia las partes interesadas con el fin de cumplir sus compromisos con ellas materializados en sus requisitos, y así aumentar su satisfacción. Para ello deben identificarse cuáles son estas partes interesadas (voluntariado, usuarias/os, familiares), cuáles son los sistemas de



relación y participación (coordinadora, profesionales, Junta directiva), que se tiene con cada una de ellas, cómo se están midiendo los impactos producidos en estos grupos y su percepción y expectativas respecto al trabajo de la asociación (cuestionarios de satisfacción, cuestionarios de valoración de proyecto). Para conocer las necesidades y expectativas de las partes interesadas es necesario llevar a cabo consultas con todas ellas, o al menos desarrollar ejercicios internos de identificación que permitan a la organización valorar hasta qué punto estas son coherentes con la Misión, la Visión y los Valores de la organización, si están siendo contempladas en los requisitos definidos, y posteriormente priorizarlas de forma que se lleve a cabo:

- La identificación y priorización de expectativas y características de calidad relacionadas con ellas.
- La identificación de requisitos de calidad en servicios y gestión relacionados de las expectativas y necesidades.

## **B.- Gestión (identificación de personas, funciones, responsabilidades, normativa, información y mejora).**

### **Gobierno de la organización:**

- Organización: funciones, responsabilidades, comités y grupos.
- Personas colaboradoras: personal remunerado y voluntarios
- Procesos clave y de apoyo.

### **Documentos del sistema de gestión: políticas, procedimientos, etc.**

- Legislación y normativa: requisitos derivados de la reglamentación (Estatutos, legislación Vigente...)
- Productos y servicios: características de Calidad “Que ofrece la asociación”.
- Sistemas de medición, análisis, evaluación y mejora (entrevistas encuestas satisfacción...).
- Sistemas de información: comunicación interna y gestión del conocimiento (actualización de Web, redes sociales, correos internos..).
- Comunicación externa: incidencia, sensibilización y captación (campañas voluntariado y sensibilización, formación, información, redes sociales, correos grupo voluntariado etc.).



## Transparencia y rendición de cuentas.

- Tanto los presupuestos del año anterior como los del año en curso deben ser aprobados en junta ordinaria y firmados por el/a secretaria/o, tesorero/a, y Vto. del/a Presidenta/e.
- El balance anual se publicará, a partir de 2015, en la Tesorería General de Estado y donde corresponda, según se establece para las asociaciones de ámbito estatal.
- De la misma manera el balance anual estará en la asociación a disposición de quien lo solicite.

A partir de este diagnóstico, la Asociación definirá acciones de mejora que corrijan las deficiencias identificadas y prevengan los riesgos, problemas e incoherencias detectadas.

La planificación de estas acciones, con la necesaria asignación de plazos y responsabilidades se convertirá en el **“Plan de Calidad y Transparencia”**.

## 2. 2.- MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN

A partir de los indicadores definidos para cada uno de los procesos, la asociación, ha establecido un sistema que le permita obtener periódicamente datos sobre la calidad de sus servicios y operaciones. Este sistema se ha implantado en todos los Planes de la entidad, mediante protocolos establecidos y actualizados que valoran la situación real de cada uno de los proyectos que la asociación mantiene en la actualidad.

Además, la Asociación establece auditorías internas, como la realizada durante el primer cuatrimestre del año 2015, que verifican el cumplimiento de los requisitos del sistema de calidad.

Para ello, se han definido los criterios, procedimiento y periodicidad:

### - **Criterios:**

Mejora permanente de los servicios prestados por la Asociación en todos y cada uno de los proyectos que la entidad lleva a cabo.

Para ello se han definido claramente los objetivos tanto del proyecto como los fines de la entidad, dando valor y aceptando proyectos que estén enmarcados en los fines de la entidad.

Se han elaborado y mejorado protocolos de actuación en cada uno de los proyectos.

Se ha mejorado la coordinación entre la entidad y los responsables de los proyectos.

Se han definido las líneas de actuación de los proyectos.

Se ha elaborado el dictado de derechos y deberes de usuarios, asociación y coordinadores o profesionales de cada uno de los proyectos.





- **Procedimientos:**

Se ha estudiado cada uno de los proyectos que la entidad lleva a cabo, con las personas responsables de cada uno de los mismos. Se han identificado necesidades de los proyectos y déficit de los mismos.

Con todo esto se han elaborado el Plan de cada proyecto, identificando claramente objetivos, usuarias/os, localización, protocolos de actuación y evaluación tanto de resultados obtenidos como del proyecto en sí estableciendo indicadores de evaluación claros y definidos.

- **Periodicidad:**

Se ha establecido una periodicidad anual para la evaluación de los diferentes proyectos. Todo ello quedará reflejado en las memorias anuales de la Asociación. Esto sin perjuicio de que durante el proceso surjan cuestiones que lleven a evaluar el proyecto.

El resultado de las auditorías identificará no conformidades detectadas respecto a los requisitos del sistema de calidad definido, así como un plan de acciones correctoras y preventivas.

Los resultados, tanto del sistema de indicadores como de las auditorías, serán información básica para la fase de revisión del sistema de la calidad por parte la dirección de la asociación.

### **3.- REVISIÓN DEL SISTEMA**

Periódicamente, al menos una vez al año, la JUNTA DIRECTIVA debe revisar la eficacia del sistema de gestión de la calidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Para realizar la revisión del sistema, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Los resultados de las auditorías internas.
- Las medidas de la satisfacción de profesionales, voluntarias/os y otras partes interesadas relevantes
- El sistema de quejas.
- Las investigaciones y estudios.
- El desempeño en los distintos procesos y servicios.
- El grado de cumplimiento de los objetivos definidos.

Se realizará el seguimiento de las acciones derivadas de revisiones anuales y se tendrán en consideración las acciones correctoras y preventivas, los indicadores de desempeño (operativo, social, ambiental o económico...), así como cualquier otra información relevante, como puede ser el resultado de los análisis realizados en la asociación sobre eficacia de la estrategia, las políticas y normas o el cumplimiento de los compromisos (legales o voluntarios) asumidos frente a las partes interesadas para futura aplicación de mejoras.

Como resultado de la revisión se podrá identificar la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad o en alguno de sus componentes.





Se conservarán los registros de estas revisiones, en los que se recogerán las decisiones sobre las acciones necesarias para realizar los cambios en el sistema de calidad, con el fin de retroalimentar el sistema de información.

En esta revisión se lleva a cabo una evaluación de los resultados obtenidos en comparación con los objetivos fijados, se analizan las causas de las desviaciones, se plantean posibles modificaciones al sistema de calidad, se definen nuevos objetivos, completando de esta forma el ciclo de mejora continua. Tras esta revisión se establecen nuevas acciones en las que se especifican responsabilidades, plazos y recursos asignados para cada acción.

#### **4.- FORMACIÓN:**

Adicionalmente y a lo largo de todo el proceso, es necesario que la asociación facilite la formación necesaria a las personas que constituyen esta, para que puedan realizar sus funciones tal y como el sistema de gestión de la calidad requiere.

Deben ser identificadas las necesidades de formación de las personas, en base a las responsabilidades que deben asumir, asegurando que durante todo el proceso de implantación se acompaña con acciones formativas adecuadas a las actividades que se deben llevar a cabo en cada fase del proceso. En un primer momento será muy importante la formación de las personas clave en el lanzamiento del proceso de implementación, principalmente del equipo directivo.

De forma general, todo el personal debe tener formación sobre aspectos básicos de la gestión de la calidad para que, entendiendo la finalidad y utilidad del sistema de gestión de la calidad, se impliquen en su implantación y mejora continua.

Asimismo, hay que formar a las personas que vayan a realizar las auditorías internas.

### **PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y DE BUENAS PRÁCTICAS**

Después del estudio detallado de la organización de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo AFACONTIGO, así como de los diferentes planes que lleva a cabo a entidad **se han definido los siguientes principios de Transparencia y Buenas Prácticas para la Asociación.**

En caso de conflicto, la asociación se regirá por lo establecido en sus estatutos.



## **1.- PRINCIPIO DE FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO:**

### **Artículo 21. DEFINICIÓN Y MANDATO.**

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano. Sólo los socios de número podrán formar parte de la Junta Directiva.

Su duración será de cuatro años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente.

### **Artículo 32. ATRIBUCIONES.**

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Confeccionar el Plan de Actividades.
- b) Otorgar apoderamientos generales o especiales.
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- d) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
- e) Aprobar el estado de Cuentas elaborado por el Tesorero, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
- f) Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General,
- g) Crear las comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.
- h) Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.

### **Artículo 33. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo, cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.



## Artículo 34. CARÁCTER GRATUITO DEL CARGO.

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribuciones por el desempeño de sus funciones, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

## 2.- PRINCIPIO DE CLARIDAD Y PUBLICIDAD DEL BIEN SOCIAL:

### Artículo 6. FINES Y ACTIVIDADES

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

- La mejora de la atención, y la calidad de vida de los enfermos y sus familiares.
- El asesoramiento, sensibilización, formación e información sobre la enfermedad de Alzheimer tanto a las familias como a la población en general, en sus aspectos médicos, psicológicos, asistenciales, sociológicos, jurídicos y económicos.
- Servir de cauce para la defensa frente a las Administraciones Públicas, de los derechos de los enfermos y sus familiares. Haciéndoles llegar las necesidades de este colectivo y exigiendo su satisfacción.
- La promoción de estudios e investigaciones que conduzcan a un mejor conocimiento y tratamiento de la enfermedad.

Y para su consecución desarrollará las siguientes actividades:

- Realización de cursos de formación para cuidadores de enfermos de Alzheimer, tanto familiar como profesional.
- Realización de actividades de difusión, información y sensibilización sobre la enfermedad, a través de los medios de comunicación, celebración del Día Mundial del Alzheimer, coloquios, conferencias y análogos.
- Asesoramiento a familiares sobre la enfermedad en sus aspectos médicos, asistenciales, económicos, psicológicos, jurídicos y cualesquiera otros relacionados con la misma.
- Información sobre toda clase de ayudas sociales y asistenciales a favor de los enfermos y sus familias, tanto actuales como las que se vayan estableciendo en el futuro, así como ayuda para la confección y tramitación de solicitudes de la mismas.



-Elaboración, tramitación, aplicación y justificación de programas a favor de los enfermos y sus familias subvencionados tanto por las Administraciones públicas como entidades privadas.

-Evaluación psicológica de los enfermos.

-Establecimiento y mantenimiento de talleres o unidades de memoria que mediante técnicas de psico-estimulación contribuyan a la conservación y mejora de las capacidades del enfermo.

-Proporcionar terapia psicológica tanto individual como grupal a favor de los familiares de los enfermos.

-Realización de actividades de terapia ocupacional, organización de actividades terapéuticas, recreativas y análogas que contribuyan al esparcimiento de enfermos y familiares.

-Formación, organización y fomento del voluntariado relacionado con el Alzheimer.

-Prestación de ayuda domiciliaria a los enfermos.

-Estimular y participar en estudios sobre la incidencia, evolución, terapéutica y posible etiología de la enfermedad.

-Mantener contactos con todas las Administraciones Públicas competentes para hacerles llegar las necesidades de los enfermos y familiares y reclamarles los recursos públicos indispensables para su atención.

-Creación y mantenimiento de centros de día, unidades de respiro, residencias y análogos destinados a los enfermos de Alzheimer.

### **3.- PRINCIPIO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:**

- Anualmente se presentara a las y los socios de la entidad el Plan Estratégico, en la Asamblea General Ordinaria. Este se someterá a votación y se aprobará por mayoría simple. En él se establecerán los proyectos a desarrollar y la evaluación de los mismos.

- Previa a la presentación del Plan Estratégico a la Asamblea General Ordinara, el Plan ha de ser aprobado por el órgano de gobierno.

- El coordinador de cada proyecto tendrá que dar cuenta del desarrollo del proyecto a la Junta Directiva periódicamente, proporcionando datos sobre evolución, nº de usuarios etc. y debilidades del programa a corregir.



#### **4- PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN FIEL EN LA INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

- Cualquier campaña que se realice de publicidad y/o captación de fondos e información pública reflejará de manera fiel el objetivo de esta, al proyecto de la asociación al que va dirigida y/o a informar sobre los fines de la asociación.
- En el caso de donantes y colaboradores, se les informará puntualmente del uso de su donación o colaboración, anualmente.
- Para comunicación con donantes, socios, y colaboradores está habilitado el correo presidencia@afacontigo.net, cualquier persona que quiera acceder a información o comentario sobre la entidad tienen a su disposición los teléfonos de la Asociación 680.96.11.39 (Presidenta) y el 618.98.33.32 (Trabajadora social). Se les responderá al menor tiempo posible. De la misma forma pueden contactar con la entidad por medio de Facebook.
- Los libros de cuentas y las memorias de actividades están a disposición de quien lo solicite.

#### **5.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA FINANCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:**

- En la Asamblea General Ordinaria se darán explicaciones documentadas sobre los fondos recaudados por la Asociación.
- Se publicara en la web a los donantes Públicos y Organizaciones anualmente.
- Según la Ley de protección de datos se respetará el anonimato de los donantes individuales y organizaciones que así lo deseen.
- No se aceptarán donaciones de empresas o particulares que sus fines sean contradictorios con los de la entidad.
- Los acuerdos de cesión del logo de la Asociación en los convenios de colaboración con empresas e instituciones deberá estar formalizado por escrito, así como el uso del logo de la empresa o institución donante o colaboradora.
- La contabilidad de la Asociación se publicarán anualmente en el Organismo correspondiente.
- En cualquier momento cualquier socia/o de la entidad tendrá derecho a ser informado sobre la financiación de la Asociación.



## **6.- PRINCIPIO DE PLURALIDAD EN LA FINANCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:**

La Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo, AFACONTIGO, es una entidad de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, creada en el año 2010 en la ciudad de Motril del deseo de familiares, profesionales y personas sensibilizadas con la intención de afrontar la problemática que entraña estas enfermedades neurodegenerativas en el entorno familiar y social.

Garantizar la mejor calidad de vida del paciente afectado por la Enfermedad de Alzheimer, proporcionar a los cuidadores principales y en extensión a toda la red familiar la mejor formación e información posible y facilitar el acceso y comunicación a los recursos existentes para esta enfermedad, es el objetivo general de esta Asociación.

- Siempre que sea posible se diversificarán los ingresos con fondos públicos y privados.
- Se intentará que los financiadores externos favorezcan la continuidad de los proyectos de la asociación.
- Se intentará que los fondos aportados por cada uno de los financiadores no supongan el coste total y anual del proyecto, con el fin de mantener la autonomía de la entidad.

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso
- Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias
- Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas
- Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.

Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

## **7.- PRINCIPIO DE CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE LA ASOCIACIÓN:**

- Se seleccionará al proveedor en función del presupuesto y la calidad. Para ello se pedirán tres presupuestos (cuando el gasto sea relevante), eligiendo el de menor cuantía e igual calidad.



- Anualmente se elaborará un presupuesto de gastos y de ingresos y se analizarán las posibles desviaciones y sus motivos. Este presupuesto será dado a conocer en la Asamblea General Ordinaria de la Asociación.

Todo gasto será conocido por la Junta Directiva, que debe asegurarse que esos fondos se han destinado para el fin por el que fueron solicitados.

- Se desglosará los gastos e ingresos por proyectos y Gestión.
- Se aprobará anualmente el estado de cuentas de la Entidad, así como las previsiones de gastos e ingresos. Estos serán públicos.
- De tener que realizarse una inversión para el desarrollo de los proyectos esta ha de ser en consonancia con la disponibilidad económica de la entidad y ser de razonable necesidad.
- La Asociación respetará la voluntad de los donantes considerándolos como fondos dirigidos para lo cual realizará memorias y justificación que estarán disponible para los donantes. En caso de fondos por apadrinamiento estos estarán dirigidos al proyecto al que se ha designado.

## **8.- PRINCIPIO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DE LA ASOCIACIÓN:**

La Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo, AFACONTIGO, está comprometida con la obligación de rendir cuentas anualmente ante las Administraciones públicas, conforme al Plan General Contable de Entidades sin Fines Lucrativos.

Es de obligado cumplimiento para la Asociación el estar al corriente con la Agencia Tributaria, La Seguridad Social y el Registro correspondiente. Se antepondrán los pagos a la Administración ante cualquier otro gasto., con el fin de no tener deudas pendientes en ningún caso.

## **9.- PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO DE LA ASOCIACIÓN:**

- Mediante el Plan de Voluntariado, revisado anualmente, se incentiva el voluntariado como parte activa de la Asociación.
- Los derechos, deberes, tanto del personal voluntario como del coordinador y la Asociación, están establecidos en el Plan de Voluntariado.
- El Voluntariado será informado de los derechos y deberes del mismo.
- Deberán firmar los protocolos exigidos.





- El Voluntariado tiene derecho a la formación que se incluye en el Plan de Voluntariado.
- El voluntariado tendrá participación activa en las actividades descritas en el Plan de Voluntariado.
- Se les facilitará vías de comunicaciones rápidas y eficaces para coordinarse entre sí y comunicar dudas, quejas y sugerencias.

### **9.1 Necesidades y expectativas en relación al Plan de Calidad y Transparencia.**

Con respecto al voluntariado de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo, AFACONTIGO, se fijarán unos estándares de calidad, establecidos en los protocolos del Plan de Voluntariado:

- Necesidades y expectativas de las/os voluntarias/os.
- Encuesta de resultados en relación a las expectativas.

Con relación a la entidad, coordinadora de voluntariado y Junta Directiva se valorará:

- Atención personalizada al voluntariado.
- Puntualidad en la formación y actividades tanto por parte del personal voluntario como del coordinador.
- Facilidad en la comunicación:
  - Del voluntariado entre sí.
  - De la coordinadora con el voluntariado.
  - De la coordinadora con la Junta directiva.
- Facilidad para poder aportar sugerencias o hacer llegar las quejas.
- Para ello además de las encuestas de satisfacción se creará un buzón de sugerencias y quejas.

Con el estudio de los protocolos se identificarán anualmente acciones de mejoras.

Estos serán los principios rectores de La Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo, AFACONTIGO.

Afectarán a todos los proyectos en marcha de la entidad, así como a los futuros proyectos que se puedan llevar a cabo.

De la misma forma afectará a la organización de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Motril-Contigo, AFACONTIGO, a su Junta Directiva, coordinación de proyectos, publicidad y gestión.