

**NOMBRE ENTIDAD:**

ASOCIACION DE LUPICOS DE ASTURIAS

CIF: G33839846

Nº de inscripción Registro General de Asociaciones del Principado de Asturias:	5.231 Sección Primera
--	-----------------------------

Nº de inscripción Registro Municipal de Asociaciones:	588
---	-----

---

**DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA**

**Ayuntamiento de Gijón/Xixón**

**- Ejercicio 2020 -**

---

## **ÍNDICE:**

- 1. Ubicación física de la sede, horario de atención al público, teléfonos de contacto y canales electrónicos de atención y tramitación disponibles.**
- 2. Funciones que desarrolla.**
- 3. Normativa de aplicación.**
- 4. Estructura organizativa y organigrama actualizado que identifica a los responsables de los diferentes órganos.**
- 5. Contratos con las Administraciones Públicas.**
- 6. Convenios con las Administraciones Públicas.**
- 7. Subvenciones y ayudas públicas.**
- 8. Presupuesto Anual de la Asociación.**
- 9. Cuentas anuales aprobadas.**
- 10. Retribuciones percibidas anualmente por altos cargos y máximas responsables de la Entidad.**
- 11. Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los/as empleados/as públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de altos cargos de la Administración.**
- 12. Declaraciones anuales de bienes y actividades de las representantes locales.**
- 13. Presupuesto total de las actividades objeto de subvenciones públicas.**
- 14. Porcentaje de las ayudas municipales respecto a los ingresos anuales de la Entidad.**

## 1.- Ubicación física de la sede, horario de atención al público, teléfonos de contacto y canales electrónicos de atención y tramitación disponibles.

- *Sede social:* Instituto 17-2ª (GIJON)
- *Horario atención:* De 8.00 a 15.00, de Lunes A viernes. Los miércoles en horario de invierno( De 16.00 a 18.30), es decir de Octubre a Mayo.
- *Teléfonos:* 98517.25.00/686.28.22.94
- *Correo electrónico:* [administracion@lupusasturias.org](mailto:administracion@lupusasturias.org)/[serviciosjuridicos@lupusasturias.org](mailto:serviciosjuridicos@lupusasturias.org)
- *Página web:* [www.lupusasturias.org](http://www.lupusasturias.org)
- *Facebook:* [@asociacionlupicosdeasturias](https://www.facebook.com/asociacionlupicosdeasturias)
- *Twitter:* [@lupusasturias](https://twitter.com/lupusasturias)
- *Instagram:* [@lupusasturiasoficial](https://www.instagram.com/lupusasturiasoficial)

## 2.- Funciones que desarrolla.

La Entidad Asociación de Lúpicos de Asturias desarrolla las siguientes **funciones**:

- Representar a nivel autonómico a las personas con discapacidad afectadas de Lupus, para lo cual participará en los foros sociales y organismos, entidades, oportunos, tanto de carácter privado como público.
- Coordinar, orientar y facilitar la actuación de los asociados y sus familias, en general dentro de su territorio de actuación, trabajando con ellas de forma cooperativa y co-responsable para mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de Lupus en los ámbitos familiar, infantil, educativo, sanitario, jurídico, laboral, y en cualesquiera otros que afecten a la vida de las mismas.
- Trabajar para conseguir en su territorio de actuación un marco legal que permita la plena igualdad, la integración social y la plena participación social de las personas enfermas de Lupus. Para ello, mantendrá en el ámbito autonómico relaciones adecuadas con los Organismos y Administraciones Públicas, sociales y/o sanitarias; y con los Grupos Parlamentarios, aportándoles cuantas peticiones, informes, estudios y sugerencias sean oportunos. Y de igual forma mantendrá relaciones y contactos con cuantas entidades y/o personas físicas o jurídicas en el ámbito privado fueren oportunos a estos fines.
- Trabajar para la consecución de la adecuada educación de las personas diagnosticadas de Lupus.
- Impulsar el estudio y asesoramiento de la problemática laboral, social, familiar, jurídica, etc, relacionado con el Lupus, así como la protección de los niños y de los jóvenes en su etapa de escolaridad.
- Promover el acceso a una formación integral y al empleo de las personas afectadas de la enfermedad de Lupus en igualdad de oportunidades con el resto de la ciudadanía.

- Fomentar la autonomía y la independencia de las personas afectadas de Lupus, procurando la incorporación e integración absoluta de estas personas a la sociedad.
- Potenciar, fomentar y dar continuidad a los servicios de protección, educación, integración, en la adecuada formación de las personas afectadas de Lupus, estableciendo y desarrollando para ello, cuantas acciones y/o actuaciones fueren precisas de cara a dotar de servicios de calidad para estas personas en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, fomentando para tal fin cuantas acciones, convenios, actividades, etc., fueren precisos y necesarios, bien individualmente, bien en colaboración o cooperación con otras entidades, tanto públicas como privadas, y especialmente en el campo socio-sanitario
- Fomentar y dinamizar las actividades culturales dentro del movimiento asociativo de personas afectadas de Lupus, en especial las relacionadas con la historia, la cultura, la vida y los tratamientos de la enfermedad de Lupus; dinamizando y trasladando éstas al global de la sociedad y de la comunidad Autónoma en la que tiene su ámbito de actuación.
- Sensibilizar a la sociedad y a los diferentes organismos y/o instituciones públicas y privadas, sobre las necesidades y demandas de las personas afectadas de la enfermedad de Lupus y sus familias, así como, de las entidades en las que éstas se integran, a través de políticas de comunicación y difusión.
- Fomentar la investigación sobre cualquier tema de interés para mejorar la situación social y la calidad de vida de las personas afectadas de la enfermedad de Lupus y de sus familias.
- Asumir la defensa y representación de aquellos sectores que presenten una realidad específica dentro de la Comunidad de personas afectadas de la enfermedad de Lupus por motivos de género, edad, discapacidad, orientación sexual, etnia, desplazamientos migratorios u otras causas que la sociedad cambiante en que vivimos genere. Desarrollando y promoviendo a tal fin, secciones dentro de ALAS que amparen de manera específica colectivos como Mujeres, Juventud, Personas Mayores, Infancia, etc,...
- Colaborar con los poderes públicos y con entidades públicas y privadas cuyos objetos o programas sean afines a los de ALAS, bien en acciones puntuales, bien en el desarrollo de políticas y/o convenios de colaboración que favorezcan el estudio de la enfermedad de Lupus, la integración social y laboral de las personas afectadas de la enfermedad de Lupus y el estudio y tratamientos de la propia enfermedad.
- Articular mecanismos de arbitraje para solucionar los conflictos que puedan surgir entre sus Miembros Asociados a fin de procurar su solución extrajudicial, sin perjuicio de otras formas de solución de conflictos.
- Facilitar el contacto con otras Asociaciones o movimientos sociales entre los que se encuentre como fin específico y/o genérico el estudio, tratamientos, y/o ayuda tanto de la enfermedad de Lupus como de las personas afectadas por ésta; posibilitando en este sentido el entendimiento general, y específicamente, el entendimiento y colaboración en materia social, cultural, deportiva, benéfica,

recreativa, formativas, laborales, etc,...

- Colaborar y amparar a los asociados, facilitando al efecto la ayuda y asesoramiento precisos y necesarios; así como para una correcta atención a los problemas de las personas afectadas de Lupus y de sus familias.
- Realizar acciones tendentes a la unión de las personas afectadas de Lupus.
  - Promover y amparar el estudio del Lupus en el terreno de la investigación experimental, clínica y de su tratamiento, prestando a estos propósitos la ayuda necesaria, así como colaborando en la detección de los Lupus ignorados.

A tal fin desarrollará acciones, convenios y actuaciones en general, bien individualmente, bien en colaboración con, tanto personas físicas, como con personas jurídicas, privadas y/o públicas, y con las diversas administraciones públicas, en el ámbito socio-laboral o socio-sanitario.
  - Procurar el adecuado tratamiento del Lupus, conociendo y aportando sugerencias a cuantas disposiciones legales, tanto nacionales como autonómicas, se proyectaren promulgar y que afectaren a los enfermos de Lupus.
  - Conseguir cuantas ayudas, tanto materiales como personales, fueren precisas de cara al propio desarrollo de ALAS y de sus objetivos y misiones.
  - Recopilar y divulgar, mediante comunicaciones o publicaciones, periódicas o no, los avances científicos, clínicos y técnicos en el tratamiento del Lupus, así como colaborar en cuantas publicaciones tuvieren relación directa y/o indirecta con este colectivo.
  - La creación de grupos de ocio, de ayuda mutua entre enfermos, de manera voluntaria y periódica, que fomenten el intercambio de información, de experiencias y de apoyo entre las personas afectadas de Lupus.

**Actividades** realizadas para el desarrollo de los fines de la Entidad:

**PROGRAMAS DE INTERVENCION 2019:**

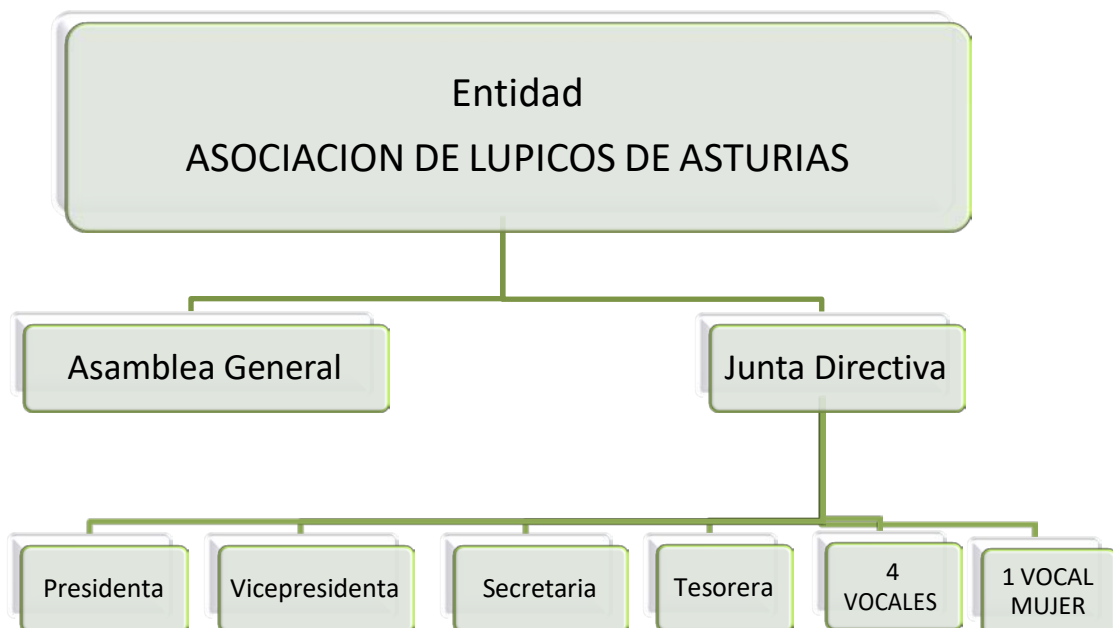
- CAPACITANDO AL LUPUS: INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PLENA AUTONOMIA DE LOS AFECTADOS DE LUPUS Y SUS FAMILIAS
- TRABAJANDO POR LA ATENCION MULTIDISCIPLINAR DE LOS AFECTADOS DE LUPUS Y SUS FAMILIAS
- PROGRAMA DE REHABILITACIÓN FISIOTERAPÉUTICA
- PROGRAMA DE DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
- PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL Y REHABILITACION TERAPEUTICA DE LOS AFECTADOS DE LUPUS
- PROGRAMA VOCALIA MUJER “MUEVETE POR LA IGUALDAD: SERVICIO DE INSERCIÓN Y CONCILIACION LABORAL PARA MUJERES EN SITUACION VULNERABLE MEDIANTE LA TECNICA DEL COACHING

**3.- Normativa de aplicación.**

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE de 26 de marzo de 2002).
- Real Decreto 949/ 2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones (BOE de 24 de octubre de 2015).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 25 de julio de 2006).

- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón (BOPA de 27 de enero de 2006).
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos). Boletín Oficial de la Unión Europea de 4 de mayo de 2016 (aplicable desde el 25 de mayo de 2018).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre de 2018) (aplicable desde el 7 de diciembre de 2018).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015).
- Ley 19/2013, de 19 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno (BOE de 10 de diciembre de 2013).
- Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno, aprobada por Acuerdo del Pleno de 1 de agosto de 2016 y publicada en el BOPA de 28 de noviembre de 2016.
- Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés (BOPA núm. 222 de 24 de septiembre de 2018) (aplicable desde el 24 de diciembre de 2018).

#### 4.- Estructura organizativa y organigrama actualizado que identifica a las responsables de los diferentes órganos.



#### **Funciones del Presidente: CARMEN NAVARRETE GONZALEZ**

1. Representar a la Asociación.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Ordenar los pagos con cargo a fondos de la Asociación.

4. Autorizar con su firma las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
5. Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General y la Junta Directiva.
6. Suscribir contratos en nombre de la Asociación, otorgar poderes a terceros, ejercitar acciones y oponer excepciones ante los órganos de jurisdicción ordinaria y especial, aceptar donaciones, legados y herencias, aceptar endosos, recibir subvenciones y realizar cualquier otro tipo de actividad de interés a los fines de la Asociación.
7. Cuidar del debido cumplimiento de los estatutos.
8. Proponer a la Junta Directiva la ratificación del nombramiento/ contratación y cese del personal.
9. Cualquier otro de interés para la ejecución de los presentes estatutos.

Sin perjuicio de las mismas descritas y las que, en cada caso, le encomiende la Asamblea General de Socios, el presidente, directamente o en plena colaboración con la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar los proyectos de planes de actuación de la asociación, así como la gestión de los mismos, siempre dentro del ámbito de servicios, personal, comunicación y recursos de la Asociación.
- II. Colaborar junto al Tesorero en la elaboración de los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, para su correspondiente aprobación por los órganos directivos de la Asociación.
- III. Organizar y dirigir la acción del personal de la Asociación y de las estructuras ejecutivas de la misma; estableciendo a tal efecto las funciones del responsable de cada servicio y supervisando los objetivos de cada uno de ellos.
- IV. Elaborar la memoria anual de la Asociación y colaborar en la elaboración de la liquidación del ejercicio económico, así como en el balance de situación de la Asociación.
- V. Supervisar y dirigir, en colaboración con el resto de la Junta Directiva, a todo el personal de la Asociación.
- VI. Proponer a la Junta Directiva para su ratificación el nombramiento y/o contratación y cese del personal que se deben realizar por la Asociación.
- VII. Preparar y elaborar los proyectos de programas a presentar antes aquellas organizaciones en las que se integre la Asociación.
- VIII. Dirigir y controlar el buen cumplimiento de las diferentes funciones del personal.
- IX. Velar por el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la asociación por parte del personal.
- X. Promover la formación, capacitación y mejora de la cualificación profesional del personal, motivando y alentando la misma entre todo el personal contratado por la Asociación.
- XI. Realizar, en colaboración con el Tesorero y el Secretario, la gestión y capacitación de recursos públicos y privados para la Asociación, en la medida de lo posible.
- XII. Elaborar los informes técnicos precisos y necesarios sobre los diferentes servicios de la Asociación, pudiendo coordinar la elaboración de tales informes por parte de los diferentes responsables de servicios.

- XIII. Representar a la Asociación en los aspectos técnicos ante cuantos organismos públicos y privados le sean encomendados por la Junta Directiva.
- XIV. Coordinar los programas, servicios y acciones a realizar por la Asociación. Planificar y proponer cuantas acciones considere necesarias para el buen cumplimiento de los fines, valores y objetivos de la Asociación y que redunden en el bien de la misma, garantizando en todo momento la efectividad y la eficacia.
- XV. Llevar a cabo todas las actividades y funciones que así determine la Asamblea General de Socios y a su vez, sean coincidentes con los objetivos fijados en los estatutos.
- XVI. Procurar el aumento en su cualificación y formación técnica siempre que sea preciso para el buen fin de sus servicios para la Asociación; conociendo de forma permanente los recursos y servicios (públicos y privados), (municipales, regionales o nacionales) de los que pudiere beneficiarse o a los que pudiere acceder la Asociación.
- XVII. Representar en el ámbito técnico la imagen de la Asociación.
- XVIII. Decidir, proponiéndolo a la Junta Directiva para su aprobación, la contratación de profesionales ajenos a la Asociación, que sin tener la categoría de personal contratado presten sus servicios a la misma, en las condiciones que así se establezcan entre las partes.
- XIX. Realizar pagos en nombre de la Asociación, siempre en colaboración con el Tesorero y el Secretario de la Asociación.

**Funciones del Vicepresidente: BEATRIZ BALBUENA PRIETO**

1. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del presidente, será sustituido por el vicepresidente, y en su defecto por quien designe el presidente.
2. Quien desempeñe la Vicepresidencia ejercerá las funciones que le delegue la Presidencia y sustituirá por su orden a quien la desempeñe en casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad del titular. Frente a terceros será justificación bastante de la causa de sustitución la simple manifestación que se realice de la concurrencia de la misma, ello sin perjuicio de la justificación de la sustitución impuesta por la vigente legislación.
3. La sustitución de la Presidencia no podrá exceder de seis meses, salvo en casos excepcionales autorizados por la Junta Directiva y /o la Asamblea General. En caso de rebasarse dicho plazo temporal, así como en todos los de baja definitiva, la Vicepresidencia suplente en funciones de Presidencia, está obligada a convocar Asamblea General en el plazo máximo de tres meses para cubrir el cargo vacante por el tiempo que restase de mandato.
4. Si no hubiere candidaturas o las presentadas no obtuviesen mayoría suficiente se iniciará un proceso electoral para la renovación completa de la Junta Directiva.

**Funciones del Secretario: ANA ISABEL GARCIA GARCIA**

1. Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que deberá firmar el presidente.
2. Expedir certificaciones y testimonios de particulares de las actas aludidas, con el visto bueno del presidente.
3. Custodiar los libros de actas.
4. Llevar al día el libro de registro de los socios miembros, tanto numerarios como colaboradores y de honor.
5. Realizar cuantas actividades fueren de su competencia y que se deriven de los presentes estatutos o de la vigente legislación. En especial, colaborar con la presidencia en la realización de pagos y aquellas otras funciones en las que procede la colaboración del Secretario por imperativo de los presentes estatutos.

**Funciones del Tesorero: INES GONZALEZ BALIÑO**

1. Custodiar los fondos de la Asociación.
2. Autorizar con su firma, junto la del Presidente y la del Secretario, en su caso, los pagos que deban hacerse en nombre de la Asociación.
3. Ser responsable de la llevanza y custodia de los libros correspondientes a las operaciones de tesorería.
4. Emitir informes, a petición de la Junta Directiva o de la Asamblea General, sobre asuntos económicos y financieros de la Asociación. A tal fin podrá el Tesorero recabar la ayuda técnica de aquel personal técnico, inclusive ajeno a la Asociación, que fuese necesario para la ejecución de los informes.
5. Preparar las cuentas de liquidación de presupuestos y balances de situación.
6. Preparar, en colaboración con el Presidente, el proyecto de presupuestos anuales de la Asociación, ordinarios y extraordinarios, para someter a la Junta Directiva y posteriormente a la Asamblea General.
7. Inspeccionar y fiscalizar las cuentas de los centros y servicios dependientes de la Asociación y colaborar en la confección de los presupuestos de los mismos.
8. Inspeccionar, fiscalizar y llevar el seguimiento de la contabilidad de los programas que por medio de la Asociación se ejecutan.
9. Inspeccionar la contabilidad de la Asociación y de los centros y servicios que de ella dependan directamente.

**Vocales:**

Alas tiene 3 vocales que son las que a continuación se detallan:

- **VOCAL DE LA MUJER: YOLANDA MARTINEZ SUÁREZ**
- **LOURDES CRESPO ARCE**

- TERESA SION TORRE

**Funciones de los vocales:**

1. Desempeñar diligentemente aquellos mandatos y misiones que les fueren encomendadas por la Asamblea General, la Junta Directiva, y/o el Presidente.
2. Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, en aquellos actos en los que por cualquier razón no pudieren acudir otros miembros de la Junta Directiva.
3. Colaborar en todo con el Presidente, el Secretario, Vicepresidente y Tesorero para la realización de las funciones de aquellos.
4. Cumplir fielmente con los mandatos y delegaciones que hubieren sido acordados a realizar por los vocales, bien por acuerdo de la Junta Directiva o de la propia Asamblea General.

**5.- Contratos con las Administraciones Públicas.**

**No procede.**

**6.- Convenios con las Administraciones Públicas.**

**No procede.**

**7.- Subvenciones y ayudas públicas.**

Entidad concedente	Finalidad de la subvención o ayuda	Importe Total
Ayuntamiento de Gijón (Oficina Políticas de Igualdad)	Talleres desarrollados por la Vocalía de la Mujer de Alas, . Atención a mujeres con discapacidad, (el 99% de nuestro colectivo son mujeres) mediante talleres de apoyo y atención individualizada, en los casos que se considere necesario, con el objetivo de potenciar las capacidades y recursos para el desarrollo integral de las mujeres, favoreciendo su autoestima y empoderamiento e integración laboral.	2.033,50 €
Fundación Municipal de Servicios Sociales	Atención multidisciplinar al afectad@s de lupus y sus familias	9.000,00 €
Consejería de Servicios y Derechos Sociales. Línea Con cargo al 0,7 IRPF	Atención Multidisciplinar a los afectad@s de lupus y sus familias Programa de voluntariado	14.939,00€
Consejería de Sanidad	Programa de difusión y sensibilización y de rehabilitación terapéutico	4.636,83 €
Ayuntamiento de Oviedo	Atención multidisciplinar al afectad@s de lupus y sus familias en el Municipio de Oviedo	8.000 €

Ayuntamiento de Avilés	Atención multidisciplinar al afectad@s de lupus y sus familias en el Municipio de Avilés	340 €
Ayuntamiento de Corvera	Atención multidisciplinar al afectad@s de lupus y sus familias en el Municipio de Corvera	300,00 €

## 8.- Presupuesto anual de la Asociación de 2021.

Órgano y Fecha de Aprobación: *Asamblea de fecha 21 de JUNIO de 2021*

TOTAL INGRESOS presupuestados: 90.656,61 €

TOTAL GASTOS presupuestados: 90.656,61 €

## PRESUPUESTO 2021

### GASTOS

Descripción cuenta	Total cuenta	Total Grupo
DÍA MUNDIAL DEL LUPUS Y GALARDON	5.000,00 €	
FISIOTERAPEUTA	2.000,00 €	
<b>GASTOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</b>		<b>7.000,00 €</b>
COMUNIDAD OVIEDO	688,18 €	
COMUNIDAD INSTITUTO 17	1.212,00 €	
<b>ARRENDAMIENTOS Y CANON</b>		<b>1.900,18 €</b>
MANTENIMIENTO INFORMÁTICO	3.015,61 €	
MANTENIMIENTO EXTINTORES	29,04 €	
LIMPIEZA	1.299,68 €	
<b>GASTOS MANTENIMIENTO</b>		<b>4.344,33 €</b>
SEGURO ASOCIACIÓN	572,62 €	
<b>PRIMAS DE SEGUROS</b>		<b>572,62 €</b>
GASTOS TARJETA VISA	69,03 €	
SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES	405,24 €	
GASTOS POR EMISIÓN DE RECIBOS	757,50 €	
<b>SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES</b>		<b>1.231,77 €</b>
REVISTA ALAS	1.000,00 €	
<b>PUBLICIDAD PROPAGANDA Y RELACIONES PÚBLICAS</b>		<b>1.000,00 €</b>
SUMINISTROS (LUZ)	369,65 €	
<b>SUMINISTROS (LUZ)</b>		<b>369,65 €</b>
SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES	3.163,83 €	
<b>SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES</b>		<b>3.163,83 €</b>
GASTOS DE OFICINA	1.020,35 €	
SELLOS DE CORREOS	1.122,98 €	
TELEFONICA Y MÓVIL	1.534,76 €	
GASTOS MENSAJERIA	169,28 €	
CUOTAS FEDERACIÓN	416,00 €	
<b>OTROS SERVICIOS</b>		<b>4.263,37 €</b>
ADMINISTRATIVA	12.569,64 €	
LICENCIADA PSICOLOGÍA	13.454,88 €	
LICENCIADA DERECHO	20.182,08 €	
<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>		<b>46.206,60 €</b>
SEGURIDAD SOCIAL A CARGO EMPRESA	14.928,72 €	
<b>SEGURIDAD SOCIAL A CARGO EMPRESA</b>		<b>14.928,72 €</b>
GASTOS REPRESENTACIÓN	300,00 €	
<b>GASTOS REPRESENTACIÓN</b>		<b>300,00 €</b>
AMORTIZAC. INMOVL. MATERIAL Y WEB	831,83 €	

DOT. AMORTIZAC. INMOVIL. EQUIP. INFOR.	1.443,86 €
--	------------

DOT. AMORTIZAC. INMOVIL. LOCAL SOC.	3.099,85 €
-------------------------------------	------------

<b>AMORTIZACIONES</b>	<b>5.375,54 €</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>90.656,61 €</b>

## PRESUPUESTO 2021

### INGRESOS

Descripción cuenta	Total cuenta	Total Grupo
CUOTAS SOCIOS	10.479,29 €	
<b>CUOTAS SOCIOS</b>		<b>10.479,29 €</b>
DONACIONES LOTERIA NAVIDAD Y REYES	20.000,00 €	
OTRAS DONACIONES	2.500,00 €	
LABORATORIO GSK	1.500,00 €	
LABORATORIO RUBIÓ	2.500,00 €	
<b>DONACIONES</b>		<b>26.500,00 €</b>
LIBERBANK	1.642,04 €	
AYTO. AVILÉS	500,00 €	
AYTO. OVIEDO PLURIANUAL	6.000,00 €	
AYTO. GIJÓN SERVICIOS SOCIALES	9.000,00 €	
CAJA RURAL ASTURIAS	500,00 €	
CONSEJERÍA SERVICIOS VOLUNTARIADO	500,00 €	
AYTO. POLA DE SIERO	1.750,00 €	
CONSEJERÍA DE SANIDAD	4.636,83 €	
CONSEJERÍA SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES	4.500,00 €	
FUNDACIÓN ALIMERKA	5.000,00 €	
AYTO. CORVERA	300,00 €	
I.R.P.F.	14.939,00 €	
FUNDACIÓN CAIXA Y CAJA RURAL GIJÓN	1.976,95 €	
AYTO. GIJÓN ASOC. MUJERES	2.033,50 €	
CONSEJERÍA DE VIVIENDA % AMORT. OBRAS	99,00 €	
<b>SUBVENCIONES OFICIALES A LA EXPLOT.</b>		<b>53.377,32 €</b>
INTERESES CUENTAS BANCARIAS	300,00 €	
<b>INGRESOS FINANCIEROS</b>		<b>300,00 €</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>90.656,61 €</b>



## 9.- Cuentas anuales de la Asociación de 2021.

Órgano y Fecha de Aprobación: *Asamblea de fecha 21 de Junio de 2021*

TOTAL INGRESOS ejecutados: 73.824,15€

€TOTAL GASTOS ejecutados: 86.203,64 €



## BALANCE DE SUMAS Y SALDOS

Empresa **ALAS 2020** Fecha **19-05-21**  
 Condiciones PERIODO : 01-01-20 / 31-12-20 SUBCUENTAS : 6000000 / 9999999

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO
<b>620</b>	<b>gastos en investigación y desarrollo del ejercicio</b>	<b>0,00</b>	<b>1.150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.150,00</b>
6200041	Fisioterapeuta	0,00	1.150,00	0,00	1.150,00
<b>621</b>	<b>Arrendamientos y cánones</b>	<b>0,00</b>	<b>2.512,96</b>	<b>0,00</b>	<b>2.512,96</b>
6210002	Comunidad Hotel Asociaciones	0,00	1.300,96	0,00	1.300,96
6210003	Derrama calderas	0,00	1.212,00	0,00	1.212,00
<b>622</b>	<b>Reparaciones y conservación</b>	<b>0,00</b>	<b>3.044,65</b>	<b>0,00</b>	<b>3.044,65</b>
6220004	Mantenimiento pag Web	0,00	319,82	0,00	319,82
6220005	Mantenimiento Informatico	0,00	2.695,79	0,00	2.695,79
6220007	Mantenimiento Extintores	0,00	29,04	0,00	29,04
<b>623</b>	<b>Servicios de profesionales independientes</b>	<b>0,00</b>	<b>3.163,83</b>	<b>0,00</b>	<b>3.163,83</b>
6230001	servicios profesionales independientes	0,00	80,09	0,00	80,09
6230002	Asesoría	0,00	3.083,74	0,00	3.083,74
<b>625</b>	<b>Primas de seguros</b>	<b>0,00</b>	<b>572,62</b>	<b>0,00</b>	<b>572,62</b>
6250000	Seguro Asociacion	0,00	572,62	0,00	572,62
<b>626</b>	<b>Servicios bancarios y similares</b>	<b>0,00</b>	<b>405,24</b>	<b>0,00</b>	<b>405,24</b>
6260000	servicios bancarios y similares	0,00	405,24	0,00	405,24
<b>627</b>	<b>Publicidad, propaganda y relaciones públicas</b>	<b>0,00</b>	<b>1.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.100,00</b>
6270000	Revista ALAS	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
<b>628</b>	<b>suministros</b>	<b>0,00</b>	<b>369,65</b>	<b>0,00</b>	<b>369,65</b>
6280000	Suministros	0,00	369,65	0,00	369,65
<b>629</b>	<b>otros servicios</b>	<b>0,00</b>	<b>6.540,98</b>	<b>12,45</b>	<b>6.528,53</b>
6290000	Otros servicios	0,00	1.329,73	0,00	1.329,73
6290002	Limpieza	0,00	1.299,68	0,00	1.299,68
6290003	Gastos de correos	0,00	1.122,98	0,00	1.122,98
6290004	Telefono fijo	0,00	1.534,26	0,00	1.534,26
6290005	Telefono movil	0,00	0,50	0,00	0,50
6290006	Gastos de mensajería	0,00	169,28	12,45	156,83
6290009	Dietsas y gastos de locomocion	0,00	64,20	0,00	64,20
6290028	Gastos de Oficina	0,00	1.020,35	0,00	1.020,35
<b>630</b>	<b>Impuesto sobre beneficios</b>	<b>0,00</b>	<b>0,82</b>	<b>0,00</b>	<b>0,82</b>
6300000	Impuesto sobre beneficios	0,00	0,82	0,00	0,82
<b>640</b>	<b>Sueldos y salarios</b>	<b>0,00</b>	<b>45.478,96</b>	<b>0,00</b>	<b>45.478,96</b>
6400000	Sueldos y salarios	0,00	45.478,96	0,00	45.478,96
<b>642</b>	<b>Seguridad social a cargo de la empresa</b>	<b>0,00</b>	<b>14.759,66</b>	<b>0,00</b>	<b>14.759,66</b>
6420000	Seguridad Social	0,00	14.759,66	0,00	14.759,66
<b>649</b>	<b>Otros gastos sociales</b>	<b>0,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>	<b>0,00</b>
6490002	Cursos de formación	0,00	420,00	420,00	0,00
<b>654</b>	<b>Reembolsos de gastos al órgano de gobierno</b>	<b>0,00</b>	<b>66,20</b>	<b>0,00</b>	<b>66,20</b>
6540001	Gastos Junta Directiva	0,00	66,20	0,00	66,20
<b>659</b>	<b>Otras pérdidas en gestión corriente</b>	<b>0,00</b>	<b>485,03</b>	<b>0,00</b>	<b>485,03</b>
6590006	Cuotas Federacion	0,00	416,00	0,00	416,00
6590008	Gastos tarjeta de crédito	0,00	69,03	0,00	69,03
<b>680</b>	<b>Amortización del inmovilizado intangible</b>	<b>0,00</b>	<b>287,38</b>	<b>0,00</b>	<b>287,38</b>
6800001	Dot. Amort. Inmovilizado Intangible	0,00	287,38	0,00	287,38
<b>681</b>	<b>Amortización del inmovilizado material</b>	<b>0,00</b>	<b>5.088,16</b>	<b>0,00</b>	<b>5.088,16</b>
6810001	Amortización Inmoviliado Material	0,00	544,45	0,00	544,45
6810002	Dot. amort. de construcciones	0,00	3.099,85	0,00	3.099,85
6810003	Dot. Amort. Equipos proc. Informát	0,00	1.443,86	0,00	1.443,86
<b>720</b>	<b>Cuotas de asociados y afiliados</b>	<b>0,00</b>	<b>757,50</b>	<b>11.236,79</b>	<b>-10.479,29</b>
7200001	Cuotas Socios	0,00	757,50	11.236,79	-10.479,29
<b>740</b>	<b>Subvenciones, donaciones y legados a la explotació</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.957,33</b>	<b>-45.957,33</b>
7400002	Ayto de Gijón	0,00	0,00	2.033,50	-2.033,50
7400003	Fundacion Municipal Servicios Sociales	0,00	0,00	9.000,00	-9.000,00
7400004	AYTO. DE OVIEDO	0,00	0,00	8.000,00	-8.000,00
7400007	Caja Rural de Asturias	0,00	0,00	500,00	-500,00
7400009	Consejería Serv Dchos Sociales	0,00	0,00	14.939,00	-14.939,00
7400013	Ayuntamiento de Aviles	0,00	0,00	340,00	-340,00
7400015	CONSEJERIA DE SANIDAD	0,00	0,00	4.636,83	-4.636,83
7400016	Laboratorios GSK	0,00	0,00	1.208,00	-1.208,00
7400017	Fundacion Alimerka	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00
7400018	AYUNTAMIENTO DE CORVERA	0,00	0,00	300,00	-300,00
<b>746</b>	<b>Subvenciones, donaciones y legados de capital tran</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99,38</b>	<b>-99,38</b>
7460000	SUBVENCION ADAPTACION SEDE	0,00	0,00	99,38	-99,38
<b>747</b>	<b>Otras subvenciones, donaciones y legados transferi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.089,99</b>	<b>-16.089,99</b>
7470000	Donaciones	0,00	0,00	3.007,55	-3.007,55
7470001	DONACION LOTERIA	0,00	0,00	11.912,44	-11.912,44
7470005	Donativo Fisioterapia	0,00	0,00	1.170,00	-1.170,00
<b>769</b>	<b>Otros ingresos financieros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8,21</b>	<b>-8,21</b>
7690005	Intereses plazo fijo Caja Rural	0,00	0,00	6,26	-6,26
7690007	Intereses cuenta Caja Rural Gijón	0,00	0,00	1,95	-1,95
<b>SUMA TOTAL .....</b>		<b>0,00</b>	<b>86.203,64</b>	<b>73.824,15</b>	<b>12.379,49</b>



### COMUNICACIÓN DE ASIENTO DE PRESENTACIÓN

LA REGISTRADORA MERCANTIL que suscribe CERTIFICA que las cuentas anuales con número de entrada 2/2021/505141,0 correspondientes a ASOCIACION DE LUPICOS DE ASTURIAS, con NIF G33839846, fueron presentadas el día el día diecinueve de julio de dos mil veintiuno en el diario 97, asiento 4287.

OVIEDO, a diecinueve de julio de dos mil veintiuno.

... . . .

Este documento ha sido firmado con firma electrónica reconocida por LAURA GARCÍA-PUMARINO RAMOS a día 19/07/2021.



(\*) C.S.V. : 133029380010583570

Servicio Web de Verificación: <https://www.registradores.org/csv>

(\*) Código Seguro de Verificación: este código permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor. (Art. 27.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.).

... . . .

A los efectos del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), queda informado:

- De conformidad con la Instancia de presentación, los datos personales expresados en la misma y en los documentos presentados han sido y serán objeto de tratamiento e incorporados a los Libros y archivos del Registro, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento los recogidos y previstos expresamente en la normativa registral, la cual sirve de base legitimadora de este tratamiento. La información en ellos contenida sólo será tratada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la normativa registral.

- El periodo de conservación de los datos se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en la legislación registral, resoluciones de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública e instrucciones colegiales. En el caso de la facturación de servicios, dichos periodos de conservación se determinarán de acuerdo a la normativa fiscal y tributaria aplicable en cada momento. En todo caso, el Registro podrá conservar los datos por un tiempo superior a los indicados conforme a dichos criterios normativos en aquellos supuestos en que sea necesario por la existencia de responsabilidades derivadas de la prestación servicio.



	TOTALES	
<b>INGRESOS AÑO 2020</b>	Importe aprobado en el Presupuesto (P. 8)	Importe real ejecutado (P. 9)
<b>APORTACIONES SOCIAS POR CUOTAS</b> • Nº SOCI@S: 440	10.000,00 €	11.236,79 €
<b>OTRAS DONACIONES (LOTería, LABORATORIOS GSK Y RUBIO, FISIOTERAPIA, DIA MUNDIAL DE LUPUS)</b>	28.000,00 €	16.089,99 €
<b>SUBVENCIONES MUNICIPALES. AYTO GIJON, OVIEDO, AVILES, CORVERA, POLA DE SIERO</b>	13.000 €	19.673,50€
<b>SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES</b>	36.704,11 €	19.575,83€
<b>AYUDAS MONETARIA PRIVADAS</b>	10.300,00€	6.708 €
<b>OTROS INGRESOS</b>	300,00 €	540,04 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>88.743,62 €</b>	<b>73.824,15</b>
<b>GASTOS AÑO 2020</b>	Importe aprobado en el Presupuesto (P. 8)	Importe real ejecutado (P. 9)
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN</b>	74.002,12 €	74.999,64
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	3938,50 €	5.375,54
<b>GASTOS DE ACTIVIDADES</b>	10.800 €	6.872,52
<b>OTROS GASTOS</b>	3,00 €	13,45 €
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>88.743,62€</b>	<b>86.203,64€</b>

**10.- Retribuciones percibidas anualmente por altos cargos y máximas responsables de la Entidad.**

**No procede.**

**11.- Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los/as empleados/as públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de altos cargos de la Administración.**

**No procede.**

**12.- Declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales.**

**No procede.**

**13.- Presupuesto Total de las actividades objeto de Subvenciones Públicas.**

<b>Subvención de F.M. Servicios Sociales concedida:</b>	<b>9.000€</b>
---	---------------

*Total Gastos ejecutados:* **9.000€**

De los cuales:

- 1100€ Revista Alas Informa (Gastos Materiales)
- 1.212€ (Gastos mantenimiento comunidad)
- 5.556,21€ (Gastos salariales)
- 1.131,79€ (Gastos LUZ)

<b>Subvención Políticas de Igualdad concedida:</b>	<b>2.033,50€</b>
--	------------------

*Total Gastos ejecutados:* **2.033,50€**

De los cuales:

- 1889,01€ (Gastos salariales y materiales)
- 144,49€ (Gastos telefono e internet)

**14.- Porcentaje de las ayudas municipales respecto a los ingresos anuales de la entidad.**

Porcentaje de las **AYUDAS MUNICIPALES RECIBIDAS** con relación a los ingresos anuales de 2020, por **ejemplo**:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| - Total de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Gijón: | <b>11.033,50 €</b> |
| - Ingresos totales de la asociación en el año 2020:              | <b>73.824,15 €</b> |
| - Porcentaje de ayudas municipales:                              | <b>14,94%</b>      |