

**NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA FUNDACION LEALTAD**

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

- A. El órgano de gobierno estará constituido por un mínimo de 5 miembros.
- B. El órgano de gobierno se reunirá al menos 2 veces al año **con la asistencia física o por videoconferencia de más del 50% de los miembros del órgano de gobierno<sup>1</sup>.**
- C. Todos los miembros del órgano de gobierno asistirán **en persona o por videoconferencia**, al menos, a una reunión al año.
- D. **Respecto a los miembros del órgano de gobierno, serán públicos los nombres, profesión, cargos públicos y relación de parentesco y afinidad con otros miembros del órgano de gobierno y con el equipo directivo de la organización. Será público el currículum vitae de los miembros del equipo directivo. La organización hará públicas las relaciones que existan entre miembros del órgano de gobierno y los proveedores y co-organizadores de la actividad.**
- E. Sólo un número limitado de los miembros del órgano de gobierno podrá recibir **ingresos de cualquier tipo, procedente tanto de la propia organización como de otras entidades vinculadas. Este porcentaje será inferior al 40% de los miembros.**
- F. Los miembros del órgano de gobierno se renovarán con cierta regularidad.
- G. **Existirán mecanismos aprobados por el órgano de gobierno que eviten situaciones de conflicto de interés en el seno del órgano de gobierno. Estos mecanismos serán públicos.**

**2. PRINCIPIO DE CLARIDAD Y PUBLICIDAD DEL FIN SOCIAL**

- A. El fin social estará bien definido. Deberá identificar u orientar sobre su campo de actividad y el público al que se dirige.
- B. **Todas las actividades que realice la organización estarán encaminadas a la consecución del fin social, de modo que la organización no lleve a cabo actividades que no estén explícitamente contempladas en sus Estatutos.**
- C. **El fin social será conocido por todos los miembros de la organización, incluidos los voluntarios y será de fácil acceso para el público.**

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

- A. **Existirá un plan estratégico o un plan anual que englobe toda la organización con objetivos cuantificables, cronograma y responsables.** Serán públicos los objetivos relacionados con el área de proyectos.
- B. La planificación tendrá que estar aprobada por el órgano de gobierno.
- C. Durante los últimos tres años, los programas habrán seguido una línea de trabajo específica.
- D. **Contarán con sistemas formalmente definidos de control y de seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios. Estos estarán aprobados por el órgano de gobierno.**
- E. **La organización elaborará informes de seguimiento y finales justificativos de los proyectos que estarán a disposición de los financiadores<sup>2</sup>.**
- F. **La organización contará con criterios y procesos de selección de proyectos y contrapartes aprobados por el órgano de gobierno.**

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

- A. Las campañas de publicidad, captación de fondos e información pública reflejarán de manera fiel los objetivos y la realidad de la organización y no inducirán a error.
- B. Al menos una vez al año se informará a los donantes y colaboradores sobre las actividades de la organización.
- C. Son requisitos para llevar a cabo la comunicación de forma eficiente contar con correo electrónico institucional y página web propia en funcionamiento, con información de todas las actividades de la organización y actualizada al menos una vez al año.
- D. **La organización pondrá a disposición de quien lo solicite la memoria anual de actividades y la memoria económica anual. La memoria anual de actividades y los estados financieros con su correspondiente informe de auditoría serán accesibles a través de la web.**

---

<sup>1</sup> En rojo: cambios planteados en el documento de trabajo remitido por Fundación Lealtad el día 23 de junio.

<sup>2</sup> En verde: nuevos cambios tras la fase de consulta a las ONG

#### 5.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA FINANCIACIÓN

- A. Las actividades de captación de fondos privados y públicos, su coste y su recaudación anual (donaciones, socios y otras colaboraciones) serán públicos.
- B. Serán públicos **los fondos recaudados** con detalle de los principales financiadores, tanto públicos como privados, y las cantidades aportadas por los mismos.
- C. Será conocida la imputación de los fondos recaudados a la actividad de cada año, debidamente documentada.
- D. **En caso de solicitar datos personales, la organización incluirá en sus soportes de recogida de datos la información pertinente según la legislación vigente en materia de datos personales. La organización tendrá registrados sus archivos de socios y donantes particulares en la Agencia de Protección de Datos.**
- E. **Existirán criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras aprobados por el órgano de gobierno.**
- F. **Los acuerdos de cesión del logotipo de la entidad a empresas e instituciones deberán estar formalizados por escrito. Las cláusulas de cesión del logotipo no serán confidenciales.**

#### 6.- PRINCIPIO DE PLURALIDAD EN LA FINANCIACIÓN

- A. La organización deberá diversificar su financiación con fondos públicos y privados. En ningún caso los ingresos privados serán inferiores a 10% de los ingresos totales.
- B. La organización contará con una variedad de financiadores externos que favorezca la continuidad de su actividad. Ninguno de ellos aportará más del 50% de los ingresos totales de la organización **de forma continuada durante los dos últimos años.**

#### 7.- PRINCIPIO DE CONTROL EN LA UTILIZACION DE LOS FONDOS

- A. Será conocida la distribución de los gastos de funcionamiento agrupados en las categorías de Captación de Fondos, Programas-Actividad y Gestión-Administración. Será además conocido el destino de los fondos desglosado por cada proyecto **y línea de actividad** de la organización.
- B. Existirá un detalle de los principales proveedores y co-organizadores de la actividad. **La organización contará con una Política de Aprobación de Gastos, así como criterios de selección de proveedores aprobados por el órgano de gobierno.**
- C. La organización deberá preparar un presupuesto anual para el año siguiente con la correspondiente memoria explicativa y practicar la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior. El presupuesto y la liquidación estarán aprobados por el órgano de gobierno y serán públicos.
- D. **La organización no contará con recursos disponibles excesivos en los dos últimos años.**
- E. La organización no presentará una estructura financiera desequilibrada **de forma continuada en los últimos tres años.**
- F. Las inversiones deberán cumplir unos requisitos de prudencia razonable.
- G. **En el caso de contar con inversiones financieras, la organización contará con unas normas de inversión aprobadas por el órgano de gobierno.**
- H. Las inversiones en sociedades no cotizadas estarán relacionadas y ayudarán directamente a la consecución del fin social.
- I. La organización respetará la voluntad de los donantes y se establecerán sistemas de seguimiento de fondos dirigidos. **Los fondos procedentes de apadrinamiento se considerarán fondos dirigidos.**

#### 8.- PRINCIPIO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES

- A. **La organización acreditará el cumplimiento de las obligaciones legales ante la Administración Tributaria, Seguridad Social y Protectorado o Registro correspondiente.**
- B. **La organización elaborará las cuentas anuales** de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos que serán **sometidas a auditoria externa** y aprobadas **por la Asamblea General o el Patronato.**

#### 9.- PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO.

- A. La organización promoverá la participación de voluntarios en sus actividades.
- B. Estarán definidas aquellas actividades que están abiertas a ser desarrolladas por voluntarios. El documento en el que se recojan dichas actividades será público.

## NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

- C. Se contará con un plan de formación acorde con las actividades designadas, a disposición de los voluntarios.
- D. Los voluntarios estarán asegurados de acuerdo al riesgo de la actividad que desarrollan.

## **DOCUMENTO EXPLICATIVO ANEXO A LOS NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

### **PRINCIPIO 1**

**A.** Se considerará órgano de gobierno el Patronato en el caso de las fundaciones y el órgano de representación de la Asamblea en el caso de asociaciones. La fecha para la valoración de este sub-principio es la fecha de elaboración del informe.

**B.** La asistencia a las reuniones será presencial o por videoconferencia. La fecha de valoración de este sub-principio es el año de estudio.

En el caso de que los miembros del Órgano de Gobierno sean natos y estos sean instituciones, será válida la representación permanente.

No se aplicará este criterio si el miembro del órgano de gobierno que no asiste a las reuniones no forma parte del mismo en la fecha del análisis.

**D.** Las relaciones de parentesco o afinidad relevantes a efectos de este sub-principio comprenderán ascendientes, descendientes y hermanos de los miembros del órgano de gobierno y de sus cónyuges, así como otras relaciones de hecho.

**E.** Se entenderá por entidades vinculadas: proveedores, sociedades participadas, entidades no lucrativas constituidas o fundadas por la ONG analizada o **en las que la ONG tenga una influencia significativa (miembros comunes en el órgano de gobierno, dependencia o vinculación financiera o dependencia o vinculación de sus actividades)** y entidades asociadas o federadas cuando la entidad analizada sea una federación o confederación.

**En las entidades de segundo nivel, el porcentaje de miembros retribuidos será inferior al 50% de los miembros.**

**F.** El cumplimiento de este sub-principio exige que como mínimo se produzca una incorporación nueva en los últimos 5 años. En organizaciones con órganos de gobierno numerosos, el número de incorporaciones tendrá que ser mayor.

### **PRINCIPIO 3**

**A.** La planificación abarcará todas las áreas de la organización: parte misional y actividades de apoyo (RRHH, Comunicación, etc.)

### **PRINCIPIO 4**

**A.** El material de la organización no inducirá a error tampoco en cuanto al destino de los fondos captados, el perfil de los beneficiarios y la relación con entidades vinculadas (federaciones, organizaciones de una red con la misma marca, etc.).

**C.** La web de la ONG debe incluir al menos los siguientes contenidos: datos de contacto, miembros del órgano de gobierno, equipo directivo, **principales** proyectos y actividades, estados financieros **con su correspondiente informe de auditoría (carta del auditor)** y memoria de actividades.

### **PRINCIPIO 5**

**B.** Por fondos recaudados, se entienden los recursos financieros captados por la entidad para el desarrollo de sus actividades. Estos recursos pueden estar destinados a financiar proyectos a uno o varios años.

**D.** Cláusula del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

## PRINCIPIO 6

**B.** A efectos de este sub-principio la Fundación Lealtad considera financiador único a) La Unión Europea en el caso de recibir aportaciones procedentes de los fondos estructurales o de los distintos organismos comunitarios b) la Administración Central en el caso de que se reciban aportaciones de diferentes ministerios, c) la Comunidad Autónoma en el caso de que se reciban aportaciones de varias consejerías, d) el Ayuntamiento cuando se reciban aportaciones de diferentes concejalías o áreas de gobierno.

## PRINCIPIO 7

**B.** Se entenderá por política de aprobación de gastos el documento donde se establezca qué miembro de la organización tiene la responsabilidad de aprobar o autorizar cada gasto en función de la cuantía del mismo.

**D.** Los recursos disponibles (Tesorería e Inversiones financieras temporales) acumulados para el siguiente año fiscal no podrán ser superiores a 1,5 veces el mayor valor entre: i) los gastos incurridos en el año de estudio ii) el presupuesto de gastos para el año siguiente.

**E.** Por situación financiera desequilibrada se entenderá aquellas situaciones en las que se den las siguientes circunstancias: Fondos Propios Negativos, desequilibrio entre ingresos y gastos, elevado apalancamiento y estrecha liquidez.

**F.** Verificaremos asimismo que se aplica el principio de prudencia en el caso de las asociaciones o fundaciones cuya creación haya sido promovida por la ONG analizada.

**G.** Se aportará a las entidades un sencillo modelo de Código de Conducta de Inversiones Financieras (el de la CNMV).

**I.** Los Fondos dirigidos o afectados son fondos que no son de libre disposición y que por voluntad del donante están vinculados a una zona geográfica concreta, a unos beneficiarios determinados o a un proyecto concreto.

## PRINCIPIO 8

**B.** A efectos de este sub-principio, la Fundación Lealtad considera que las cuentas se presentan conforme al PGC de entidades no lucrativas cuando el auditor emite un informe favorable.

Se indicará si la auditoría presenta salvedades y/o limitaciones y se informará de quienes han sido los auditores de los últimos tres ejercicios.

## PRINCIPIO 9

**A.** La Fundación Lealtad entiende que la ONG promueve el voluntariado si lo hace activamente a través de su página web, participación en foros, etc. y cuenta con voluntarios para el desarrollo de sus actividades. **A efectos de este sub-principio no se consideran actividades voluntarias las actividades de gobierno realizadas por personas voluntarias de estos órganos.** La Fundación Lealtad considera voluntarios a aquellas personas que colaboran de forma recurrente con la organización. No se consideran voluntarios los estudiantes en prácticas.

En las Entidades de Segundo Nivel se considerará que estas promueven el voluntariado cuando fomenten el voluntariado en sus asociados.

## **PROCESO DE ADAPTACIÓN A LOS NUEVOS PRINCIPIOS**

El proceso de adaptación de los Nuevos Principios de Transparencia y Buenas Prácticas se llevará a cabo en las siguientes fases:

**1. Periodo transitorio de adaptación de las ONG a los nuevos Principios (Hasta junio 2009):** La Fundación Lealtad estará abierta a cualquier solicitud de reunión o de consulta por parte de las ONG analizadas hasta que se presente en junio de 2009, la Guía 2009. Todos los informes de las ONG para esta Guía 2009 continuarán elaborándose en base a los actuales Principios de Transparencia y Buenas Prácticas.

**3. Inicio de los análisis de las ONG conforme a los nuevos Principios** Las nuevas organizaciones que entren en la Guía 2010, así como las que tengan que ser actualizadas en esta Guía, serán analizadas en base a los nuevos Principios de Transparencia y Buenas Prácticas. Estos informes se comenzarán a elaborar desde el mes de mayo/junio 2009. Durante un periodo de dos años iremos elaborando todos los informes de las ONG de la Guía conforme a los nuevos principios. Durante este periodo convivirán informes realizados conforme a los antiguos Principios con otros realizados conforme a los nuevos Principios.

**4. Publicación de la Guía con todas las ONG analizadas conforme a los nuevos Principios (junio 2011):** La Guía 2011 que se publicará en junio 2011 será la primera Guía con todas las ONG analizadas en base a los nuevos Principios.

## ANEXO II. INFORMACIÓN REQUERIDA ANÁLISIS NUEVAS ONG

A continuación se detalla la información básica que la organización ha de facilitar a la Fundación Lealtad. Este listado no es exhaustivo y la Fundación Lealtad se reserva el derecho de solicitar cuanta información considere necesaria para realizar el estudio así como la realización de entrevistas a miembros del personal remunerado y no remunerado.

La organización tiene la posibilidad de solicitar expresamente el uso confidencial de la información. Si dicha información estuviera relacionada con alguno de los principios que implica la publicidad de los datos, este tendría que ser considerado como incumplido. Si no se señala expresamente como confidencial, la Fundación Lealtad considerará que puede publicar cualquier dato que haya sido facilitado por la organización.

En caso de federaciones se solicitarán los datos globales disponibles sobre la totalidad de organizaciones federadas que se publicarán a título informativo.

\* Datos de actualización obligatoria.

### INFORMACIÓN GENERAL

<input type="checkbox"/> Escritura de Constitución.																																	
<input type="checkbox"/> Estatutos.																																	
<input type="checkbox"/> Nombre del registro en que está inscrita la organización.																																	
<input type="checkbox"/> Número de registro.																																	
<input type="checkbox"/> Declaración de Asociación de "Utilidad Pública" por el Ministerio del Interior (sólo asociaciones).																																	
<input type="checkbox"/> Pequeña introducción histórica (máximo 100 palabras) sobre el origen de la entidad.																																	
<input type="checkbox"/> Dirección de correo electrónico.																																	
<input type="checkbox"/> Año de creación de la página web.																																	
<input type="checkbox"/> Fecha de la última actualización de la web*.																																	
<input type="checkbox"/> Número medio de visitas de los últimos doce meses*.																																	
<input type="checkbox"/> Número de ordenadores, de puestos con acceso a internet, y de correos electrónicos del año en curso.																																	
<input type="checkbox"/> Página web y si dispone de ella, dirección web de la pasarela de pago (opción de donación online).																																	
<input type="checkbox"/> Organizaciones a las que pertenece (y breve motivación de la pertenencia a las mismas). (enumerar hasta un máximo de cinco)																																	
<input type="checkbox"/> Premios, certificaciones, etc. (enumerar hasta un máximo de cinco)																																	
<input type="checkbox"/> Formas de colaborar para los tres años de estudio*. Especificar explícitamente los tipos de colaboración <b>que ya se han realizado alguna vez:</b>																																	
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Socios colaboradores:</td> <td><input type="checkbox"/> Persona física</td> <td><input type="checkbox"/> Persona jurídica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aportación económica:</td> <td><input type="checkbox"/> Persona física</td> <td><input type="checkbox"/> Persona jurídica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Voluntariado:</td> <td><input type="checkbox"/> Persona física</td> <td><input type="checkbox"/> Persona jurídica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Donación de activos usados (mobiliario y enseres, equipos informáticos, ofimáticos, etc.), de productos terminados y/o de materiales:</td> <td><input type="checkbox"/> Persona física</td> <td><input type="checkbox"/> Persona jurídica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Cesión activos (espacio físico, publicitario, etc.):</td> <td><input type="checkbox"/> Persona física</td> <td><input type="checkbox"/> Persona jurídica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Expertise de empleados y directivos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Prestación de servicios gratuitos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Integración laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Acciones de sensibilización a empleados</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Marketing con causa</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Comercio justo</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Socios colaboradores:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	<input type="checkbox"/> Aportación económica:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	<input type="checkbox"/> Voluntariado:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	<input type="checkbox"/> Donación de activos usados (mobiliario y enseres, equipos informáticos, ofimáticos, etc.), de productos terminados y/o de materiales:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	<input type="checkbox"/> Cesión activos (espacio físico, publicitario, etc.):	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica	<input type="checkbox"/> Expertise de empleados y directivos			<input type="checkbox"/> Prestación de servicios gratuitos			<input type="checkbox"/> Integración laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social			<input type="checkbox"/> Acciones de sensibilización a empleados			<input type="checkbox"/> Marketing con causa			<input type="checkbox"/> Comercio justo		
<input type="checkbox"/> Socios colaboradores:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica																															
<input type="checkbox"/> Aportación económica:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica																															
<input type="checkbox"/> Voluntariado:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica																															
<input type="checkbox"/> Donación de activos usados (mobiliario y enseres, equipos informáticos, ofimáticos, etc.), de productos terminados y/o de materiales:	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica																															
<input type="checkbox"/> Cesión activos (espacio físico, publicitario, etc.):	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica																															
<input type="checkbox"/> Expertise de empleados y directivos																																	
<input type="checkbox"/> Prestación de servicios gratuitos																																	
<input type="checkbox"/> Integración laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social																																	
<input type="checkbox"/> Acciones de sensibilización a empleados																																	
<input type="checkbox"/> Marketing con causa																																	
<input type="checkbox"/> Comercio justo																																	
<input type="checkbox"/> Valores de la organización.																																	
<input type="checkbox"/> Códigos Éticos a los que está suscrita y/o propios de la organización si existen.																																	
<input type="checkbox"/> Declaración Censal (Modelo 036) donde la organización se acoge a la Ley 49/2002.																																	
<input type="checkbox"/> Carta del Protectorado o Registro correspondiente certificando el depósito de los documentos exigidos por la Ley* (cuentas anuales, memoria económica y memoria de actividades para los tres años de estudio).																																	
<input type="checkbox"/> Localización de las oficinas o sedes (tanto en España como en el extranjero), y régimen de titularidad de cada una de ellas.																																	

## NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

<input type="checkbox"/> Especificar cuáles de ellas tienen personalidad jurídica propia. Para las delegaciones con personalidad jurídica propia cuyas cuentas no estén agregadas dentro de las de la organización, se facilitarán los estados financieros de los tres años de estudio.				
	Año 2008	Año 2007	Año 2006	Año 2005
Número de socios colaboradores *				

### INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

<input type="checkbox"/> Organigrama de la organización.				
<input type="checkbox"/> Personas que integran el órgano de gobierno actualmente y cargo que desempeñan en el mismo*.				
<input type="checkbox"/> Currículo vitae con la siguiente <b>información imprescindible</b> : nombre y apellidos, fecha de nacimiento, titulación, actividad profesional, cargos públicos que ostente o <b>que haya ostentado en el pasado*</b> , <b>relaciones de parentesco con otros miembros del órgano de gobierno y del equipo directivo, relación o vinculación con proveedores y co-organizadores de la actividad de la organización y con entidades vinculadas con influencia significativa</b>				
<input type="checkbox"/> Fecha de nombramiento, renovación, sustitución, suspensión y cese de los miembros del órgano de gobierno. Durante los tres años de estudio y del actual*:				
Nombre / Fecha de	Nombramiento	Renovación	Cese	Otros
<input type="checkbox"/> Actas firmadas de las reuniones del órgano de gobierno de los tres años de estudio y del año actual*.				
<input type="checkbox"/> Nombre de los miembros del órgano de gobierno actual que reciben algún tipo de <b>ingreso, procedente tanto de la propia organización como de otras entidades vinculadas</b> . Se especificará el motivo de esa remuneración*.				
<input type="checkbox"/> Políticas y procesos de selección de personal, de proveedores, de proyectos, de contrapartes, y de empresas, aprobadas por el órgano de gobierno.				
<input type="checkbox"/> <b>Acta de la reunión del órgano de gobierno donde conste la aprobación de dichas políticas y procesos.</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Mecanismos que eviten situaciones de posibles conflictos de interés en el órgano de gobierno (estatutos, código de buen gobierno, códigos de conducta, reglamento de funcionamiento del órgano de gobierno, etc.).</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se contemple la aprobación de dichos mecanismos.</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Carta de los miembros del órgano de gobierno en la que se indica, si las hubiera, situaciones concretas de posibles conflicto de interés</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Carta de aceptación de los mecanismos que eviten conflictos de interés por parte de los miembros del órgano de gobierno.</b>				
<input type="checkbox"/> Nombre, apellidos y titulación de los miembros del órgano directivo actual. Se especificarán además los nombres del órgano directivo para los tres años de estudio <b>y antigüedad en la organización</b> .				

### INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES

<input type="checkbox"/> <b>Memoria de actividades anual</b> para los tres años de estudio*.			
<input type="checkbox"/> Plan anual (del año actual) y si existe, plan estratégico (plurianual) vigente*.			
<input type="checkbox"/> Actas de las reuniones del órgano de gobierno en las que se aprueban el último plan anual y/o plan estratégico.			
<input type="checkbox"/> Número de proyectos gestionados durante los tres años de estudio*.			
<input type="checkbox"/> <b>Documento en que se detallan los sistemas de control y seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios.</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se aprueba dicho documento.</b>			
<input type="checkbox"/> Documento de formulación, un informe de seguimiento, el informe final, y el informe de evaluación, interna o externa (si existe), para dos proyectos, idealmente con financiación o co-financiación privada*. Se especificará el sistema de comunicación (frecuencia, soporte, etc) con el financiador privado, así como la posibilidad o no de visita del proyecto en cuestión.			
<input type="checkbox"/> Perfil de los beneficiarios.			
	Año 2007	Año 2006	Año 2005
Número de beneficiarios*			

### INFORMACIÓN RELACIONADA CON COMUNICACIÓN Y CAPTACIÓN DE FONDOS

<input type="checkbox"/> Una muestra del material de comunicación enviado en el año de estudio a donantes y colaboradores*.
<input type="checkbox"/> Detallar las actividades de comunicación que se realizan con donantes (envío de boletines, memoria anual, cartas de agradecimiento, etc.).



## NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Detalle de los ingresos y de los gastos asociados a cada campaña de captación de fondos privados, para los tres años de estudio. En todo caso se aportarán, como mínimo, los datos de la recaudación anual y del coste asociado anual*. |
| <input type="checkbox"/> Material diseñado para las actividades de captación de fondos donde se incorpore la cláusula del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal *.  |
| <input type="checkbox"/> Listado de los ficheros de donantes y socios inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos.   |

### INFORMACIÓN ECONÓMICA Y LEGAL

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Informe de auditoría y memoria económica auditada para los tres años de estudio *.   |  |  |
| <b>Fuentes financieras*</b>   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Fondos captados: desglose del total percibido de personas jurídicas, personas físicas, y administraciones públicas, (movimiento de la cuenta 13 “Ingresos a Distribuir en Varios Ejercicios”).   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Desglose de los ingresos imputados a la Cuenta de Resultados (movimiento de las cuentas del Grupo 7). Indicar separadamente los ingresos que provengan de prestaciones de servicios.   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Acreditación documental del criterio utilizado en la imputación a resultados.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Fondos recaudados en campañas de emergencias e imputación a cada ejercicio.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Matriz de distribución del gasto debidamente cumplimentada. La matriz, que distribuye los gastos del último año de estudio entre las categorías de captación de fondos, administración, misión y actividad mercantil, será enviada por Fundación Lealtad para su debida cumplimentación*.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Distribución de los gastos de misión por programas o líneas de actividad*.   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Liquidación del presupuesto de los tres años de estudio* y presupuesto del año en curso*.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Acta de aprobación del Presupuesto del año en curso*.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Acta de aprobación de las Cuentas Anuales del año de estudio*.   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Dotación: valoración, forma y realidad de su aportación (sólo fundaciones) firmado por el Secretario.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Composición de las inversiones y del inmovilizado financiero, tipo y entidad*.   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Política de aprobación de gastos. Acta de aprobación de dicha política por el órgano de gobierno.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> En el caso de poseer inversiones financieras, normas de inversión aprobadas por el órgano de gobierno. Acta de la reunión del órgano de gobierno donde se aprueban dichas normas   |  |  |
| <input type="checkbox"/> En caso de entidades vinculadas e inversiones en sociedades no cotizadas, se deberá facilitar la siguiente documentación*: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Su relación con el fin social de la organización.</li> <li><input type="checkbox"/> Escritura de constitución y estatutos si fueron creadas en los tres años de estudio.</li> <li><input type="checkbox"/> Miembros del órgano de gobierno comunes de la organización con la entidad vinculada.</li> <li><input type="checkbox"/> Estados Financieros.</li> <li><input type="checkbox"/> Transacciones económicas entre la organización y la entidad vinculada.</li> <li><input type="checkbox"/> Deudas o créditos existentes entre la organización y la entidad vinculada.</li> </ul>   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Indicar las aportaciones no dinerarias y su valoración, si es posible para los tres años de estudio*.  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Listado de la aportación de empresas por sector para los tres años de estudio*. Desglosar entre los siguientes sectores de actividad: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Agrícola y alimentación<br/> <input type="checkbox"/> Automoción<br/> <input type="checkbox"/> Comercio al por mayor y al por menor<br/> <input type="checkbox"/> Comunicación y publicidad<br/> <input type="checkbox"/> Construcción y obras públicas<br/> <input type="checkbox"/> Consultoría y asesoría<br/> <input type="checkbox"/> Educación<br/> <br/> <input type="checkbox"/> Energía (agua, gas, electricidad)<br/> <input type="checkbox"/> Farmacéutico<br/> <input type="checkbox"/> Financiera<br/> <input type="checkbox"/> Informática y electrónica<br/> <input type="checkbox"/> Inmobiliaria                 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Maquinaria y equipamiento<br/> <input type="checkbox"/> Metalúrgica y mineralogía<br/> <input type="checkbox"/> Ópticas<br/> <input type="checkbox"/> Papel (edición, artes gráficas)<br/> <input type="checkbox"/> Química<br/> <input type="checkbox"/> Recreativo, cultural y deportivo<br/> <input type="checkbox"/> Sanitario, servicios sociales y veterinaria<br/> <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones<br/> <input type="checkbox"/> Textil y calzado<br/> <input type="checkbox"/> Transporte y almacenamiento<br/> <input type="checkbox"/> Turismo y Hostelería<br/> <input type="checkbox"/> Otros                 </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Agrícola y alimentación<br><input type="checkbox"/> Automoción<br><input type="checkbox"/> Comercio al por mayor y al por menor<br><input type="checkbox"/> Comunicación y publicidad<br><input type="checkbox"/> Construcción y obras públicas<br><input type="checkbox"/> Consultoría y asesoría<br><input type="checkbox"/> Educación<br><br><input type="checkbox"/> Energía (agua, gas, electricidad)<br><input type="checkbox"/> Farmacéutico<br><input type="checkbox"/> Financiera<br><input type="checkbox"/> Informática y electrónica<br><input type="checkbox"/> Inmobiliaria       | <input type="checkbox"/> Maquinaria y equipamiento<br><input type="checkbox"/> Metalúrgica y mineralogía<br><input type="checkbox"/> Ópticas<br><input type="checkbox"/> Papel (edición, artes gráficas)<br><input type="checkbox"/> Química<br><input type="checkbox"/> Recreativo, cultural y deportivo<br><input type="checkbox"/> Sanitario, servicios sociales y veterinaria<br><input type="checkbox"/> Telecomunicaciones<br><input type="checkbox"/> Textil y calzado<br><input type="checkbox"/> Transporte y almacenamiento<br><input type="checkbox"/> Turismo y Hostelería<br><input type="checkbox"/> Otros |
| <input type="checkbox"/> Agrícola y alimentación<br><input type="checkbox"/> Automoción<br><input type="checkbox"/> Comercio al por mayor y al por menor<br><input type="checkbox"/> Comunicación y publicidad<br><input type="checkbox"/> Construcción y obras públicas<br><input type="checkbox"/> Consultoría y asesoría<br><input type="checkbox"/> Educación<br><br><input type="checkbox"/> Energía (agua, gas, electricidad)<br><input type="checkbox"/> Farmacéutico<br><input type="checkbox"/> Financiera<br><input type="checkbox"/> Informática y electrónica<br><input type="checkbox"/> Inmobiliaria  | <input type="checkbox"/> Maquinaria y equipamiento<br><input type="checkbox"/> Metalúrgica y mineralogía<br><input type="checkbox"/> Ópticas<br><input type="checkbox"/> Papel (edición, artes gráficas)<br><input type="checkbox"/> Química<br><input type="checkbox"/> Recreativo, cultural y deportivo<br><input type="checkbox"/> Sanitario, servicios sociales y veterinaria<br><input type="checkbox"/> Telecomunicaciones<br><input type="checkbox"/> Textil y calzado<br><input type="checkbox"/> Transporte y almacenamiento<br><input type="checkbox"/> Turismo y Hostelería<br><input type="checkbox"/> Otros |  |
| <input type="checkbox"/> Detalle de los centros (de día, ocupacionales, especiales de empleo, etc.), residencias, pisos de acogida, etc. con que cuenta la entidad. Se especificará para cada uno de ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación</li> <li>- Personalidad jurídica (si dispone de personalidad jurídica propia)</li> <li>- Número y tipo de empleados y beneficiarios</li> <li>- Forma de financiación</li> </ul>  |  |  |

## NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

<p>- En caso de existir acuerdos de prestación de servicios con la administración (residencias concertadas, atención a drogodependientes, centros especiales de empleo etc.) se facilitará un ejemplo de cada tipo de acuerdo.</p>
<p><input type="checkbox"/> Contratos de colaboración con empresas y otras instituciones: se aportarán aquellos firmados en los tres años de estudio que contengan cláusulas de cesión de logotipo de la organización*.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Formas de colaboración con empresas.</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Documento donde se recojan los</b> sistemas de seguimiento de fondos dirigidos con especial mención al seguimiento de los fondos captados para emergencias <b>y para apadrinamientos.</b></p>
<p><input type="checkbox"/> Modelo 347 o en su defecto el nombre, importe facturado, y campo de actividad de los principales proveedores de los tres últimos años*.</p> <p><input type="checkbox"/> Modelo 182 para el año de estudio, (sólo la primera página resumen, NO EL DETALLE, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal).</p> <p><input type="checkbox"/> Impuesto sobre Sociedades del año 2006 y 2007 (Modelo 201).</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de declaraciones y autoliquidaciones tributarias.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos.</b></p>

### INFORMACIÓN RELACIONADA CON VOLUNTARIADO Y PERSONAL

<input type="checkbox"/> Perfil de los voluntarios.															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Año 2007</td> <td style="width: 25%;">Año 2006</td> <td style="width: 25%;">Año 2005</td> <td style="width: 25%;">Año 2004</td> </tr> <tr> <td>Total de Voluntarios*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Voluntarios asegurados*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Año 2007	Año 2006	Año 2005	Año 2004	Total de Voluntarios*					Voluntarios asegurados*				
	Año 2007	Año 2006	Año 2005	Año 2004											
Total de Voluntarios*															
Voluntarios asegurados*															

<input type="checkbox"/> Planes de formación de voluntarios.
<input type="checkbox"/> Actividades que realizan los voluntarios y los colaboradores.
<input type="checkbox"/> Nombre y datos de contacto de un voluntario de la organización.
<input type="checkbox"/> Antigüedad media del voluntariado.
<input type="checkbox"/> Última póliza y recibo de pago del contrato del seguro de los voluntarios*.

	Año 2007	Año 2006	Año 2005	Año 2004
<b>Total empleados*</b>				
Hombre / mujer				
<b>Personal expatriado*</b>				

	Sueldo anual más alto con todos los extras a jornada completa*				Sueldo anual más bajo con todos los extras a jornada completa*			
Personal / Año	2007	2006	2005	2004	2007	2006	2005	2004
Personal técnico								
Personal administrativo								
Personal directivo								

### INFORMACIÓN PARA LA FICHA DE LA ORGANIZACIÓN QUE SERÁ PUBLICADA EN LA GUÍA Y EN LA WEB

<input type="checkbox"/> Número de teléfono.
<input type="checkbox"/> Dirección de correo electrónico de la organización
<input type="checkbox"/> Dirección de correo electrónico del Presidente de la organización
<input type="checkbox"/> Logotipo en formato electrónico (idealmente en formato JPG): en color, resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada).
<input type="checkbox"/> Foto representativa de las actividades de la entidad (idealmente en formato JPG): en color, resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada) y tamaño de 15 x 10.
<input type="checkbox"/> El nombre y lugar del proyecto al que corresponde la foto anterior.

<b>Beneficiarios</b>	
<input type="checkbox"/> Drogodependientes	<input type="checkbox"/> Enfermos crónicos
<input type="checkbox"/> Familia	<input type="checkbox"/> Flora y fauna

NUEVOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

<input type="checkbox"/> Infancia y familia	<input type="checkbox"/> Inmigrantes
<input type="checkbox"/> Jóvenes	<input type="checkbox"/> Mayores
<input type="checkbox"/> Microempresa	<input type="checkbox"/> Mujeres
<input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad física
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad intelectual	<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad orgánica
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad por trastorno mental	<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad por trastorno sensorial
<input type="checkbox"/> Personas dependientes del alcohol	<input type="checkbox"/> Personas sin hogar
<input type="checkbox"/> Población gitana	<input type="checkbox"/> Población rural
<input type="checkbox"/> Población urbana	<input type="checkbox"/> Presidarios y expresidarios
<input type="checkbox"/> Prostitutas	<input type="checkbox"/> Pueblos indígenas
<input type="checkbox"/> Refugiados y asilados	

Área geográfica	
<input type="checkbox"/> África subsahariana	<input type="checkbox"/> Asia
<input type="checkbox"/> Autonómico	<input type="checkbox"/> Caribe
<input type="checkbox"/> Centroamérica	<input type="checkbox"/> España
<input type="checkbox"/> Europa	<input type="checkbox"/> Magreb
<input type="checkbox"/> Norteamérica	<input type="checkbox"/> Oceanía
<input type="checkbox"/> Oriente Medio	<input type="checkbox"/> Sudamérica

Actividad	
<input type="checkbox"/> Accesibilidad	<input type="checkbox"/> Acción humanitaria
<input type="checkbox"/> Adopción y acogimiento	<input type="checkbox"/> Agricultura y Ganadería
<input type="checkbox"/> Agua	<input type="checkbox"/> Alimentación
<input type="checkbox"/> Apoyo psicológico	<input type="checkbox"/> Asesoramiento empresarial
<input type="checkbox"/> Asistencia legal	<input type="checkbox"/> Atención domiciliaria
<input type="checkbox"/> Autismo	<input type="checkbox"/> Cáncer
<input type="checkbox"/> Capacitación	<input type="checkbox"/> Capacitación en nuevas tecnologías
<input type="checkbox"/> Ciudadanía	<input type="checkbox"/> Comercio justo
<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Deporte adaptado
<input type="checkbox"/> Derechos humanos	<input type="checkbox"/> Desarrollo asociativo
<input type="checkbox"/> Desarrollo integral	<input type="checkbox"/> Desarrollo rural
<input type="checkbox"/> Desarrollo urbano	<input type="checkbox"/> Diabetes
<input type="checkbox"/> Drogodependencia-alcoholismo	<input type="checkbox"/> Educación
<input type="checkbox"/> Educación en el tiempo libre	<input type="checkbox"/> Educación y formación profesional
<input type="checkbox"/> Eficacia del agua en las ciudades	<input type="checkbox"/> Emergencia
<input type="checkbox"/> Energías renovables	<input type="checkbox"/> Esclerosis múltiple
<input type="checkbox"/> Género	<input type="checkbox"/> Gestión de residuos
<input type="checkbox"/> Inclusión social	<input type="checkbox"/> Infraestructura
<input type="checkbox"/> Integración laboral	<input type="checkbox"/> Investigación
<input type="checkbox"/> Ley del Menor	<input type="checkbox"/> Medio ambiente
<input type="checkbox"/> Ocio y tiempo libre	<input type="checkbox"/> Parkinson
<input type="checkbox"/> Prevención	<input type="checkbox"/> Programas de apoyo a la microempresa
<input type="checkbox"/> Rehabilitación de personas	<input type="checkbox"/> Responsabilidad social corporativa
<input type="checkbox"/> Salud	<input type="checkbox"/> Seguridad alimentaria
<input type="checkbox"/> Sensibilización	<input type="checkbox"/> Servicios básicos
<input type="checkbox"/> Telecomunicaciones	<input type="checkbox"/> Tutela
<input type="checkbox"/> VIH-SIDA	<input type="checkbox"/> Violencia doméstica
<input type="checkbox"/> Vivienda	<input type="checkbox"/> Voluntariado