



## MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio<sup>1</sup>

2016

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

#### A. Identificación de la entidad

Denominación

“A las 5”. Acción solidaria de emergencia. ONG

Régimen Jurídico<sup>2</sup>

Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación.

Registro de Asociaciones<sup>3</sup>

Secretaria Xeral Técnica de la Xunta de Galicia

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción<sup>4</sup>

CIF

2012 / 016936

10/10/2012

G\_27776475

#### B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

Taboada Leal

10

36202

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

Vigo

Pontevedra

886167365

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

alas5.secretaria@gmail.com



## Comunicaciones

### 2. FINES ESTATUTARIOS<sup>5</sup>

Solidaridad con personas necesitadas que tengan su residencia en Vigo, aunque sea de forma eventual y cualquier otro similar que tienda al favorecimiento de las condiciones de vida de dichas personas.

### 3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas      Número de personas jurídicas asociadas      Número total de socios<sup>6</sup>

196	4	200
-----	---	-----

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas<sup>7</sup>

Sociedad Limitada y Asociación Cultural
---

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS<sup>8</sup>

#### A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad<sup>9</sup>

Solidaridad con las personas necesitadas residentes en Vigo
---

Servicios comprendidos en la actividad<sup>10</sup>

Bocatería-
------------

Breve descripción de la actividad<sup>11</sup>

Se trata de socorrer a personas necesitadas en cualquier medida que pueda favorecer sus condiciones de vida, dándoles una merienda-cena en la bocatería
---

#### B. Recursos humanos asignados a la actividad<sup>12</sup>

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	Ninguno
Personal con contrato de servicios	Ninguno
Personal voluntario	120

#### C. Coste y financiación de la actividad

COSTE <sup>13</sup>	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	-----



b. Ayudas no monetarias (Comestibles)	33.264,32
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	-----
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	-----
b. Compras de materias primas	-----
c. Compras de otros aprovisionamientos (envases y p. limpieza)	2.922,00
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	-----
Gastos de personal	-----
Otros gastos de la actividad	-----
a. Arrendamientos y cánones (Comunidad)	7.370,00
b. Reparaciones y conservación	637,70
c. Servicios de profesionales independientes	-----
d. Transportes	-----
e. Primas de seguros	501,42
f. Servicios bancarios	104,72
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	318,7
h. Suministros (Luz y agua) + Comunicaciones	2.265,78
i. Tributos	185,22
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	-----
k. Otras pérdidas de gestión corriente	920,41
Amortización de inmovilizado	4100
Gastos financieros	-----
Diferencias de cambio	-----
Adquisición de inmovilizado	-----



<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	52.590,27
------------------------------------	-----------

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	35.652,55
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) <sup>14</sup>	-----
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil <sup>15</sup>	-----
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	-----
Ingresos con origen en la Administración Pública <sup>16</sup>	-----
a. Contratos con el sector público	-----
b. Subvenciones	-----
c. Conciertos	-----
Otros ingresos del sector privado	-----
a. Subvenciones	-----
b. Donaciones y legados	4.000
c. Otros	-----
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>39.652,55</b>

#### **D. Beneficiarios/as de la actividad**

Número total de beneficiarios/as:

190 diarios

Clases de beneficiarios/as:

Personas con necesidades económicas

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:<sup>17</sup>



Que lleguen derivados por los Servicios Sociales de Concello de Vigo, Caritas, Cruz Roja, Emaus, Teranga, o Aldeas Infantiles.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Personalizada

### E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

En bocatería se proporcionó una merienda-cena a 50.600 usuarios

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Adecuado y acorde con lo establecido en los fines estatutarios

## 5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN<sup>18</sup>

### A. Medios Personales<sup>19</sup>

- Personal asalariado Fijo

Número medio<sup>20</sup>

Tipo de contrato<sup>21</sup>

Categoría o cualificación profesional<sup>22</sup>

-----	-----	-----
-------	-------	-------

- Personal asalariado No Fijo

Número medio<sup>23</sup>

Tipo de contrato<sup>24</sup>

Categoría o cualificación profesional<sup>25</sup>

-----	-----	-----
-------	-------	-------

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio<sup>26</sup>

Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad

-----	-----
-------	-------

- Voluntariado

Número medio<sup>27</sup>

Actividades en las que participan

120	Restauración, administración, gestión y dirección
-----	---

### B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número

Titularidad o relación jurídica

Localización



1	En arriendo	Vigo. C/ Taboada leal,10 bajo.
---	-------------	--------------------------------

Características

Bajo acondicionado para cafetería-bocatería.

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
-----	Instalaciones	Taboada Leal

### C. Subvenciones públicas<sup>28</sup>

Origen	Importe	Aplicación
-----	-----	-----

### 6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto <sup>29</sup>	Origen <sup>30</sup>	Importe
-----	-----	-----

#### B. Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria <sup>31</sup>	Importe
-----	-----	-----

### 7. ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS, CENTROS O FUNCIONES EN QUE SE DIVERSIFICA LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

Bocatería: Existen 31 equipos de atención al usuario compuestos cada uno de ellos por un responsable y 2-3 voluntarios que se encargan de la atención diaria en la bocatería.

### Firma de la Memoria por los miembros de la Junta directiva u órgano de representación de la entidad

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
M <sup>a</sup> Victoria Alonso Martinez-Abascal	Presidente	
M <sup>a</sup> Dolores Galovart Carrera	Vicepresidente	



Isabel Gonzalez Estevez	Secretaria	
M <sup>a</sup> Victoria Alonso Martinez-Abascal	1 <sup>o</sup> Tesorera	
Juana M <sup>a</sup> Dominguez Fernandez	2 <sup>o</sup> Tesorera	
David Jhon Russell	vocal	
Francisca Dominguez Fernandez	Vocal	
M <sup>a</sup> José Aguado Durantez	Vocal	
Manuel Mariño Castro	Vocal	
Lilian Alvarez Garcia	Vocal	
Juan Baqueiro Carballo	Vocal	
Fabiola Alonso-Lamberti Casuso	Vocal	
José Ramón Villamarín Martínez	Vocal	
M <sup>a</sup> Jesus Rodriguez Ribeiro	Vocal	
Alfonso Regueiro Costas	Vocal	
Juan Carlos Aladro Fernandez	Vocal	
Begoña Cenicerros Gallego	Vocal	
Cristina Cenicerros Gallego	Vocal	
Ventura Perez Mariño	Vocal	
León López de La Osa Gonzalez	Vocal	
M <sup>a</sup> del Carmen Porteiro Lago.	Vocal	

#### **NOTAS PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES.**

<sup>1</sup> Se elaborará una memoria de actividades por ejercicio económico, que no podrá exceder de doce meses. Se indicará el año a que corresponde y, en caso de que no sea coincidente con el año natural, se recogerán las fechas de inicio y de cierre del ejercicio.

<sup>2</sup> Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad.

<sup>3</sup> Registro de Asociaciones donde se encuentre inscrita la entidad, indicando la Administración Pública (Estado o Comunidad Autónoma) y el Departamento correspondiente (Ministerio o Consejería) al que está adscrito el Registro de Asociaciones.

<sup>4</sup> La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones.



---

<sup>5</sup> Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos.

<sup>6</sup> Se indicará el número total de socios/as, personas físicas y/o jurídicas, en la fecha de cierre del ejercicio

<sup>7</sup> Se indicará la naturaleza de cada una de las personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, organizaciones empresariales y sindicales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas u otras).

<sup>8</sup> La entidad cumplimentará una ficha por cada actividad realizada. La ficha comprenderá la totalidad de los contenidos del apartado 4 de la Memoria.

<sup>9</sup> Denominación de la actividad, que deberá diferenciarse de los servicios y actuaciones que forman parte de la misma, si los hubiere. A modo de ejemplo, la realización de “Centro de día” se identificará como actividad mientras que la prestación de “asistencia psicológica” o “logopedia” como servicios de dicha actividad. De la misma forma, “Proyecto en Malí” constituye la actividad y la “urbanización del barrio X” o “construcción de una escuela” las actuaciones vinculadas a la misma.

<sup>10</sup> Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.

<sup>11</sup> Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.

<sup>12</sup> Relación numérica del personal asignado a cada actividad, entendida en los términos de la nota 9. En los supuestos en que el personal desempeñe funciones en varias actividades se prorrateará su número entre todas ellas.

<sup>13</sup> Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo “tributos” o “amortización de inmovilizado” deberán prorratearse entre todas ellas.

<sup>14</sup> En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

<sup>15</sup> Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

<sup>16</sup> Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

<sup>17</sup> Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de los distintos servicios prestados

<sup>18</sup> Este apartado comprende todos los medios con los que cuenta la entidad, englobando tanto los destinados a actividades como los destinados al mantenimiento de la estructura asociativa.

<sup>19</sup> Personal total con el que cuenta la entidad. Tanto el destinado a actividades y proyectos, como el asignado a labores administrativas y de gestión de la estructura asociativa.

<sup>20</sup> Para calcular el número medio de personal fijo hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Si en el año no ha habido importantes movimientos de la plantilla, indique aquí la suma media de los fijos al principio y a fin del ejercicio.





b) Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divida por doce.

c) Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada laboral, el personal afectado debe incluirse como personal fijo, pero sólo en la proporción que corresponda a la fracción del año o jornada del año efectivamente trabajada.

<sup>21</sup> Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

<sup>22</sup> Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

<sup>23</sup> Para calcular el personal no fijo medio, se sumará el total de semanas que han trabajado los/las empleados/as no fijos y se dividirá entre 52 semanas.

También se puede hacer esta operación equivalente a la anterior:  $n^{\circ}$  medio de personas contratadas =  $n^{\circ}$  medio de semanas trabajadas / 52.

<sup>24</sup> Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

<sup>25</sup> Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

<sup>26</sup> Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

<sup>27</sup> En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

<sup>28</sup> Se desglosarán todas y cada una de las subvenciones públicas devengadas durante el ejercicio, indicando el importe y características de las mismas. Se indicará, asimismo, el organismo subvencionador (descendiendo a nivel de Dirección General), así como las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas.

<sup>29</sup> Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

<sup>30</sup> Se indicará la naturaleza privada de los fondos con cargo a los cuales se perciben las retribuciones, tales como cuotas de socios o usuarios, ventas, patrocinios, donaciones u otros conceptos similares.

<sup>31</sup> Se indicará el artículo de los Estatutos de la entidad que habilita al ejercicio de funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva.