



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas
publicado por Fundación Lealtad en
febrero de 2026 con cuentas auditadas de 2024



Narinan

Associació Narinan Projecte Social Familiar

Misión

"Mejorar el desarrollo integral (escolar, familiar y social) de los niños que se encuentran en una situación de vulnerabilidad social y/o económica."

Origen

La Associació Narinan Projecte Social Familiar fue constituida a raíz de la iniciativa de un grupo de personas con experiencia en voluntariado, para dar una atención más personalizada a alumnos de primaria de familias en situación de vulnerabilidad y con dificultades para seguir el ritmo escolar, involucrando a las familias en la tarea educadora.

Año de constitución: 2016

Personalidad jurídica: Asociación

Actividades

(2024)

La Associació Narinan Projecte Social Familiar atiende a menores de entre 6 y 12 años vulnerables con índices socioeconómicos bajos mediante:

- Apoyo y refuerzo educativo con énfasis en comprensión lectora a través de sesiones gratuitas de 1,5 horas de lunes a viernes. Establece convenios con centros escolares y en colaboración con el equipo educativo: 4 en Barcelona, 3 en Hospitalet de Llobregat, 1 en Castellcir y 1 en Castellterçol.
- Logopedia, como complemento a refuerzo educativo.
- Actividades socioeducativas complementarias (teatro, música, lectura) en 5 centros.

Beneficiarios 285

Menores de 6 a 12 años en riesgo de exclusión social y sus familias. Barcelona.

Socios 38

Voluntarios 124

Empleados 9

Gasto 114.455 €



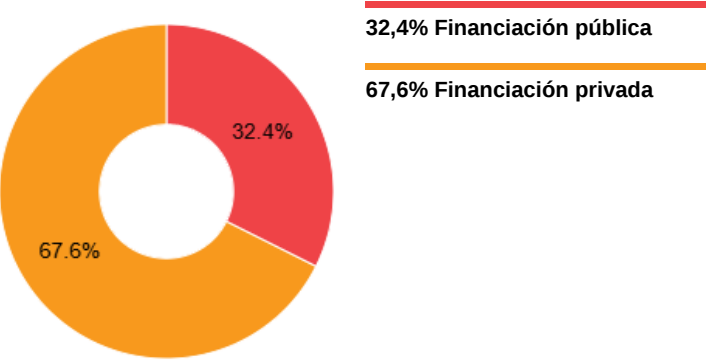
Ámbito geográfico de la actividad



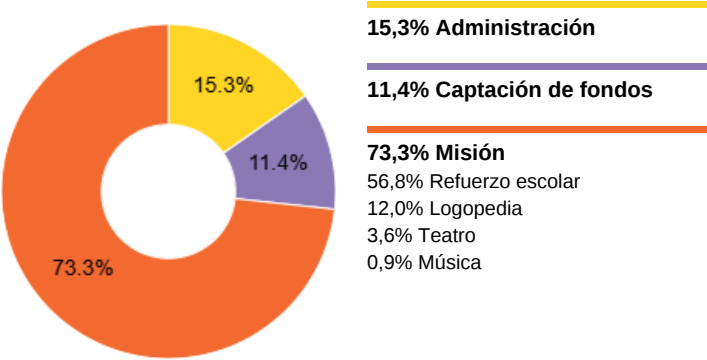
España (100.0 %)

Datos económicos

Ingresos 114.937 € (2024)



Gastos 114.455 € (2024)



Los ingresos públicos provienen principalmente de una subvención de la Generalitat de Catalunya (23,3%). De los ingresos privados destacan las aportaciones de entidades jurídicas (62,9%).

Órgano de gobierno

Presidente/a: Sylvia Wangüemert Figueras
Director/a: Eulalia Comas Lamarca

La presidenta, la vicepresidenta y la directora son fundadoras de la entidad.

Estructura

Para el desarrollo de sus actividades, la entidad cuenta con personal laboral, profesionales contratados como autónomos para acciones de logopedia y socioeducativas y, principalmente, con voluntarios.

Narinan forma parte de la Federació Catalana del Voluntariat Social y de FEDAIA (Federació d'Entitats d'Atenció a la Infància i l'Adolescència).

Contacto

C/ Tuset 10, 3º 1, 08006, Barcelona
[638 88 57 75](tel:638885775)
<https://narinan.org/>
info@narinan.org



NIF: G66786385
Registro de Asociaciones de la Generalitat de Catalunya, 59584

Colabora

Puedes colaborar directamente con Narinan en los siguientes enlaces.
Fundación Lealtad no recibe ningún tipo de remuneración, ni del donante ni de la ONG, por tu contribución.

[Donar ahora](#)

[Voluntariado](#)

[Bizum: 04338](#)

9 Principios

1. [Misión clara y pública](#)
2. [Planificación, seguimiento y análisis de impacto](#)
3. [Órgano de gobierno independiente, activo y público](#)
4. [Financiación diversificada y transparente](#)
5. [Control del uso de los fondos](#)
6. [Sostenibilidad financiera](#)
7. [Comunicación transparente y veraz](#)
8. [Voluntariado formado y participativo](#)
9. [Cuestiones normativas](#)

Nota

Fundación Lealtad asume que la información facilitada por las ONG es auténtica y completa, y que no hay información al margen de la documentación facilitada sobre las cuestiones analizadas que complemente o contradiga la información entregada. Fundación Lealtad no realiza una comprobación sobre el terreno de los proyectos de las ONG. En el caso de ONG que transfieren fondos a otras entidades para realizar proyectos y/o que envían fondos a una matriz encargada de distribuirlos, el análisis realizado por Fundación Lealtad se refiere exclusivamente a la ONG analizada en este informe.

1. Misión clara y pública

✓ 1A. La misión está bien definida

La misión delimita claramente los campos de actividad y sus beneficiarios.

Misión pública:

"Mejorar el desarrollo integral (escolar, familiar y social) de los niños que se encuentran en una situación de vulnerabilidad social y/o económica."

Misión estatutaria:

El artículo 2 de los Estatutos define los fines de la Asociación. Para ello establece que:

1.- "los fines de la Asociación son:

- a) Ofrecer acompañamiento pedagógico a los menores en riesgo de exclusión que cursan estudios de educación primaria.
- b) Sensibilizar a las familias y hacerles partícipes del desarrollo escolar de los menores, a través de talleres.
- c) Mejorar el desarrollo integral (escolar, familiar y social) tanto de los menores como de los adultos que se hacen cargo de ellos.

2.- Para conseguir los fines, la Asociación realiza las siguientes actividades:

- a) Ofrecer asistencia, soporte y refuerzo escolar para la realización de las tareas escolares, para que los menores alcancen el nivel académico que les corresponde por edad y etapa formativa.
- b) Organizar clases, talleres y otras actividades orientadas a la mejora de la expresión oral, lectura comprensiva y escritura en catalán.
- c) Brindar atención psicopedagógica a los menores con dificultades de aprendizaje.
- d) Sensibilizar al entorno familiar de los menores en cuanto a la importancia de la educación y del buen rendimiento académico, para fomentar, así, la participación en la vida escolar de los menores.
- e) Gestionar apadrinamientos o mecenazgo de actividades extraescolares o de formación para los menores con habilidades destacadas en caso de que las familias a las que pertenecen no pudieran asumirlo.
- f) Fomentar la educación en valores tanto en niños como en adultos.

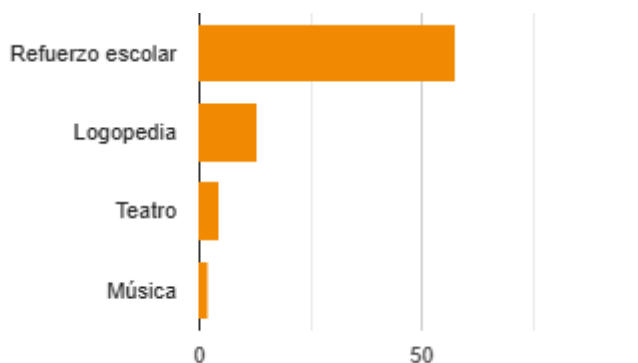
- g) Llevar a cabo actividades prácticas, formativas y lúdicas orientadas a los padres y familias de los menores (como son talleres de costura, cocina, yoga, música, teatro, etc.)
 - h) Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar la financiación necesaria para cumplir con los fines de la Asociación.
 - i) Promover el voluntariado mediante los llamados “colaboradores voluntarios” que ofrecen el soporte necesario para cualquiera de las actuaciones que lleve a cabo la Asociación.
- 3.- La entidad vela para que todas las actividades integren la perspectiva de género y sostenibilidad medioambiental.
- 4.- Queda excluido todo ánimo de lucro.
- 5.- La Asociación inicia sus actividades en el mes de enero de 2017.”

Por otro lado, el artículo 5 de los Estatutos establece que “el ámbito de actuación es Cataluña.”

✓ 1B. Todas las actividades están alineadas con la misión

Todas las actividades y proyectos que realiza la entidad, el ámbito geográfico en el que se desarrollan y los beneficiarios a los que se dirigen están alineados con los fines estatutarios.

Gasto de misión por actividades (2024)



Narinan atiende a menores de entre 6 y 12 años con dificultades económicas o sociales, involucrando a las familias y en colaboración con otras entidades, servicios sociales municipales y centros educativos. Ofrece, sesiones de refuerzo escolar, concienciación de las familias, servicios de logopedia, actividades de teatro y música. Para el desarrollo de sus actividades, la entidad cuenta con personal laboral, profesionales contratados como autónomos para acciones de logopedia, teatro y música y, principalmente, con voluntarios. Cuenta con una sede central ubicada en un local cedido en la ciudad de Barcelona desde donde se estructuran todas las actividades. Actualmente tiene presencia en cuatro centros educativos de Barcelona (Sagrada Família - Avinyó, Escuela Cervantes, la Biblioteca Andreu Nin y la Escuela Vedruna Àngels), en tres escuelas de l'Hospitalet de Llobregat (Pep Ventura, Màrius Torres y Charlie Rivel), en un centro educativo en Castellcir (Escuela La Popa) y en un centro de Castellterçol (Institut Escola Castellterçol). En este subprincipio se detallan las actividades realizadas en el curso 2023-2024.

Refuerzo escolar

56.8% del gasto total

Beneficiarios: 234

Se ofrece apoyo educativo a niños de 6 a 12 años en riesgo de exclusión social o económica a través de escuelas y equipamientos públicos de la provincia de Barcelona.

El objetivo es facilitar una atención personalizada ayudándoles a seguir el ritmo educativo, con especial énfasis en las matemáticas y en la comprensión lectora como elementos claves del aprendizaje. Facilita, además, material didáctico sobre medio ambiente e igualdad de género.

Las clases se llevan a cabo por voluntarios que acuden a los centros en sesiones gratuitas de 1,5 horas de duración de lunes a viernes de entre 1 y 3 alumnos por voluntario, para garantizar una atención individualizada.

Para ello, Narinan formaliza convenios de colaboración con las escuelas y, entre los equipos docentes y los servicios sociales, se determinan los niños que necesitan ayuda académica.

En 2024 se beneficiaron 234 menores de las sesiones de refuerzo educativo de los siguientes centros:

- Escuela Cervantes: se atendió a 26 alumnos con necesidades de apoyo.
 - Biblioteca Andreu Nin - Gòtic: centro abierto que atendió a 10 menores del barrio sin inscripción previa.
 - Colegio Sagrada Familia - Avinyó: se benefició a 42 alumnos seleccionados por el profesor.
 - Escuela Màrius Torres: a través de un convenio de colaboración, el equipo educativo seleccionó a los 50 alumnos con mayores necesidades.
 - Escuela La Popa: la atención se inicia a finales de 2023, un día a la semana. En 2024 se beneficiaron 13 alumnos de la escuela.
 - Escuela Pep Ventura: se benefició a 20 alumnos del centro.
 - Institut Escola Castellterçol: se atendió a 28 alumnos en total.
 - Escuela Charlie Rivel: desde 2024 se atiende a alumnos con apoyo en matemáticas y lengua. Ese año se atendió a 24 alumnos.
 - Escuela Vedruna Àngels: en octubre de 2024 se realizan sesiones de refuerzo un día en semana, enfocadas principalmente en lectoescritura y matemáticas. Ese año se atendió a 21 menores.
- En 2024 continuó la campaña de regalos navideños a través de "El Árbol de los Sueños" de Fundación La Caixa, gracias a la que todos los menores atendidos recibieron un regalo de dicha entidad.

Logopedia

12.0% del gasto total

Beneficiarios: 41

Servicio adicional al refuerzo escolar, donde los voluntarios, en colaboración con los equipos docentes, detectan a los menores que necesitan un apoyo de logopedia de manera individualizada. Las sesiones son realizadas por profesionales externos en sesiones de 2 horas complementadas con una hora de servicio académico.

En 2024 se atendió a 41 menores de 8 centros en los que trabaja Narinan, a través de 188 sesiones. Todos los menores a excepción de una, reciben también apoyo en el área de refuerzo escolar.

Teatro

3.6% del gasto total

Beneficiarios: 35

Se utiliza la expresión corporal para trabajar las emociones para potenciar la inteligencia emocional y enseñar a gestionar las emociones influyendo en la convivencia, el rendimiento y el desarrollo personal.

En 2024 participaron 35 menores de 4 centros y se llevó a cabo una representación teatral al finalizar el curso. La actividad es dirigida por Fundación L'Arc, que cuenta con profesionales especializados en la materia.

Música

0.9% del gasto total

Beneficiarios: 15

Se puso en marcha en 2022, en la Escuela Sagrada Familia, con el fin de fomentar la integración social y en 2024 es dirigida por Fundación L'Arc, que cuenta con profesionales especializados en la materia.

Se trabajan piezas musicales y teatrales catalanas en combinación con piezas culturales de los países originarias de las familias, favoreciendo así la interculturalidad. Además, el centro educativo fomenta la participación de las familias con el objetivo de generar una convivencia entre personas de diferentes edades, favoreciendo las relaciones intergeneracionales e integrando las relaciones sociales de manera vertical. A lo largo de 2024 participaron 15 menores.

Beneficiarios (2024)

Beneficiarios directos	285	Menores de 6 a 12 años en riesgo de exclusión social. Algunos beneficiarios participan en más de una actividad.
Beneficiarios indirectos	300	Familiares y tutores de los beneficiarios.

Ámbito geográfico de la actividad (2024)

España	100,0 %	Cataluña
--------	---------	----------

1C. Existen criterios formalizados para la selección de proyectos y contrapartes

Los criterios de selección de contrapartes y proyectos están recogidos en un documento aprobado por el órgano de gobierno. Se considera contraparte cualquier entidad que reciba fondos y/o bienes de la organización para el desarrollo de su misión.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

1. En el plan operativo anual de la entidad se fijará una planificación anual de programas para su financiación.
2. Se seleccionarán los proyectos a realizar siguiendo los criterios siguientes:
 - El proyecto deberá ir siempre alineado con los fines fundacionales.
 - La decisión final de ejecutar el proyecto será de la Junta Directiva o de presidencia.
 - El proyecto deberá ser viable y sostenible a nivel financiero.
 - Tendrán prioridad los proyectos que puedan alcanzar un mayor número de beneficiarios.
 - Se valorará que el proyecto utilice metodologías innovadoras.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Alumnos de educación primaria, comprendidos entre los 6 a los 12 años y que se encuentran en una situación de vulnerabilidad económica y/o social.

Los centros educativos, en base a los convenios de colaboración suscritos con ellos, seleccionarán de entre los alumnos, a aquellos menores niños que necesiten sesiones de refuerzo escolar y estén en situación de vulnerabilidad.

Se entiende que son situaciones de vulnerabilidad las que se hayan detectado a partir de una o más de una de las siguientes casuísticas:

- Alumnado perceptor del Fondo extraordinario de emergencia social de niños de 0-16 años.
- Alumnado que tiene concedida la beca máxima de comedor.
- Alumnado que ha dictaminado la EAP (Equipo de Asesoramiento y orientación Psicopedagógica del Ayuntamiento de Barcelona) como NESE B (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo).
- Alumnado tutelado por la ACTIC (servicio de la Generalitat de Cataluña para la Acreditación de Competencias en Tecnologías de la Información y de la Comunicación).
- Situaciones diferentes de las anteriores pero que el centro considere oportunas y justificables.

POLÍTICA DE SELECCIÓN DE CONTRAPARTES

1. Deben estar legalmente constituidas.
2. Deben tener una misión y unas actividades en línea con las establecidas en Narinan.
3. Deben tener una experiencia mínima demostrada en el área de objeto de la colaboración.
4. Deben tener una estructura estable de gestión. Se garantizará la idoneidad de los miembros del órgano de gobierno y de otros puestos de responsabilidad de la entidad.

2. Planificación, seguimiento y análisis de impacto

✓ 2A. Elabora una planificación detallada con objetivos cuantificables

Existe un plan que abarca todo el ejercicio y todas las áreas de la organización. Detalla actividades, objetivos cuantificados e indicadores. Este documento está aprobado por el órgano de gobierno.

Narinan cuenta con una planificación estratégica para el periodo 2023-2026 con ocho objetivos, destacando la estrategia de crecimiento prevista en todas las actividades que actualmente lleva a cabo, la mejora en la calidad del servicio prestado y un sostenimiento financiero basado en una contención del gasto y un incremento en los ingresos en torno al 10% de forma anual.

Derivado de la planificación estratégica, cuenta con un plan anual 2025 en el que se concretan objetivos como iniciar la actividad de música en la Escuela Vedruna-Àngels o aumentar la relación con la Federación Catalana de Voluntariado.

✓ 2B. Los resultados obtenidos se comparan anualmente con los objetivos planificados

En reunión del órgano de gobierno se exponen las desviaciones entre los objetivos y los resultados. En caso de necesidad se plantean medidas correctoras.

La entidad elabora una liquidación de la planificación anual que, en 2024, muestra la consecución de la mayoría de las actividades previstas, consiguiendo atender al número de beneficiarios que se habían marcado como objetivo.

✓ 2C. Existe un sistema de seguimiento de su actividad y beneficiarios

El procedimiento de control y seguimiento abarca la actividad (seguimiento de proyectos, programas, reuniones...) y los beneficiarios (asistencia, planes individuales, encuestas de satisfacción...). Este procedimiento está aprobado por el órgano de gobierno.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS BENEFICIARIOS

REFUERZO ESCOLAR Y LOGOPEDIA

Narinan realiza su actividad principal de refuerzo escolar (sesiones de 1,5h tras el horario lectivo) en centros escolares de los que proceden mayoritariamente las personas beneficiarias. Las sesiones se desarrollan en los propios centros escolares por el voluntariado formado por Narinan.

Los beneficiarios son alumnos de educación primaria (entre 6-12 años) en situación de vulnerabilidad social y/o económica y que los centros escolares han determinado que necesitan un apoyo en materias como la lengua, las matemáticas o atención de logopedia que las familias no pueden proporcionar. El proceso de seguimiento de la actividad y de los beneficiarios sigue una serie de pasos, los siguientes:

1. Firma del convenio de colaboración con el centro, en el que se especifican los términos de la relación y los criterios para considerar a un alumno como beneficiario. Para ello, cuentan con un modelo de convenio. El responsable es la presidencia y el departamento de administración en un marco temporal de inicio de la relación o se produzcan cambios sustanciales.
2. Selección de los beneficiarios por parte de los centros escolares y comunicación a los referentes de Narinan. Los responsables son los centros escolares y el responsable de la actividad y se lleva a cabo durante el mes de septiembre.
3. Reunión con las familias y llenado de las fichas de inscripción con un modelo preestablecido. El responsable será el encargado o referente de la actividad llevándose a cabo en el mes de septiembre.
4. Introducción de los beneficiarios a la base de datos por el responsable de la actividad durante el mes de octubre.
5. Organización de los grupos de trabajo (voluntariado- alumnos) en el mes de septiembre por parte del responsable de la actividad.
6. Coordinación de las reuniones entre tutores y los voluntarios para hablar de las necesidades de aprendizaje de los niños, a través de sesiones iniciadas en el mes de octubre y coordinada por el responsable de la actividad.

7. Determinación de los niños y organización de las sesiones de logopedia, en coordinación ente las escuelas, el logopeda y el coordinador de la actividad a través de sesiones iniciadas en el mes de octubre.
8. Organización de las sesiones semanales de refuerzo escolar, puestas en marcha en el mes de octubre y cuyo responsable es el coordinador de la actividad.
9. Cumplimentado y supervisión de las fichas de seguimiento de cada sesión semanal. A través del modelo de ficha cumplimentada por los voluntarios y el coordinador después de cada sesión.
10. Mantenimiento del contacto con las familias, la logopeda y los centros de forma continuada por parte del referente.
11. Confección y envío de los formularios de evaluación de los niños a los voluntarios mediante "Mailchimp" por parte del departamento de administración y el coordinador de la actividad, 2 semanas antes de la fecha de entrega en las escuelas.
12. Cumplimentado de las fichas de seguimiento trimestral mediante un modelo de evaluación por parte del voluntariado y el coordinador en los meses de diciembre, marzo y mayo.
13. Confección de los informes de seguimiento trimestral para los centros y familias con un modelo de informe elaborado por el referente en los meses de diciembre, marzo y mayo.
14. Confección y revisión de los informes de logopedia, elaborado por el propio logopeda con un modelo específico para ello en los meses de diciembre, marzo y mayo.
15. Reunión a mitad de curso de voluntarios y tutores para evaluar progresos y necesidades.
16. Evaluación final del curso con los responsables de los centros escolares. Participa la presidenta junto al coordinador de cada centro en el mes de junio.

TEATRO DE LAS EMOCIONES Y MÚSICA

Narinar ofrece la actividad de teatro de las emociones en los centros donde también desarrolla la actividad de refuerzo escolar. Esta actividad es independiente de la actividad de refuerzo y por lo tanto pueden ser beneficiarios tanto los alumnos de refuerzo escolar como otros en situación de vulnerabilidad.

Las sesiones, de 1,5h tras el horario lectivo se desarrollan en los propios centros escolares por profesionales remunerados independientes de Narinar. El proceso de seguimiento de la actividad y de los beneficiarios sigue una serie de pasos, los siguientes:

1. Firma del convenio de colaboración con el centro, en el que se especifican los términos de la relación y los criterios para considerar a un alumno como beneficiario. Por parte de la presidencia en colaboración con el departamento de administración, se lleva a cabo al inicio de la relación o cuando se producen cambios sustanciales.
2. Inscripción y selección de los beneficiarios por parte de los centros escolares y comunicación a los referentes de Narinar, participando tanto los propios centros escolares como el coordinador de la actividad durante el mes de septiembre.
3. Introducción de los beneficiarios en la base de datos por parte del coordinador en el mes de octubre.
4. Seguimiento de asistencia de los alumnos por parte del responsable de teatro en el mes de septiembre.
5. Coordinación de la actividad (alumnos-centro-responsable de teatro-Narinar) con contacto mensual por parte del coordinador del centro.
6. Confección de los informes de seguimiento trimestral para los centros y familias por parte del responsable del teatro a través de un molde confeccionado para ello Ver ejemplo de informe. Se elaboran los meses de diciembre, marzo y mayo.
7. Seguimiento trimestral de la actividad para ver los progresos y las necesidades con reuniones ente el coordinador del centro y el coordinador de teatro en diciembre, marzo y mayo.
8. Evaluación de la actividad a final del curso entre la presidencia, el coordinador del centro y el responsable del teatro en el mes de junio.

Además, en un archivo Excel se registra el número de beneficiarios atendidos en cada actividad, diferenciando por cada uno de los centros y registrando la asistencia de manera trimestral.

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

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

La Asociación ha elaborado un análisis con reflexiones sobre el impacto conseguido en 2024 y cómo enfocar la consecución de su Plan Estratégico 2023-2026. Cabe destacar, en cuanto al cumplimiento de su misión, la mejora del rendimiento académico de los alumnos en situación de vulnerabilidad. Además se refleja un crecimiento sostenido de la entidad.

3. Órgano de gobierno independiente, activo y público

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

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

Asamblea General (2026)

	Nº de socios	Derecho a voto
SOCIOS	46	46
Socios numerarios	45	Sí
Socios honoríficos	1	Sí

Junta Directiva: 6 miembros (2026)

Sylvia Wangüemert Figueras	Presidenta	Elisabet Martínez Blanco	Tesorera
M ^a Teresa Martí Baqués	Vicepresidenta	Carme Hernández Santamaría	Vocal
Anna María Rifà Ros	Secretaria	Cristina Jover Fontanals	Vocal

Según Estatutos, los socios numerarios con derecho a voto en la Asamblea se distinguen entre fundadores, honoríficos, protectores y ordinarios.

Cuenta con diversos equipos de trabajo sin funciones delegadas como, por ejemplo, comisión de administración, área técnica, responsables de centros educativos, etc.

✓ 3B. Los miembros del órgano de gobierno se renuevan periódicamente

En los últimos 5 años se ha incorporado, como mínimo, un nuevo miembro al órgano de gobierno.

Renovación Junta Directiva (2021-2026)

Incorporaciones en los últimos 5 años	6
Bajas en los últimos 5 años	6

La presidenta y la vicepresidenta son fundadoras de la entidad.

✓ 3C. El órgano de gobierno se reúne periódicamente con la asistencia regular de sus miembros

Se realizan al menos dos reuniones al año del órgano de gobierno con la asistencia de más del 50% de los miembros. Todos asisten como mínimo a una reunión presencial o por videoconferencia al año.

Reuniones del órgano de gobierno (2024)

Asamblea	Nº de reuniones	2
Junta directiva	Nº de reuniones	9
	Asistencia media	90,5 %

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

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

En la actualidad los miembros de Junta Directiva no reciben remuneración de la entidad.

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

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

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

El objetivo de la política de conflicto de interés es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno interfieran con el ejercicio normal de su labor de la Asociación Narinan Projecte Social i Familiar y asegurar que no hay un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de intereses se define, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de alguno o algunos miembros del órgano de gobierno en perjuicio de los intereses de la entidad.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización los intereses de los puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

A efectos de la presente política de prevención de conflictos de intereses de la Junta Directiva de Narinan se entenderá que hay un conflicto de intereses potencial cuando algún miembro de la Junta Directiva tenga un interés personal o profesional que pueda influenciarlo a la hora de tomar una decisión dentro del ejercicio de su cargo.

El conflicto de intereses puede existir, por tanto, cuando haya algún interés que podría afectar, o podría parecer que afecta, al juicio o a la conducta de alguno o algunos miembros de la Junta Directiva en perjuicio de los intereses de Narinan.

- Los conflictos de intereses pueden tener su origen en situaciones como las siguientes:

a) Relaciones familiares: cuando la decisión a adoptar afecta directa o indirectamente a familiares del miembro de la Junta Directiva hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge.

b) Relaciones económicas: cuando la decisión a adoptar afecta directamente o indirectamente a alguna una empresa u organización donde el miembro de la Junta Directiva o sus familiares descritos en la letra anterior tengan alguna participación.

c) Relaciones laborales o profesionales: cuando la decisión a adoptar puede afectar directa o indirectamente a los intereses profesionales o laborales del miembro de la Junta Directiva, de su empleador o de los familiares descritos en la letra a).

d) Situaciones de otro tipo: cuando la decisión a adoptar se pueda ver influida por la existencia de relaciones de amistad o enemistad, litigios pendientes, intereses en proyectos formativos o de investigación o en acontecimientos del miembro de la Junta Directiva.

- Comunicación y decisión sobre la existencia de un conflicto de interés.

Al inicio de cada sesión de la Junta Directiva, si es necesario, se manifestará por los asistentes si consideran que mantienen algún conflicto de intereses respecto a los puntos a tratar en el orden del día o si conocen de su posible existencia respecto a algún otro miembro de la Junta Directiva.

La persona que tenga conocimiento de la existencia de un conflicto potencial de intereses, tanto propio como de otro miembro de la Junta Directiva, deberá poner en conocimiento de la propia Junta Directiva, aportando los argumentos necesarios para verificar si existe o podría parecer que existe este conflicto de intereses. En reunión de Junta Directiva, se expondrá el caso con todos los datos posibles y escuchará a la persona afectada. Posteriormente la persona afectada por el potencial conflicto de intereses abandonará la reunión y el resto de los miembros de la Junta Directiva discutirán y decidirán si se considera que existe, o que podría parecer que existe, esta situación de conflicto de intereses.

- Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés.

Si la Junta Directiva tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de prevención de conflictos de intereses, deberá informar al miembro afectado sobre las razones para creer que se ha incumplido esta política y permitir a la persona afectada que exponga vuestro punto de vista sobre la situación Si después de todo esto la Junta Directiva decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, tomarán medidas adecuadas, adoptándose, si procede, las medidas disciplinarias previstas en los Estatutos de la Asociación.

- Publicidad.

Cada miembro del órgano de gobierno deberá firmar un documento donde afirme que:

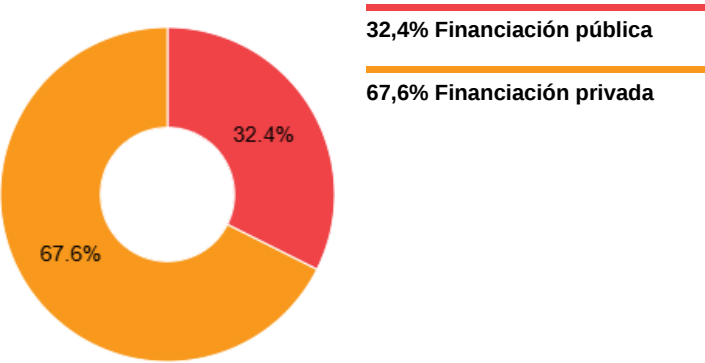
- 1.- Ha leído y comprende la política.
- 2.- Está de acuerdo con el cumplimiento de dicha política.

4. Financiación diversificada y transparente

✔ 4A. Los ingresos están desglosados por financiador

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

Ingresos 114.937 € (2024)



	% 2024	2024	2023	2022
INGRESOS	100 %	114.937 €	59.719 €	45.379 €
Ingresos públicos	32,4 %	37.220 €	8.276 €	8.770 €
Administraciones autonómicas y locales	32,4 %	37.220 €	8.276 €	8.770 €
Ingresos privados	67,6 %	77.718 €	51.443 €	36.609 €
Cuotas de socios	2,6 %	3.033 €	2.562 €	2.212 €
Aportaciones de personas físicas	2,1 %	2.383 €	12.480 €	6.855 €
Aportaciones de entidades jurídicas	62,9 %	72.302 €	36.401 €	27.542 €

- Administraciones autonómicas y locales: en 2024 reciben una subvención de la Generalitat de Catalunya (26.794 €) que no habían recibido antes.

- Cuotas de socios: incluyen las aportaciones de los miembros de órgano de gobierno como socios (832€ en 2024, 682€ en 2023 y 303€ en 2022).
- Aportaciones de entidades jurídicas: el aumento de 2024 corresponde a que se recibieron nuevas aportaciones de empresas como Institució Josefa Maresch Servet (10.000€), Asorcat Desarrollos SL (5.000€), etc. y al aumento de la aportación de Fundación La Caixa (10.651€ en 2023 a 31.051€ en 2024) En 2024, además de esta última entidad, las principales financiadoras fueron Iluminacion Disano SA (15.000€) y la Institució Josefa Maresch Servet (10.000€).

✓ 4B. La organización dispone de financiación privada y tiene identificados sus riesgos de financiación

La entidad cuenta con, al menos, un 10% de financiación privada o 50.000€ anuales provenientes de financiadores privados.

En cuanto a los riesgos de financiación, se entiende por riesgo cuando un único financiador ha aportado más del 50% de los ingresos de la entidad en los dos últimos años.

	2024	2023
Desglose de ingresos		
Ingresos públicos	32,4 %	13,9 %
Ingresos privados	67,6 %	86,1 %
Máximo financiador		
Fundación La Caixa	27,0 %	
Iluminacion Disano SA		25,1 %

✓ 4C. Existen criterios formalizados para la selección de entidades colaboradoras

La organización cuenta con una política de selección de entidades colaboradoras que contiene criterios que pueden ser positivos y/o excluyentes. El documento está aprobado por el órgano de gobierno. Se entiende por entidad colaboradora aquella que participa en proyectos de la organización ya sea económicamente o con otro tipo de aportaciones.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

Criterios éticos y operativos para establecer colaboraciones con empresas:

1. Todas las empresas colaboradoras deben respetar los derechos humanos, así como las normas nacionales e internacionales de trabajo.
2. Se valorarán positivamente aquellas empresas con sensibilidad especial hacia la infancia y hacia aquellas personas con situación de especial vulnerabilidad.
3. Se evitarán colaboraciones con empresas que generen exclusión social.
4. Todas las empresas colaboradoras serán respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación vigente en cada momento.
5. Se promoverán relaciones estables de colaboración, mediante proyectos que superen el año de duración para poder garantizar una actuación de mayor impacto, la extracción de buenas prácticas y una rigurosa medición de resultados.
- 6 Se buscarán alianzas integrales, en las que las empresas puedan participar en todos los estados del proyecto: diseño, participación de voluntarios en la ejecución y seguimiento en la evaluación y la medición de resultados.
7. Los acuerdos con empresas se formalizarán en convenios en que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.
8. A los acuerdos de colaboración con empresas se les dará la difusión acordada, a través de de las acciones de comunicación de Narinan.

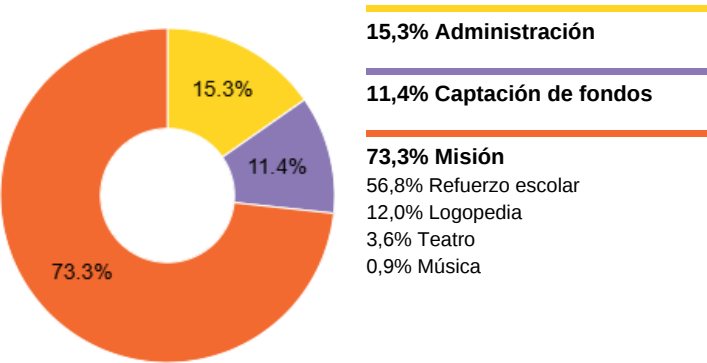
Seguimiento de la presente política
Esta política se tiene en cuenta en la elaboración de nuevos proyectos y se comunicará a todo el personal operativo de Narinan.

5. Control del uso de los fondos

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

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

Gastos 114.455 € (2024)



✔ **5B. Están desglosados los ingresos y gastos de las actividades de captación de fondos**

Se detallan las actividades y campañas realizadas para la captación de fondos privados (eventos, venta de lotería, mercadillos...). Existe un desglose de los ingresos y gastos asociados a dichas actividades, incluyendo las campañas Face to Face si las hubiera.

La Asociación no ha realizado campañas de captación de fondos durante el periodo de estudio. Los gastos totales de captación de fondos incluyen los gastos necesarios para la solicitud de financiación pública y privada.

✔ **5C. Cuenta con mecanismos para el control de los fondos dirigidos**

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

La entidad recibe fondos dirigidos de entidades públicas y privadas. Para su control cuenta con un programa contable de contabilidad analítica por proyecto, asignando los ingresos y los gastos asociados a cada programa.

✔ **5D. Existe una política para la aprobación de gastos y proveedores**

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

POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

El procedimiento, tanto para gastos corrientes como para gastos extraordinarios, es el siguiente:

1. Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio, por parte de los empleados y/o dirección.
2. Aprobación de la necesidad por parte de dirección para gastos unitarios o la suma recurrentes que excedan 100 €. Para los importes inferiores a 100€ será suficiente consultar con tesorería si hay presupuesto.
3. Petición de diferentes presupuestos u ofertas para gastos superiores a 100€.
4. Estudio de las ofertas y selección del proveedor, según los criterios de selección de proveedores de Narinan.
5. Aprobación de la compra o contratación del servicio:
 - a. Para compras ordinarias hasta 6.000€ el responsable de la autorización de la compra es la dirección.
 - b. Para compras ordinarias superiores a 6.000€, es también necesario el visto bueno de la Junta Directiva. En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios y, por lo tanto, no presupuestados, es necesario el visto bueno y la aprobación de la Junta Directiva si se supera esta cantidad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Las relaciones con los proveedores de la Asociación Narinan Proyecto Social i Familiar serán coherentes con la misión, visión y valores de la Asociación. Además, se tendrá en cuenta las siguientes premisas:

1. Todos los proveedores colaboradores deberán respetar los derechos humanos, así como las normas internacionales del trabajo.
2. Se valorará positivamente que los proveedores fomenten la igualdad de género, la diversidad y que sean respetuosas con el medio ambiente.
3. Se promoverá la contratación de proveedores vinculados a la economía social.
4. No se contratará proveedores que discriminen por razón de sexo, raza, religión o ideología, que estén denunciados o involucrados en algún delito, empresas de armamento, empresas tabacaleras, pornografía, prostitución, o de cualquier tipo que no sean beneficiosas para la infancia y las familias
5. Los responsables de tomar la decisión será la dirección. En el caso de duda se consultará con la Junta Directiva.

A) Criterios técnicos:

- Se valorará la calidad del producto o servicio suministrado y grado de adecuación a nuestras necesidades.
- Capacidad técnica del proveedor y su personal.
- Capacidad de adaptación.
- Flexibilidad.
- Plazos de entrega.

B) Criterios económicos:

- Precio.
- Rappels (descuentos por volumen de compra).
- Forma de pago.
- Plazo de pago.

C) Criterios de calidad:

- Calidad de los productos.
- Características técnicas.
- Periodo de garantía.

Formación de los usuarios si fuera necesario.

- Servicio de atención al cliente.

6. Sostenibilidad financiera

6A. Elabora anualmente un presupuesto y su correspondiente liquidación

La organización elabora un presupuesto anual detallado por partidas de ingresos y gastos. Se realiza la correspondiente liquidación presupuestaria, comparando los importes presupuestados con los ingresos y gastos reales. Ambos documentos están aprobados por el órgano de gobierno.

Liquidación del presupuesto

2024	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	114.937 €	80.683 €	34.254 €	42,5 %
Gastos	114.455 €	80.000 €	34.455 €	43,1 %
Resultado	483 €	683 €		

Los ingresos realizados en 2024 se han incrementado frente a los previstos, gracias a la obtención de más subvenciones públicas y donaciones de empresas privadas. Esto ha permitido incrementar los gastos, principalmente de personal, para el desarrollo de las actividades, así como trabajar en dos nuevos centros.

Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2025	150.033 €	149.890 €	143 €

El incremento del presupuesto de 2025 se debe a que la entidad tiene previsto obtener mayor volumen de subvenciones públicas y donaciones privadas, que le permitan incrementar los recursos destinados al desarrollo de su actividad.

✓ 6B. La organización no tiene una estructura financiera desequilibrada

La situación financiera de la entidad no presenta desequilibrios que pongan en riesgo su continuidad, por ejemplo, fondos propios negativos.

ENDEUDAMIENTO: Moderado

Ratio de endeudamiento: 117,9 %

= Deuda total / Fondos Propios

Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 117,9 %

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

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

DEUDA 2024	4.046 €	100 %
Deuda a corto plazo	4.046 €	100,0 %
Deudas con Administraciones Públicas	4.033 €	99,7 %
Acreedores varios	13 €	0,3 %

LIQUIDEZ: Muy elevada

Ratio de liquidez: 7,3 veces

= Disponible / Deuda a corto plazo

Ratio de liquidez con realizable: 9,0 veces

= (Disponible + Realizable) / Deuda a corto plazo

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

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

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

Disponible + Realizable 2024	36.551 €
Disponible	29.488 €
Tesorería	29.488 €
Realizable	7.063 €
Fundación La Caixa deudora por subvenciones concedidas	6.080 €
Otros créditos con las Administraciones Públicas	983 €

EXCEDENTE

= Resultado / Ingresos

	Resultado	Excedente
2024	483 €	0,4 %
2023	-4.202 €	-7,0 %
2022	3.999 €	8,8 %

✓ 6C. No se acumulan fondos de forma injustificada

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

Recursos disponibles: 29.488 €

Ratio de recursos disponibles: 19,7 %

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

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

La Asociación no tiene inversiones financieras.

✓ 6E. Las participaciones en entidades vinculadas contribuyen a la misión

Las entidades vinculadas están alineadas con la misión de la organización. Las transacciones se realizan de acuerdo a criterios de prudencia y minimización del riesgo.

La Asociación no cuenta con entidades vinculadas.

7. Comunicación transparente y veraz

7A. La página web está completa y actualizada

La organización cuenta con una página web propia. Como mínimo, incluye información de proyectos, composición del órgano de gobierno y equipo directivo, memoria de actividades, cuentas anuales auditadas y datos de contacto.

[Página web de Narinan](#)

[Facebook](#)

[Twitter](#)

[Instagram](#)

7B. La comunicación no induce a error

La información contenida en todos los materiales y canales de comunicación refleja la imagen fiel de la organización. Si existen vínculos con partidos políticos, entidades religiosas, empresas..., son públicos en la página web.

7C. Se informa proactivamente al donante sobre la actividad

Se mantiene una comunicación regular con donantes y colaboradores informando sobre actividades, beneficiarios y evolución de la entidad.

Envío de infografía o memoria reducida

7D. La organización vela por el buen uso de su marca

La organización protege su marca y sus logotipos.

8. Voluntariado formado y participativo

8A. Tiene definidas las actividades que realiza el voluntariado

Si la ONG cuenta con voluntarios activos y recurrentes, detalla las áreas en las que pueden colaborar.

Números de voluntarios en 2024: 124

Actividades que realizan :

Actividades de formación

Tareas administrativas

Refuerzo escolar

Como colaborar :

[Información en web ONG](#)

8B. Dispone de un plan de formación para voluntarios

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

PLAN DE ACOGIDA Y FORMACIÓN A VOLUNTARIOS

La Asociación cuenta con un plan de voluntariado que recoge los aspectos claves para la labor del voluntario en la entidad.

1. Proceso de captación y selección:

Las vías más frecuentes para captación de voluntarios son el boca a boca, publicidad en prensa, diarios y espacios públicos (bibliotecas, casals, etc.), plataforma Fundación UB Voluntarios, la Federación Catalana de Voluntariado Social y redes sociales.

2. Acogida y orientación:

En una reunión informativa se explica al voluntario la misión, la organización y los objetivos de la entidad, además de en qué consiste el voluntariado. También se le enseña el material de trabajo y se le invita a firmar la hoja de compromiso y el permiso para tramitar el seguro y la comprobación de antecedentes penales para poder trabajar con menores.

3. Incorporación:

El primer día la persona referente le enseña el aula donde trabajará, el material del que dispondrá, para que se haga cargo del funcionamiento de la sesión.

4. Seguimiento.

Para ello, se utilizan diversos mecanismos como entrevistas, encuentros entre voluntarios, informes y encuestas, comunicaciones telefónicas y encuentros informales.

5. Desvinculación.

Se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se da de baja a la persona en los registros, incluido el seguro de voluntariado; facilitando, si lo solicita, certificado de la experiencia voluntaria. A nivel personal, se solicita la motivación de la desvinculación, identificando posibles aspectos de mejora y se le traslada el agradecimiento por parte de la entidad.

En 2024 se realizaron cuatro formaciones para los voluntarios, por ejemplo sobre "Técnicas de lectoescritura para los más pequeños", "Técnicas de aprendizaje para los ciclos medio y superior de primaria", etc.

8C. Los voluntarios están asegurados y cuentan con los certificados pertinentes

Los voluntarios están registrados y asegurados en función de la actividad que realizan. Cuentan con los certificados requeridos por la normativa (ejemplo: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para voluntarios que tienen contacto habitual con menores).

9. Cuestiones normativas

9A. Existe un canal de denuncias a disposición de todos los públicos de la entidad

La organización tiene un canal de denuncias disponible a través de su página web. Cuenta con un procedimiento en el que se detalla quiénes son las personas designadas para recibir, investigar y gestionar las denuncias. Al menos una vez al año se presenta al órgano de gobierno un resumen de los principales datos de actividad del canal de denuncias con las medidas tomadas.

Canal de denuncias

9B. Vela por el cumplimiento de la normativa de protección de datos

Existen mecanismos para el correcto tratamiento de los datos de sus donantes, beneficiarios y otros grupos de interés aplicando la normativa vigente en protección de datos de carácter personal.

✓ 9C. Existe una política de gestión de donaciones en efectivo y control de donaciones anónimas

La organización cuenta con una política que permite identificar la procedencia de todas las donaciones y los mecanismos a seguir en caso de donaciones anónimas. Además, existe un procedimiento que establece cómo se controlan las donaciones recibidas en efectivo.

POLÍTICA DE DONACIONES ANÓNIMAS Y EN EFECTIVO

1.- Política de donaciones anónimas:

La Asociación Narinan Projecte Social i Familiar cuenta con un control de caja garantizar que todas las aportaciones recibidas en metálico se reflejen en la contabilidad y se generen los correspondientes recibos y certificados de donativos, y no queden extraviados. También se incorpora la información a la base de datos de donantes de Fundación. El procedimiento es el siguiente:

- La tesorera gestiona la caja, y es supervisada por la persona responsable de y captación de fondos.
- El dinero recibido en metálico se ingresa en la cuenta corriente de la Fundación en el plazo de 3 días una vez hecho el recuento, para evitar que se quede en la sede de la Fundación.
- Las cantidades recibidas en metálico se ingresan siempre a la entidad financiera donde tiene cuenta corriente la Fundación.
- En caso de que se recaude dinero de manera excepcional (ventas, servicios etc.), se llevará un control específico para la actuación concreta correspondiente, tanto a nivel bancario como nivel de contabilidad. También se incorpora la información a la base de datos de la entidad.

2.- Política de donaciones anónimas:

La Asociación Narinan Projecte Social i Familiar, y sus profesionales, tienen conocimiento que no se pueden aceptar donaciones en efectivo anónimas, por importes superiores a los 100€. El procedimiento que se sigue en caso de percibir donaciones superiores a los 100 € es el siguiente:

- Disponen de un mecanismo en la pasarela de donación online de la página web que impide el anonimato para donaciones iguales o superiores a los 100€.
- Cuando en la página web, o en otros materiales de comunicación, indican el número de cuenta corriente para hacer donaciones, incluyen una nota informativa dirigida al donante en la que se le explica que si su donación es superior a 100€ debe aportar sus datos personales y su DNI para poderlo identificar.
- En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar a la Asociación Narinan Projecte Social i Familiar lo pondrá en conocimiento del SEPBLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales).

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

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

Las cuentas anuales del ejercicio 2024 fueron auditadas por Pleta Auditores S.L.P. sin salvedades. Fueron presentadas ante el Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya el 27 de junio de 2025.

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

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

BALANCE DE SITUACIÓN	2024	2023
TOTAL ACTIVO	39.455 €	5.847 €
ACTIVO NO CORRIENTE	2.014 €	2.816 €
Inmovilizado material	2.014 €	2.816 €
ACTIVO CORRIENTE	37.441 €	3.031 €
Deudores Comerciales	7.063 €	1.555 €
Periodificaciones a corto plazo	890 €	300 €
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	29.488 €	1.176 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	39.455 €	5.847 €
PATRIMONIO NETO	4.519 €	4.687 €
Fondos propios	3.433 €	2.950 €
Resultados de ejercicios anteriores	2.950 €	7.152 €
Resultado del periodo	483 €	-4.202 €
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	1.085 €	1.737 €
PASIVO CORRIENTE	34.936 €	1.160 €
Deuda total a corto plazo	4.046 €	1.160 €
Acreedores comerciales	4.046 €	1.160 €
Periodificaciones a corto plazo	30.890 €	

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	2024	2023
Ingresos de la entidad por actividad propia	114.286 €	59.068 €
Aprovisionamientos	-14.255 €	-2.518 €
Gastos de personal	-64.514 €	-36.582 €
Otros gastos de explotación	-34.703 €	-23.781 €
Amortización del inmovilizado	-982 €	-1.040 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	651 €	651 €
EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN	483 €	-4.202 €
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	483 €	-4.202 €
RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO	483 €	-4.202 €

Narinan

Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Febrero de 2026 con cuentas auditadas de 2024
(año fiscal 01/01/2024 a 31/12/2024)

