



Informe de Transparencia y Buenas Prácticas publicado por Fundación Lealtad en febrero de 2024 con cuentas auditadas de 2022



## Narinan

Associació Narinan Projecte Social i Familiar

### Misión

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

### Origen

La Associació Narinan Projecte Social i Familiar fue constituida a raíz de la iniciativa de un grupo de personas con experiencia en voluntariado. Todo ello con el fin de 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

(2022)

La Associació Narinan Projecte Social i 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: 3 en Barcelona, 2 en Hospitalet de Llobregat, 1 en Castellecir y 1 en Castellterçol.
- Logopedia, como complemento a refuerzo educativo.
- Taller de Teatro: en 4 centros escolares dirigido a menores.

<b>Beneficiarios</b>	<b>156</b>
Menores de 6 a 12 años en riesgo de exclusión social y sus familias. Barcelona.	
<b>Socios</b>	<b>38</b>
<b>Voluntarios</b>	<b>69</b>
<b>Empleados</b>	<b>3</b>
<b>Gasto</b>	<b>41.380 €</b>



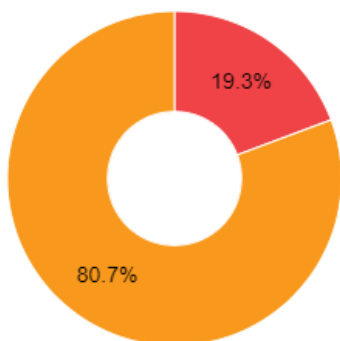
### Ámbito geográfico de la actividad



España (100.0 %)

## Datos económicos

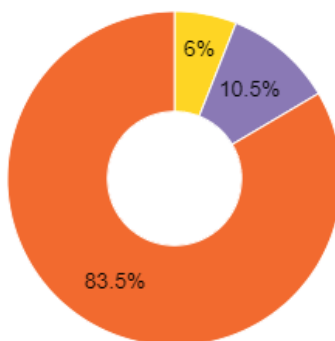
Ingresos 45.379 € (2022)



19,3% Financiación pública

80,7% Financiación privada

Gastos 41.380 € (2022)



6,0% Administración

10,5% Captación de fondos

83,4% Misión

57,6% Refuerzo escolar  
12,6% Servicio de logopedia  
8,5% Teatro  
4,8% Música

El 19,3% de los ingresos públicos provienen del Ayuntamiento de Barcelona, tanto a través de subvenciones (13,2%) como de la cesión de espacios a través de un convenio formalizado con el Consorcio de Bibliotecas de Barcelona (6,1%). El 60,7% de los ingresos provienen de aportaciones de entidades jurídicas, de ellas y el 15,1% de aportaciones de personas físicas.

## Órgano de gobierno

**Presidente/a:** Sylvia Wangüemert Figueras

**Director/a:**

La presidenta, vicepresidenta y la secretaria son fundadoras de la entidad. Todos los miembros de la Junta Directiva realizan acciones de voluntariado dentro de la entidad.

## Estructura

Para el desarrollo de sus actividades, la entidad cuenta con personal laboral (dos de ellos son miembros de la Junta Directiva), profesionales contratados como autónomos para acciones de logopedia y teatro, principalmente, así como voluntarios, entre los que se encuentran todos los miembros órgano de gobierno.

## Contacto

C/ Tuset 10, 3º 1, 08006, Barcelona

638 88 57 75

<https://narinan.org/>

[info@narinan.org](mailto: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.

Voluntariado

👉 Bizum: 04338

Asociación Narinan- Associació Narinan Projecte Social i Familiar, Narinan ha sido acreditada por Fundación Lealtad tras analizar que cumple íntegramente los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas.

Fundación Lealtad es una institución sin ánimo de lucro e independiente constituida en 2001 con la misión de fomentar la confianza de la sociedad en las ONG para lograr un incremento de las colaboraciones. Analiza la gestión, gobernanza, situación económica, comunicación, voluntariado y cuestiones normativas de las ONG.

La validez del sello Dona con Confianza está condicionada a que la ONG aparezca en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

Análisis elaborado por Fundación Lealtad en Febrero de 2024 con cuentas auditadas de 2022. Más información en [www.fundacionlealtad.org](http://www.fundacionlealtad.org)

# Narinan

## Informe de Transparencia y Buenas Prácticas

### elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Febrero de 2024 con cuentas auditadas de 2022  
(año fiscal 01/01/2022 a 31/12/2022)



## 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 y de los adultos que se hacen cargo y 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.

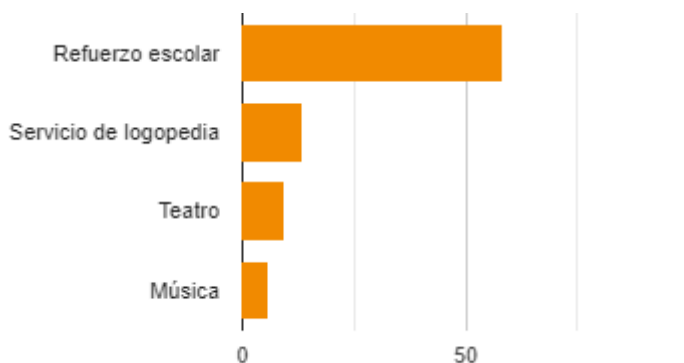
- g) Llevar a cabo actividades prácticas, formativas y lúdicas orientadas a los padres y familias de los menores (como son talleres de costura, cocina, yoga, música, teatro, etc.)
  - h) Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar la financiación necesaria 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.
- 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 (2022)



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.

Estas actividades son llevadas a cabo, tanto por voluntarios como por empleados de la entidad, así como profesionales independientes contratados para ello, principalmente para las acciones de logopedia, teatro y música.

Cuenta con una sede central ubicada en un local alquilado en la ciudad de Barcelona desde donde se estructuran todas las actividades.

Actualmente tiene presencia en tres centros educativos de Barcelona (Escuela Sagrada Familia, Escuela Cervantes y la Biblioteca Andreu Nin), en dos escuelas de Hospitalet de Llobregat (Pep Ventura y Marius Torres), en un centro educativo en Castellcir (Escuela La Popa) y en un centro de Castellterçol (Escuela Ramona Calvet).

### Refuerzo escolar

**57.6% del gasto total**

Beneficiarios: 139

La entidad 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.

Durante el año 2022, la entidad llevó a cabo 197 sesiones de refuerzo escolar en:

- Biblioteca Andreu Nin - Gòtic (Barcelona): centro abierto atendiendo a 7 menores del barrio sin inscripción previa. Se reactivaron las actividades a finales del año 2022 como consecuencia de la pandemia.
- Colegio Sagrada Familia - Avinyó (Barcelona), atendiendo a 41 alumnos seleccionados por el profesor.
- Escuela Màrius Torres (l'Hospitalet de Llobregat): a través de un convenio de colaboración, el equipo educativo seleccionó a los 52 alumnos con mayores necesidades.
- Casal de entitats Collblanc - La Torrassa (l'Hospitalet de Llobregat): los educadores de los servicios sociales del Ayuntamiento seleccionaron a 13 menores con necesidad de refuerzo entre diferentes centros educativos. En 2022 se finalizó la actividad en este centro.
- Escuela Pep Ventura (l'Hospitalet de Llobregat): iniciado en 2022, se facilitó el refuerzo a 16 alumnos del centro.
- Instituto Escuela Ramona Calvet de Castellterçol: iniciado en 2021, se atendió a 22 alumnos en total.

En 2022 se llevó a cabo una campaña de regalos navideños a través de "El Árbol de los Sueños" de Fundación La Caixa, recibiendo todos los menores atendidos un regalo de dicha entidad.

### **Servicio de logopedia**

**12.6% del gasto total**

Beneficiarios: 23

Servicio adicional al refuerzo escolar, donde los voluntarios, en colaboración con los equipos docentes, detectan a los menores que necesiten 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 2022, se beneficiaron 10 menores en la Escuela Sagrada Familia, 9 en la escuela Màrius Torres y 4 en la Escuela Pep Ventura.

### **Teatro**

**8.5% del gasto total**

Beneficiarios: 12

"Teatro de los Sueños" es una actividad puesta en marcha en 2022 en el Colegio Sagrada Familia. Se utiliza la expresión corporal como medio para trabajar las emociones que influyen en el rendimiento académico de los alumnos. Con ello, se pretende potenciar la inteligencia emocional y enseñar a gestionar las emociones influyendo en la convivencia, el rendimiento y el desarrollo personal.

Las sesiones se celebran los lunes con una duración de 1,5 horas y son dirigidas por un profesional externo. En 2022 se realizaron un total de 33 sesiones y se llevó a cabo una representación teatral al finalizar el curso.

### **Música**

**4.8% del gasto total**

Beneficiarios: 8

Actividad familiar puesta en marcha en octubre de 2022 en la Escuela Sagrada Familia, con el fin de fomentar la integración social.

Se trabajan piezas musicales y teatrales catalanas en combinación con piezas culturales de los países originarias de las familias. Se favorece, así, la interculturalidad integrando de forma transversal las diferentes culturas.

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. En 2022 participaron 8 menores y 3 madres y celebraron el primer concierto navideño en el colegio.

## Beneficiarios (2022)

Beneficiarios directos	156	Menores de 6 a 12 años en riesgo de exclusión social. Algunos beneficiarios participan en más de una actividad.
Beneficiarios indirectos	500	Familiares y tutores de los beneficiarios.

## Ámbito geográfico de la actividad (2022)

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

En el año 2023 se inician las actividades de refuerzo escolar en dos nuevos centros: Escuela Cervantes de Barcelona y la Popa en Castellcir. Además, se amplían las actividades de teatro a otros centros en Barcelona (Escuela Cervantes, Escuela Màrius Torres y Escuela Pep Ventura).

### 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 i/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.

En línea con la planificación estratégica, tiene elaborado un plan de actuación para el año 2023 donde se establecen como objetivos: ampliar el servicio de refuerzo escolar en dos nuevos centros, instaurar la actividad de teatro iniciada en la Sagrada Familia en el resto de centros educativos en los que tiene presencia e incrementar el número de voluntarios a través de 10 campañas de captación.

Además, el plan de actuación del año 2024 recoge la apertura de un nuevo centro escolar en Nou Barris de Barcelona e instaurar el soporte pedagógico en Castellterçol y Castelltercir, entre otros.

### ✓ 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 tiene elaborada una liquidación del plan de actuación 2023 donde se refleja un incremento de los alumnos atendidos en las diferentes actividades, alcanzando un total de 245 realizados frente a los 153 previstos.

### ✓ 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

La Asociación Narinan Projecte Social i Familiar (en adelante 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, mazo 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, mazo 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, mazo 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

Narinan 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 Narinan. 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 Narinan, 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-Narinan) 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 moldeo 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 entidad realizó un análisis de la actividad tomado como referencia los datos obtenidos desde el año 2017 hasta el año 2022, ambos incluidos. Sobre ellos, elaboró una formulación de estrategia a seguir durante el próximo cuatrienio, con el fin de conseguir una expansión de la actividad. Dicha elaboración permitió una reflexión sobre las premisas sobre las que se había sustentado el trabajo y sobre las ideas y principios en que se basaban los objetivos institucionales.

Además, elaboró un informe DAFO estableciendo las fortalezas y las debilidades de la entidad, lo que le ha permitido analizar los resultados obtenidos de forma agregada y establecer una planificación adoptando medidas de mejora.

De ello, obtuvo como conclusión el establecimiento de cuatro prioridades (crecimiento, mejora, mantenimiento y contención) que facilitarán la expansión de la actividad y la mejora de los servicios prestados. Dichas prioridades fueron la base de la elaboración del plan estratégico del periodo 2023-2026, actualmente vigente.

## 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 (2024)

	Nº de socios	Derecho a voto
<b>SOCIOS</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
Socios numerarios	33	Sí
Otros	3	Sí
Socios honoríficos	1	Sí

#### Junta Directiva: 7 miembros (2024)

Sylvia Wangüemert Figueras	Presidenta	Lidia Digón Doral	Directora pedagógica
M <sup>a</sup> Teresa Martí Baqués	Vicepresidenta	Purificación Feijoo Molinos	Vocal
Eulàlia Comas Lamarca	Secretaria	Anna María Rifà Ros	Vocal
Elisabet Martínez Blanco	Tesorera		

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

En 2022, Narinan contaba con 38 socios numerarios, de ellos, 4 son fundadores, 1 socio honorífico y 33 ordinarios.

Además, tiene colaboradores voluntarios, entendidos como aquellos que realizan una aportación económica, material o personal pero no cuentan con voz y voto en la Asamblea General.

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

Todos los miembros de la Junta Directiva realizan acciones de voluntariado dentro de la entidad. De ellos:

- La presidenta es la responsable del voluntariado.
- La secretaria es coordinadora de un centro escolar y es personal contratado para sesiones formativas.

- Una vocal es la directora pedagógica no remunerada según Estatutos.
- Una vocal es responsable de un centro escolar y del área de administración siendo, por ello, personal contratado.

Además, una vocal ocupa, desde noviembre de 2022, un cargo público como responsable de la Sección de Admisión del Departamento de Educación de la Generalitat de Cataluña.

### ✔ 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 (2019-2024)

Incorporaciones en los últimos 5 años	4
Bajas en los últimos 5 años	3

La presidenta, vicepresidenta y la secretaria son fundadoras de la entidad, ocupando los mismos cargos desde la constitución de la Asociación.

### ✔ 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 (2022)

Asamblea	Nº de reuniones	1
Junta directiva	Nº de reuniones	5
	Asistencia media	94,4 %

### ✔ 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.*

#### Miembros remunerados en Junta Directiva: 42.9% (2024)

Nombre	Cargo	Remuneración
Sylvia Wangüemert Figueras	Presidenta	Administradora solidaria de la empresa proveedora del alquiler de la sede.
Eulàlia Comas Lamarca	Secretaria	Responsable del centro escolar Castellterçol y la Popa.
Purificación Feijoo Molinos	Vocal	Coordinadora del centro escolar Cervantes y del área de administración.

### ✔ 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.

#### Otras situaciones de conflicto de interés:

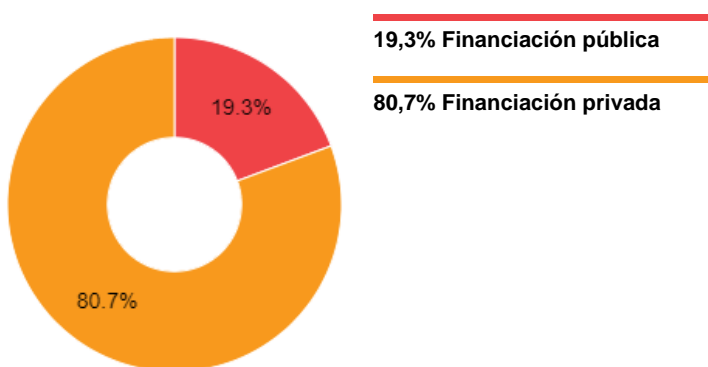
- Dos miembros del órgano de gobierno reciben remuneración por su labor en la entidad:
  1. La secretaria como responsable del proyecto de refuerzo educativo en los centros escolares de Castellterçol y la Popa y, en 2023, ha sido remunerada, además, por sesiones de formación.
  2. Una vocal como responsable del centro educativo Cervantes y su labor en el área de administración.
- La presidenta es administradora solidaria del proveedor que alquila la sede a la Asociación.

## 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 45.379 € (2022)



	% 2022	2022	2021	2020
<b>INGRESOS</b>	<b>100 %</b>	<b>45.379 €</b>	<b>17.122 €</b>	<b>13.268 €</b>
<b>Ingresos públicos</b>	<b>19,3 %</b>	<b>8.770 €</b>	<b>1.260 €</b>	<b>1.260 €</b>
Administraciones autonómicas y locales	19,3 %	8.770 €	1.260 €	1.260 €
<b>Ingresos privados</b>	<b>80,7 %</b>	<b>36.609 €</b>	<b>15.862 €</b>	<b>12.008 €</b>
Cuotas de socios	4,2 %	1.909 €	1.267 €	967 €
Aportaciones de personas físicas	15,1 %	6.855 €	1.700 €	4.738 €
Aportaciones de entidades jurídicas	60,7 %	27.542 €	12.650 €	6.000 €
Aportaciones del órgano de gobierno	0,7 %	303 €	245 €	303 €

- Administraciones autonómicas y locales: la entidad recibe una subvención del Ayuntamiento de Barcelona para el proyecto de refuerzo educativo cuyo importe se ha visto incrementado en 2022 con respecto a años anteriores (1.260€ en 2020, 1.260€ en 2021 y 4.000€ en 2022) junto a una nueva subvención para el proyecto de teatro y música (2.000€). Además, en el año 2022 formalizó un contrato con el Consorcio de Bibliotecas de Barcelona por el que se regula la cesión de espacios y cuya valoración asciende a 2.770€.

- Cuotas de socios: en 2022 algunos socios de la entidad solicitaron aportar una cuantía anual superior a la establecida de forma general que asciende a 29€.

- Aportaciones de personas físicas: en el año 2022 se incrementó la recaudación debido a la mayor visibilidad que la entidad tuvo gracias a la web y las redes sociales.
- Aportaciones de entidades jurídicas: en 2021 la entidad recibió la aportación de Grupo Electro Stocks S.L. por importe de 7.500€ para fines generales. En el año 2022, se incrementó el número de empresas colaboradoras con respecto a años anteriores, siendo las tres principales entidades financiadoras Iluminación Disano S.A. (15.000€), Cinnamon Bay S.L. (7.000€) y Grupo Electro Stocks, S.L. (2.500€).
- Aportaciones del órgano de gobierno: se registran las cuotas de socio que aportan los miembros de la Junta Directiva establecidas en 29€ al año. En 2021, uno de ellos aportó una cantidad adicional de 50€. En 2022, dicho miembro de la Junta, además de realizar una aportación adicional por el mismo importe, incrementó su cuota de 29€ a 50€.

#### **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.*

	2022	2021
<b>Desglose de ingresos</b>		
Ingresos públicos	19,3 %	7,4 %
Ingresos privados	80,7 %	92,6 %
<b>Máximo financiador</b>		
Iluminacion Disano, S.A.	33,1 %	
Grupo Electro Stocks, S.L.		43,8 %

En el año 2022 la entidad recibió aportaciones económicas de tres empresas con vinculación familiar con la presidenta, recibiendo por ello un total de 24.000€, siendo una de ellas la máxima financiadora (Iluminación Disano S.A). Estos ingresos supusieron un 52,9% del total de los ingresos de la entidad.

#### **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

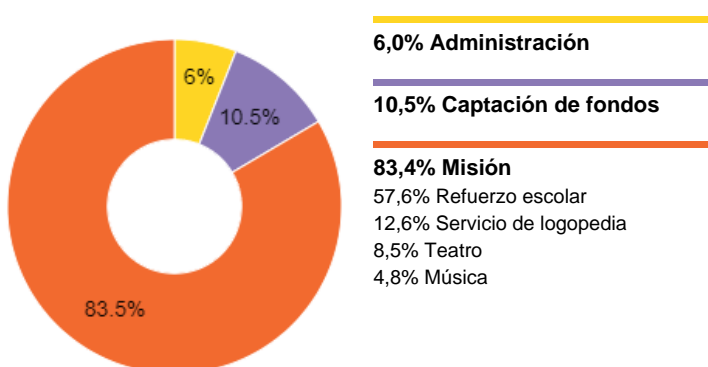
Esta política se tiene en cuenta en la elaboración de nuevos proyectos y se comunicará a todo el personal operativo de Narinan.

## 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 41.380 € (2022)



### ✓ 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, así como de particulares. Para su control cuenta con un programa contable que le permite elaborar archivos de Excel a través de los que se realiza una 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 Projecte 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

2022	Real	Presupuesto	Desviación €	Desviación %
Ingresos	45.379 €	39.000 €	6.379 €	16,4 %
Gastos	41.380 €	38.500 €	2.880 €	7,5 %
Resultado	3.999 €	500 €		

La Asociación registró en el año 2022 mayores ingresos con respecto a los presupuestados debido a la recepción de una mayor cuantía de la subvención del Ayuntamiento de Barcelona para refuerzo educativo y la consecución de una subvención de dicho organismo para las actividades de teatro y música.

En cuanto a los gastos, estos se vieron incrementados dado que el aumento de los ingresos realizados permitió la contratación de una persona adicional para coordinación de los centros donde se lleva a cabo el refuerzo escolar y sufragar los costes de materiales necesarios para las actividades y de los profesionales de logopedia y teatro.

#### Presupuestos

	Ingresos presupuestados	Gastos presupuestados	Resultado presupuestado
2023	65.062 €	64.807 €	255 €
2024	80.683 €	80.000 €	683 €

La entidad elaboró un presupuesto para el ejercicio 2023 en el que se contemplaba un incremento de los ingresos con respecto al año anterior, tanto de entidades públicas como privadas, con el fin de cubrir el incremento de gasto derivado de la apertura de nuevos centros escolares e implementación de logopedia en aquellos en los que aún no se llevaban a cabo.

La previsión del cierre económico del año 2023 muestra unos ingresos totales de 59.719,16€ con unos gastos que ascienden a 63.923,80€, arrojando un resultado deficitario de -4.201,60€.

Para el ejercicio 2024, la entidad prevé la obtención de mayores ayudas por parte de organismos públicos y otras empresas privadas que permitirán la expansión de las actividades a nuevos centros escolares y, por ende, a un mayor número de beneficiarios.

### ✓ 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: Bajo****Ratio de endeudamiento: 19,2 %**

= Deuda total / Fondos Propios

**Ratio de endeudamiento sin deuda transformable en subvenciones: 19,2 %**

= (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.

<b>DEUDA 2022</b>	<b>1.376 €</b>	<b>100 %</b>
<b>Deuda a corto plazo</b>	<b>1.376 €</b>	<b>100,0 %</b>
Administración Pública (retenciones y Seg. Social)	1.300 €	94,5 %
Acreedores varios	76 €	5,5 %

**LIQUIDEZ: Elevada****Ratio de liquidez: 8,8 veces**

= Disponible / Deuda a corto plazo

**Ratio de liquidez con realizable: 8,8 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.

<b>Disponible + Realizable 2022</b>	<b>12.060 €</b>
<b>Disponible</b>	<b>12.060 €</b>
Tesorería	12.060 €

**EXCEDENTE**

= Resultado / Ingresos

	<b>Resultado</b>	<b>Excedente</b>
<b>2022</b>	3.999 €	8,8 %
<b>2021</b>	952 €	5,6 %
<b>2020</b>	778 €	5,9 %

En el ejercicio 2022 se obtuvo un mayor beneficio en relación a años anteriores dado que se incrementaron los ingresos de las personas físicas y las cuotas de socios.

### ✔ 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: 12.060 €

Ratio de recursos disponibles: 18,6 %

### ✔ 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 la memoria de actividades anual

Envío de la presentación anual de la Asociación.

## ✓ 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. Promueve el voluntariado y tiene definidas las actividades que realiza

*La ONG cuenta con voluntarios activos y recurrentes. Detalla las áreas de actividad en las que pueden colaborar.*

**Números de voluntarios en 2022:** 69

#### **Actividades que realizan :**

Actividades de formación  
Tareas administrativas  
Refuerzo escolar.

#### **Como colaborar :**

[Información en web ONG](#)

Todos los miembros del órgano de gobierno realizan tareas de voluntariado dentro de la entidad (coordinación de centros, administración, etc.), siendo la presidenta la responsable del voluntariado.

### ✓ 8B. Dispone de un plan de formación para voluntarios

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

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 y a través de federaciones y redes sociales.

En el primer contacto se ofrece al voluntario:

- Información de la organización (misión, valores y actividades concretas, trayectoria y beneficiarios). También se le facilita información sobre las expectativas del voluntario con el fin de poder evaluarlas y adecuarlas a la entidad.
- Información sobre las acciones que podrá llevar a cabo el voluntario junto a las funciones y actividades en las que puede participar, lugares, horarios y recursos humanos disponibles.
- Información sobre el compromiso adquirido.
- Resolución de dudas.

#### 2.- Incorporación: compromiso y acogida-

A la hora de incorporar voluntarios, el responsable de voluntariado, en una entrevista personal, informa sobre la dedicación que supone el voluntariado, la necesidad de ser constantes y fieles a las actividades, y especialmente sobre la manera de tratar a los niños. También se les da a conocer el material con el que cuenta la entidad, desde cuadernos de trabajo, hasta libros de lectura o material lúdico educativo. Así se garantiza que se siguen las mismas directrices en todos los centros.

Se formaliza el escrito de compromiso de colaboración, se informa sobre el seguro correspondiente y se solicita al voluntario el certificado relativo a los delitos de naturaleza sexual.

Al voluntario que participa en sesiones de refuerzo se le facilita el material necesario, se le deriva al coordinador de cada sesión y el resto del equipo y es presentado ante los menores con los que va a trabajar.

Para el resto de voluntarios de otras áreas, se le facilita los recursos disponibles y es presentado ante el resto de voluntarios y al miembro de la Junta Directiva responsable de cada área.

#### 3.- Desarrollo de la acción voluntaria.

Es de dos tipos: directa (con menores en refuerzo educativo) e indirecta (gestiones administrativas, comunicación, etc.).

Tras el proceso de acogida, se inicia el proceso de acompañamiento implicando a la persona voluntaria supervisando la tarea que tiene encomendada y detectando necesidades o carencias. Dicha observación es realizada por parte del responsable de centro o de tarea, así como la supervisión periódica de las tareas que tienen encomendadas y la propuesta de mejoras, cambios o correcciones en la forma de trabajar si es necesario.

#### 4.- Formación.

Corre a cargo de los profesionales y se centra en temática muy concreta y de interés directo para las tareas que lleva a cabo cada voluntario. El voluntariado de sesiones de refuerzo escolar recibe formación sobre métodos de aprendizaje, gestión de emociones con menores y competencias básicas de lengua catalana.

El voluntariado otras tareas, recibe formación en centros y entidades profesionales en las materias que interesan: protección de datos, gestión de subvenciones públicas, elaboración de documentos de interés, plan contable del tercer sector, etc.

#### 5.- Seguimiento.

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

#### 6.- 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 2022 se hicieron 3 cursos de formación:

- Los entornos familiares de los alumnos de Narinan. ¿Cómo acercarnos a ellos?
- "Técnicas de aprendizaje"
- "Indicadores de riesgo aplicados al trato con niños"

Además, se realizaron sesiones de refuerzo del catalán y se celebró el encuentro de voluntarios y puesta en común de buenas prácticas.

### **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 2022 fueron auditadas por Pleta Auditores S.L.P. sin salvedades. Fueron presentadas ante el Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya el 22 de junio de 2023.

## ✓ 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.*

<b>BALANCE DE SITUACIÓN</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>15.916 €</b>	<b>3.629 €</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>3.856 €</b>	<b>194 €</b>
Inmovilizado material	3.856 €	194 €
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>12.060 €</b>	<b>3.435 €</b>
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	12.060 €	3.435 €
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>15.916 €</b>	<b>3.629 €</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>9.540 €</b>	<b>3.153 €</b>
<b>Fondos propios</b>	<b>7.152 €</b>	<b>3.153 €</b>
Resultados de ejercicios anteriores	3.153 €	2.201 €
Resultado del periodo	3.999 €	952 €
<b>Subvenciones, donaciones y legados recibidos</b>	<b>2.388 €</b>	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>6.376 €</b>	<b>476 €</b>
<b>Deuda total a corto plazo</b>	<b>1.376 €</b>	<b>476 €</b>
Acreedores comerciales	1.376 €	476 €
Periodificaciones a corto plazo	5.000 €	

<b>CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
Ingresos de la entidad por actividad propia	45.162 €	17.122 €
Ayudas monetarias y otros		
Aprovisionamientos	-3.225 €	-1.380 €
Gastos de personal	-19.018 €	-10.176 €
Otros gastos de explotación	-18.824 €	-4.537 €
Amortización del inmovilizado	-313 €	-77 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras afectadas a la actividad mercantil	217 €	
<b>EXCEDENTE DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>3.999 €</b>	<b>952 €</b>
<b>EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>	<b>3.999 €</b>	<b>952 €</b>
<b>RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO</b>	<b>3.999 €</b>	<b>952 €</b>

## Narinan

### Informe de Transparencia y Buenas Prácticas elaborado por Fundación Lealtad

Análisis publicado en Febrero de 2024 con cuentas auditadas de 2022  
(año fiscal 01/01/2022 a 31/12/2022)

