



PLATAFORMA DE VOLUNTARIAT
DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Guía sobre gestión de la contabilidad y transparencia en ONGs

GUÍA PRÁCTICA PARA ENTIDADES



PLATAFORMA DE VOLUNTARIAT
DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Plataforma de Voluntariat de la Comunitat Valenciana
Octubre 2024

Índice

Introducción

Objetivos de la Guía

La importancia de la contabilidad y la transparencia en una ONG

01 — Conceptos Básicos de Contabilidad

1.1. Introducción a la Contabilidad

1.2. El Plan General Contable para ONG

1.3. Masas Patrimoniales (Activo, Pasivo, Neto)

02 — Las Cuentas Contables

2.1. Introducción a las Cuentas Contables

2.2. El Principio de Doble Entrada

03 — El Ciclo Contable Simplificado

3.1. Concepto del Ciclo Contable

3.2. Del Libro Diario al Libro Mayor

3.3. Cuentas Anuales Básicas

3.4. Importancia de las Cuentas Anuales

04 — Transparencia en la Gestión de ONG

- 4.1. Importancia de la Transparencia en el Tercer Sector
- 4.2. Herramientas para una Gestión Transparente
- 4.3. Normativa sobre Transparencia en ONG

05 — Ley Valenciana de Transparencia y Participación

- 5.1. Introducción a la Ley Valenciana de Transparencia
- 5.2. Obligaciones de Transparencia para ONG en la Comunidad Valenciana
- 5.3. Participación y Rendición de Cuentas según la Ley

06 — Participación y Rendición de Cuentas

- 6.1. Informe de Gestión y Memoria Anual
- 6.2. Buenas Prácticas en la Rendición de Cuentas

Conclusiones

- Resumen de Puntos Clave
- La Transparencia como Pilar de la Confianza

Referencias

1. Introducción

Introducción

En la actualidad, las organizaciones no gubernamentales (ONG) desempeñan un papel crucial en el ámbito social, ambiental y comunitario. Para que estas organizaciones puedan llevar a cabo su labor de manera eficiente y responsable, es esencial que gestionen sus recursos de forma adecuada y transparente. Solo así pueden consolidar la confianza de quienes apoyan su causa: personas donantes, voluntarias, instituciones y beneficiarias.

Esta guía tiene como objetivo proporcionar herramientas prácticas para que las ONG puedan gestionar de forma eficiente sus recursos financieros y cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas por la normativa vigente, como la Ley 2/2015, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. A través de un enfoque claro y accesible, se abordan conceptos clave de contabilidad y transparencia, ofreciendo una guía útil para las organizaciones que desean mejorar su gestión.

Objetivos de la Guía

El propósito de esta guía es ayudar a las ONG a:

1. Comprender los conceptos básicos de la contabilidad y aplicarlos en su gestión diaria.
2. Gestionar los recursos financieros de manera eficiente y con criterios claros, ajustados a las características y necesidades de las ONG.
3. Rendir cuentas de manera transparente, tanto a las personas financiadoras como a la sociedad en general, cumpliendo con la normativa.
4. Cumplir con la Ley Valenciana de Transparencia y otras normativas legales, asegurando que las organizaciones operen con responsabilidad y ética.
5. Elaborar informes financieros que sean claros y comprensibles, facilitando la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

La importancia de la contabilidad y la transparencia en una ONG

La contabilidad es una herramienta esencial para cualquier organización, y en el caso de las ONG adquiere un valor especial. Dado que las ONG no persiguen fines lucrativos, deben ser capaces de demostrar cómo se gestionan los recursos que reciben, ya sea a través de donaciones, subvenciones públicas o aportaciones de sus miembros. Llevar una contabilidad adecuada no solo permite que la organización funcione de manera eficiente, sino que también es clave para cumplir con la obligación de rendir cuentas.

La Ley 2/2015 de la Comunitat Valenciana, junto con otras normativas como la Ley General de Subvenciones y la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, exige a las ONG una rendición de cuentas clara y transparente, especialmente si gestionan fondos públicos. Esta transparencia no solo es una obligación legal, sino también un principio ético que genera confianza en la organización y mejora su reputación ante la sociedad.

Además, la transparencia promueve la participación activa de las personas colaboradoras y beneficiarias, quienes pueden ver con claridad el impacto de las actividades de la organización. En definitiva, una buena gestión contable y una transparencia eficaz son fundamentales para fortalecer la credibilidad y la sostenibilidad de cualquier ONG.



1. Conceptos Básicos de Contabilidad

1. Conceptos Básicos de Contabilidad

1.1. Introducción a la Contabilidad

La contabilidad es un sistema de registro que permite a las organizaciones organizar, clasificar y resumir todas las operaciones económicas que realizan. Su objetivo principal es ofrecer información útil para la toma de decisiones y para rendir cuentas ante las partes interesadas, como socios, donantes y entidades públicas.

En el caso de las ONG, la contabilidad no solo se utiliza para registrar ingresos y gastos, sino también para garantizar que los fondos se están utilizando correctamente en línea con los objetivos sociales de la organización. Además, la contabilidad es crucial para cumplir con las normativas legales y asegurar la transparencia en la gestión de los recursos, especialmente cuando se manejan fondos públicos o subvenciones.

Las ONG suelen trabajar con recursos limitados y, en muchos casos, deben gestionar varios proyectos financiados de forma independiente. Por lo tanto, es necesario mantener un control detallado de las entradas y salidas de fondos, para asegurar que cada proyecto o actividad se financia de manera adecuada y que se rinde cuentas de forma clara y precisa. Además, una contabilidad bien organizada facilita la elaboración de informes financieros que deben ser presentados a las autoridades, donantes y otros financiadores.

¿Por qué es importante la contabilidad para una ONG?

- **Transparencia:** Los registros contables permiten que una ONG rinda cuentas de manera clara, mostrando en qué se están utilizando los recursos y asegurando que se siguen las normativas vigentes.
- **Toma de decisiones:** Una correcta gestión contable permite a la organización analizar su situación financiera y planificar el uso de los recursos de manera más eficiente.
- **Cumplimiento normativo:** Las ONG están sujetas a normativas específicas, como la Ley General de Subvenciones y la Ley de Transparencia. La contabilidad facilita el cumplimiento de estas normativas.

1.2. El Plan General Contable para ONG

El Plan General Contable (PGC) es el marco normativo que define cómo deben llevarse a cabo los registros contables en España. Aunque fue diseñado para empresas, el PGC también se aplica a las ONG con algunas adaptaciones que permiten tener en cuenta la naturaleza no lucrativa de estas entidades.

El Real Decreto 1514/2007, que aprueba el PGC, establece los principios contables que las ONG deben seguir en la presentación de sus cuentas. A nivel práctico, esto significa que las ONG deben ajustar sus cuentas anuales a los mismos principios de contabilidad que las empresas, aunque pueden existir algunas diferencias importantes, como la clasificación de los ingresos y gastos según los fines sociales y no según criterios de rentabilidad.

Aspectos clave del Plan General Contable para ONG

1. Principio de imagen fiel: Las cuentas anuales de la ONG deben reflejar de manera fiel y clara la situación financiera de la organización, asegurando que todos los ingresos, gastos, activos y pasivos se reflejan correctamente.
2. Principio de prudencia: Se debe actuar con cautela al contabilizar los ingresos y gastos. Esto significa, por ejemplo, que una subvención no se contabiliza como ingreso hasta que está confirmada, mientras que cualquier gasto o deuda potencial debe reflejarse en cuanto se prevea.
3. Principio de devengo: Las transacciones deben registrarse en el momento en que se producen, no cuando se efectúan los pagos o cobros. Esto asegura que las cuentas reflejan fielmente la actividad de la organización durante un período, independientemente de cuándo se hagan efectivos los pagos.

Especificidades del PGC para ONG

A diferencia de las empresas con fines de lucro, las ONG deben prestar especial atención a la clasificación de sus ingresos y gastos. Algunas de las categorías de ingresos típicos de una ONG son:

- Donaciones: Tanto de particulares como de empresas.
- Subvenciones públicas: Fondos que provienen de entidades gubernamentales o de la Unión Europea.
- Cuotas de socios: Aportaciones periódicas realizadas por las personas asociadas.

En cuanto a los gastos, estos deben clasificarse según el tipo de actividad que se financia (proyectos sociales, campañas de sensibilización, gastos de administración, etc.).

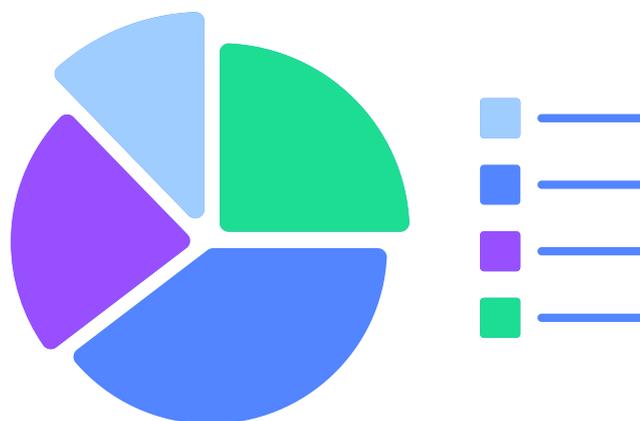
1.3. Masas Patrimoniales (Activo, Pasivo, Neto)

El patrimonio de una ONG está compuesto por tres grandes bloques o masas patrimoniales: el activo, el pasivo y el neto. Estas tres masas patrimoniales proporcionan una visión completa de la situación financiera de la organización en un momento determinado.

Activo

El activo representa los bienes y derechos que posee la organización, es decir, los recursos que tiene a su disposición para llevar a cabo sus actividades. El activo se divide en:

- Activo corriente: Son los bienes y derechos que la ONG espera convertir en efectivo en un corto plazo, generalmente menos de un año. Entre ellos se encuentran:
 - Efectivo: Dinero disponible en caja y en cuentas bancarias.
 - Cuentas por cobrar: Deudas que otras personas o entidades tienen con la organización, que deben pagarse en el corto plazo.
 - Existencias: Bienes o materiales que la ONG utiliza en sus actividades, como material de oficina, alimentos, etc.
- Activo no corriente: Son los bienes y derechos que tienen una vida útil superior a un año. Ejemplos incluyen:
 - Inmuebles: Edificios o terrenos propiedad de la ONG.
 - Mobiliario y equipos: Muebles, ordenadores, vehículos, etc.
 - Inversiones a largo plazo: Participaciones o depósitos que la ONG espera mantener por más de un año.



1.3. Masas Patrimoniales (Activo, Pasivo, Neto)

Pasivo

El pasivo refleja las obligaciones y deudas que la ONG tiene con terceros. Como el activo, el pasivo se divide en dos grandes categorías:

- Pasivo corriente: Obligaciones que la ONG debe cumplir en el corto plazo, como:
 - Proveedores: Deudas con proveedores por bienes o servicios recibidos.
 - Deudas a corto plazo: Préstamos o créditos que deben pagarse en menos de un año.
- Pasivo no corriente: Son las deudas y obligaciones que vencen en un plazo mayor a un año. Ejemplos incluyen:
 - Préstamos a largo plazo: Créditos o hipotecas que se amortizan en varios años.
 - Provisiones: Obligaciones futuras estimadas, como indemnizaciones o impuestos diferidos.

Neto

El neto es la diferencia entre el activo y el pasivo, y representa los recursos propios de la ONG. En una ONG, el neto incluye:

- Fondos propios: Aportaciones iniciales de las personas socias o fundadoras.
- Excedentes o déficit: El resultado de las operaciones de la ONG (ingresos menos gastos) que no ha sido distribuido.
- Reservas: Cantidades que la ONG ha decidido reservar para futuros proyectos o para cubrir posibles contingencias.

El neto es un indicador clave para conocer la solvencia de la organización. Un neto positivo indica que la ONG tiene más recursos que deudas, mientras que un neto negativo podría señalar problemas de solvencia.



2. Las Cuentas Contables

2. Las Cuentas Contables

2.1. Introducción a las Cuentas Contables

Las cuentas contables son herramientas esenciales para organizar y clasificar las operaciones financieras que realiza una organización. Cada cuenta refleja un tipo específico de transacción o recurso, lo que permite agrupar y registrar de manera ordenada los movimientos financieros de una ONG. De esta manera, las cuentas contables son fundamentales para la elaboración de los informes financieros y para garantizar una correcta rendición de cuentas ante las personas financiadoras, donantes y entidades reguladoras.

En una ONG, las cuentas contables no solo ayudan a gestionar los recursos financieros, sino que también permiten a la organización demostrar que los fondos se utilizan de manera adecuada y transparente. Dado que las ONG suelen manejar una variedad de fuentes de ingresos (donaciones, subvenciones, cuotas de socios) y deben asignar estos recursos a diferentes proyectos o áreas, es crucial llevar un registro detallado mediante las cuentas contables.

Tipos de Cuentas Contables en una ONG

Las cuentas contables se dividen en dos grandes grupos:

1. Cuentas de Activo y Pasivo: Estas cuentas reflejan el patrimonio de la organización, es decir, los recursos que posee (activo) y las deudas o compromisos que tiene (pasivo).
 - Cuentas de Activo: Registran los bienes y derechos de la organización, como el dinero en efectivo, las cuentas por cobrar y los bienes inmuebles.
 - Cuentas de Pasivo: Reflejan las obligaciones que la organización tiene con terceros, como préstamos, deudas con proveedores y otros compromisos financieros.
2. Cuentas de Ingresos y Gastos: Estas cuentas reflejan el resultado de las operaciones de la ONG durante un período determinado.
 - Cuentas de Ingresos: Registran el dinero que ingresa a la organización, ya sea por donaciones, subvenciones, ventas de bienes o servicios (en el caso de actividades económicas complementarias), o aportaciones de socios y socias.
 - Cuentas de Gastos: Registran las salidas de dinero que realiza la organización para cubrir sus necesidades operativas. Los gastos pueden incluir sueldos del personal, pagos a proveedores, adquisición de materiales, alquiler de locales, entre otros.

Clasificación de las Cuentas Contables

Una característica clave del sistema contable es que cada transacción financiera debe registrarse en una cuenta contable específica, dependiendo de la naturaleza de la transacción. Existen planes contables adaptados a las necesidades de las ONG, que permiten llevar un registro detallado y ordenado de las operaciones según sus características.

- **Ingresos por donaciones:** Se deben clasificar las donaciones, indicando si son de particulares o de empresas.
- **Ingresos por subvenciones:** Es importante diferenciar entre subvenciones públicas y privadas, además de especificar si son locales, regionales o internacionales.
- **Gastos en proyectos:** Los gastos relacionados con proyectos sociales deben registrarse de manera separada para poder analizar su impacto y eficiencia.
- **Gastos administrativos:** Los gastos generales de administración, como el alquiler de oficinas o el pago de servicios, también deben clasificarse de manera clara.

Importancia de las Cuentas Contables

Para una ONG, mantener cuentas contables ordenadas es fundamental por varias razones:

- **Transparencia:** Las cuentas contables permiten demostrar de forma clara y precisa cómo se están utilizando los recursos. Esto es clave para garantizar la confianza de las personas donantes y financiadoras.
- **Cumplimiento normativo:** Las ONG están obligadas a presentar informes contables a las autoridades, especialmente si reciben fondos públicos. Mantener cuentas claras facilita el cumplimiento de estas obligaciones.
- **Toma de decisiones:** Una gestión adecuada de las cuentas contables permite a la organización analizar su situación financiera y tomar decisiones informadas sobre el uso de los recursos.



2.2. El Principio de Doble Entrada

El principio de doble entrada es el pilar fundamental de la contabilidad moderna. Este principio establece que cada transacción contable debe registrarse de manera dual, afectando al menos dos cuentas contables. Es decir, cada operación financiera tiene dos impactos: uno en el debe y otro en el haber. Este sistema asegura que los registros contables estén siempre balanceados y que se refleje con precisión la situación financiera de la organización.

¿Cómo funciona el Principio de Doble Entrada?

El principio de doble entrada significa que, por cada transacción, se hace un apunte doble:

1. Debe: Representa el destino de los recursos. Es decir, en qué se gasta o invierte el dinero. Aumenta el activo y disminuye el pasivo o el neto.
2. Haber: Refleja el origen de los recursos, es decir, de dónde proviene el dinero. Disminuye el activo y aumenta el pasivo o el neto.

Ejemplos de Doble Entrada

Para entender cómo se aplica este principio en la contabilidad de una ONG, veamos algunos ejemplos prácticos:

- Ejemplo 1: Recepción de una donación de 1.000 €
 - Debe: Se registra un aumento en el efectivo o cuenta bancaria (activo).
 - Haber: Se registra un aumento en la cuenta de donaciones (ingresos).
- Ejemplo 2: Pago a un proveedor por servicios prestados, 500 €
 - Debe: Se registra una disminución en el efectivo o cuenta bancaria (activo).
 - Haber: Se registra una disminución en la cuenta de proveedores (pasivo).
- Ejemplo 3: Compra de mobiliario por 2.000 €
 - Debe: Se registra un aumento en la cuenta de mobiliario (activo no corriente).
 - Haber: Se registra una disminución en el efectivo o cuenta bancaria (activo).

El principio de doble entrada es el pilar fundamental de la contabilidad moderna. Este principio establece que cada transacción contable debe registrarse de manera dual, afectando al menos dos cuentas contables. Es decir, cada operación financiera tiene dos impactos: uno en el debe y otro en el haber. Este sistema asegura que los registros contables estén siempre balanceados y que se refleje con precisión la situación financiera de la organización.

¿Cómo funciona el Principio de Doble Entrada?

El principio de doble entrada significa que, por cada transacción, se hace un apunte doble:

1. Debe: Representa el destino de los recursos. Es decir, en qué se gasta o invierte el dinero. Aumenta el activo y disminuye el pasivo o el neto.
2. Haber: Refleja el origen de los recursos, es decir, de dónde proviene el dinero. Disminuye el activo y aumenta el pasivo o el neto.

Ejemplos de Doble Entrada

Para entender cómo se aplica este principio en la contabilidad de una ONG, veamos algunos ejemplos prácticos:

- Ejemplo 1: Recepción de una donación de 1.000 €
 - Debe: Se registra un aumento en el efectivo o cuenta bancaria (activo).
 - Haber: Se registra un aumento en la cuenta de donaciones (ingresos).

- Ejemplo 2: Pago a un proveedor por servicios prestados, 500 €
 - Debe: Se registra una disminución en el efectivo o cuenta bancaria (activo).
 - Haber: Se registra una disminución en la cuenta de proveedores (pasivo).

- Ejemplo 3: Compra de mobiliario por 2.000 €
 - Debe: Se registra un aumento en la cuenta de mobiliario (activo no corriente).
 - Haber: Se registra una disminución en el efectivo o cuenta bancaria (activo).

Importancia del Principio de Doble Entrada

El principio de doble entrada es crucial para mantener el equilibrio contable, es decir, para asegurarse de que los activos de la organización coincidan con la suma de su pasivo y su neto (patrimonio). Este equilibrio es el núcleo de la contabilidad y permite verificar que todas las transacciones se registran correctamente.

- **Control y precisión:** Al requerir que cada transacción se registre dos veces, el sistema de doble entrada minimiza los errores y facilita la detección de discrepancias.
- **Fiabilidad:** La doble entrada garantiza que los estados financieros (balance, cuenta de resultados) reflejen con exactitud la situación económica de la ONG.
- **Cumplimiento legal:** En España, y en la mayoría de los países, el sistema de contabilidad por partida doble es obligatorio, lo que significa que su correcto uso es esencial para cumplir con las normativas fiscales y contables vigentes.

Beneficios de aplicar el Principio de Doble Entrada en una ONG

- **Transparencia y rendición de cuentas:** Gracias al sistema de doble entrada, es más sencillo identificar y documentar de forma clara el origen y destino de los fondos. Esto es clave para garantizar la confianza de las personas donantes y entidades financiadoras.
- **Facilidad para auditorías:** Una contabilidad bien llevada, basada en el principio de doble entrada, facilita la realización de auditorías externas, que son esenciales para muchas ONG que reciben fondos públicos o grandes donaciones privadas.
- **Análisis financiero detallado:** Al llevar un registro claro y detallado de cada operación, la organización puede analizar de manera más precisa su situación financiera y realizar proyecciones a futuro.

3. El Ciclo Contable Simplificado

3. El Ciclo Contable Simplificado

El ciclo contable es el proceso mediante el cual se registran y organizan todas las operaciones económicas de una organización a lo largo de un período contable, generalmente un año. Este ciclo es esencial para garantizar que todas las transacciones financieras queden debidamente registradas y que al final del ejercicio se puedan elaborar los estados financieros, que servirán para analizar la situación económica de la organización y rendir cuentas a las partes interesadas.

3.1. Concepto del Ciclo Contable

El ciclo contable es el conjunto de operaciones y registros que realiza una entidad a lo largo de un período fiscal con el fin de mantener actualizados sus libros y cuentas. Para una ONG, el ciclo contable incluye el registro de todas las entradas y salidas de dinero, ya sea mediante donaciones, subvenciones, aportaciones de socios, gastos operativos, pagos a proveedores, etc.

El ciclo contable permite a la ONG obtener una visión clara de su situación financiera al cierre del ejercicio, identificar posibles desequilibrios y planificar mejor el uso de los recursos en el futuro. Además, al finalizar el ciclo contable, se elaboran los estados financieros, que son la base para la rendición de cuentas tanto a nivel interno como externo.

Fases del Ciclo Contable

El ciclo contable está compuesto por una serie de fases que se repiten a lo largo de cada ejercicio. Las principales etapas del ciclo contable son:

- 1.Registro de las operaciones: Cada transacción económica que realiza la ONG debe ser registrada en el libro diario. Esto incluye ingresos (donaciones, subvenciones, cuotas de socios) y gastos (pagos a proveedores, salarios, compra de materiales).
- 2.Clasificación de las cuentas: Una vez registradas, las operaciones se agrupan en cuentas contables según su naturaleza (activos, pasivos, ingresos, gastos). Esta clasificación es importante para llevar un control preciso de la situación económica de la ONG.
- 3.Ajustes contables: Antes de cerrar el ejercicio, es necesario realizar ajustes contables para reflejar con exactitud la situación financiera de la organización. Por ejemplo, si hay ingresos pendientes de cobro o gastos que se deben pero aún no se han pagado, se deben contabilizar mediante los asientos de ajuste.
- 4.Cierre contable: Al final del ejercicio, se procede al cierre de las cuentas de ingresos y gastos. Esto permite obtener el resultado del ejercicio (superávit o déficit), que se trasladará a las cuentas de patrimonio neto.
- 5.Elaboración de los estados financieros: Una vez cerrado el ejercicio, se elaboran los estados financieros, que incluyen el balance de situación, la cuenta de resultados y la memoria económica.

3.2. Del Libro Diario al Libro Mayor

Uno de los aspectos clave del ciclo contable es el registro de las transacciones en dos libros fundamentales: el libro diario y el libro mayor.

Libro Diario

El libro diario es el registro inicial de todas las operaciones económicas de la ONG. En este libro se anotan todas las transacciones de manera cronológica, es decir, en el orden en que se producen. Cada registro en el libro diario se conoce como un asiento contable, y cada asiento refleja una operación que afecta al menos a dos cuentas contables, siguiendo el principio de doble entrada.

Estructura de un asiento contable en el libro diario:

- Fecha: La fecha en que se realizó la transacción.
- Cuenta deudora: La cuenta que recibe el recurso (debe).
- Cuenta acreedora: La cuenta que entrega el recurso (haber).
- Importe: El valor de la transacción.
- Descripción: Breve explicación de la operación (por ejemplo, "Pago a proveedores" o "Ingreso por subvención").

El libro diario es importante porque permite un seguimiento detallado de cada transacción y asegura que todas las operaciones queden registradas.

Libro Mayor

El libro mayor es el siguiente paso en el proceso de registro contable. Mientras que el libro diario muestra las transacciones en orden cronológico, el libro mayor organiza esas transacciones por cuentas. En otras palabras, en el libro mayor se registran los movimientos de cada cuenta contable a lo largo del ejercicio.

Por ejemplo, la cuenta de "Bancos" en el libro mayor incluirá todos los movimientos que afecten al efectivo en las cuentas bancarias de la ONG, tanto los ingresos (como donaciones o subvenciones) como los gastos (como pagos a proveedores o sueldos).

Estructura de una cuenta en el libro mayor:

- Fecha: La fecha de la operación.
- Descripción: Explicación de la operación.
- Debe: Cantidad que aumenta la cuenta.
- Haber: Cantidad que disminuye la cuenta.
- Saldo: Diferencia entre el debe y el haber, que muestra el saldo disponible en esa cuenta.

El libro mayor es esencial para obtener una visión clara y detallada del saldo de cada cuenta contable y para preparar los estados financieros al final del ejercicio.

4.3 Integración del voluntariado en la cultura corporativa

Tras seleccionar las actividades, es el momento de la integración. Integrar el voluntariado en la cultura corporativa es esencial para garantizar que el compromiso social y comunitario sea parte integral de la identidad y los valores de la empresa. Esto implica no solo implementar actividades de voluntariado, sino también cultivar una mentalidad y un ambiente que fomente y apoye el voluntariado entre las personas empleadas. Aquí se detallan los pasos para lograr una integración efectiva del voluntariado en la cultura corporativa:

- 1. Clarificar los valores y la misión:** Comienza por definir y comunicar claramente los valores y la misión de la empresa en relación con el voluntariado y el compromiso social. Establece un propósito claro y convincente que inspire a las personas empleadas a participar en actividades de voluntariado y a contribuir al bienestar de la comunidad.
- 2. Liderazgo comprometido:** El compromiso y el liderazgo activo por parte de la alta dirección son fundamentales para impulsar una cultura de voluntariado en la empresa. Los líderes deben demostrar su apoyo al voluntariado participando en actividades, proporcionando recursos y reconocimiento, y promoviendo una cultura de servicio y responsabilidad social.
- 3. Integración en políticas y procesos:** Incorpora el voluntariado en las políticas, prácticas y procesos de la empresa, integrándolo de manera coherente en las actividades diarias y en la toma de decisiones. Esto puede incluir políticas de tiempo libre remunerado para el voluntariado, programas de emparejamiento de donaciones, o incentivos para la participación en actividades de voluntariado.
- 4. Promoción y comunicación:** Comunica de manera efectiva los programas de voluntariado y las oportunidades de participación a través de diversos canales de comunicación interna. Utiliza correos electrónicos, intranet, reuniones de equipo y otros medios para promover eventos, compartir historias de éxito y reconocer los logros de las personas voluntarias.
- 5. Fomento de la participación:** Implementa iniciativas y actividades que fomenten la participación y el compromiso de las personas empleadas en el voluntariado. Esto puede incluir programas de reconocimiento, premios por horas de servicio voluntario, competencias entre equipos o departamentos, y oportunidades para involucrar a las familias de las personas empleadas en actividades de voluntariado.
- 6. Medición y seguimiento:** Realiza un seguimiento del impacto y la efectividad de las iniciativas de voluntariado, y utiliza los datos recopilados para realizar ajustes y mejoras continuas. Esto puede implicar la evaluación del número de voluntarios, las horas de servicio, el impacto en la comunidad y la satisfacción de las personas empleadas con el programa de voluntariado.

Solo de esta manera la empresa puede crear un sentido de propósito compartido y fortalecer su conexión con la comunidad. Esto no solo beneficia a la sociedad, sino que también promueve el compromiso de las personas empleadas, mejora la moral y la satisfacción laboral, y contribuye al éxito a largo plazo de la empresa.

3.3. Cuentas Anuales Básicas

Al final del ciclo contable, la ONG debe elaborar sus cuentas anuales. Estas cuentas reflejan el resultado de las operaciones de la organización durante el ejercicio y permiten conocer su situación económica. Las cuentas anuales son también un instrumento clave para la rendición de cuentas y la transparencia, ya que permiten a las personas donantes, socios, subvencionadores y otras partes interesadas conocer el estado financiero de la organización.

Las cuentas anuales básicas incluyen tres documentos principales:

- 1. Balance de Situación:** Este documento refleja la situación financiera de la ONG en un momento determinado, mostrando su patrimonio, es decir, lo que posee (activo), lo que debe (pasivo) y la diferencia entre ambos (neto). El balance se estructura en dos partes:
 - Activo: Incluye los bienes y derechos de la organización, como el dinero en cuentas bancarias, los bienes inmuebles, el mobiliario, y las cuentas por cobrar.
 - Pasivo: Refleja las obligaciones de la organización, como los préstamos, las deudas con proveedores y otros compromisos financieros.
 - Patrimonio Neto: Representa la diferencia entre el activo y el pasivo. Indica los recursos propios de la organización, como las aportaciones iniciales, los excedentes acumulados y las reservas.
- 2. Cuenta de Resultados:** También conocida como cuenta de pérdidas y ganancias, este documento refleja los ingresos y los gastos de la organización durante el ejercicio. La cuenta de resultados permite determinar si la ONG ha tenido un superávit (más ingresos que gastos) o un déficit (más gastos que ingresos). En una ONG, los ingresos suelen incluir donaciones, subvenciones y cuotas de socios, mientras que los gastos pueden incluir salarios, pagos a proveedores y gastos de funcionamiento.
- 3. Memoria Económica:** La memoria es un documento complementario que explica de manera cualitativa y detallada la información contenida en el balance de situación y la cuenta de resultados. Incluye una descripción de las actividades realizadas por la ONG durante el ejercicio, así como los criterios contables utilizados para elaborar las cuentas. La memoria económica es clave para proporcionar una visión más completa de la situación financiera de la ONG y facilitar la transparencia.



3.4. Importancia de las Cuentas Anuales

Las cuentas anuales no solo son un requisito legal para las ONG que reciben subvenciones públicas, sino que también son una herramienta esencial para la gestión interna de la organización. Estas cuentas permiten:

- **Transparencia:** Las cuentas anuales permiten a las personas financiadoras, donantes y partes interesadas conocer en detalle cómo se están utilizando los recursos de la ONG. Esto es clave para mantener la confianza y garantizar la continuidad de la financiación.
- **Análisis financiero:** Las cuentas anuales ofrecen una visión completa de la situación financiera de la organización, lo que facilita la toma de decisiones estratégicas.
- **Cumplimiento normativo:** Las ONG están obligadas a presentar sus cuentas anuales ante las autoridades competentes, especialmente si gestionan fondos públicos. Las cuentas anuales facilitan el cumplimiento de estas obligaciones y aseguran que la ONG opere dentro del marco legal.



4. Transparencia en la Gestión de ONG

La transparencia es un principio esencial en la gestión de las organizaciones no gubernamentales (ONG). En un entorno donde la confianza es fundamental para asegurar la continuidad de las actividades, la transparencia se convierte en una herramienta que fortalece la credibilidad de la organización ante las personas donantes, voluntarias, financiadoras y el público en general. En este sentido, gestionar los recursos de forma clara, accesible y comprensible no solo es una obligación legal, sino también una responsabilidad ética.

4.1. Importancia de la Transparencia en el Tercer Sector

El Tercer Sector, compuesto por organizaciones que no persiguen fines lucrativos y cuyo principal objetivo es generar un impacto social, depende en gran medida de la confianza de sus financiadores, miembros y la sociedad en general. En este contexto, la transparencia no solo es necesaria para cumplir con las normativas legales, sino que también es clave para:

1. **Generar confianza:** Al ser transparente, una ONG demuestra que sus recursos se utilizan de manera adecuada y que sus decisiones están orientadas a cumplir con sus objetivos sociales. Esta confianza es crucial para mantener y atraer nuevos financiadores y donantes.
2. **Fortalecer la rendición de cuentas:** Las ONG manejan fondos de diversas fuentes, incluidos fondos públicos y donaciones privadas, por lo que deben rendir cuentas de manera clara y detallada sobre cómo se utilizan estos recursos. La transparencia facilita la rendición de cuentas, permitiendo que las partes interesadas conozcan en qué se invierten los fondos y cuál es el impacto de las actividades de la organización.
3. **Mejorar la toma de decisiones:** Al implementar prácticas transparentes, las ONG pueden mejorar su gobernanza interna. La transparencia facilita el acceso a la información, lo que permite una mejor toma de decisiones por parte de los órganos de dirección.
4. **Cumplimiento de normativas legales:** La transparencia también es una obligación legal. En la Comunitat Valenciana, la Ley 2/2015, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana establece que las entidades que reciben subvenciones públicas están obligadas a informar sobre el uso de esos fondos. Cumplir con estas normativas no solo evita sanciones, sino que también refuerza la legitimidad de la organización.
5. **Promover la participación ciudadana:** La transparencia fomenta una mayor participación de las personas interesadas en las actividades de la ONG. Al tener acceso a información clara y detallada, las personas pueden involucrarse de manera más activa y apoyar de forma informada los proyectos y campañas de la organización.

La transparencia no solo es una herramienta de cumplimiento legal, sino también un valor que refuerza la sostenibilidad y el crecimiento de las ONG, permitiéndoles fortalecer la relación con sus colaboradores y financiadores.

4.2. Herramientas para una Gestión Transparente

Implementar la transparencia en una ONG no siempre es sencillo, especialmente cuando se manejan múltiples proyectos y fuentes de financiación. Sin embargo, existen diversas herramientas que pueden facilitar una gestión transparente y que permiten rendir cuentas de manera efectiva.

Portal de Transparencia: Una de las herramientas más útiles para mejorar la transparencia es crear un portal de transparencia en la página web de la ONG. Este portal debe incluir información clave como:

- Estructura organizativa (organigrama, responsables, etc.).
- Actividades y proyectos en marcha.
- Fuentes de financiación (subvenciones, donaciones, etc.).
- Informes económicos y memoria de actividades.
- Políticas de buen gobierno y código ético.

Para las ONG que no tienen los recursos necesarios para crear un portal propio, muchas administraciones públicas, como el Ayuntamiento de València, ofrecen plataformas donde las entidades pueden publicar esta información de forma gratuita.

Memoria de Actividades: La memoria de actividades es un documento anual que recoge las principales acciones y logros de la ONG durante el ejercicio. Este documento no solo debe incluir una descripción cualitativa de las actividades, sino también un análisis del impacto social generado y cómo se han utilizado los recursos financieros para alcanzar los objetivos propuestos.

La memoria de actividades es una herramienta clave para la transparencia, ya que permite a las personas donantes, financiadoras y beneficiarias conocer el trabajo realizado por la ONG y evaluar la efectividad de sus proyectos.

Certificaciones de Calidad y Sostenibilidad: Obtener certificaciones de calidad y sostenibilidad, como el Sello de Transparencia y Buen Gobierno que ofrecen algunas organizaciones, puede ayudar a una ONG a mejorar su transparencia. Estas certificaciones demuestran que la organización sigue buenas prácticas en su gestión y rendición de cuentas.

Informes Financieros Auditados: Para garantizar la credibilidad de la información financiera, es recomendable que las ONG sometan sus cuentas a auditorías externas. Un informe financiero auditado es una garantía de que los estados financieros han sido revisados por una entidad independiente, lo que refuerza la confianza en la organización.

Plataformas de Evaluación de la Transparencia: Herramientas como TransparEnt, una plataforma desarrollada para mejorar la transparencia en las entidades no lucrativas, permiten a las ONG autoevaluarse y obtener recomendaciones sobre cómo mejorar la calidad de su información pública. Esta herramienta también permite a las ONG obtener acreditaciones de transparencia, lo que puede ser un valor añadido a la hora de captar nuevos financiadores.

Comunicación Clara y Accesible: Finalmente, una herramienta clave para la transparencia es la claridad y accesibilidad de la información. Es fundamental que las ONG publiquen información comprensible para cualquier persona, utilizando un lenguaje sencillo y formatos accesibles. Esto incluye garantizar que la información esté disponible en varios formatos, como informes en PDF, versiones accesibles para personas con discapacidades visuales o auditivas, y documentos en lenguas oficiales.



4.3. Normativa sobre Transparencia en ONG

Ley de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana (Ley 2/2015)

La Ley 2/2015, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, regula la obligación de las entidades que perciben ayudas públicas de hacer pública la información relevante sobre el uso de los fondos. Según esta ley, las ONG que reciben más de 10.000 euros en subvenciones públicas están obligadas a:

- Publicar el importe de las subvenciones recibidas.
- Informar sobre el programa o proyecto financiado.
- Detallar la entidad pública que concede la subvención.
- Hacer público el uso y destino de esos fondos.

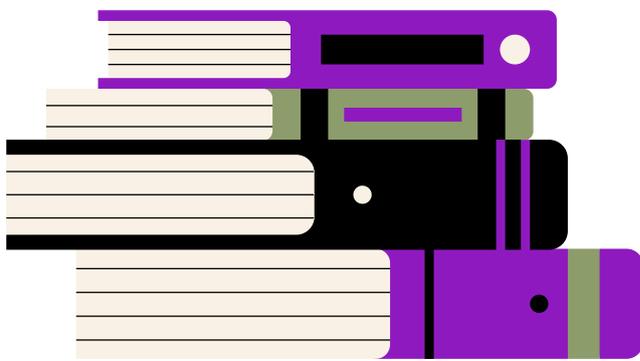
Además, las ONG deben cumplir con el principio de publicidad activa, lo que significa que deben publicar esta información de manera proactiva, sin esperar a que sea solicitada. Esta información debe ser accesible a cualquier persona interesada, a través de la página web de la ONG o en plataformas de transparencia habilitadas por las administraciones públicas.

Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

A nivel estatal, la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno establece un marco general de transparencia que también afecta a las ONG. Esta ley obliga a las entidades que reciben fondos públicos a publicar la información sobre las ayudas recibidas y su destino, así como a garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública.

Normativa sobre Subvenciones

Además de las leyes de transparencia, las ONG que reciben subvenciones públicas están sujetas a la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que regula las obligaciones de las entidades beneficiarias en cuanto a la publicidad y justificación de los fondos. Esta ley establece que las ONG deben justificar el uso de las subvenciones mediante la presentación de informes económicos y técnicos, detallando el impacto de los proyectos financiados.



5. Ley Valenciana de Transparencia y Participación

La Ley 2/2015, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana establece las obligaciones de transparencia para las entidades que reciben fondos públicos en la región. Esta ley tiene como objetivo garantizar que las organizaciones que manejan recursos públicos lo hagan de manera responsable, proporcionando información clara y accesible sobre su gestión. Las ONG que operan en la Comunitat Valenciana están sujetas a estas normativas, lo que las obliga a ser más transparentes y a fomentar la participación ciudadana en sus procesos.

5.1.Introducción a la Ley Valenciana de Transparencia

La Ley 2/2015 fue promulgada con el objetivo de mejorar la transparencia y el buen gobierno en las instituciones públicas y en las organizaciones que reciben fondos públicos. Esta ley obliga a las entidades a hacer pública la información relativa a su gestión, con especial énfasis en la administración y el uso de los recursos públicos.

El principio rector de la ley es la publicidad activa, lo que significa que las organizaciones deben publicar la información relevante sin esperar a que sea solicitada. Esto garantiza que la ciudadanía pueda acceder a información detallada sobre el uso de los fondos públicos y evaluar si se están utilizando de manera eficiente y en línea con los fines previstos.

La ley también promueve la participación ciudadana, facilitando que las personas interesadas puedan opinar y contribuir al control y la supervisión de la gestión pública. Para las ONG, esta normativa es esencial, ya que muchas de ellas dependen de subvenciones y ayudas públicas para financiar sus proyectos.

Objetivos de la Ley Valenciana de Transparencia

- 1.Garantizar el acceso a la información: Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la gestión de recursos públicos.
- 2.Mejorar la rendición de cuentas: Asegurar que las organizaciones rinden cuentas de manera clara y accesible sobre el uso de los fondos.
- 3.Fomentar la participación ciudadana: Facilitar que las personas puedan participar activamente en el control de la gestión de los fondos públicos.
- 4.Promover el buen gobierno: Asegurar que las organizaciones sigan buenas prácticas en la gestión de sus recursos, con criterios de eficiencia, equidad y responsabilidad.

5.2. Obligaciones de Transparencia para ONG en la Comunidad Valenciana

Las ONG que reciben subvenciones o ayudas públicas en la Comunitat Valenciana están sujetas a las obligaciones de transparencia establecidas por la Ley 2/2015. Estas obligaciones se aplican a las ONG que perciben subvenciones públicas superiores a 10.000 euros anuales o cuya financiación pública represente al menos el 40% de sus ingresos.

Las ONG deben cumplir con el principio de publicidad activa, lo que significa que deben publicar de manera proactiva y accesible la información relativa a las ayudas recibidas, los proyectos financiados y el impacto de sus actividades. La información debe estar disponible en su página web o en el portal de transparencia habilitado por las administraciones públicas.

Información Obligatoria para ONG

Según la Ley 2/2015, las ONG están obligadas a publicar la siguiente información:

- 1. Subvenciones recibidas:** Detallar el importe de las subvenciones recibidas, la entidad pública que las concede y el proyecto o actividad financiada.
- 2. Destinatarios de los fondos:** Indicar a quiénes están dirigidos los proyectos o actividades financiados y cuáles han sido los resultados obtenidos.
- 3. Memoria económica y de actividades:** Publicar una memoria anual que explique cómo se han utilizado los fondos recibidos y qué impacto han tenido las actividades realizadas.
- 4. Estructura organizativa:** Informar sobre la estructura de gobierno de la organización, incluyendo los responsables de la gestión y los órganos de dirección.
- 5. Cuentas anuales:** Publicar los estados financieros y, en su caso, los informes de auditoría externa.
- 6. Retribuciones de directivos:** Indicar las retribuciones y compensaciones recibidas por las personas responsables de la gestión y la dirección de la ONG.



Publicación de la Información

Las ONG pueden cumplir con estas obligaciones de publicidad de varias maneras:

- **Página web propia:** Las ONG deben habilitar un apartado específico de transparencia en su página web, donde se publique toda la información requerida por la ley.
- **Portal de transparencia:** En caso de no tener una página web propia, las ONG pueden utilizar los portales de transparencia que habilitan las administraciones públicas, como el portal del Ayuntamiento de València o el de la Generalitat Valenciana.

Toda la información debe ser clara, comprensible y accesible para todas las personas, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal. Además, la información debe estar actualizada y debe permitir que cualquier persona interesada pueda consultarla de manera gratuita.



5.3. Participación y Rendición de Cuentas según la Ley

La Ley 2/2015 no solo regula la transparencia, sino que también promueve la participación ciudadana en la gestión de los recursos públicos. Esto significa que las ONG no solo deben rendir cuentas sobre cómo utilizan los fondos, sino que también deben facilitar que la ciudadanía participe en el control y la supervisión de estos recursos.

Mecanismos de Participación Ciudadana

Las ONG pueden habilitar diferentes mecanismos para facilitar la participación de las personas interesadas en la gestión de sus proyectos y actividades. Algunos ejemplos incluyen:

1. **Consultas públicas:** Las ONG pueden realizar consultas públicas sobre sus proyectos o actividades, permitiendo que la ciudadanía opine sobre cómo se gestionan los fondos y qué prioridades deben establecerse.
2. **Asambleas abiertas:** Algunas ONG organizan asambleas abiertas, donde las personas socias y beneficiarias pueden participar en la toma de decisiones y en el control de los proyectos financiados con fondos públicos.
3. **Evaluaciones participativas:** Las ONG pueden involucrar a las personas beneficiarias de sus proyectos en la evaluación de los resultados y el impacto de las actividades financiadas, lo que permite una retroalimentación más directa y transparente.

Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las ONG informan sobre el uso de los recursos y los resultados obtenidos. Según la Ley 2/2015, las ONG deben rendir cuentas de manera periódica, publicando informes que detallen el uso de los fondos públicos, el impacto de las actividades financiadas y los resultados obtenidos.

La rendición de cuentas es clave para asegurar que las ONG gestionan los recursos de manera eficiente y en línea con los objetivos establecidos. También es un elemento fundamental para mantener la confianza de las personas financiadoras, donantes y beneficiarias.

Herramientas para la Rendición de Cuentas

1. **Memoria Anual:** La memoria anual es uno de los principales instrumentos de rendición de cuentas. En ella, las ONG deben detallar las actividades realizadas, los fondos utilizados y los resultados obtenidos. La memoria debe ser accesible y comprensible para todas las personas interesadas.
2. **Auditorías Externas:** En algunos casos, especialmente cuando se manejan grandes cantidades de fondos públicos, las ONG deben someterse a auditorías externas. Estas auditorías revisan las cuentas de la organización y verifican que los recursos se han utilizado de manera adecuada y conforme a las normativas aplicables.
3. **Informes Económicos y de Impacto:** Además de las cuentas anuales, las ONG deben elaborar informes económicos que detallen el uso de los fondos y el impacto de las actividades financiadas. Estos informes son clave para demostrar la eficacia y la eficiencia en la gestión de los recursos.

6. Participación y Rendición de Cuentas

6. Participación y Rendición de Cuentas

La participación y la rendición de cuentas son dos pilares fundamentales para garantizar la transparencia y el buen funcionamiento de una ONG. Estas prácticas no solo son esenciales para cumplir con las obligaciones legales, sino que también refuerzan la confianza de las personas donantes, financiadoras y beneficiarias, y promueven una gestión más inclusiva y participativa. En este contexto, los informes de gestión y las buenas prácticas en la rendición de cuentas son herramientas clave para asegurar que la organización rinde cuentas de manera adecuada y fomenta la participación activa de sus colaboradores y beneficiarios.

6.1. Informe de Gestión y Memoria Anual

El informe de gestión y la memoria anual son documentos esenciales para la rendición de cuentas de una ONG. Ambos proporcionan una visión detallada de las actividades realizadas durante un ejercicio, los recursos utilizados y el impacto generado por los proyectos y actividades de la organización. Estos informes no solo cumplen con las obligaciones legales de rendir cuentas, sino que también son una herramienta de transparencia que permite a las partes interesadas evaluar la efectividad de la organización.

Informe de Gestión

El informe de gestión es un documento que recoge de manera detallada las principales actividades y decisiones que ha tomado la organización durante un ejercicio fiscal. Su objetivo principal es proporcionar una visión clara y comprensible de cómo se han gestionado los recursos y qué resultados se han obtenido en función de los objetivos planteados al inicio del año.

Contenido de un Informe de Gestión:

1. Descripción de las actividades: Detallar las principales actividades y proyectos realizados por la organización, así como los objetivos logrados en cada uno de ellos.
2. Recursos utilizados: Explicar cómo se han utilizado los recursos financieros, humanos y materiales para la realización de las actividades.
3. Análisis de la gestión: Evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión realizada, destacando los principales logros y las áreas de mejora.
4. Cumplimiento de objetivos: Comparar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos al inicio del ejercicio, señalando en qué medida se han alcanzado las metas propuestas.
5. Conclusiones: Proporcionar una evaluación general del ejercicio, destacando los principales aprendizajes y recomendaciones para el futuro.

Memoria Anual

La memoria anual es un documento más extenso y detallado que el informe de gestión, y su principal objetivo es rendir cuentas de manera integral sobre la actividad de la ONG durante el ejercicio fiscal. La memoria anual debe incluir no solo los aspectos financieros de la organización, sino también un análisis cualitativo de su impacto social y los resultados obtenidos en los proyectos y actividades desarrollados.

Contenido de la Memoria Anual:

1. Introducción: Presentación de la organización, su misión, visión y valores, así como un resumen general del ejercicio.
2. Actividades realizadas: Descripción de las actividades y proyectos llevados a cabo, incluyendo los objetivos alcanzados, los beneficiarios directos e indirectos y los resultados obtenidos.
3. Recursos financieros: Detalle de las fuentes de financiación de la organización, incluyendo donaciones, subvenciones, cuotas de socios y otros ingresos. También debe incluir un desglose de los gastos realizados.
4. Impacto social: Evaluación cualitativa y cuantitativa del impacto social generado por los proyectos y actividades de la ONG. Este análisis es clave para demostrar el valor añadido de la organización en la sociedad.
5. Transparencia y buen gobierno: Información sobre la estructura organizativa, los órganos de gobierno y los mecanismos de toma de decisiones, así como las políticas de transparencia y rendición de cuentas.
6. Conclusiones y retos futuros: Reflexión sobre los principales logros del ejercicio y los retos que afronta la organización en el futuro.

Importancia del Informe de Gestión y la Memoria Anual

Tanto el informe de gestión como la memoria anual son herramientas esenciales para la rendición de cuentas, ya que:

- Fomentan la transparencia: Proporcionan información clara y accesible sobre cómo se han utilizado los recursos de la organización y qué resultados se han obtenido.
- Facilitan la participación: Permiten que las personas interesadas (donantes, financiadores, beneficiarios) conozcan en detalle la gestión de la organización y puedan aportar sugerencias o participar activamente en la mejora de los procesos.
- Refuerzan la confianza: Al rendir cuentas de manera clara y detallada, la organización genera confianza en sus financiadores, beneficiarios y la sociedad en general.

6.2. Buenas Prácticas en la Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas no solo consiste en presentar informes financieros y de gestión, sino también en garantizar que esta información sea accesible, comprensible y útil para todas las partes interesadas. Las buenas prácticas en la rendición de cuentas permiten que las ONG gestionen sus recursos de manera más eficiente y que refuercen su transparencia y legitimidad.

Principios Clave de las Buenas Prácticas en la Rendición de Cuentas

1. **Claridad y Comprensibilidad:** La información que se presenta debe ser clara, accesible y comprensible para todo el público, independientemente de su nivel de conocimientos técnicos. Esto incluye utilizar un lenguaje sencillo y evitar tecnicismos innecesarios.
2. **Accesibilidad:** Los informes y documentos de rendición de cuentas deben estar disponibles de forma accesible para todas las personas interesadas. Esto implica que deben publicarse en la página web de la ONG o en portales de transparencia, y deben estar disponibles en formatos accesibles para personas con discapacidades.
3. **Actualización Periódica:** La rendición de cuentas debe realizarse de manera periódica, asegurando que la información se mantenga actualizada. Las ONG deben establecer un calendario de informes anuales y semestrales que permita a las partes interesadas estar al día con respecto a la gestión de la organización.
4. **Enfoque en Resultados e Impacto:** Además de los informes financieros, es importante que las ONG rindan cuentas sobre el impacto social de sus actividades. Esto incluye medir y comunicar el efecto que sus proyectos tienen en la vida de las personas beneficiarias y en la comunidad en general.
5. **Participación de los Grupos de Interés:** Una buena rendición de cuentas implica que las partes interesadas (personas donantes, beneficiarias, socios y socias) tengan la oportunidad de participar en el proceso. Esto puede incluir la realización de encuestas, reuniones abiertas o consultas públicas para obtener su retroalimentación y mejorar la gestión.
6. **Veracidad y Exactitud:** Toda la información presentada debe ser veraz y exacta. Esto implica que los informes financieros deben ser auditados de forma externa y que la información presentada en los informes de gestión y la memoria anual debe estar basada en datos verificables.

Ejemplos de Buenas Prácticas

Auditorías Externas: Someter las cuentas de la ONG a auditorías externas es una práctica recomendada para garantizar la veracidad y exactitud de los informes financieros. Las auditorías externas proporcionan una visión objetiva y garantizan que los fondos se han utilizado de manera adecuada y conforme a las normativas aplicables.

Informe de Impacto Social: Además de los informes financieros, es recomendable que las ONG publiquen un informe de impacto social, que detalle los resultados e impactos de las actividades realizadas en la vida de las personas beneficiarias. Este tipo de informe refuerza la transparencia y demuestra el valor añadido de la organización en la sociedad.

Encuestas y Consultas Públicas: Involucrar a las personas beneficiarias y a los colaboradores en el proceso de rendición de cuentas es una buena práctica que permite mejorar la gestión de la organización. Las ONG pueden realizar encuestas o consultas públicas para obtener retroalimentación sobre sus proyectos y actividades.

Publicación en Portales de Transparencia: Utilizar portales de transparencia, tanto propios como habilitados por las administraciones públicas, es una buena práctica que permite a las ONG cumplir con sus obligaciones de publicidad activa y mejorar su visibilidad ante la ciudadanía.



Conclusiones

Conclusiones

A lo largo de esta guía, hemos abordado los aspectos esenciales para una gestión eficiente y transparente de una ONG, desde la correcta administración contable hasta el cumplimiento de las normativas de transparencia y la rendición de cuentas. La implementación de buenas prácticas en estos ámbitos es crucial para asegurar que las organizaciones no solo operen de manera efectiva, sino también para que generen confianza y credibilidad en su entorno.

Resumen de Puntos Clave

- 1. Contabilidad y Gestión Financiera:** La contabilidad es una herramienta clave para cualquier ONG. Un manejo riguroso y organizado de las cuentas contables permite a las organizaciones controlar de forma efectiva los ingresos y gastos, así como garantizar la sostenibilidad de sus actividades. La adopción del principio de doble entrada y la correcta clasificación de los activos, pasivos y neto son fundamentales para una gestión financiera transparente.
- 2. Ciclo Contable Simplificado:** Seguir el ciclo contable paso a paso, desde el registro de las operaciones en el libro diario hasta la elaboración de las cuentas anuales, garantiza que toda la actividad económica de la ONG se refleje correctamente. El balance de situación, la cuenta de resultados y la memoria económica son documentos imprescindibles para demostrar la salud financiera de la organización y rendir cuentas ante las personas financiadoras y las autoridades.
- 3. Transparencia en la Gestión:** La transparencia es uno de los principios fundamentales de una gestión responsable. La Ley Valenciana de Transparencia establece obligaciones claras para las ONG que reciben subvenciones públicas, y su cumplimiento no solo es necesario desde el punto de vista legal, sino también desde una perspectiva ética y de responsabilidad social.
- 4. Participación y Rendición de Cuentas:** La rendición de cuentas, a través de informes de gestión y memorias anuales, es esencial para mostrar el impacto de los proyectos y la utilización adecuada de los recursos. Las buenas prácticas en la rendición de cuentas, como la accesibilidad y la claridad de la información, fortalecen la relación con las personas colaboradoras y financiadoras, y promueven una mayor participación de los grupos de interés.
- 5. Ley Valenciana de Transparencia:** La normativa establece que las ONG deben hacer pública la información sobre el uso de las subvenciones recibidas, los resultados obtenidos y los beneficiarios de sus actividades. Cumplir con estas obligaciones no solo refuerza la legitimidad de la organización, sino que también fomenta una cultura de transparencia y buen gobierno.

La Transparencia como Pilar de la Confianza

La transparencia es más que un requisito legal; es un valor fundamental que debe guiar todas las acciones de una ONG. Las organizaciones que actúan de forma transparente generan confianza entre sus colaboradores, financiadores y la comunidad en general. Esta confianza es crucial para el éxito y la sostenibilidad de las ONG, ya que permite atraer más apoyos, tanto económicos como sociales, y consolidar una reputación basada en la integridad y la responsabilidad.

Una gestión transparente no solo refuerza la credibilidad de la organización, sino que también promueve una mayor implicación y participación de las personas interesadas en sus proyectos. Al abrir sus procesos de gestión y rendición de cuentas al escrutinio público, una ONG puede garantizar que sus acciones están alineadas con sus principios y objetivos sociales, lo que fortalece su legitimidad y su capacidad de generar un impacto positivo en la sociedad.

En conclusión, la transparencia debe ser entendida no como una carga, sino como una oportunidad para mejorar la gestión, generar confianza y consolidar el papel de la organización en el Tercer Sector. Una ONG transparente es una organización que inspira confianza y asegura su sostenibilidad a largo plazo, al tiempo que cumple con su misión de manera eficaz y responsable.



Bibliografía

- Generalitat Valenciana. (2015). *Ley 2/2015, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana*. Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, 7462. https://dogv.gva.es/datos/2015/04/09/pdf/2015_2921.pdf
- Gobierno de España. (2013). *Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*. Boletín Oficial del Estado, 295. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>
- Gobierno de España. (2003). *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*. Boletín Oficial del Estado, 276. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2003-20977>
- García Muñoz, J. M. (2019). *Contabilidad y fiscalidad para ONG y entidades sin ánimo de lucro*. Ediciones Pirámide.
- Monzón, J. L. (2017). *El Tercer Sector en España: Una perspectiva económica y social*. Editorial Civitas.
- Patiño, M. E., & López, M. A. (2020). *Gestión y transparencia en organizaciones no lucrativas: Herramientas y buenas prácticas*. Editorial Dykinson.
- Tricker, R. B. (2015). *Corporate governance: Principles, policies, and practices*. Oxford University Press.



PLATAFORMA DE **VOLUNTARIAT**
DE LA COMUNITAT VALENCIANA

