

FECU SOCIAL

MEMORIA Y BALANCE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Manual de Apoyo

(Versión 2.0)



Comunidad de Organizaciones Solidarias

Marzo 2021

INDICE

Introducción.....	1
1. Carátula	4
1.1 Identificación	4
1.2 Información de la organización	4
1.3 Gestión	7
2. Información general y de contexto	8
2.1 Carta del responsable de la organización.....	8
2.2 Estructura de gobierno	9
2.3 Estructura operacional	9
2.4 Valores y/o principios	9
2.5 Principales actividades y proyectos.....	9
2.6 Identificación e Involucramiento con Grupos de Interés.....	10
2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación/medición de la satisfacción de los usuarios	11
2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores	11
2.9 Reclamos o Incidentes.....	11
2.10 Prácticas de gestión ambiental	12
3. Información de desempeño	12
3.1 Objetivos e Indicadores de Gestión.....	12
3.2 Indicadores Financieros.....	13
4. Estados Financieros	14
4.1 Estado de Situación Financiera (Balance General).....	15
4.2 Estado de Actividades	24
4.3 Estado de Flujos de Efectivo	28
4.4 Estado de movimientos patrimoniales.....	29
4.5 Notas Explicativas a los Estados Financieros.....	31
4.6 Formato alternativo.....	38
5. Informe de terceros	40
6. Declaración de Responsabilidad	40
7. Guías Adicionales	40
7.1 Preguntas Frecuentes	40
7.2 Tratamiento Contable de los Ingresos	43
7.3 Glosario	45

Antecedentes

Existen en nuestro país 214.064 organizaciones sin fines de lucro¹ (OSFL) activas, repartidas a lo largo y ancho del territorio. Estas organizaciones operan, en su mayoría, con una combinación de financiamiento público y privado. Los fondos recibidos del Estado habitualmente deben ser rendidos al organismo otorgante, de manera detallada y oportuna. Dicha rendición, sin embargo, está específicamente dirigida a quien entrega el financiamiento, sin ser de conocimiento público. Asimismo, respecto al financiamiento privado, el uso que se haga de los fondos, así como la gestión y actividades que realizan las organizaciones suele ser información que no se divulga públicamente, salvo de manera fragmentada a través de los sitios web de las mismas organizaciones.

La normativa vigente establece que las organizaciones de interés público (es decir, aquellas personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado), **“estarán obligadas a llevar contabilidad de conformidad con los principios de contabilidad de aceptación general². Deberán además confeccionar anualmente una memoria explicativa de sus actividades y un balance aprobado por la asamblea/directorio. Las personas jurídicas cuyo patrimonio o cuyos ingresos totales anuales superen los límites definidos por resolución del Ministro de Justicia, deberán someter su contabilidad, balance general y estados financieros al examen de auditores externos independientes”³**

La experiencia indica que esta exigencia no siempre se cumple. En los casos en que sí se cumple, la información es remitida directamente al Ministerio de Justicia Y Derechos Humanos (en adelante “el Ministerio” o “el Ministerio de Justicia”), sin ponerla a disposición de la sociedad, sin un formato definido o preestablecido, con contenidos diversos y dispares entre organizaciones.

Introducción

En este contexto, a contar del año 2012 la Comunidad de Organizaciones Solidarias (COS), ha puesto a disposición de la sociedad la herramienta “Presentación Estándar de Memoria y Balance para Organizaciones de la Sociedad Civil” que se ha denominado “FECU SOCIAL”. Este formato uniforme, además de contribuir a la transparencia y facilitar la comparabilidad, pretende brindar una mirada exhaustiva al quehacer de las organizaciones y ha sido adoptado progresivamente por las entidades que forman parte de la Comunidad y por varias OSFL, no adscritas, que lo están utilizado voluntariamente.

En su génesis se consideraron experiencias de la sociedad civil en otros países (Australia, Nueva Zelandia y otros) y se procuró localizar en forma sencilla y pragmática, los principios de contabilidad aplicables a instituciones sin fines de lucro. En los primeros años, el desafío era volcar en esta herramienta la información que cada organización tuviese disponible, para avanzar en los aspectos de uniformidad y comparabilidad, para luego avanzar al “deber ser”.

Esta segunda etapa comenzó en el año 2017, cuando se elaboró una primera versión de este Manual de Apoyo, el que ayudó a aclarar muchas dudas y a sistematizar y aunar criterios de presentación y mejores prácticas de contabilidad.

En lo que se refiere a la preparación de estados financieros, considerando los requerimientos establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (IFRS según su sigla en inglés) aplicables a empresas medianas y pequeñas y, dado que dichas normas no consideran las particularidades de las organizaciones sin fines de lucro, se incorporó al formato lo específicamente tratado en otros países (en particular en Estados Unidos de Norteamérica), Se reconoce que esto aún representa un gran desafío para muchas organizaciones.

El formato FECU Social fue elaborado con la colaboración de un equipo especializado que apoya voluntariamente a la Comunidad. Las actualizaciones anuales del formato, así como esta segunda versión del Manual representa el trabajo de los integrantes de la Comisión de Transparencia de la COS y, además, han sido revisados por otros profesionales, con amplia experiencia en este tipo de materias. Sus comentarios y sugerencias han sido debidamente considerados y se agradece su valiosa colaboración.

¹ Según estudio Mapa de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Centro de Políticas Públicas UC (a marzo de 2020).

² En todo lo aplicable, actualmente se deben considerar las Normas Internacionales de Información Financiera.

³ Ley 20.500, Sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.

Además de los aspectos formales y su contribución a la transparencia, la FECU Social ha demostrado ser un instrumento muy útil para que las diferentes organizaciones den una mirada crítica a su propia gestión y a la forma en que han encarado el cumplimiento de su misión. Cabe mencionar que ya en el año 2013 la FECU Social fue reconocida internacionalmente por una publicación española.⁴

La “FECU SOCIAL” es una herramienta que se encuentra a disposición de toda la sociedad y la COS alienta y promueve su más amplia utilización. Además, con el equipo de apoyo, se mantienen instancias de consulta para resolver dudas e inquietudes. No obstante lo anterior, la expresión FECU Social forma parte de un registro de marca, por lo que solo debe utilizarse en conjunto con el formato uniforme, considerando las directrices incluidas en este manual. La Comunidad se reserva el derecho de iniciar acciones contra quienes hagan uso inapropiado de la expresión o del formato uniforme.

Por otra parte, durante estos años se ha interactuado con representantes del Ministerio de Justicia y de la Contraloría General de la República, para que estas entidades asimilen y puedan valorar que este instrumento, por sí sólo, cumple con lo requerido por la Ley, ya que no es otra cosa que un formato uniforme de la memoria y estados financieros de las organizaciones. En la actualidad el Ministerio ya ha decidido recomendar el uso de la herramienta a todas las organizaciones de la Sociedad Civil.

⁴ Anuario de Derecho de Fundaciones (2013).

Acerca de este manual

La información se presenta en el mismo orden contemplado en el formato uniforme de FECU Social, cuya versión actualizada se incluye como anexo. Cada una de sus secciones tiene carácter flexible, con excepción de la carátula, y pueden ser ampliadas a conveniencia de cada organización. Sin embargo, salvo los casos expresamente considerados, no puede eliminarse ninguna de sus partes ya que aportan información relevante a los lectores. En caso de no contar con la información o que la misma no resulte aplicable a la organización, así debe indicarse.

Según lo señalado en la introducción, la FECU Social representa, por sí sola, la versión integral y coherente de la Memoria anual, incluyendo los estados financieros. El documento sirve para: cumplir integralmente con los requerimientos de información al Ministerio; observar debida transparencia con los aportantes y otras entidades de la sociedad civil; satisfacer requerimientos del sistema financiero, y para informar al público en general. Por lo tanto, al completarla debidamente, **las organizaciones no requieren preparar ningún otro documento** para dichos fines. El

formato preestablecido corresponde al contenido mínimo a desarrollar, bajo este esquema flexible, siendo factible incluir detalles adicionales, gráficos y fotografías, si así se estima pertinente.

Al objeto de facilitar el cometido de organizaciones más pequeñas, a partir del ejercicio 2015-2016, se desarrolló un formato simplificado de la FECU Social, de carácter transitorio, el que a contar del ejercicio 2020 sólo podrá ser utilizado por aquellas organizaciones que utilicen la FECU Social por primera vez. La principal diferencia entre ambos formatos radica en la sección de estados financieros. En el formato simplificado se elimina el requerimiento de presentar estados financieros completos, los que pueden ser reemplazados por un balance tributario (ocho columnas) o por un cuadro de ingresos y gastos. Esta guía ha sido preparada para el llenado de la FECU Social en su versión completa, pero también resulta de utilidad para las organizaciones que usen el simplificado.

Al final del Manual, se incluye una sección de preguntas frecuentes, que orientarán a las organizaciones en diversos temas relacionados con su rendición de cuentas.

PRESENTACIÓN ESTÁNDAR DE MEMORIA Y BALANCE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL "FECU SOCIAL"				PRESENTACIÓN ESTÁNDAR DE MEMORIA Y BALANCE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL "FECU SOCIAL SIMPLIFICADA"																																																																																																																																															
<p>Logo de la organización</p> <p>Fecha de publicación: Periodo reportado: 1 de enero al 31 de diciembre de 2020</p> <p>1. Carátula</p> <p>1.1 Identificación</p> <p>a. Nombre de la Organización: Indicar nombre correspondiente a la razón social y nombre de la entidad. De ser el caso, agregar el nombre de la(s) filial(es) y/o entidades incluídas en la combinación.</p> <p>b. RUT de la Organización</p> <p>c. Tipo de Organización: Asociación, Corporación, Fundación, Organización territorial, Organización Funcional, Organización de Derecho Canónico u Otras. Indicar si hay una relación de origen con algún organismo, como la Iglesia Católica, un partido político, otra Organización no Gubernamental, etc. De no ser el caso, indicar que no fueron los fundadores.</p> <p>d. Relación de Origen</p> <p>e. Personalidad Jurídica: Número y fecha del Decreto Supremo, número y fecha inscripción Registro Civil.</p> <p>f. Dirección de la sede principal</p> <p>g. Representante legal: Nombre y RUT del Representante Legal.</p> <p>h. Sitio web de la organización</p> <p>i. Persona de contacto: Nombre, cargo/función que desempeña, correo electrónico y teléfono de contacto para cuestiones relativas a esta Memoria y Balance Social.</p> <p>1.2 Información de la organización</p> <p>a. Presidente del Directorio: Nombre y RUT del presidente del Directorio.</p> <p>b. Ejecutivo Principal: Nombre, RUT y cargo del ejecutivo principal.</p> <p>c. Misión / Visión: Indicar la Misión y Visión de la organización, en un máximo de tres líneas. Mayor amplitud se puede lograr en la Sección 2.4. (Consultar con versión actualizada del balance proporcionado por la COS. La descripción más detallada ve en la Sección 3)</p> <p>d. Área de trabajo: Público al que se dirigen las principales actividades de la organización.</p> <p>e. Número de trabajadores: Promedio anual, incluir jornada completa y parcial.</p> <p>f. Número de voluntarios: Permanentes. Occasionales.</p> <p>1.3 Gestión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>2020</th> <th>2019</th> <th colspan="2"></th> <th>2020</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">a. Ingresos Operacionales (M\$)</td> <td>Directivos</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4">c. Patrimonio total al cierre del ejercicio (M\$)</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Proyectos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Venta de bienes y servicios</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes y cuotas sociales</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">a.1 Privados (M\$)</td> <td>Otros</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">d. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Subvenciones</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">a.2 Públicos (M\$)</td> <td>Proyectos</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Venta de bienes y servicios</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">b. Aportes extraordinarios (M\$)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">f. Número total de usuarios directos</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">g. Indicador principal de gestión y su resultado</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						2020	2019			2020	2019	a. Ingresos Operacionales (M\$)	Directivos			c. Patrimonio total al cierre del ejercicio (M\$)				Proyectos			Venta de bienes y servicios			Aportes y cuotas sociales			a.1 Privados (M\$)	Otros			d. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)				Subvenciones			a.2 Públicos (M\$)	Proyectos			e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso				Venta de bienes y servicios			b. Aportes extraordinarios (M\$)				f. Número total de usuarios directos											g. Indicador principal de gestión y su resultado								<p>Logo de la organización</p> <p>Fecha de publicación: Periodo reportado: 1 de enero al 31 de diciembre de 2020</p> <p>1. Carátula</p> <p>1.1 Identificación</p> <p>a. Nombre de la Organización: Indicar nombre correspondiente a la razón social y nombre de la entidad. De ser el caso, agregar el nombre de la(s) filial(es) y/o entidades incluídas en la combinación.</p> <p>b. RUT de la Organización</p> <p>c. Tipo de Organización: Asociación, Corporación, Fundación, Organización territorial, Organización Funcional, Organización de Derecho Canónico u Otras. Indicar si hay una relación de origen con algún organismo, como la Iglesia Católica, un partido político, otra Organización no Gubernamental, etc. De no ser el caso, indicar que no fueron los fundadores.</p> <p>d. Relación de Origen</p> <p>e. Personalidad Jurídica: Número y fecha del Decreto Supremo, número y fecha inscripción Registro Civil.</p> <p>f. Dirección de la sede principal</p> <p>g. Representante legal: Nombre y RUT del Representante Legal.</p> <p>h. Sitio web de la organización</p> <p>i. Persona de contacto: Nombre, cargo/función que desempeña, correo electrónico y teléfono de contacto para cuestiones relativas a esta Memoria y Balance Social.</p> <p>1.2 Información de la organización</p> <p>a. Presidente del Directorio: Nombre y RUT del presidente del Directorio.</p> <p>b. Ejecutivo Principal: Nombre, RUT y cargo del ejecutivo principal.</p> <p>c. Misión / Visión: Indicar la Misión y Visión de la organización, en un máximo de tres líneas. Mayor amplitud se puede lograr en la Sección 2.4. (Consultar con versión actualizada del balance proporcionado por la COS. La descripción más detallada ve en la Sección 3)</p> <p>d. Área de trabajo: Público al que se dirigen las principales actividades de la organización.</p> <p>e. Número de trabajadores: Promedio anual, incluir jornada completa y parcial.</p> <p>f. Número de voluntarios: Permanentes. Occasionales.</p> <p>1.3 Gestión</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>2020</th> <th>2019</th> <th colspan="2"></th> <th>2020</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">a. Ingresos Operacionales (M\$)</td> <td>Directivos</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4">c. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Proyectos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Venta de bienes y servicios</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes y cuotas sociales</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">a.1 Privados (M\$)</td> <td>Otros</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">d. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Subvenciones</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">a.2 Públicos (M\$)</td> <td>Proyectos</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">e. Número total de usuarios directos</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Venta de bienes y servicios</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">b. Aportes extraordinarios (M\$)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">f. Indicador principal de gestión y su resultado</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">g. Indicador principal de gestión y su resultado</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						2020	2019			2020	2019	a. Ingresos Operacionales (M\$)	Directivos			c. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)				Proyectos			Venta de bienes y servicios			Aportes y cuotas sociales			a.1 Privados (M\$)	Otros			d. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso				Subvenciones			a.2 Públicos (M\$)	Proyectos			e. Número total de usuarios directos				Venta de bienes y servicios			b. Aportes extraordinarios (M\$)				f. Indicador principal de gestión y su resultado											g. Indicador principal de gestión y su resultado							
		2020	2019			2020	2019																																																																																																																																												
a. Ingresos Operacionales (M\$)	Directivos			c. Patrimonio total al cierre del ejercicio (M\$)																																																																																																																																															
	Proyectos																																																																																																																																																		
	Venta de bienes y servicios																																																																																																																																																		
	Aportes y cuotas sociales																																																																																																																																																		
a.1 Privados (M\$)	Otros			d. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)																																																																																																																																															
	Subvenciones																																																																																																																																																		
a.2 Públicos (M\$)	Proyectos			e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso																																																																																																																																															
	Venta de bienes y servicios																																																																																																																																																		
b. Aportes extraordinarios (M\$)				f. Número total de usuarios directos																																																																																																																																															
				g. Indicador principal de gestión y su resultado																																																																																																																																															
		2020	2019			2020	2019																																																																																																																																												
a. Ingresos Operacionales (M\$)	Directivos			c. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)																																																																																																																																															
	Proyectos																																																																																																																																																		
	Venta de bienes y servicios																																																																																																																																																		
	Aportes y cuotas sociales																																																																																																																																																		
a.1 Privados (M\$)	Otros			d. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso																																																																																																																																															
	Subvenciones																																																																																																																																																		
a.2 Públicos (M\$)	Proyectos			e. Número total de usuarios directos																																																																																																																																															
	Venta de bienes y servicios																																																																																																																																																		
b. Aportes extraordinarios (M\$)				f. Indicador principal de gestión y su resultado																																																																																																																																															
				g. Indicador principal de gestión y su resultado																																																																																																																																															

*Carátulas formato FECU Social, versión completa y simplificada.

1. Carátula

La carátula busca presentar en una vista rápida y condensada, la información más importante de la organización. Esto incluye tanto información descriptiva (Ej. la identificación de la organización) como información básica de carácter financiero contable.

Algunas organizaciones están estructuradas para desarrollar sus actividades bajo más de una entidad legal; en estos casos se recomienda que la FECU Social se presente de manera consolidada (combinada, en los casos en que no exista relación de propiedad patrimonial), incluyendo la sumatoria de todas las entidades. Aquellas organizaciones que formen parte de una entidad mayor, también deben informar por separado, señalando su relación de origen.

1.1 Identificación

1.1.a. Nombre de la organización: completar el nombre correspondiente a la razón social de la organización. Si la organización además es conocida por un nombre de fantasía, se sugiere agregarlo. Si forma parte de una entidad mayor, así debe señalarse (a título de ejemplo: entidad que forma parte de la organización conocida como...).

1.1.b. RUT de la organización: indicar el RUT de la organización. En caso de operar bajo más de un RUT, así se debe indicar, anotando específicamente el RUT de las otras entidades que conforman la organización (filiales o hermanas) e indicando expresamente a cuál o cuáles de ellos corresponde la FECU Social. En todo caso, cada organización que deba reportar al Ministerio de Justicia debe preparar su propia FECU Social.

1.1.c. Tipo de organización: especificar si se trata de una Asociación, Corporación, Fundación, Organización no Gubernamental (ONG) u Organización de Derecho Canónico, de acuerdo con sus estatutos.

1.1.d. Relación de origen: indicar si hay una relación de origen con algún organismo, como una iglesia, un partido político, una organización internacional u otra entidad. Asimismo, si se origina de una iniciativa personal, familiar, grupo empresarial o comunitario, así debe señalarse, identificando a los fundadores. Si por razones de anonimato se prefiere no individualizar a las personas/familias, se puede optar por hacerlo solo en forma genérica. De no haber una relación de origen específica, señalarlo explícitamente.

1.1.e. Personalidad jurídica: indicar número y fecha del Decreto Supremo; o número y fecha de inscripción en el Registro Civil, según corresponda.

1.1.f. Domicilio de la sede principal: indicar el domicilio de la sede principal de la organización, especificando dirección, comuna y ciudad. La sede principal, en este caso, se refiere al territorio de Chile. Si además tuviese una matriz en el exterior, ello se debe indicar.

1.1.g. Representante legal: indicar nombre y RUT del representante legal.

1.1.h. Sitio web de la organización: indicar la dirección electrónica del sitio web, si es que lo tiene. En caso contrario, hay que señalar que la organización no tiene sitio web.

1.1.i. Persona de contacto: además de sus datos personales, es importante indicar el cargo/función que ejerce esta persona dentro de la organización.

1.2 Información de la organización

1.2.a. Presidente del Directorio: indicar nombre y RUT del presidente del directorio o instancia de gobierno corporativo que corresponda.

1.2.b. Ejecutivo principal: indicar nombre y RUT del ejecutivo principal de la organización (Gerente General, Director Ejecutivo o el que corresponda).

1.2.c. Misión / Visión: Indicar la Misión y Visión de la organización, sucintamente. Si no han sido definidas en forma explícita, se debe señalar dicha circunstancia.

1.2.d. Área de trabajo: Clasificar la organización considerando la Categoría General y la Categoría Específica, según lo contemplado en la lista que se incluye a continuación:

Cultura, folklore y patrimonio cultural -Fomento a la cultura y folklore -Protección y conservación del patrimonio cultural	Deporte y recreación -Fomento al deporte -Recreación	Vivienda, barrio y ciudad -Acceso a la vivienda y mejoramiento de la vivienda -Desarrollo urbano y áreas verdes -Desarrollo y seguridad barrial	Trabajo e ingresos -Apoyo al Emprendimiento y empleabilidad -Formación y capacitación
Salud -Prevención y atención de enfermedades -Grupos de enfermos o familiares de enfermos -Servicios complementarios de salud	Medio ambiente y agua -Defensa del medio ambiente -Educación ambiental -Conservación del Medio Ambiente	Educación -Provisión de educación inicial -Centros investigación y promoción de la educación -Provisión de Educación básica y media (TP y CH) -Apoyo y reforzamiento educacional -Promoción y alfabetización digital	Superación de la pobreza y vulnerabilidad -Servicios para Personas en situación de calle -Servicios para personas en situación de pobreza y vulnerabilidad
Reconocimiento y Protección de derechos -Protección de derechos de personas en situación de discapacidad -Protección de derechos e igualdad de oportunidades para Mujeres -Protección de derechos e igualdad de oportunidades para personas LGBTIQ -Protección de derechos de Migrantes -Protección de derechos de Personas privadas de libertad -Protección de derechos de Pueblos originarios -Protección de derechos de personas mayores -Protección de derechos de niños, niñas y adolescentes	Sociedad civil y ciudadanía -Acceso a la justicia -Fortalecimiento de la sociedad civil -Participación ciudadana -Voluntariado -Filantropía	Otros -Ciencias e Innovación -Respuesta a emergencias	

En el caso que este listado no contemple con precisión las actividades de la organización, indicar la categoría general que corresponda y, como categoría específica, señalar "Otra" y describir muy brevemente lo que corresponda. Por ejemplo: Educación – Otros: Capacitación a personas mayores. Cualquier ampliación sobre el área de trabajo, puede incluirse en la sección 2.5.

Si las actividades desarrolladas abarcan más de una categoría, indicar la principal o, alternativamente, señalar todas las más representativas (idealmente no más de 3).

1.2.e. Público objetivo / usuarios: incluir una breve descripción de quiénes son los usuarios de la organización, de la manera más específica posible.

EJEMPLO	
✓	Personas, familias y comunidades en situación de pobreza, que habitan en las comunas abarcadas por entidad (señalarlas) y tienen dificultades para visibilizar y activar sus capacidades y sus recursos, así como acceder a la estructura de oportunidades en el entorno en que están inmersos.
✓	Niños y niñas, de 0 a 5 años, en riesgo social o de los dos primeros quintiles. Hijos de padres cesantes o con trabajos temporales, madres adolescentes, familias uniparentales, problemas habitacionales, entre otros factores de vulnerabilidad. Madres que presenten problemas psicológicos que impactan la salud física y el desarrollo psicomotor de nuestros pequeños beneficiarios.
X	Personas en situación de pobreza
X	Niños en riesgo social

A mayor abundamiento, se presenta una lista corta de los grupos de personas que pueden ser usuarios de una organización. Sin embargo, debemos enfatizar que no basta con hacer mención genérica, sino que hay que especificar el público objetivo señalando, entre otras posibilidades: geografía, categorización económica, entorno social, características familiares, tipo de trastorno o adicción, etc.

- Infancia (opción niños /niñas)
- Jóvenes (opción hombres/mujeres)
- Adultos (Hombres/Mujeres)
- Personas mayores (Hombres/Mujeres)
- Personas en situación de discapacidad
- Organizaciones sociales
- Personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas
- Familia
- Migrantes
- LGBT (diversidad sexual)
- Personas en situación de calle
- Personas privadas de libertad
- Personas que han infringido la ley
- Otro tipo de beneficiario (especificar)

1.2.f. Número de trabajadores: indicar el número de trabajadores remunerados de la organización, considerando su promedio anual (suma de la dotación al cierre de cada mes, dividido por doce). En caso de tener una parte de los trabajadores con contrato indefinido y otro grupo con contrato a plazo fijo o por proyecto, se puede detallar. De existir empleados que cumplan jornada parcial, deben incluirse haciendo la aclaración correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de agregar información sobre personas que han participado en determinados periodos/ campañas/ programas del año, en la medida que resulte relevante. En ningún caso debe dejarse un casillero en blanco, existiendo o no trabajadores remunerados.

EJEMPLO	
✓	19 trabajadores contratados + 6 trabajadores de apoyo que han participado durante el año en temas específicos = 25 trabajadores
✓	La entidad no cuenta con trabajadores remunerados. Las actividades son desarrolladas directamente por los integrantes del directorio u otros partícipes del proyecto y/o voluntarios.
X	Dejar el casillero en blanco

1.2.g. Número de voluntarios: indicar el número de voluntarios de la organización que colaboraron durante el ejercicio. Tal como se muestra en el ejemplo que sigue, si la organización no cuenta con voluntarios, se debe expresar así, o se puede indicar "0". Si cuenta con voluntarios, se debe indicar específicamente cuántos, incluyendo a quienes se desempeñan habitualmente "ad honorem", como podría ser el caso del contador. También hay que considerar los voluntarios "corporativos", entendiendo por tales a los que son facilitados por empresas particulares que apoyen la labor de la organización. En el caso de los directores, no se deben incluir como voluntarios a aquellos que sólo cumplen dicho rol en la organización, sino aquellos que ejercen labores operacionales.

Según lo contempla la carátula, se debe indicar por separado aquellos que trabajan voluntariamente en forma permanente (promedio anual), ya sea en jornada completa o parcial, diferenciándolos de aquellos que participan esporádicamente en algún(os) evento(s), como ser colectas o campañas específicas. Para calificar como permanente, el voluntario debe haberle dedicado regularmente, a lo menos algunas horas de trabajo a la semana o algunos días al mes.

EJEMPLO	
✓	La organización no cuenta con voluntarios
✓	0
✓	Permanentes: 2 en jornada completa y 4 en jornada parcial. Esporádicos: 28 que participaron en cuatro campañas específicas.
X	Deja el casillero en blanco

1.3 Gestión

En esta sección se incluye información financiera y no financiera de la organización. Toda la información financiera correspondiente a esta sección debe expresarse en miles de pesos (M\$) y debe ser concordante con la información presentada en los estados financieros.

	20X1	20X0
a. Ingresos Operacionales (M\$)		
a.1 Privados (M\$)	Donaciones	
	Proyectos	
	Aportes y cuotas sociales	
	Venta de bienes y servicios	
	Otros	
a.2 Públicos (M\$)	Subvenciones	
	Proyectos	
	Venta de bienes y servicios	
	Otros	
b. Aportes extraordinarios (M\$)		
c. Patrimonio (M\$)		
d. Superávit (déficit) del ejercicio (M\$)		
e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso		
f. Número total de usuarios (directos)		
g. Indicador principal de gestión (y su resultado)		

A continuación, se resume la descripción de cada uno de los ítems del cuadro incluido en esta sección del formato. El tratamiento contable década cuenta se desarrolla bajo el Capítulo 4.: “Estados Financieros”, de este documento:

1.3.a. Ingresos operacionales: Total de los ingresos propios de la operación, en cualquiera de sus formas, incluyendo tanto los provenientes del mundo privado como del público (corresponde a la sumatoria de ambos). El monto consignado debe coincidir con lo registrado en el estado de actividades (punto 4.40.0). En el caso del formato simplificado, debe coincidir con el balance tributario (sumatoria de todas las cuentas de ingresos) o con el cuadro de ingresos y gastos.

1.3.a.1. Ingresos privados: Son los ingresos provenientes del mundo privado, aportados bajo cualquiera de las modalidades señaladas en el cuadro anterior. Debe coincidir con la apertura registrada en el estado de actividades (líneas 4.40.1.1 a 4.40.1.5).

1.3.a.2. Ingresos públicos: Son los ingresos provenientes del sector público, aportados bajo cualquiera de las modalidades señaladas en el cuadro anterior. Debe coincidir con la apertura registrada en el estado de actividades (líneas 4.40.1.6 a 4.40.1.9).

Cabe mencionar que, si bien es poco común que una OSFL le venda bienes a una entidad pública, existen varias que destinan parte de sus recursos para venderles servicios (por ejemplo, días cama).

1.3.b. Aportes extraordinarios: A utilizarse excepcionalmente en aquellos casos en que los fundadores (o nuevos sostenedores) de la organización efectúen contribuciones de tipo extraordinario, distintos a los aportes que efectúan corrientemente, y que están destinados a paliar una situación patrimonial deficitaria o para financiar una nueva área de operación. Se deben abonar al estado de actividades (línea 4.80.3).

1.3.c. Patrimonio: Total del patrimonio al cierre del ejercicio. Debe coincidir con lo registrado en el estado de situación financiera (línea 4.31.0)

1.3.d. Superávit (déficit) del ejercicio: Diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos. Debe coincidir con lo registrado en el estado de actividades (línea 4.80.0)

Positivo = Superávit Negativo = Déficit

1.3.e. Identificación de las tres principales fuentes de ingreso: Se deben indicar las tres principales fuentes de financiamiento. En caso de ser fondos privados, indicar el nombre de la empresa o persona natural. En la eventualidad que el aportante desee permanecer en el anonimato, señalarlo en forma genérica (ej. Donación efectuada por una persona natural que prefiere permanecer en el anonimato). En caso de ser fuentes públicas, indicar el organismo estatal que provee los fondos. También puede ser relevante señalar como fuente importante de financiamiento a los "socios", "miembros", "amigos" o aportantes particulares, sean de naturaleza periódica o esporádica.

1.3.f. Número total de usuarios directos: Se debe indicar el número total de usuarios directos (beneficiarios – personas objeto del programa) durante el período. En caso de ser necesario, puede agregarse el detalle de estos usuarios en la sección de Actividades y Proyectos (punto 2.5), especificando ahí el criterio utilizado para computarlos.

1.3.g. Indicador principal de gestión y su resultado: Este indicador debe estar alineado con el objetivo general de la gestión. En la medida que la OSFL desarrolle distintas actividades, asociando a cada una de ellas un indicador principal, en la carátula debe consignarse aquel que corresponda a la línea de actividad más característica; los de las restantes deberán especificarse en la sección 3.1. El resultado reflejado por el indicador debe consignarse en forma resumida.

En la eventualidad que la organización ha haya establecido cuál es su indicador principal de gestión, simplemente señalar: "No ha sido definido formalmente".

2. Información general y de contexto

2.1 Carta del responsable de la organización

Este mensaje del responsable por las operaciones de la organización preferentemente debe ser suscrito por el Presidente del Directorio o, en su defecto, por el ejecutivo máximo de la organización (Director Ejecutivo, Gerente General, o cargo similar). También se considera una buena práctica que firmen ambos.

La carta debe presentar un análisis conciso de la misión y visión de la organización, sus objetivos, y la estrategia para dar cumplimiento a los mismos. Debe explicar, de ser necesario, el contexto en el que opera la organización, incluyendo aspectos regulatorios, geográficos, demográficos, etc. en la medida en que éstos sean relevantes para el quehacer de la organización. También debe incluir hechos relevantes del período y desafíos futuros, tanto en sus aspectos operacionales como financieros, así como barreras o dificultades enfrentadas. Lo que se busca es que la carta brinde una mirada panorámica de la situación actual de la

organización y los desafíos que enfrenta, sin repetir detalles de la información consignada en las diferentes secciones, sin perjuicio de la conveniencia de hacer referencia a lo medular de la misma.

Debe llevar el pie de firma de quien suscribe (se puede incluir su rúbrica, pero no es indispensable).

2.2 Estructura de gobierno

El cuerpo de gobierno de la organización – su directorio o similar – es, en última instancia, el grupo de personas responsables de la organización, incluyendo sus actividades, involucramiento con terceros, manejo de la información, etc. Se debe detallar quiénes componen el directorio, incluyendo nombre, RUT y cargo de cada director. En la columna de “Cargo”, como se contempla en el cuadro, se debe indicar quién ocupa el puesto de presidente del directorio, tesorero y secretario, así como cualquier otra función específica desarrollada por los mismos. También se debe indicar el mecanismo de nombramiento de los directores y el periodo de duración del cargo, así como sus roles y responsabilidades. En caso de existir comités dentro del directorio (como podría ser un comité de auditoría, de ética, etc.), o un consejo asesor, también debe agregarse quienes los componen.

El cuadro que aparece en el formato FECU Social es el que se reproduce a continuación. Todo el resto de la información debe incluirse en texto, acompañando el cuadro.

DIRECTORIO	
Nombre y RUT	Cargo

2.3 Estructura operacional

La estructura operacional permite al lector tener una noción del tamaño de la entidad y cómo se organiza para llevar a la práctica su misión. Se debe entregar una descripción de la estructura operacional de la organización, incluyendo sus divisiones, cargos relevantes, roles y responsabilidades de la administración, individualizando a quienes ostentan cargos de mayor responsabilidad. Incluir, si se considera adecuado, el organigrama. En la medida que corresponda, se debe especificar la zona geográfica de trabajo, e indicar si la organización constituye una rama local de un organismo internacional o aclarar si la organización tiene actividades fuera del país, y en caso afirmativo, indicar todos los lugares en los cuales realiza actividades.

En el caso de organizaciones pequeñas, simplemente aclarar dicha circunstancia, explicando quién, cómo y cuándo desarrolla las actividades de administración y control de gestión.

2.4 Valores y/o principios

Si la organización ha definido formalmente sus valores y/o principios, se deben consignar aquí. Si no han sido definidos previamente, así se debe indicar. En ningún caso este campo debe dejarse en blanco.

Ejemplos de lo anterior, sería “Hasta ahora, nuestra organización no ha estimado necesario definir formalmente sus valores y/o principios” o “Actualmente se encuentran en proceso de revisión”.

2.5 Principales actividades y proyectos

En este punto del documento, es donde la organización tiene la oportunidad de explayarse respecto de sus actividades; en todos los puntos anteriores, sólo se han indicado brevemente, por ejemplo, al indicar el área de trabajo, en la carátula, o lo que se haya señalado sucintamente en la carta del máximo responsable.

En este apartado se busca conocer en más detalle a qué se dedica la organización, cómo es que lleva a cabo su misión y a través de qué acciones concretas.

a) Actividades

Se debe incluir una narrativa que explique cuáles son las actividades que realiza la organización, sus distintas líneas de trabajo, explayándose por separado de haber más de una. En este punto la idea es que se profundice sobre lo que ya se haya planteado en la carta del responsable. En la carátula se expresa el área de trabajo y, por ejemplo, en la carta se analizan logros y desafíos para el quehacer de la organización; esto último se hace de manera sucinta, constituyendo una visión sintética de lo que se debe desarrollar más ampliamente en esta sección, explicando de manera detallada a qué se dedica cada área de la organización y cómo cumplen con su cometido.

b) Proyectos sujetos a rendición a terceros (públicos o privados)

La definición de que es lo que se debe considerar un proyecto es una materia que ha generado dudas y se ha prestado para diferentes interpretaciones. Es por ello por lo que se ha estimado necesario aclarar que el propósito de esta sección es identificar específicamente los proyectos desarrollados por la organización y que hayan estado sujetos a rendición de cuentas al tercero que los financió; esto tiene que ver con requerimientos esenciales de transparencia y no se extiende a proyectos desarrollados internamente con financiamiento propio, sin perjuicio de la posibilidad de describir estos últimos, según se indica más adelante.

En el cuadro se deben resumir solo los proyectos sujetos a rendición de cuenta, siendo factible agrupar aquellos de naturaleza similar y/o que son de tipo recurrente, repitiendo el cuadro, tantas veces como sea necesario, pero sin que sea imperativo detallar aquellos de menor cuantía. Si se estima conveniente, al pie de cada cuadro se puede agregar una breve narrativa descriptiva.

NOMBRE DEL PROYECTO		
Patrocinador/financista		
Público Objetivo / Usuarios		
Objetivos del proyecto		
Número de usuarios directos alcanzados		
Actividades realizadas		
Resultados obtenidos		
Lugar geográfico de ejecución		
¿Concluido al cierre del ejercicio?	Si	No

Es importante marcar en los casilleros (si/no) incluidos en el formato, indicando si el proyecto se encuentra concluido al cierre del ejercicio.

En la medida que la organización considere relevante exponer información más detallada sobre sus distintas áreas de actividad o sobre proyectos internos que no sean de tipo recurrente, se recomienda explicitarlo brevemente en la narrativa del punto a), lo que se puede incluir en un anexo o, si lo estima pertinente, agregando a continuación cuadros similares, pero identificándolos por separado como líneas de actividad o proyectos internos. En todo caso, se debe aclarar si respecto a las referidas áreas de actividad o a los proyectos internos, se cuenta con control separado de ingresos y costos. Si el único "proyecto" está constituido por la actividad básica de la organización, así se debe señalar en la descripción de la letra a), sin necesidad de incluir cuadro alguno.

2.6 Identificación e Involucramiento con Grupos de Interés

En este cuadro se deben identificar los principales grupos de interés que resultan relevantes para la organización, entendiendo como tales a aquellas entidades, públicas o privadas, que:

- Son potencialmente afectadas por las actividades de la organización.
- Afectan, o pudiesen afectar, las actividades de la organización.

En esta materia se ha observado una confusión entre "Grupos de interés" y "Participación en redes y coordinación con otros actores" (punto 2.8). Para facilitar la debida segregación, hay que considerar que los

grupos de interés corresponden a aquellas entidades que se relacionan directamente con las actividades de su organización, incluyendo a los beneficiarios/usufructuarios de las mismas, los organismos que establecen regulaciones, además de las entidades públicas y privadas que proveen los recursos para desarrollar determinados proyectos. También se deben considerar a otras entidades benéficas que traspasan a su organización la consecución de sus propios objetivos, que pasan a ser objetivos comunes y/o aquellas que contratan recurrentemente sus servicios.

Algunos ejemplos son:

Grupo de interés (especificar)	Forma de relacionamiento
Entidades del Estado	Adjudicación de proyectos concursables o que contratan servicios (ej. días cama).
Colegios	Proyectos de apoyo a la función educativa y actividades de voluntariado.
Ministerios	Establecen normativas que deben ser observadas por la organización.
Otras entidades sin fines de lucro	Delegan en su organización el desarrollo de determinadas actividades o subcontratan sus servicios.

2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación/medición de la satisfacción de los usuarios

El objetivo de esta sección es dar una idea concreta de la forma en que la organización evalúa los resultados de su gestión y de los diferentes proyectos que desarrolla. En gran parte, estas evaluaciones se relacionan con los indicadores de desempeño a los que se refiere la sección 3. Normalmente estará orientada a la evaluación de la satisfacción de los usuarios, pero puede haber casos en que sea relevante incluir la evaluación del cometido de instancias intermedias.

La base de evaluación debe estar sustentada en antecedentes concretos y en herramientas que contengan parámetros objetivos, debidamente documentados. Esta sección debe reflejar un resumen de los resultados obtenidos sin perjuicio de la posibilidad de incluir como un anexo los detalles, tabulaciones, estadísticas y gráfica que se estime pertinente.

Si la organización no ha desarrollado instancias de evaluación, o si no cuenta con las herramientas para hacerlo, así se debe señalar.

2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores

En esta sección corresponde describir aquellas entidades con la que la organización se relaciona motivada por objetivos comunes o por instancias de cooperación o coordinación. Independiente de la posibilidad de listarlas, además de identificarlas, lo importante es señalar cuáles son los vasos comunicantes y las instancias de comunicación o participación conjunta.

A diferencia de los grupos de interés, en estos casos no existe una relación directa entre las actividades de la organización y el quehacer de los otros actores ni tampoco se trata de entidades que establecen regulaciones. Normalmente puede tratarse de contactos permanentes o relativamente esporádicos con organizaciones similares, con el objeto de compartir experiencias o hacer frente común ante entidades públicas o privadas. También incluye las relaciones con entidades dedicadas a la coordinación o promoción de fines sociales comunes o similares. El ejemplo más claro de lo anterior es la vinculación con organizaciones que persiguen los mismos fines o la participación en la Comunidad de Organizaciones Solidarias.

2.9 Reclamos o Incidentes

En aras de la transparencia, además de resumir los reclamos, incidentes y denuncias de carácter y naturaleza significativa que se han observado durante el desempeño anual de actividades, se debe señalar como han sido resueltos; también se debe señalar las políticas establecidas al efecto y los canales de denuncia que se hayan implementado.

Una buena práctica en esta materia es el contar con un protocolo formalmente establecido para enfrentar eventualidades, que contenga directrices sobre los pasos a seguir, a quién comunicar, cómo documentar el incidente y los responsables por su seguimiento. También es altamente conveniente contar con canales de

denuncia, que pueden ser escritos o vía comunicación telefónica, existiendo proveedores externos que proveen este tipo de servicios a costos muy reducidos. A voluntad del denunciante, las comunicaciones pueden ser de tipo anónimo. Este tipo de herramienta es altamente recomendable cuando los responsables de la organización no mantienen contacto directo con los usuarios.

En la medida que la organización no haya sido objeto de reclamos relevantes y/o que no se hayan establecido políticas al respecto, así debe señalarse expresamente. En ningún caso se debe dejar el punto en blanco o eliminarlo.

2.10 Prácticas de gestión ambiental

En primer lugar, se sugiere describir las políticas existentes al respecto y los factores ambientales que afectan el devenir de la organización. Sin que necesariamente sean parte del quehacer propio de la organización, se deben señalar brevemente las iniciativas existentes que promueven el cuidado ambiental (ej. Prácticas de reciclaje). De existir, se deben señalar los indicadores utilizados y los resultados de su medición. En el caso de no ser aplicable a la organización o que no se hayan establecido políticas al respecto, así debe señalarse.

3. Información de desempeño

3.1 Objetivos e Indicadores de Gestión

Se le ha llamado “información de desempeño” a una evaluación de **eficacia** que realiza la propia organización, sobre sus logros del período. Si bien no es la única forma de medir el desempeño, ni de evaluar un proyecto, la FECU Social ha centrado el esfuerzo de dicha evaluación en la eficacia, por considerarla de mayor relevancia en un ejercicio de rendición de cuentas.

En este sentido, se quiere aportar a los lectores una mirada crítica acerca de los resultados obtenidos durante el período, especialmente en relación con los usuarios/beneficiarios. Si alguna organización estima pertinente *explayarse* sobre otros indicadores, no hay inconveniente para que los incluya a continuación de los cuadros contemplados en el formato uniforme.

Toda evaluación debe ser medida en relación con una meta fijada de antemano o, alternativamente, comparando con los logros alcanzados el año anterior o contra la tendencia histórica. Basar la evaluación en un número absoluto, no proporciona información que permita que el lector obtenga una visión sobre la eficacia de la labor desempeñada.

Por ejemplo, señalar que “Durante el ejercicio XX niños han participado en las actividades de la organización” dice muy poco; debe señalarse cuál es el universo objetivo y la base de comparación. Siguiendo con el ejemplo, lo recomendable sería señalar: “Durante el año la organización logró atender a XX niños de un universo total de YY, lo que compara positiva/negativamente con la meta de ZZ niños establecida para el año”. Complementando lo anterior y en particular si los resultados no fueron los esperados, se recomienda señalar los factores que afectaron el desempeño.

En general, estos indicadores deben ser de tipo cuantitativo.

La información de desempeño se presenta separada en dos cuadros:

- i. Cuadro de objetivo general: se debe indicar el objetivo general de la organización (el que debería estar completamente alineado con la Misión, o más bien, desprenderse de ella). Asociado a ese objetivo, debe indicarse una forma de medición, es decir un indicador, al que en este caso se ha llamado “indicador principal de gestión”. Lo más probable es que la organización tenga varios indicadores para medir su desempeño, sin embargo, en este primer cuadro, se busca mostrar aquel que mejor sintetice o represente el avance de la organización en el cumplimiento de su misión. Asimismo, se debe entregar el resultado de dicho indicador para el período, contrastado con alguna meta que se haya fijado para él. Este indicador es el que debe incluirse sucintamente en el punto 1.3.g de la carátula.

No obstante, pueden existir casos de organizaciones multifuncionales, que desarrollan distintas líneas de actividad relativamente independientes entre sí, casos en los que no resulte adecuado ni factible identificar un solo indicador principal. En este caso debe hacerse la aclaración del caso e incluir el indicador principal para cada línea de actividad.

- ii. Cuadro de objetivos específicos: para complementar la información anterior deben incluirse los objetivos específicos, nuevamente acompañados de los indicadores que permiten medirlos y de los resultados obtenidos, siempre contra una base de comparación específica.

CUADRO OBJETIVO GENERAL

Objetivo general	Indicador principal de gestión	Meta	Resultado

CUADRO OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo específico	Indicador	Meta	Resultado

3.2 Indicadores Financieros

Los indicadores financieros se construyen a partir de la información de la sección 4: “Estados Financieros”.

CUADRO DE INDICADORES FINANCIEROS

a. Ingresos Operacionales (en M\$)	20X1	20X0
• Con restricciones		
• Sin restricciones		
TOTAL DE INGRESOS OPERACIONALES (i)		
b. Origen de los ingresos operacionales:	20X1	20X0
$\frac{\text{Ingresos provenientes del extranjero}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100$	%	%
c. Otros indicadores relevantes:	20X1	20X0
$\frac{\text{Donaciones acogidas a beneficio tributario}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100 \text{ (ii)}$	%	%
$\frac{\text{Gastos de dirección y administración}}{\text{Total costos operacionales}} \times 100 \text{ (iii)}$	%	%
$\frac{\text{Remuneración principales ejecutivos}}{\text{Total remuneraciones}} \times 100 \text{ (iv)}$	%	%

- i.- Debe ser consistente con el total de ingresos reportado en la carátula y en los estados financieros.
- ii.- Todas aquellas por las que se haya emitido un certificado de donación
- iii.- Corresponde al saldo incluido en el estado de actividades, bajo esta misma denominación (excluye remuneraciones).
- iv.- Debe coincidir con lo informado en la correspondiente nota a los estados financieros.

En el caso de las “**Donaciones acogidas a beneficio tributario**”, en la práctica para una organización es imposible saber si determinado donante efectivamente ha hecho uso de un beneficio tributario. Por ello, para este indicador, simplemente se deben computar todas las donaciones respecto a las cuales la organización haya emitido un certificado que pudiese ser utilizado para efectos tributarios.

En la versión anterior, los “**Gastos de dirección y administración**” se denominaban simplemente “Gastos de administración”, pero el concepto no ha cambiado. En el capítulo 4.2 se hace referencia a los criterios de clasificación aplicables a estos gastos (punto 4.50.3).

En cuanto a “**Remuneración principales ejecutivos**”, los cargos considerados para estos efectos deben estar expuestos en la nota 20 a los estados financieros.

No hay ningún inconveniente para incluir otros indicadores de gestión utilizados por la organización, en tanto y en cuanto correspondan a mediciones concretas y objetivas, evitando los juicios de valor.

4. Estados Financieros

En esta sección se deben considerar los estados financieros oficiales de la organización. En ningún caso debe incluirse una versión de estos que, en lo sustancial, difiera de la información que haya sido aprobada por el Directorio y que haya sido, o vaya a ser, sometida a consideración de la asamblea.

Consecuentemente, en lo medular la información no debe ser distinta a la contenida en los estados financieros preparados para efectos de control de gestión de la organización o de la versión que eventualmente haya sido sometida a examen por parte de auditores externos.

No obstante, en la práctica pueden existir casos en los que se haya utilizado una estructura general distinta o, en particular, un mayor grado de apertura de cuentas. En dichos casos, bajo el “deber de comunidad” y con el objetivo de contribuir a la comparabilidad, se espera y apreciará el esfuerzo necesario para que efectúen las reclasificaciones y agrupación de cuentas necesarias para encuadrarse en el formato FECU Social. También existe la posibilidad de agregar líneas al formato uniforme, siempre que no se modifique su estructura.

Los estados a presentar deben comprender lo siguiente:

- Estado de Situación Financiera (balance general)
- Estado de Actividades
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado de Movimientos Patrimoniales
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

La FECU Social, en su versión completa, debe considerar todo lo anterior.

Los estados financieros, así como toda la información monetaria incluida en la FECU Social debe ser presentada en miles de pesos (M\$); las excepciones deben ser señaladas claramente. La información comparativa a incluir en los estados financieros (salDOS del año anterior) debe corresponder a los montos históricos, sin aplicar ajuste por inflación.

A continuación se describen los estados financieros mencionados, detallando cada uno de sus componentes. Las cuentas presentadas corresponden a las que habitualmente se encuentran en los estados financieros de

organizaciones sin fines de lucro. Sin embargo, si la organización requiere incluir otra cuenta que refleje de mejor manera su realidad financiera, puede hacerlo, procurando mantener la estructura básica.

Los formatos que se insertan a continuación corresponden a los estados financieros individuales, que son los que la mayoría de las organizaciones deben preparar. En la sección 4.6 se incluyen los formatos alternativos que deben utilizar las organizaciones a las que le corresponde preparar estados financieros consolidados o combinados.

4.1 Estado de Situación Financiera (Balance General)

El Estado de Situación Financiera, refleja la situación patrimonial de la organización a una determinada fecha.

En Chile, el ejercicio social normalmente corresponde al año calendario y se extiende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. Por lo tanto, este estado refleja la situación patrimonial de la organización al 31 de diciembre del año que se reporta, incluyendo la información comparativa al cierre del año anterior. No obstante, si para efectos de su gestión, alguna organización utiliza un ejercicio social que abarca un periodo de doce meses distinto, debe mantenerlo, haciendo la aclaración pertinente en la nota 2 a los estados financieros.

La FECU Social debe ser emitida, idealmente, durante los primeros cuatro meses del año siguiente. A cada cuenta ha sido asociado un código, para facilitar su comparabilidad. En el caso que se estime necesario incluir alguna cuenta adicional, debe asignársele un código, siguiendo la misma lógica.

ACTIVOS	20X1 M\$	20X0 M\$	PASIVOS Y PATRIMONIO	20X1 M\$	20X0 M\$
Circulante			Corto plazo		
4.11.1 Efectivo y efectivo equivalente			4.21.1 Obligación con bancos e instituciones financieras		
4.11.2 Inversiones temporales			4.21.2 Cuentas por Pagar		
4.11.3 Cuentas por cobrar (neto)			4.21.2.1 Proveedores		
4.11.3.1 Donaciones por recibir			4.21.2.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas		
4.11.3.2 Subvenciones por recibir			4.21.2.3 Varios acreedores		
4.11.3.3 Cuotas sociales por cobrar			4.21.3 Fondos y proyectos en administración		
4.11.3.4 Por cobrar a personas y entidades relacionadas			4.21.4 Otros pasivos		
4.11.3.5 Varios deudores			4.21.4.1 Impuesto a la Renta por Pagar		
4.11.4 Otros activos circulantes			4.21.4.2 Retenciones		
4.11.4.1 Existencias			4.21.4.3 Provisiones		
4.11.4.2 Impuestos por recuperar			4.21.4.4 Ingresos percibidos por adelantado		
4.11.4.3 Gastos pagados por anticipado			4.21.4.5 Otros		
4.11.4.4 Otros					
4.11.5 Activos circulantes con restricciones					
4.11.0 Total Activo Circulante	0	0	4.21.0 Total Pasivo a Corto Plazo	0	0
Activo Fijo			Largo Plazo		
4.12.1 Terrenos			4.22.1 Obligaciones con bancos e instituciones financieras		
4.12.2 Construcciones			4.22.2 Fondos y proyectos en administración		
4.12.3 Muebles y útiles			4.22.3 Acreedores a largo plazo		
4.12.4 Vehículos			4.22.3.1 Préstamos de terceros		
4.12.5 Otros activos fijos			4.22.3.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas		
4.12.6 (-) Depreciación acumulada			4.22.4 Provisiones		
4.12.7 Activos fijos con restricciones (neto)			4.22.5 Otros pasivos a largo plazo		
4.12.8 Activos fijos reservados (neto)					
4.12.0 Total Activo Fijo Neto	0	0	4.22.0 Total Pasivo a Largo Plazo	0	0
Otros Activos			4.20.0 TOTAL PASIVOS		
4.13.1 Inversiones financieras permanentes				0	0
4.13.2 Otros activos con restricciones			PATRIMONIO		
4.13.3 Otros activos reservados			4.31.1 Sin restricciones (libre disponibilidad)		
			4.31.2 Reservado para fines específicos		
			4.31.3 Restringido		
4.13.0 Total Otros Activos	0	0	4.31.0 TOTAL PATRIMONIO	0	0
4.10.0 TOTAL ACTIVOS	0	0	4.30.0 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	0	0

A continuación, se describe brevemente qué debe incluir cada cuenta y su tratamiento:

ACTIVOS

CIRCULANTE

4.11.1 Efectivo y efectivo equivalente

Corresponde a los montos mantenidos en caja, en cuenta corriente bancaria, más toda inversión fácilmente liquidable y aquellas pactadas a un plazo de hasta noventa días. Tanto en pesos chilenos como en unidades reajustables o en moneda extranjera.

Se carga: Por los ingresos a caja y por las inversiones que califican. También se carga por los fondos recibidos en administración, por adelantado, para financiar determinados proyectos

Se abona: Por los desembolsos de caja (pagos) que pueden materializarse con fondos disponibles o con la liquidación de las inversiones o con el uso de los fondos recibidos en administración.

El giro de un cheque, puesto a disposición del beneficiario, se debe considerar como desembolso efectivo, aun cuando el documento no haya sido retirado.

4.11.2 Inversiones Temporales

Corresponde a las inversiones efectuadas en el mercado financiero, pactado o fácilmente liquidable a menos de un año plazo, incluyendo instrumentos tales como depósitos a plazo, cuotas de fondos mutuos, pagarés, fondos inmobiliarios y fondos de inversión, que no hayan sido clasificadas como efectivo equivalente. También se incluyen las inversiones en acciones y bonos, siempre y cuando se hayan efectuado para efectos de administración del capital de trabajo o con fines meramente de corto plazo.

Se carga: Por las inversiones efectuadas, a su valor de costo más los intereses devengados o al valor de mercado, según corresponda.

También por los instrumentos recibidos en aporte o donación, valorizados a su valor de mercado.

Se abona: Por la liquidación de inversiones y por los eventuales efectos de deterioro de valor.

4.11.3 Cuentas por Cobrar

Corresponde a la sumatoria de los rubros que siguen y que representa el derecho a recibir recursos que representan incrementos patrimoniales, en general, destinados a financiar las operaciones y proyectos.

4.11.3.1 Donaciones por Recibir

Corresponde a compromisos asumidos formalmente por terceros para efectuar contribuciones a la organización, los que deben ser registrados base devengado una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para lograr su materialización.

Se carga: Cuando se tiene evidencia fundada y documentada de que un donante ha asumido un compromiso cierto para efectuar una contribución, lo que incluye casos en que un tercero se ha obligado a efectuar donaciones en parcialidades.

Se abona: Cuando la donación se ha hecho efectiva o cuando se toma conocimiento que una donación previamente comprometida no se concretará.

4.11.3.2 Subvenciones por Recibir

Representa las subvenciones comprometidas por las entidades del Estado u otras entidades.

Se carga: Cuando se han completado los requerimientos para recibir la subvención y la autoridad correspondiente ha confirmado que la misma ha sido debidamente aprobada.

Se abona: Cuando se hace efectiva, parcial o totalmente, la subvención. También se abonará cuando, por cualquier circunstancia, se ha perdido el derecho a recibirla.

4.11.3.3 Cuotas Sociales y Aportes por Cobrar

Representa el derecho a recibir las cuotas sociales de partícipes y los aportes comprometidos por los sostenedores (socios) de la organización.

Se carga: Al inicio del periodo anual (u otro establecido en documentos estatutarios o similares), correspondiente a las cuotas y aportes anuales, semestrales, trimestrales o mensuales, por el monto total correspondiente a todos los partícipes/sostenedores que se mantienen activa y válidamente registrados.

Se abona: En la medida que se percibe lo comprometido o cuando un partícipe/sostenedor comunica su intención de no seguir contribuyendo. También se abona cuando se decide castigar las cuotas que previamente se habían estimado incobrables (ver Provisión incobrables).

4.11.3.3 Por cobrar a personas y entidades relacionadas

Se debe clasificar bajo este encabezado cualquier financiamiento entregado a cualquier título a una persona, natural o jurídica, que esté relacionada con los fundadores, sostenedores, directores o ejecutivos de nivel superior. La definición de relacionada debe aplicarse con suficiente grado de amplitud.

Al final de la Sección 7.1 (Preguntas frecuentes), se incluyen a título de referencia, algunas definiciones sobre este concepto.

Aunque la existencia de este tipo de saldos puede ser relativamente infrecuente en entidades sin fines de lucro, por razones de transparencia su debida exposición resulta fundamental.

En el caso de que este tipo de operación haya sido pactada a más de un año plazo, debe clasificarse bajo Otros Activos, agregando al formato la cuenta 4.13.4 – Cuentas por cobrar a personas y entidades relacionadas.

Se carga: Cuando se mantiene pendiente la entrega de aportes comprometidos y cuando se han entregado recursos o se han efectuado pagos por cuenta de la persona relacionada.

Se abona: Cuando se hace efectivo, parcial o totalmente, el cobro de lo adeudado ya sea en efectivo o mediante la entrega de bienes u otro tipo de prestación. También se abonará cuando, por cualquier circunstancia, se ha concluido que el monto no resulta recuperable, circunstancia que debe ser debidamente aclarada en la nota 9 a los estados financieros.

4.11.3.5 Varios deudores

Corresponde el derecho a percibir recursos de un tercero, por cualquier concepto distinto a los anteriores. Se incluyen, entre otros, los préstamos o anticipos al personal subalterno de la organización.

Se carga: Cuando se han otorgados anticipos y préstamos, cuando se hayan efectuado pagos por cuenta de un tercero o cuando en cualquier transacción ha quedado un saldo pendiente a favor de la organización.

Se abona: Cuando se hace efectivo el cobro del derecho o cuando se procede a su castigo por incobrabilidad (ver Provisión incobrables).

Provisión incobrables

Esta cuenta es complementaria a las anteriores y, en la parte que corresponda, se presenta rebajando el saldo de estas. Cuando se decida castigar los referidos montos se deben netear ambos saldos, en la medida que corresponda.

Se abona: Cuando existen razones para estimar que una cuenta por cobrar no se hará efectiva, estimación que deberá ser incrementada en la medida que el riesgo de incobrabilidad así lo amerite.

Se carga: Cuando se revisa a la baja la estimación anterior y cuando, en definitiva, se cumplen, infructuosamente, todas las instancias para lograr el cobro de la cuenta por lo que se procede a su castigo (se eliminan ambas cuentas).

4.11.4 Otros activos circulantes

Corresponde a la sumatoria de los saldos que conforman los cuatro rubros que siguen.

4.11.4.1 Existencias

Se deben incluir bajo este encabezamiento todos los inventarios utilizados en la operación de la entidad, incluyendo mercaderías, insumos, materiales, repuestos y otros. Idealmente cada una de las partidas incluidas bajo estos conceptos deberían estar respaldados por registros auxiliares (*Kardex* o similar), sin perjuicio que para los casos que no cuenten con dichos sistemas resulta aceptable que su respaldo sea un inventario físico practicado a la fecha de cierre, debidamente valorizado.

Por otra parte, cabe tener presente que, a objeto de no complicar su manejo administrativo, resulta recomendable fijar un monto mínimo para capitalizar (activar) un artículo de inventario; las partidas de valor inferior deben cargarse directamente a gastos, sin perjuicio de mantener su control físico.

Se carga: Por la adquisición de existencias, valorizadas a su costo. Para el caso de entidades que mantengan el criterio de registrar las existencias recibidas vía donación, estas deben ser activadas a su valor estimado de mercado.

Se abona: Por el consumo de existencias, así como por los inventarios dados de baja o considerados obsoletos.

4.11.4.2 Impuestos por recuperar

En el caso de entidades que realicen operaciones afectas a impuestos a la renta o que sean contribuyentes afectos al impuesto valor agregado (IVA), se deben incluir en esta cuenta los créditos disponibles a aplicar contra dichos impuestos.

Se carga: Por los pagos provisionales mensuales y por el IVA crédito fiscal, aplicado con la proporcionalidad que corresponda. También se carga con cualquier otro crédito que quede disponible para rebajar la eventual carga tributaria. En los casos que corresponda, se deben computar los reajustes aplicables en conformidad con la normativa tributaria.

Se abona: Por la imputación de los referidos créditos, contra las correspondientes obligaciones tributarias, que eventualmente afecten las operaciones de la entidad y por la devolución de cualquier remanente recibido de Tesorería

4.11.4.3 Gastos pagados por anticipado

Corresponde a las erogaciones que constituyen gastos, pero que han sido cancelados por anticipado. Ejemplo de lo anterior son las primas de seguro, campañas de publicidad y determinados contratos de arriendo.

Se carga: Por los desembolsos que califican para ser incluidos bajo este rubro.

Se abona: Por el consumo periódico de los gastos correspondientes.

4.11.4.4 **Otros**

Se deben incluir bajo este encabezamiento cualquier activo realizable a menos de un año plazo que no califique para ser incluido en las cuentas anteriores.

4.11.5 **Activos circulantes con restricciones**

Corresponde a activos que normalmente se clasificarían en alguno de los rubros anteriores, pero que, por cualquier circunstancia establecida en un programa de ayuda o en un contrato de donación, queden sujetos restricción, para ser utilizados exclusivamente para determinados fines específicos.

Su tratamiento será similar al que corresponda a cualquiera de los rubros antes tipificado, sin perjuicio que eventualmente será abonado por la terminación de la restricción que los afectaba.

Si bien los fondos recibidos en administración constituyen, en rigor, un activo restringido, dada su naturaleza y disponibilidad, en este caso excepcionalmente no se requiere, necesariamente, clasificarlo bajo este encabezado, manteniéndolo como efectivo y efectivo equivalente. No obstante, cuando dichos fondos en administración se mantienen en una cuenta corriente separada, destinada específicamente al efecto, si se recomienda incluirlos bajo este encabezado. En cualquier caso, se debe hacer la debida explicación en la nota 6 a los estados financieros.

4.11.0 **Total Activo Circulante** - Corresponde a la sumatoria de todos los rubros anteriores.

ACTIVO FIJO

Corresponde a los activos inmovilizados de la entidad que se utilizan para sus operaciones y que configuran el concepto de Propiedades, Planta y equipo. El tratamiento contable de los diferentes tipos de activos fijos es similar, por lo que no se estima necesario tipificarlo por separado.

4.12.1 **Terrenos**

4.12.2 **Construcciones**

4.12.3 **Muebles y útiles**

4.12.4 **Vehículos**

4.12.5 **Otros activos fijos**

Se cargan: Por el valor total de adquisición de los activos, independiente de su forma de pago. Tratándose de activos adquiridos bajo la modalidad de leasing financiero, el monto a capitalizar corresponde al valor actual de las erogaciones contempladas en el contrato de financiamiento que, normalmente, será similar al valor contado del mismo bien en el mercado. Para el caso de entidades que mantengan el criterio de registrar los activos recibidos vía donación, estos deben ser capitalizados a su valor estimado de mercado.

Se abonan: Por la venta, deterioro de valor, castigo o baja de cualquier activo fijo.

4.12.6 **Depreciación acumulada (menos)**

Representa el deterioro del activo por efecto del desgaste paulatino que ocurre durante su vida útil, la que se debe determinar utilizando criterios técnicos o, alternativamente, se pueden considerar las vidas útiles contempladas por el Servicio de Impuestos Internos.

Se recomienda mantener una subcuenta de Depreciación Acumulada, por cada cuenta de activo sujeto a depreciación.

Se abona: Para reflejar el “consumo” paulatino de cada activo fijo, lo que puede registrarse en base mensual o anual o con otra periodicidad que pueda estimar eficiente cada entidad.

Se carga: Por la venta, castigo o baja de cualquier activo fijo.

4.12.7 **Activos fijos restringidos**

Corresponde a los activos fijos recibidos con determinadas restricciones respecto a su uso, las que pueden ser temporales o permanentes. Se recomienda controlarlos en subcuentas similares a las utilizadas para los activos fijos no sujetos a restricción y su tratamiento contable será sustancialmente idéntico al de estos últimos.

Cabe destacar las siguientes particularidades:

i – Al término de la restricción se deberán traspasar a la correspondiente cuenta de activos no restringidos.

ii – Para computar la depreciación periódica, al determinar la vida útil a utilizar deben considerarse los eventuales factores que puedan estar implícitos o explícitos en la restricción.

Un ejemplo de activo restringido es cuando se recibe en donación un bien raíz, pero el donatario establece que solo puede ser utilizado para un fin determinado (normalmente asociado a las actividades de la organización) y no puede ser utilizado para otros fines, demolido ni enajenado; la restricción puede ser por un periodo acotado de tiempo (temporal) o a perpetuidad (permanente).

4.12.8 Activos fijos reservados

Se observa con determinada frecuencia, que una parte sustancial del patrimonio está conformado por activos fijos que están indisolublemente ligados a la operación, como el caso de establecimientos educacionales que funcionan en inmuebles emblemáticos o situados en lugares estratégicos. En estos casos, si bien teóricamente son activos de libre disponibilidad, en la práctica no lo son.

Para poder reflejar adecuadamente esta realidad en la situación patrimonial, se contempla la posibilidad de segregarlo de los demás activos, lo que se puede oficializar mediante una comunicación formal de los fundadores/sostenedores o un acuerdo formal del Directorio.

Mediando lo anterior, se debe reclasificar el activo a este encabezado y mantenerse en dicha condición, en tanto y en cuanto el Directorio no acuerde "liberarlo".

Todo lo anterior, debe quedar claramente expuesto en la nota 10 a los estados financieros.

El tratamiento contable de un activo reservado será el mismo que el aplicable a activos no sujetos a esta condición.

4.12.0 Total Activo Fijo Neto - Corresponde a la suma de los activos fijos, deducida la depreciación acumulada.

Los activos fijos no restringidos ni reservados deben reflejar su saldo bruto y la depreciación acumulada de los mismos se debe presentar en la línea 4.12.6. A diferencia de lo anterior, los activos fijos restringidos y los reservados, deben reflejar su saldo neto (deducida su correspondiente depreciación acumulada).

OTROS ACTIVOS

4.13.1 Inversiones financieras permanentes

Corresponde a las inversiones efectuadas en el mercado financiero o recibidas en aporte, que se hayan efectuado con fines distintos a la administración del capital de trabajo y que, por ende, no corresponde que sean clasificadas bajo Inversiones temporales. También se incluyen las eventuales inversiones que se mantengan en empresas con fines de lucro.

Se carga: Por las inversiones efectuadas, a su valor de costo, más los intereses devengados y los ajustes a los valores justos que se determinen periódicamente.

También por los instrumentos recibidos en aporte o donación, valorizados a su valor de mercado.

Las inversiones permanentes en otras empresas deben registrarse al valor justo determinado al efectuar la inversión, ajustándolas periódicamente a su valor patrimonial.

Se abona: Por la liquidación de inversiones y por los eventuales efectos de deterioro de valor.

Las disminuciones en el valor patrimonial de inversiones en otras entidades también originarán un abono.

Cabe destacar que una organización puede haber entregado financiamiento a otras entidades sin fines de lucro, directa o indirectamente, bajo distintas modalidades, que requieren tratamientos distintos:

- Créditos o préstamos, entregados directamente, que deben tratarse como cuentas por cobrar y presentarse bajo 4.11.3.5 – Varios deudores.
- Si dichos créditos han sido otorgados a entidades con las que existe algún tipo de relación, deben clasificarse bajo 4.11.3.4 - Por cobrar a personas y entidades relacionadas.
- Inversiones en instrumentos financieros emitidos para financiar a otra entidad no relacionada, en cuyo caso deben valorizarse conforme a las características del instrumento y clasificarse bajo 4.11.2 – Inversiones temporales o bajo 4.13.1 – Inversiones financieras permanentes, esto último en el caso que sean a más de un año plazo y no se transen en un mercado secundario.
- Efectuando aportes patrimoniales a otras entidades sin fines de lucro, que no pueden quedar valorizadas como una inversión, sino que deben registrarse como una donación/gasto. Ello considerando que, por definición legal, no se puede disponer del patrimonio de éstas ni se transan en ningún tipo de mercado.

No obstante, en la medida que las otras entidades tengan por objeto complementar las actividades de la propia organización, se recomienda preparar estados financieros combinados, siguiendo las directrices señaladas al final de la introducción de esta sección.

4.13.2 Activos con restricciones

Corresponde a cualquier otro activo sujeto a determinadas restricciones que no quede incluido bajo activos circulantes o fijos. Su tratamiento contable es similar al de los correspondientes activos no sujetos a restricción, sin perjuicio que se abonará al término de la restricción para reclasificarlo debidamente.

Si bien poco frecuente en Chile, un ejemplo es el caso de una inversión recibidas en aporte bajo un mandato fiduciario, de cuyo capital no se puede disponer y la organización solo puede gozar de los réditos de esta (en inglés, conocidas como "endowment").

4.13.3 Otros

Se deben incluir bajo este encabezamiento cualquier activo realizable a más de un año plazo que no califique para ser incluido en ninguna de las cuentas anteriores.

4.13.0 Total Otros Activos - Corresponde a la suma de los rubros clasificados bajo Otros activos.

4.10.0 TOTAL ACTIVOS - Corresponde a la sumatoria de activos circulantes, activos fijos y otros activos.

Todos los activos restringidos o reservados deben tener su contrapartida en un acápite separado del patrimonio (4.31.1.2 y 3).

PASIVOS**A CORTO PLAZO****4.21.1 Obligación con Bancos e Instituciones Financieras**

Esta cuenta debe reflejar el financiamiento obtenido de estas fuentes, a cualquier título, pactado a menos de un año, incluyendo préstamos, sobregiros pactados y operaciones de leasing.

Se abona: Por la obtención de financiamiento y por el registro periódico de los reajustes, ajustes cambiarios e intereses devengados. También se abona por la reclasificación al circulante de la porción de las obligaciones financieras de largo plazo que venzan dentro de los doce meses siguientes.

Se carga: Por el pago de las obligaciones y por los efectos de eventuales condonaciones/renegociaciones.

4.21.2 Cuentas por pagar

Las diferentes cuentas que componen este rubro corresponden a las obligaciones contraídas en el curso de las actividades de la entidad, adeudadas a proveedores, prestadores de servicios, trabajadores y a terceros en general. En el caso de cuentas por pagar a personas y entidades relacionadas, se deben considerar las mismas premisas señaladas para las cuentas por cobrar de dicha característica (4.11.3.3).

Se abona: Por el oportuno reconocimiento de la obligación, incluyendo el eventual devengo de reajustes e intereses.

Se carga: Por el pago de las obligaciones.

4.21.3 Fondos y proyectos en Administración

Esta cuenta debe reflejar los fondos recibidos como donación restringida y las subvenciones y proyectos adjudicados sujetos a rendición, cuyo desarrollo ya haya sido comprometido y se encuentre debidamente aprobados y formalizados. Al adjudicarse este tipo de proyectos, el pasivo debe quedar reflejado aun cuando no hayan fluido los fondos (en estos casos, la contrapartida será una Cuenta por cobrar sujeta a restricción). Se deben clasificar como pasivo a corto plazo, los fondos para financiar proyectos que se liberaran y liquidaran durante el próximo ejercicio anual.

Se abona: Por la recepción de fondos de uso restringido y por los proyectos adjudicados que se encuentren en proceso de desarrollo, conforme a lo antes señalado.

Se carga: Al reciclar (abonar) al estado de actividades (total o progresivamente) las partidas que originaron esta obligación, una vez que se hayan resuelto las restricciones establecidas y/o se hayan rendido satisfactoriamente los proyectos adjudicados (basado en el grado de avance). También se cargará proporcionalmente por la porción de los gastos generales que se puedan absorber contra el proyecto, conforme se hubiese estipulado en las bases de adjudicación. Sin embargo, en la medida que el proyecto contemple un eventual margen a beneficio de la OSFL, este no deberá reconocerse hasta que no se conozcan sus resultados finales.

4.21.4 Otros pasivos

Corresponde a la sumatoria de los saldos que conforman los cinco rubros que siguen.

4.21.4.1 Impuesto a la renta por pagar

En el caso que la entidad realice actividades gravadas por impuestos a la renta y que luego de aplicar la normativa tributaria correspondiente resulte en una renta líquida imponible positiva, en esta cuenta debe reflejarse la provisión para cubrir el pago de los impuestos anuales, la que debe presentarse neta de los Pagos Provisionales Mensuales que se hubiesen efectuado.

Se abona: Por la constitución y ajuste periódico de la provisión correspondiente.

Se carga: Por la declaración y pago del impuesto.

4.21.4.2 Retenciones

Corresponde a las retenciones efectuadas a cualquier título al efectuar el pago de obligaciones, Ejemplos de lo anterior son las retenciones efectuadas en las liquidaciones mensuales de remuneraciones y las retenciones efectuadas al cancelar boletas de honorarios o estados de pago de los contratistas que pudiesen desarrollar obras para la entidad.

Se abona: Al efectuar el pago objeto de retención.

Se carga: Por el pago de la retención al Fisco o a las instituciones previsionales y de salud.

4.21.4.3 Provisiones

Esta cuenta debe registrar la constitución de provisiones que corresponda efectuar en conformidad con las normas de contabilidad, como es el caso de la provisión para vacaciones o para enfrentar el pago de eventuales contingencias. Cabe destacar que las obligaciones contraídas por la adquisición de bienes o servicios por los que no se haya recibido la correspondiente factura deben reflejarse bajo Cuentas por pagar y no en esta cuenta.

Se abona: Por la constitución y ajuste periódico de la provisión correspondiente.

Se carga: Por el ajuste periódico de la provisión correspondiente y por el pago de la obligación que en definitiva se determine para responder por situaciones contingentes.

4.21.4.4 Ingresos percibidos por adelantado

Corresponde a los ingresos que se reciban por cualquier concepto, distinto a los fondos recibidos en administración, antes que se cumplan con los requerimientos para abonarlos a ingresos en el estado de resultados. Este sería, por ejemplo, el pago recibido por anticipado de cuotas sociales o por la venta de activos y servicios que aún no se encuentren plenamente realizados, como sería el caso de recibir en forma anticipada el pago por el uso de días camas o por la atención a personas en situación de discapacidad.

Se abona: Por la percepción del ingreso anticipado.

Se carga: Por el traspaso al estado de actividades cuando se cumplan los requerimientos para que la operación se entienda realizada.

4.21.4.5 Otros

Se deben incluir bajo este encabezamiento cualquier pasivo exigible a menos de un año que no califique para ser incluido en las cuentas anteriores.

4.21.0 Total Pasivo a Corto Plazo - Corresponde a la sumatoria de todas las cuentas del pasivo a corto plazo.

A LARGO PLAZO

4.22.1 Obligaciones con bancos e instituciones financieras

Esta cuenta debe reflejar el financiamiento obtenido de esta fuente, a cualquier título, pactado a más de un año, incluyendo préstamos y operaciones de leasing.

Se abona: Por la obtención de financiamiento y por la eventual capitalización de intereses.

Se carga: Por la reclasificación al circulante de la porción de las obligaciones financieras de largo plazo que venzan dentro de los doce meses siguientes y por los efectos de eventuales condonaciones/renegociaciones.

4.22.2 Fondos y proyectos en administración

Esta cuenta corresponde a los mismos conceptos cuya naturaleza se describe en 4.21.3, pero se espera que los respectivos proyectos serán desarrollados a más de un año plazo. Su tratamiento es similar al de la cuenta presentada en el corto plazo y no se requiere reclasificar al corto las porciones de corto plazo.

Se abona: Por la recepción de fondos de uso restringidos y por los proyectos adjudicados que se encuentren en proceso de desarrollo.

Se carga: Al reciclar las partidas al estado de actividades, una vez que se hayan resuelto las restricciones establecidas y/o se hayan rendido satisfactoriamente los proyectos adjudicados.

4.22.2 Acreedores a largo plazo

Corresponde a obligaciones pactadas a más de un año plazo, cuyo tratamiento es similar a lo ya descrito en puntos anteriores.

4.22.4 Provisiones

Tratamiento similar a las provisiones presentadas en el pasivo circulante pero cuyas erogaciones se estiman a más de un año plazo. El ejemplo más típico lo constituye la provisión para la indemnización por años de servicio que pudiese estar pactada a todo evento con el personal, la que debe presentarse, idealmente a base de lo determinado por un estudio actuarial. Sin embargo, se considera aceptable registrarla al valor actual de los flujos estimados a futuro, basado en años de servicio por el monto definido para cada año (normalmente un mes de remuneración por cada año).

4.22.4 Otros pasivos largo plazo

Se clasificarán bajo esta partida cualquier pasivo exigible pactado a más de un año que no califique para ser incluido en las cuentas anteriores.

4.22.0 Total Pasivo a Largo Plazo - Sumatoria de las cuentas que conforman el rubro.**4.20.0 TOTAL PASIVO** - Suma de los pasivos a corto y largo plazo.**PATRIMONIO****4.31.1 Patrimonio**

En la medida que corresponda, debe exponerse segregado como sigue:

4.31.1.1 Sin Restricciones (libre disponibilidad)

Esta cuenta debe reflejar la constitución del patrimonio originalmente aportado por los fundadores de la entidad a lo que anualmente se debe sumar los superávits o restar los déficits reflejados en los estados de actividades. Todas las partidas distintas a lo anterior deben pasar a constituir patrimonio mediante su registro previo en el estado de actividades, incluyendo donaciones y aportes incrementales efectuadas por los fundadores, así como las cuotas sociales.

Se abona: Por la constitución del patrimonio inicial contribuido por los fundadores que no haya quedado sujeto a restricciones, el que puede haber quedado establecido como una partida global o como contribuciones a materializar por montos previamente determinados, durante un periodo acotado de tiempo. Al cierre del periodo por el superávit neto que refleje el estado de actividades. También se abonará al registrar las eventuales reclasificaciones desde "Patrimonio reservado para fines específicos" o desde "Patrimonio restringido", cuando se hayan extinguido las condiciones restrictivas.

Se carga: Por los déficits anuales registrados en el estado de actividades. También se cargará por las reclasificaciones a "Patrimonio reservado para fines específicos" que puedan ser acordadas por el Directorio.

4.31.1.2 Reservado para fines específicos

Corresponde a la contrapartida de aquellos activos que, según se ha comentado, por decisión formal de los fundadores/sostenedores (al momento de su aportación) o por acuerdo posterior del directorio, su uso se haya reservado para fines específicos, normalmente asociados a las actividades esenciales de la organización. En consecuencia, no se puede disponer de ellos para otros fines.

Se abona: Por la reclasificación desde el patrimonio sin restricciones que se debe reflejar en el momento en que se formalice una decisión de considerar que determinados activos se pueden utilizar solo para fines específicos. También se abona por cualquier incremento de valor de los activos correspondientes, como podría ser el caso de revalorizaciones efectuadas al amparo de las normas internacionales de contabilidad o cuando el activo ha sido objeto de mejoras que califican para su capitalización.

Se carga: En la eventualidad que formalmente se acuerde dejar sin efecto la reserva, en cuyo caso procede volver a reclasificarlo a patrimonio sin restricciones, simultáneamente con la reclasificación del correspondiente activo que deje de considerarse de uso reservado. Además, se carga para reflejar la depreciación o cualquier deterioro de valor de los activos subyacentes.

4.31.1.3 Restringido

Esta cuenta patrimonial debe reflejar los ingresos que hayan quedado sujetos a determinadas restricciones impuestas por los fundadores/sostenedores u otros donantes. Tales restricciones pudieran afectar tanto el uso de los activos subyacentes como el periodo de tiempo en que ellos deben usarse solo para los fines establecidos. Tener presente que los Fondos y proyectos en administración se abonan a un pasivo y no al patrimonio.

Se abona: Por los aportes de activos restringidos recibidos por la entidad, ajustado por sus revalorizaciones y por los excedentes anuales que eventualmente se generen de la operación de estos, ello en la medida que también se haya establecido restricción sobre los mismos.

Se carga: Por la transferencia a Patrimonio sin restricciones, en la medida en que se usen los fondos restringidos para los propósitos impuestos por la fuente de ellos y por término del periodo de vigencia de la restricción, ajustado por las eventual disminuciones de valor que se generen de la valorización u operación de los activos subyacentes.

4.31.0 TOTAL PATRIMONIO - Sumatoria de todas las categorías de patrimonio**4.30.0 TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO** - Suma de los pasivos y el patrimonio.

4.2 Estado de Actividades

El estado de actividades muestra la información correspondiente a los ingresos y gastos de la organización en el período reportado y, por lo tanto, sus "resultados" (superávit/(déficit)). Al igual que en el caso del estado de situación financiera, en la mayoría de los casos, la información corresponderá al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

	20X1 M\$	20X0 M\$
Ingresos Operacionales		
Privados		
4.40.1.1 Donaciones		
4.40.1.2 Proyectos		
4.40.1.3 Aportes y cuotas sociales		
4.40.1.4 Venta de bienes y servicios		
4.40.1.5 Otros		
Estatales		
4.40.1.6 Subvenciones		
4.40.1.7 Proyectos		
4.40.1.8 Venta de bienes y servicios		
4.40.1.9 Otros		
4.40.0 Total Ingresos Operacionales	0	0
Gastos Operacionales		
4.50.1 Costo de remuneraciones		
4.50.2 Gastos de actividades operacionales		
4.50.3 Gastos de dirección y administración		
4.50.4 Depreciación		
4.50.5 Castigo de incobrables		
4.50.6 Costo directo venta de bienes y servicios		
4.50.7 Otros costos de proyectos específicos		
4.50.7 Otros costos operacionales		
4.50.0 Total Costos Operacionales	0	0
4.60.0 Superávit (Déficit) Operacional	0	0
Ingresos No Operacionales		
4.71.1 Renta de inversiones		
4.71.2 Ganancia en venta de activos		
4.71.3 Indemnización seguros		
4.71.4 Otros ingresos no operacionales		
4.71.0 Total Ingresos No Operacionales	0	0
Egresos No Operacionales		
4.72.1 Gastos financieros		
4.72.2 Pérdida en venta de activos		
4.72.3 Pérdida por siniestros		
4.72.4 Otros gastos no operacionales		
4.72.0 Total Egresos No Operacionales	0	0
4.70.0 Superávit (Déficit) No Operacional	0	0
4.80.1 SUPERÁVIT / (DÉFICIT) ANTES DE IMPUESTOS Y PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0	0
4.80.2 Impuesto a la renta		
4.80.3 Aportes extraordinarios		
4.80.0 SUPERÁVIT / (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	0	0

A continuación, se explica el concepto y tratamiento de las principales cuentas que conforman este estado, sin extenderse respecto a las cuentas menores o cuando su tratamiento resulta obvio.

En el caso que la entidad maneje activos restringidos que generen ingresos o gastos, se recomienda abrir subcuentas de las diferentes partidas, para facilitar la segregación del patrimonio en no restringido y restringido.

INGRESOS OPERACIONALES

4.40 Privados

4.40.1.1 Donaciones

Corresponde a los ingresos obtenidos por este concepto.

Se abona: Por las donaciones incondicionales y no restringidas, por el cumplimiento de las condiciones que permitan registrar otras donaciones y por la liberación de las restricciones que pudiesen afectar a donaciones originalmente registradas como un pasivo.

Se carga: Por eventuales ajustes a las donaciones previamente registradas como ingresos.

4.40.1.2 Proyectos

Ingresos correspondientes a proyectos financiados, total o parcialmente, por entidades privadas.

Se abona: Por el monto de los proyectos adjudicados no sujetos a ningún tipo de restricción y por aquella porción reciclada del pasivo en la medida que se hayan cumplido las restricciones establecidas, que hayan sido autorizadas las rendiciones correspondientes y que corresponda reconocer como ingreso del periodo en curso. Se trata del efecto de reciclar progresivamente, de acuerdo con el grado de avance, los montos originalmente registrados en el pasivo bajo Fondos y proyectos en administración (ver 4.2.1.3).

Se carga: Por eventuales ajustes a los proyectos previamente registrados como ingresos.

4.40.1.3 Aportes y cuotas sociales

Se abona: Por los aportes efectuados, o comprometido efectuar, ya sea en forma periódica o esporádica, por parte de los fundadores/sostenedores o por terceros en general, junto con las cuotas sociales comprometidas, ya sea en forma anual o con otra periodicidad, las que se deben reconocer base devengado.

Se carga: Por eventuales ajustes a lo previamente registrado como ingresos.

4.40.1.4 Venta de bienes y servicios

Ingresos por esta fuente por operaciones con privados y el público en general.

Se abona: Por los ingresos devengados por este concepto, neto de eventuales descuentos.

Se carga: Por eventuales ajustes a los ingresos previamente registrados por estos conceptos.

4.40.1.5 Otros

Para reflejar cualquier otro ingreso proveniente de operaciones corrientes con privados, no clasificado en las cuentas anteriores. Cabe destacar que la rentabilidad o los dividendos de inversiones restringidas, recibidas como fideicomiso (“endowment”), de las que la organización solo puede usufructuar su rentabilidad (ver 4.13.2), se deben clasificar bajo este encabezado operacional y no en la cuenta 4.41.1 Renta de inversiones.

4.40 Estatales

4.40.1.6 Subvenciones

Fondos recibidos por este concepto, otorgados por entidades públicas. Tratamiento similar al de proyectos financiados por entidades públicas o privadas.

Se abona: Por el reconocimiento de las subvenciones, reconocidos base devengado en el periodo que corresponda, lo que debe estar asociado con el avance del periodo de tiempo cubierto por la subvención, independiente que los fondos se puedan haber recibido por anticipado.

Se carga: Por eventuales ajustes a los ingresos previamente registrados por estos conceptos.

4.40.1.7 Proyectos

Corresponde a proyectos similares a los señalados bajo 4.40.1.2, pero que hayan sido adjudicados por entidades públicas. Su tratamiento contable es similar.

4.40.1.8 Venta de bienes y servicios

Similar a lo anterior.

4.40.1.9 Otros

Cualquier ingreso de fuentes públicas que no corresponda a las cuentas anteriores.

4.40.0 Total Ingresos Operacionales – Sumatoria de las cuentas anteriores.

GASTOS OPERACIONALES

4.50.1 Costo de Remuneraciones

Corresponde a todas las remuneraciones del personal y costos asociados, de cualquier naturaleza, sean de planta o a honorarios, que presten servicios en forma continuada o esporádica.

Se carga: Por el registro de las planillas mensuales de remuneración y la liquidación de honorarios, incluyendo todos los costos asociados.

Se abona: Por eventuales ajustes a los gastos previamente registrados.

4.50.2 Gastos de Actividades Operacionales

Debe reflejar todos los gastos de la entidad, distinto de remuneraciones, propios del desarrollo de las operaciones propias de su misión, diferenciándolos de aquellos que se asocien con las funciones de dirección y administración. También se deben mostrar por separado, en la línea 4.50.7, aquellos costos de operación asociados a proyectos adjudicados o de naturaleza esporádica que no correspondan al desenvolvimiento normal de la organización.

Se carga: Por los gastos incurridos por este concepto, base devengado.

Se abona: Por eventuales ajustes a los gastos previamente registrados.

4.50.3 Gastos de Dirección y Administración

Corresponde a los gastos asociados a las labores de dirección de la organización y a la función administrativa, en general, distintos a los costos de personal y separados de aquellos que califiquen como Gastos de actividades operacionales, bajo 4.50.2. En la versión anterior se denominaban simplemente Gastos de Administración, pero el concepto y su contenido no ha cambiado.

Se carga: Por los gastos incurridos por este concepto, base devengado.

Se abona: Por eventuales ajustes a los gastos previamente registrados.

Criterio de clasificación: No es factible responder a toda la casuística que se puede observar en la práctica, distinguir entre Gastos de actividades operacionales y Gastos de dirección y administración siempre va a requerir la aplicación del criterio. Como regla base, se sugiere hacer la distinción a partir de las funciones que realiza la persona que origina el gasto: utilizando un ejemplo muy sencillo, el costo de movilización en que incurra el encargado de procesar las remuneraciones sería un gasto administrativo, a diferencia del originado por el encargado de supervisar la atención a un hogar de ancianos, que sería un gasto operacional.

Aun así, hay que reconocer que, en especial en organizaciones más pequeñas, esta distinción tampoco es fácil, en la medida que una misma persona puede realizar actividades operacionales, conjuntamente con labores administrativas. En este caso se deberá adoptar un criterio pragmático, ya sea atribuyendo el gasto a la actividad que le demande más tiempo o haciendo una distribución porcentual estimada. Tratándose del arriendo de oficinas que se utilicen para ambos fines, la distribución se puede hacer, por ejemplo, a partir de las superficies ocupadas por el personal.

Por otra parte, puede resultar inoficioso controlar por separado partidas menores, como, por ejemplo, el costo del café consumido por el personal administrativo y el personal operacional, en cuyo caso nuevamente se recomienda utilizar criterios sencillos y pragmáticos.

Finalmente cabe mencionar que lo anterior difiere de lo que comúnmente se denomina gastos generales, ya que estos pueden estar asociados tanto a la función administrativa como a la operacional.

En todo caso, los criterios de clasificación y distribución utilizados deben señalarse en la nota 2) a los estados financieros.

4.50.4 Depreciación

Representa el desgaste de los activos fijos utilizados por la entidad. También se asimila bajo este concepto, cualquier otro efecto de deterioro de valor de los activos.

Se carga: Por la cuota de depreciación, determinada al menos anualmente.

Se abona: Por eventuales ajustes a las depreciaciones previamente registradas.

4.50.5 Castigo de incobrables

Refleja la incobrabilidad de las cuentas por cobrar que se hayan originado por cualquier causa.

Se carga: Por la estimación de incobrables que se pudiese haber registrado periódicamente, así como el castigo directo de cuentas que se mantengan impagas y que no hayan sido previamente provisionadas.

Se abona: Por eventuales ajustes a las estimaciones, por la recuperación de cuentas previamente castigadas.

- 4.50.6 Costo directo de venta de bienes y servicios**
Corresponde al consumo de las existencias y otros costos directos originados por las ventas de bienes y servicios.
- 4.50.7 Costos de proyectos adjudicados**
Se deben incluir por este concepto todos los costos y gastos originados por la ejecución de proyectos financiados por una fuente externa y que no correspondan a gastos generales o de administración. Incluye los costos de personal contratado o asignados para dedicarse exclusivamente a proyectos adjudicados.
- 4.50.8 Otros costos operacionales**
No comprendidos en las cuentas anteriores.
- 4.50.0 Total Gastos Operacionales** – Sumatoria de las cuentas de gastos operacionales.
- 4.60.0 Superávit (Déficit) Operacional** – Diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos operacionales.

INGRESOS NO OPERACIONALES

- 4.71.1 Renta de inversiones**
Corresponde a la rentabilidad generada por las inversiones financieras que se mantengan.
Se abona: Por el devengo de utilidades de inversiones registradas a valor justo, dividendos percibidos y por la eventual utilidad obtenida en la disposición de inversiones.
Se carga: Por eventuales ajustes a los ingresos previamente registrados por estos conceptos, por la eventual pérdida obtenida en la disposición de inversiones, por la estimación de deterioro de valor de estas.
- 4.71.2 Ganancia en venta de activos**
Para reconocer el resultado obtenido de la enajenación de activos fijos y otros.
- 4.71.3 Indemnización seguros**
Para reflejar las eventuales indemnizaciones recibidas por siniestros que pudiesen haber afectado a la entidad.
- 4.71.4 Otros ingresos no operacionales**
Cualquier otro ingreso no operacional que no califique para reflejarlo en las cuentas anteriores.
- 4.71.0 Total Ingresos No Operacionales** – Suma de las cuentas anteriores

EGRESOS NO OPERACIONALES

- 4.72.1 Gastos financieros**
Intereses originados por los préstamos mantenidos y otras fuentes de financiamientos, así como cualquier otro gasto asociado (ejemplo, gastos notariales e impuesto de timbres).
Se carga: Por el devengo de reajustes e intereses, determinado a base de la tasa efectiva (TIR), y por todos los costos asociados a la obtención y mantención de financiamiento externo.
Se abona: Por eventuales ajustes a los gastos previamente reconocidos, incluyendo los efectos de renegociaciones y condonaciones.
- 4.72.2 Perdida en venta de activos**
Refleja cualquier diferencia negativa entre el precio obtenido y el valor libro del activo.
- 4.72.3 Pérdida por siniestros**
Corresponde al castigo de activos afectados por siniestros y que no estuviesen debidamente asegurados.
- 4.72.4 Otros gastos no operacionales**
Cualquier otro gasto no operacional que no quede incluido en las cuentas anteriores.
- 4.72.0 Total Egresos No Operacionales** – Suma de las cuentas anteriores.
- 4.70.0 Superávit (Déficit) No Operacional**
Diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos no operacionales.

4.80.1 Superávit (Déficit) antes de impuestos y partidas extraordinarias

Sumatoria de 4.60.0 y 4.70.0

4.80.2 Impuesto Renta

En la eventualidad que la entidad resulte gravada por impuestos por el desarrollo de operaciones afectas, luego de aplicada la proporcionalidad considerada por las disposiciones tributarias.

4.80.3 Aportes Patrimoniales Extraordinarios

A diferencia de los aportes recibidos que se registran como ingresos operacionales (4.40.1.3), se trata de lo recibido excepcionalmente en aquellas instancias en que los fundadores/sostenedores, o cualquier otro benefactor, hayan decidido venir en auxilio de la organización cuando esta estuviese experimentando un deterioro patrimonial que pudiese poner en riesgo la continuidad de las actividades sociales. También puede corresponder a aquellos casos en que se hayan recibido aportes para financiar la ampliación de las actividades a otras líneas de operación, siempre dentro del ámbito social. Esto podría asemejarse a un aumento de capital experimentado por una empresa con fines de lucro, pero, en este caso, las normas de contabilidad aplicables requieren que cualquier nuevo aporte de esta naturaleza pase por el estado de actividades y no procede abonarlo directamente a patrimonio.

Se abona: Por los aportes extraordinarios de esta naturaleza, recibidos o formal y fehacientemente comprometidos, con contrapartida en la cuenta de activo que corresponda

4.62.0 Superávit/(Déficit) del Ejercicio

Conforme a las prácticas habituales de contabilidad, todas las cuentas de ingresos y gastos se cargan o abonan como parte del proceso anual de cierre de cuentas.

4.3 Estado de Flujos de Efectivo

Este estado se debe preparar de acuerdo con el método directo, lo que permite determinar los flujos efectivos originados por las operaciones asociadas tanto al estado de situación como al estado de actividades.

	20X1 M\$	20X0 M\$
Flujo de efectivo proveniente de actividades operacionales		
4.91.1 Donaciones recibidas		
4.91.2 Ingresos por proyectos y subvenciones		
4.91.3 Aportes y cuotas sociales		
4.91.4 Otros ingresos recibidos		
4.91.5 Aportes extraordinarios		
4.91.6 Sueldos y honorarios pagados (menos)		
4.91.7 Pago a proveedores (menos)		
4.91.8 Impuestos pagados (menos)		
4.91.9 Otros desembolsos operacionales		
4.91.0 Flujo Neto Operacional	0	0
Flujo de efectivo proveniente de actividades de inversión		
4.92.1 Venta de activos fijos		
4.92.2 Compra de activos fijos (menos)		
4.92.3 Inversiones de largo plazo (menos)		
4.92.4 Compra / venta de valores negociables (neto)		
4.92.5 Intereses recibidos		
4.92.6 Otros flujos de inversión		
4.92.0 Flujo Neto de Inversión	0	0

Flujo de efectivo proveniente de actividades de financiamiento		
4.93.1 Préstamos recibidos		
4.93.2 Pago de préstamos (menos)		
4.93.3 Gastos financieros (menos)		
4.93.4 Fondos recibidos en administración		
4.93.5 Fondos usados en administración (menos)		
4.93.6 Otros flujos de financiamiento		
4.93.0 Flujo Neto de Financiamiento	0	0
4.94.0 VARIACIÓN NETA DEL EFECTIVO	0	0
4.94.1 Saldo inicial de efectivo y efectivo equivalente	0	0
4.94.2 SALDO FINAL DE EFECTIVO Y EFECTIVO EQUIVALENTE	0	0

Los saldos iniciales y finales de efectivo y efectivo equivalente deben coincidir con lo reflejado en el estado de situación financiera.

No es propósito de este manual ilustrar detalladamente las metodologías para preparar un estado de flujos de efectivo, existiendo en el mercado muchos sistemas computacionales, sencillos y de bajo costo, que permiten automatizar el proceso. Sin embargo y sin pretender sobre simplificar el tema, en rigor este estado no es otra cosa que una manera estructurada de presentar los ingresos y egresos de efectivo, que solo requiere agrupar debidamente las diferentes partidas según lo requerido por el formato. Una receta sencilla que se puede aplicar para los ingresos operacionales es tomar los saldos del estado de actividades, sumarle las cuentas por cobrar al inicio (se asume que generaron ingresos durante el ejercicio) y restarle las cuentas por cobrar al cierre (aún no han generado ingresos de efectivo). Lo mismo aplica a los gastos operacionales, sumando y restando los saldos de cuentas por pagar al inicio y cierre del ejercicio.

4.4 Estado de movimientos patrimoniales

A contar del ejercicio 2020, se ha incorporado este cuarto estado financiero, que es requerido por las Normas Internacionales de Información Financiera, que reemplaza lo que anteriormente se debía exponer en una nota a los estados financieros y debe reflejar los movimientos patrimoniales experimentados, tanto del ejercicio corriente como del presentado como comparativo. En lo sustancial no implica un cambio de fondo, sino que una adecuación formal para cumplir con las referidas normas.

Tener presente que se ha optado por presentar este estado en forma secuencial, comenzando por la posición al 1 de enero del ejercicio que se presenta como comparativo (20X0) para terminar con la posición al 31 de diciembre del año sobre el que se está informando (20X1). Alternativamente, no existe inconveniente en presentar la misma información como dos cuadros separados (primero el movimiento del año X1 y luego el del año X0).

	Patrimonio de libre disponibilidad M\$	Reservado para fines específicos M\$	Patrimonio restringido M\$	PATRIMONIO TOTAL M\$
EJERCICIO 20X0				
4.101 Patrimonio al 01.01.20X0				
4.101.1 Reservas establecidas				
4.101.2 Reservas liberadas				
4.101.3 Restricciones expiradas				
4.101.4 Superávit / (déficit) del ejercicio				
4.101.5 Otros movimientos				
4.100 Patrimonio al 31.12.20X0				

EJERCICIO 20X1				
4.201.1 Reservas establecidas				
4.201.2 Reservas liberadas				
4.201.3 Restricciones expiradas				
4.201.4 Superávit / (déficit) del ejercicio				
4.201.5 Otros movimientos				
4.200 Patrimonio al 31.12.20X1	0	0	0	0

Qué se debe reflejar en cada columna:

Patrimonio de libre disponibilidad: Corresponde al patrimonio que no está sujeto a ningún tipo de reserva o restricción y que puede ser utilizado a discreción de la Administración. En la mayoría de las organizaciones, esto será igual que el patrimonio total.

Reservado para fines específicos: Representa la contrapartida de aquellos activos que, ya sea los fundadores o el Directorio, han decidido reservarlos exclusivamente para determinados fines específicos, normalmente asociados a las actividades esenciales de la organización. El ejemplo clásico se puede dar en organizaciones dedicadas a la educación, cuyas labores se desarrollan en edificios destinados a albergar colegios y sin los cuales la entidad no podría operar.

Patrimonio restringido: Corresponde a los activos que han sido recibidos, ya sea a la fecha de fundación o en donaciones posteriores, con cláusulas expresas que restringen la posibilidad de utilizarlos para fines distintos a los dispuestos por el donante. Ejemplos de esta naturaleza se pueden dar también cuando se recibe en donación un predio para que la organización desarrolle algún proyecto, incluyendo la prohibición de enajenarlo o destinarlo a otro fin.

Patrimonio Total: Representa la suma de las tres categorías de patrimonio antes enunciadas y debe cuadrar con la información que emana del estado de situación financiera y con lo señalado en la carátula.

Cabe mencionar que aun cuando el Patrimonio total sea positivo, puede darse la posibilidad de que el Patrimonio de libre disponibilidad sea negativo.

En cuanto al contenido de cada línea:

4.101.1 y 4.201.1: Se deben reflejar los efectos de las decisiones de los fundadores o del Directorio, de establecer reservas al uso de determinados activos, considerados esenciales para el desarrollo de las actividades sociales, disminuyendo el "Patrimonio de libre disponibilidad" con contrapartida en "Reservado para fines específicos".

4.101.2 y 4.201.2: Si en determinado ejercicio el Directorio acuerda proceder a la liberación de algún activo reservado, en esta línea se debe consignar el movimiento inverso.

4.101.3 y 4.201.3: Esta línea se utilizará muy excepcionalmente y solo en el caso que determinado activo que previamente haya formado parte del "Patrimonio restringido", resulte liberado al cumplirse el plazo de restricción que el donante eventualmente hubiese establecido al momento de efectuar su contribución.

En el caso de recibir activos como donación restringida, cuya contrapartida se haya abonado al estado de actividades, el incremento del "Patrimonio restringido" se debe reflejar mediante la debida asignación del superávit del ejercicio y no como una línea separada.

4.5 Notas Explicativas a los Estados Financieros

Las notas forman parte integral de los estados financieros y tienen por objeto ampliar la información presentada, procurando la debida transparencia y facilitando su entendimiento. El contenido de las notas es flexible y ellas se deben adecuar considerando la complejidad de los estados financieros y las políticas y criterios de cada entidad. A continuación, se incluyen esquemáticamente aquellas que, en general, resultan relevantes para una OSFL, existiendo casos en que alguna(s) no resulten aplicables y deben eliminarse, en tanto otras organizaciones pueden requerir agregar notas adicionales para cumplir con los requerimientos de exposición establecidos por las normas de contabilidad. Una regla básica a considerar es que toda cuenta que supere el 5% de su respectivo rubro (activos, pasivos, ingresos o gastos, categoría de flujos), requiere apertura en nota. Los saldos menores que resultan poco significativos, no ameritan ser detallados.

1. Información General

- a) Formación, actividades y financiamiento de la organización (incluir un breve resumen de estas materias, sin repetir las narrativas más extensas que se incluyen en otras secciones de la FECU).
- b) Aprobación de los estados financieros (al objeto de cumplir con lo requerido por las NIIF, se debe consignar la sesión/fecha en que los estados financieros fueron aprobados por el Directorio).

2. Criterios de Contabilidad

- a. Período contable (*normalmente corresponde al año calendario*)
- b. Criterios de contabilidad (si se trata de NIIF, señalar las eventuales excepciones en su aplicación)
- c. Criterio de reconocimiento de ingresos
- d. Bases de conversión y reajuste
- e. Activo fijo
- f. Existencias
- g. Criterios de valorización de inversiones
- h. Reconocimiento de pasivos y provisiones
- i. Beneficios al personal
- j. Arrendamientos
- k. Reconocimiento de intereses
- l. Clasificación de gastos
- m. Transacciones que no representan movimiento de efectivo (e.g. donaciones en especies).

3. Cambios contables

Incluir solo en el caso en que se hayan efectuado cambios en los criterios de contabilidad utilizado (ej. De base tributaria a NIIF) que hubiesen tenido un impacto significativo en los estados financieros.

4. Estimaciones, juicios y criterios adoptados por la Administración

En aquellos casos en que la Administración haya efectuado estimaciones que tuvieron efectos significativos en los estados financieros, señalar todas aquellas materias en que se haya aplicado determinado criterio para efectuar estimaciones o seleccionar tratamientos de contabilidad alternativos.

5. Efectivo y efectivo equivalente

Incluir las inversiones financieras de liquidez inmediata y/o pactadas a 90 días o menos, presentando un breve resumen, sin necesidad de detallar cada partida:

- Saldo en caja
- Bancos en moneda corriente
- Bancos en moneda extranjera
- Depósitos a plazo
- Fondos mutuos
- Otros (especificar genéricamente)

De existir fondos recibidos en administración deben identificarse por separado en esta nota y cuadrar con los correspondientes saldos presentados en el pasivo (Fondos y proyectos en administración).

6. Inversiones temporales

Todas aquellas que forman parte del capital de trabajo pero que no califiquen como efectivo equivalente. Detallar las que resulten significativas.

7. Cuentas por cobrar

Resumir a nivel de los deudores significativos, indicando cualquier deducción por estimación de incobrables. En el caso que durante el ejercicio se hubiese castigado algún saldo, así debe señalarse. Tratándose de donaciones o cuotas sociales por recibir, basta señalar el concepto sin necesidad de individualizar a los deudores.

8. Saldos y transacciones con personas y entidades relacionadas

Conforme está señalado en el formato esta nota debe adecuarse, considerando la naturaleza y la importancia de los montos involucrados. Si cualquiera de los cuadros que sigue no resulta aplicable, simplemente se debe eliminar. En el caso de transacciones, el cuadro también se puede reemplazar por una narrativa, describiendo la naturaleza de cada transacción significativa, identificando la contraparte, las condiciones, montos involucrados y eventual efecto en el estado de actividades.

a) Cuentas por cobrar

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Saldo M\$	Origen del saldo	Vencimiento
	Deudor 1				
	Deudor 2				
	Deudor n				
	Otros menores				
TOTAL			0		
Corto Plazo					
Largo Plazo					
TOTAL			0		

b) Cuentas por pagar

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Saldo M\$	Origen del saldo	Vencimiento
	Acreeedor 1				
	Acreeedor 2				
	Acreeedor n				
	Otros menores				
TOTAL			0		
Corto Plazo					
Largo Plazo					
TOTAL			0		

c) Transacciones

RUT	Nombre/ Razón social	Relación	Descripción de la transacción	Monto M\$	Cargo (abono) Estado Actividades M\$
	Contraparte 1				
	Contraparte 2				
	Contraparte n				

9. Activo fijo

Detallar los principales, en la medida que los saldos sean significativos. Esta nota se puede presentar comparativa o limitarla al ejercicio corriente. En la primera parte del cuadro se deben incluir todos los activos, independiente de su condición y en línea separada se deben restar aquellos sujetos a reserva o restricción.

a) Resumen

	Saldo inicial M\$	Adiciones M\$	Bajas M\$	Saldo final M\$
Terrenos				
Construcciones				
Muebles y útiles				
Vehículos				
Otros activos fijos				
Total activo fijo bruto				
Depreciación acumulada	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
Total activo fijo neto				
Activos restringidos y reservados (neto)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
Activos fijos de libre disponibilidad				

Detallar a continuación los activos fijos significativos con restricciones y los reservados para fines específicos, los activos que representen saldos menores se deben presentar bajo Otros El saldo neto de activos de esta naturaleza debe tener su contrapartida, formando parte de la correspondiente porción segregada en el patrimonio.

b) Activos fijos reservados:

Activos fijos reservados	M\$
Total Activos fijos reservados	0

c) Activos fijos con restricciones:

Activos fijos con restricciones	M\$
Total Activos fijos restringidos	0

Normalmente las restricciones impuestas por los donantes son a perpetuidad. En casos excepcionales, puede darse que la restricción solo sea por un periodo de tiempo acotado (ej. 10 años), de darse esta situación, debe señalarse expresamente, indicando la fecha en que expira la restricción.

d) Resumen de vidas útiles:

Resumen de vidas útiles	
Construcciones	De XX a YY años
Muebles y útiles	XX años
Vehículos	XX años

10. Inversiones financieras permanentes

Detallar todas aquellas participaciones en otras entidades, acciones u otros instrumentos financieros que no se espera enajenar, incluyendo su valor de costo, valor actual, condiciones y plazos del instrumento.

11. Obligaciones con bancos e instituciones financieras

A corto y largo plazo, identificar a los acreedores, condiciones de reajustabilidad e intereses, resumiendo los años de vencimiento. Al efecto se puede utilizar un cuadro como sigue, sin embargo, en el año en que se incurra en nuevo endeudamiento a largo plazo, por montos significativos, se sugiere agregar una narrativa sobre las circunstancias que lo motivaron y el destino de los recursos obtenidos.

Institución financiera	Interés %	Saldo M\$
TOTAL		0
Corto plazo		
20X3		
20X4		
...		
20XN		
TOTAL		0

12. Cuentas por pagar

En la medida que la línea 4.21.2.1 registre saldo significativo, resumir su composición a nivel de acreedor/concepto significativo.

13. Fondos y proyectos en administración

(Listar los proyectos que componen este saldo, incluyendo el nombre de la entidad financista, la fecha de inicio, el grado de avance, la porción ya reconocida como ingreso y la fecha estimada de término).

14. Provisiones

Señalar por separado todos los conceptos que han ameritado constituir una provisión a base de una estimación y el criterio utilizado al efecto. Cabe destacar que cualquier factura pendiente de pago debe clasificarse bajo 4.21.2.1 Proveedores y no bajo 4.21.4.3 Provisiones. En el caso de provisiones por contingencias significativas (eventuales multas, demandas, juicios y similares), describir las circunstancias y la apreciación sobre cómo y cuando se estima se resolverán. En el caso que existan provisiones a largo plazo, el detalle debe segregarse, consistente con lo reflejado en el estado de situación financiera. Los ejemplos más comunes son la provisión para vacaciones del personal (corto plazo) y la provisión por indemnización años de servicio eventualmente pactada a todo evento (largo plazo).

15. Impuesto a la renta

Incluir en la medida que se hayan realizado operaciones gravadas que den origen a una provisión, señalando también si la obligación está cubierta por pagos provisionales mensuales, caso en que se debe presentar neto, bajo Impuestos por recuperar (4.11.4.2) o bajo Impuesto a la renta por pagar (4.21.4.1) según resulte el caso.

16. Venta de bienes y servicios

En los casos que corresponda, describir la naturaleza de este tipo de actividades, mencionar genéricamente quienes son los clientes y asociar el ingreso (4.40.1.4/8) con su correspondiente costo directo (4.50.6). De existir más de una línea de operación, abrir el saldo incluido en el estado de actividades y señalar los resultados de cada una.

17. Contingencias y compromisos

Describir brevemente cualquier situación que pudiese originar un impacto en los estados financieros. En el caso de pasivos contingentes, incluir la apreciación, legalmente fundada, sobre el resultado esperado, relacionándolo con la provisión que se hubiese constituido (nota 14) o aclarando las consideraciones por las que no se ha estimado pertinente reflejar una obligación en los estados financieros.

Los eventuales activos contingentes, nunca deben ser reconocidos en los estados financieros, pero se debe señalar su existencia y la probabilidad de que lleguen a incrementar el patrimonio.

18. Donaciones condicionales

Detallar todas aquellas donaciones que pudiesen estar comprometidas pero que, para que se concreten, se requiere cumplir con alguna condición, aclarando cuáles son estas y el plazo en que se estima podrán ser cumplidas para que se materialice la donación.

19. Donaciones en especies

No se requiere, necesariamente, valorizar las donaciones no monetarias, recibidas en bienes y servicios. Alternativamente se puede incluir un resumen de su cuantificación física o una simple descripción conceptual, que resulte suficiente para que el lector tenga una visión de la importancia de estas donaciones para el normal desarrollo de las actividades. Sin que esto constituya un listado exhaustivo, estas donaciones pueden corresponder a:

- Alimentos
- Medicamentos u otros insumos
- Vestuario y ropa de cama
- Horas hombre de voluntariado
- Servicios profesionales
- Espacios de publicidad
- Pasajes aéreos
- Bienes muebles e inmuebles
- Obras de arte

20. Remuneraciones

a) Directores y equipo ejecutivo

Indicar las remuneraciones pagadas a estos estamentos, ya sea individualizados con sus nombres y respectivos cargos, o por grupos, en cuyo caso, informar cuantas personas componen cada grupo. Aunque no es la mejor práctica, también puede señalarse como un porcentaje del total del costo por remuneraciones reflejado en el estado de actividades (4.50.1).

b) Clasificación

Aunque esta información no resulta obligatoria, en la medida que se cuente con ella resulta altamente recomendable incluir una apertura del saldo incluido bajo la cuenta 4.50.1, segregando el costo atribuible a personal administrativo de aquel que cumple funciones operativas.

21. Patrimonio

a) Patrimonio inicial

A la fecha de constitución los fundadores efectuaron un aporte por M\$ xxxxxx. Los aportes posteriores que se reciben como “cuotas” o “aportes” de “socios” así como cualquier aporte extraordinario (ver 4.80.3), se han abonado al estado de actividades de cada ejercicio, como ingresos.

b) Patrimonio reservado

Considerando que existen activos que, en la perspectiva de largo plazo, resultan imprescindibles para el normal desarrollo de las actividades de la organización, esta porción del patrimonio fue reservada para ser utilizada exclusivamente para los fines inherentes. La composición de los activos reservados se resume a continuación:

	M\$
Activos circulantes	
Activos fijos (detalle en nota 10)	
Otros activos reservados	
Total patrimonio reservado	

Lo anterior/...emana de lo establecido por los Fundadores.../....se encuentra establecido por acuerdo del Directorio, en su sesión de fecha xxxxxx/.... Esta condición permanecerá vigente, en tanto en cuanto la naturaleza de las actividades no cambie y los referidos activos sigan resultando imprescindibles. De producirse cambios en las circunstancias, la liberación de los activos requiere acuerdo explícito del Directorio (esta circunstancia también requiere mención en esta nota).

c) Patrimonio restringido

Conforme se ha señalado en las notas correspondientes, también pueden existir restricciones que impiden el uso de determinados activos para fines distintos a los dispuestos en su origen. Resumir brevemente la naturaleza y plazos de estas restricciones, las que normalmente corresponderán a activos que fueron donados para ser utilizados para fines específicos, ya sea a perpetuidad (permanentes) o durante un determinado plazo (temporales). Tener presente que los fondos recibidos para financiar determinados proyectos y que no hayan sido desembolsados al cierre del ejercicio no han llegado a formar parte del patrimonio, toda vez que se deben presentar en el pasivo bajo Fondos y Proyectos en Administración.

Los activos restringidos, se resumen a continuación:

	M\$
Activos circulantes	
Activos fijos (detalle en nota 10)	
Otros activos restringidos	
Total patrimonio restringido	

Durante el ejercicio se registraron/liberaron restricciones por un total de M\$.....

(*) Debe coincidir con lo consignado en el estado de situación patrimonial (4.31.1.2 y 4.31.1.3)

22. Apertura de gastos y clasificación según estado de actividades

(Información puede ser presentada sólo por el año corriente)

a. Apertura de resultados operacionales según restricciones

(Si no existen ingresos sujetos a restricciones, no se debe incluir esta letra ni el cuadro que sigue)

	Sin Restricciones M\$	Ingresos Restringidos M\$	Total M\$
Ingresos Operacionales			
Públicos			
Privados			
Total ingresos operacionales			
Gastos Operacionales			
Costo de Remuneraciones			
Actividades Operacionales			
Dirección y Administración			
Depreciaciones			
Castigo Incobrables			
Costo venta de bs. y servicios.			
Otros costos de proyectos			
Total gastos operacionales			
SUPERAVIT (DEFICIT)	0	0	0

b. Apertura por proyectos sujetos a rendición de cuentas

Debe incluirse salvo que un proyecto, o un conjunto de proyectos similares, sea la única actividad desarrollada por la organización, en cuyo caso explicitar brevemente y eliminar el cuadro que sigue.

	Proyecto 1	Proyecto 2	Proyecto 3	Uso general	Total
Ingresos					
Privados					XX
Públicos					XX
Ingresos operacionales totales	XX	XX	XX	XX	XX
Gastos Directos					
Costo de remuneraciones					XX
Actividades Operacionales					XX
Dirección y Administración					XX
Otros					XX
Indirectos: (distribución)					
Costo de remuneraciones	+	+	+	(-)	0
Actividades Operacionales	+	+	+	(-)	0
Dirección y Administración	+	+	+	(-)	0
Otros	+	+	+	(-)	0
Gastos operacionales totales	XX	XX	XX	XX	0
SUPERAVIT (DEFICIT) OPERACIONAL.	XX	XX	XX	XX	

c. Apertura de actividades por área (opcional)

Conforme está contemplado en la Sección 2.5, si una organización ha estimado pertinente detallar las distintas áreas o proyectos internos en que desarrolla actividades y cuenta con control separado de sus ingresos y costos, se sugiere incluir a continuación cuadros similares al anterior, segregando en columnas las diferentes áreas/proyectos. Lo anterior, sin perjuicio que la presentación de esta información, aun estando disponible, es opcional.

23. Hechos relevantes

Mencionar cualquier acontecimiento ocurrido durante el ejercicio que hubiese impactado significativamente las actividades de la organización o que pudiesen afectar su desempeño o financiamiento futuro. Un ejemplo para el 2020, sería la actual crisis sanitaria, resumiendo sus efectos actuales o potenciales.

24. Eventos posteriores

Mencionar cualquier hecho o cambio en las actividades (originado por fuentes externas o internas), que pudiese tener un efecto significativo sobre la situación financiera).

Pie de firma de los responsables por la preparación de los estados financieros

(Máximo responsable financiero y contador. No es necesario incluir la rúbrica, basta con el pie de firma)

Opcional, puede agregarse como un anexo al Balance 8 columnas.

4.6 Formato alternativo

Esta sección resulta relevante sólo para aquellas organizaciones que deban preparar estados financieros consolidados o combinados, en cuyo caso se debe reemplazar en el formato de la FECU Social el estado de situación financiera, el estado de movimientos patrimoniales y agregar determinadas notas explicativas, según se presenta a continuación:

4.6.1 Estado de situación financiera (Balance general)

ACTIVOS	20X1 M\$	20X0 M\$	PASIVOS Y PATRIMONIO	20X1 M\$	20X0 M\$
Circulante			Corto plazo		
4.11.1 Efectivo y efectivo equivalente			4.21.1 Obligación con bancos e instituciones financieras		
4.11.2 Inversiones temporales			4.21.2 Cuentas por Pagar		
4.11.3 Cuentas por cobrar (neto)			4.21.2.1 Proveedores		
4.11.3.1 Donaciones por recibir			4.21.2.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas		
4.11.3.2 Subvenciones por recibir			4.21.2.3 Varios acreedores		
4.11.3.3 Cuotas sociales por cobrar			4.21.3 Fondos y proyectos en administración		
4.11.3.4 Por cobrar a personas y entidades relacionadas			4.21.4 Otros pasivos		
4.11.3.5 Varios deudores			4.21.4.1 Impuesto a la Renta por Pagar		
4.11.4 Otros activos circulantes			4.21.4.2 Retenciones		
4.11.4.1 Existencias			4.21.4.3 Provisiones		
4.11.4.2 Impuestos por recuperar			4.21.4.4 Ingresos percibidos por adelantado		
4.11.4.3 Gastos pagados por anticipado			4.21.4.5 Otros		
4.11.4.4 Otros					
4.11.5 Activos circulantes con restricciones					
4.11.0 Total Activo Circulante	0	0	4.21.0 Total Pasivo a Corto Plazo	0	0
Activo Fijo			Largo Plazo		
4.12.1 Terrenos			4.22.1 Obligaciones con bancos e instituciones financieras		
4.12.2 Construcciones			4.22.2 Fondos y proyectos en administración		
4.12.3 Muebles y útiles			4.22.3 Acreedores a largo plazo		
4.12.4 Vehículos			4.22.3.1 Préstamos de terceros		
4.12.5 Otros activos fijos			4.22.3.2 Por pagar a personas y entidades relacionadas		
4.12.6 (-) Depreciación acumulada			4.22.4 Provisiones		
4.12.7 Activos fijos restringidos (neto)			4.22.5 Otros pasivos a largo plazo		
4.12.8 Activos fijos reservados (neto)					
4.12.0 Total Activo Fijo Neto	0	0	4.22.0 Total Pasivo a Largo Plazo	0	0
Otros Activos			4.20.0 TOTAL PASIVOS		
4.13.1 Inversiones financieras permanentes				0	0
4.13.2 Otros activos de largo plazo restricciones			PATRIMONIO		
4.13.3 Otros activos restringidos o reservados			4.31.1 Patrimonio controlador		
			4.31.1.1 Sin restricciones (libre disponibilidad)		
			4.31.1.2 Reservado para fines específicos		
			4.31.1.3 Restringido		
			4.31.2 Interés minoritario		
4.13.0 Total Otros Activos	0	0	4.31.0 TOTAL PATRIMONIO	0	0
4.10.0 TOTAL ACTIVOS	0	0	4.30.0 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	0	0

El tratamiento de las cuentas patrimoniales que se agregan en esta versión alternativa es el siguiente:

4.31.1 Patrimonio controlador

Esta subcuenta patrimonial se utiliza cuando la organización mantiene participación en empresas filiales que tengan fines de lucro y que, por ende, han dado origen a la necesidad de presentar estados financieros consolidados.

Cabe recordar que los eventuales aportes a otras organizaciones sin fines de lucro, aunque sean mayoritarias, deben cargarse directamente al estado de actividades.

Se abona: Al momento de efectuar una inversión mayoritaria (o al incrementarla) en una empresa con fines de lucro, que pasa a constituir una filial, reflejando la porción mayoritaria del patrimonio de la filial que le pertenece a la organización. Además, se abona al efectuar el ajuste al valor patrimonial de la filial, requerido por las normas de contabilidad, para reflejar por separado la porción de las utilidades, o cualquier otro incremento de valor, que corresponde a los minoritarios.

Se carga: Por la porción de las eventuales pérdidas experimentadas por la filial, que corresponde al controlador, así como por cualquier otro deterioro de valor. También se carga al enajena el todo o parte de la inversión en la filial.

4.31.1 Interés minoritario

Esta subcuenta es el complemento de la anterior, reflejando la porción del patrimonio y de los resultados de una filial que pertenece a terceros (los socios minoritarios).

Tratándose de estados financieros combinados, normalmente el patrimonio combinado representará el Patrimonio controlador y no existirá Interés minoritario. Excepción a lo anterior, sería en el caso de que alguna de las empresas hermanas que se hayan combinado, tengan inversiones mayoritarias en otras empresas con fines de lucro y, por ende, han registrado en sus propios estados financieros consolidados la participación del minoritario.

En la mayoría de los casos, la segregación del interés minoritario afectará al patrimonio de libre disponibilidad,

4.6.2 Estado de movimientos patrimoniales

	Patrimonio de libre disponibilidad M\$	Reservado para fines específicos M\$	Patrimonio restringido M\$	PATRIMONIO TOTAL M\$	Patrimonio del controlador M\$	Interés Minoritario M\$
EJERCICIO 20X0						
4.101 Patrimonio al 01.01.20X0	0	0	0	0	0	0
4.101.1 Reservas establecidas						
4.101.2 Reservas liberadas						
4.101.3 Restricciones expiradas						
4.101.4 Superávit / (déficit) del ejercicio						
4.101.5 Otros movimientos						
4.100 Patrimonio al 31.12.20X0	0	0	0	0	0	0
EJERCICIO 20X1						
4.201.1 Reservas establecidas						
4.201.2 Reservas liberadas						
4.201.3 Restricciones expiradas						
4.201.4 Superávit / (déficit) del ejercicio						
4.201.5 Otros movimientos						
4.200 Patrimonio al 31.12.20X1	0	0	0	0	0	0

La única diferencia en esta versión es que se agregan las columnas Patrimonio del controlador e Interés minoritario, para reflejar la segregación descrita en los dos puntos anteriores. Lo más esperable es que estas dos columnas no presenten movimiento en las líneas 4.101.1, 4.101.2 y 4.101.3 (lo mismo en las correspondientes líneas 4.201), salvo el caso de que alguna de las empresas filiales o hermanas así lo registren.

4.6.3 Notas adicionales

Corresponde a las detalladas en la sección 4.6.3 del formato uniforme y no se ha estimado necesario reiterarla ni explayarnos sobre su contenido.

5. Informe de terceros

Opinión de los auditores independientes

En aquellos casos en que los estados financieros hayan sido sometidos a consideración de auditores externos, debe reproducirse el informe (dictamen) de dichos profesionales. En régimen, los estados financieros y notas examinados por los auditores deben ser sustancialmente los mismos que los contenidos en la sección anterior (no requieren repetirse). En caso de que no sea así, en un anexo debe incluirse también la versión distinta, sometida a consideración de los auditores, explicando que originó la discrepancia.

6. Declaración de Responsabilidad

La FECU Social a presentar para todos los efectos internos o externos, a ser incluida en la página web de la organización, debe ser suscrita, a lo menos, por el presidente del Directorio/Consejo y por los máximos responsables por la gestión (director ejecutivo, gerente general y gerente de finanzas, de existir, o quienes ejercen dichas funciones). Lo anterior, sin perjuicio que la organización pueda estimar conveniente que esta declaración sea suscrita por la mayoría del Directorio y/o por otras personas. En la eventualidad que, por alguna razón, el presidente se vea impedido de suscribir esta declaración, debe explicitarse dicha circunstancia; en este caso si resulta esencial que sea suscrita por la mayoría del Directorio.

7. Guías Adicionales

7.1 Preguntas Frecuentes

- a. ¿Qué hacer si la entidad tiene más de un RUT?
Deben prepararse estados financieros consolidados (matriz y filiales) o combinados (entidades sin relación patrimonial), efectuando las revelaciones correspondientes en nota a los estados financieros (notas 2c y 3). En todo caso, cada organización que deba reportar al Ministerio de Justicia debe preparar su propia FECU Social separada.
- b. ¿Qué hacer en caso de que la entidad sea dueña de un organismo capacitador, que además financia parte de sus actividades?
Debe incluirse en la consolidación de los estados financieros
- c. Reportamos a una OSFL en el exterior que tiene un ejercicio anual que cubre el periodo 1 de julio al 30 de junio de cada año. ¿Puedo utilizar el mismo periodo para efectos locales?
Teóricamente no hay inconveniente pues, si bien no se da en la práctica, incluso la normativa aplicable admite que una sociedad anónima utilice cualquier cierre trimestral como cierre de su ejercicio anual. No obstante, en las circunstancias, si se da el caso lo recomendable es hacer la consulta al Ministerio de Justicia.

- d. ¿Qué hacer si la organización es pequeña?
Si bien, en un primer año, transitoriamente pueden utilizar el formato de FECU Social simplificada, lo ideal es que obtengan el apoyo profesional necesario que, en el corto plazo, pueda completar la versión completa, adecuándola a la realidad de su estructura y actividades.
- e. ¿Qué significa FECU Social simplificada?
Una versión simplificada que, en lo principal, no requiere incluir estados financieros completos, reemplazándolos por un balance tributario o, al menos, un estado de ingresos y gastos. Todos los requerimientos en las restantes secciones son los mismos.
- f. ¿Cuál es el rol de la “Mesa Técnica” o “Comisión de Transparencia”?
En lo relevante a esta materia, su principal objetivo es concordar los criterios técnicos a utilizar en la preparación de la FECU Social, sin perjuicio que está a disposición de las organizaciones para resolver consultas sobre situaciones particulares. Sin perjuicio que la COS está abocada a buscar alternativas de apoyo profesional para las organizaciones que no cuenten con recursos suficientes.
- g. ¿En qué lugar del sitio de internet de la organización debe subirse la FECU Social?
Dado que la arquitectura de los sitios de internet puede ser muy diversa, lo importante es que la FECU Social sea subida a un lugar destacado y de fácil acceso.
- h. ¿Es obligatorio presentar información comparativa?
Lo preferible es que se presente la información por dos años. Sin embargo, en aquellos casos en que se esté preparando la FECU por primera vez y sea complejo obtener la información del año anterior, resulta aceptable incluir un solo año.
- i. ¿Qué se debe hacer en el caso que por razones de oportunidad el Directorio haya aprobado una versión de los estados financieros distinta a la contenida en la FECU?

Entendiendo que la versión incluida en la FECU Social es la más actualizada y depurada, ella debe constituir la versión oficial de los estados financieros, por lo que es imperativo que ellos sean formalmente aprobados como tales en una nueva sesión de Directorio. .

- j. ¿Es necesario que todas las entidades que queden incluidas en estados financieros consolidados o combinados, preparen su propia versión separada de FECU Social?
Efectivamente, toda OSFL que deba reportar al Ministerio de Justicia tiene que preparar y presentar su memoria y estados financieros individuales, Se recomienda enfáticamente, que dichas organizaciones también lo hagan, utilizando el formato FECU Social. .
- k. ¿Cómo se debe presentar en el estado de movimientos patrimoniales el caso en que en el estado de actividades se haya registrado como ingreso la donación de un activo fijo que está sujeto a restricciones?

El tratamiento de este tipo de casos, que en la práctica son poco usuales, resulta un tanto complejo, pues requiere que se mantenga un debido control de los ingresos restringidos, información que excepcionalmente también debe quedar reflejada al comienzo de la sección 3.2 y en la correspondiente nota explicativa a los estados financieros (nota 20a).

Para responder a esta duda, cabe considerar el siguiente ejemplo:

- Al inicio del ejercicio existe un patrimonio de 1.200, del cuál 200 corresponde a activos reservados para fines específicos.
- Durante el ejercicio, el Directorio acuerda liberar los activos reservados que existían por 200, pero establece nuevas reservas sobre otros activos por 300.
- También se recibe como donación de un tercero un activo fijo de uso restringido, valorizado en 40, el que fue abonado al estado de actividades.
- Al cierre del ejercicio se produce un superávit de 100, que incluye el abono de 40.

Esto quedaría reflejado en el estado de movimientos patrimoniales, como sigue:

	Patrimonio de libre disponibilidad M\$	Reservado para fines específicos M\$	Patrimonio restringido M\$	PATRIMONIO TOTAL M\$
4.101 Patrimonio al 01.01	1.000	200		1.200
4.101.1 Reservas establecidas	-300	300		0
4.101.2 Reservas liberadas	200	-200		0
4.101.3 Restricciones expiradas				
4.101.4 Superávit / (déficit) del ejercicio	60		40	100
4.101.5 Otros movimientos				
4.100 Patrimonio al 31.12	960	300	40	1.300

- l. ¿Cómo proceder si los máximos responsables de la organización deciden no exponer determinada información que ellos consideren confidencial?
La información requerida por el formato es la mínima que se considera necesaria en aras de la transparencia. Cualquier potencial restricción a la transparencia implica que los responsables de la materia deben realizar una revisión crítica de su política al respecto. La única excepción que se considera atendible es lo que refiere a la no individualización de personas que prefieren contribuir desde el anonimato.
- m. ¿Qué sucede en los casos en que el presidente del Directorio sólo cumple un rol honorífico, pero no se involucra directamente en los temas de gestión?
En los tiempos actuales, sea en instituciones con o sin fines de lucro, no resulta sostenible mantener directores que cumplan sólo un rol honorífico o que se les invite a participar para agregar nombres de prestigio o sólo porque tienen una buena red de contactos. En el caso como el planteado, la sugerencia sería nombrar a la persona como "Presidente Honorario" y designar a otro integrante del Directorio para que asuma la función en rigor.
- n. ¿Qué se entiende por persona relacionada?
Corresponde a personas naturales o jurídicas (entidades) que respondan a las definiciones de uso general sobre la materia.

La definición de parte relacionada contenida en la NIIF para empresas medianas y pequeñas es la siguiente:

"Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con la entidad que prepara sus estados financieros (la entidad que informa).

(a) Una persona, o un familiar cercano a esa persona, está relacionada con una entidad que informa si esa persona:

- (i) es un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad que informa o de una controladora de la entidad que informa;*
- (ii) ejerce control sobre la entidad que informa, o*
- (iii) ejerce control conjunto o influencia significativa sobre la entidad que informa, o tiene poder de voto significativo en ella.*

(b) Una entidad está relacionada con la entidad que informa si le son aplicables cualquiera de las condiciones siguientes:

- (i) La entidad y la entidad que informa son miembros del mismo grupo (lo que significa que todas las controladoras, subsidiarias y otras subsidiarias de la misma controladora son partes relacionadas entre sí).*
- (ii) Una de las entidades es una asociada o un negocio conjunto de la otra entidad (o de un miembro de un grupo del que la otra entidad es miembro).*
- (iii) Ambas entidades son negocios conjuntos de una tercera entidad.*
- (iv) Una de las entidades es un negocio conjunto de una tercera entidad, y la otra entidad es una asociada de la tercera entidad.*
- (v) La entidad es un plan de beneficios post-empleo de los trabajadores de la entidad que informa o de una entidad que sea parte relacionada de esta. Si la propia entidad que informa es un plan, los empleadores patrocinadores también son parte relacionada con el plan.*
- (vi) La entidad está controlada o controlada conjuntamente por una persona identificada en (a).*
- (vii) Una persona identificada en (a)(i) tiene poder de voto significativo en la entidad.*
- (viii) Una persona identificada en (a)(ii) tiene influencia significativa sobre la entidad o tiene poder de voto significativo en ella.*

- (ix) Una persona, o un familiar cercano a esa persona, tiene influencia significativa sobre la entidad o poder de voto significativo en ella, y control conjunto sobre la entidad que informa.
- (x) Un miembro del personal clave de la gerencia de la entidad o de una controladora de la entidad, o un familiar cercano a ese miembro, ejerce control o control conjunto sobre la entidad que informa o tiene poder de voto significativo en esta”.

Otra definición que recoge más precisamente el entorno y la realidad chilena es la establecida en el Artículo 100 de la Ley sobre Mercado de Valores que, a título meramente referencial, se transcribe parcialmente a continuación:

“Son relacionadas con una sociedad las siguientes personas:

- a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad;*
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046;*
- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y*
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones.*

*.....
No se considerará relacionada a la sociedad una persona por el sólo hecho de participar hasta en un 5% del capital o 5% del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones, o si sólo es empleado no directivo de esa sociedad”.*

7.2 Tratamiento Contable de los Ingresos

Usualmente las donaciones son la principal fuente de financiamiento de la OSFL y estas pueden ser de libre disponibilidad (dentro de los objetivos sociales o, por otra parte, pueden estar sujetas a determinadas condiciones o pueden estar sujetas a determinadas restricciones, impuestas por el donante, que limitan su uso indiscriminado.

Como regla general, las donaciones deben ser registradas en la medida que se materialicen, pero merece especial cuidado en qué minuto se pueden reconocer como ingresos o si inicialmente deben registrarse como un pasivo (Fondos y proyectos en administración).

En efecto, las donaciones deben ser contabilizadas de diferente manera, dependiendo de las condiciones y restricciones que puedan haber sido impuestas por la fuente de ellos. A continuación, se enuncian los casos más corrientes, junto con otras situaciones que se observan en la práctica.

7.2.1 Donaciones condicionales

El caso típico de este tipo de ingreso se presenta cuando un donante indica que su posible donación estará sujeta a que la OSFL cumpla con una condición específica. Por ejemplo, que previamente obtenga o comprometa, de otras fuentes, recursos por no menos del 50% del costo de una propiedad que se compraría para determinado uso.

En estos casos, no se debe contabilizar esta donación hasta que no se cumpla la condición. En la medida que las condiciones se puedan ir cumpliendo en forma parcelada, el ingreso se reconocerá en etapas. Siguiendo el ejemplo, si se logra financiamiento de terceros por un 25%, la donación será por una porción del monto y el monto total se recibirá, si y sólo, cuando se obtenga de terceros el restante 25%.

Cuando al cierre del ejercicio se mantienen donaciones pendientes, a la espera que se materialicen las condiciones para tener el derecho a recibir las mismas, dado que no estarán registradas en forma alguna en la contabilidad, ellas deben ser reveladas en nota a los estados financieros (nota 18).

7.2.2 Donaciones Incondicionales

Son aquellas que no están sujetas a condición alguna, aunque si pudieran estar afectadas por restricciones. En este último caso, den contabilizarse considerando las posibles restricciones impuestas por el donante, según se indica a continuación:

a. Donaciones sin restricciones

Son aquellas que no están sujetas a restricción alguna y que la OSFL puede usar cómo y cuándo le parezca (dentro de los objetivos sociales). Ellas simplemente se abonan a ingresos en el estado de actividades, contra un cargo en la cuenta de activo que corresponda.

b. Donaciones con restricciones

Son aquellos ingresos sujetos a una restricción, impuesta por la fuente de ellos, que puede ser de tipo permanente (perpetua) o temporal. Este sería el caso de la donación de un bien raíz que deberá ser utilizado exclusivamente para determinado fin y no podrá ser enajenado, ya sea en forma permanente o por un periodo de tiempo acotado.

Estas donaciones se abonan a ingresos, con cargo a una cuenta de activo fijo restringido y, a su vez, el monto correspondiente debe clasificarse bajo Patrimonio restringido (4.31.1.3). Cuando se complete el plazo de restricción, debe procederse a reclasificar, tanto el activo como el patrimonio, a las cuentas que reflejan libre disponibilidad.

7.2.3 Subvenciones y proyectos adjudicados

Este tipo de ingresos ya sea de fuentes públicas o privadas, se asemejan a activos restringidos, pues están sujetos a rendición dentro de determinados usos previamente definidos (normalmente la ejecución de un proyecto o para la compra de un activo o el financiamiento de determinados gastos), abarcando algún periodo de tiempo y los eventuales remanentes, normalmente, quedan sujetos a devolución.

Como regla general, estos ingresos deben ser registrados inicialmente como un pasivo (Fondos y Proyectos en Administración (4.21.3 o 4.22.2) para luego, a medida que se efectúen los desembolsos contemplados y se efectúan las rendiciones del caso, se reciclan (abonan) a ingresos en el estado de actividades, mientras que los desembolsos se cargan a una cuenta de activo o de gastos, según corresponda. En tanto no se utilicen los fondos, si bien no se requiere necesariamente clasificarlos expresamente como activos restringidos, si alternativamente se dejan formando parte del "Efectivo y efectivo equivalente", se debe efectuar la debida aclaración en la correspondiente nota a los estados financieros (nota 5).

En determinados proyectos la totalidad de los fondos comprometidos son recibidos al comienzo de este, mientras que en otros casos los flujos se producen con determinada periodicidad o quedan sujetos a previa rendición de gastos. En el primer caso, el ingreso de caja debe reflejarse como una cuenta de pasivo (Fondos y Proyectos en Administración), para correlacionarlo con los gastos en que se incurra como parte de la ejecución del proyecto, abonándolo progresivamente a ingresos considerando el grado de avance.

A mayor abundamiento, la secuencia en la contabilidad de un proyecto financiado por el Estado sería la siguiente:

- Cuando se reciben los fondos se cargan ya sea a la cuenta 4.11.5 – Activos circulantes con restricciones (práctica recomendable) o, alternativamente, a la cuenta clasificada bajo 4.11.1, que forme parte de Efectivo y efectivo equivalente, con abono al pasivo Fondos y proyectos en administración (4.21.3 o 4.22.2).
- En la medida que se ejecuta el proyecto, los desembolsos se cargan a la cuenta de gastos operacionales que corresponda (bajo 4.50.0).
- Luego se recicla el pasivo, abonándolo a la correspondiente cuenta de ingresos operacionales (4.40.7). Esto se puede realizar periódicamente (mensual, trimestral) o al cierre del ejercicio, dependiendo de las circunstancias prácticas de cada organización.
- Si la adjudicación del proyecto considerase un margen en beneficio de la organización (infrecuente en la práctica), esto sólo se debe reconocer finalizado el proyecto, una vez conocido fehacientemente el resultado de este.

En el segundo caso, de mediar la necesidad de efectuar una rendición como requerimiento previo a recibir los fondos, los desembolsos efectuados se deben registrar como gastos en el estado de actividades, reconociendo simultáneamente el ingreso contra una cuenta por cobrar.

Como normalmente la duración de estos proyectos o subvenciones no calzan con el año calendario, de no observarse cuidadosamente lo anterior se podría originar que un primer ejercicio muestre un importante superávit, incubando una situación deficitaria a futuro.

Muy excepcionalmente se puede dar el caso de subvenciones que no estén sujetas a ningún tipo de restricción ni al cumplimiento de determinados plazos, en cuyo caso corresponde reconocer inmediatamente el ingreso con cargo a un activo sin restricciones, independiente que los fondos así obtenidos vayan a ser utilizados para financiar a futuro las operaciones corrientes, asimilándose a una donación no restringida, pura y simple.

7.2.4 Mandatos

Existen OSFL que se dedican a desarrollar proyectos por cuenta de terceros en cuyo caso hay que diferenciar su tratamiento considerando el objeto social de la organización.

Se da el caso de OSFL que, estando o no constituidas como una entidad legal separada, operan como una división de una organización de mayor nivel. En estos casos, en la medida que la OSFL deba reportar por separado, ya sea para fines internos o externos, el desarrollo de los proyectos debe registrarse considerando los criterios antes señalados, reflejando a plenitud sus actividades en el correspondiente estado de actividades. Lo anterior sin perjuicio que la mandante deba reflejar en sus propios estados financieros el desarrollo del mismo proyecto, como que hubiese sido desarrollado directamente por ella. En la medida que la entidad de mayor nivel deba preparar estados financieros consolidados o combinados, deben efectuarse las eliminaciones del caso, para evitar eventuales duplicaciones.

Otro caso de lo anterior se da cuando el mandatario encomienda a la OSFL para que esta desarrolle determinado proyecto, pero sin que se produzcan flujos de fondos ni el traspaso de otro tipo de activo. En la práctica, la OSFL simplemente desarrolla el proyecto encomendado, rindiendo cuenta periódica al tercero de las erogaciones comprometidas y es el tercero quien las cancela directamente.

En el minuto inicial esto no da origen a ningún registro en la contabilidad, sin perjuicio de la conveniencia de explicitar el compromiso asumido en nota a los estados financieros. No obstante, en la medida que se desarrolle el proyecto y se acepten las rendiciones correspondientes, también resulta conveniente, en aras de la integridad y la transparencia, que la entidad mandatada registre los gastos, como si hubiesen sido efectuados en forma directa, con contrapartida en una cuenta de ingresos, reconociendo el margen que se le hubiese asignado como retribución a su gestión, contra el cobro correspondiente.

Distinto es el caso de entidades cuyo único objetivo o, al menos el principal, sea la tarea de administrar proyectos por cuenta de terceros (relacionados o no), en cuyo caso sólo debe reconocer en su estado de actividades el margen, honorario o comisión establecido en el acuerdo de administración.

Respecto a estos últimos casos, se deben hacer las exposiciones que corresponda en nota a los estados financieros, para que el lector comprenda a cabalidad el alcance de las actividades de la OSFL (agregar una nota "Mandatos y administración de proyectos por cuenta de terceros").

7.2.5 Cuotas sociales

Si bien es muy propio de OSFL de tipo más institucional, otra fuente tradicional de financiamiento son las contribuciones de los sostenedores o participantes del proyecto social, las que se reciben con determinada periodicidad (anual, semestral, trimestral o mensual). Considerando que normalmente la entidad no tiene mayor control sobre las contribuciones a recibir a futuro es una práctica bastante habitual reconocerlas solamente base percibido. Sin embargo y al objeto de demostrar debidamente la gestión, en la medida que exista determinada tradición de recurrencia, compromiso social y debida individualización, se recomienda registrar las contribuciones así comprometidas, en base devengado, reflejando el ingreso contra la correspondiente cuenta por cobrar, la que se irá ajustando en la medida que se reciban los pagos o se determine su incobrabilidad.

7.3 Glosario

Activos sin restricciones, son aquellos activos que la entidad ha recibido sin estipulaciones restrictivas de ninguna especie, por parte de su fuente, siendo de libre disposición, dentro de los objetivos sociales.

Activos restringidos, son aquellos que derivan de donaciones con restricciones y cuyo uso está limitado a un fin determinado y específico y/o durante un determinado periodo de tiempo; ello por disposiciones expresas del aportante.

Activos reservados, son aquellos respecto a los cuales los fundadores/ sostenedores o el Directorio, han acordado formalmente reservar su uso para determinado fin, normalmente en concordancia con el desarrollo de actividades emblemáticas, consideradas imprescindibles para cumplir con el objetivo social.

Aportes Iniciales son las sumas aportadas por los fundadores de la institución, o acordado aportar a la constitución de la OSFL (en sus estatutos), para iniciar las actividades sociales.

Corporación sin fines de lucro es una asociación de individuos que persiguen un fin común no lucrativo. El elemento básico de las corporaciones es la colectividad de individuos que la forman.

Cuotas sociales son las sumas de dinero que se compromete a aportar periódicamente una persona, natural o jurídica, al ingresar en carácter de socio o asociado, a una OSFL. Se reflejan como ingresos en el estado de actividades.

Donación es la transferencia de activos, prestación de servicios, o extinción de pasivos que una persona, natural o jurídica, efectúa a otra persona o entidad en una transacción no recíproca, sin recibir nada a cambio.

Donación condicional, es aquella comprometida o prometida, en la que el donante establece el necesario cumplimiento de determinadas condiciones previas para que se llegue a materializar la misma.

Donación de servicios, constituidas por la dedicación de tiempo por parte de terceros, para desarrollar trabajo no remunerado en beneficio de la organización. La dedicación de tiempo puede ser a jornada completa o parcial o como respuesta a requerimientos ocasionales. Lo primero normalmente corresponde al trabajo de los voluntarios colaboradores y lo último a los servicios brindados por un profesional (por ejemplo, un abogado o un asesor especializado).

Donación restringida (donación con restricciones), es aquella en que el donante especifica el uso que debe darse al activo donado, normalmente a perpetuidad, aunque puede ser por un periodo acotado. Se diferencia de la donación condicional, en que ésta establece condiciones para recibir la donación, mientras que, en este caso, la restricción no afecta a la donación misma, sino al uso que debe darse al bien donado una vez recibido.

Estados financieros combinados son aquellos en que se suma línea a línea los componentes de los estados financieros (incluyendo el patrimonio) de otras empresas u OSFL que, sin ser filiales, operan bajo administración común o desarrollan actividades complementarias o comparten recursos. Corresponde a empresas "hermanas" que, sin perjuicio que no tienen vínculos de propiedad patrimonial directa, dan origen a la conveniencia de preparar estados financieros combinados. Eliminandose los saldos y los efectos de las transacciones interrelacionadas.

Estados financieros consolidados son aquellos en que se suma línea a línea los estados financieros de las empresas filiales, con la salvedad que en el patrimonio se debe segregar la parte que corresponde a la participación mayoritaria (patrimonio del controlador) de aquella parte del patrimonio de las filiales que pertenece a terceros (interés minoritario). También se eliminan los saldos y efectos interrelacionados. Tratándose de filiales que sean, a su vez, OSFL, dado que ellas no están reflejadas como activo de la controladora, el tratamiento de consolidación es el mismo que el usado en una combinación y no se refleja ningún interés minoritario.

Fondo fiduciario, en inglés conocido como "endowment" y si bien no se usa corrientemente en castellano, la traducción sería "dotación" (por dotar de fondos para financiar una actividad). Se trata de fondos recibidos como donación, normalmente constituida por inversiones de tipo accionario o financiero, de los que la OSFL solo puede disponer de la rentabilidad que las inversiones generen, las que se deben reconocer periódicamente como ingreso en el estado de actividades en base devengada. La inversión se clasifica como un activo restringido (ver 4.13.2 – Activos con restricciones).

Filiales son en las que se tiene una participación que asegure que la organización la puede controlar, operativa y financieramente, normalmente con más de un 50% de derecho a voto.

Fundación es una institución destinada a cumplir los fines estatuidos por otra persona, natural o jurídica, que es el fundador de la institución. En ella el elemento básico es el patrimonio destinado a un fin no lucrativo. Pueden ser: fundaciones autónomas o fundaciones fiduciarias.

Fundación autónoma es aquella que se establece con personalidad jurídica propia y que tiene por objeto realizar, mediante los bienes aportados, los fines perseguidos por el fundador.

Fundación fiduciaria es una donación o asignación testamentaria a una persona natural o jurídica preexistente, quien deberá destinar perpetuamente los valores recibidos al fin perseguido.

Fundador es la persona, natural o jurídica (o grupo de personas) que concurren a la formación de una OSFL.

Grupos de interés son todas aquellas personas o grupos de personas que pueden ser afectados, positiva o negativamente por la entidad, y que a su vez pueden afectar positiva o negativamente a la misma (ver 2.6).

Indicador de gestión principal, es el indicador más relevante para la gestión de la organización. En este modelo no ha sido predefinido, ya que podrá variar de organización a organización. No se refiere a un indicador financiero necesariamente ejemplos: número de niños atendidos en el año; número de créditos otorgados, etc. Dependerá de la naturaleza y actividades de la organización – Ver 3.1).

Ingresos con uso restringido, son aquellos ingresos derivados de activos recibidos en donación y que están afectos a restricciones temporales o permanentes.

Ingresos sin restricciones son los ingresos percibidos o devengados por la entidad, que no tienen restricción alguna y la OSFL puede disponer libremente de ellos, siempre respetando sus fines sociales.

Patrimonio es el activo neto de la entidad, formado por los aportes iniciales de los asociados incrementado por los superávits acumulados o reducido por los déficits producidos durante el funcionamiento de ésta. Según ya se ha explicado, eventualmente se debe clasificar en diferentes subcuentas patrimoniales, para reflejar la contrapartida de los activos reservados o restringidos (ver 4.31.1.2 y 4.31.1.3).

Promesa de donación, es un acuerdo por el que una persona natural o una institución se compromete a entregar dinero u otros bienes o a extinguir un pasivo de otra entidad, en una fecha futura.

Sostenedor, pueden ser los fundadores u otras personas que con posterioridad se suman a la iniciativa social, contribuyendo en diferentes formas a su financiamiento (aportes, cuotas sociales). Si bien no tiene la connotación comercial, también se suelen denominar “socio” o, también, “amigos”.

Transacción no recíproca, es aquella en la que una institución entrega un activo o cancela un pasivo de otra, (o recibe un activo o la cancelación de su pasivo) sin recibir o entregar nada a cambio.

Voluntario, es aquella persona que trabaja directamente para la organización sin fines de lucro o participa con su trabajo en alguna de sus actividades, y no recibe remuneración alguna por dicha labor.



comunidad
organizaciones solidarias