



## **Índice**

1. Carátula .....	1
2. Información general y de contexto.....	3
2.1 Carta del máximo responsable de la organización.....	3
2.2 Estructura de gobierno .....	4
2.3 Estructura operacional .....	4
2.4 Valores y/o Principios .....	4
2.5 Principales actividades y proyectos .....	4
2.6 Identificación e involucramiento con Grupos de interés .....	5
2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios....	6
2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores.....	6
2.9 Reclamos o Incidentes.....	6
2.10 Prácticas de gestión ambiental .....	6
3. Información de desempeño.....	7
3.1 Objetivos e indicadores de gestión .....	7
3.2 Indicadores financieros .....	8
4. Balance Tributario o Cuadro de Ingresos y Gastos .....	9
5. Manifestación de responsabilidad de la Dirección.....	10
ANEXOS .....	11
• Álbum fotográfico .....	11
• Estados financieros auditados. ....	11
• Otros .....	11

## **2. Información general y de contexto**

### **2.1 Carta del máximo responsable de la organización**

(Debe presentar un análisis conciso de la misión 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 los relevantes del período y los desafíos futuros, tanto en sus aspectos operacionales como financieros, así como las barreras o dificultades enfrentadas)

Nombre y cargo de quien suscribe  
(Idealmente el Presidente del Directorio)

## 2.2 Estructura de gobierno

(Indicar mecanismo de elección y duración en el cargo, así como los cambios ocurridos durante el ejercicio. Si existen casos en que los fundadores se han mantenido permanentemente en el Directorio, señalar los eventuales planes de sucesión)

DIRECTORIO	
Nombre y RUN	Cargo

## 2.3 Estructura operacional

(Narrativa y/o organigrama. Individualizar a quienes ostenten cargos de responsabilidad y resumir tareas y responsabilidades)

## 2.4 Valores y/o Principios

## 2.5 Principales actividades y proyectos

### a. Actividades

(Breve descripción de las actividades que desarrolla la organización, detallada al nivel que cualquier lector pueda entender el quehacer de la organización. Si se estima pertinente compartir mayores detalles, se sugiere incluirlos en un anexo)

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

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<i>(Pueden agruparse los similares)</i>		
<b>Patrocinador/financista</b>			
<b>Público Objetivo / Usuarios</b>			
<b>Objetivos del proyecto</b>			
<b>Número de usuarios directos alcanzados</b>			
<b>Actividades realizadas</b>			
<b>Resultados obtenidos</b>			
<b>Lugar geográfico de ejecución</b>			
<b>¿Concluido al cierre del ejercicio?</b>	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/> <i>(marque con una X)</i>

*(Repetir la tabla para todos los proyectos o grupos de proyectos que resulten relevantes)*

(En la medida que determinada organización estime 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) o en un anexo y, si lo estima pertinente, agregar a continuación cuadros similares al anterior especificando, en todo caso, si se cuenta con control separado de ingresos y costos).

**2.6 Identificación e involucramiento con Grupos de interés**

(Entidades relacionadas con su organización y que pudieran afectar sus actividades o ser afectadas por ellas)

<b>Grupo de interés</b>	<b>Forma de relacionamiento</b>

## 2.7 Prácticas relacionadas con la evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios

(Describir las herramientas utilizadas al efecto. Se debe incluir un resumen de los resultados de las evaluaciones efectuadas durante el ejercicio. Los resultados se pueden complementar con detalles/planillas a incluir como anexo al final de la FECU).

## 2.8 Participación en redes y coordinación con otros actores

(A diferencia de los Grupos de interés, corresponde a entidades con las que no hay actividades de beneficio mutuo pero que tienen objetivos similares y/o con las que se desarrollan actividades de coordinación o interacción. Potencialmente incluye a entidades públicas que tienen responsabilidades en el mismo campo de acción de su organización).

## 2.9 Reclamos o Incidentes

(Resumir los reclamos e incidentes registrados durante el ejercicio, en particular aquellos que pudiesen afectar el prestigio de la organización, incluyendo sus efectos y situación actual. Además, se debe resumir el protocolo establecido por la organización para enfrentar eventualidades- De no contarse con un protocolo formalmente establecido, así debe indicarse).

## 2.10 Prácticas de gestión ambiental

(Se deben resumir las actividades de sustentabilidad y cuidado ambiental desarrolladas o patrocinadas por la organización. En la medida que resulten aplicables y que se cuente con ellos, incluir los indicadores/resultados de la gestión anual en esta materia).

### 3. Información de desempeño

#### 3.1 Objetivos e indicadores de gestión

- a. ¿Su organización cuenta con indicadores de desempeño definidos?
- b. Si los tiene, se sugiere utilizar los cuadros que siguen, para ilustrar el desempeño del año.

#### OBJETIVO GENERAL

Objetivo general	Indicador principal de gestión	Meta	Resultado

*(Idealmente el indicador principal debe ser uno solo. Excepcionalmente, en particular, en el caso de organizaciones que tengan más de un área de operación, podrían existir dos o tres indicadores principales de gestión).*

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo específico	Indicador	Meta	Resultado

## 3.2 Indicadores financieros

### CUADRO DE INDICADORES FINANCIEROS

<b>a. Ingresos Operacionales (en M\$)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
- Con restricciones		
- Sin restricciones		
<b>TOTAL DE INGRESOS OPERACIONALES</b>		
<b>b. Origen de los ingresos operacionales:</b>		
$\frac{\text{Ingresos provenientes del extranjero}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100$	%	%
<b>c. Otros indicadores relevantes:</b>		
$\frac{\text{Donaciones acogidas a beneficio tributario(i)}}{\text{Total de ingresos operacionales}} \times 100$	%	%
$\frac{\text{Gastos de dirección y administración(ii)}}{\text{Total costos operacionales}} \times 100$	%	%
$\frac{\text{Remuneración principales ejecutivos(iii)}}{\text{Total remuneraciones}} \times 100$	%	%

i – Todas aquellas por las que se haya emitido un certificado de donación.

ii – Excluye remuneraciones. Corresponde a la cuenta con el mismo nombre, incluida en el estado de actividades.

iii – Debe coincidir con lo informado en la correspondiente nota explicativa a los estados financieros.

*(Se pueden agregar todos aquellos otros indicadores que la organización utilice como parte del control de su gestión).*

#### **4. Balance Tributario o Cuadro de Ingresos y Gastos**

## 5. Manifestación de responsabilidad de la Dirección

Los abajo firmantes se declaran responsables respecto de la integridad y veracidad de la información incorporada en el presente informe anual, referido al 31 de diciembre de 2020:

Nombre	Cargo	RUN	Firma
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(Esta manifestación debe ser suscrita necesariamente por el Presidente del Directorio, sin perjuicio que concurran a ella los demás directores, el ejecutivo máximo, el responsable por las materias financieras o el contador. En la eventualidad de que, por razón fundada, el máximo representante no esté en condiciones de hacerlo, debe dejarse constancia expresa de esta circunstancia).

En caso de no constar firmas rubricadas en este documento electrónico por favor marque la siguiente casilla:

Las firmas constan en documento original entregado al Ministerio de Justicia

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

## **ANEXOS**

(La opción de incluir anexos está disponible para el caso que la entidad estime pertinente complementar los antecedentes presentados en la sección principal del formato o incluir información adicional)

- **Álbum fotográfico**
- **Estados financieros auditados.**  
(En el caso que sean distintos a los presentados en la Sección 4)
- **Otros**