



**ANEXOS BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PARA EL DESARROLLO E
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE APOYO AL CONTROL DE
GESTIÓN**

ANEXO DESCRIPCION DE CONTENIDO DE INFORMES

12 de Julio de 2010

1 ANEXO: Descripción del contenido de Informes

A continuación, se entrega una lista con la descripción de los Informes utilizados por el Modelo de Control de Gestión y sus datos requeridos, con sus respectivos tipos de datos, estos cuadros representan una propuesta entregada por SEP, la cual no necesariamente corresponderá a un fiel descriptor de campos, pero servirá de base para comprender el volumen y tipos de datos requeridos para ingreso.

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
VISIÓN - MISIÓN - VALORES	Visión		Texto		
	Misión		Texto		
	Valores		Texto		
ANALISIS FODA	Oportunidades		Texto		
	Fortalezas		Texto		
	Amenazas		Texto		
	Debilidades		Texto		
PRINCIPALES PREOCUPACIONES	Preocupaciones	Identificación de los principales asuntos de los que deberá preocuparse la compañía. Surgen producto del análisis de las Amenazas y Debilidades	Texto		
	Explicación	Justificación de las preocupaciones identificadas.	Texto		
MATRIZ DE CARACTERIZACION DE NEGOCIOS	Negocios	Descripción de cada uno de los negocios de la compañía	Texto		
	Participación en ingresos (año en curso)	Porcentaje esperado de participación en los ingresos totales de la compañía a obtener por cada uno de los negocios durante el año en curso.	\$		
	Contribución o Margen (año en curso)	Contribución o Margen esperado a obtener por cada uno de los negocios de la compañía durante el año en curso.	%		
	Participación en ingresos (año siguiente)	Idem. Año siguiente	%		
	Contribución o Margen (año siguiente)	Idem. Año siguiente	%		
	Principales Competidores - Actuales	Breve identificación de los principales competidores existentes en cada uno de los negocios en que está presente la compañía	Texto		
	Principales Competidores - Potenciales	Breve identificación de potenciales competidores en cada uno de los negocios en que está presente la compañía	Texto		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE UN NEGOCIO ESPECÍFICO	Productos o Servicios - Actuales	Breve identificación de los productos o servicios que ofrece actualmente la compañía	Texto		
	Tipos de clientes - Actuales	Descripción de los tipos de clientes con que cuenta actualmente la compañía en cada uno de sus negocios	Texto		
	Canales o Medios para abordarlos - Actuales	Descripción de los canales o medios con que cuenta actualmente la compañía para abordar a los distintos tipos de clientes	Texto		
	Productos o Servicios - Futuros	Idem. Negocio futuro	Texto		
	Tipos de clientes - Futuros	Idem. Negocio futuro	Texto		
	Canales o Medios para abordarlos - Futuros	Idem. Negocio futuro	Texto		
MATRIZ DE OBJETIVOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	Objetivos	Principales objetivos estratégicos de la compañía, establecidos en la planificación estratégica y revisados anualmente. Estos pueden ser del tipo Operacional, Financiero u Otro	Texto		
	Indicadores clave	Identificación de los indicadores claves a ser medidos, para cada uno de los objetivos trazados.	Texto		
	Iniciativas	Descripción de las iniciativas que permitirán cumplir los objetivos.	Texto		
	Hitos	Nombre y fecha de los principales hitos de cada una de las iniciativas (máximo 4)	Texto		
MAPA ESTRATÉGICO	Objetivos	Pueden ser del tipo Operacionales, Financieros u Otros.	Texto		
	Indicadores	Indicadores a ser medidos para cada uno de los objetivos estratégicos trazados.	Texto		
	Meta	Meta que deberá alcanzar el respectivo indicador	Depende el indicador		
	Horizonte	Horizonte de tiempo en que está planeado se alcance la meta.	Fecha		
MATRIZ DE RIESGOS	Riesgo	Identificación de los principales riesgos que pueden afectar a la compañía. Estos pueden ser del tipo Operacional, Financiero u Otro.	Texto		
	Nivel de riesgo	Bajo Medio o Alto	Alto-Medio-Bajo		
	Nivel de Impacto	Bajo Medio o Alto	Alto-Medio-Bajo		
	Factores de riesgo	Principales gatilladores de que el riesgo identificado se concrete.	Texto		
	Principal acción de mitigación	Acción que se realizará para minimizar las posibilidades de que el riesgo ocurra.	Texto		
	Responsable de administrar del riesgo	Descripción de los responsables (personas o equipos) de la administración de cada uno de los riesgos.	Nombre		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO (FORMATO)	1. Antecedentes generales	Datos de la empresa, Directorio, Administración, Propiedad (principales accionistas), Bases programáticas, Supuestos utilizados para el presupuesto,	Texto		
	2. Proyecto de presupuesto de caja para 2009	INGRESOS: Ingresos de operación, Renta de inversiones, Venta de activos, Recuperación de préstamos, Transferencias, Otros ingresos, Endeudamiento. GASTOS: Gastos en personal, Bienes y servicios para la producción, Desahucios y otras indemnizaciones, Transferencias corrientes, Intereses y gastos financieros, Inversión real, Inversión financiera, Transferencias de capital, Amortizaciones.	\$ corrientes		
	3. Presupuesto de caja de operaciones				
	3.1. Programa de producción física	Para cada producto: cantidad real vendida año anterior, cantidad estimada a vender año en curso y cantidad programada año siguiente. Programación trimestral de producción año siguiente. Stock inicial, Programa de ventas, % de producción y Stock final.	unidades		
	3.2. Programa trimestral de ventas valoradas	Para cada producto: cantidad real vendida año anterior, cantidad estimada a vender año en curso y cantidad programada año siguiente. Programación trimestral de producción año siguiente	\$ corrientes ó US\$ corrientes		
	3.3. Programa de compras	Para cada producto: cantidad real vendida año anterior, cantidad estimada a vender año en curso y cantidad programada año siguiente. Programación trimestral de producción año siguiente. Stock inicial, y Stock final.	Nº		
	4. Presupuesto de inversiones				
	4.1. Resumen de estudios y proyectos de inversión	Para los estudios para inversiones y los proyectos de inversión, tanto nuevos como de arrastre: Gasto efectivo del año anterior y proyección de inversiones a 4 años.	\$M		
	4.2. Presupuesto de estudios para inversiones	Para los estudios de arrastre y nuevos: Nombre del estudio, Fecha de inicio y término, Tipo de estudio, Costos totales (EBI original, EBI actual), Gasto efectivo año anterior, Montos de inversión a 4 años, Saldo por invertir, Rate.	\$M		
	5. Presupuesto de contratación, desembolsos y amortizaciones de créditos	Para los créditos contratados, créditos por contratar y los bonos colocados: Identificación de destino, avales o garantías, Monto año anterior, Plazo para amortizar, Tasa de interés, Gastos financieros y comisiones, Utilización año anterior, actual y siguientes, Observaciones.	\$MM corrientes		
	6. Estado de situación patrimonial*				
	6.1. Activos	Para Activos circulantes, Activos fijos y Otros activos: Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual, Programa trimestral año siguiente.	\$MM o US\$MM		
	6.2. Pasivos	Para Pasivo circulantes, Pasivos largo plazo y Otros pasivos: Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual, Programa trimestral año siguiente.	\$MM o US\$MM		

Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
7. Estado de resultados*	Resultado de explotación, Ingresos de explotación, Costo de explotación, Gastos de administración y ventas, Resultado fuera de explotación, Ingresos financieros, Utilidad inversión empresas relacionadas, Otros ingresos fuera de explotación, Pérdida inversión empresas relacionadas, Amortización menor valor de inversiones, Gastos financieros, Otros egresos fuera de explotación, Corrección monetaria, Diferencia de cambio, Resultado antes de impuesto a la renta, Impuesto a la renta, Ítemes extraordinarios, Utilidad antes de interés minoritario, Interés minoritario, Utilidad (pérdida) líquida, Utilidad (pérdida) del ejercicio.	\$MM o US\$MM	Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual y Programa trimestral año siguiente	
8. Conciliación entre el flujo neto originado por actividades de la operación y el resultado del ejercicio	Utilidad (Pérdida) del ejercicio, Resultado en venta de activos, Cargos (abonos) a resultado que no representan flujo de efectivo, Variación de activos que afectan al flujo de efectivo (aumentos) disminuciones, Variación de pasivos que afectan al flujo de efectivo aumentos (disminuciones), Utilidad (Pérdida) del interés minoritario	\$MM o US\$MM	Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual y Programa trimestral año siguiente	
9. Estado de flujo de efectivo	Flujo neto originado por actividades de la operación, Flujo neto originado por actividades de financiamiento, Flujo neto originado por actividades de inversión, Flujo neto total período, Efecto de la inflación sobre el efectivo y el efectivo equivalente, Variación neta del efectivo y efectivo equivalente, Saldo inicial de efectivo y efectivo equivalente, Saldo final de efectivo y efectivo equivalente.	\$MM o US\$MM	Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual y Programa trimestral año siguiente	
10. Transferencias al fisco	Dividendos a repartir en el año, dividendos a repartir a CORFO, Dividendos a repartir a Fisco.	\$MM de cada año	Monto real a Diciembre año anterior, Monto estimado a Diciembre año actual y Programa trimestral año siguiente	

Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
11. Personal				
11.1. Dotaciones de personal	Cantidad de personal: Planta, Contrata, Honorarios, Otros, Vigilantes privados	Nº		
11.2. Resultados de la negociación colectiva	Centro laboral o división participante, Fecha última negociación colectiva, Sistema de reajustabilidad, Estamento, Remuneración mensual promedio, Nº trabajadores involucrados, Proyecciones de reajuste, Bonos u otros beneficios recibidos por los trabajadores	Texto		
11.3 Costo última negociación colectiva por sindicato	Monto del contrato vigente y de la nueva negociación.	\$MM		
12. Dotacion de vehículos	Antigüedad y Nº de vehículos propios y en comodato	Texto		
13. Stock de activos financieros 2008-2009	Pagarés de Tesorería, Letras hipotecarias, Depósitos a plazo (bancos comerciales), Pagarés Banco Central, Depósito a plazo (Banco Estado), Acciones, Otros instrumentos.	\$ ó UF		
14. Presupuesto de operaciones - Empresas Portuarias Autónomas				
14.1. Ventas físicas	Embarcaciones menores, Uso muelle cargo nave, Uso muelle cargo carga, Porteo boliviano, Almacenes/Acopio, Otros servicios, Concesiones	miles		
14.2 Ventas valoradas	Embarcaciones menores, Uso muelle cargo nave, Uso muelle cargo carga, Porteo boliviano, Almacenes/Acopio, Otros servicios, Concesiones	\$MM US\$M		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
TABLA DETALLE DE RESULTADOS POR NEGOCIO	Ingresos		\$ corrientes	12 meses	
	Gastos Directos		\$ corrientes	12 meses	
	Margen de Contribución		\$ corrientes	12 meses	
	Gastos de Administración y Ventas		\$ corrientes	12 meses	
	Otros Gastos		\$ corrientes	12 meses	
	Resultados Operacionales		\$ corrientes	12 meses	
	Comentarios respecto al presupuesto:		Texto	12 meses	

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
PRESUPUESTO MENSUALIZADO	Resultado de explotación		\$MM corrientes		
	Margen de explotación		\$MM corrientes		
	Ingresos de explotación		\$MM corrientes		
	Costo de explotación (menos)		\$MM corrientes		
	Gastos de administración y ventas (menos)		\$MM corrientes		
	Resultado fuera de explotación		\$MM corrientes		
	Ingresos financieros		\$MM corrientes		
	Utilidad inversión empresas relacionadas		\$MM corrientes		
	Otros ingresos fuera de explotación		\$MM corrientes		
	Pérdida inversión empresas relacionadas (menos)		\$MM corrientes		
	Amortización menor valor inv. (menos)		\$MM corrientes		
	Gastos financieros (menos)		\$MM corrientes		
	Otros egresos fuera de explotación (menos)		\$MM corrientes		
	Corrección monetaria		\$MM corrientes		
	Diferencias de cambio		\$MM corrientes		
	Resultado antes de impuesto a la renta e ítemes extraordinarios		\$MM corrientes		
	Impuesto a la renta		\$MM corrientes		
	Ítemes extraordinarios (absorción)		\$MM corrientes		
	Utilidades (pérdidas) antes interés minoritario		\$MM corrientes		
	Interés minoritario		\$MM corrientes		
Utilidad (pérdida) líquida.		\$MM corrientes			
Amortización mayor valor de inversiones.		\$MM corrientes			
Utilidad (pérdida) del ejercicio.		\$MM corrientes			

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
ESTADO DE RESULTADOS PROVISORIO	Ingresos		\$MM		
	Gastos Directos		\$MM		
	Tipo de Negocio		\$MM		
	Presupuesto Mes Actual		\$MM		
	Real Mes Actual		\$MM		
	Variación Real / Presupuesto		\$MM		
	Justificación de desviaciones:		\$MM		
FLUJO DE CAJA MENSUAL	Flujo Neto Originado por Actividades de la Operación		\$		
	Flujo Neto Originado por Actividades de Financiamiento		\$		
	Flujo Neto Originado por Actividades de Inversión		\$		
	Flujo Neto Total del Período		\$		
	Efecto de la Inflación sobre el Efectivo y el Efectivo Equivalente		\$		
	Variación Neta del Efectivo y Efectivo Equivalente		\$		
	Saldo Inicial de Efectivo y Efectivo Equivalente		\$		
	Saldo Final de Efectivo y Efectivo Equivalente		\$		
	Presupuesto Mes Actual		\$		
	Real Mes Actual		\$		
	Variación Real / Presupuesto		%		División de anteriores
	Justificación de desviaciones:	Explicación de las principales desviaciones entre lo presupuestado y lo real	Texto		
PLANILLA DE INFORMACIÓN DE COLOCACIONES FINANCIERAS	Empresa	Identificación de la Compañía	Texto		
	Monto promedio disponible	Corresponde al saldo promedio diario disponible mantenido en cuenta corriente, según cartolas bancarias diarias.	\$		
	Monto promedio inversiones propias	Corresponde al promedio diario de fondos invertidos en forma directa, ya sea en pactos, depósitos a plazo u otro.	\$		
	Intereses devengados cartera propia	Corresponde a la sumatoria de intereses devengados por las colocaciones indicadas en (2).	\$		
	Promedio Ponderado días inversión colocaciones propias	Numero de días en promedio ponderado (por el monto de la inversión) al que se han colocado las inversiones directas.	días		
	Monto promedio en cartera externalizada	Corresponde a la información proporcionada por el proveedor del servicio.	\$		
	Intereses devengados cartera externalizada	Corresponde a la información proporcionada por el proveedor del servicio.	\$		
	Duración promedio cartera externalizada	Corresponde a la información proporcionada por el proveedor del servicio.	días		
	Monto utilizado línea de crédito	Corresponde al monto promedio diario utilizado en línea de crédito, según cartolas bancarias diarias.	\$		
Intereses devengados uso línea de crédito	Corresponde a los intereses devengados por el uso de línea de crédito.	\$			

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
NOTICIAS Y HECHOS RELEVANTES	Noticia	Título de la noticia	Texto		
	Descripción de la Noticia	Descripción del hecho noticioso, fecha, involucrados, etc.	Texto		
	Impacto	Impacto esperado de la noticia producida. Posibles consecuencias para la compañía.	Texto		
FECU	ACTIVOS			Período anterior y período actual	
	Total Activos Circulantes		\$MM		
	Total Activos Fijos		\$MM		
	Total Otros Activos		\$MM		
	PASIVOS				
	Total Pasivos Circulantes		\$MM		
	Total Pasivos Largo Plazo		\$MM		
	Interés Minoritario		\$MM		
	Total Patrimonio		\$MM		
	ESTADO DE RESULTADOS				
	Resultado de Explotación		\$MM		
	Resultado fuera de Explotación		\$MM		
	Resultado Antes de Impuesto		\$MM		
	Utilidad (Pérdida) Líquida		\$MM		
	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		\$MM		
	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO-DIRECTO				
	Flujo Neto Originado por Actividades de la Operación		\$MM		
	Flujo Neto Originado por Actividades de Financiamiento		\$MM		
	Flujo Neto Originado por Actividades de Inversión		\$MM		
	Flujo Neto Total del Período		\$MM		
	Efecto de la Inflación sobre el Efectivo y el Efectivo Equivalente		\$MM		
	Variación Neta del Efectivo y Efectivo Equivalente		\$MM		
	Saldo Inicial de Efectivo y Efectivo Equivalente		\$MM		
	Saldo Final de Efectivo y Efectivo Equivalente		\$MM		
	CONCILIACIÓN FLUJO-RESULTADO				
	Utilidad (Pérdida) del ejercicio		\$MM		
	Resultado en venta de activos		\$MM		
	Cargos (abonos) a resultado que no representan flujo de efectivo		\$MM		
	Variación de Activos que afectan al flujo de efectivo (aumentos) disminuciones		\$MM		
	Variación de pasivos que afectan al flujo de efectivo aumentos (disminuciones)		\$MM		
	Utilidad (Pérdida) del interés minoritario		\$MM		
	INDICADORES FINANCIEROS				
	HECHOS RELEVANTES			Texto	
Comentarios FECU a la SVS	Comentarios que realiza el directorio respecto a la FECU		Texto		
Comentarios FECU al SEP	Comentarios reservados que realiza el directorio respecto a la FECU		Texto		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
INFORME DE JUICIOS RELEVANTES	Nombre del Juicio	identificación del nombre del juicio	Texto		
	Características	Principales características del Juicio	Texto		
	Cuantía	Monto en dinero por el que se está siendo demandado	\$		
	Origen	Causas que originaron la demanda	Texto		
	Estado Actual	Situación actualizada del juicio	Texto		
	Abogado Patrocinante		Nombre		
TEMAS DE RECURSOS HUMANOS	Variaciones en la dotación y Ausentismo	Cambios en la dotación de la compañía y principales características del ausentismo	Texto		
	Coyunturas o Problemas Organizacionales Relevantes	Situaciones coyunturales y problemas relativos a los Recursos Humanos que hayan ocurrido o estén ocurriendo dentro de la compañía	Texto		
	Procesos de Negociación Colectiva Iniciados, en Desarrollo o Previstos	descripción de los procesos de Negociación Colectiva ocurridos durante el período	Texto		
REMUNERACIONES DE EJECUTIVOS DE PRIMER NIVEL	Cargo	Cargo que tiene el ejecutivo	Texto		
	Remuneración Fija Anual		\$ corrientes		
	Remuneración Variable Anual		\$ corrientes		
	Otros Ingresos provenientes de empresa filial		\$ corrientes		
	Total remuneración		\$ corrientes		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
CARTA PRESIDENTES DIRECTORIOS CUMPLIMIENTO CODIGO SEP AÑO 2008	Aprobación de Carta por Directorio		"Cumple" o "No Cumple"		
	Comités de Directores - a) Comités de Directores		"Cumple" o "No Cumple"		
	Comités de Directores - b) periodicidad de sesiones del comité de directorio		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Externa - a) Presentación al Directorio de Informe control interno		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Externa - b) Presentación al Directorio de Informe Fecu junio		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Externa - c) Presentación al Directorio de Informe Fecu Diciembre		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Interna - a) Unidad Auditoria Interna depende:		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Interna - b) Directorio conoció y aprobó Plan de Auditoría Interna año 2008		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Interna - c) N° procesos auditados		"Cumple" o "No Cumple"		
	Auditoría Interna - d) Fecha Evaluación Auditor Interno		"Cumple" o "No Cumple"		
	Declaración de Intereses		"Cumple" o "No Cumple"		
	Declaración de Patrimonio		"Cumple" o "No Cumple"		
	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios - a) Existe un procedimiento aprobado por el Directorio		"Cumple" o "No Cumple"		
	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios - b) Empresa inscrita en Portal de compras públicas		"Cumple" o "No Cumple"		
	Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios - c) Adquisiciones o contrataciones superiores a 5.000 UF sin licitación pública		"Cumple" o "No Cumple"		
	Transparencia Activa - a) % cumplimiento		"Cumple" o "No Cumple"		
	Transparencia Activa - b) Pendiente		"Cumple" o "No Cumple"		
	Viajes - a) N° de viajes realizados		"Cumple" o "No Cumple"		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
	Viajes - b) cumplieron normativa Código SEP		"Cumple" o "No Cumple"		
	Bienes Inmuebles - a) Existe un catastro actualizado de los Bienes raíces		"Cumple" o "No Cumple"		
	Bienes Inmuebles - b) Existe documentación actualizada de los Bienes Raíces		"Cumple" o "No Cumple"		
	Nº de personas naturales a honorarios con contrato de plazo superior a 6 meses		"Cumple" o "No Cumple"		
	Indemnizaciones trabajadores No Ejec. - a) Nº de desvinculaciones durante el año		"Cumple" o "No Cumple"		
	Indemnizaciones trabajadores No Ejec. - b) Indemnizaciones se ajustan al Código SEP		"Cumple" o "No Cumple"		
	Programas de desvinculación - a) Nº de trabajadores involucrados		"Cumple" o "No Cumple"		
	Programas de desvinculación - b) Programas fueron oportunamente informados y autorizados		"Cumple" o "No Cumple"		
	Remuneraciones variables - a) Existe sistema de remuneraciones variables		"Cumple" o "No Cumple"		
	Remuneraciones variables - b) Sistema aprobado por el SEP, Directorio y Min. de Hacienda		"Cumple" o "No Cumple"		
	Remuneraciones variables - c) costo anual supera 1,0 planilla mensual		"Cumple" o "No Cumple"		
	Ejecutivos - a) Se realizaron contrataciones de ejecutivos en el año		"Cumple" o "No Cumple"		
	Ejecutivos - b) Existen mecanismos de evaluación anual de Ejecutivos		"Cumple" o "No Cumple"		
	Ejecutivos - c) Ejecutivos con remuneración bruta mensual superior al Pdte. Bco. Central		"Cumple" o "No Cumple"		
	Ejecutivos - d) Nº de ejecutivos desvinculados durante el año		"Cumple" o "No Cumple"		
	Ejecutivos - e) Indemnizaciones de Ejecutivos se ajustan al Código SEP		"Cumple" o "No Cumple"		
	Vacaciones - Nº de trabajadores que acumulan más de 2 períodos de vacaciones		"Cumple" o "No Cumple"		
	Comentarios SEP	Comentarios del directorio al SEP	Texto		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTORIO	Desarrollo de las actividades del directorio		Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Estructura del Directorio		Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Conducta y Funcionamiento del directorio	<p>Si llega a presentarse un eventual conflicto de intereses, ¿se dan a conocer en el directorio y se administra adecuadamente?</p> <p>Las decisiones tomadas por el directorio ¿solo se resuelven una vez que los temas se han discutido y se ha llegado a un consenso en el Directorio?</p> <p>¿Considera adecuada la frecuencia con la que se reúne el Directorio? Indicar la frecuencia en los comentarios.</p> <p>¿Son los directores informados adecuadamente antes de las sesiones de Directorio acerca de los temas a tratar?</p> <p>¿El presidente del Directorio, los directores y el secretario del directorio, tienen claros sus roles y responsabilidades?</p> <p>¿La información para las sesiones de directorios es suficiente y de calidad?</p> <p>¿Los directores llegan bien preparados a las reuniones de directorios?</p> <p>¿Existe en el directorio un alto nivel de cuestionamiento, dudas y preguntas por parte de los directores?</p> <p>¿Estoy muy satisfecho con el desempeño del directorio?</p> <p>¿El valor que agrega el directorio a la compañía es alto?</p> <p>¿La relación del Presidente con el Gerente General es efectiva, permitiendo al directorio cumplir con sus deberes y responsabilidades?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Reclutamiento, Remuneración y Evaluación	<p>¿Están claras en el Directorio las políticas de selección, remuneración y evaluación de ejecutivos y del personal?</p> <p>¿Pueden los ejecutivos fijar sus propios niveles de remuneración sin una revisión externa?</p> <p>¿Se designa un comité de remuneraciones como responsable de la fijación de los sueldos de los ejecutivos?</p> <p>En la evaluación de desempeño de los ejecutivos ¿Se utiliza un criterio alineado con los objetivos corporativos?</p> <p>Este criterio ¿incluye medidas de largo/corto plazo e indicadores de desempeño financieros/no financieros?</p> <p>¿Tiene el Gerente General una revisión anual de su desempeño donde también se fijan sus objetivos para el futuro?</p> <p>¿El directorio es quien define y utiliza indicadores claves de desempeño de la empresa en todos sus ámbitos?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Desarrollo del negocio		Sí o No - Evaluación de 1 a 7		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
	Planeación y Estrategia Corporativa	<p>¿Es el directorio el guía estratégico de la empresa con una visión de mediano y largo plazo?</p> <p>¿Participa activamente en la elaboración y aprueba el plan estratégico?</p> <p>En la formulación de la estrategia ¿Se consideran todos los factores ambientales que afectan al negocio?</p> <p>¿Es revisado y monitoreado el proceso a través del cual se implementará la estrategia ya definida?</p> <p>El Directorio ¿Se anticipa y crea respuestas para todo tipo de preguntas en relación con la estrategia, Que puedan provenir del dueño o de los accionistas?</p> <p>El director lo ¿revisa y cuestiona las propuestas y opciones estratégicas de la gerencia?</p> <p>¿Participa activamente el Directorio en la aprobación del presupuesto anual, velando para que esté alineado con el plan estratégico?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Control Interno, Cumplimiento y Riesgo Administrativo	<p>¿Se asegura el directorio que la administración haya establecido un sistema de control diseñado para salvaguardar los intereses del dueño y los inversionistas?</p> <p>¿Se asegura el directorio que la administración tenga procesos continuos para identificar, evaluar y manejar riesgos?</p> <p>¿Se evalúa anualmente (al menos) la efectividad del control interno y los sistemas de administración de riesgo?</p> <p>Una vez identificadas las debilidades dentro del proceso de control interno ¿Solicita el directorio que se le informe sobre las medidas tomadas para remediarlas?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Reporte Financiero	<p>¿Es el directorio el responsable de la información financiera de alta calidad?</p> <p>¿Se reúne el Directorio o el Comité de auditoría con cierta periodicidad con los auditores externos?</p> <p>Los directores ¿Se mantienen actualizados con los estándares Contables/Financieros utilizados por la empresa?</p> <p>¿El directorio y el comité de auditoría revisan la información financiera publicada por la compañía?</p> <p>¿El directorio y el comité de auditoría revisan la memoria anual?</p> <p>¿El directorio revisa además los reportes internos, resultados preliminares publicados y análisis realizados?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Influenciando el entorno		Sí o No - Evaluación de 1 a 7		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
	Revelación y transparencia	<p>¿El directorio tiene claridad acerca de cuál es la información solicitada por el dueño o los accionistas y el resto de los grupos de interés?</p> <p>¿Se publica en conjunto con los estados financieros información balanceada acerca de los resultados de la compañía y su entorno?</p> <p>¿Se considera la publicación no financiera?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Reputación - Un negocio sustentable	<p>¿Se debate en el directorio la necesidad de rendir cuentas, por medio del desarrollo de políticas de ética corporativa, sociales y medioambientales?</p> <p>Si la empresa realiza actividades de interés público o social, requeridas por la autoridad competente y con menor o sin rentabilidad económica ¿el Directorio conoce y da a conocer dicha actividad y su rentabilidad social?</p> <p>¿Verifica que se lleve un centro de costos separado para ella?</p> <p>¿Existen y se aplican en el directorio procesos de monitoreo del cumplimiento del Código SEP?</p> <p>¿Supervisa el directorio la comunicación entre los diferentes grupos de interés y la compañía?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Otros Grupos de Interés Clave	<p>El directorio ¿apoya y asegura el trato equitativo para todos sus accionistas (si hay accionistas no estatales), incluyendo el acceso a la información y la habilidad de ejercer sus derechos?</p> <p>¿Tiene el directorio una política clara sobre el acceso y manejo de la información relativa a la empresa, en especial la privilegiada?</p> <p>¿La empresa participa en debates con los reguladores en materias que conciernen a la comunidad en la cual está inserta y el directorio conoce los resultados de dicha participación?</p> <p>El directorio ¿Se mantiene actualizado en las regulaciones que puedan afectar el negocio (incluyendo temas legales, fiscales, financieros, de empleados, ambientales), y aquellos que regulen a la industria respectiva?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Desempeño personal	<p>¿Mi asistencia a las sesiones de directores y de comités es superior a un 80%?</p> <p>¿Participo activamente en los comités creados al interior del directorio?</p> <p>¿Participé en la sesión de directorio que aprobó el balance del último ejercicio?</p> <p>¿Soy un aporte a las decisiones del directorio?</p> <p>¿Dedico tiempo suficiente al análisis de la marcha de la compañía, teniendo claridad de los estados financieros y planes estratégicos?</p> <p>¿Tengo la autonomía y la libertad necesarias para plantear mis opiniones y disidencias si fuera necesario?</p> <p>¿Me siento seguro de saber y entender realmente lo que sucede en la compañía?</p>	Sí o No - Evaluación de 1 a 7		
	Comentarios	Comentarios del directorio a la autoevaluación realizada	Texto		

Informe	Indicador	Descripción	Unidad	Período - Columnas	Fórmula de Cálculo
CONTROL DE CONCESIONES	Descripción terreno	Identificación del terreno concesionado: ubicación, propietarios, usos, etc.	Texto		
	Concesionario	Identificación del concesionario	Texto		
	Superficie	Superficie que comprende el terreno en concesión	m2		
	Vencimiento del contrato	Fecha de vencimiento del contrato	fecha		
	Valor bruto activos		MUS\$		
	Depreciación acumulada		MUS\$		
	Depreciación del ejercicio		MUS\$		
	Valor Neto Activos		MUS\$		