

Gobierno corporativo: Lista de los documentos y de la información solicitada a empresas que cotizan en bolsa

Incoming Monthly

The background of the slide features a blurred financial report. A prominent bar chart is visible, with a red trend line overlaid. A silver and blue pen lies diagonally across the lower right portion of the chart. The text 'Incoming Monthly' is printed in a light blue font above the chart area. The overall aesthetic is professional and data-oriented, with a blue color scheme.

© 2022 Corporación Financiera Internacional. Reservados todos los derechos.

2121 Pennsylvania Avenue, NW

Washington, DC 20433, EE. UU.

Sitio web: www.ifc.org

El material contenido en esta obra está registrado como propiedad intelectual. Su reproducción o transmisión total o parcial sin la debida autorización puede constituir una violación a la ley aplicable. IFC fomenta la difusión de sus obras y normalmente otorgará con prontitud autorización para reproducir partes de ellas y, cuando la reproducción sea para fines educativos y no comerciales, sin cargo, siempre que se indiquen las fuentes y se hagan las aclaraciones que puedan requerirse razonablemente.

IFC no garantiza la exactitud, confiabilidad ni integridad del contenido de esta obra, ni de las conclusiones o juicios descritos en ella, y no acepta responsabilidad ni obligación alguna por omisiones o errores (incluidos, sin que la mención sea taxativa, errores tipográficos y técnicos) en el contexto que sea ni por basarse en ellos. Las fronteras, los colores, las denominaciones y demás datos que aparecen en los mapas de este documento no implican juicio alguno, por parte del Banco Mundial, sobre la condición jurídica de ninguno de los territorios, ni la aprobación o aceptación de tales fronteras. Las opiniones, interpretaciones y conclusiones aquí expresadas no son necesariamente reflejo de la opinión del Directorio Ejecutivo de la institución ni de los países representados por éste.

El contenido de este documento tiene por objeto brindar información general únicamente y no pretende servir de asesoría jurídica, bursátil o de inversiones, ni de opinión relativa a la conveniencia de ninguna inversión, o una convocatoria de cualquier tipo. Es posible que IFC o sus afiliadas tengan alguna inversión o interés financiero en determinadas empresas y partes (incluidas las mencionadas en esta obra) o que les proporcionen otro tipo de asesoría o servicios.

Cualquier otra consulta sobre derechos y licencias, incluidos derechos subsidiarios, debe dirigirse al Departamento de Relaciones Institucionales de IFC, 2121 Pennsylvania Avenue, NW, Washington, DC 20433, EE. UU.

La Corporación Financiera Internacional es un organismo internacional creado a través de su Convenio Constitutivo, suscrito entre sus países miembros, y forma parte del Grupo Banco Mundial. Todos los nombres, logotipos y marcas son propiedad de IFC, y no pueden utilizarse para ningún fin sin el expreso consentimiento escrito de la Corporación. Asimismo, “Corporación Financiera Internacional” y la sigla “IFC” son marcas registradas de IFC y están protegidas por leyes internacionales de propiedad intelectual.

Solicitud de documentos

Para preparar una evaluación del gobierno corporativo, por favor proporcione los documentos de la empresa que se indican a continuación, según corresponda, en inglés. Si los documentos solicitados están en proceso de elaboración, como por ejemplo en el caso de operaciones nuevas o adquiridas recientemente, presente una versión preliminar o un modelo.

- 1. Estructura de la propiedad:** Organigrama que contenga las participaciones accionarias, las empresas del grupo, las filiales y las subsidiarias de la empresa, indicando los beneficiarios finales y los porcentajes que cada uno posee.
- 2. Estructura de gobierno:** Organigrama que contenga la estructura de gobierno de la empresa, indicando los principales órganos de gobierno que la integran y la instancia superior respecto de la cual cada uno de ellos reporta (incluido el Estado y sus filiales); la asamblea de accionistas o la asamblea general; el directorio; los comités del directorio; la dirección superior; la auditoría interna; la auditoría externa, y las principales unidades de administración.
- 3. Documentos orgánicos:** Escritura de constitución/reglamento/estatutos de la empresa y otros documentos orgánicos con sus modificaciones hasta la fecha.
- 4. Código de gobierno corporativo, código de ética, política sobre conflictos de intereses y otras políticas,** códigos o manuales escriturados, que establezcan el enfoque de la empresa en materia de gobierno; las funciones de sus órganos de gobierno; las responsabilidades y la composición del directorio, incluyendo copias de las políticas

o los estatutos relacionados con las prácticas del directorio, estatutos/TORs (términos de referencia) de los comités del directorio y descripción de los miembros actuales de los comités establecidos; prácticas de divulgación de la información y transparencia, y tratamiento de los accionistas minoritarios.

- 5. Políticas ASG:** Política ambiental y social escrita (A&S) o ambiental, social y de gobierno corporativo (ASG), que aborde, como mínimo, el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en materia A&S; la interacción con los grupos de interés; la integración de las cuestiones ASG en las actividades de la empresa; el alcance de la supervisión de dichas cuestiones por parte del directorio.
- 6. Informe anual y estados financieros:** Copias del reporte anual y los estados financieros anuales, los estados trimestrales y los dictámenes de auditoría correspondientes a los últimos tres ejercicios.
- 7. Oficial designado a cargo de las políticas y las prácticas de gobierno corporativo:** Términos de referencia/documentos en los que se defina a la persona/órgano responsable de la política de gobierno corporativo en la empresa; por ejemplo, el secretario.
- 8. Composición actual del directorio y de la dirección superior:** Lista de los miembros actuales del directorio y de la dirección superior, con un resumen de su *curriculum vitae* que contenga, como mínimo, el nombre; el cargo/los cargos que ocupa actualmente en la empresa; el cargo/los cargos que ocupa actualmente en otras empresas; las filiaciones con la empresa, la dirección y los accionistas controladores, y las otras empresas en las que dicha persona

se desempeñe como miembro del directorio; la edad y las calificaciones, y los acuerdos de accionistas o las disposiciones de la escritura de constitución de la empresa en las que se especifique cuáles accionistas designan directores.

- 9. Procedimientos del directorio:** Calendario anual de las reuniones del directorio y actas de las reuniones del directorio correspondientes al último ejercicio.
- 10. Políticas de administración:** Estatutos/reglamentos correspondientes al gerente general y los reglamentos de la dirección general, si hubiera.
- 11. Remuneración de los directores no ejecutivos y retribución de los directores ejecutivos:** Principios relativos a la remuneración no ejecutiva y ejecutiva que perciben los directores y la dirección superior por sus servicios.
- 12. Participación de los trabajadores en el capital social y opciones de compra de acciones:** Descripción (incluidos los procesos de aprobación, la difusión de información y el tratamiento contable) de cualquier plan relacionado con la participación de los trabajadores en el capital social o con opciones de compra de acciones adoptado por la empresa durante los últimos cinco ejercicios, y las cantidades y valores de los títulos de la empresa distribuidos a los funcionarios ejecutivos y a los empleados (y las opciones ejercidas) en virtud de dichos planes.
- 13. Plan de sucesión de la dirección** (o descripción de los principios fundamentales en materia de sucesión).
- 14. Políticas en materia de control interno, auditoría interna y gestión de riesgos:**

Políticas en materia de control interno, auditoría interna (por ejemplo, una carta de auditoría interna) y gestión de riesgos, y términos de referencia para el responsable del control interno y el jefe de riesgos. Asimismo, incluya cualquier política separada sobre la integración del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), los criterios para la aprobación de los riesgos A&S, y los estándares en materia de gestión de los riesgos ambientales y sociales del sector que estén adheridos (por ejemplo, la norma ISO 14001 u otro estándar)¹.

- 15. Programa de cumplimiento:** Información detallada del programa de cumplimiento, registro de cumplimiento y términos de referencia para el oficial principal de cumplimiento y el oficial principal de ética.
- 16. Cartas sobre Asuntos de Gestión cursadas por el auditor externo correspondientes a los últimos tres ejercicios.**
- 17. Política de divulgación de información.**
- 18. Acuerdos de accionistas:** Acuerdos, vinculaciones u otros mecanismos informales entre todos o algunos de los accionistas.
- 19. Asambleas de accionistas:** Estatutos/reglamentos correspondientes a las asambleas de accionistas, y resumen de la asistencia y los resultados de todas las asambleas de accionistas (anuales y extraordinarias) que se llevaron a cabo en los últimos tres ejercicios, incluyendo las fechas, el tipo (anual o extraordinaria), el número de acciones representadas, el número de accionistas representados, los puntos del orden del día y el registro de los votos.

- 20. Política sobre transacciones con partes relacionadas** y lista de las transacciones que estuvieron sujetas a examen y aprobación por los accionistas y/o el directorio en los últimos tres ejercicios.
- 21. Derechos de los accionistas minoritarios:** Cronograma de las principales transacciones y eventos relevantes que ocurrieron durante los últimos cinco ejercicios (en particular, las adquisiciones de empresas, las fusiones, las reestructuraciones y las ventas o compras de activos importantes, etc.) y un resumen de dichas transacciones en los últimos tres ejercicios que hayan sido objeto de un examen especial por parte del ente regulador o la bolsa.
- 22. Política de dividendos:** Política formal de la empresa en materia de declaración y distribución de dividendos.
- 23. Política sobre la participación de los grupos de interés:** Política, estrategia y procedimientos que describen la participación de los grupos de interés; personas y equipo(s) operativo(s) responsable(s) de la relación con dichas partes, y su línea jerárquica con la dirección y el directorio, y normas que se cumplen en materia de participación de los grupos de interés y presentación de informes (por ejemplo, las normas AA 1000, ISO 26000, etc.)².

Solicitud de información

Por favor suministre la información adicional que se indica a continuación, si corresponde, en inglés. Si las políticas y los procedimientos solicitados están en proceso de elaboración, proporcione información sobre los planes previstos por parte de la empresa y el calendario para su implementación.

A: Compromiso con el buen gobierno corporativo

- 1. Estructura de propiedad y de gobernanza:** ¿Son el ejercicio cotidiano y práctico de gobierno corporativo y el ejercicio de los derechos de propiedad coherentes con la documentación formal presentada? En caso negativo, ¿en qué difieren de la práctica real?
- 2. Código de gobierno corporativo de la empresa:** ¿Qué procedimientos utiliza la empresa para monitorear el modo en que cumple con su código y sus políticas de gobierno corporativo? ¿Qué funcionario de la empresa es el principal responsable de verificar que la empresa cumpla con las políticas en materia de gobierno corporativo? ¿La empresa divulga en forma periódica la medida en que cumple con sus políticas y procedimientos en materia de gobierno corporativo?

B: Estructura y funcionamiento del directorio

- 1. Composición del directorio:** ¿Cómo se determina la composición del directorio? ¿Hay algún acuerdo de accionistas o alguna disposición de la escritura de constitución de

¹ Nota: Si esto se refiere a una transacción relacionada con estándares del sector, consulte al especialista en cuestiones ambientales y sociales, quien deberá efectuar una solicitud similar.

² Consulte al especialista en cuestiones ambientales y sociales asignado, quien podría haber solicitado/obtenido estos documentos.



la empresa que especifique qué accionistas pueden nominar directores? ¿Existen acuerdos informales?

2. **Miembros “independientes” del directorio:** ¿Cómo define la empresa, si lo hace, el término “independiente” con respecto a los miembros del directorio? ¿Qué retribución reciben los directores independientes por sus servicios (y los otros directores)? ¿Los miembros independientes suelen reunirse por separado de otros miembros del directorio?
3. **El directorio y el equipo de administración:** ¿La alta dirección es miembro del directorio o, en todo caso, asiste en forma rutinaria a sus reuniones? De ser así, ¿el directorio celebra “reuniones ejecutivas” periódicas sin la presencia de los miembros de la dirección?
4. **Comité de auditoría y otros comités permanentes:** ¿Los comités del directorio tienen su propio presupuesto y pueden contratar servicios de consultoría interna y externa sobre cuestiones dentro del ámbito de su competencia? ¿La empresa se cerciora de que cada comité cuente con miembros independientes, o que la mayoría de ellos sean independientes y tengan experiencia relevante? ¿Los comités están sujetos a una evaluación anual? ¿Ésta se realiza en forma interna o está en manos de un tercero?
5. **Supervisión de las cuestiones ASG por parte del directorio:** ¿Se ha establecido un comité del directorio dedicado específicamente a las cuestiones ASG? Si así fuere el caso, ¿cuál es su función y cómo está integrado? ¿El directorio aprueba formalmente la estrategia ASG y las políticas A&S adoptadas por la empresa? ¿El directorio se asegura de que existan sistemas de gestión para identificar y gestionar los riesgos y los impactos A&S? En ese caso, ¿cómo lleva a cabo esa labor? ¿El

directorio examina las auditorías independientes de la eficacia del sistema de gestión ambiental y social adoptado por la empresa? Describa el alcance y la frecuencia de la capacitación ofrecida al directorio respecto a cuestiones relativas a los riesgos en materia ASG (tanto los riesgos específicos del sector como los generales). ¿Los miembros del directorio, en forma individual, tienen experiencia suficiente en la evaluación de cuestiones A&S? ¿Con qué frecuencia se incluyeron cuestiones ASG en el orden del día de las reuniones del directorio (en el curso de los últimos tres ejercicios)?

6. **Evaluación del directorio:** ¿El directorio lleva a cabo autoevaluaciones o exámenes formales de su eficacia? ¿Cómo se realizan dichos exámenes, y a quiénes se difunden los resultados?

C: Entorno de control: Sistemas de control interno (CI), función de auditoría interna (AI), auditoría externa (AE), gestión de riesgos y cumplimiento

1. **Sistema de control interno:** Describa cómo se elaboran e implementan los CI de la empresa (operacionales, financieros y relativos a sus sistemas altamente automatizados). ¿Los controles existentes están documentados, y la documentación se revisa periódicamente? ¿El directorio y la administración consideran adecuadamente las cuestiones relacionadas con el control cuando planifican nuevas estrategias, actividades y productos? ¿Informa el auditor externo sobre la adecuación de los CI de la empresa? ¿Los auditores externos han señalado repetidamente la existencia de áreas en las que el CI es deficiente? ¿Los controles se basan en los riesgos? ¿La

empresa lleva a cabo autoevaluaciones del CI?

2. **Función de auditoría interna:** ¿Con qué frecuencia el director de auditoría interna se reúne en privado con el directorio y con el comité de auditoría? ¿Tiene AI responsabilidades operacionales además de su función de auditoría? ¿Los auditores internos se rotan periódicamente a diferentes áreas de responsabilidad de auditoría? ¿El personal de AI ha informado algún conflicto de intereses? Si es así, ¿cómo se ha manejado el conflicto? ¿Los planes de trabajo de AI y las auditorías se llevan a cabo de conformidad con normas locales o internacionales? ¿El directorio monitorea las medidas de respuesta adoptadas por la administración para abordar las deficiencias y debilidades identificadas por la función de AI? ¿Las auditorías internas se basan en los riesgos? Describa las competencias y habilidades (operacionales y financieras) del personal de AI. ¿El comité de auditoría examina los recursos a disposición de la función de AI? ¿Cómo ha sido la rotación del personal del área de AI durante los últimos tres ejercicios? ¿AI realiza auditorías de las tecnologías de la información? ¿Se ha llevado a cabo una evaluación de la calidad de la AI en el curso de los últimos cinco ejercicios? ¿Se subcontrata la AI o una parte de su labor? ¿Qué política aplica la empresa para la selección de los prestadores de servicios de AI? ¿Existe algún tipo de asociación entre el prestador de servicios y el auditor externo y/o se prestan otros servicios a la empresa?
3. **Auditoría externa:** ¿Cuál es la política de la empresa para la selección de los auditores externos? ¿Qué otros servicios realiza el auditor externo para la empresa? ¿Cómo se asegura el Directorio de que la

administración adopte las medidas necesarias para subsanar las deficiencias señaladas en las cartas a la dirección?

- 4. Gestión de riesgos:** ¿Quién tiene la responsabilidad de elaborar e implementar el sistema de gestión de riesgos? ¿La empresa cuenta con un oficial principal dedicado específicamente a los riesgos? ¿El oficial principal de riesgos responde directamente al directorio, o a sus comités de riesgos? ¿Cómo se identifican los riesgos y se determina el nivel de riesgo aceptable? ¿El directorio examina periódicamente los sistemas de gestión de riesgos? ¿Cuál es el papel de la AI en relación con la gestión de riesgos? ¿La estrategia y la gestión de riesgos incluyen o integran plenamente las cuestiones y los riesgos A&S?
- 5. Programa de cumplimiento:** ¿La empresa cuenta con un oficial principal dedicado específicamente al cumplimiento? ¿A quién responde el oficial principal de cumplimiento/la función de cumplimiento? ¿Qué información proporciona la empresa a los accionistas respecto de su programa de cumplimiento y sus resultados? ¿Cómo se tienen en cuenta la calidad y el cumplimiento del código de ética en el marco del sistema de gestión de riesgos empresariales de la sociedad? ¿En qué mejores prácticas/marco se basa el programa de cumplimiento? ¿La función de cumplimiento mantiene un registro de cumplimiento? ¿Qué tipo de capacitación sobre cumplimiento se proporciona a los empleados a través del programa de cumplimiento?

D: Difusión de información y transparencia

- 1. Examen de los estados financieros:** ¿El comité de auditoría examina los ajustes de

auditoría propuestos por los auditores externos? ¿Se informan al comité de auditoría las modificaciones efectuadas en las políticas contables y su impacto en los estados financieros vigentes? ¿El comité de auditoría examina con los auditores externos las principales estimaciones contables y los principales supuestos incluidos en los estados financieros? ¿Se informan al comité de auditoría los cambios previstos en las reglas contables y regulatorias que podrían incidir en los estados financieros durante los siguientes dos ejercicios, incluida cualquier modificación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Auditoría?

- 2. Acuerdos de accionistas:** ¿Los acuerdos de accionistas con los accionistas mayoritarios, o entre ellos, se divulgan a todos los accionistas? ¿Los acuerdos de accionistas se registran ante el ente regulador de valores?
- 3. Divulgación de las principales transacciones y eventos relevantes:** ¿Cuál es el procedimiento para redactar y aprobar la divulgación de las principales transacciones y otros eventos relevantes? ¿Qué límites y umbrales se han adoptado con respecto a la divulgación y la necesidad de obtener la aprobación de las transacciones con partes relacionadas?
- 4. Examen regulatorio y de autorregulación:** ¿Cuál ha sido la experiencia de la empresa en lo referente al examen de sus publicaciones periódicas que llevan a cabo el ente regulador de valores y la bolsa? ¿La bolsa o el ente regulador de valores han aplicado alguna medida normativa (en caso afirmativo, descríbala)?
- 5. Presentación de informes no financieros:** ¿La empresa prepara en forma periódica informes

significativos sobre sus datos y su desempeño en materia ASG, en consonancia con los requisitos nacionales mínimos de presentación de informes (si los hubiera)? ¿A qué normas de información sobre cuestiones ASG/sostenibilidad adhiere la empresa, además de los requisitos nacionales (por ejemplo, las normas establecidas por la Iniciativa Mundial de Elaboración de Informes de Sostenibilidad [GRI], el Consejo Internacional de Informes Integrados [IIRC], el Consejo de Normas de Contabilidad para la Sostenibilidad [SASB] u otras organizaciones)? ¿Se incluye información sobre cuestiones ASG en el informe anual de la empresa? ¿Los datos en materia ASG están sujetos a una auditoría/evaluación anual por parte de un prestador independiente? ¿Los informes sobre cuestiones ASG están sujetos a un examen a nivel del directorio (en ese caso, cómo y por cuál comité)?

E: Tratamiento de los accionistas minoritarios

- 1. Asambleas de accionistas:** ¿Qué funcionario de la empresa tiene la responsabilidad de convocar, organizar y comunicar los resultados de las asambleas anuales y extraordinarias de los accionistas? ¿Qué deben hacer los accionistas para agregar puntos al orden del día? ¿Se consulta a los accionistas acerca de las cuestiones importantes, como la remuneración de los funcionarios ejecutivos, y es necesario que los accionistas aprueben dicha remuneración?
- 2. Cambios de control:** ¿Los accionistas minoritarios gozan de derechos de venta por adhesión que obliguen al nuevo titular de la participación mayoritaria a presentar una oferta para adquirir sus acciones al mismo precio y en las mismas condiciones o a cualquier tercero a presentar una oferta de

adquisición en forma simultánea al cambio de control de la empresa o posteriormente?

- 3. Derechos de los accionistas minoritarios:** ¿Se establecen procedimientos especiales de votación para algún tipo de transacciones u otros eventos (como la aprobación por una mayoría calificada de los accionistas, o el voto mayoritario de los accionistas minoritarios)? ¿Existen antecedentes de disputas o acciones legales iniciadas por accionistas (en caso afirmativo, descríbalas)? ¿Existe un programa orientado a la participación de los accionistas minoritarios?

F: Gobernanza de los grupos de interés

- 1. Identificación de los grupos de interés:** Describa el proceso para la identificación de los grupos de interés.
- 2. Relaciones con los grupos de interés y comunicación externa:** ¿Quién o qué departamento/unidad es responsable de las relaciones con los grupos de interés y la comunicación externa y cuál es su línea jerárquica con la dirección y el directorio? ¿La responsabilidad está en manos de un funcionario ejecutivo superior (en ese caso, quién)?

- 3. Estrategia y fijación de metas:** ¿La empresa integra la participación de los grupos de interés en la estrategia y la fijación de metas?

- 4. Toma de decisiones por el directorio:** ¿El proceso de toma de decisiones por el directorio incluye las actividades y los resultados de las actividades de participación de los grupos de interés?

- 5. Comunicación con los grupos de interés:** ¿Qué medidas adopta la empresa para comunicar su compromiso con la participación de los grupos de interés al personal, los contratistas y los proveedores primarios?

- 6. Mecanismos de atención de quejas y reclamos:** ¿Existe una política de recursos humanos/un procedimiento para la participación de los trabajadores y un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores? ¿Existe un mecanismo de atención de quejas y reclamos para las comunidades afectadas? Por favor descríbalos. ¿Cómo se resuelven las cuestiones relacionadas con los grupos de interés?

- 7. Mecanismo de comunicaciones externas:** ¿Existe un mecanismo de comunicaciones externas? Si es así, ¿está disponible en forma externa y pública?

- 8. Participación de las comunidades afectadas:** ¿El personal designado para interactuar con las comunidades afectadas tiene responsabilidades claramente establecidas, ha recibido capacitación y cuenta con líneas jerárquicas con la dirección superior y el directorio?

- 9. Normas internacionales:** ¿La empresa ha implementado alguna norma internacional relacionada con la participación de los grupos de interés (AA1000 Normas sobre rendición de cuentas y asumir las consecuencias ante los grupos de interés, y la norma ISO 26000)? ¿La dirección superior participa activamente en las deliberaciones internacionales del sector sobre temas conexos?

NOTAS

2121 Pennsylvania Avenue, NW
Washington, DC 20433, EE. UU.

Tel.: +1 (202) 458-8097

www.ifc.org/corporategovernance
www.ifc.org/sustainability

Junio de 2022