

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



GUÍA PARA DILIGENCIAR
INFORME 42
PRÁCTICAS EMPRESARIALES

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
FUNDAMENTO LEGAL	1
OBLIGADOS A DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN	2
TIPO DE INFORME, PLAZO Y SANCIONES	2
DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS	3
IPE – INFORMACIÓN BÁSICA	3
F1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	3
IPE – GOBIERNO CORPORATIVO	4
F1. - JUNTA DIRECTIVA	4
F2. - ALTA GERENCIA	13
F3. - POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO CORPORATIVO	15
F4. - EMPRESAS DE FAMILIA	19
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	20
APÉNDICE	23

INTRODUCCIÓN

Uno de los propósitos de esta Superintendencia es ofrecer información empresarial oportuna, para consolidar una supervisión constructiva, pedagógica y preventiva, que fortalezca la cultura empresarial del auto control mediante el desarrollo de medidas adecuadas de administración del riesgo de sus supervisados. Con ello, se logra suministrar tanto al sistema empresarial como al Gobierno y sus agentes de interés, información contable, financiera y no financiera de calidad.

En procura de lograr ese objetivo, la Superintendencia de Sociedades ha decidido solicitar información no financiera con corte a 31 de diciembre de cada año, para lo cual ha diseñado un nuevo formulario llamado “Informe prácticas empresariales”, de carácter obligatorio para las empresas vigiladas y controladas. La información depositada en este Informe es susceptible de ser verificada por parte de la Entidad y por ende, requiere del compromiso, responsabilidad y transparencia en el diligenciamiento.

Para contar con información de calidad y homogénea se ha preparado este instructivo con todas las indicaciones para su presentación. Este Informe deberá ser diligenciado por los administradores o sus delegados debidamente supervisados, como quiera que se trata de datos diferentes a los que conocen las áreas contables y financieras de la Empresa.

FUNDAMENTO LEGAL

Esta Superintendencia, con base en las atribuciones de inspección, vigilancia y control otorgadas por la Ley, puede solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, económica o administrativa, de las sociedades comerciales y empresas unipersonales, en la forma, detalle y términos que considere procedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

Así mismo, la responsabilidad por el diligenciamiento del informe de prácticas empresariales y por la fidelidad y precisión de la información, recae en los administradores de las Empresas, quienes tienen el conocimiento directo de la información solicitada, dados sus deberes y responsabilidades, especialmente establecidos en los artículos 23, 24 y 43 de la Ley 222 de 1995.

OBLIGADOS A DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN

Están obligados a diligenciar esta información las sociedades comerciales y las empresas unipersonales (denominadas conjuntamente “Empresas”) que se encuentren bajo vigilancia o control por parte de la Superintendencia de Sociedades.

En consecuencia, se exceptúan las Empresas inspeccionadas, las sucursales de sociedades extranjeras y las Empresas que se encuentren en proceso de liquidación voluntaria, liquidación obligatoria o liquidación judicial, en concordato o en acuerdo recuperatorio.

TIPO DE INFORME, PLAZO Y SANCIONES

1. **Tipo de informe-** El INFORME 42 – PRÁCTICAS EMPRESARIALES, está conformado por tres (3) formularios llamados así: IPE – Información Básica, IPE - Gobierno Corporativo y IPE-Responsabilidad Social Empresarial.

NOTA 1- El informe de prácticas empresariales NO requiere firma digital para su envío.

NOTA 2- Las Empresas que tengan más de un cierre contable al año, deberán presentar la información de prácticas empresariales respecto a todo lo ocurrido durante el año calendario en un solo envío.

2. **Plazo-** La información no financiera del “Informe prácticas empresariales”, con corte 31 de diciembre, deberá ser remitida a esta Superintendencia de acuerdo con el plazo otorgado en el acto administrativo particular y concreto que la solicite.

Los plazos son improrrogables.

3. **Sanciones-** El incumplimiento de las órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades en el acto administrativo particular y concreto correspondiente, dará lugar a las sanciones de ley de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995.

FORMULARIOS A DILIGENCIAR

En el sitio web <http://bpm.supersociedades.gov.co/AP/Visitor.aspx?id=709&idPortal=0> se encuentra el “INFORME 42 – PRÁCTICAS EMPRESARIALES” con los formularios que se enuncian a continuación. Revise atentamente cada uno de los bloques para tener clara la información a diligenciar en el informe.

DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS

IPE – INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos solicitados en Información Básica permiten la identificación de la Empresa. Consta de un único bloque o unidad de información que tiene los siguientes campos:

F1. INFORMACIÓN BÁSICA

Nit: Se deben ingresar los nueve dígitos del NIT sin separaciones ni puntos y SIN incluir el dígito de verificación. Este número debe coincidir con el ingresado al momento de registrar la Empresa en el módulo de diligenciamiento.

Nombre de la sociedad: Se debe escribir la razón social de la Empresa. Tenga en cuenta que el nombre a ingresar debe ser igual al inscrito en el registro mercantil que lleva la Cámara de Comercio. Es decir, abreviaciones y signos de puntuación, entre otros detalles, deben ser consignados.

Tipo societario: Del menú desplegado como opción de respuesta, se debe escoger el tipo de organización jurídica constituida por la Empresa, según la información contenida en el certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Número de socios: Se debe ingresar el número de socios (personas naturales y jurídicas) de la Empresa.

Clases de acciones emitidas por la Empresa: (Seleccione Sí o No por cada una de las opciones): ordinarias, preferenciales con derecho a voto, preferenciales sin derecho a voto, voto múltiple, voto individual.

Distribución de utilidades: Indique si la Empresa ha distribuido utilidades en los últimos 3 años: menú desplegable, con opción de única respuesta: a) Sí, en efectivo, b) Sí, en acciones y c) No ha repartido.

Seleccione el cargo de la persona que diligencia la encuesta: Se debe ingresar el cargo de la persona que está diligenciando la encuesta de la lista desplegable, o en caso contrario escoger la opción “otro” y diligenciar el cargo correspondiente.

1. Gerente General
2. Representante legal
3. Director Jurídico
4. Otro

Seleccione si la sociedad es matriz o subordinada: Del menú desplegable como opción de respuesta, se debe escoger si la Empresa es matriz, subordinada o ninguna de las anteriores opciones.

1. Matriz
2. Subordinada
3. Ninguna de las anteriores

Para atender la presente encuesta resulta útil consultar el glosario que se encuentra en el Apéndice de esta Guía.

IFE – GOBIERNO CORPORATIVO

La información solicitada en este formulario se encuentra dividida en cuatro bloques: “Junta Directiva”, “Alta Gerencia”, “Políticas de Transparencia y Gobierno Corporativo”, y “Empresa de Familia”.

A continuación se presenta cada una de las preguntas que contiene cada bloque, junto con sus respectivas observaciones, las cuales deberá tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario en el sitio web.

F1. - JUNTA DIRECTIVA

1. ¿La Empresa tiene junta directiva?

1. SI
2. NO

NOTA: Si su respuesta es afirmativa pase a la pregunta 6, en caso contrario pase a la pregunta 2.

2. Su Empresa cuenta con un órgano equivalente a la junta directiva como:

1. Consejo asesor
2. Comisión de expertos
3. Consejo de administración
4. Ninguno

NOTA: Si la respuesta es la opción “4. Ninguno” usted ha finalizado el diligenciamiento del bloque junta directiva, en caso contrario sólo responda las pregunta 3-5 del bloque de junta directiva.

3. De las siguientes funciones ¿cuáles realiza directamente el órgano equivalente? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Verificar el funcionamiento del sistema de control interno

2. Revisar el informe financiero que presenta la administración y los indicadores de resultados
3. Definir la política de administración de riesgos de la Empresa (incluye la definición del plan de contingencias)
4. Otros

4. ¿Cuántos miembros principales conforman el órgano equivalente?

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. Al momento de escoger la respuesta, tenga en cuenta que sólo se trata de los miembros principales del órgano equivalente.

5. Indique la periodicidad con la que se reúne el órgano equivalente:

1. Mensualmente
2. Bimestralmente
3. Trimestralmente
4. Semestralmente
5. Anualmente
6. Otros

NOTA: En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar a periodicidad con la que se reúne el órgano equivalente.

6. ¿La Empresa cuenta con un reglamento interno (adicional a lo dispuesto en los estatutos) para el funcionamiento de la junta directiva?

1. SI
2. NO

7. De las siguientes funciones ¿cuáles realiza directamente la junta directiva?
(Seleccione Sí o No por cada una de las opciones)

- a. Aprobar y realizar seguimiento al desarrollo del plan estratégico
- b. Aprobar el presupuesto anual
- c. Establecer las políticas de nombramiento de los altos directivos
- d. Establecer las políticas de remuneración de los altos directivos
- e. Establecer las políticas evaluación de los altos directivos
- f. Establecer las políticas de remoción de los altos directivos
- g. Verificar el funcionamiento del sistema de control interno
- h. Establecer el programa de planificación del relevo generacional de la administración de la Empresa

- i. Revisar el informe financiero que presenta la administración y los indicadores de resultados
- j. Aprobar los gastos de capital relevantes y las transacciones de alto valor
- k. Aprobar la política de recursos humanos de la Empresa
- l. Supervisar las transacciones con Partes Vinculadas
- m. Definir la política de administración de riesgos de la Empresa (incluye la definición del plan de contingencias)
- n. Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas contables
- o. Determinar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la Empresa
- p. Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión del ejecutivo principal de la Empresa
- q. Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo
- r. Determinar políticas de distribución de utilidades
- s. Determinar y monitorear la política de sostenibilidad de la sociedad

8. ¿Cuáles son los mecanismos de evaluación de la junta directiva? (Seleccione Sí o No por cada una de las opciones)

- 1. Se realiza evaluación de la junta directiva?
- 2. Autoevaluación
- 3. Evaluación realizada por un tercero independiente

NOTA: Si la respuesta a la opción 1 es negativa pase a la pregunta 12, en caso contrario pase a la pregunta 9.

9. La evaluación a la junta directiva se hace:

- 1. De manera individual: A cada uno de los miembros de la junta directiva
- 2. Como órgano colegiado: De manera conjunta a todos los miembros de la junta directiva
- 3. Todas las anteriores

10. Los resultados de la evaluación a la junta directiva corresponden a:

- 1. Un resultado cualitativo
- 2. Un resultado cuantitativo
- 3. Todas las anteriores

11. Los resultados de la evaluación a la junta directiva son conocidos por
(Seleccione Sí o No por cada una de las opciones)

1. La propia junta directiva
2. El máximo órgano social
3. El gerente general o presidente de la Empresa
4. La revisoría fiscal

12. ¿Cuántos miembros principales conforman la junta directiva? :

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. Al momento de escoger la respuesta, tenga en cuenta que sólo se trata de los miembros principales de la junta directiva.

13. ¿Quién es el presidente de la junta directiva?

(Seleccione Sí o No por cada una de las opciones)

1. Tiene la junta directiva un presidente?
2. Director general
3. Fundador de la empresa
4. Miembro de la familia que controla
5. Miembro independiente
6. Otro

NOTA: En caso de escoger la opción “otro”, por favor indicar quien.

14. Del total de miembros principales de la junta directiva, ¿Cuántas son mujeres?:

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo en cuenta solamente los miembros principales.

15. Del total de miembros principales de la junta directiva ¿Cuántos son miembros independientes?

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo en cuenta solamente los miembros principales.

16. De los miembros principales de la junta directiva ¿Cuántos tienen cargos directivos de Alta Gerencia en la empresa?

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo en cuenta solamente los miembros principales de la junta directiva.

17. Del total de miembros principales de la junta directiva ¿Cuántos participan directamente y a nombre propio en el capital de la Empresa?

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo solamente los miembros principales.

18. Del total de miembros principales de la junta directiva ¿Cuántos participan en el capital de la Empresa de manera indirecta (por intermedio o con el concurso de una Empresa subordinada suya)?

Opciones de respuesta por un menú desplegable de número del 0 al 20.

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo en cuenta solamente los miembros principales.

19. ¿Alguno de los miembros de la junta directiva es controlante de la Empresa, de manera directa o por intermedio o con el concurso de una Empresa subordinada suya?

1. SI
2. NO

NOTA: Escoja una de las opciones. El cálculo debe hacerse teniendo en cuenta todos los miembros principales.

20. ¿Cuál es el promedio de edad de los miembros de la junta directiva?

1. Menos de 35
2. 35 a 45
3. 46 a 55
4. 56 a 65
5. 66 a 75
6. Mayor de 75

NOTA: El promedio deberá calcularse con todos los miembros de la junta directiva, principales.

IMPORTANTE- Para responder esta pregunta debe calcular el promedio de las edades de los miembros de la Junta directiva. Recuerde que un promedio es igual a:

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n a_i \quad , \quad i = 1, 2, 3, 4, \dots, n$$

Donde

- \bar{x} Es el promedio de edad
 n Es el total de miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente
 Σ Operador de suma
 a_i Es la edad del miembro i de la Junta

21. Indique cuáles de los siguientes perfiles profesionales y experiencia tienen los miembros principales de la junta directiva (**Seleccione SÍ o No por cada una de las opciones**)

- a. Industria
- b. Contaduría
- c. Banca de inversión
- d. Ciencias jurídicas
- e. Ciencias técnicas (ingenierías)
- f. Académico
- g. Mercado de valores
- h. Financiero
- i. Recursos humanos
- j. Ciencias sociales
- k. Relaciones internacionales
- l. Gobierno y políticas públicas
- m. Administración de riesgos
- n. Otras áreas del conocimiento

22. ¿Cómo es la remuneración de los miembros de la junta directiva (**Seleccione SÍ o No por cada una de las opciones**)?

- a. Remuneración fija: la remuneración se realiza en dinero y se fija por el tiempo trabajado. Ejemplo: sesión, mensual, diario o por hora.
- b. Remuneración variable: La remuneración se realiza en dinero y se fija por funciones/producción realizada o por desempeño financiero de la Empresa.
- c. Remuneración variable con pago en especie: la remuneración, total o parcialmente, se realiza con bienes distintos al dinero. De ser afirmativa esta respuesta favor especificar en el recuadro el porcentaje del pago efectuado en especie y descripción de los bienes / servicios, con los que se realiza dicho pago.

NOTA: Si la respuesta a la opción C “Remuneración variable con pago en especie” es afirmativa, por favor indicar en el recuadro el porcentaje del pago efectuado en especie y descripción de los bienes / servicios, con los que se realiza dicho pago.

23. En los últimos 10 años, ¿Cuál es el promedio de años en que los miembros principales de la junta directiva han sido reelegidos para el ejercicio de sus funciones de manera continua?

- 1. En ese lapso no se han reelegido miembros de junta directiva u órgano equivalente. En caso de seleccionar esta opción, favor indicar en el recuadro los motivos de la misma.
- 2. Menos de 1 año
- 3. Entre 1 a 3 años

4. Entre 3 a 5 años
5. Más de 5 años

NOTA: El promedio deberá calcularse con sólo los miembros principales de junta directiva que hayan ejercido sus funciones durante los últimos 10 años. Si la respuesta a la opción 1 es afirmativa, por favor indicar en el recuadro los motivos para no reelegir los miembros de la junta directiva.

IMPORTANTE- Para responder esta pregunta debe calcular el promedio de años ejerciendo funciones de manera continua los miembros principales de la junta directiva. Recuerde que un promedio es igual a:

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n a_i \quad , \quad i = 1, 2, 3, 4, \dots, n$$

Donde

- \bar{x} Es el promedio de años ejerciendo funciones de manera continua
- n Es el total de miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente
- Σ Operador de suma
- a_i Es el número de años que ha ejercido funciones de manera continua el miembro i de la junta directiva u órgano equivalente

24. ¿Cuál es la duración estatutaria del período de los miembros principales de la junta directiva?

1. 1 año
2. 2 años
3. 3 años
4. Sin término
5. Otro

NOTA: Escoja una de las cinco opciones. En caso de escoger la opción “otro”, por favor indicar el número de años de los miembros principales de la junta directiva establecido en los estatutos sociales.

25. ¿Cuál (es) de los siguientes comités tiene la junta directiva? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Nombramientos y Retribuciones
- c. Comité de Gobierno Corporativo
- d. Comité de Ética
- e. Comité de Riesgos
- f. Comité de Estrategia
- g. Otros

NOTA: En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar el nombre del comité. Si la respuesta a la opción “a. Comité de auditoría” es afirmativa pase a la pregunta 26, en caso contrario pase a la pregunta 28.

26. ¿En caso de contar con un comité de auditoría, indique en relación con su composición: (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Está integrado solamente por miembros de la junta directiva
2. Está integrado por mayoría de Miembros Independientes de la junta directiva
3. Está conformado con personas externas a la junta directiva
4. Está integrado por mayoría de personas externas a la junta directiva

27. ¿En caso de contar con un comité de auditoría, indique si se encuentran dentro de sus funciones: (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Monitorear el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera (incluye examen de estados financieros)
2. Evaluar y hacer seguimiento al sistema de control de riesgos
3. Evaluar y hacer seguimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo
4. Monitorear el proceso de control interno

28. Indique quién determina la agenda de las reuniones de la junta directiva

1. El presidente de la junta directiva
2. El secretario
3. El gerente general
4. Otro

NOTA: En caso de escoger la opción “Otro”, por favor indicar el nombre de quién.

29. ¿Cuál es el porcentaje anual que la junta directiva destina para revisar o hacer seguimiento a la estrategia de la empresa?

1. Más del 75%
2. Al menos 50%
3. Entre el 25% y el 50%
4. Menos del 25%

30. ¿La junta directiva cuenta con un secretario corporativo?

1. Sí, con dedicación exclusiva
2. Sí, con otras responsabilidades en la empresa
3. No

31. Indique la periodicidad con la que se reúne la junta directiva:

1. Mensualmente
2. Bimestralmente
3. Trimestralmente
4. Semestralmente
5. Anualmente
6. Otros

NOTA: En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar la periodicidad con la que se reúne la junta directiva u órgano equivalente.

32. Para el caso de las reuniones de la junta directiva en el último año, indique (seleccione sí o no por cada una de las opciones):

1. Las reuniones se realizaron siempre en forma presencial
2. Las reuniones fueron en su mayoría presenciales
3. Las reuniones se realizaron en su mayoría en forma no presencial, utilizando medios tecnológicos para la deliberación simultánea o sucesiva
4. Las decisiones se adoptaron en su mayoría por el mecanismo de voto escrito.

33. Para la reunión de la junta directiva ¿con cuántos días calendario de antelación reciben sus miembros la respectiva información para la toma de decisiones informadas?

1. Más de 5 días hábiles de anterioridad a la reunión
2. Entre 2 y 5 días antes de la reunión
3. 1 día antes de la reunión
4. El mismo día de la reunión

F2. - ALTA GERENCIA

34. ¿Quién nombra al director general de la empresa?

1. El dueño/controlante de la empresa
2. La asamblea de accionistas / junta de socios
3. La junta directiva
4. Otro

NOTA: En caso de escoger la opción “otro”, por favor indicar quien escoge el director general de la empresa.

35. ¿La Empresa cuenta con un plan de sucesión y retiro del director general de la Empresa, dentro de un proceso formal y documentado?

1. SI
2. NO

36. ¿Cómo es la remuneración de la Alta Gerencia de la Empresa (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)?

1. Remuneración fija: la remuneración se realiza en dinero y se fija por el tiempo trabajado. Ejemplo: sesión, mensual, diario o por hora.
2. Remuneración variable: La remuneración se realiza en dinero y se fija por funciones/producción realizada o por desempeño financiero de la Empresa.
3. Remuneración variable con pago en especie: la remuneración, total o parcialmente, se realiza con bienes distintos al dinero. De ser afirmativa esta respuesta favor especificar en el recuadro el porcentaje del pago efectuado en especie y descripción de los bienes / servicios, con los que se realiza dicho pago.
4. Bono anual
5. Otros

NOTA: Si la respuesta a la opción 3 “Remuneración variable con pago en especie” es afirmativa, por favor indicar en el recuadro el porcentaje del pago efectuado en especie y descripción de los bienes / servicios, con los que se realiza dicho pago.

En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar cuales.

37. De las siguientes funciones ¿cuáles realiza directamente la Alta Gerencia? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Definir estrategia y visión de la Empresa
2. Contratar y remover al personal directivo de la Empresa
3. Verificar el funcionamiento del sistema de control interno

4. Asegurar el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la Empresa (incluye el plan de contingencias)
5. Implementar el plan estratégico y de negocios
6. Preparar los estados financieros
7. Aprobar los gastos de capital relevantes y las transacciones de alto valor
8. Aprobar la política de recursos humanos de la Empresa
9. Dirigir las operaciones de la Empresa
10. Supervisar las transacciones con Partes Vinculadas

38. Alguno de los administradores (distintos de los miembros de junta directiva):
(Seleccione Sí o No por cada una de las opciones)

1. Participa en forma directa en el capital social de la Empresa?
2. Participa de manera indirecta (con el concurso o por intermedio de una Empresa subordinada suya) en el capital social de la Empresa?

39. ¿Alguno de los administradores (distintos de los miembros de junta directiva), es controlante de la Empresa, de manera directa o con el concurso o por intermedio de una Empresa subordinada suya?

1. SI
2. NO

40. ¿La Empresa cuenta con pólizas de responsabilidad para Directores y Administradores?

1. SI
2. NO

F3. - POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO CORPORATIVO

41. ¿Cómo son comunicados los lineamientos éticos de la Empresa a los empleados? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. La empresa tiene lineamiento éticos?
2. En la inducción
3. Capacitación periódica

NOTA: Si la respuesta a la opción 1 es negativa pase a la pregunta 43, en caso contrario pase a la pregunta 42.

42. ¿Cómo son comunicados los lineamientos éticos de la Empresa a los miembros de la junta directiva? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. En la inducción
2. Capacitación periódica

43. ¿Cuál es el órgano responsable de monitorear la implementación de los estándares y prácticas de gobierno corporativo en la empresa? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. La junta directiva
2. El comité de gobierno corporativo
3. El secretario
4. El área jurídica
5. El gerente general
6. El gerente financiero
7. Otros

NOTA: En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar cuál.

44. ¿La Empresa cuenta con políticas escritas para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con las Partes Vinculadas, aprobadas por la asamblea de accionistas?

1. Sí
2. No

45. ¿La Empresa realiza los Procesos de Debida Diligencia para el conocimiento de los nuevos accionistas, proveedores, contratistas o clientes?

1. SI
2. NO

46. En los últimos 10 años, ¿Cada cuánto se ha rotado al revisor fiscal?

1. Cada año
2. Cada dos años
3. Cada tres años
4. Cada cuatro años
5. Cada cinco años
6. No se rota
7. No tiene revisor fiscal

NOTA: Si su respuesta es la opción “7. No tiene revisor fiscal” pase a la pregunta 50, en caso contrario pase a la pregunta 47.

47. Para los casos en los cuales, el revisor fiscal es una persona jurídica, por favor indique, en los últimos 10 años, ¿Cada cuánto se ha rotado a las personas naturales designadas por la respectiva firma para ejercer las labores de revisoría fiscal?

1. Cada año
2. Cada dos años
3. Cada tres años
4. Cada cuatro años
5. Cada cinco años
6. No se rota
7. El revisor fiscal no es una persona jurídica

48. En los últimos 5 años, ¿El revisor fiscal ha presentado salvedades o párrafos de énfasis en sus informes?

1. SI
2. NO

Nota: Si su respuesta es afirmativa pase a la pregunta 49, en caso contrario pase a la pregunta 50.

49. ¿La asamblea de accionistas, ha adoptado decisiones con base en la opinión del revisor fiscal cuando los informes han sido presentados con salvedades o énfasis?

1. SI
2. NO

50. Indique los canales de comunicación de la Empresa con sus accionistas (**seleccione SI o NO en cada opción**):

1. Informe de gestión
2. Página web
3. Correo electrónico

4. Correo físico
5. Otros

NOTA: En caso de escoger la opción “otros”, por favor indicar los canales de comunicación de la Empresa con sus accionistas.

51. Indique los canales de comunicación de la Empresa con la junta directiva (**seleccione SI o NO en cada opción**):

1. Página web
2. Correo electrónico
3. Correo físico
4. Otros

52. ¿La Empresa cuenta con canales de recepción de denuncias y quejas que aseguren el anonimato del denunciante y el adecuado tratamiento de las mismas (**seleccione SI o NO en cada opción**):

1. Sí
2. No

53. ¿Presentaron los administradores su informe de gestión correspondiente al último ejercicio en la reunión ordinaria del máximo órgano social?

1. SI
2. NO

54. ¿Pusieron los administradores a disposición de los asociados para el ejercicio del derecho de inspección, los documentos que se señalan a continuación? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Libros de actas del máximo órgano social
- b. Libros de actas de Junta Directiva
- c. Libro de registro de accionistas
- d. Libros de contabilidad
- e. Correspondencia relacionada con los negocios durante el ejercicio
- f. Comprobantes y soportes de contabilidad del ejercicio
- g. Estados financieros del ejercicio

55. ¿Pusieron los administradores a disposición de los asociados para el ejercicio del derecho de inspección los documentos de que trata el numeral tercero del artículo 446 del Código de Comercio, que se detallan a continuación? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y

en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido **cada uno** de los directivos de la sociedad.

- b. Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.
- c. Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas.
- d. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.
- e. Los dineros u otros bienes que la sociedad de los que la sociedad sea titular en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera.
- f. Las inversiones discriminadas de la Empresa en otras sociedades, nacionales o extranjeras.

56. En la empresa, ¿cuáles de las siguientes personas revelan sus Partes Vinculadas? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Accionistas con participación igual o superior al 10% del capital social
2. Miembros de la junta directiva
3. Alta Gerencia

57. ¿En el último año, algún administrador solicitó autorización al máximo órgano social, para llevar a cabo alguna operación o transacción que implicara conflicto de interés o competencia con la Empresa? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Solicitud de autorización para operaciones que impliquen conflicto de interés
2. Solicitud de autorización para operaciones que impliquen competencia con la Empresa

58. ¿En el último año, el máximo órgano social concedió su autorización a algún administrador para llevar a cabo alguna operación o transacción que implicara conflicto de interés o competencia con la Empresa? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Concedió autorización para operaciones que impliquen conflicto de interés
2. Concedió autorización para operaciones que impliquen competencia con la Empresa

F4. - EMPRESAS DE FAMILIA

59. El control económico, el administrativo o el financiero de la Empresa de Familia es ejercido por:

1. Primera generación
2. Segunda generación
3. Tercera generación
4. Cuarta generación en adelante
5. No es Empresa de familia

NOTA: Si la respuesta es la opción 5, no debe diligenciar las preguntas 60, 61 y 62.

60. ¿La Empresa cuenta con un plan de sucesión y retiro del socio(s) o accionista(s) fundador(es) de la Empresa, dentro de un proceso formal y documentado (protocolo de familia)?

1. SI
2. NO

61. ¿En la Empresa se considera que los Protocolos de Familia son de obligatorio cumplimiento?

1. SI
2. NO

62. De las siguientes funciones, ¿cuáles realiza el consejo de familia u órgano equivalente? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

1. Tiene consejo de familia u órgano equivalente?
2. Resolver conflictos societarios en los que participan familiares
3. Preparar el plan de sucesión
4. Determinar la política de distribución de utilidades
5. Establecer la composición de los órganos de dirección

NOTA: Si la respuesta a la opción 1 es negativa, usted no debe contestar las siguientes opciones de la pregunta 62. Para esta pregunta, el consejo de familia u órgano equivalente hace referencia a un órgano distinto de la junta directiva.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

63. ¿Cuál o cuáles de los siguientes son los principales grupos de interés de la sociedad? (**seleccione SI o NO en cada opción**):

1. Administradores
2. Empleados
3. Proveedores
4. Las autoridades gubernamentales
5. La comunidad local
6. Las organizaciones no gubernamentales
7. Otros

64. ¿La sociedad cuenta con políticas formales de vinculación con sus grupos de interés?

1. Sí
2. No

65. ¿Cuáles son los canales de comunicación de la sociedad con los grupos de interés? (**seleccione SI o NO en cada opción**):

1. Página web
2. Correo electrónico
3. Correo físico
4. Otros

66. ¿Cuál o cuáles de las siguientes acciones de responsabilidad social empresarial fueron realizadas dentro de su Empresa? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Reducir el impacto ambiental de su operación.
- b. Mejorar las condiciones laborales de los empleados o colaboradores.
- c. Asegurar el respeto de los derechos humanos en todas las operaciones de la Empresa.
- d. Evitar ser cómplices de soborno o corrupción.
- e. Fortalecer las relaciones con los clientes y consumidores.
- f. Promover las relaciones respetuosas con los vecinos o comunidades de área de influencia.
- g. Realizar donaciones o ayudas a causas sociales.

NOTA: Si la respuesta es negativa para todas las opciones, sólo debe responder la pregunta 68, en caso contrario pase a la pregunta 67.

IMPORTANTE- Tenga en cuenta las características y prácticas de su Empresa. Escoja aquellas que se aproximen a las actividades que realiza su Empresa en materia de responsabilidad social empresarial.

67. ¿Cuál o cuáles de las siguientes razones cree usted que motivó a la Empresa a realizar acciones de responsabilidad social empresarial? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Costumbres operativas o comerciales
- b. Obligación moral
- c. Exigencias de mercados
- d. Aumento de ingresos
- e. Reducción de los costos o gastos
- f. Beneficios tributarios
- g. Mejoramiento de la relación con los trabajadores
- h. Crecimiento de las relaciones con el entorno
- i. Mejora de la eficiencia en las actividades de abastecimiento (proveedores y distribuidores)
- j. Fortalecimiento de la imagen y la reputación
- k. Progreso en las relaciones con los vecinos
- l. Facilidad para acceder a fuentes de financiamiento
- m. Cumplimiento de obligaciones contractuales

68. ¿Cuál o cuáles de las siguientes razones considera usted que dificultan o desestimulan que su Empresa implemente prácticas de responsabilidad social empresarial? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Son esfuerzos costosos que la Empresa no puede pagar
- b. No es reconocido por el consumidor
- c. La deducción de impuestos es insuficiente
- d. No es rentable
- e. No es un tema importante para la organización

69. ¿Qué acciones de RSE fueron realizadas dentro de la Cadena de Suministro? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Apoyo para la mejora de la productividad y eficiencia de sus proveedores o distribuidores.
- b. Promoción y evaluación de prácticas responsables entre grupos de proveedores o distribuidores.
- c. Análisis del ciclo de vida del producto/servicios y responsabilidad extendida (extender las responsabilidades de los fabricantes del producto/servicio a varias fases del ciclo total de su vida útil, y a su recuperación, reciclaje y disposición final).

70. ¿La Empresa realizó algún reporte en materia de responsabilidad social empresarial? (**Seleccione Sí o No por cada una de las opciones**)

- a. Realizó reporte?
- b. Balance social
- c. Reporte de sostenibilidad
- d. Informe de responsabilidad social
- e. Otro

NOTA: Si la respuesta a la opción 1 es negativa, usted no debe contestar las siguientes opciones de la pregunta 70.

En caso de escoger la opción "otro", por favor indicar el reporte realizado por la Empresa.

APÉNDICE

ADMINISTRADORES: Son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos, y quienes, de acuerdo con la ley, ejerzan o detenten funciones de administración. Artículo 22 de la Ley 222 de 1995.

ALTA GERENCIA: Se refiere a los directivos de la Empresa hasta el segundo nivel de mando.

CADENA DE SUMINISTRO: La cadena de suministro es el nombre que se le otorga a todos los procesos involucrados en la preparación y distribución de un elemento para su venta o prestación de servicio. Es decir, es el proceso que se encarga de la planificación o coordinación de las tareas a cumplir, para poder realizar la búsqueda, obtención y transformación de distintos elementos y de esta forma poder comercializar un producto o entregar un servicio.

EMPRESA: Para efectos de este formulario, se entiende por Empresa tanto las sociedades comerciales, cualquiera que sea su naturaleza, como las empresas unipersonales.

EMPRESA DE FAMILIA: Se entiende por “Empresas de familia” aquellas en que el control económico, financiero o administrativo es ejercido por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

GENERACIONES: Se entenderán por generaciones,
Primera generación: Corresponde a los socios fundadores de la Empresa.
Segunda generación: Hijos de los socios fundadores.
Tercera Generación: Nietos de los socios fundadores
Cuarta Generación: en adelante.

MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL: Juntas de socios o asambleas generales de accionistas

MIEMBRO INDEPENDIENTE: Es un miembro de la junta directiva que no tiene relación directa o indirecta con la sociedad, sus accionistas controlantes ni con sus administradores y que en ningún caso es:

- a. Empleado o administrador de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la sociedad o que determinen la

composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

- c. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios a la sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- e. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad.
- f. Persona que reciba de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

PARTES VINCULADAS: Se refiere a la relación de una parte con la sociedad, en los términos establecidos en la Normas Internacionales de Contabilidad 24 (NIC-24), la cual establece que una parte se considera vinculada con la entidad si dicha parte:

- a) directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios:
 - I. controla a, es controlada por, o está bajo control común con, la entidad (esto incluye dominantes, dependientes y otras dependientes de la misma dominante);
 - II. tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma; o
 - III. tiene control conjunto sobre la entidad;
- b) es una asociada (según se define en la NIC 28 Inversiones en entidades asociadas) de la entidad;
- c) es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los partícipes (véase la NIC 31 Participaciones en negocios conjuntos);
- d) es personal clave de la dirección de la entidad o de su dominante;
- e) es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los supuestos (a) o (d);
- f) es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o
- g) es un plan de prestaciones post-empleo para los trabajadores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte vinculada de ésta.

PROCESOS DE DEBIDA DILIGENCIA: Se refiere a las actividades que debe realizar la empresa para lograr un adecuado conocimiento de sus contrapartes (accionistas, proveedores, contratistas y clientes), entre las que se encuentran p. ej. verificación de listas restrictivas, solicitud de procedencia de fondos, etc.).

PROTOCOLO DE FAMILIA: Conjunto de disposiciones adoptadas en virtud de un contrato entre miembros de una misma familia empresaria, que se plasman en un

documento y que tienen como finalidad regular las relaciones de la familia y la Empresa para garantizar su perdurabilidad en el largo plazo.¹

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: El Libro Verde² define a la RSE como “la integración voluntaria por parte de las Empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores”. Sin embargo, ser socialmente responsable conlleva unos deberes diferentes y adicionales al simple cumplimiento de las obligaciones jurídicas. Implica “ir más allá de su cumplimiento invirtiendo más en el capital humano, el entorno y las relaciones con los interlocutores”.

¹ Superintendencia de Sociedades, Guía Colombiana de Gobierno Corporativo: <http://www.supersociedades.gov.co/asuntos-economicos-y-contables/estudios-y-supervision-por-riesgos/GobiernoCorporativoyRSE/cartillas-y-guias/Cartillas%20y%20Guias/guia%20colombiana%20de%20gobierno%20corporativo%20%288%29.pdf>

² Libro Verde de la Comisión Europea: Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas, aprobado por la Comisión de las Comunidades Europeas en Bruselas, http://ec.europa.eu/employment_social/soc-dial/csr/greenpaper_es.pdf