

Gobierno corporativo: Lista de los documentos y de la información solicitada a instituciones financieras

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 right side of the report. The text 'Incoming Monthly' is printed in a light blue font on a white background within the report. The overall color scheme is light blue and white, with a dark blue curved banner at the bottom.

© 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 institución 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 institución, indicando los beneficiarios finales y los porcentajes que cada uno posee.
- 2. Estructura de gobierno:** Organigrama que contenga la estructura de gobierno de la institución, 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 institución 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, en forma escrita, en los que se establezcan el enfoque de la institución en materia de gobierno; las funciones de sus órganos de gobierno; las responsabilidades y la composición del directorio, incluidas copias de las políticas o

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

- 5. Políticas ASG:** Política ambiental y social (A&S) o código ambiental, social y de gobierno corporativo (ASG), en forma escrita, que aborden, como mínimo, el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en materia ambiental y social; el mecanismo de comunicación externa; la integración de las cuestiones ambientales, sociales y de gobierno corporativo 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 informe 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 institución; 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 institución; el cargo/los cargos que ocupa actualmente en otras empresas; las filiales con la institución, 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 institución en las que se especifique cuáles accionistas designan directores. Indique qué directores son directores independientes y proporcione la definición de “director independiente” empleada por la institución.

- 9. Políticas del directorio y sus comités:** Reglamentos/estatutos del directorio y sus comités, si hubiera.
- 10. Procedimientos del directorio y sus comités:** Calendario anual de las reuniones del directorio y de los comités y actas de las reuniones del directorio correspondientes al último ejercicio.
- 11. Políticas de gestión:** Estatutos/reglamentos correspondientes al director general y reglamentos correspondientes al consejo de administración, si hubiera.
- 12. 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.
- 13. Participación de los trabajadores en el capital social y opciones de compra de acciones:** Si la institución cotiza en bolsa, 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 institución durante los últimos cinco ejercicios, y las cantidades y valores de los títulos de la institución

distribuidos a los funcionarios ejecutivos y los empleados (y las opciones ejercidas) en virtud de dichos planes.

- 14. Plan de sucesión de la dirección** (o descripción de los principios fundamentales en materia de sucesión).
- 15. Políticas en materia de control interno, auditoría interna (actuuario/función actuarial para las compañías de seguros) 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, si corresponde, y el oficial principal de riesgos. Asimismo, se deben incluir las políticas separadas sobre la integración del sistema de gestión ambiental y social, los criterios de aprobación de los riesgos ambientales y sociales y los estándares del sector en materia de gestión de los riesgos ambientales y sociales que se cumplen (por ejemplo, la norma ISO 14001 u otro estándar)¹. Afirmación sobre el nivel de riesgo aceptable.
- 16. Programa de cumplimiento:** Información detallada del programa de cumplimiento; registro de cumplimiento y términos de referencia para el oficial de cumplimiento y el oficial de ética, incluido el director de la unidad de cumplimiento en materia de lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Incluya la política de protección de los denunciantes de la institución, así como los procedimientos para la denuncia de irregularidades.
- 17. Cartas sobre Asuntos de Gestión cursadas por el auditor externo correspondientes a los**

últimos tres ejercicios: Información sobre cualquier examen de la calidad de la auditoría interna que se haya realizado recientemente, y sus resultados.

- 18.** Declaración sobre transparencia fiscal.
- 19.** Política de divulgación de información.
- 20. Acuerdos de accionistas:** Acuerdos, vinculaciones u otros mecanismos informales entre todos o algunos de los accionistas.
- 21. 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, incluidas 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.
- 22. Política sobre préstamos y transacciones con partes relacionadas** y lista de las transacciones que estuvieron sujetas a examen y aprobación por los accionistas o el directorio en los últimos tres ejercicios.
- 23. 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 dichas transacciones en los últimos tres ejercicios que hayan sido objeto de un examen especial por el ente regulador o la bolsa.

24. Política de dividendos: Política formal de la institución en materia de declaración y distribución de dividendos.

- 25. Mecanismo de comunicación externa:** Política, estrategia y procedimientos, en los que se describa el mecanismo de comunicación externa que permite a los grupos de interés externos conectarse con la institución; las personas y los equipos de operaciones responsables de la interacción con las partes interesadas, y su línea jerárquica con la dirección y el directorio, y las normas pertinentes aplicadas².
- 26. Facultades/acuerdos entre la entidad matriz y las subsidiarias (si corresponde):** Cualquier política (si existe) en la que se establezca: a) la división de las facultades para tomar decisiones entre la institución matriz y sus subsidiarias, y/o b) los acuerdos de servicios compartidos entre la entidad matriz y las subsidiarias (u otras empresas afiliadas).

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, que podría haber solicitado/obtenido estos documentos.

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 de la institución y el plazo para la implementación.

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 se diferencia la práctica real?
- 2. Código de gobierno corporativo de la institución:** ¿Qué procedimientos utiliza la institución para monitorear el modo en que cumple con su código y sus políticas de gobierno corporativo? ¿Qué funcionario de la institución es el principal responsable de verificar que la entidad cumpla con las políticas en materia de gobierno corporativo? ¿La institución divulga en forma periódica la medida en que cumple con sus políticas y procedimientos en materia de gobierno corporativo?
- 3. Código de gobierno corporativo del país:** ¿El directorio y la dirección superior están familiarizados con el código voluntario de gobierno corporativo que se aplica en el país (si existe tal código)? ¿En qué medida la institución cumple con las disposiciones de dicho código?
- 4. Código de ética:** ¿Se establecen sanciones por incumplimiento de manera clara? ¿Cómo se

comunican los preceptos éticos de la institución a los empleados? ¿Existe un programa de capacitación para el personal? ¿La institución cuenta con un programa formal de implementación para garantizar y monitorear sistemáticamente el cumplimiento de su código de ética (por ejemplo, difusión, un programa de capacitación periódica, un sistema de denuncia de irregularidades/línea directa, etc.)? ¿Qué funcionario de la institución es el principal responsable de verificar que la entidad cumpla con su propio código de ética? ¿Cómo se supervisa y exige el cumplimiento? ¿La institución comunica a sus accionistas u otras partes interesadas, en forma periódica, la medida en que cumple con su código de ética? En caso afirmativo, ¿cómo? ¿La institución ha suscrito iniciativas nacionales o internacionales para combatir la corrupción (por ejemplo, los Principios para Contrarrestar el Soborno o códigos de práctica voluntarios específicos del sector)?

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 la institución que especifique qué accionistas pueden nominar directores? ¿Existen acuerdos informales?
- 2. Orden del día y actas:** ¿Se prepara un orden del día y se distribuye antes de las reuniones del directorio? ¿Se preparan actas y se aprueban después de las reuniones del directorio?
- 3. Miembros “independientes” del directorio:** ¿Quiénes son los miembros independientes del directorio (independientes de la dirección y de los accionistas dominantes) y cómo

fueron seleccionados? ¿Qué retribución reciben los directores independientes (y los otros directores) por sus servicios? ¿Los miembros independientes suelen reunirse por separado de otros miembros del directorio?

- 4. Combinación de capacidades:** ¿Qué clases de experiencia empresarial y de otro tipo están representadas en el directorio? ¿Qué medidas se adoptan para garantizar una adecuada combinación de capacidades y experiencia entre los miembros del directorio? ¿Cuántos miembros del directorio tienen antecedentes o conocimientos especializados en materia ASG?
- 5. El directorio y el equipo de administración:** Si hay miembros de la alta dirección en el directorio, ¿asisten de forma rutinaria a sus reuniones? En ese caso, ¿el directorio celebra “reuniones ejecutivas” periódicas sin la presencia de los miembros de la dirección?
- 6. Comité de auditoría y otros comités permanentes del directorio:** ¿El directorio cuenta con un comité de auditoría u otros comités permanentes, por ejemplo, sobre gobierno corporativo, finanzas, nominación y remuneración, conflictos de intereses, riesgos? ¿Cómo se establecen dichos comités, quiénes los integran y cómo funcionan? ¿Los comités del directorio tienen su propio presupuesto y pueden contratar servicios de consultoría internos y externos sobre cuestiones dentro del ámbito de sus competencias?
- 7. Supervisión de las cuestiones ASG por parte del directorio:** ¿Se ha establecido un comité del directorio dedicado específicamente a las cuestiones ASG? En ese caso, ¿cuál es su función y cómo está integrado? ¿El directorio aprueba formalmente la estrategia ASG y las políticas A&S adoptadas por la institución?

¿El directorio se asegura de que existan sistemas de gestión para identificar y gestionar los riesgos y los impactos ambientales y sociales? En ese caso, ¿cómo lleva a cabo esa labor? ¿El directorio examina las auditorías independientes de la eficacia del sistema de gestión A&S adoptado por la institución? Describa la magnitud 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)?

8. Evaluación del directorio: ¿El directorio lleva a cabo autoevaluaciones u otros exámenes de su eficacia? ¿Cómo se realizan dichos exámenes y a quiénes se difunden los resultados? ¿Alguno de los directores de la institución ha sido objeto de un juicio por incumplimiento de sus deberes fiduciarios?

9. Comité de fiscalización: ¿La ley nacional de sociedades establece que la institución debe contar con alguna forma de comité de fiscalización, por ejemplo, un consejo fiscal, síndico o *commissaire*? En ese caso, ¿cuál ha sido la experiencia histórica de la institución respecto de su comité de fiscalización? ¿Cuándo se creó el comité de fiscalización? ¿Con qué frecuencia se reúne? ¿Qué clases de experiencia empresarial y de otro tipo están representadas en dicho comité?

10. Requisitos especiales para instituciones financieras: ¿Qué requisitos especiales, si los hubiera, en materia de estructura, composición y funciones del directorio se

imponen a la institución en virtud de la legislación o las reglamentaciones aplicables al sector financiero?

11. El directorio y las políticas sobre instituciones financieras críticas: ¿Qué función se considera que debe desempeñar el directorio en lo que respecta a las políticas, funciones y prácticas de las instituciones financieras críticas, que se indican más adelante? ¿Cómo interactúan los oficiales de gestión, los comités directivos especiales (incluidos los comités de crédito) y los departamentos de operaciones de la institución con el directorio en lo referente a cada una de las siguientes cuestiones?

- Supervisión de los controles internos, auditoría externa y preparación de los estados financieros.
- Política crediticia y examen de operaciones importantes.
- Gestión de riesgos crediticios, operativos y de mercado.
- Gran exposición a riesgos y límites de exposición.
- Clasificación de préstamos y créditos.
- Reservas y provisiones para pérdidas.
- Código de ética y relaciones con los depositantes, los clientes y otros.
- Supervisión de la función de cumplimiento de las leyes y reglamentaciones.
- Lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

12. El directorio y el cumplimiento normativo: ¿Cuál es la función del directorio con respecto al cumplimiento normativo y las relaciones con los entes reguladores del sector financiero, incluido, si corresponde, cualquier mecanismo de seguro de depósito? ¿El directorio recibe o tiene acceso a informes sobre las comunicaciones entre la

institución y los entes reguladores, así como a informes periódicos, solicitudes de información, investigaciones y acciones coercitivas?

Entorno y procesos de control: Control interno, auditoría interna, auditoría externa, función de cumplimiento, gestión de riesgos

1. Marcos regulatorios: ¿Qué requisitos especiales, si los hubiera, en materia de entorno y procesos de control se imponen a la institución en virtud de la legislación o las reglamentaciones aplicables al sector financiero? ¿La institución cumple en forma voluntaria con alguna otra legislación, reglamentación o norma del sector, local o internacional? ¿Qué departamentos de la institución son responsables del cumplimiento de la legislación, las reglamentaciones o las normas (obligatorias y voluntarias) aplicables? ¿Cómo ejerce el directorio la función de supervisión de dichas actividades de cumplimiento? ¿La institución está sujeta a inspección y auditoría por parte de los organismos de regulación o de supervisión? En los últimos tres ejercicios, ¿la institución ha sido amonestada por un organismo de regulación o de supervisión debido a deficiencias en su entorno o sus procesos de control?

2. Sistema de control interno: Describa cómo se elaboran e implementan los controles internos de la institución (operacionales, financieros y relativos a sus sistemas altamente automatizados). ¿Los controles existentes están documentados, y la documentación se revisa periódicamente? ¿El directorio y la dirección tienen en cuenta debidamente las cuestiones relacionadas con el control cuando planifican nuevas estrategias, actividades y productos? ¿El

auditor externo analiza la suficiencia de los controles internos de la institución? ¿Los auditores externos han señalado repetidamente la existencia de áreas en las que el control interno es deficiente? ¿Los controles se basan en los riesgos? ¿La institución lleva a cabo autoevaluaciones del control interno?

- 3. 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? ¿El sector de auditoría interna tiene responsabilidades operacionales además de su función de auditoría? ¿Los auditores internos se rotan periódicamente a diferentes áreas de responsabilidad de auditoría? ¿El personal de auditoría interna ha informado algún conflicto de intereses? En ese caso, ¿cómo se ha manejado el conflicto? ¿Los planes de trabajo de auditoría interna y las auditorías se llevan a cabo de conformidad con normas locales o internacionales? ¿El directorio monitorea las medidas de respuesta adoptadas por la dirección para abordar las deficiencias y debilidades identificadas por la función de auditoría interna? ¿Las auditorías internas se basan en los riesgos? Describa las competencias y habilidades (operacionales y financieras) del personal de auditoría interna. ¿El comité de auditoría examina los recursos a disposición de la función de auditoría interna? ¿Cómo ha sido la rotación del personal del área de auditoría interna durante los últimos tres ejercicios? ¿La función de auditoría interna realiza auditorías de las tecnologías de la información? ¿Se ha llevado a cabo una evaluación de la calidad de la auditoría interna en el curso de los últimos cinco ejercicios? ¿Se subcontrata la auditoría

interna o una parte de la labor? ¿Qué política aplica la institución para la selección de los prestadores de servicios de auditoría interna? ¿Existe algún tipo de asociación entre el prestador de servicios y el auditor externo, o se prestan otros servicios a la institución?

- 4. Gestión de riesgos:** ¿Quién tiene la responsabilidad de elaborar e implementar el sistema de gestión de riesgos? ¿La institución 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? ¿Qué función cumple la auditoría interna en lo que respecta a la gestión de riesgos? ¿La estrategia y la gestión de riesgos incluyen o integran plenamente las cuestiones y los riesgos ambientales y sociales? Describa cómo se toman las decisiones crediticias y cualquier intervención del directorio.
- 5. Auditoría externa:** ¿Qué política aplica la institución para la selección de los auditores externos? ¿Qué otros servicios presta el auditor externo a la institución? ¿Qué recaudos adopta el directorio para cerciorarse de que la dirección tome las medidas necesarias para abordar las deficiencias señaladas en las cartas a la dirección?
- 6. Programa de cumplimiento:** ¿La institución 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 institución a los accionistas respecto de su programa de

cumplimiento y sus resultados? ¿Cómo se tiene en cuenta la calidad y el cumplimiento del código de ética en el marco del sistema de gestión de riesgos empresariales de la institución? ¿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? ¿Cómo se supervisa y exige el cumplimiento de las obligaciones de lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo? ¿Cuáles son los antecedentes en materia de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo y los requisitos de divulgación reglamentarios?

- 7. Requisitos especiales para instituciones financieras:** ¿Existen en la legislación o en las reglamentaciones aplicables al sector financiero requisitos especiales con respecto a las políticas o los procedimientos de ética y de lucha contra la corrupción? En caso afirmativo, descríbalos.

Transparencia y difusión de la información

- 1. Marcos regulatorios para la presentación de informes:** ¿Qué requisitos especiales, si los hubiera, en materia de presentación de informes se imponen a la institución en virtud de la legislación o las reglamentaciones aplicables al sector financiero? ¿La institución cumple en forma voluntaria con alguna otra legislación, reglamentación o norma de divulgación del sector, local o internacional? ¿Qué departamentos de la institución son responsables del cumplimiento de la legislación, las reglamentaciones o las normas (obligatorias y voluntarias) aplicables? ¿Cómo ejerce el

directorio la función de supervisión de dichas actividades de cumplimiento? ¿Estos informes están sujetos a inspección y auditoría por parte de los organismos de regulación o de supervisión?

2. **Examen de los estados financieros:** ¿El comité de auditoría examina los ajustes de auditoría propuestos por los auditores externos? ¿Se informa 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 informa 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?
3. **Acuerdos de accionistas:** ¿Los acuerdos de accionistas con los accionistas controlantes, o entre ellos, se divulgan a todos los accionistas? ¿Los acuerdos de accionistas se registran ante el ente regulador de valores?
4. **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? ¿En qué medida la institución ha cumplido las normas regulatorias y bursátiles relacionadas con la divulgación de las principales transacciones, incluidas las fusiones y adquisiciones?
5. **Examen regulatorio y de autorregulación:** ¿Cuál ha sido la experiencia de la institución en lo referente al examen de sus

publicaciones periódicas que llevan a cabo el ente regulador de valores y la bolsa? ¿El ente regulador o la bolsa han solicitado en alguna ocasión que la institución proporcione información adicional o aclaraciones en el informe anual u otra publicación? ¿Sobre qué elementos de la información divulgada por la institución el ente regulador y la bolsa han formulado, históricamente, el mayor número de comentarios? ¿La institución ha sido sancionada o amonestada en alguna ocasión por el ente regulador o la bolsa en razón de algún incumplimiento o demora en la divulgación pública de la información requerida?

6. **Presentación de informes no financieros:** ¿La institución prepara en forma periódica informes significativos sobre sus datos y su desempeño en materia ambiental, social y de gobierno corporativo, en consonancia con los requisitos nacionales mínimos de presentación de informes (si los hubiera)? ¿A qué normas de información sobre cuestiones ambientales, sociales y de gobierno corporativo/sostenibilidad adhiere la institución, además de los requisitos nacionales (por ejemplo, las normas establecidas por la Iniciativa Global de Presentación de Informes [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 ambientales, sociales y de gobierno corporativo en el informe anual de la institución? ¿Los datos en materia ambiental, social y de gobierno corporativo están sujetos a una auditoría/evaluación anual por parte de un prestador independiente? ¿Los informes sobre cuestiones ambientales, sociales y de

gobierno corporativo están sujetos a un examen a nivel del directorio (en ese caso, cómo y por qué comité)?

7. **Adhesión a iniciativas de lucha contra la corrupción:** ¿La institución ha suscrito iniciativas nacionales o internacionales para combatir la corrupción (por ejemplo, los Principios para Contrarrestar el Soborno o códigos de práctica voluntarios específicos del sector)?

Tratamiento de los accionistas minoritarios

1. **Asambleas de accionistas:** ¿Qué funcionario de la institución 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 aprueben dicha remuneración? ¿Con cuánta antelación se deben cursar las convocatorias? ¿Cuándo se distribuye el orden del día? ¿En qué momento los accionistas pueden agregar puntos al orden del día?
2. **Cambios de control:** ¿Qué tratamiento recibirían los accionistas minoritarios si se produjera un cambio de control de la institución? ¿Los accionistas minoritarios gozan de derechos de venta por adhesión que obliguen al nuevo accionista controlante a presentar una oferta para adquirir sus acciones al mismo precio y en las mismas condiciones? ¿Existe algún otro requisito que obligue al nuevo accionista controlante a presentar una oferta de adquisición en forma simultánea al cambio de control de la institución o posteriormente?

- 3. Nominación de miembros del directorio por parte 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?
- 4. Historial de las relaciones con los accionistas:** ¿Cuáles son los antecedentes de la institución en lo que respecta a disputas con accionistas? ¿Qué tipos de disputas se han planteado? ¿El ente regulador o la bolsa han llevado a cabo en algún momento una investigación sobre el modo en que la institución trata a los accionistas? ¿Cómo se han resuelto las disputas con los accionistas?

- 5. Clases diferenciadas de títulos de capital y títulos de cuasicapital:** Describa las principales condiciones y diferencias en materia de derechos de voto y derechos sobre flujos de efectivo entre las diversas clases de títulos de capital y cuasicapital de la institución.
- 6. Requisitos especiales para instituciones financieras:** ¿Qué requisitos especiales se establecen en la legislación o las reglamentaciones aplicables al sector financiero con respecto a la estructura de capital y la propiedad de las acciones de la institución? ¿Se impone algún límite al número de acciones con derecho a voto que puede poseer una persona o grupo en forma individual? ¿Existen limitaciones respecto de los tipos de personas jurídicas o personas físicas que pueden ser accionistas o accionistas controlantes?

Gestión de la interacción con grupos de interés

Mecanismo de comunicación externa: Describa el mecanismo de comunicación externa de la institución. ¿Quién o qué departamento/unidad es responsable del mecanismo de 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)? ¿La institución 1) recibe y registra comunicaciones externas del público; 2) selecciona y evalúa las cuestiones planteadas y determina el modo de abordarlas; 3) cuando corresponde, proporciona, monitorea y documenta las respuestas, y 4) realiza los ajustes necesarios en sus sistemas de gestión? 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 interacción con los grupos de interés?

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