

ESTRUCTURACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PARA SU JUNTA DIRECTIVA Y ALTA GERENCIA.

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de responsabilidades y así contribuir al mejoramiento del proceso de toma de decisiones de la JUNTA DIRECTIVA así como para generar valor económico y social y la sostenibilidad a largo plazo de la empresa se hace necesario plantear un proceso de inducción y capacitación posterior y permanente de la información y herramientas necesaria para garantizar una vinculación eficiente e informada al cuerpo de gobierno mas importantes de la empresa que es la Junta directiva

Los principales objetivos del proceso de inducción son los siguientes:

- Asegurar un nivel óptimo de conocimiento respecto de la empresa, su estrategia, su entorno normativo y marco de actuación, principales proyectos, inversiones y gestión, entre otros temas.
- Generar espacios de conversación entre el órgano directivo y el equipo de Gerencia en forma tal que permitan alinear intereses y expectativas en cuanto a los compromisos y responsabilidades que deben cumplirlos miembros de la Junta Directiva.
- Presentar a los nuevos miembros la dinámica de funcionamiento de la Junta Directiva, de tal forma que garanticen que se encuentran en posición de brindar su máxima contribución a los procesos de direccionamiento y control de la empresa.
- Consolidar el equipo de trabajo (interno de la Junta Directiva y con la Alta Gerencia) ante la llegada de nuevos miembros.
- Reforzar los conocimientos de los miembros de la Junta Directiva, mediante el involucramiento de los miembros de la Junta más antiguos.

Temas básicos de la inducción y plan de reuniones

Los temas básicos que se deberán abordar en los procesos de inducción de la Junta Directiva, así como una propuesta de plan de reuniones con actores clave.

Información Histórica	<ul style="list-style-type: none"> • Historia de la empresa. • Evolución de la estructura de propiedad. • Condiciones sobre la cultura e idiosincrasia de la empresa.
Estructura de la Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura actual de la Junta Directiva. • Conformación actual de la Junta Directiva. • Hoja de vida de los miembros actuales.
Funcionamiento de la Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva (regulación y disposiciones internas de gobierno corporativo). • Reglas y estilo de operación de la Junta Directiva. • Procedimiento de evaluación de desempeño del órgano y sus comités. • Normas que regulan los conflictos de interés. • Políticas relativas al marco de actuación y alcance de las funciones de la Gerencia General de la empresa. • Plan anual de la Junta Directiva (reuniones, horarios, duración). • Informes de seguimiento a las decisiones materiales de la Junta Directiva.
Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama de la empresa. • Identificación de cargos clave. • Estructura jerárquica formal. • Funciones y responsabilidades de los principales funcionarios y áreas de la empresa.
Ética y Valores Corporativos	<ul style="list-style-type: none"> • Visión y misión de la empresa. • Filosofía de actuación de la Junta Directiva. • Código de ética o conducta.
Información Corporativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos, políticas o manuales de funcionamiento de la Junta Directiva. • Situación financiera y principales indicadores.

	<ul style="list-style-type: none"> • Últimos informes financieros. • Contexto del sector. • Normatividad aplicable a la empresa.
Operación de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Planes estratégicos y de negocio de mediano y largo plazo. • Descripción de las operaciones y líneas de negocio de la empresa. • Último informe de gestión anual. • Visita a las instalaciones de la empresa.

Plan de reuniones con actores clave

El Plan de reuniones con actores clave deberá incluir a representantes de la propiedad y de la gestión de la empresa, tales como:

- La Gerencia General de la empresa;
- Los miembros de la Alta Gerencia que se consideren necesarios (responsable jurídico, responsable de estrategia y crecimiento, responsable de gestión humana, responsable financiero, responsable de comunicaciones, responsable de auditoría y control).

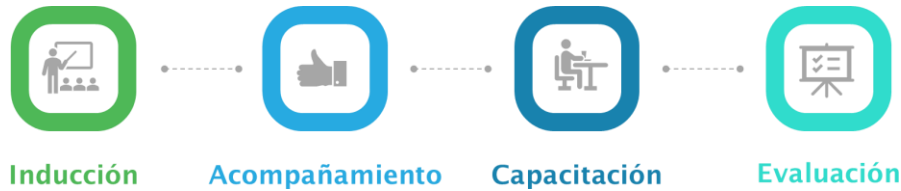
Estas reuniones permitirán a los miembros de la Junta Directiva discutir cualquier cuestión sobre la información documentada, así como cualquier otra materia que resulte de su interés. Entre los aspectos que el nuevo miembro tendrá la oportunidad de revisar, se encuentran los siguientes:

- La expectativa de funcionamiento de la Junta Directiva;
- Asuntos relacionados con el gobierno corporativo de la empresa;
- Los aspectos más importantes sobre la estrategia de la empresa;
- Detalles clave de los negocios y plan de inversiones;
- Elementos para el relacionamiento con la propiedad de la empresa;
- Aspectos económicos y financieros, incluidos el desempeño de la empresa y asuntos fiscales y de tesorería;
- Aspectos legales de la empresa, incluidas las contingencias legales y de otra naturaleza, cumplimiento, contratos relevantes, aspectos regulatorios y cualquier otro aspecto que resulte de su interés.

Etapas del proceso de inducción y capacitación



Dinámica del proceso de inducción y capacitación



EN CONSECUENCIA, LA ESTRUCTURACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PARA SU JUNTA DIRECTIVA Y ALTA GERENCIA SE COMPONE POR LOS ASPECTOS ENUNCIADOS Y SE DESARROLLA SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO

	ASUNTO	FECHA	RESPONSABLE
CAPACITACION	INFORMACION INICIAL (NUEVOS)	PREVIO JD INICIAL	GERENCIA/AD MIN / JURIDICA
CAPACITACION	ACTUALIZACIÓN EN ASPECTOS LEGALES Y REGULATORIOS.		JURIDICA/PLANEACION
CAPACITACION	ACTUALIZACIÓN EN ASPECTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.		JURIDICA/PLANEACION
CAPACITACION	ACTUALIZACIÓN EN ASPECTOS DE RIESGOS.		JURIDICA/PLANEACION
CAPACITACION	ACTUALIZACIÓN EN ASPECTOS CONTABLES.		AD MIN

CAPACITACION	TEMAS PUNTUALES A PARTIR DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.		GERENCIA/SUB DIRECCIONES /OFICINAS ASESORAS
--------------	---	--	---