

**FORMATO FUNCIÓN GESTIÓN CONSEJO ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA**

**FT-SUPE-061**



**Introducción**

Este formato de supervisión es utilizado para documentar el análisis y la evaluación sobre la calidad de la función del Consejo de Administración o Junta Directiva para dirigir y vigilar la administración y la operación de una OSS, considerando la seguridad y solidez de la misma. Así mismo, en este formato se encontrará: Criterios de evaluación del Consejo de Administración o la junta directiva basados en principios y mejores prácticas de gobierno corporativo, la justificación de la calificación de la Función de Supervisión de Consejo de Administración o Junta Directiva, y las conclusiones y los resultados de supervisión resultado del trabajo de supervisión a la OSS. El diligenciamiento de este formato debe ir acompañado de la lectura de la “**Guía de Criterios de Evaluación de Consejo de Administración o Junta Directiva**.

Este documento será parte de los papales de trabajo de los supervisores de la Supersolidaria.

|  |  |
| --- | --- |
| **Organización Solidaria Supervisada - OSS:** |  |
| **Código:** |  |
| **Tipo de organización:** |  |
| **Periodo evaluado:** |  |
| **Preparado por: (Nombre y firma)** |  | **Fecha:** |  |
| **Revisado por:****(Nombre y firma)** |  | **Fecha:** |  |

Para el diligenciamiento del presente formato, los supervisores deben guiar su criterio utilizando como referencia el Marco Integral de Supervisión –MIS- y la documentación que lo soporta, además de Circulares Externas, Resoluciones, Decretos y Leyes que fundamentan el marco legal que legitima las funciones de supervisión de la Supersolidaria. Igualmente, las normas de autorregulación voluntariamente adoptadas por la OSS relacionadas con su gobierno corporativo.

Los supervisores deben actualizar esta tabla al momento de diligenciar el formato.

TABLA DE CONTENIDO

[1 EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA 3](#_Toc97903430)

[1.1 Efectividad de la función de Consejo de Administración o Junta Directiva 4](#_Toc97903431)

[2 CARACTERISTICAS DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA 5](#_Toc97903432)

[2.1 Composición 5](#_Toc97903433)

[2.2 Rol y Responsabilidades 6](#_Toc97903434)

[2.3 Comités 7](#_Toc97903435)

[2.4 Prácticas 8](#_Toc97903436)

[2.5 Evaluación 9](#_Toc97903437)

[2.6 Idoneidad de las características de la función del Consejo de Administración o Junta Directiva 9](#_Toc97903438)

[3 DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA 10](#_Toc97903439)

[4 RESULTADOS DE SUPERVISIÓN A LA OSS Y FUTURAS REVISIONES 11](#_Toc97903440)

[4.1 Resultados y recomendaciones de supervisión a la Organización Solidaria 11](#_Toc97903441)

[4.2 Hallazgos normativos del supervisor 12](#_Toc97903442)

[4.3 Futuras revisiones 13](#_Toc97903443)

# EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA

*Las características describen cómo una función de supervisión está organizada para llevar a cabo su labor. Una evaluación de las características del Consejo de Administración o la Junta Directiva debe considerar los aspectos necesarios que la función de control necesita para ejecutar efectivamente su rol y responsabilidades de dirigir y vigilar la administración y la operación de una organización solidaria, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el tamaño, la complejidad y el perfil de riesgos de la misma.*

*El desempeño es la evaluación del supervisor acerca de que tan adecuado es el trabajo de la función de supervisión conforme a las expectativas de la Supersolidaria respecto de la estructura, tamaño, negocios, complejidad y perfil de riesgos de una organización solidaria.*

*El resultado de la evaluación de las características y del desempeño de la función se conoce como “efectividad” y esta calificación es la que se verá reflejada en la parte inferior de la matriz de riesgos (track 2) para toda la función de supervisión.*

***Efectividad = Características + Desempeño***

*El supervisor debe entregar en este documento la justificación de su evaluación sobre qué tan adecuadas son las características y el desempeño de la función. Es importante tener en cuenta, que las características suelen ser un pronóstico de la efectividad de la función; sin embargo, no se debe asumir que un conjunto apropiado de características trae como resultado un desempeño efectivo. El desempeño puede ser resultado de la evaluación del trabajo realizado por la función de control al hacer uso de sus características.*

*Cuando las características de la función de control no son consideradas apropiadas para la organización, el supervisor debe concluir acerca de la naturaleza de las deficiencias y al momento de evaluar el desempeño, considerar si hay evidencia de un actual o potencial problema.*

*Las conclusiones sobre las deficiencias en las características que han contribuido o pueden contribuir al desempeño ineficaz, se deben referenciar en la sección donde la debilidad fue identificada y en caso que afecten el desempeño, también se debe hacer mención de esta debilidad en la sección que encuentra más adelante en este formato. Los resultados de supervisión relacionadas con estas deficiencias se deben documentar en la sección de Resultados de supervisión.*

*En esta sección los supervisores deberán incluir su calificación acerca de la función de Consejo de Administración o Junta Directiva, la cual debe ser concordante con la que se encuentra en la matriz de riesgos de la organización solidaria, así mismo deberán enunciar aquellos aspectos significativos que influyeron en la calificación.*

*Los criterios de evaluación de esta función de supervisión pueden ser consultados en la “Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva”. Así mismo, la escala de calificación definida para las funciones de supervisión es Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar y Débil.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

## Efectividad de la función de Consejo de Administración o Junta Directiva

**dd/mm/año**

Los supervisores deben actualizar esta tabla al momento de diligenciar el formato

|  |  |
| --- | --- |
|   | **3. Funciones de Supervisión** |
| **1. Actividades Significativas** | **Consejo de Administración y/o Junta Directiva** |
| AS1 |  |
| AS2 |  |
| AS3 |  |
| etc. |  |
| **Calificación General** |  |

# CARACTERISTICAS DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA

## Composición

**dd/mm/año**

*En esta sección el supervisor debe concluir acerca del tamaño del Consejo de Administración o la Junta Directiva, su composición (perfiles, experiencia, residencia en Colombia), procedimiento de selección y remoción, visión colectiva, independencia, etc., y si las políticas y prácticas dada la naturaleza y el alcance de sus actividades son apropiadas para las necesidades de la organización solidaria.*

*Igualmente, el supervisor debe tener en cuenta los resultados de las verificaciones que se realizan periódicamente, bien sea incluyendo las que se presentan en los procesos de autorización y en los de seguimiento, sobre aspectos tales como:*

*a) Debida posesión ante la Supersolidaria según corresponda, y la validación de que la idoneidad y demás características y calidades tenidas en cuenta al momento de la posesión, se mantienen.*

*b) Número mínimo de miembros independientes, y conservación de esta calidad.*

*c) Que no se hayan presentado Vacancias.*

*d) Que las reuniones se celebren con la periodicidad establecida en los estatutos.*

*El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.1. Composición” de la Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva, la Guía para el conocimiento y evaluación del Gobierno Corporativo, el código de buen gobierno de la organización solidaria, las normas de autorregulación, y demás prácticas de gobierno corporativo.*

*En caso de haberse presentado cambios en la composición del Consejo de Administración o la Junta Directiva desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuadas son las políticas y prácticas que soportan los procesos de estos cambios.*

*El supervisor puede anexar a este formato la documentación soporte acerca de la composición del Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).*

* Xx
* Xx
* xx

## Rol y Responsabilidades

**dd/mm/año**

*En esta sección los supervisores deben concluir qué tan adecuadas son las políticas y procedimientos del Consejo de Administración o la Junta Directiva para: desarrollar, aprobar, comunicar y revisar de manera periódica los roles y responsabilidades del Consejo de Administración o la Junta Directiva, garantizar que los integrantes del Consejo de Administración o la Junta Directiva cumplan con buenas prácticas de gobierno corporativo, aprobar y supervisar la estructura de gobierno corporativo y una estructura de gobierno de riesgos adecuada al tamaño, complejidad, actividades realizadas y nivel de riesgos de la organización solidaria y, las “Funciones y Responsabilidades” que le hayan sido asignadas.*

*Así mismo, desde la óptica de gobierno corporativo, el supervisor debe complementar su análisis verificando que además de las funciones y responsabilidades mencionadas en la “Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva”, a la función se le hayan asignado las siguientes:*

*. Establecer un Reglamento interno que regule su organización y funcionamiento y determinar claramente las funciones de su Presidente.*

*. Participar activamente en el diseño y aprobación de los objetivos estratégicos y la planeación estratégica, y hacer el debido seguimiento.*

*. Definir la estructura de gobierno, supervisar su implementación y revisarla periódicamente.*

*. Supervisar la Gestión de la Alta Gerencia.*

*. Monitorear el Sistema de Control Interno (SCI).*

*. Fijar la política de selección, remuneración y sustitución del liderazgo de los cargos más importantes.*

*. Autoevaluar su gestión periódicamente, y permitir que sea evaluada por terceros expertos.*

*. Fijar las políticas de gestión y revelación de las operaciones con vinculados.*

*. Fijar las políticas de gestión y publicidad de Responsabilidad Social*

*El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.2. Rol y Responsabilidades” de la Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva, la Guía para el conocimiento y evaluación del Gobierno Corporativo, el código de buen gobierno de la organización solidaria, las normas de autorregulación.*

*En caso de presentarse cambios importantes en las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración o la Junta Directiva desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuados encuentran estos cambios, además de las políticas y prácticas que soportan los procesos para la realización de estos cambios.*

*El supervisor puede anexar a este formato la documentación en la cual se evidencie los roles y responsabilidades del Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

*De acuerdo, a la naturaleza, el alcance, la complejidad y el perfil de riesgo de las actividades que desarrolla la OSS, el Supervisor podrá encontrar mayor o menor detalle de lo definido y asignado al Consejo de Administración o Junta Directiva.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Comités

**dd/mm/año**

*En esta sección los supervisores deben enunciar los Comités con los que cuenta el Consejo de Administración o la Junta Directiva y concluir respecto de sus características, en especial, si la naturaleza, estructura y composición de los comités del Consejo de Administración o la Junta Directiva son adecuados; si los mandatos de los distintos comités y sus responsabilidades son adecuados, si las políticas y prácticas son apropiadas para las necesidades de la organización, y si tienen un reglamento de funcionamiento. De manera especial, el supervisor debe verificar el adecuado funcionamiento del Comité de Auditoría y del Comité de riesgos (cuando aplica).*

*El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.3. Comités” de la Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva, la Guía para el conocimiento del Gobierno Corporativo y demás prácticas de gobierno corporativo.*

*Las necesidades de Comités varían según la naturaleza, tamaño y complejidad de la OSS. OSS pequeñas probablemente no necesiten Comités de Consejo de Administración o de Junta Directiva para supervisar las labores de las demás Funciones de Supervisión, por lo anterior, en el caso en que las organizaciones solidarias puedan demostrar que pueden cumplir sus objetivos de manera efectiva sin la creación de los Comités no obligatorios, los supervisores deberán evaluar dichas aseveraciones e incluir sus conclusiones respecto de ese tema en este Formato.*

*En caso de presentarse la creación de nuevos comités desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuados son para las labores a desarrollar en la organización solidaria, además de las políticas y prácticas que los soportan.*

*El supervisor puede anexar a este formato la documentación en la cual se evidencian el mandato y funcionamiento de los diferentes Comités con los que cuenta la organización solidaria y de los cuales hace parte el Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Prácticas

**dd/mm/año**

*En esta sección los supervisores deben concluir qué tan adecuadas son, con relación a las necesidades de la organización solidaria las políticas y las prácticas del Consejo de Administración o la Junta Directiva. Para esto, el supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.4. Prácticas” de la Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

*En este contexto el término “políticas” se refiere a los principales lineamientos con los cuales una organización conduce sus actividades. Las prácticas regulares o normales de una institución son una manifestación de estos lineamientos, ya sea que estén escritos o no.*

*El supervisor puede anexar a este formato la documentación en la cual se evidencian las políticas y prácticas del Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Evaluación

**dd/mm/año**

*En esta sección los supervisores deben concluir acerca de qué tan adecuadas son las políticas y las prácticas del Consejo de Administración o la Junta Directiva para evaluar periódicamente su efectividad y comunicar sus logros en el contexto de sus funciones y responsabilidades.*

*El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.5. Valoración” de la Guía de Criterios de Evaluación del Consejo de Administración o la Junta Directiva.*

*El supervisor puede anexar a este formato la documentación en la cual se evidencien las evaluaciones realizadas al Consejo de Administración o la Junta Directiva, tanto aquellas realizadas por asesores externos como las autoevaluaciones realizadas por los integrantes del Consejo de Administración o la Junta Directiva. Así mismo, en caso de haberlos, los informes entregados a los asociados y a las partes interesadas acerca de estas evaluaciones.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Idoneidad de las características de la función del Consejo de Administración o Junta Directiva

**dd/mm/año**

*En esta sección los supervisores deben enunciar las principales conclusiones que lo llevan a la calificación sobre qué tan adecuadas son las características del Consejo de Administración o la Junta Directiva según las necesidades de la organización, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, la complejidad y el perfil de riesgo de las actividades que desarrolla.*

*Para esto es importante tener en cuenta que tal como se explicó en el primer punto, las características son solo una parte de la calificación final de la función de supervisión y que para tener una evaluación definitiva es importante también evaluar el desempeño de dicha función.*

*Los supervisores podrán utilizar para la calificación de las características la misma escala utilizada que en la calificación general de la función de supervisión, la cual es Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar y Débil.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

|  |  |
| --- | --- |
| **Características** |  |

* Xx
* Xx
* Xx

# DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O JUNTA DIRECTIVA

**dd/mm/año**

*El desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva indica cómo es de activa para asumir sus responsabilidades y cómo sus miembros aportan sus habilidades colectivas y experiencias para proporcionar una visión objetiva y reflexiva para guiar a la organización.*

*Los supervisores podrán guiar su evaluación del desempeño de esta función utilizando los criterios que se encuentran en la sección “****Desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva”*** *de la Guía de Criterios de Evaluación de esta función de supervisión. Además de dichos criterios, el supervisor también deberá verificar si el Consejo de Administración o la Junta Directiva evalúa permanente el desempeño de sus comités, especialmente del Comité de Auditoría (SCI) y del Comité de Riesgos (SIAR).*

***Así mismo, al evaluar el desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva es muy importante que los supervisores revisen y tomen en consideración las demás Guías y Formatos del MIS en aquellos apartes relacionados con “Políticas y Prácticas, Roles y Funciones, Supervisión y Desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva”. Lo anterior, por cuanto los resultados de dichas evaluaciones, necesariamente impactan la calificación global del Consejo de Administración o la Junta Directiva.***

*Por último, a efectos de tener mayor certeza sobre el desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva, dependiendo de la situación particular de cada OSS, y siguiendo el protocolo establecido por la Supersolidaria, el supervisor podrá programar la realización de entrevistas a algunos de los miembros de este órgano, con el fin de profundizar y conocer de primera mano sus puntos de vista y corroborar la veracidad de la información que ha sido recabada.*

*En esta sección el supervisor debe presentar sus conclusiones sobre la calidad del desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva. El desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva es demostrado por: asegurar que la organización solidaria este bajo control; sus riesgos estén adecuadamente mitigados; y sus objetivos de negocio, estrategias, políticas y prácticas se ejecuten con efectividad.*

*Las conclusiones deben presentar el desempeño del Consejo de Administración o la Junta Directiva en todas las actividades significativas, identificando, en caso de presentarse, si las deficiencias en la función de supervisión son generalizadas o aisladas, y explicando cómo estas afectan la calificación. Se puede hacer referencia, para detallar la evaluación del desempeño de la función del Consejo de Administración o la Junta Directiva, a las secciones correspondientes del formato de Actividades Significativas (Track 1), además, en caso de ser necesario se puede anexar a este formato la documentación necesaria para el mismo fin.*

*Los supervisores podrán utilizar para la calificación del desempeño la misma escala utilizada en la calificación general de la función de supervisión, la cual es Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar y Débil.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

|  |  |
| --- | --- |
| **Desempeño** |  |

* Xx
* Xx
* xx

# RESULTADOS DE SUPERVISIÓN A LA OSS Y FUTURAS REVISIONES

## Resultados y recomendaciones de supervisión a la Organización Solidaria

**dd/mm/año**

Escriba los resultados de supervisión, requerimientos o recomendaciones basándose en el trabajo de supervisión desarrollado en la OSS. Cada uno de ellos debe:

a) Describir la causa de la recomendación, o requerimiento.

b) Analizar las consecuencias en las Actividades Significativas (en caso que las afecte) de la no adopción de alguna de estas medidas.

Los resultados de supervisión y requerimientos deben establecer lo que la Supersolidaria espera que la OSS realice para abordar el inconveniente encontrado sin ser preceptivas y deben estar enmarcadas dentro del contexto del perfil de riesgo de la organización, las estrategias de supervisión de la Supersolidaria y el impacto en la calificación de riesgo compuesto de la OSS.

La acción esperada por parte de la OSS debe ser acorde con el impacto que el hallazgo pueda ocasionar en el perfil de riesgo de esta. Los resultados de supervisión, requerimientos, recomendaciones que se encuentren en este documento deben ser las mismas que se envían a la OSS mediante informe de visita externo u oficio.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* **Xx**
* **Xx**
* **Xx**

## Hallazgos normativos del supervisor

Relacione los presuntos incumplimientos normativos encontrados como resultado de su análisis y supervisión sobre esta Función de Supervisión en áreas que requieran una presunta sanción, analizando el impacto que el hallazgo pueda ocasionar en el perfil de riesgo de la organización supervisada.

Dicho incumplimiento debe estar plenamente identificado y soportado en los papeles de trabajo del supervisor para llegar a esta conclusión. Es importante para los presuntos incumplimientos normativos, redacte de forma clara y concisa la norma que transgrede.

La construcción del presunto incumplimiento normativo debe contener la siguiente estructura:

 a) Detalle de forma clara y concreta los elementos del hallazgo, aquí debe quedar plasmado el criterio del supervisor, la condición, causa y efecto, el “por qué” del presunto incumplimiento.

 b) Describa de forma clara y específica el hallazgo, el “donde” del presunto incumplimiento normativo.

 c) El supervisor debe contar con la suficiente información soporte de la situación o hallazgo encontrada, situaciones concretas, “no rumores”, frecuencia, periodicidad y continuidad.

 d) Para citar la norma presuntamente incumplida, el supervisor debe identificar claramente la norma que se transgrede así: *(Literal, Numeral, Capitulo, Título, Ley, o Decreto, o Circular, Resolución, o Manual etc…).*

*f)* Analice las posibles consecuencias en las Actividades Significativas (en caso de que las afecte) en la no adopción de alguna de estas medidas.

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Futuras revisiones

*Identifique los trabajos futuros a realizar sobre esta Función de Supervisión en áreas que requieran seguimiento o evaluaciones adicionales. Estos trabajos constituirán los lineamientos sobre los cuales se construirán los planes de supervisión venideros o, conforme a la premura del trabajo a realizar, se actualizará el plan de supervisión para la OSS.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

*Para evitar la excesiva documentación o la duplicación de esfuerzos, en este formato se puede hacer referencia a: i) de una sección a otra dentro del mismo formato, ii) a otros formatos que hagan parte de los documentos de supervisión de la organización, y iii) a secciones en documentos de trabajo o información adjunta al presente formato. Los supervisores deben anexar al presente formato toda la documentación que soporte la evaluación realizada.*