

- JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA
SINALOA

- José Trujillo
- Director
- Centro de Gobierno Corporativo
y Empresas Familiares
- Campus Sta. Fe

jtrujillo@itesm.mx

josetrujimex@prodigy.net.mx

17 Septiembre 2015

CAMPUS ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- EL GOBIERNO CORPORATIVO Y LAS MEJORES PRÁCTICAS INTERNACIONALES EN:
 - 1.-LA FAMILIA
 - 2.-LA EMPRESA
 - 3.-LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA

- DON PACO – EMPRESA
- COMPRA - VENTA MUEBLES
- ACTA CONSTITUTIVA
 - NOMBRE DE LA EMPRESA
 - DOMICILIO
 - CAPITAL
 - ACCIONES
 - -ETC.
 - CON 10 EMPLEADOS, LUEGO A 20 EMPLEADOS...

- 10 AÑOS DESPUES –
- COMPRA Y VENDE MUEBLES... **Y CREA UNA FÁBRICA**

- 100 EMPLEADOS
- DON PACO TIENE 35 AÑOS
- CASADO, TIENE:
 - 1ER HIJO
 - 2DA HIJA
 - 3RO HIJO
 - 4TA HIJA

- 25 AÑOS DESPUÉS: 200 EMPLEADOS
- 1ER HIJO – JEFE FINANZAS – SE COMPRA SU COCHE CON SU DINERO
- 2DA HIJA - CHEF – AYUDA EN LA FABRICA – NO HAY TRABAJO ...
- 3ER HIJO - ESTUDIA INGENIERÍA
- 4TA HIJA - ESTUDIA DISEÑO

GOBIERNO DE LA FAMILIA

- 35 AÑOS DESPUES
- CADA HIJO ES DIFERENTE...
- 1ER HIJO – DIRECTOR FINANZAS – CASADO 2 HIJOS
- 2DA HIJA - CASADA 2 HIJOS – PERO EL ESPOSO NO TIENE TRABAJO... Y AHORA TRABAJA EN LA FABRICA.
- 3ER HIJO – CASADO 2 HIJOS - ES ING., NO LE GUSTA TRABAJAR EN LA FABRICA – PERO AHÍ ESTA!!! MUCHOS VIAJES, SE VA DE LA FABRICA... PERO... POR FAVOR NO TE VAYAS ... REGRESA... Y SE VA... PERO NO SE VA
- 4TA HIJA – CASADA 2 HIJOS – ESPOSO ES EMPLEADO EN OTRA EMPRESA, PERO... NO LE ALCANZA EL DINERO...
- ❖ LAS 2 HIJAS NO TRABAJAN Y EL PAPA LES COMPRO LOS DEPTOS. Y LAS APOYA ECONOMICAMENTE... *

- **DUDAS...Y PREGUNTAS...**
 - ✓ POR QUE TU ESPOSO GANA MAS QUE EL MIO... ?
SI SON HERMANOS, DICE LA CUÑADA .
 - ✓ POR QUE EL YERNO TRABAJA EN LA FÁBRICA,?
AUNQUE NO DA RESULTADOS...
 - ✓ PAPÁ, NO NOS ALCANZA CON LO QUE MI ESPOSO
GANA, NOS AYUDAS...?
 - ✓ CUANDO TU PAPÁ SE MUERA, TUS HERMANOS SE
VAN A QUEDAR CON TODO !!! DICE EL YERNO,

DEFINICIÓN

- 1.-UN ACUERDO DE VOLUNTADES
CONSENSADO Y UNANIME.

- 2.-ES COMO LA CONSTITUCIÓN DE LA
FAMILIA O LA CARTA MAGNA . *

OBJETIVOS

- 1.-HACER COMPATIBLES LOS INTERESES DE LA EMPRESA Y DE LA FAMILIA EMPRESARIA.
- 2.-FORTALECER EL PROCESO DE CONTINUIDAD *

PROTOCOLO FAMILIAR



Tecnológico
de Monterrey

CONTENIDO:

I.-VALORES Y CULTURA DE LA FAMILIA

II.-TIPO DE EMPRESA

III.-ÓRGANOS DE GOBIERNO

IV.-PROPIEDAD (ACCIONARIADO).

V.-TRABAJO Y REMUNERACIÓN

VI.-RESPONSABILIDAD CON LA FAMILIA Y
MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

VII.-SUCESIÓN

VIII.-CREACIÓN DEL CONSEJO DE FAMILIA

IX.-APOYOS A LA COMUNIDAD A TRAVÉS
DE UNA FUNDACIÓN

J. Trujillo

EMPRESA

FAMILIA

Asamblea General

(Asamblea Familiar)

**Consejo de
Administración**

**Conexión
Familia
Empresa**

Consejo Familiar

Dirección General/CEO

- ORÍGEN :
- GOBIERNO : GUBERNARE: Mandar con autoridad, guiar, dirigir.
- CORPORATIVO: CORPUS: Perteneciente a una **ORGANIZACIÓN** o comunidad.

PRINCIPIOS BÁSICOS



Tecnológico
de Monterrey

1. El **trato igualitario** y la protección de los intereses de todos los accionistas.
2. El reconocimiento de la existencia de los **terceros interesados** en el buen desempeño, la estabilidad y la permanencia en el tiempo de la sociedad.
3. La emisión y **revelación responsable de la información**, así como la transparencia en la administración.
4. El aseguramiento de que exista la **visión estratégica** de la sociedad, así como la vigilancia y el efectivo desempeño de la administración.

PRINCIPIOS BÁSICOS



Tecnológico
de Monterrey

5.-El ejercicio de la **responsabilidad fiduciaria del Consejo** de Administración.

6.-La identificación, la administración, el control y la revelación de los **riesgos** a que está sujeta la sociedad.

7.-La declaración de **principios éticos** y de responsabilidad social empresarial.

PRINCIPIOS BÁSICOS



Tecnológico
de Monterrey

8.-La **prevención de operaciones ilícitas** y conflictos de interés.

9.-La **revelación de hechos indebidos** y la protección a los informantes.

10.-El **cumplimiento de las distintas regulaciones** a que esté sujeta la sociedad.

11.-El dar **certidumbre y confianza a los inversionistas** y terceros interesados sobre la conducción honesta y responsable de los negocios de la sociedad.

- **EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**
- (“Órgano de Gobierno de la Empresa”)
- Art. 142.-LGSM.-La administración de la Sociedad estará a cargo estará a cargo de uno o varios mandatarios
- Art. 143.-LGSM.-Cuando los administradores sean 2 o mas constituirán el Consejo de Administración.
- LGSM: Ley General de Sociedades Mercantiles

- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
 - CONSEJO CONSULTIVO (en entrenamiento)
 - COMITÉ DE DIRECCIÓN (en entrenamiento)

Mejores Prácticas: Se sugiere que el Consejo sesione cuando menos 4 veces al año dedicando el tiempo y la diligencia que sean necesarios para atender adecuadamente los asuntos de la Sociedad.

INTEGRACIÓN

- A.-Miembros de la Familia Accionista :
 - Consejeros Patrimoniales.
- B.-Miembros de Dirección:
(Normalmente solo son Invitados)
 - Consejeros Relacionados.
- C.-Miembros Externos:
 - Consejeros Independientes
- D.-Presidente del Consejo
- E.-Secretario del Consejo

CMPC Práctica 12: Se recomienda que los Consejeros Independientes representen cuando menos el 25% del total de los Consejeros

RECOMENDACIÓN:

NO DEBEN SER CONSEJEROS INDEPENDIENTES:

- 1.-DIRECTIVOS O EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD
- 2.-LOS ACCIONISTAS
- 3.-LOS CLIENTES, PRESTADORES DE SERVICIOS, (EL CONTADOR, EL ABOGADO, PROVEEDORES...)
- 4.-FAMILIARES CON PARENTESCO CONSANGUINEO HASTA EL 4to GRADO.

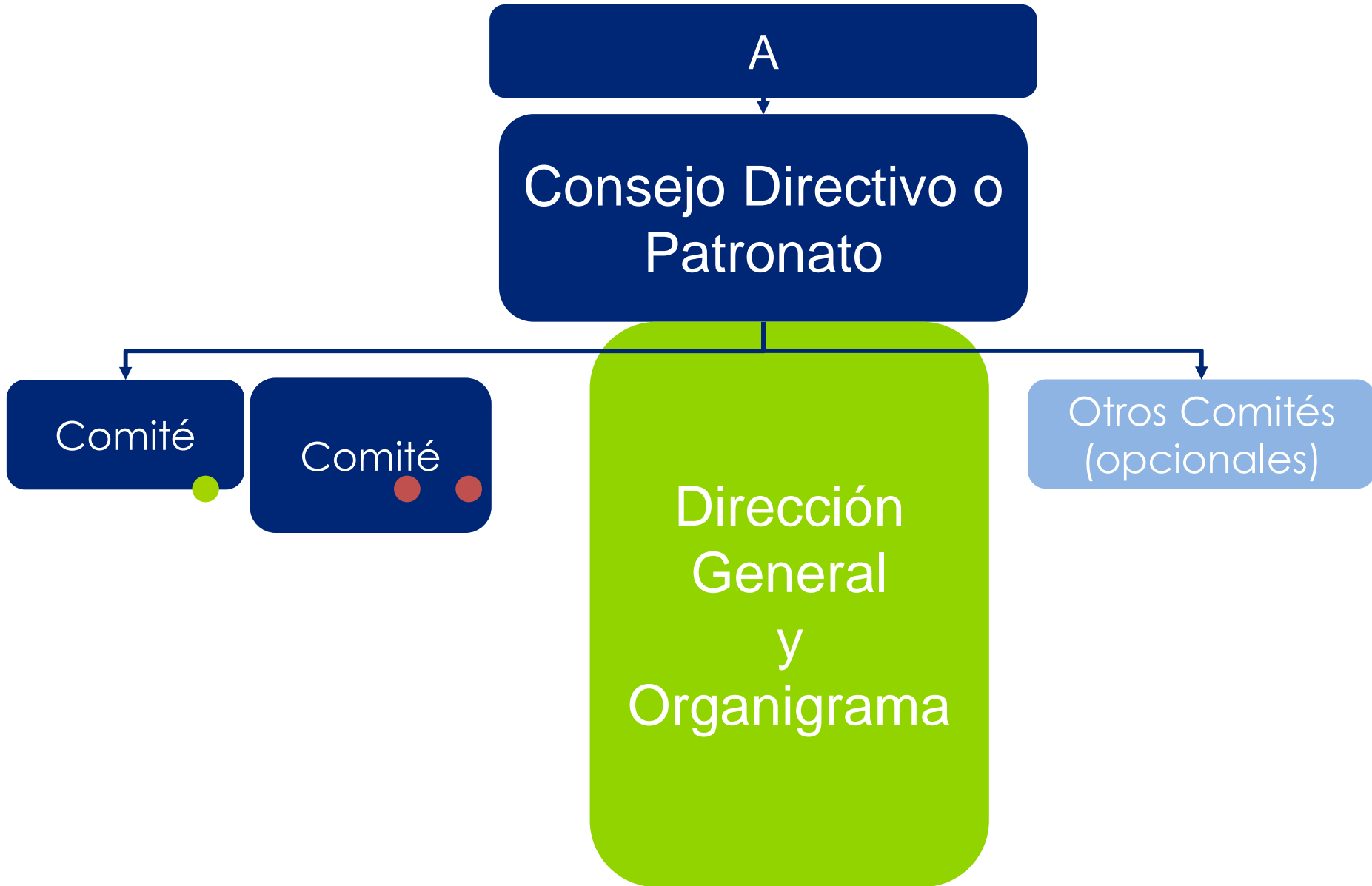
Contenido:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Estructura de Gobierno Corporativo
5. Asamblea General de Accionistas
6. Consejo de Administración
 - A.-Agenda, B.-Funciones / Responsabilidades del *Presidente, Secretario, *Consejeros, C.-Duración y Gestión.
7. Comités de Apoyo al Consejo.-Auditoría, Prácticas Societarias, Finanzas, etc.



IX.-APOYOS A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE UNA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA

Estructura de Gobierno Corporativo Institución de Asistencia Privada



CONSEJO DIRECTIVO

Responsabilidades Generales:

1.-EJECUTIVA: Misión de la Institución / Agenda / Plan de Trabajo / Objetivos específicos.

-Compromiso con el desarrollo de Estrategias y medición del Impacto.

-Promoción de la Institución

2.-RECURSOS HUMANOS: Seleccionar al Director General y evaluar su desempeño

3.-FINANCIERA: Garantizar que la Institución cuente con recursos suficientes para lograr sus objetivos, a través del manejo eficiente y transparente

CONSEJO DIRECTIVO

Responsabilidades Generales:

4.-SUPERVISIÓN. Vigilar los Programas de la Institución.

5.-PRINCIPIOS: La integridad Legal y el Código de Ética para todos los Miembros.

6.-NOMINACIÓN:Reclutar nuevos Miembros para el Consejo y evaluar su desempeño.

DIRECTOR GENERAL

Responsabilidades Generales:

1.-Desarrollar junto con el Consejo el Plan Estratégico: Esto es hacia donde va la Institución y la forma como se lograrán sus Objetivos.

2.-Agendar las reuniones del Consejo, temas a tratar y definir a los Miembros o funcionarios responsables del seguimiento.

3.-REC. HUMANOS: Seleccionar al Personal en base a una estructura organizacional eficiente y evaluar su desempeño

DIRECTOR GENERAL

Responsabilidades Generales:

4.-FINANCIERA: Hacer un uso eficiente y transparente de los recursos que la Institución le ha encomendado

5.-OBJETIVOS: Medición de Objetivos en base a Indicadores de logros Institucionales e indicadores financieros previamente acordados.

Premisas fundamentales para el desarrollo de sesiones efectivas del Consejo

- Respeto a la agenda.
- Asistencia y puntualidad de convocados.
- Reglas de operación de los Órganos de Gobierno.
- Deberes y responsabilidades de los miembros.

Premisas fundamentales para el desarrollo de sesiones efectivas del Consejo

- Participación de los asistentes.
- Discusiones enfocadas y estratégicas.
- Asegurar la existencia de la información necesaria.
- Confirmación de los acuerdos.

- *CONSEJOS CON DEMASIADOS PARTICIPANTES
- *FALTA DE OBJETIVOS CLAROS EN LAS SESIONES
- *INADECUADA ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES
- *FALTA DE UN ANÁLISIS PREVIO DE LA INFORMACIÓN A TRATAR
- *DESVÍO DE ANÁLISIS A TEMAS NO AGENDADOS

CONSECUENCIAS DE RESULTADOS DEFICIENTES

- *ALTOS COSTOS DE OPERACIÓN
- *PÉRDIDA DE TIEMPO DEL PERSONAL
- *FALTA DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ESTRATÉGICOS
- *RESULTADOS POBRES