

**Junta Directiva
02-03 de diciembre de 2021**

**Se refiere al
Punto 3 de la
Agenda**

Punto de la Agenda: Lo que esperamos de nosotros mismos

Resumen:

Este documento proporciona un borrador de propuesta de Indicadores Clave de Desempeño (KPI) para la Junta Directiva a ser aplicados por el Comité de Nominaciones y Gobernanza (C-NG). Los KPI propuestos formarían parte de la revisión del desempeño individual de las y los miembros de la Junta que es requerida por los Términos de Referencia de la JD y por las regulaciones que rigen la evaluación de la junta. También se espera que este enfoque sirva de ejemplo para el resto de la Federación.

Los datos de los KPI se recopilarán, para el C-NG, con el apoyo del Secretariado, como se indica en la tabla.

El C-NG finalizará formalmente este borrador.

Acción requerida:

Se requiere que la Junta Directiva **revise, aporte retroalimentación y mejore** este borrador.

Miembros individuales de la Junta - Evaluación propuesta por área de desempeño: Con el propósito de ayudar al C-NG a sujetar a la Junta a rendición de cuentas y proporcionarle una base imparcial sobre la cual tomar las decisiones necesarias sobre la renovación del período en el cargo de los miembros individuales de la Junta.

No.	Propuesto Indicador clave de rendimiento	Propuesto Puntuación	Propuesto Acciones
1.	Asistencia a las reuniones de la JD (registro de asistencia)	Puntuación de cada reunión, según los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • 100% tiempo = 100 • 75% > tiempo < 100% = 75 • 50% > tiempo < 75% = 50 • 25% > tiempo < 50% = 25 <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre su indisponibilidad o disponibilidad parcial sin antelación a la fecha de la reunión = 10 • Ausencia sin disculpas (sin dar una razón creíble) = 0 • Repetidamente ausente = 0 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a las reuniones de la JD y del Comité según lo asignado. • La o el presidente del Comité, con el apoyo de la o el coordinador de la reunión de la JD/Comité del Secretariado, compartirá con el Equipo de Gobernanza la información relevante (por ejemplo, total o parcialmente presente, ausente con o sin disculpas) • Equipo de Gobernanza revisará e informará sobre los datos. <p>La "puntuación" /ponderación se asignará considerando los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ausencia a una reunión completa en un ciclo anual es aceptable, siempre que se proporcione un aviso previo y una razón creíble para la ausencia. • Se permite la ausencia parcial de dos reuniones de la JD en un ciclo anual, siempre que se proporcione un aviso previo y una razón creíble para la ausencia. • La o el presidente de la JD decidirá, en consulta según corresponda, si las razones proporcionadas son creíbles y, por lo tanto, aceptables. • "Repetidamente ausente" es un caso en el que un o una miembro está ausente durante dos reuniones seguidas de la JD. La segunda vez, la o el miembro será marcado como "ausente repetidamente".

2.	Presentación oportuna de declaraciones de conflicto de intereses (Registro de conflictos de intereses)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación oportuna = 100 • Envío incompleto = 75 • Envío tardío = 50 • No enviado = 0 	<p>El Equipo de Gobernanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinará y facilitará el proceso anualmente • Recolectará, registrará y analizará los datos • Compartirá los resultados con el C-FAR para su evaluación y acción adicionales cuando sea necesario • Enviará los datos y análisis generales al C-NG
----	--	---	---

No.	<i>Propuesto</i> Indicador clave de rendimiento	<i>Propuesto</i> Puntuación	<i>Propuesto</i> Acciones
3.	La participación de una o un miembro de la Junta, en su calidad de fideicomisario, en actividades que ejercen las responsabilidades y prioridades de la Junta, es decir, en reuniones de comités, eventos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada actividad = 10, hasta un máximo de 5 actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Las "actividades" son acciones que corresponden directamente a las responsabilidades y tareas de la Junta y que ayudan a cumplir con el plan de trabajo acordado por la Junta; es decir, el trabajo del comité de la Junta, el trabajo de representación oficial, la realización de tareas a solicitud de la Junta o el Secretariado, la adopción de medidas que surjan de las decisiones de la Junta, unirse a grupos de trabajo, etc. • La o el presidente del Comité, con el apoyo de la o el coordinador de la reunión de la Junta/Comité del Secretariado, compartirá con el Equipo de Gobernanza la información relevante de la actividad (si se agrega algo adicional sobre el Plan de Trabajo de la Junta)
4.	Retroalimentación de la o el Presidente sobre la capacidad de respuesta de una o un miembro de la Junta a los asuntos de la Junta	<p>Proactivo = 100 Reactivo = 75 Activo solo después de múltiples seguimientos = 25 Inactivo a pesar de múltiples seguimientos = 0</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La o el presidente de la JD debe registrar al menos dos aspectos anualmente para cada miembro de la Junta como base de la evaluación de <i>capacidad de respuesta</i>. • La o el presidente de la JD proporcionará estos datos cuando lo solicite el Equipo de Gobernanza.

5.	Retroalimentación de la o el presidente sobre la contribución individual de la o el miembro de la Junta a los asuntos de la Junta	Proactivo = 100 Reactivo = 75 Activo solo después de múltiples seguimientos = 25 Inactivo a pesar de múltiples seguimientos = 0	<ul style="list-style-type: none"> • La o el presidente de la JD debe registrar al menos dos aspectos anualmente para cada miembros de la Junta como base de la evaluación de la <i>contribución</i>.
6.	Código de conducta	Buena conducta = 500 Necesita mejorar = 250 Conducta inaceptable = 0	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los Presidentes de los Comités proporcionarán estos datos al Equipo de Gobernanza. • La o el presidente de la JD proporcionará estos datos cuando lo solicite el Equipo de Gobernanza.

/ termina