El presente cuestionario tiene como finalidad conocer el desempeño de la Junta Directiva (JD). Tiene como premisa fundamental que cada miembro de JD evalúe de manera independiente su propia participación y la de todos los demás miembros de manera individual, así como de la Junta misma.

**I. PARTE**

Contestar de 1 a 7, (uno como la calificación más baja y siete como la más alta), según el criterio que se esté calificando.

| **PREGUNTAS** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Función de la Junta Directiva |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿Cuál es su percepción sobre el cumplimiento de las funciones que tiene la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿La JD está haciendo un buen proceso de planeación estratégica? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿La JD hace un seguimiento adecuado del plan estratégico? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿La JD hace un seguimiento adecuado del sistema de administración de riesgos? |  |  |  |  |  |  |  |
| e. ¿La JD hace un seguimiento adecuado de la administración de recursos? |  |  |  |  |  |  |  |
| f. ¿La JD participa activamente en la adaptación de la estructura organizativa a la misión y visión de la empresa, así como a su plan estratégico? |  |  |  |  |  |  |  |
| g. ¿Qué tan familiarizado está usted con la formación directiva de los miembros de alta dirección? |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Función del Secretario de la JD |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿Considera usted que quien ejerce de secretario es una persona independiente? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿El secretario tiene conocimientos sobre ética y buen gobierno ? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿El secretario participa para la buena gestión de la JD, Por ejemplo, informa los tiempos de desarrollo de cada tema con la suficiente antelación? |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. De las actas y la información de la junta directiva |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿Considera usted que las actas son enviadas a tiempo? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿Considera usted que las actas reflejan la realidad de lo que pasó en la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿Considera usted que las actas tienen una sección donde están los temas pendientes de seguimiento? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿Considera usted que la JD ha recibido con suficiente anticipación la información necesaria para la toma de decisiones (acta anterior, agenda, información sobre un proyecto determinado etc.)? |  |  |  |  |  |  |  |
| e. ¿Considera usted que la información suministrada para la toma de decisiones es amplia y suficiente? |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Ambiente de trabajo de la JD |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿Existe un buen ambiente de trabajo en la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿Considera usted que se pueden expresar libremente las ideas en la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿Considera usted La JD trabaja en equipo? |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Función del presidente de la Junta Directiva |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿El presidente de la JD ha sido nombrado por sus pares de manera rigurosa? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿El presidente de la JD se comunica periódicamente con los demás miembros para comentar los temas de mejora de la misma? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿El presidente de la JD define la agenda para las siguientes sesiones? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿El presidente de la JD utiliza otro tipo de mecanismos para facilitar la toma de decisiones, por ejemplo la creación de comités, como el de auditoría o financiero? |  |  |  |  |  |  |  |
| e. En su criterio, ¿el presidente de la JD es independiente? |  |  |  |  |  |  |  |
| f. Según su percepción, ¿El presidente de la JD dialoga con la administración para hacer el seguimiento de los temas de la empresa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Gestión de los comités de apoyo |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿Considera usted que los comités de apoyo como el de auditoría o el financiero están trabajando de manera adecuada? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿Considera usted que los comités de apoyo son más decisorios o más consultivos? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿Considera usted que los comités conformados por la JD son los necesarios? |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Toma de decisiones de la JD |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿La JD toma decisiones más por votación que de manera consensuada? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿La JD se dedica más a temas más estratégicos que operativos? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿El tiempo disponible de la JD se dedica más a la discusión de la estrategia de la entidad y al control que a la presentación de la administración? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿Usted como miembro de JD ha recibido una inducción apropiada de la Cámara de Comercio para el mayor entendimiento de la misma? |  |  |  |  |  |  |  |
| e. ¿Usted como miembro de JD acepta el plan estratégico de la entidad? |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Poder del Presidente Ejecutivo sobre su JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| a. ¿El Presidente Ejecutivo prepara bien la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| b. ¿El Presidente Ejecutivo facilita la participación de los miembros de JD en los comités? |  |  |  |  |  |  |  |
| c. ¿Su percepción es que el Presidente Ejecutivo lleva los problemas importantes a la JD? |  |  |  |  |  |  |  |
| d. ¿En su concepto el Presidente Ejecutivo comunica de la misma manera tanto buenas como malas noticias? |  |  |  |  |  |  |  |
| e. ¿Se siente cómodo como miembro de JD con la información compartida por la presidencia ejecutiva? |  |  |  |  |  |  |  |
| f. ¿En su percepción considera que la presidencia y los miembros de alta dirección se comportan de manera honesta y transparente? |  |  |  |  |  |  |  |
| g. ¿En su percepción, la información de los estados de resultados son fidedignos? |  |  |  |  |  |  |  |

**II. PARTE**

Calificar de 1 a 7, (uno como la calificación más baja y siete como la más alta), a cada uno de los miembros de la JD conforme a cada criterio.

9. Evaluación individual de cada miembro de JD

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Miembro de JD** | **a. ¿En su percepción la asistencia de este miembro es adecuada?** | | | | | | | **b. ¿En su percepción este miembro de JD ayuda a abrir puertas con terceros que le interesen a la organización?** | | | | | | | **c. ¿En su percepción este miembro de JD cumple con los Deberes especiales: Buena fe, lealtad, diligencia, confidencialidad y respecto?** | | | | | | | **d. ¿En su percepción qué tanta injerencia tienen las opiniones de este miembro en las decisiones de la JD?** | | | | | | | **e. ¿Considera usted que el miembro tiene un conocimiento amplio y suficiente del ámbito externo en el que se desempeña la Cámara de Comercio?** | | | | | | |
| **Calificación** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |