



PODER

Descripción del puesto de la Codirección Ejecutiva

Tipo: Codirección Ejecutiva (junto a otra Codirectora Ejecutiva)

Reporta a: Mesa Directiva

Objetivo

Dar dirección estratégica a la organización, asegurando la armonización entre todos los programas y la misión de PODER.

Responsabilidades (compartidas)

- Definición Estratégica y Liderazgo:

- o Generar una dirección y proyección de la visión de PODER para el desarrollo de la organización.
- o Comunicar las intenciones, los objetivos y el propósito de PODER.
- o Compartir y mantener visibles y vivos los principios, valores y objetivos de la organización.
- o Representar a PODER pública y legalmente.
- o Definir las soluciones a problemas que involucran la reputación, los aspectos legales o el posicionamiento de PODER.
- o Gestionar los documentos necesarios para informar, reportar, dar seguimiento o tomar decisiones sobre PODER.
- o Desarrollar la estructura necesaria para la operación programática contemplando la perspectiva del equipo.
- o Tomar decisiones de alto nivel sobre el equipo, los programas, los proyectos y los financiamientos.
- o Intervenir en los procesos, las actividades o los proyectos del equipo cuando se considere necesario para redirigir las acciones hacia la visión, la misión, los objetivos o los principios institucionales.
- o Gestionar y generar espacios de incidencia en donde dialoguen diferentes actores.
- o Crear puentes de comunicación entre comunidades, otras partes afectadas y actores de diferente índole.
- o Mantenerse actualizado/a en la información y los temas que maneja la organización, ser un/a líder de referencia dentro y fuera del equipo en los temas de PODER.
- o Asegurar que exista en el equipo un desarrollo de conocimientos y que los colaboradores/as también estudien a profundidad los temas que se trabajan en la organización.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar las decisiones programáticas que se tomen sobre los casos y proyectos que lleva la organización así como de sus investigaciones y publicaciones.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar las decisiones sobre la conformación de alianzas.
- o Decidir en última instancia o en su caso participar en el Equipo de Manejo de Crisis (seguridad).

- Planeación Estratégica y Evaluación:

- o Decidir cuándo y cómo realizar la planeación estratégica (incluye decisiones sobre metodología).
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar los contenidos de la planeación estratégica y las planeaciones operativas.



- o Asegurar que la planeación y las actividades generales se construyan de forma colaborativa, que todas las personas que forman parte de la organización estén informadas sobre la responsabilidad que tienen en el trabajo de la organización y en la proyección a mediano y largo plazo.
- o Generar espacios con el equipo para la reflexión y el aprendizaje, la retroalimentación, la planeación y la evaluación.
- o Valorar anualmente el estado de la organización en términos administrativos, programáticos y estratégicos.

- Supervisión y Seguimiento:

- o Decidir sobre los procesos y la metodología de evaluación del trabajo programático y no programático.
- o Evaluar el desempeño de los/las integrantes del Equipo Directivo y las demás personas colaboradoras bajo su cargo y retroalimentar los resultados.
- o Cesar, de ser necesario, una relación laboral de manera legal, sensible y apropiada.
- o Dar seguimiento a las responsabilidades del equipo de forma que se asegure el cumplimiento y la implementación de acuerdos.
- o Asegurar que el seguimiento, las agendas y el trabajo se realicen de forma colectiva y transparente.
- o Conocer el estado de desempeño de los programas, los proyectos y las personas colaboradoras.
- o Dar seguimiento al estado de logro de las estrategias y los objetivos de la organización.
- o Supervisar el trabajo administrativo y la gestión financiera, así como revisar y analizar los presupuestos.

- Finanzas y Recaudación de Fondos:

- o Desarrollar e implementar un modelo y estrategia de sustentabilidad financiera.
- o Asegurar que se elabore un presupuesto institucional claro y apropiado, aprobado por la Mesa Directiva.
- o Supervisar la planeación y gestión del presupuesto anual de la organización.
- o Garantizar que se utilice un sistema robusto de gestión contable-financiera para el correcto monitoreo y administración de los fondos y la toma de decisiones financieras estratégicas, incluyendo flujo de caja, monitoreo de la ejecución presupuestaria por proyecto, atención a conflictos de interés, etc.
- o Asegurar los controles financieros internos y la implementación de las auditorías.
- o Cumplir con toda la normativa y los requerimientos legales (fiscales, laborales, etc.).
- o Conocer y estudiar las oportunidades de financiamiento. Recaudación de fondos.
- o Encargarse de la comunicación con las financiadoras, y mantener y optimizar relaciones benéficas y respetuosas.
- o Junto con las direcciones, elaborar proyectos de financiamiento y darles seguimiento. Gestionar los informes a financiadoras.
- o Mantener la relación política a través del cumplimiento de proyectos y de actividades de representación de PODER.
- o Mantener la congruencia entre los proyectos, los reportes de los equipos y los compromisos.
- o Decidir en última instancia sobre cambios al presupuesto de un programa.



- o Decidir sobre la asignación de fondos para proyectos o programas.
- o Generar o fortalecer la relación con donantes individuales e institucionales.

- Comunicación Interna:

- o Supervisar que haya una adecuada comunicación hacia y entre el equipo y con asesores externos.
- o Decidir en última instancia sobre las actividades y los horarios de la oficina.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar las reuniones de equipo, los retiros, las capacitaciones y las convivencias.
- o Decidir sobre los acuerdos o la información clave del Equipo Directivo, Comité de Comunicación y Comité Legal.

- Comunicación Externa:

- o Gestionar y supervisar la comunicación con medios, instituciones gubernamentales, empresas, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y donantes.
- o Representar a la organización en instancias nacionales e internacionales.
- o Ejercer la vocería y la representación en ámbitos estratégicos.
- o Fomentar alianzas y colaboraciones estratégicas con organizaciones pares, donantes, actores políticos y otros para lograr las metas institucionales.
- o Diseñar y dirigir la estrategia de comunicación en coordinación con otras direcciones y la responsable de Comunicación Externa.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar la participación en espacios de representación externa.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar los contenidos de la página web y redes sociales.

- Órganos de Gobierno:

- o Construir una relación constructiva y complementaria entre la Mesa Directiva, la Codirección Ejecutiva y el resto del equipo.
- o Participar con voz (no voto) en las reuniones de la Mesa Directiva y de sus comités cuando corresponda.
- o Trasladar la perspectiva, las recomendaciones y la retroalimentación de la Mesa Directiva al equipo.
- o Reportar a la Mesa Directiva los avances sobre la planeación estratégica y los objetivos estratégicos. Trabajar con la Mesa Directiva para el desarrollo y el funcionamiento óptimo de los mismos.
- o Junto a la Mesa Directiva, implementar y mantener actualizado el reglamento interno de su funcionamiento, incluyendo sus roles y los del equipo de trabajo, y una política clara de conflicto de intereses.
- o Mantener a la Mesa Directiva al tanto de asuntos internos y externos clave.
- o Definir y garantizar la implementación de políticas institucionales a ser aprobadas por la Mesa Directiva cuando necesario.
- o Proveer informes periódicos financieros y programáticos acordados con la Mesa Directiva.
- o Alertar sobre temas sensibles o de seguridad que tengan que ser del conocimiento de la Mesa Directiva.



- Recursos Humanos y Personal a Cargo:

- o Supervisión-seguimiento de direcciones programáticas, coordinaciones o responsables de área según sea el caso.
- o Aprobar la planificación en recursos humanos.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar las promociones y los aumentos.
- o Participar o en su caso estar informado/a sobre los procesos de evaluación del desempeño.
- o Decidir sobre el escalafón y el organigrama de la organización.
- o Decidir en última instancia sobre las contrataciones y los despidos.
- o Decidir en última instancia o en su caso aprobar las descripciones de puesto.
- o Decidir sobre las políticas de beneficios sociales además de las previstas por la ley.
- o Decidir en última instancia sobre las vacaciones, los días feriados y las licencias.

Calificaciones

Educación / Conocimiento de Temas:

- Grado o posgrado en alguno de estos campos: ciencias sociales, derechos humanos, economía, finanzas.
- Sólido conocimiento en derechos humanos (incluyendo empresas y derechos humanos), rendición de cuentas empresarial y transparencia financiera.
- Conocimiento en asuntos económicos, políticos y sociales en América Latina.
- Conocimiento sobre tomadores/as de decisiones clave en sociedad civil, gobierno, empresas, instituciones financieras y de inversión, y organismos internacionales.

Experiencia Laboral Previa:

- Al menos siete años de experiencia en posiciones de liderazgo de organizaciones que trabajen responsabilidad corporativa, empoderamiento ciudadano, investigación corporativa, derechos humanos o fortalecimiento sindical.
- Al menos diez años de experiencia en los campos mencionados, incluyendo trabajo presencial en América Latina, de preferencia en México.
- Tener experiencia en al menos dos de las siguientes áreas: transparencia y rendición de cuentas, negocios, economía, asuntos políticos y sociales.

Habilidades y Experiencia:

- Experiencia laboral en una función de dirección, preferentemente con una organización de la sociedad civil enfocada en rendición de cuentas, transparencia, derechos humanos, medio ambiente o justicia social.
- Pensamiento estratégico: evaluar opciones y oportunidades basadas en la coyuntura y los cambios externos, y generar estrategias efectivas y acordes con la visión y los valores institucionales.
- Conocimientos y experiencia práctica en organización comunitaria y/o defensa territorial.



- Habilidad para hablar inglés y español al nivel de poder comunicarse públicamente, publicar o editar experiencias en ambos idiomas.
- Representación: ejercer la vocería y otras actividades de representación; tener discurso en materia de la misión; realizar incidencia política; y posicionar temas.
- Relaciones públicas: construir relaciones positivas con actores internos y externos, especialmente con donantes; expandir relaciones externas y alianzas.
- Recaudación de fondos: elaborar e implementar estrategias de movilización de fondos [y de generación de fondos propios si se aplica] (preferentemente tener contactos propios con donantes).
- Toma de decisiones: tomar decisiones claras y oportunas en beneficio de la organización.
- Liderazgo y gestión de equipos: motivar, inspirar, delegar, confiar, apoyar, estimular el crecimiento del equipo, facilitar el trabajo en equipo y asegurar la comunicación interna; generar unidad y entusiasmo en los miembros de la organización e influir positivamente en otros para el logro de los resultados buscados.
- Organización: establecer prioridades, brindar atención a detalles, controlar el logro de metas establecidas y organizar el trabajo interno.
- Planificación: definir metas y estrategias, crear planes de acción, evaluar procesos y resultados, asegurar el cumplimiento de la planificación e implementación de las ideas que surgen en la organización.
- Resolución de problemas: identificarlos, evaluar causas e implicaciones, procesar información relevante, generar posibles soluciones y actuar efectivamente.

Características Personales:

- Es una persona ética y transparente: entiende practicas éticas basadas en los derechos humanos y asegura que su comportamiento y el del resto de la organización se alinee con estos estándares y valores.
- Es una persona creativa e innovadora: desarrolla nuevas maneras de mejorar el trabajo de la organización y crear nuevas oportunidades de impacto.
- Es una persona de mente abierta y es empática: escucha bien y establece relaciones empáticas con el equipo y otros actores.
- Promueve el trabajo en equipo: trabaja en cooperación y efectivamente para establecer metas, resolver problemas y tomar decisiones.
- Es flexible: se adapta, es versátil y tolerante, y mantiene efectividad y eficiencia en un ambiente de trabajo cambiante.
- Posee fuerte habilidades de comunicación e interpersonales con diversos actores.
- Interés genuino en temas de empresas y derechos humanos, y transparencia y responsabilidad corporativa y financiera.
- Disponibilidad para trabajar a tiempo completo y viajar con frecuencia.
- Curiosidad y habilidad para aprender cosas nuevas rápidamente.
- Capacidad para trabajar bajo presión.