



## **FORO INTERNACIONAL DE MUJERES INDÍGENAS -FIMI**

---

### ***Términos de Referencia Directora Ejecutiva***

---

#### **1. Antecedentes**

El Foro Internacional de Mujeres Indígenas (FIMI) es una red mundial que vincula a organizaciones de mujeres indígenas de Asia, África, el Ártico, el Pacífico y las Américas para desarrollar y promover una agenda común de promoción para fortalecer las capacidades de las mujeres indígenas y su participación efectiva en el proceso de toma de decisiones en todos los niveles. FIMI fue establecido en el año 2000, después de la participación activa de mujeres indígenas en todo el mundo en la Conferencia de Beijing sobre la Mujer.

Durante los últimos años, FIMI ha avanzado en su fortalecimiento institucional mediante el desarrollo e implementación de Programas para el fortalecimiento de capacidades, promoción del liderazgo, cabildeo internacional, empoderamiento económico y abordaje de la violencia.

FIMI actualmente está llevando a cabo un proceso interno de fortalecimiento institucional, que incluye la realización de una evaluación externa y la formulación de su Nuevo Plan Estratégico.

El Foro Internacional de Mujeres Indígenas (FIMI) se rige por sus propios Estatutos. Los órganos de gobierno son: El Consejo Directivo y la Asamblea General.

La Asamblea General, es el órgano supremo de gobierno, ésta la conforman todas sus asociadas.

El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo responsable del cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Asamblea, de acuerdo con los estatutos, la implementación de la política institucional, la asignación de responsabilidades y el cumplimiento de los planes de trabajo aprobados por la Asamblea. El Consejo Directivo está compuesto por ocho miembros, los cuales han sido elegidos entre los miembros de la Asamblea General, eligiendo entre ellos: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Auditor. Actualmente cuenta con 2 miembros de Asia, 2 de África, 2 de América latina, 1 de la Región del Pacífico y 1 de la Región Ártica.

FIMI cuenta con una Secretaría Técnica encabezada por la Directora Ejecutiva, una Coordinadora de Programas y Coordinadoras de las Areas Programáticas.

Dentro de este marco, es fundamental contar con el liderazgo de una Directora Ejecutiva que conduzca los procesos de FIMI tanto a nivel político como técnico, junto al equipo de la Secretaría Técnica para alcanzar los objetivos institucionales.

## **2. Deberes y responsabilidades**

La Directora Ejecutiva es directamente responsable ante la Presidenta y el Consejo Directivo, debe informar periódicamente a la Directiva sobre el desempeño de sus tareas y responsabilidades.

- Administrar FIMI de acuerdo con sus Estatutos, Políticas, Directrices y programas;
- Presentar informes periódicos al Consejo Directivo sobre la ejecución de los programas y sobre la ejecución general de las tareas, deberes y responsabilidades de la Directora Ejecutiva;
- Proporcionar al Consejo Directivo reportes, información y recomendaciones sobre asuntos que requiera la actuación de la Directiva;
- Preparar y presentar informe y planificación anual a la Asamblea para su aprobación;
- Mantener comunicación fluida, adecuada y oportuna con la Presidenta del Consejo Directivo, para la toma de decisiones estratégicas;
- Realizar otras tareas, las cuales se acordarán mutuamente con la Presidenta de la Directiva.

### Liderazgo estratégico

- Tener el liderazgo general en la implementación del plan estratégico y programas de FIMI;
- Actuar como portavoz y representar a FIMI en actividades clave de incidencia y la creación de redes para FIMI, en coordinación con la Presidenta y el Consejo Directivo, según corresponda;
- Liderar la recaudación de fondos para FIMI, incluyendo la preparación de propuestas con la ayuda del personal y miembros de la Directiva, según sea necesario;
- Mantener y fortalecer las relaciones con los donantes y socios de FIMI;
- Fomentar trabajo eficaz y en equipo con la Presidenta, el Consejo Directivo y el personal.

### Liderazgo Programático

- Supervisar la planificación, implementación, monitoreo, y evaluación de los programas de FIMI, asegurando que éstos contribuyan a la misión de FIMI;
- Formular políticas institucionales, directrices y herramientas necesarias en consulta con la Presidenta de la Directiva, para guiar el trabajo del equipo, necesarios para el funcionamiento de FIMI;
- Asegurar la comunicación oportuna, preparación y presentación de informes narrativo y financieros.

### Gestión financiera y movilización de recursos

- Supervisar la administración de fondos de FIMI de acuerdo con el presupuesto aprobado y directrices institucionales;

- Supervisar la gestión financiera y la puesta en práctica de los principios de transparencia, control, equilibrio y rendición de cuentas, de conformidad con políticas y directrices claras;
- Supervisar la preparación de informes financieros para la auditoría y preparar la respuesta de la administración a los hallazgos de la auditoría.

#### Administración de recursos humanos

- Realizar los procesos de selección y reclutamiento del personal técnico, que puede ser necesario, de acuerdo con el sistema de gobierno, planificación y recursos de FIMI;
- Administrar el personal en la implementación de los programas y actividades de FIMI;
- Supervisar el bienestar y el desarrollo del personal y el cumplimiento de las políticas y directrices.

### **3. Competencias**

La Directora Ejecutiva debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mujer indígena.
- Estar vinculada al movimiento de mujeres y de pueblos indígenas en todo el mundo;
- Capacidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con personas y organizaciones de las diferentes regionales y con respeto a la diversidad.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones efectivas con donantes y redes filantrópicas;
- Capacidad para trabajar con internet y aplicaciones web;
- Experiencia en cabildeo político, procesos internacionales de la ONU y otros mecanismos importantes;
- Experiencia en movilización de recursos y recaudación de fondos;
- Experiencia en relaciones de trabajo efectivas con Equipos Técnicos;
- Experiencia en la gestión y supervisión del personal:
- Fluidez en inglés y/o español escrito y oral (preferiblemente en ambos idiomas);
- Disponibilidad para viajar y representar a FIMI en diversos espacios internacionales y diferentes países del mundo;
- Disponibilidad de unirse al equipo de trabajo en Mayo 2017.

### **4. Modalidad**

La Directora Ejecutiva desarrollará virtualmente todas las actividades desde su propio país.

Fecha: Marzo 2017