

Roles y Responsabilidades del Consejo Directivo de [nombre de la organización]

##### Misión de [nombre de la organización]

##### Visión de [nombre de la organización]

#### **Composición del Consejo Directivo**

La/ el [nombre de la organización] es una organización que tiene el firme compromiso de reflejar la composición de las comunidades a las que sirve. La/el [nombre de la organización] busca diversidad entre los [número] integrantes de su consejo directivo para asegurar que una gran variedad de perspectivas, opiniones y experiencias se tomen en consideración e influyan en el logro de su misión. En su conjunto, el consejo representa a una variedad de organizaciones filantrópicas y otro tipo de miembros de la comunidad; en lo individual sus integrantes cuentan con una variedad de características que incluyen, pero no se limitan a habilidades y experiencia, edad, lugar de procedencia, género, raza, creencias religiosas y etnicidad.

**Responsabilidades del consejo como grupo**

El consejo directivo de la /el [nombre de la organización] debe demostrar un compromiso con el objetivo de la organización, tener la capacidad de efectuar contribuciones positivas y sustanciales a la operación de la organización y participar de manera activa como consejero, asistiendo a las reuniones, participando en los comités, promoviendo los objetivos de la organización y participando en las actividades de la organización. Los consejeros deben de anteponer los intereses de la organización para la toma de decisiones sin privilegiar los intereses de alguno de sus integrantes o de otra institución en particular.

Se espera que los miembros del consejo directivo de la/el [nombre de la organización] participen activamente en la gobernanza, definición del rumbo de la política y estrategia, desarrollo de la membresía y actividades de gestión de recursos de la/el [nombre de la organización]. Específicamente, se espera que un consejero:

1. Asista al [porcentaje] de todas las reuniones a las cuales tiene la obligación de asistir (por ejemplo, sesiones del consejo directivo, de comités, actividades y eventos, ya sea en persona o de manera virtual según sea el caso).
2. Asista a dichas reuniones preparado (a) para discutir los asuntos incluidos en el orden del día, habiendo leído la información previa y formulando preguntas por adelantado.
3. Participe activamente y esté dispuesto (a) a colaborar en alguno de los comités y ser el coordinador o coordinador asociado de un comité o grupo de trabajo.
4. Tome en consideración los diversos puntos de vista, contribuya con sugerencias constructivas y ayude al consejo directivo a tomar decisiones que beneficien a todos los grupos de interés de la/el [nombre de la organización].
5. Mantenga la confidencialidad de los asuntos de la/el [nombre de la organización], incluyendo las discusiones al interior del consejo directivo y la información acerca de donantes potenciales.
6. Esté bien informado (a) sobre su papel en la organización, desempeñe dicho papel al máximo y siempre actúe tomando en consideración a todos los grupos de interés de la/el [nombre de la organización].
7. Comprenda que el Director Ejecutivo es responsable del desempeño del personal, de asegurar que se observan las políticas y que se alcanzan los objetivos en coordinación con el presidente o copresidentes.
8. Participe regularmente en actividades para ayudar a sostener económicamente a la/el [nombre de la organización] a través del desarrollo de su base de miembros y de actividades de procuración de fondos. Este requisito de “dar o conseguir” incluye una variedad de opciones a través de las cuales los consejeros pueden colaborar:

* Mantener su membresía a nivel individual o institucional en la/el [nombre de la organización].
* Traer o invitar a nuevos miembros.
* Identificar y cultivar a donantes potenciales o financiadores de proyectos.

1. Al llevar a cabo su responsabilidad de apoyar en el sostenimiento de la/el [nombre de la organización], se espera que los consejeros aprovechen sus relaciones y conexiones con la comunidad para abrir puertas para la/el [nombre de la organización] cuando sea posible.
2. Todos los nuevos consejeros deberán participar en un programa de inducción a la/el [nombre de la organización], el cual incluye temas relacionados con gobernanza, operaciones, políticas y desarrollo de la base de afiliados. A cada nuevo consejero se le asignará otro consejero como tutor que le brinde asesoría y perspectiva en su función desde su propia experiencia.

##### Requisitos de servicio

Los consejeros directivos permanecen en su puesto durante un periodo de [número] años y pueden ser reelectos por un segundo periodo para un máximo de [número] años. Los consejeros directivos no reciben remuneración alguna y generalmente cubren sus propios gastos; sin embargo, si alguno de los consejeros requiere ayuda para participar, puede solicitar apoyo a través del director ejecutivo. Por lo general, el consejo se reúne [número] veces al año en los meses de [meses]. Generalmente, una de las reuniones es un evento/retiro de varios días de duración. La política de asistencia estipula que un consejero debe asistir al 75% de las reuniones.

Para poder lograr una buena comprensión sobre el trabajo en curso de la organización, los integrantes del consejo también deben participar en al menos un comité. Los comités y grupos de trabajo específicos se reúnen periódicamente en persona o vía telefónica. También se espera que los consejeros participen en la conferencia anual de la/el [nombre de la organización], un evento de dos días de duración y que además participación en actividades prioritarias esporádicas. En suma, el servicio como consejero directivo requiere una inversión sustancial de tiempo y horas fuera de la oficina.

##### Aceptación del compromiso

He revisado los roles y responsabilidades de los consejeros directivos y desempeñaré mis funciones de la mejor manera posible. Entiendo que si en algún momento dejara de cumplir con mis obligaciones como integrante del consejo directivo, se me podría solicitar la renuncia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre