

REGLAMENTO INTERNO

FONDO DE INVERSION AMBIENTAL SOSTENIBLE

FIAS

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE INVERSION AMBIENTAL SOSTENIBLE FIAS

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El objeto del presente reglamento es normar y delimitar el marco operativo al que se sujetarán los derechos y obligaciones establecidas en los Estatutos del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible FIAS, tanto a nivel de los órganos de administración creados, de sus miembros o de las relaciones internas y externas de éstos.

Para fines del Estatuto y del presente Reglamento entiéndase al FONDO DE INVERSION AMBIENTAL SOSTENIBLE, como “FIAS” o simplemente “Fondo”.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las normas establecidas en el presente Reglamento serán de obligatorio cumplimiento para todos los miembros que formen parte del FIAS y el personal que preste servicios en el mismo. Se incluye toda aquella institucionalidad financiera o administrativa, vinculada con el FIAS, respecto de aquellas decisiones en las que participen sus miembros y que guarden relación con su gestión.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 3.- Composición.- En el marco de lo establecido en los artículos 8 del Estatuto, la estructura orgánica del FIAS presenta la siguiente composición:

- a) Directorio, como máximo órgano de decisión. Podrá contar con comités de asesoramiento técnico y financiero;
- b) Dirección Ejecutiva, como máximo órgano de decisión ejecutiva y administrativa en el marco de la estructura orgánica del FIAS. Es el representante legal del Fondo; y,
- c) Órganos de asesoramiento y apoyo, en los términos previstos en el presente reglamento.

CAPÍTULO II
DEL DIRECTORIO
DIRECTORIO DEL FONDO DE INVERSION AMBIENTAL SOSTENIBLE

Sección I

Miembros y designación

Art. 4.- El Directorio estará conformado por 6 miembros con voz y voto, de los cuales 3 provienen del sector público y 3 provienen de la sociedad civil, con las siguientes fuentes de designación:

- a) El titular de la Autoridad Ambiental Nacional, o su delegado quien presidirá el Directorio y tendrá voto dirimente;
- b) El titular de la Autoridad Nacional a cargo de la política exterior o su delegado;
- c) El titular de la Autoridad Nacional a cargo de la planificación o su delegado;
- d) Un (1) representante de las Universidades y Escuelas Politécnicas, seleccionado en los términos previstos en el presente Reglamento;
- e) Un (1) representante de las organizaciones ambientales legalmente constituidas y registradas en Ecuador, seleccionado en los términos previstos en el presente Reglamento; y,
- f) Un (1) representante de la ciudadanía designado por unanimidad de los miembros del Directorio, de entre personas naturales con reconocida trayectoria en el campo de la investigación o gestión económica ambiental, seleccionado en los términos previstos en el presente Reglamento.

Actuará como observador un delegado de los aportantes al Fondo distintos del Estado ecuatoriano, quien tendrá voz, sin voto; y quien podrá o no asistir a las sesiones y solicitar la información que estime pertinente.

El Director Ejecutivo del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible, actuará como Secretario con voz, pero sin voto.

Art. 5.- Los miembros del directorio ejercerán sus funciones ad honorem, es decir, no percibirán ingreso alguno por dichas funciones, sin embargo se reconocerán los gastos de movilización, alimentación y estadía en que tengan que incurrir, por ejercicio efectivo de sus funciones.

Art. 6.- Cuando los miembros pertenecientes al sector público, actúen por intermedio de delegados, éstos necesariamente deberán pertenecer al nivel jerárquico superior.

Art. 7.- Los miembros del Directorio definidos en los literales d), e) y f) del artículo 10 del Estatuto del FIAS, serán personalmente responsables en relación a todos los actos, decisiones, deberes y obligaciones que ejecuten en el ejercicio de sus funciones, en tal virtud, deberán estar en capacidad de dar su opinión y voto durante las reuniones del Directorio, sin necesidad de consulta o solicitud de autorización de un tercero.

Art. 8.- Requisitos.- Son requisitos generales para ser miembro del Directorio los siguientes:

- a) Reconocida idoneidad;
- b) Reconocida capacidad; y,
- c) Reconocida trayectoria o experiencia, vinculada a los ámbitos de gestión del FIAS.

En el caso de los delegados de los miembros provenientes del sector público, para su delegación se deberá considerar los requisitos antes mencionados.

Art. 9.- Incompatibilidades.- Serán incompatibles con la calidad de miembros del Directorio del FIAS:

- a) Haber sido llamado a juicio por la comisión de un delito;
- b) Haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por la comisión de un delito;
- c) Tener orden de detención en su contra;
- d) Estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- e) Tener asuntos litigiosos o deudas pendientes con el FIAS;
- f) Haber sido declarado en quiebra culposa o fraudulenta, o ser declarado interdicto;
- g) Tener algún grado de parentesco con otro miembro del Directorio hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive;
- h) Si la incompatibilidad sobreviniese a la calidad de miembro del Directorio, el miembro afectado tendrá la posibilidad de presentar su renuncia. Caso contrario, el Directorio determinará su remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo siguiente. Producida la remoción el miembro suplente asumirá automáticamente la representación titular; y,
- i) Ser empleado o tener contratos de cualquier tipo con el FIAS.

Art. 10.- Remoción.- Los miembros del Directorio podrán ser removidos de sus funciones por las siguientes causales:

- a) Inasistencia a tres sesiones consecutivas del Directorio, sin causa debidamente justificada, conocida y aceptada por el Directorio;
- b) Omisión o negligencia reiterada en el cumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto y en el presente Reglamento;

- c) Realizar acciones que entorpezcan las funciones del FIAS o que lesionen su prestigio o su patrimonio;
- d) Estar comprendido en cualquiera de las incompatibilidades señaladas en el artículo 8 del presente Reglamento cuando éstas sean sobrevinientes a la calidad de miembro de Directorio; y,
- e) Haber participado en una resolución de Directorio sin haber notificado previamente su conflicto de interés, tal como se determina en el artículo 32 del presente Reglamento.

La remoción del miembro del Directorio por cualquiera de las causales anteriores, deberá ser determinada mediante Resolución Extraordinaria fundamentada. Producida la remoción, el miembro suplente asumirá automáticamente la representación titular.

Art. 11.- Observador.- Los aportantes al Fondo distintos del Estado ecuatoriano, que correspondan a la cooperación internacional, designarán de común acuerdo un delegado que deberá ser convocado a las sesiones del Directorio en calidad de Observador. No participarán en la designación de Observador los donantes privados.

El Observador deberá ser convocado a las sesiones del Directorio en las cuales se traten temas que guarden relación con la captación, inversión o gasto de fondos o recursos, distintos de los aportados por el Estado y podrá solicitar cualquier información que considere necesaria, en observancia de la normativa aplicable.

El Observador deberá informar de manera adecuada a los cooperantes sobre su participación en el Directorio.

El Observador no asume ninguna responsabilidad con respecto a las decisiones asumidas por parte del Directorio.

Sin perjuicio de lo anterior y de la participación que corresponda en el marco de los convenios de cooperación o financiamiento, cualquiera de los cooperantes, podrá solicitar al Directorio, incluir puntos de su interés en el orden del día o asistir a aquellas sesiones, en las que se aborden temas vinculados con dicha cooperación específica.

El Directorio, en el marco de sus competencias evaluará la pertinencia de la solicitud e informará por intermedio del observador, la decisión adoptada y los fundamentos de la misma.

Sección II

De la acreditación, período de funciones y suplencias

Art. 12.- Acreditación.- Las personas elegidas para conformar el Directorio, deberán acreditar su calidad, a través de un documento oficial de acuerdo a lo siguiente:

- a) Documento legal de designación otorgado por el órgano competente de las entidades públicas referidas en el Estatuto del FIAS:
 - 1) La máxima Autoridad Ambiental Nacional;
 - 2) La máxima Autoridad Nacional a cargo de la política exterior; y,
 - 3) La máxima Autoridad Nacional a cargo de la Planificación.

En caso de que la autoridad requerida designe su delegado, se remitirá la correspondiente resolución de delegación.

- b) Carta que acompañe el acta de designación, efectuada por la Red Ecuatoriana de Universidades y Escuelas Politécnicas para Investigación y Posgrados (REDU) conforme los criterios previstos en el presente Reglamento;
- c) Carta que acompañe el acta de designación, efectuada por el Comité Ecuatoriano para la Defensa de la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA), conforme los criterios previstos en el presente Reglamento; y,
- d) Resolución Especial del Directorio, en el caso del miembro referido en el literal f) del artículo 10 del Estatuto de FIAS.

Art. 13.- Período de funciones.- Los miembros, pertenecientes a los literales: a, b y c, del artículo 10 del Estatuto del FIAS, debido a su naturaleza, ejercerán sus funciones por representación institucional y no a título personal; y, por tanto, no tendrán limitación temporal en tales funciones. Se entiende que en caso de cambio de las máximas autoridades o de sus delegados, ejercerá las funciones en el directorio, la persona que ejerza tal cargo o delegación.

Los miembros comprendidos en los literales: d y e, durarán dos años en sus funciones a partir de la fecha de su designación y podrán ser reelegidos hasta por un periodo similar para el mismo cargo, mediante resolución del ente nominador, y siempre que no exista objeción formal y fundamentada de las entidades de cuya nominación proviene la designación.

El miembro comprendido en el literal f, durará dos años en sus funciones a partir de la fecha de su designación y podrá ser reelegido hasta por un periodo similar para el mismo cargo, mediante voto de la mayoría de los miembros del directorio.

Al menos 45 días antes de la culminación del período para el cual fueron electos, el Directorio decidirá sobre la reelección del miembro y de no ser posible la misma, notificará a las entidades responsables de los procesos de selección a efecto de que de manera inmediata se dé inicio a los mismos.

Art. 14.- Suplentes y su acreditación.- Las ausencias de los miembros titulares del Directorio serán suplidas en sus funciones por las personas acreditadas para el efecto.

En el caso de los miembros, referidos en los literales a, b y c, del artículo 10 del Estatuto del FIAS, representantes de las instituciones del Estado, en los que actúen sus máximas autoridades, los suplirá el funcionario al que de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna de cada institución le corresponda dicha subrogación o encargo. En el caso de delegados, será la autoridad delegante, quien designe al funcionario que supla al delegado titular.

En el caso de los Directores referidos en los literales d y e del artículo 10 del Estatuto del FIAS, el comité de selección y el ente nominador, respectivamente, de forma simultánea elegirán al Director titular y a su suplente, que serán acreditados en la misma Acta de Elección.

En caso del Director referido en el literal f del artículo 10 del Estatuto del FIAS, el Directorio, en el mismo proceso de selección, elegirá a su suplente, que será acreditado mediante la misma Resolución.

Art. 15.- Sustitución definitiva del titular.- En caso de que se presentara renuncia, incompatibilidad sobreviniente o remoción de la calidad de miembro del Directorio, éste será sustituido por su suplente, computándose el período de éste último como continuación del período para cual fue electo el miembro saliente.

En caso de ausencia definitiva del titular y de su suplente, el Directorio, notificará a las entidades responsables de los procesos de selección a efecto de que de manera inmediata se dé inicio a los mismos.

CAPITULO III

DEL MECANISMO DE DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO PROVENIENTES DEL SOCIEDAD CIVIL

Sección I

Del mecanismo de designación del miembro del directorio proveniente de las Universidades y Escuelas Politécnicas

Art. 16.- El Director representante del sector Académico, será elegido mediante un proceso técnico de selección por un Comité designado por la Red Ecuatoriana de Universidades y Escuelas Politécnicas para Investigación y Posgrados (REDU), de entre docentes de Universidades ubicadas en las categorías A y B, legalmente registradas y reconocidas en el Ecuador.

Al menos 45 días antes de culminar el período de funciones del Director representante del sector Académico, el Director Ejecutivo comunicará a la Red Ecuatoriana de Universidades y Escuelas Politécnicas para Investigación y Posgrados (REDU), para que dé inicio con el proceso de selección del candidato de las Universidades y su respectivo suplente.

Si transcurridos los 45 días, la entidad nominadora no hubiese procedido a la elección de su representante, el director en funciones, se mantendrá de forma prorrogada, hasta que sea reemplazado por el elegido por dicho Comité.

Si transcurridos 60 días hábiles, no se concluyera con el proceso de selección, el presidente del Directorio, solicitará se adopten las medidas correctivas necesarias, a las entidades competentes, respecto de los responsables de la dilación. En ese caso, será el Directorio el que continúe con el proceso de selección iniciado.

Art. 17.- Del proceso de selección.- Para este efecto, la Red Ecuatoriana de Universidades y Escuelas Politécnicas para Investigación y Posgrados (REDU), designará un comité técnico de selección que calificará el perfil de los candidatos, sobre la base de los perfiles establecidos en el presente reglamento.

Art. 18.- Bases de la Convocatoria.- La Red Ecuatoriana de Universidades y Escuelas Politécnicas para Investigación y Posgrados (REDU), desarrollará el proceso de selección con absoluta independencia, pero sujeto a los cánones de la ética y considerando los perfiles previstos en el presente reglamento y garantizando que se respete el principio de alternabilidad, no solo de las personas elegidas sino de Universidades a las que éstas se pertenezcan.

Art. 19.- Observadores del proceso.- El Directorio, solicitará a los cooperantes que se designe un observador para acompañamiento del proceso de selección.

Art. 20.- Requisitos del candidato de las Universidades y Escuelas Politécnicas.- El candidato propuesto por las Universidades y Escuelas Politécnicas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título académico de por lo menos tercer nivel, registrado en la SENESCYT, en profesiones vinculadas con la gestión ambiental, derecho, economía, administración de empresas o profesiones afines;
- b) Acreditar experiencia de por lo menos 5 años, con probidad notoria en el manejo de proyectos o investigaciones en el campo de la gestión administrativa, financiero o jurídica, preferentemente vinculada al tema ambiental; y,
- c) Que haya ejercido o ejerza la docencia en el centro universitario auspiciante.
- d) Que el centro docente auspiciante se encuentre ubicada en las categorías A o B.

Art. 21.- Objeción.- Las Universidades y Escuelas Politécnicas postulantes podrán presentar objeciones a las otras postulaciones ante el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al cronograma definido en las bases de la convocatoria, adjuntando las pruebas que respalden dicha objeción. Luego de lo cual, el candidato podrá presentar las pruebas de descargo, en las fechas definidas en el cronograma del proceso.

Art. 22.- Selección final.- El Comité Técnico de Selección designará como Director Principal del Sector Académico, a quien obtenga el mayor puntaje y como Directo Suplente al 2do mejor puntuado y en caso de imposibilidad de asumir su responsabilidad, será reemplazado en el orden de calificación por los candidatos mejor puntuados.

Sección II

Del mecanismo de designación del miembro del directorio proveniente de las Organizaciones Ambientales

Art. 23.- El Director representante de las Organizaciones Ambientales, será elegido mediante un procedimiento público de merecimientos por un Comité Técnico de Selección designado por el Comité Ecuatoriano para la Defensa de la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA).

Al menos 45 días antes del cumplimiento del período de funciones del miembro del Directorio representante de las organizaciones ambientales, el Director Ejecutivo comunicará esta situación al Comité Ecuatoriano para la Defensa de

la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA), para inicie el proceso de selección.

Si transcurridos los 45 días, el Comité Ecuatoriano para la Defensa de la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA), no hubiese procedido a la elección de su representante, el director en funciones, se mantendrá de forma prorrogada, hasta que sea reemplazado por el elegido por dicho Comité.

Si transcurridos 60 días hábiles, no se concluyera con el proceso de selección, el presidente del Directorio, solicitará se adopten las medidas correctivas necesarias, respecto de los responsables de la dilación. En ese caso, será el Directorio el que continúe con el proceso de selección iniciado.

Art. 24.- Del proceso de selección.- El Director representante del sector de las organizaciones ambientales, será elegido, mediante proceso técnico de selección llevado a cabo por el Comité Ecuatoriano para la Defensa de la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA), de entre las organizaciones ambientales, legalmente registradas y reconocidas en el Ecuador.

Para este efecto, se designará un comité técnico de selección al interior de la entidad nominadora que calificará el perfil de los candidatos, sobre la base de los perfiles establecidos en el presente reglamento.

Conforme al Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de octubre de 2017, la selección se efectuará entre las organizaciones ambientales sociales, aprobadas por la autoridad ambiental y debidamente registradas. .

Art. 25.- Requisitos.- El candidato propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo de una organización ambiental legalmente reconocida;
- b) Acreditar experiencia, con probidad notoria en temas ambientales; y,
- c) Ejercer funciones directivas en una organización ambiental legalmente reconocida, o haberlas ejercido.
- d) Que la organización a la que se pertenezca el candidato este al día en sus obligaciones con la Autoridad Ambiental Nacional.
- e) Que la organización a la que se pertenezca no sea aportante del FIAS.

Art. 26.- Bases de la Convocatoria.- El Comité Ecuatoriano para la Defensa de la Naturaleza y el Medio Ambiente (CEDENMA), desarrollará el proceso de selección con absoluta independencia, pero sujeto a los cánones de la ética y considerando los perfiles previstos en el presente reglamento y garantizando que se respete el principio de alternabilidad, no solo de las personas elegidas sino de organizaciones a las que éstas se pertenezcan.

Art. 27.- En caso de que la organización a la que se pertenezca el candidato elegido, sea convertida en aportante del FIAS, este deberá excusarse de su designación y en su lugar deberá principalizarse su suplente, que deberá pertenecer a una organización distinta.

Art. 28.- Observadores del proceso.- El Directorio, solicitará a los cooperantes que se designe un observador para acompañamiento del proceso de selección.

Sección III

Del mecanismo de designación del miembro del directorio representante de la ciudadanía

Art. 29.- El Mecanismo de designación del miembro del Directorio proveniente de la ciudadanía, se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Cada miembro del Directorio podrá proponer las hojas de vida de hasta dos personas naturales, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Estatuto del FIAS;
- b) El Directorio en Sesión extraordinaria, evaluará las hojas de vida propuestas y elegirá mediante Resolución Extraordinaria, un Director titular y uno suplente de los que cumplan los requisitos exigidos; y,
- c) Cumplido el período de funciones de cualquiera de estos Directores, se seguirá el mismo procedimiento de elección.

Art. 30.- Los candidatos deberán ser personas naturales de reconocida trayectoria en el campo de la investigación o gestión económica ambiental, con un perfil no vinculado con el ámbito político partidista, de intachable trayectoria ética y profesional y de reconocida experiencia en dichas áreas.

Art. 31.- Calificación.- El Directorio calificará que los postulantes cumplan con los requisitos mínimos previstos en el Estatuto del FIAS y el presente reglamento y elegirá de entre tales postulantes al último miembro del Directorio considerando el siguiente perfil:

PERFIL ACADEMICO	MAXIMO 20 PUNTOS
-------------------------	-------------------------

- Título de tercer nivel en las áreas requeridas	- No tiene puntaje por ser requisito mínimo.
Título de Especialista	- Tres (3) puntos por cada título. Máximo seis (6) puntos.
- Título de Magíster	- Cuatro (4) puntos por cada título. Máximo ocho (8) puntos.
- Título de PhD	- Seis (6) puntos por título. Máximo seis (6) puntos.
En caso de que uno o más títulos de postgrado se refiera específicamente a temas ambientales, se asignará 2 puntos adicionales	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 60 PUNTOS
Haber laborado profesionalmente en entidades de derecho público o de derecho privado, vinculado directamente con temas de gestión financiera, legal o administrativa. Si acredita experiencia de al menos 5 años en materia ambiental, se le asignará 6 puntos adicionales.	- Tres (3) puntos por cada año completo laborado. Máximo 24 puntos. Máximo 30 puntos
Haber efectuado consultorías o asesorías especializadas en temas de gestión financiera, legal o administrativa. Si las consultorías son en materia ambiental, se le asignará 4 puntos adicionales.	- Cuatro (4) puntos por cada consultoría. Máximo 16 puntos Máximo 20 puntos
Haber formado parte en calidad de miembro o directivo de organizaciones ambientales	Tres (2) puntos por cada año transcurrido.

	Máximo 10 puntos
CAPACITACIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
- Cursos, seminarios o talleres recibidos o impartidos en temas ambientales, administrativos, jurídicos o financieros, de mínimo ocho (8) horas acumulables, auspiciados por Universidades legalmente reconocidas en el país, u otras instituciones públicas o privadas facultadas para capacitar	- Dos (2) puntos por cada curso de mínimo 8 horas.
DOCENCIA	MÁXIMO 6 PUNTOS
- Desempeño de la cátedra universitaria, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el país.	- Dos (2) puntos por cada período o ciclo académico completo.
PUBLICACIONES	MÁXIMO 4 PUNTOS
- Publicación de artículos científicos en materia ambiental en revistas indexadas o coautoría de libros - Publicación de libros con ISBN - Otras publicaciones	- Dos (2) puntos por cada publicación

El postulante ganador deberá tener una calificación mínima de 60 puntos, caso contrario se declarará desierto el proceso.

El Directorio, definirá al 2do lugar, que automáticamente será el Director Suplente de la Ciudadanía; y, el 3er y 4to lugar del concurso serán posibles reemplazos en caso de requerirlo.

Art. 32.- Los procedimientos definidos para la selección de los miembros del directorio, deben estar apegados a los principios de autonomía, independencia, transparencia, equidad, celeridad, probidad, certeza, eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, evaluación y servicio a la colectividad.

Sección IV

Del conflicto de Intereses

Art. 33.- Conflicto de intereses.- Se considera conflicto de intereses cuando un miembro del Directorio o cualquier funcionario del FIAS:

- a) Tenga interés directo o a través de cualquier tipo de sociedad o entidad de la cual sea socio o miembro, en el proyecto, contrato, acuerdo o conflicto que tenga que resolver, o bien tenga interés personal en el asunto encomendado. Esta incompatibilidad se extiende a otros socios directivos o miembros de dicha organización.
- b) Cuando estén involucrados directamente, en el proyecto, actividad o resolución, su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o los afines hasta el segundo grado;
- c) Otros establecidos en el Código de Ética.

Los casos de las incompatibilidades previstas en los literales a) y b), no serán subsanables y así deberá resolver el directorio.

En el caso de los miembros representantes de instituciones del Estado, la incompatibilidad aplica para las personas que ejerzan la máxima autoridad y para sus delegados;

La resolución sobre la calificación efectuada por el directorio de los eventuales conflictos de intereses, y la correspondiente deliberación previa, constará expresamente en el acta de la sesión del directorio en la que se tome la decisión, aun cuando en dicha votación no participe el miembro que genere el conflicto.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO

Sección I

De las funciones de los miembros del Directorio

Art. 34.- Funciones del Presidente.- Además de las funciones establecidas en el Artículo 18 del Estatuto, el Presidente del Directorio deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación del Directorio;
- b) Presidir las sesiones del Directorio;

- c) Participar en la gestión de fondos para la capitalización del FIAS en coordinación con el Director Ejecutivo;
- d) Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Directorio; y,
- e) Otorgar licencias a los miembros del Directorio.

Art. 35.- De los miembros del Directorio.- Corresponderá a los miembros del Directorio:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio, con derecho a voz y voto;
- b) Aprobar o negar con su voto, las decisiones del Directorio sometidas a su consideración;
- c) Pedir que se convoque a sesión del Directorio conjuntamente con el respaldo escrito de otro miembro;
- d) Solicitar la inclusión de un punto del orden del día para la siguiente reunión;
- e) Obtener por intermedio del Director Ejecutivo, , información verbal o escrita de cualquier asunto relacionado con la marcha y actividades del Fondo;
- f) Proponer candidatos ciudadanos para la conformación del Directorio, en los términos del presente reglamento;
- g) Declarar ante el directorio, respecto de un potencial conflicto de intereses y excusarse de la toma de decisiones respectiva, de ser el caso;
- h) Recibir copias certificadas de las actas y resoluciones del Directorio; y
- i) Desempeñar las actividades y tareas que este organismo les confíe.

Art. 36.- Funciones del Secretario del Directorio. De conformidad a lo establecido en el Estatuto, el Director Ejecutivo asumirá las funciones de Secretario del Directorio, agregando a las responsabilidades ya especificadas, las siguientes:

- a) Suscribir las convocatorias a las sesiones del Directorio en los términos previstos en el Estatuto y el presente Reglamento;
- b) Enviar a los miembros del Directorio los documentos que le instruya el Presidente;

- c) Tomar la lista de asistencia en las sesiones del Directorio, verificar el quórum, computar la votación sobre acuerdos que se tomen;
- d) Formular las Actas y Resoluciones derivadas de las Sesiones de Directorio, recabar las firmas de los asistentes y realizar las gestiones necesarias para la formalización de estas Actas;
- e) Llevar el archivo y descargo de la correspondencia del Directorio;
- f) Tener bajo su custodia el archivo de las Actas en forma cronológica; y,
- g) Poner a disposición de los Miembros del Directorio copias de las actas de las sesiones que podrán ser requeridas en todo el momento.

Sección II

De las funciones del Directorio

Art. 37.- Otras funciones. Son funciones del Directorio a más de las comprendidas en el Artículo 13 del Estatuto:

- a) Mediante voto de unánime de todos los miembros del directorio, solicitar al Ministerio de Ambiente, la disolución del FIAS, para que por su intermedio se canalice ante la Presidencia de la República, en el marco de lo previsto por el Código Civil;
- b) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, aprobar el perfil para la selección del Director Ejecutivo;
- c) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, aprobar o negar los informes del Director Ejecutivo;
- d) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, remover al Director Ejecutivo;
- e) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, aprobar los proyectos de reformas de estatutos;
- f) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, designar a los miembros del Comité de Inversiones;
- g) Mediante voto de las dos terceras partes de los miembros del directorio, proponer Reformas al Fideicomiso;
- h) Aprobar el Manual Operativo del FIAS, así como otras normas internas necesarias para el funcionamiento del Fondo y sus modificaciones, que someta a su consideración el Director Ejecutivo;
- i) Designar mediante concurso de méritos y remover motivadamente al auditor interno;
- j) Aprobar un cronograma anual de desembolsos dirigidos a programas, proyectos y actividades, enmarcadas en las políticas de la Instancia Pública encargada de la Gestión Ambiental, del

- Plan Ambiental Ecuatoriano, la Estrategia Nacional para el Desarrollo Sostenible y el objetivo y funciones del FIAS;
- k) Aprobar el monto de la escala salarial y la estructura orgánica del personal del FIAS, en base a la propuesta del Director Ejecutivo;
 - l) Autorizar el gravamen o venta de bienes inmuebles del FIAS, siempre que sea a favor de éste;
 - m) Conocer sobre la suspensión de los desembolsos a los ejecutores, mediante Resolución, sobre la base de causas de incumplimiento de convenios;
 - n) Aprobar el establecimiento de Comité de Asesoramiento Técnicos y/o Financieros, propuestos por el Director Ejecutivo;
 - o) Conocer la estructura de funcionamiento de las Juntas Administrativas; y evaluar y aprobar bajo los lineamientos de los convenios de financiamiento, la creación de cuentas de los respectivos órganos de administración de los fondos que forman parte del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE y programas y proyectos a ser financiados;
 - p) Designar como secretario Ad-hoc, a un funcionario del FIAS, en casos de ausencia o impedimento temporal o definitivo, en tanto dure la ausencia del titular, mediante Resolución; y,
 - q) Elegir en base a concurso de méritos y según estándares internacionales, a los Auditores Externos que revisen los estados financieros del FIAS y los documentos de soporte.

Todas las decisiones que no requieran de la mayoría de las dos terceras partes de los miembros del Directorio, se adoptarán por voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Sección III

De las sesiones del Directorio

Art. 38.- Sesiones.- Las reuniones de Directorio se denominarán Sesiones y estarán conformadas por todos los miembros del Directorio, podrán ser ordinarias y extraordinarias.

En las sesiones ordinarias se tratarán preferentemente los temas relativos al funcionamiento operativo del Fondo, conforme lo previsto en el Estatuto. En las sesiones extraordinarias se tratarán los temas para los cuales fueran convocadas.

Art. 39.- Convocatoria a Sesiones.- Las Sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas directamente por el Presidente del Directorio con 8 días hábiles de anticipación, de conformidad al segundo párrafo del artículo 14 del Estatuto, por el Presidente del Directorio y el Director Ejecutivo.

El presidente del Directorio estará obligado a convocar a una sesión, en caso de que así lo soliciten tres de sus miembros, pudiendo el requerimiento ser formulado por los tres miembros de la sociedad civil.

Las convocatorias para las Sesiones del Directorio deberán ser entregadas personalmente, o ser enviadas por correo certificado, correo electrónico o servicio de mensajería a la última dirección que dichos destinatarios hayan registrado con el FIAS o con el Secretario del Directorio, de tal manera que permitan determinar en forma fehaciente, el conocimiento por parte de los interesados de la realización de la Sesión. Salvo que no exista constancia escrita y documentada de la notificación, ningún miembro del Directorio podrá alegar desconocimiento de la fecha de realización de la Sesión.

Art. 40.- Licencias.- Los miembros titulares del Directorio que no pudiesen asistir a la Sesión convocada, podrán solicitar licencia al Presidente del Directorio, dentro de las 48 horas anteriores a la Sesión Ordinaria, y dentro de las 24 horas, para las Sesiones extraordinarias, siempre y cuando se encuentre dicha solicitud debidamente justificada y el solicitante haya confirmado la asistencia de su suplente.

El Secretario del Directorio tomará nota sobre la licencia y su justificativo. El suplente designado que asista en reemplazo, tendrá los mismos derechos y obligaciones que el miembro titular.

Art. 41.- Formalidades de las Sesiones.- Al inicio de cada Sesión el Directorio aprobará el Orden del Día, el cual una vez aprobado no podrá modificarse sin el previo consentimiento de la totalidad de los miembros presentes.

Todos los miembros del Directorio tienen derecho al uso de la palabra sin ser interrumpidos, cuantas veces lo consideren necesario, excepto cuando sus expresiones atenten contra la moral pública, las buenas costumbres y el adecuado respeto a sus pares.

Cada uno de los miembros del Directorio tiene derecho a voz y voto en las Sesiones y también la opción de abstenerse de emitir su voto. Sin embargo si a pesar de la abstención, se ha adoptado alguna Resolución, el miembro del Directorio que se abstuvo de emitir su voto no podrá rectificarse.

Tanto como ayuda para la elaboración de las actas, como por apoyo de archivo de las sesiones, de cualquier tipo que fueren, estas se grabarán y archivarán. El Secretario será el responsable de su custodia y buen uso.

Art. 42.- Quórum del Directorio.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo con el quórum de por lo menos 4 de sus miembros incluyendo al Presidente.

Si no se obtuviera el quórum exigido en la sesión ordinaria, se postergará automáticamente por 48 horas, sin necesidad de cumplir con el procedimiento de convocatoria señalado en el artículo 14 del Estatuto, haciendo constar en el Acta estos hechos. La falta de quórum en una Sesión Extraordinaria dará lugar a la postergación de la misma por una hora, hecho que se hará constar en Actas.

Si a la sesión no asistieren por lo menos cuatro (4) miembros del Directorio, se procederá a realizar una nueva convocatoria con el procedimiento de convocatoria señalado en el artículo 14 del Estatuto.

Art. 43.- Resoluciones.- El Directorio efectivizará sus decisiones a través de Resoluciones, que podrán ser:

- a) Resoluciones Ordinarias, que para ser válidas deberán contar con la aprobación de la mitad más uno de los votos de los miembros del Directorio presentes o mayoría simple.
- b) Resoluciones extraordinarias son aquellas que requieren del voto conforme de las dos terceras de los miembros presentes.

No se podrán adoptar resoluciones sobre temas cuya documentación de fundamento no haya circulado entre los Miembros del Directorio, con la debida anticipación, es decir, por lo menos acompañando a la convocatoria.

Las Resoluciones del Directorio, serán de obligatorio cumplimiento cuando se las hubiere adoptado de acuerdo a las normas establecidas en el presente artículo, caso contrario serán viciadas de nulidad.

Será requisito indispensable para la aprobación de las resoluciones haber recibido previamente junto a la Convocatoria, los documentos sustentatorios para la misma.

Las Resoluciones del Directorio, serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Art. 44.- Actas.- Las Actas elaboradas por el Secretario del Directorio serán firmadas por todos los miembros presentes y reflejarán de manera fidedigna, los hechos discutidos y opiniones vertidas y resoluciones adoptadas en la sesión.

CAPÍTULO V

DE LAS INSTANCIAS EJECUTIVA, DE ASESORÍA, DE APOYO Y DE CONTROL DEL FIAS

Sección I

Del Director Ejecutivo

Art. 45.- Designación.- El Directorio designará al Director Ejecutivo del FIAS previa evaluación y calificación a través de un concurso abierto de méritos.

Durará en sus funciones por un período de 3 años renovables hasta por una sola vez, sin perjuicio de la facultad del Directorio de removerlo en cualquier momento, de conformidad con la evaluación de desempeño que el Directorio efectúe sobre su gestión.

Art. 46.- Criterios para la designación del Director Ejecutivo.- Los candidatos deberán ser personas naturales de reconocida trayectoria en el campo de la gestión económica o ambiental, de intachable trayectoria ética y profesional y de reconocida experiencia en dichas áreas tanto en el ámbito público como privado.

Art. 47.- Calificación.- El Directorio calificará que los postulantes cumplan con los requisitos mínimos previstos en el artículo anterior y elegirá de entre tales postulantes al Director Ejecutivo considerando el siguiente perfil:

PERFIL ACADEMICO	MAXIMO 20 PUNTOS
- Título de tercer nivel en las áreas requeridas	- 10 puntos.
Título de Postgrado	- Cinco (5) puntos por cada título. Máximo diez (10)
EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 50 PUNTOS
Haber laborado profesionalmente en entidades de derecho público, vinculado con la gestión ambiental en puestos de nivel jerárquico superior.	- Cuatro (4) puntos por cada año completo laborado. Máximo 20 puntos.
Haber laborado profesionalmente en entidades de derecho privado, vinculado directamente con temas de gestión	- Cuatro (4) puntos

financiera, legal o administrativa o ambiental.	por cada año completo laborado. Máximo 20 puntos.
Haber efectuado consultorías desarrollado proyectos o asesorías especializadas en temas de gestión financiera, legal o administrativa o en al ámbito de la gestión ambiental.	- Cinco (5) puntos por cada consultoría proyecto. Máximo 10 puntos
EXPERIENCIA EN PROCURACION O CAPTACION DE FONDOS	MAXIMO 10 PUNTOS
CAPACITACIÓN	MÁXIMO 20 PUNTOS
- Cursos, seminarios o talleres recibidos o impartidos en temas ambientales, administrativos, jurídicos o financieros, de mínimo ocho (8) horas acumulables, auspiciados por Universidades legalmente reconocidas en el país, u otras instituciones públicas o privadas facultadas para capacitar	- Cuatro (4) puntos por cada curso de mínimo 8 horas. MAXIMO 16
CAPACITACION ESPECIFICA EN CAPTACION DE RECURSOS	4 PUNTOS

El postulante ganador deberá tener una calificación mínima de 60 puntos, caso contrario se declarará desierto el proceso.

Art. 48.- Los procedimientos definidos para la selección de los miembros del directorio, deben estar apegados a los principios de autonomía, independencia, transparencia, equidad, celeridad, probidad, certeza, eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, evaluación y servicio a la colectividad.

Art. 49.- Atribuciones.- El Director Ejecutivo, adicionalmente a las funciones señaladas en el artículo 21 del Estatuto del FIAS, tendrá las siguientes:

- a) Ejecutar las resoluciones del Directorio;
- b) Representar legalmente al FIAS y suscribir todo documento público, en el marco de sus funciones;
- c) Proponer al Directorio, políticas y estrategias de financiamiento y generación de recursos para el FIAS, y ejecutar las estrategias aprobadas;
- d) Elaborar el Plan Estratégico del FIAS y remitirlo al Directorio para su aprobación;

- e) Informar al Directorio periódicamente sobre la negociación de convenios de financiamiento que se celebren;
- f) Presentar anualmente para conocimiento del Directorio la opinión de Auditoría Externa e Interna;
- g) Informar al Directorio sobre la estructura de funcionamiento de las Juntas Administrativas;
- h) Supervisar el funcionamiento de las Juntas Administrativas, directorios u y demás órganos previstos en el marco de lo dispuesto por los convenios de financiamiento;
- i) Controlar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en todos los convenios suscritos por el FIAS;
- j) Proponer al Directorio Comités de Asesoramiento, técnicos y financieros, en base a un diagnóstico de necesidades del Fondo;
- k) Dirigir las operaciones del Fondo con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de sus fines;
- l) Contratar, dirigir y coordinar al personal del Fondo, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente;
- m) Coordinar la elaboración de manuales administrativos y de procedimiento, necesarios para el funcionamiento del Fondo;
- n) Diseñar y adoptar mecanismos de coordinación entre el Fondo e instituciones gubernamentales y no gubernamentales;
- o) Adoptar procedimientos administrativos y controles financieros para asegurar un adecuado control interno del FIAS;
- p) Resolver cualquier situación que pudiera presentarse respecto a la aplicación de recursos y en su caso solicitar la intervención del Directorio para la resolución del mismo; y,
- q) Autorizar desembolsos en base a presupuestos aprobados.
- r) Actuar como secretario del Directorio con voz pero sin voto.

Adicionalmente, dentro del proceso de captación de recursos e Inversiones asumirá las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer al Directorio, políticas y estrategias de captación de recursos para el Fondo y ejecutar las estrategias aprobadas.
- b) Informar al Directorio periódicamente sobre la negociación de convenios de financiamiento que se celebren.
- c) Proponer y hacer cumplir los lineamientos para la realización de las inversiones.
- d) Supervisar la gestión del fideicomiso en coordinación con la Dirección Financiera a través de los reportes y análisis de la información que genera esta.

Sección II

De los Órganos de Asesoría y Apoyo

Art. 50.- Serán órganos de asesoramiento y apoyo aquellos que el Directorio o la Dirección Ejecutiva juzguen adecuados para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales y cumplan con los siguientes procesos.

Art. 51.- De los procesos asesores

Del Proceso de Asesoría Jurídica.- Estará a cargo del Director de Asesoría Jurídica y tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables;
- b) Velar porque los convenios establecidos entre el donante y el Fondo se cumplan.
- c) Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal interna y externa, que regula la gestión de la institución;
- d) Elaborar y proponer herramientas e instrumentos jurídicos estandarizados que requiera el FIAS;
- e) Asesorar, supervisar y validar las propuestas de convenios y otros instrumentos legales a fin de ponerlos en consideración de la autoridad competente;
- f) Asesorar a los Procesos Agregadores de Valor y a los Procesos Asesores en los aspectos jurídicos de los programas, proyectos y procesos que realicen; y,
- g) Dirigir la unidad a su cargo y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para su operatividad.
- h) Gestionar los procesos contractuales y pre-contractuales.
- i) Vigilar que los procesos de adquisición de bienes y servicios sean ejecutados bajo el reglamento de contratación del FIAS.
- j) Efectuar el estudio legal de trámites y seguimiento de procesos judiciales con los abogados externos;
- k) Asesorar sobre manejo de fondos públicos provenientes de diferentes fuentes como aportes del Estado, canje de deuda, administración de recursos, etc.
- l) Apoyar y dar seguimiento en los trámites institucionales ante organismos de control.
- m) Apoyar en la elaboración y revisión (de la suficiencia y pertinencia de los aspectos legales), de: convenios, adendums, contratos, finiquitos, etc., en temas institucionales y de programas y proyectos, conforme las solicitudes de las personas que lideran esos procesos en el FIAS.

- n) Realizar las consultas pertinentes a las diferentes instituciones del Estado, sobre actividades propias de la gestión institucional del FIAS y comunicar por escrito a los involucrados.
- o) Asesora en la constitución, gestión y disolución de cualquier tipo de sociedad mercantil o civil.
- p) Definir los intereses de FIAS en todo tipo de procedimientos judiciales.
- q) Estudiar y resolver los problemas legales relacionados con FIAS, sus contratos, convenios y normas legales.
- r) Emitir informes jurídicos sobre las distintas áreas de FIAS.
- s) Intervenir en todo tipo de negociaciones laborales.
- t) Asesorar en materia de derecho laboral, empresarial, fiduciario, ambiental, entre otros.

De la Auditoría Interna.- La Auditoría Interna, está encargado de la fiscalización interna del Fondo, que será designado por el Directorio, en base a un concurso de méritos.

Responsabilidades:

- a) Realizar control interno posterior de la administración del Fondo, sin intervenir en las decisiones del Directorio y recomendar ajustes al manejo administrativo financiero de las operaciones del FIAS;
- b) Asistir con voz pero sin voto a las Sesiones del Directorio en las cuales se traten temas financieros, a las cuales sea convocado;
- c) Examinar libros, documentos, estados de cuenta y practicar arquezos y verificación de valores, toda vez que lo juzgue conveniente, a fin de verificar los controles internos y asegurar la gestión de Director Ejecutivo y del Directorio;
- d) Revisar el Balance General y Estados de Resultados, debiendo presentar un informe escrito al Directorio, detallando fundamentadamente el contenido del mismo;
- e) Solicitar al Presidente del Directorio y/o Director Ejecutivo que convoque a Sesiones extraordinarias cuando juzgue necesario;
- f) Hacer incluir en el orden del día de las sesiones los asuntos que estime necesarios;
- g) Exigir el cumplimiento de la normativa legal vigente, incluyendo la contemplada en el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones del Directorio, Convenios, entre otros, por parte de los órganos del Fondo;
- h) Conocer los informes de auditorías externas y prestar apoyo técnico en los descargos a ser presentados;
- i) Supervisar, en el marco de sus funciones, el proceso de disolución del Fondo; y,

- j) Realizar la auditoría interna de los procesos financieros y administrativos.

De los Procesos de Auditoría

- a) Diseñar y revisar los programas de trabajo para cada área de control interno
- b) Ejecutar las auditorías institucionales de programas y proyectos
- c) Elaborar informes de auditoría.
- d) Atender requerimientos del Director/a Ejecutivo/a o del Directorio sobre asuntos de control interno.
- e) Aclarar requerimientos emitidos por organismos de control y del FIAS.
- f) Analizar observaciones de la auditoría externa y/o organismos de control para el FIAS.
- g) Dar soporte sobre consultas de los diferentes procesos, relacionados al cumplimiento de leyes, reglamentos o procedimientos para evitar posibles situaciones no deseadas en la ejecución de las actividades.

Art. 52.- De los Procesos Agregadores de Valor

De los procesos Financieros.- Estará a cargo del Director Financiero y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer a la Dirección Ejecutiva, las políticas financieras y procedimientos (presupuestarios, contables y de gastos), para el diseño, aplicación y mejoramiento continuo del sistema financiero contable.
- b) Proponer para aprobación de la Dirección Ejecutiva, la política de inversiones financieras sobre los recursos que administra la organización.
- c) Gestionar y supervisar los estados e informes financieros contables.
- d) Mantener y mejorar el subsistema de ejecución y control de la información financiera contable.
- e) Mantener y mejorar los procedimientos de registro y control de la información financiera contable.
- f) Entregar a la auditoría interna, auditoría externa y otros organismos de control, los documentos e información que le sean solicitados.
- g) Cumplir normas y disposiciones contables tributarias y legales.
- h) Ejecutar, supervisar y mejorar continuamente el sistema de Contabilidad y Presupuesto del FIAS y de las áreas temáticas, programas y proyectos.
- i) Ejecutar (conjuntamente con el Director Ejecutivo) el presupuesto anual institucional aprobado por el Directorio.
- j) Ejecutar conjuntamente con los respectivos Directores, los presupuestos anuales aprobados para las áreas temáticas, programas y proyectos.
- k) Apoyar y supervisar la correcta y oportuna emisión de los informes financieros emitidos, tanto los de circulación interna como los de rendición de cuentas para los donantes.

- l) Atender y organizar los requerimientos y procesos de los organismos de control de acuerdo con las directrices de la Dirección Ejecutiva y del Directorio.
- m) Analizar y Elaborar Reprogramaciones presupuestarias Institucionales
- n) Controlar el presupuesto de proyectos.
- o) Revisar y Validar Estados Financieros, anexos informes financieros a donantes, de acuerdo a las diferentes obligaciones establecidas en los convenios.
- p) Elaborar informes financieros de gestión financiera a donantes, beneficiarios, Juntas y/o Directorio de acuerdo a obligaciones establecidas en los convenios.
- q) Mantener relaciones con las Entidades Financieras que operan la organización y sus operaciones relacionadas a manejo de cuentas, inversiones, y otros.
- r) Revisar y Validar pagos mediante cheques o transferencias.
- s) Establecer flujo de fondos para un óptimo manejo de recursos disponibles en cuentas corrientes.
- t) Revisar y Validar Declaraciones mensuales al SRI (IVA, RF, AT).
- u) Supervisar el correcto cumplimiento de los procesos y políticas de gestión de pólizas de seguro de bienes.

Del Proceso de Ejecución de Programas y Proyectos.- Estará a cargo del Director de Proyectos y Planificación y tendrá las siguientes Responsabilidades:

- a) Evaluar planes, proyectos, para la Cooperación Internacional;
- b) Optimizar los procesos institucionales e implementar la mejora continua de la organización;
- c) Coordinar y supervisar a las Juntas Administrativas que supervisan los proyectos en ejecución;
- d) Revisar y evaluar técnicamente la factibilidad de ejecutar los proyectos presentados al FIAS; y,
- e) Hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria de los proyectos y al avance físico de los mismos en coordinación con la Dirección Financiera.
- f) Llevar a cabo todas las actividades de coordinación necesarias para que los recursos sean invertidos en los objetivos establecidos entre las partes.
- g) Presentar informes periódicos ante la Dirección Ejecutiva, sobre estado de los programas y proyectos.
- h) Presentar informes ante las Juntas Administrativas si existieren, bajo previo conocimiento y aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- i) Coordinar el diseño y proponer el sistema para el manejo técnico de los Proyectos, bajo las directrices de la Dirección Ejecutiva.

- j) Coordinará las actividades financieras para conocimiento de la Junta Administrativa según lo establezca el convenio.
- k) Ejecutar los presupuestos aprobados cumpliendo con los requerimientos legales, de control externo y de control interno, establecidos por el Fondo y por los respectivos convenios suscritos con los donantes o financiadores.
- l) Revisar y Evaluar las matrices de distribuciones de los presupuestos de las Unidades Responsables
- m) Revisar y recomendar las aprobaciones finales de los documentos de planificación de presupuestos, compras y gastos de las Unidades Responsables.
- n) Planificar, diseñar y ejecutar monitoreos y evaluaciones del ciclo de los proyectos.
- o) Facilitar acuerdos con aliados para trabajar en áreas prioritarias.
- p) Evaluar la implementación de objetivos y actividades dentro de las áreas prioritarias y que estén enmarcadas en los acuerdos suscritos.
- q) Explorar financiamiento para nuevos programas o proyectos.

De los procesos Administrativos y de Talento Humano.- Estará a cargo del Director Administrativo y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Supervisar el correcto cumplimiento de los procesos y políticas de talento humano, desde la selección, inducción, contratación, evaluaciones de desempeño, desvinculación, capacitación de todo el personal de la organización.
- b) Revisar y aprobar las liquidaciones de nómina y beneficios de ley.
- c) Coordinar y colaborar con el establecimiento y ejecución de sistemas de evaluación y desempeño del personal.
- d) Coordinar y colaborar con el establecimiento y ejecución de las políticas relacionadas con las actividades de recursos humanos y las que se deriven de las demás actividades institucionales en relación con el personal.
- e) Coordinar y colaborar con el establecimiento y ejecución de las políticas de seguridad ocupacional que minimicen los riesgos de accidentes que atenten contra la seguridad de los empleados.
- f) Establecer en coordinación con la Dirección Ejecutiva las políticas salariales.
- g) Canalizar hacia la Dirección Ejecutiva, las políticas administrativa y de gestión de personal.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Estatutos, Reglamento Interno, Manual de procesos y demás documentos normativos, y proponer a la Dirección Ejecutiva, mejoras a los mismos.

- i) Participar y apoyar en los procesos de planificación estratégica de la organización.
- j) Supervisar el correcto cumplimiento de los procesos y de las políticas de contratación de bienes y servicios para el FIAS, incluidos sus programas y proyectos.
- k) Integrar el Comité de Contrataciones y adquisiciones del FIAS.
- l) Cumplir y hacer cumplir la implementación de mejoras sobre recomendaciones de auditoría interna, externa y otros organismos de control en el área administrativa y de talento humano.
- m) Elaborar y consolidar las novedades laborales para la elaboración del rol de pagos de la Organización.
- n) Revisar y aprobar las nóminas para el pago.
- o) Gestionar las pólizas de seguros privados para el personal del FIAS.
- p) Formular y proponer sistemas de evaluación y desempeño del personal.**
- q) Proponer la actualización de las políticas relacionadas con las actividades de recursos humanos y las que se deriven de las demás actividades institucionales en relación con el personal.
- r) Formular y proponer en coordinación con la Dirección Ejecutiva y Dirección Administrativa Financiera escalas y políticas salariales, cuando así corresponda.
- s) Formular políticas generales de manejo de información replicable a todos los proyectos que gestiona el FIAS.
- t) Implementar y operativizar las políticas formuladas a través de sistemas de información.

Art. 53.- De los Procesos de Apoyo

De los procesos de TICS (Tecnología y Comunicaciones).- Estarán a cargo del Técnico Informático quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Verificar y mejorar los Procesos de Tecnología
- b) Administrar los servidores del FIAS.
- c) Administrar el sistema Google APPS (correos electrónicos).
- d) Administrar la conexión de internet con el proveedor seleccionado.
- e) Velar por el buen funcionamiento de las herramientas informáticas.
- f) Administrar el portal web.
- g) Planificar, ejecutar y coordinar mantenimientos preventivos a equipos FIAS.
- h) Brindar soporte en temas informáticos a empleados FIAS con sus programas y proyectos.
- i) Dar apoyo a las Unidades Responsables sobre el buen funcionamiento del software financiero-contable.
- j) Establecer y revisar las políticas de uso de tecnología y seguridad de información.

- k) Generar políticas de seguridad de la información y políticas de respaldos
- l) Planificar y ejecutar los procesos de respaldos de información con base en las políticas generadas.
- m) Dar seguimiento a contratos en el área tecnológica.
- n) Administrar el sistema de alarmas oficinas FIAS.
- o) Mantener actualizadas carpetas de archivos informativos, de todo el FIAS.
- p) Capacitar al personal en uso de programas informáticos.

Sección III

De las Juntas Administrativas o Directorios

Art. 54.- En La estructura organizacional del FIAS, se respetará la existencia de los comités, juntas u otros órganos creados en los convenios de cooperación correspondientes, para permitir la operación de los distintos fondos cuya administración ha sido transferida por el Fondo Ambiental Nacional, FAN en Liquidación al FIAS: Fondo de Áreas Protegidas, FAP; Fondo de Control de Especies Invasoras de Galápagos, FEIG; Fondo de Aportes Especiales Socio-Bosque, y demás fondos contemplados.

Art. 55.- De las Juntas Administrativas o Directorios.- Las Juntas Administrativas y/o Directorios son órganos de asesoría y seguimiento, creados en el marco de los convenios de cooperación o financiamiento, cuya misión será la de apoyar la ejecución de los proyectos a través de la canalización de recursos.

Las Juntas administrativas, comités o directorios creados en los convenios de financiamiento no pertenecerán a la estructura orgánica permanente del FIAS y su existencia es independiente de la estructura orgánica del FIAS, y será determinada, según las necesidades establecidas en cada convenio.

Las Juntas Administrativas o Directorios serán responsables de la evaluación y supervisión de los proyectos financiados por el convenio respectivo.

Se entiende por facultades de seguimiento de las Juntas Administrativas o Directorios a las medidas de control y supervisión del manejo administrativo financiero de los fondos del convenio suscrito con los beneficiarios.

En los casos en que el contratante sea el propio FIAS, el Directorio tomará las decisiones relativas al cumplimiento o existencia del convenio.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUENTES FINANCIERAS

Art. 56.- Naturaleza de las fuentes financieras.- Los aportes que ingresen al FIAS podrán provenir de fuente nacional como internacional, en ambos casos pueden ser de fuentes privadas como públicas.

Art. 57.- Fondos nacionales públicos.- El FIAS podrá recibir aportes del Estado Ecuatoriano, a través del Gobierno Central, de sus instituciones autónomas, descentralizadas o de las pertenecientes al régimen de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos fondos se sujetarán en su administración a lo dispuesto por la legislación sobre administración de recursos públicos.

Art. 58.- Fondos nacionales privados.- El FIAS podrá recibir aportes provenientes de donaciones privadas de personas naturales o jurídicas a través de la suscripción de convenios de donación en el marco de lo dispuesto en la legislación vigente. Su administración y control estarán regulados por el convenio y demás normativa legal aplicable.

Art. 59.- Fondos internacionales públicos.- El FIAS podrá recibir aportes provenientes de donaciones gubernamentales que se realicen a través de agencias de cooperación de gobiernos extranjeros u organismos intergubernamentales a través de sus diferentes programas.

Este tipo de aportes será establecido en un convenio de financiamiento suscrito entre el donante y el Estado Ecuatoriano, a través de los órganos legalmente facultados para ejercer tal representación. El convenio deberá estipular expresamente que el manejo, supervisión y administración de los fondos estarán a cargo del FIAS.

Art. 60.- Fondos internacionales privados.- El FIAS podrá recibir aportes provenientes de donaciones privadas que se realicen por entidades de derecho privado internacional, a través de la suscripción de convenios de financiamiento.

CAPITULO VII

DEL PATRIMONIO

Art. 61.- Naturaleza Jurídica.- Los recursos patrimoniales del FIAS establecidos en el artículo 6 del Estatuto pertenecen al FIAS como persona jurídica de derecho privado y no a sus integrantes.

Los convenios de financiamiento determinarán con claridad si FIAS adquiere los fondos en calidad de administrador o como aporte para la capitalización de su patrimonio.

Art. 62.- Ingresos.- Se establece que de existir ingresos del FIAS, éstos serán empleados en el objetivo principal del FIAS, previsto en el artículo 1 del Estatuto; al ser una entidad sin fines de lucro, de ninguna manera serán distribuidos entre sus miembros.

Art. 63.- Condiciones y criterios de Inversión.- En las políticas de inversión del Fideicomiso, deberán establecerse claramente las condiciones, límites y criterios de inversión de conformidad con la legislación vigente y con los convenios internacionales suscritos por el Estado ecuatoriano.

Los recursos provenientes de la cooperación que tengan como fuente, convenios internacionales, estarán sujetos a los términos previstos en tales convenios y subsidiariamente a los términos previstos en la legislación interna.

Toda inversión de recursos administrados por el FIAS deberá considerar: *“El principal objetivo de las inversiones que sean realizadas por el Fideicomiso, será obtener réditos que sirvan de fuente adicional de financiamiento para las diversas prestaciones, priorizando las condiciones de seguridad, liquidez y rentabilidad en todas sus inversiones; observando la Constitución, los convenios internacionales, la normativa legal aplicable y las políticas públicas vigentes, según el origen de los recursos (público, privado o cooperación internacional).”*

Las inversiones se realizarán con el objetivo de mantener el valor real de los recursos aportados al fondo en el largo plazo.”

CAPITULO VIII

DEL PRESUPUESTO, GESTIÓN Y DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Art. 64.- Presupuesto.- La totalidad de los recursos propios del FIAS, serán manejados a través de un presupuesto anual. Este instrumento será elaborado por la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Financiera, y presentado hasta el 1 de Septiembre, de cada año, ante el Directorio para su respectiva aprobación realizada en la segunda sesión ordinaria.

La Dirección Ejecutiva no tendrá capacidad legal para alterar los techos presupuestarios de las partidas aprobadas por el Directorio del FIAS. Los traspasos o modificaciones del concepto de gasto dentro de las partidas

aprobadas y que se encuentren en el techo presupuestario serán autorizados directamente por la Dirección Ejecutiva.

El Directorio y la Dirección Ejecutiva, además de los órganos correspondientes del FIAS, buscarán asegurar que el presupuesto institucional del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE sea suficiente para el desarrollo de las actividades conducentes a la consecución de sus fines institucionales, para cuyo efecto se arbitrarán las medidas de eficiencia, transparencia y buen gobierno, a efecto de que los recursos sean canalizados de la mejor manera posible.

El Presupuesto anual del FIAS, no podrá ser superior al 5,00% de los fondos administrados, salvo lo que dispongan en forma distinta los convenios de financiamiento.

Si se hace necesario aumentar el porcentaje señalado en el presente artículo, y siempre que no se encuentre prohibido por el convenio de financiamiento, el Directorio requerirá un informe motivado que justifique el incremento presupuestario, que será el respaldo de la decisión adoptada.

Art. 65.- Le corresponde al Directorio y la Dirección Ejecutiva, además de los órganos correspondientes del FIAS, asegurar un balance adecuado entre recursos asignados a cubrir gastos corrientes y recursos asignados a proyectos de inversión, priorizando la asignación de recursos para proyectos de inversión, los cuales generarán tasas de retorno adecuadas ya sea en términos financieros, ambientales, sociales y económicos.

Art. 66.- Gestión anual.- La gestión anual económica del FIAS comenzará el día primero de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, salvo disposición contraria de la legislación vigente, especialmente las de orden contable y tributario.

Art. 67.- Estados Financieros.- Anualmente el Director Ejecutivo elaborará los estados financieros que serán presentados en la primera sesión ordinaria, para ser aprobados por el Directorio del FIAS juntamente con el dictamen del auditor externo.

Art. 68.- Cuentas Bancarias.- El manejo de los recursos económicos o fondos del FIAS deberá ser efectuado mediante la apertura de cuentas bancarias, según lo propuesto por la Dirección Ejecutiva y aprobado por el Directorio.

Art. 69.- Certificación de balance y estados financieros.- El balance general del FIAS y los estados financieros que se presenten a consideración del Directorio, deberán tener un dictamen de auditoría externa.

Art. 70.- Régimen tributario.- El FIAS por su carácter de entidad privada sin fines de lucro, por la finalidad y objetivos que cumple, se acoge y sujeta a las exenciones tributarias pertinentes.

Art. 71.- Auditor externo.- El Directorio elegirá anualmente, en base a un concurso de méritos, a los auditores externos que revisen los estados financieros del FIAS y los documentos de soporte.

CAPITULO IX

DE LA DISOLUCIÓN DEL FIAS

Art. 72.- Causales.- Son causales de disolución del FIAS:

- a) Modificación sustancial o relevante en el objeto del FIAS;
- b) Modificación del carácter de entidad privada;
- c) Modificación del carácter de entidad sin fines de lucro; y,
- d) Por las causales previstas en el inciso segundo del artículo 577 del Código Civil.

La disolución está sujeta a la aprobación de la autoridad que legitimó el establecimiento del FIAS, con arreglo a lo previsto en el Código Civil.

Art. 73.- En caso de disolución del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE, la totalidad de su patrimonio será destinado a una entidad constituida con un similar objeto. Queda expresamente establecida la prohibición de su distribución entre los miembros del FONDO DE INVERSIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE.

Art. 74.- Liquidación.- Aprobada la disolución y liquidación del FIAS por cualquiera de las causales establecidas en el presente Reglamento, el Directorio designará a un liquidador, otorgándole facultades plenas y estableciendo las atribuciones y obligaciones, que debe cumplir para el logro de las funciones para el que ha sido designado. El Directorio continuará en el ejercicio de sus funciones hasta la disposición total de los fondos de su patrimonio y de los que administren.

Art. 75.- Obligaciones del liquidador.- El liquidador durante el período de liquidación del FIAS tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Levantar inventario y elaborar el balance de liquidación, en un término establecido por el Directorio, que no podrá ser superior a 180 días calendarios, computables a partir de su nombramiento;
- b) Informar periódicamente al Directorio de las actividades que realice; y,
- c) Convocar a Sesiones de Directorio a efectos de poner en su consideración el proyecto y el balance final de liquidación del FIAS, para su aprobación.

Art. 76.- Responsabilidad solidaria.- Los miembros del Directorio y el liquidador son solidaria y mancomunadamente responsables de las decisiones que asuman en la ejecución de la liquidación del FIAS.

Art. 77.- Honorarios del liquidador. El liquidador cobrará el honorario que le fije el Directorio con carácter previo a la transferencia del patrimonio y luego que el balance haya sido aprobado.

CAPÍTULO X

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 78.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio.