

FONDO DE PÁRAMOS DE TUNGURAHUA
Y LUCHA CONTRA LA POBREZA FMPLPT

Manual de Operaciones

Ambato 2009

Este documento contiene los mecanismos y procedimientos para regular la operación y administración del fondo de Páramos de Tungurahua y lucha contra la Pobreza, para lograr una acción efectiva sobre la base de objetivos establecidos en su constitución

1. Antecedentes

La aspiración permanente de la provincia de Tungurahua ha sido contar con una propuesta viable y concertada para construir un Fondo de Manejo de Páramos, dirigido a emprender un proceso de Lucha contra la Pobreza y concretamente, posibilitar la generación de alternativas sociales y productivas que contribuyan eficazmente a la conservación y manejo sostenible de los páramos, a la recuperación y mantenimiento del recurso hídrico, en cantidad y calidad, necesaria para el desarrollo agropecuario de los habitantes de la provincia.

Por esta razón, en un acto de confianza; siete instituciones (comunitarias, públicas y privadas) de Tungurahua, consientes de su responsabilidad con la problemática social, productiva y ambiental de la provincia; decidieron transferir valores económicos para la creación del Fondo de Páramos de Tungurahua y Lucha contra la pobreza (FMPLPT).

Este fondo fue creado el 4 de junio de 2008, al amparo de la Ley del Mercado de Valores de Ecuador, mediante escritura pública celebrada, entre el Honorable Consejo Provincial de Tungurahua; Movimiento de los Pueblos Kichwas y campesinos de Tungurahua; Asociación de Indígenas Evangélicos de Tungurahua; Movimiento Indígena de Tungurahua; EMAPA, HIDROAGOYAN, e HIDROPASTAZA.

La constitución de este Fondo, es considerada como el resultado de una iniciativa de los movimientos indígenas de Tungurahua y las organizaciones campesinas de segundo grado; la misma que fue acogida por las instituciones que lo constituyen y apoyada por organizaciones de carácter nacional e internacional.

Este documento ha sido elaborado de acuerdo al contrato de fideicomiso del Fondo de Páramos Tungurahua y Lucha contra la Pobreza y tiene como propósito definir la organización, los mecanismos y procedimientos para regular la operación y administración del fondo. La recepción, aprobación y modificación de este documento le corresponde al Directorio del fideicomiso.

2. Finalidad

El presente fideicomiso se constituye con la finalidad de; cofinanciar programas y/o planes de manejo de páramos, para la conservación, protección, preservación y recuperación de los páramos, para mejoramiento en cantidad y calidad el agua en las fuentes hídricas de las cuencas de los ríos Ambato, Pastaza, y de todas las cuencas y microcuencas de la Provincia de Tungurahua y, para la lucha contra la pobreza. Estos programas y/o planes de manejo de páramos se referirán, sin ser limitadas a ellas, a los siguientes: proyectos y programas de extensión y educación, monitoreo, ordenamiento territorial, proyectos productivos agropecuarios y apoyo a áreas protegidas.

3. Objetivos del Fondo

3.1. General:

Contribuir a la conservación, protección, preservación y recuperación de las fuentes hídricas de la provincia de Tungurahua, para garantizar en el futuro agua en cantidad y calidad suficiente para satisfacer las necesidades humanas y productivas de la provincia; mediante el cofinanciamiento de acciones encaminadas a la conservación de los ecosistemas naturales de la provincia y a la lucha contra la pobreza de las comunidades asentadas junto a los espacios de conservación.

3.2. Específicos:

Promover el crecimiento del patrimonio del fideicomiso, a través de inversiones efectivas, tanto en el sistema financiero nacional como internacional, que en lo posterior permita al fideicomiso convertirse en una fuente de cofinanciamiento local permanente.

Apoyar la ejecución de propuestas económicas productivas locales, que promuevan la conservación de los recursos hídricos y el efectivo desarrollo de las comunidades.

4. Marco institucional

4.1. Participantes

Las instancias y entidades que participan directamente en la gestión, toma de decisiones y ejecución de las acciones inherentes al Fondo son las siguientes:

- a. **La Junta de fideicomiso:** Instancia Superior del Fondo, propone y aprueba las políticas, principios y estrategias que deberán observar el Directorio, la Secretaría Técnica y la Fiduciaria para cumplir con su finalidad.
- b. **El Directorio:** Se encarga de las decisiones administrativas y técnicas para el buen funcionamiento del Fondo.
- c. **La Secretaría Técnica:** Asume la administración del Fondo, ejecuta las decisiones del Directorio, así como la gestión de los proyectos y programas ejecutados con recursos propios y de otras fuentes.

d. **La Fiduciaria:** es la entidad especializada que maneja los recursos financieros del fideicomiso, sobre la base de las instrucciones y control de la Secretaria Técnica.

4.2. Responsabilidades y Atribuciones

Las diferentes instancias que participan en la operación, seguimiento y supervisión del Fondo, cuentan con las siguientes atribuciones y responsabilidades, ineludibles para propender a su adecuada operación y efectivo cumplimiento.

a. Junta de Fideicomiso

Esta instancia estará conformada por un representante de cada uno de los constituyentes con voz y voto; y el representante de la fiduciaria o su delegado, asumirá la secretaría de la Junta, quien además deberá elaborar las actas correspondientes que deberán estar suscritas por el presidente y secretario de la Junta.

La Junta de Fideicomiso, se reunirá de forma ordinaria cada seis meses previa convocatoria de la fiduciaria con por lo menos cinco días hábiles de anticipación. En la convocatoria deberán constar los temas a tratarse en la Junta. Así mismo, podrá reunirse de forma extraordinaria en cualquier momento por iniciativa propia de por lo menos dos tercios de la totalidad de los constituyentes originarios. Adicionalmente las reuniones de la Junta de Fideicomiso, se llevaran de forma válida, aún cuando no hubiere convocatoria, si se encontraren presentes la totalidad de sus integrantes.

El quórum de la Junta de Fideicomiso, estará dado por la presencia de las dos terceras partes de sus integrantes. En caso de que no existiera quórum, el inicio de la reunión, se

postergará una hora, luego de lo cual se instalará con el número de integrantes que se encontraren presentes. Las decisiones de la Junta de Fideicomiso se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Las atribuciones de la Junta de fideicomiso son las siguientes:

1. Proponer y aprobar las políticas, principios y estrategias que deberán observar el Directorio, la Secretaría Técnica y la Fiduciaria para cumplir con su finalidad.
2. Nombrar al presidente del Fideicomiso que además preside el Directorio.
3. Conocer la planificación general y los presupuestos anuales de inversión, aprobados por el Directorio.
4. Conocer y aprobar el informe anual del fideicomiso elaborado por la fiduciaria.
5. Conocer y aprobar reformas al contrato de Fideicomiso.
6. Contratar la fiduciaria.
7. Resolver sobre la terminación del contrato con la fiduciaria y el procedimiento de sustitución.
8. Liquidar el fideicomiso por resolución de la totalidad de sus miembros.
9. Controlar y supervisar el buen funcionamiento del fideicomiso, con la contratación de un fiscalizador externo si es necesario, fijando además su sueldo.
10. Las demás que señale el contrato de fideicomiso.

b. Directorio de Fideicomiso

Esta instancia estará conformada por un representante de cada uno de los constituyentes con voz y voto, la asistencia es directa o a través de una delegación expresa, la cual deberá constar en carta poder dirigida a la fiduciaria.; El Secretario Técnico, asumirá la secretaría del Directorio, quien además llevará las actas de Directorio suscritas por el presidente y el

secretario, debiendo remitir una copia a la Fiduciaria. La fiduciaria deberá acudir a la reunión de Directorio con voz y sin voto.

El Directorio se reunirá de forma ordinaria, cada trimestre previa convocatoria de la Secretaría Técnica, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación. En la convocatoria deberán constar los temas a tratarse. El Directorio, podrá reunirse de forma extraordinaria en cualquier momento por iniciativa propia de por lo menos dos tercios de la totalidad de los constituyentes originarios o del Secretario Técnico. Adicionalmente las reuniones de Directorio, se llevarán a cabo de forma válida, aún cuando no hubiere convocatoria, si se encontraren presentes la totalidad de sus integrantes.

El quórum del Directorio de Fideicomiso, estará dado por la presencia de las dos terceras partes de sus integrantes. En caso de que no existiera quórum, el inicio de la reunión, se postergará una hora, luego de lo cual se instalará con el número de integrantes que se encontraren presentes.

Las decisiones del Directorio de Fideicomiso se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Las funciones del Directorio son las siguientes:

1. Designar al Secretario Técnico del Fideicomiso.
2. Determinar y aprobar la planificación general y los presupuestos anuales de inversión, preparados por el Secretario Técnico.
3. Aprobar los reglamentos de operación y administración.
4. Aprobar las reformas al contrato de fideicomiso, los contratos de adhesión, las reformas al plan anual de ejecución de acciones, las reformas al presupuesto anual y los gastos de desembolso extraordinario.

5. Aprobar el reglamento de inversiones del fideicomiso.
6. Aprobar el informe de la Secretaría Técnica.
7. Autorizar reformas al contrato de Fideicomiso.
8. Aprobar el ingreso de nuevos constituyentes adherentes.
9. Autoriza la contratación y fija el estipendio respectivo de profesionales que se requieran para la asesoría especializada y prestación de servicios para el cumplimiento del fideicomiso.
10. Dar por terminado anticipadamente los contratos señalados en el numeral próximo anterior, sobre la base confirmada, de causales establecidos para el efecto, en cada contrato.
11. Autorizar a la fiduciaria realice inversiones, en función del reglamento.
12. Autorizar a la fiduciaria la celebración de actos y contratos para el desarrollo de la finalidad del fideicomiso, cuándo estos no estén expresamente establecidos el contrato de fideicomiso.
13. Resolver sobre la terminación anticipada de los programas y planes en los que participa el fideicomiso o la variación de las condiciones de participación en dichos programas y planes.
14. Las demás que señale el contrato de fideicomiso.

c. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es la responsable de llevar a cabo las siguientes funciones requeridas para la operación del Fondo:

1. Promover el fondo, sus objetivos y alcances ante instituciones públicas y privadas, entidades y programas cuya labor pueda contribuir a lograr su finalidad.
2. Gestionar, establecer y negociar acuerdos de nuevos aportes económicos con la finalidad de incrementar el Patrimonio del Fideicomiso y los presupuestos anuales.
3. Elaborar el plan estratégico de intervención, el presupuesto y el plan operativo anual, en base a la

- disponibilidad de recursos, sean estos del 40% de los aportes ordinarios, de aportes específicos o de rendimientos financieros obtenidos.
4. Sin perjuicio de las atribuciones de la Fiduciaria, proponer al Directorio los reglamentos y las reformas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del fideicomiso.
 5. Elaborar el reglamento de inversiones del Fideicomiso, el cual contendrá los parámetros a los que se acogerá la fiduciaria para destinar los recursos del fideicomiso en cualquier tipo de inversión financiera.
 6. Estimular la calificación de entidades y programas, para que presenten propuestas potencialmente cofinanciables por el fondo.
 7. Recibir, verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, analizar, evaluar, calificar y recomendar los programas y/o proyectos que sean propuestos por personas naturales o jurídicas para ser cofinanciados por el fideicomiso, los cuales serán presentados al Directorio para su aprobación.
 8. Ejecutar las disposiciones del Directorio, para cumplir con las obligaciones adquiridas respecto al cofinanciamiento de programas, proyectos y gastos de administración. Mediante instrucción escrita a la fiduciaria.
 9. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de Directorio, desempeñar la función de Secretario del Directorio elaborar, registrar y formalizar las actas con los acuerdos correspondientes a cada reunión.
 10. Elaborar en conjunto con la fiduciaria acuerdos y convenios de cooperación; sean estos hacia o desde el fondo, previa autorización del Directorio.
 11. Desarrollar los pliegos para los procesos de convocatoria, calificación, selección y contratación, de bienes y servicios que fondo requiera, de conformidad

- con la ley del Sistema Nacional de contratación pública, con la aprobación del Directorio, en lo que corresponda.
12. Realizar los concursos, nominación y contratación del personal administrativo para el normal desenvolvimiento de la Secretaría técnica.
 13. Controlar y supervisar la correcta ejecución de los planes aprobados por el Directorio.
 14. Presentar al Directorio un informe semestral de asignación y ejecución de las acciones que cofinancia.

Y las demás que se le sean asignadas por el Directorio.

La Secretaría Técnica requiere para su funcionamiento, como personal básico el siguiente: Secretario Técnico, un asistente técnico y/o financiero, Secretaria, Comunicador Social y Mensajería.

Los gastos de operación de la Secretaria Técnica, incluyen los honorarios de su personal y los costos derivados para la contratación de consultores de corto plazo, reuniones, talleres de trabajo, comunicaciones, publicaciones, movilización y otros gastos administrativos.

d. Fiduciaria

Las funciones inherentes a la Fiduciaria corresponden a las establecidas en el contrato de Fideicomiso en la cláusula décima.

5. Fuentes de Financiamiento

Los recursos disponibles para la primera Etapa (10 años) de cofinanciamiento de acciones inherentes a los objetivos del Fondo, corresponde al 40% del aporte ordinario de los

constituyentes y a la totalidad de aportes especiales entregados al fondo para acciones específicas dentro de su plan de acción.

En la segunda etapa los recursos disponibles para las acciones del fondo corresponden al 40% del aporte ordinario de los constituyentes, la totalidad de aportes especiales y la totalidad de los rendimientos.

6. Principios de operación

Este Fondo Reconoce el enfoque de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, como estrategia orientadora e inspiradora para su diseño y operación, y la necesidad de emprender acciones desde una visión de responsabilidad compartida, de todas y todos los tungurahueses con la problemática social, económica, cultural y ambiental de la provincia.

7. Tipología de las propuestas a financiar

Las acciones sujetas al cofinanciamiento del Fondo, serán:

- Programas de largo plazo, con una fase inicial de 20 años, y
- Proyectos de corto plazo con una duración entre uno y cinco años de acuerdo a su naturaleza.

Programas

Los programas se ejecutaran directamente por el equipo técnico del fondo, en coordinación y/o con el apoyo de instituciones locales, nacionales e internacionales interesadas en ser parte de estos procesos, bajo los lineamientos establecidos para el efecto; y corresponderán sin ser limitados a ellos; a:

- **Comunicación**
- **Educación Ambiental**
- **Capacitación**
- **Identidad Cultural**
- **Monitoreo y evaluación de variables ambientales y socioeconómicas**
- **Reactivación económico-productiva amigable con el entorno ecológico**
- **Conservación de Recursos Naturales**

Proyectos

Los proyectos serán ejecutados por intermedio de instituciones u organizaciones especializadas y/o directamente por las comunidades beneficiarias, previa aprobación del Directorio y la Secretaría Técnica del Fondo de acuerdo a la tabla 1.

Las personas o instituciones que apliquen para la ejecución de acciones cofinanciadas por el fondo, deberán acreditar especialización y experiencia en las actividades que proponen ejecutar y, en forma individual o en asociación cofinanciar los proyectos propuestos.

Las comunidades locales donde se pretenda ejecutar acciones con recursos del FMPLPT, serán quienes definan los proyectos que puedan postular al cofinanciamiento del FMPLPT; se dará prioridad para que estas mismas comunidades planteen su propuestas directamente o a través de organizaciones especializadas para el efecto, siempre y cuando estén articuladas a planes de manejo de páramos y/o proyectos aprobados por sus respectivas comunidades. Para lo cual se deberá demostrar fortaleza organizacional.

Tabla 1: Características generales de las propuestas que pueden postular al cofinanciamiento del FMPLPT

Proyectos	Pequeños	Mediano	Grandes
Características			
Montos	<10000	>10000 < 30000	>30000<100000
Cofinanciamiento y contrapartes	En función de las condiciones sociales de las respectivas comunidades		
Desembolsos	Al inicio y cada tres meses luego de aprobado el informe		
Duración	6 - 12 meses	12 meses	12 – 18 meses
Convocatoria	Anual		
Calificación	Secretaría Técnica		
Aprobación	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica Presidente del Fideicomiso	Directorio
Contratación	Convenio o contrato		
Garantías	En función de las condiciones sociales de las respectivas comunidades		
Ejecución	Organización local o especializada		
Seguimiento	Secretaría Técnica		
Evaluación	Secretaría Técnica		
Entrega recepción	Secretaría Técnica y la organización ejecutora		

8. Presupuesto

El presupuesto anual del FMPLPT está distribuido en los rubros de gasto establecidos en el contrato de fideicomiso, que corresponden a: administrativos (hasta el 10% del presupuesto anual), estudios e investigación (hasta el 15% del presupuesto anual) y programas proyectos (hasta el 75% del presupuesto anual).

La adecuada administración del presupuesto estará a cargo del Secretario Técnico. Los montos y responsabilidades de gasto por instancias del fideicomiso, para la adquisición de bienes y servicios son:

Instancias Montos	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica en coordinación con presidente del Fideicomiso	Directorio
Hasta 5000 UDS	X		
Entre 5001 y 10000 USD		X	
Superior a 10001 USD			X

La adquisición de bienes y servicios, podrá ser solicitado por los responsables de las áreas de trabajo a cargo de la Secretaría Técnica, los programas y los proyectos que por su naturaleza ameriten este proceso, y podrá ser efectivo previa solicitud escrita y con la aprobación de la instancia correspondiente.