

RESOLUCIÓN No. CAFA-2019-002
El Comité Administrador del Fondo Ambiental del DMQ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en el numeral 4) del artículo 225.- El sector público comprende: "Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en su Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, mediante Registro Oficial de 19 de octubre de 2010, se publica el Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el cual establece en su Artículo 87.- Atribuciones del Concejo Metropolitano, literal a), le corresponde: *"Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado metropolitano, mediante la expedición de ordenanzas metropolitanas, acuerdos y resoluciones;"*

Que, el 17 de abril de 2008 el Concejo Metropolitano aprueba la Ordenanza Metropolitana No. 250, actualizando y ratificando la creación del Fondo Ambiental emitida mediante Ordenanza Metropolitana No. 146, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, cuyo objetivo será el financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos; pago a las entidades de seguimiento, empresas consultoras y consultores individuales; fortalecimiento institucional de la Secretaría de Ambiente; y el ejercicio de toda actividad y financiamiento que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y de la calidad ambiental, de conformidad con las prioridades, políticas ambientales y resoluciones establecidas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, el Comité Administrador es la máxima instancia del Fondo Ambiental, define las políticas internas, directrices y procedimientos para la gestión y funcionamiento del Fondo.

Que, el Fondo Ambiental se nutre de los recursos constituidos de los montos provenientes de la recaudación por concepto de derechos y costos ambientales, administrativos, multas, impuestos por incentivos de las normas establecidas; además por la donaciones voluntarias o de fondos provenientes del país o del exterior dirigidos a la inversión específica para el mejoramiento de la calidad ambiental del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, el Reglamento Interno del Fondo Ambiental se encuentra desactualizado debido a los constantes cambios de la normativa local y nacional.

Que, el Comité Administrador del Fondo Ambiental, tiene las facultades, competencias y atribuciones legales para modificar el presente Reglamento.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 1 de la Ordenanza Metropolitana No. 250, el Comité Administrador del Fondo Ambiental

EXPIDE:

EL REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO AMBIENTAL

**CAPITULO I
ESTRUCTURA DEL FONDO AMBIENTAL**

Art. 1.- El Fondo Ambiental es una entidad desconcentrada con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, que orienta sus esfuerzos hacia el financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos que tiendan a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, y de la calidad ambiental, de conformidad con las prioridades, políticas ambientales y resoluciones establecidas por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- El Fondo Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito, está integrado por:

- a) El Comité Administrador
- b) La Dirección Ejecutiva

Art. 3.- Los dos niveles de la estructura organizacional del Fondo Ambiental, se definen de la siguiente manera:

- a) Nivel Gobernante, conformado por el Comité Administrador del Fondo Ambiental (CAFA) que es la máxima autoridad del Fondo Ambiental, establece la misión, define políticas y objetivos del Fondo Ambiental; y, en consecuencia, tiene a su cargo la aprobación del financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos, y demás actividades que el Fondo Ambiental realice para el cumplimiento de su objetivo.
- b) Nivel Ejecutor, conformado por la Dirección Ejecutiva, que cumple las disposiciones emanadas del Comité Administrador conforme al objetivo del Fondo Ambiental estipulado en la Ordenanza Metropolitana 250.

El titular de la Dirección Ejecutiva (Director/a Ejecutivo/a) del Fondo Ambiental (DEFA) será responsable administrativa y financieramente del Fondo Ambiental.

Art. 4.- El Comité Administrador del Fondo Ambiental, está constituido por un cuerpo colegiado, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 1 de la Ordenanza Metropolitana No. 250, integrado por los siguientes miembros:

- a) El titular de la Secretaría de Ambiente, en representación del Alcalde Metropolitano de Quito, quién lo presidirá.
- b) Un Concejal representante del Concejo Metropolitano de Quito.
- c) Un representante del Consejo Metropolitano del Ambiente.
- d) Un representante de las Cámaras de la Producción (Industria, Pequeña Industria, Turismo, Comercio).
- e) Un representante de la sociedad civil.
- f) Un representante por las coordinaciones ambientales zonales.
- g) Un representante de la Dirección Metropolitana Financiera.
- h) Un representante de la Secretaría de Salud.

Art. 5.- La Presidencia del Fondo Ambiental la ejerce el titular de la Secretaría de Ambiente. El período en el cargo de Presidente del Comité Administrador del Fondo Ambiental, durará mientras se encuentre en vigencia la delegación otorgada por parte del Alcalde Metropolitano.

Art. 6.- El titular de la Dirección Ejecutiva (Director/a Ejecutivo/a) del Fondo Ambiental será nombrado por el Comité Administrador del Fondo Ambiental y hará las veces de Secretario/a del CAFA.

9/10

Art. 7.- La Dirección Ejecutiva estará constituida por las siguientes unidades:

- a) Jurídica
- b) Técnica y de Planificación
- c) Administrativa y Financiera

**CAPITULO II
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL
COMITÉ ADMINISTRADOR DEL FONDO AMBIENTAL (CAFA)**

Art. 8.- Son funciones del Comité Administrador del Fondo Ambiental las siguientes:

- a) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Fondo Ambiental.
- b) Conocer y aprobar el presupuesto anual del Fondo Ambiental y sus respectivas reformas.
- c) Aprobar los montos de financiamiento de los planes, programas y/o proyectos de inversión de acuerdo al objetivo del Fondo Ambiental.
- d) Conocer y aprobar los informes de gestión programática y financiera del Fondo Ambiental, respecto del cumplimiento de metas, productos y uso eficiente y eficaz de recursos asignados para el financiamiento de planes, programas y proyectos.
- e) Disponer la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno del Fondo Ambiental conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Contraloría.
- f) Aprobar los requerimientos para el financiamiento en casos de emergencias y/o asistencia técnica.

Art. 9.- Los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental no podrán participar en la decisión de aprobar el financiamiento de proyectos presentados por entidades a las que representan o que tengan algún tipo de participación o conflicto de interés.

Art. 10.- El nombramiento y duración de los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental se sujetarán a las siguientes condiciones:

- a) Los representantes de las entidades municipales serán nombrados por las entidades que conforman el Comité Administrador y su designación deberá ser comunicada por escrito al Presidente del mismo.
- b) La duración de la designación de los miembros del Comité Administrador, será la misma que la de las autoridades de la Administración vigente.

Art. 11.- Los miembros del Comité Administrador que representan a la Sociedad Civil tendrán derecho a percibir por dietas la cantidad de 0.3 RBUM.

Art. 12.- Los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental podrán ser reemplazados en los siguientes casos:

- a) Por desvincularse en forma permanente de la entidad que le otorgó la representación. En este caso la entidad deberá oficializar mediante comunicación expresa dirigida al Presidente al nuevo representante.
- b) En caso de ausencia a más de tres sesiones consecutivas del Comité Administrador del Fondo Ambiental, la Presidencia podrá solicitar a la Institución la designación de un nuevo delegado representante.

Art. 13.- El Presidente del Comité Administrador del Fondo Ambiental puede actuar como tal por sí mismo o por medio de un delegado.

Art. 14.- Las funciones del Presidente del Comité Administrador del Fondo Ambiental

son las siguientes:

- a) Ejercer el liderazgo y disponer la planeación estratégica del Fondo Ambiental.
- b) Dar el voto dirimente en caso de empate en la votación nominal para las decisiones que tome el Comité Administrador.
- c) Fortalecer la imagen e identidad del Fondo Ambiental.
- d) Convocar las reuniones del Comité Administrador.
- e) Realizar las demás funciones que le encargue el Comité Administrador.
- f) Velar por el cabal cumplimiento del presente Reglamento y demás normas legales vigentes.

Art. 15.- Son funciones del/a Secretario/a del Comité Administrador:

- a) Coordinar con el Presidente y los demás miembros del Comité el orden del día y preparar las convocatorias.
- b) Mantener un archivo documental en orden cronológico de las convocatorias con su respectivo orden del día, actas, oficios, resoluciones, registros de asistencia y demás documentación de relevancia del Comité.
- c) Elaborar las actas, informes u otra documentación de relevancia.
- d) Receptar las solicitudes de los miembros del Comité de los asuntos que se propongan incorporar para el orden del día.
- e) Certificar la documentación que repose en los archivos del Comité Administrador del Fondo Ambiental.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ADMINISTRADOR

Art. 16.- Las sesiones del Comité Administrador serán convocadas por el Presidente; las mismas deberán realizarse por escrito o por vía electrónica, al menos con tres días hábiles de anticipación.

Para que el Comité Administrador pueda sesionar, se requiere que asistan a la respectiva sesión al menos la mitad de los Miembros del Comité, para lo cual se esperará hasta 20 minutos de la hora convocada. No existirá quórum sin la presencia del Presidente del Comité Administrador del Fondo Ambiental.

Art. 17.- El Comité Administrador sesionará ordinariamente al menos tres veces en el año y extraordinariamente cada vez que sea convocado por su Presidente para tratar, entre otros, los siguientes temas:

- a) Revisar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Fondo Ambiental, incluyendo sus reformas.
- b) Aprobar anualmente la proforma presupuestaria, sus reformas, y la ejecución del presupuesto del Fondo Ambiental.
- c) Revisar y aprobar los informes de avance y ejecución programática y financiera de los programas, planes y proyectos, presentados por la Dirección Ejecutiva.
- d) Analizar la factibilidad de las propuestas de proyectos recibidas y su financiamiento.
- e) Establecer los límites para los convenios de cofinanciamiento no reembolsable.
- f) Analizar y aprobar el informe presentado por la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental, para el financiamiento de proyectos.
- g) Disponer y aprobar el financiamiento para los requerimientos y fortalecimiento institucional de la Secretaría de Ambiente, dispuesto en la Ordenanza Metropolitana No. 250.
- h) Disponer, en el caso de requerir o sean susceptibles, el inicio de acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento de los convenios, acuerdos, contratos, y demás actos que hayan sido financiados por el Fondo Ambiental.
- i) Aprobar los instructivos para el correcto funcionamiento del Fondo Ambiental, de

acuerdo a las normas legales vigentes.

Art. 18.- El Presidente puede también convocar a reunión extraordinaria cuando reciba la solicitud de al menos 3 de los miembros del Comité Administrador.

En todas las sesiones del Comité Administrador, sus miembros registrarán su asistencia.

CAPITULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Art. 19.- Son funciones del/a Director/a Ejecutivo/a del Fondo Ambiental:

- a) Velar por el cumplimiento de los planes, programas y proyectos financiados por el Fondo Ambiental conforme las normativas pertinentes.
- b) Presentar al Comité del Fondo Ambiental el Plan Operativo y Presupuesto Anual, así como sus respectivas reformas, para su revisión y aprobación.
- c) Liderar la ejecución del presupuesto del Fondo Ambiental.
- d) Administrar el uso y destino de los recursos del Fondo Ambiental, además de ser su ordenador de gasto.
- e) Realizar modificaciones de ingresos y gastos al presupuesto, siempre que no signifiquen alteraciones de techo fijado en su aprobación por el Comité Administrador.
- f) Priorizar anualmente las áreas a financiar y determinar los correspondientes porcentajes, teniendo en cuenta los criterios técnicos respectivos, y someter a la aprobación del Comité Administrador.
- g) Liderar acciones de control interno para monitoreo y seguimiento de planes, programas y proyectos financiados por el Fondo Ambiental.
- h) Realizar seguimiento trimestralmente, o con la periodicidad que requiera el Presidente o el propio Comité Administrador, al cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria de los planes, programas y proyectos financiados por el Fondo Ambiental.
- i) Rendir cuentas al Comité Administrador, y otras instancias de control, mediante la entrega de informes de gestión programática y financiera respecto al avance y/o cumplimiento de metas, productos y uso de fondos asignados para la implementación de planes, programas y proyectos.
- j) Informar al Comité Administrador las observaciones y novedades encontradas en la ejecución de los proyectos.
- k) Impulsar y monitorear las acciones legales y administrativas que se formulen, cuando exista incumplimientos de compromisos por parte de los beneficiarios de los recursos del Fondo Ambiental y que ejecuten programas, planes y proyectos.
- l) Suscribir convenios, contratos, acuerdos, cartas de intención y demás actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Fondo Ambiental, conforme las normativas vigentes.
- m) Determinar las remuneraciones del personal contratado por el Fondo Ambiental, previa autorización del Comité Administrador; las remuneraciones estarán adecuadas a la normativa nacional y serán equivalentes a las fijadas para los servidores y funcionarios municipales.
- n) Dirigir y supervisar al talento humano del Fondo Ambiental.
- o) Expedir los instructivos y procedimientos para el correcto funcionamiento del Fondo Ambiental.
- p) Cumplir con las demás actividades que el Comité Administrador del Fondo Ambiental le asigne.

Art. 20.- Son funciones de la Unidad Jurídica:

- a) Asesorar en los asuntos jurídicos relacionados con la gestión del Fondo Ambiental.
- b) Proponer y elaborar toda la documentación de índole legal que sirva de respaldo para la gestión del Fondo Ambiental.
- c) Revisar, analizar e informar sobre la legalidad de convenios, acuerdos, cartas de intención, contratos y demás actos, a suscribirse entre el Fondo Ambiental y personas naturales o personas jurídicas de derecho público y privado, locales, nacionales o internacionales.
- d) Revisar, analizar e informar sobre la legalidad de convenios, acuerdos, cartas de intención, contratos y demás actos, a suscribirse relacionados con donaciones al Fondo Ambiental.
- e) Elaborar resoluciones, contratos, convenios, acuerdos, actas de compromisos, cartas de intención y demás actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Fondo Ambiental.
- f) Patrocinar al Fondo Ambiental en la solución de controversias contractuales, judiciales, operativas y administrativas.
- g) Actuar como Secretario/a para las soluciones y procesos de contratación.
- h) En los casos o trámites que se requieran de apoyo, consultas o asistencia legal, coordinar con la Asesoría Jurídica de la Secretaría de Ambiente o la Procuraduría Metropolitana.
- i) Cumplir con las demás actividades que el Fondo Ambiental o su Director/a Ejecutivo/a requieran.

Art. 21.- Son Funciones de la Unidad Técnica y de Planificación:

- a) Participar en la elaboración del Plan Operativo y de Presupuesto del Fondo Ambiental, en coordinación con la Secretaría de Ambiente.
- b) Actualizar e implementar el Plan de Levantamiento de Fondos con el fin de obtener financiamiento nacional y/o internacional para la implementación de proyectos ambientales en el Distrito Metropolitano de Quito.
- c) Elaborar instrumentos de convocatoria para presentación de proyectos a ser financiados por el Fondo Ambiental mediante la figura de Fondos Concursables.
- d) Elaborar y presentar proyectos para donantes externos.
- e) Brindar asistencia técnica en la elaboración y presentación de planes, programas y proyectos.
- f) Establecer e implementar una estrategia de monitoreo y evaluación para verificar el cumplimiento de metas y productos de los planes, programas o proyectos, y cualquier actividad financiada por el Fondo Ambiental.
- g) Diseñar y aplicar metodologías y lineamientos de evaluación ex ante, seguimiento y evaluación ex post de proyectos a ser financiados por el Fondo Ambiental.
- h) Preparar trimestralmente, o con la periodicidad que requiera el/la Director/a Ejecutivo/a, los informes de gestión, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos aprobados por el Comité Administrador.
- i) Participar en la definición, implementación y mejora de los procesos del Fondo Ambiental.
- j) Cumplir con las demás actividades que el Fondo Ambiental o su Director/a Ejecutivo/a requieran.

Art. 22.- Son funciones de la Unidad Administrativa - Financiera:

- a) Crear consolidar y ejecutar todos los procesos, tanto administrativos como financieros para el manejo, control y custodio de los recursos del Fondo Ambiental, manteniendo una estructura mínima y velando que exista independencia, separación de funciones incompatibles, reducción del riesgo de

- errores o acciones irregulares y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Coordinar la gestión de Talento Humano.
 - c) Preparar el presupuesto acorde al Plan Operativo del Fondo Ambiental.
 - d) Implementar acciones de control interno para el cumplimiento del manejo administrativo y financiero, según lo estipulado en el presente Reglamento y la normativa vigente.
 - e) Coordinar acciones con la Autoridad Ambiental Distrital para la elaboración del PAC y POA institucional, y sus respectivas reformas.
 - f) Analizar y formular recomendaciones para la elaboración y consolidación de la proforma presupuestaria anual y reformas presupuestarias.
 - g) Ejecutar, controlar y rendir cuentas sobre el presupuesto anual del Fondo Ambiental, haciendo el seguimiento, análisis y control de los desembolsos aprobados e ingresos percibidos en las cuentas bancarias institucionales.
 - h) Realizar control previo a los trámites de pago y las cancelaciones de todas las obligaciones y compromisos autorizados por el/la Directora/a Ejecutivo/a o por el Comité Administrador. El/la Coordinador/a será el Ordenador de Pago y aprobará, suscribiendo conjuntamente con el/la Tesorero/a, los pagos respectivos.
 - i) Revisar, analizar y elaborar informes de gestión administrativos y/o financieros de los planes, programas, proyectos y convenios celebrados por el Fondo Ambiental, así como los requeridos por el Comité Administrador y los Entes de Control.
 - j) Custodiar las garantías presentadas por los proveedores de bienes y servicios del Fondo Ambiental, y exigir la oportuna renovación antes de su vencimiento.
 - k) Realizar control previo a los procesos de contratación pública contemplados en el PAC y ejecutar los procesos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente.
 - l) Administrar los bienes del Fondo Ambiental.
 - m) Garantizar una adecuada gestión documental, de archivos físicos y electrónicos, siguiendo tanto la normativa técnica vigente como la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). Asegurando el control, seguimiento, administración y almacenamiento de la documentación de ingreso y despacho.
 - n) Cumplir con las demás actividades que el Fondo Ambiental o su Director/a Ejecutivo/a requieran.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS QUE INGRESAN AL FONDO AMBIENTAL

Art. 23.- Los recursos que se recauden e ingresen al Fondo Ambiental, son valores por concepto de derechos y costos ambientales, conforme lo dispuesto en las diferentes Ordenanzas Metropolitanas y normativas vigentes.

Art. 24.- Forman parte de los recursos del Fondo Ambiental, además las donaciones o recursos adicionales, nacionales o internacionales, de agencias gubernamentales, sector privado, donantes, entidades de cooperación no gubernamentales y otras.

**CAPITULO V
DEL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO AMBIENTAL**

Art. 25.- Los ejes prioritarios de financiamiento de planes, programas y proyectos son aquellos previstos en el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) y Plan Ambiental Distrital (PAD) vigentes del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 26.- Los recursos del Fondo Ambiental se destinarán para lo siguiente:

- a) Financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos, y toda actividad que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y de la calidad ambiental, de conformidad con las prioridades, políticas ambientales y resoluciones establecidas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.
- b) Financiamiento no reembolsable de proyectos de carácter ambiental con acciones intersectoriales y con alcance territorial o comunitario del Distrito Metropolitano de Quito. Se destinará mínimo el 25% del presupuesto anual inicial del Fondo Ambiental para este tipo de proyectos, recursos que serán asignados a través de Fondos Concursables.
- c) Pago de consultorías que se requieran para desarrollar programas, planes o proyectos ambientales especiales, cuya asesoría no pueda ser cubierta por el equipo técnico del Fondo Ambiental y/o Secretaría de Ambiente. El monto asignado no será más del 10% del presupuesto anual del Fondo Ambiental.
- d) Pagos a las entidades de seguimiento o cooperantes.
- e) Fortalecimiento institucional de la Secretaría de Ambiente.

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- En caso de cierre o liquidación del Fondo Ambiental, se aplicarán las normas vigentes.

SEGUNDA.- Los bienes del Fondo Ambiental no tienen relación alguna con los bienes inventariados en la Dirección Metropolitana Administrativa del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, no obstante le pertenecen a éste.

TERCERA.- Para todo aquello que no estuviere establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en las disposiciones de la Ley que rige la materia.

CUARTA.- La solución de los conflictos internos del Fondo Ambiental serán de competencia de sus organismos rectores según lo dispone el presente Reglamento Interno; pero en caso de no lograr solución alguna a través de esta vía, dicho inconveniente se someterá a la resolución de los centros de mediación de la Procuraduría General del Estado, con sede en la ciudad de Quito. De subsistir la controversia ésta será resuelta por los jueces de la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo con sede en Quito.

DEROGATORIA

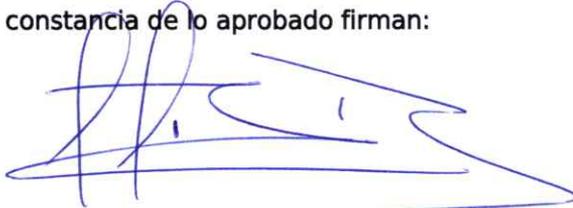
PRIMERA: Derogase el Reglamento Interno para el Comité Administrador del Fondo Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito, expedido por resolución No. CAFA-SE-001-2011, el 21 de enero de 2011.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

PRIMERA: Reformase y agréguese al Reglamento Interno por parte del Comité Administrativo del Fondo Ambiental en Sesión Extraordinaria No. 04/2019 realizada el día 28 de junio de 2019.

Dado en Quito, 28 de junio de 2019.

Para constancia de lo aprobado firman:



Marianella Irigoyen
Presidenta CAFA



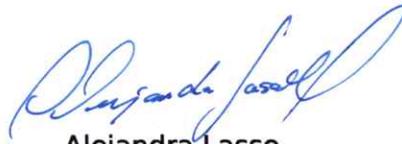
Fernando Arroyo Avilés
Secretario CAFA



Paul Carvajal
Delegado Secretaría Metropolitana
de Salud

Eugenio Campoverde
Delegado del Concejal Juan Manuel
Carrión, Representante del Concejo
Metropolitano ante el CAFA.

Catalina Sánchez
Directora Metropolitana Financiera



Alejandra Lasso
Delegada Cámara de Industrias y
Producción, en representación de las
Cámaras de Producción



Iván Morillo
Representante de CEDENMA,
en Representación de la Sociedad Civil

