



Ecuador Yasuní ITT
Fondo de Fideicomiso:
Manual de Procedimientos
para el Funcionamiento
del Comité de Dirección

Septiembre de 2011

Procedimientos para el Funcionamiento del Comité de Dirección del Fondo Yasuní

La iniciativa Yasuní ITT propone la no explotación del campo Yasuní-ITT (Ishpingo-Tambococha-Tiputini), una de las reservas petroleras más importante del país, ubicado dentro del Parque Nacional Yasuní.

La visión del Presidente Rafael Correa de esta propuesta pionera, inédita en la historia de un país dependiente del petróleo, ha sido recibida favorablemente por varios gobiernos y organizaciones alrededor del mundo. La iniciativa además propone un nuevo modelo cooperativo entre los países desarrollados y aquellos en vías de desarrollo. Marca una oportunidad para que el mundo considere paradigmas más justos y equitativos de desarrollo sustentable, lo cual en el Ecuador es concebido como *sumak kawsay* o derechos del buen vivir.

Como parte del compromiso de Ecuador de abstenerse indefinidamente de extraer 846 millones de barriles de reservas de crudo pesado en el campo ITT, dentro del Parque Nacional Yasuní, actualmente estimados en US\$7,2 mil millones, y para prevenir la emisión de 407 millones de toneladas métricas de Dióxido de Carbono (CO₂), el cual resultaría de la quema de estos combustibles fósiles, se ha establecido el Fondo Fideicomiso Yasuní ITT (en lo sucesivo el “Fondo Yasuní”), a fin de habilitar que la comunidad internacional canalice contribuciones financieras hacia la reducción de emisiones de CO₂, la preservación de la diversidad cultural y biológica y la reducción de la pobreza—parte de metas claves de desarrollo de los Objetivos de Desarrollo del Milenio -ODMs- internacionalmente acordadas. El Fondo Yasuní permitirá que el Gobierno enfrente los retos del cambio climático y del desarrollo sustentable al cambiar la matriz energética del país, a través de inversión en proyectos energéticos renovables inclusivos ambientalmente amigable tales como plantas de energías hidroeléctricas, geotérmicas, solares, eólicas, de biomasa y de mareas.

El Fondo Yasuní, mediante Memorando de Acuerdo para la Administración y otros servicios de soporte relacionados con el Fondo Ecuador Yasuní ITT suscrito el tres de agosto del 2010, es administrado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), organización internacional con experiencia y un historial demostrado en la administración de fondos de fideicomiso. Será gobernado y monitoreado por un Comité de Dirección liderado por el Gobierno, con la participación de representantes provenientes de los Contribuyentes, la Sociedad Civil Ecuatoriana y del PNUD como miembro observador de oficio. Los Contribuyentes al Fondo Yasuní incluyen a Gobiernos, Entidades Públicas y Privadas, incluyendo a Organizaciones Inter-gubernamentales y no-Gubernamentales, e individuos (en lo sucesivo los “Contribuyentes”).

Estructura del Fondo. El Gobierno ha tomado la iniciativa a fin de establecer una estructura integral de gobernabilidad y de gestión para el Fondo Yasuní, incluyendo:

- (a) Administración por parte del PNUD a través de su Oficina de Fondo de Fideicomiso de Múltiples Donantes (Multi-Donor Trust Fund Office (Oficina MDTF—por sus siglas en inglés);
- (b) Garantías de no explotación de las reservas petroleras del Yasuní-ITT, a la sociedad Ecuatoriana y a la comunidad internacional (Certificados Garantía Yasuní –CGYs’);

- (c) Uso de normas y sistemas internacionales para supervisión, rendición de cuentas y transparencia financieras;
- (d) Gobernabilidad de las actividades del Fondo Yasuní, incluyendo la supervisión de la gestión financiera tomando en cuenta las leyes, reglamentos, reglas, directrices y procedimientos nacionales, así como el marco de rendición de cuentas del Ecuador (en lo sucesivo el “Marco Nacional Reglamentario”) y el desarrollo y aprobación de las actividades de la cartera del Fondo Yasuní, de conformidad con el Párrafo 25;
- (e) Participación de los Contribuyentes del Fondo Yasuní dentro del proceso de gobernabilidad;
- (f) Evaluación de las actividades propuestas del Fondo Yasuní sobre la base de méritos técnicos y los principios de independencia e imparcialidad;
- (g) Coordinación y participación a nivel de todo el Gobierno en el desarrollo de la cartera del Fondo Yasuní tanto para la Ventana de Fondo de Capital, cuanto para la Ventana de Fondo de Rentas, descritas a continuación; y
- (h) Monitoreo y evaluación continua de todas las actividades del Fondo Yasuní.

Del Comité de Dirección¹ del Fondo Yasuní

El Fondo Yasuní es gobernado por un Comité de Dirección presidido por el Ministerio Coordinador de Patrimonio de la República del Ecuador. El Comité de Dirección cuenta con seis miembros de pleno derecho, cada uno con derecho a un voto y con capacidad de toma de decisiones:

- a. Tres representantes del Gobierno** designados por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo, cada uno con derecho a voto, uno de los cuales será el Presidente del Comité quien tendrá derecho a voto dirimente.²
- b. Dos representantes de los Gobiernos Contribuyentes.** El Comité Político de la Iniciativa Yasuní³ ITT determinó que en forma transitoria, por espacio de un año, los dos primeros países en

¹ En este documento se ha utilizado indistintamente los términos Comité de Dirección y Comité Directivo. Así también Ministerio Coordinador de Patrimonio y Entidad de Coordinación Gubernamental.

² Mediante Decreto Ejecutivo No. 596 de 22 de diciembre de 2010, el Presidente de la República, Econ. Rafael Correa designó “como representantes del Gobierno del Ecuador al Comité de Dirección del Fondo Yasuní, a la Ministra Coordinadora de Patrimonio quien lo presidirá, al Ministro de Coordinación de Sectores Estratégicos y al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo”. La constitución de los representantes del Gobierno solo puede ser modificada a través de otro Decreto Ejecutivo.

³ El Comité Político de la Iniciativa Yasuní ITT es una instancia creada por el Presidente de la República como parte de la estructura de la Iniciativa. Es el encargado de brindar las orientaciones políticas generales del Gobierno Nacional a los equipos negociadores y técnicos. Está constituido por la Presidencia y la Vicepresidencia de la República que lo preciden, el Ministerio Coordinador de Patrimonio, que lo coordina, y los Ministerios de Relaciones Exteriores, Recursos No Renovables y Ambiente, la Secretaría Nacional de Planificación SENPLADES, y el Instituto para el Ecodesarrollo de la Amazonía, ECORAE.

aportar al Fondo Yasuní sean los representantes de los gobiernos contribuyentes⁴. Posterior al término del período para el cual fueron elegidos los primeros representantes los criterios y procedimiento de selección de los dos representantes de los contribuyentes es el siguiente:

- Cualquier país que desee ser representante de los contribuyentes debe ser contribuyente de la Iniciativa Yasuní ITT.
- Los países que han aportado a la Iniciativa Yasuní ITT y que deseen ser miembros del Comité de Dirección deberán enviar una carta a la Presidencia del Comité Directivo solicitándolo.
- Se analizarán las contribuciones económicas de los países postulados para la iniciativa Yasuní ITT y se designarán como representantes de los contribuyentes a los países que cuenten con las dos mayores contribuciones económicas de dicho año.
- Al finalizar cada año se llama a una nueva convocatoria para la elección de dos nuevos países contribuyentes que formen parte del Comité Directivo. El procedimiento de elección es el mismo que se mencionó anteriormente.

(iii) Un representante de la sociedad civil Ecuatoriana⁵

En adelante, los criterios y procedimientos para la designación del/a representante de la sociedad civil, será el siguiente:

La Presidencia del Comité Directivo convocará, a través de la prensa, para que se presenten potenciales candidatos/as. El Comité Directivo seleccionará al/la representante con base en una terna sugerida por la Entidad de Coordinación Gubernamental.

Los criterios para la selección de la terna son los siguientes:

- Ser ecuatoriano/a de nacimiento.
- Ser mayor de edad
- Ser miembro de la sociedad civil amazónica.
- El/la potencial candidato/a debe ser un actor social importante que represente al sector amazónico del Ecuador y que cuente con amplio consenso y representatividad.

El representante de la sociedad civil ecuatoriana formara parte del Comité Directivo por un tiempo de un año, teniendo la opción de ser reelecto por un segundo periodo de igual extensión.

De acuerdo a los Términos de Referencia del Fondo Yasuní, el Representante Residente del PNUD, quien también funge como Coordinador Residente de las NN.UU., y el Coordinador Ejecutivo de la Oficina

⁴ Para el primer año se invitó a un representante del Reino de España y, ante las excusas del Gobierno de la República de Chile, se solicitó la participación en el Directorio a un representante de la República de Italia en reconocimiento a sus esfuerzos por llevar adelante un canje de deuda en beneficio de la Iniciativa, mismos que aceptaron esta designación.

⁵ Para un primero periodo, el Comité Político a través de un procedimiento desarrollado por el EcoRAE designó a una representante de la Sociedad Civil de manera transitoria. También se seleccionó a un representante alterno que ocuparía el lugar de la representante principal en su ausencia.

MDTF del PNUD, representando al PNUD como Agente Administrativo del Fondo Yasuní, participarán en el Comité de Dirección como miembros de oficio, es decir sin voto.

El Comité de Dirección podrá invitar a otras entidades, las mismas que no tendrán derecho a voto, tales como aquellas enumeradas a continuación, a fin de escuchar sus opiniones y perspectivas concernientes a las actividades financiadas del Fondo Yasuní:

- (a) Una entidad que se encuentre participando dentro de una actividad financiada por el Fondo Yasuní;
- (b) Una entidad que esté afectada por el impacto de una actividad financiada por el Fondo Yasuní, en particular comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 57, num. 7 de la Constitución y/o
- (c) Una entidad nacional o internacional cuyo trabajo sea de relevancia directa al Fondo Yasuní, y en donde existan posibilidades de colaboración.

La Presidencia del Comité Directivo consultará con los restantes miembros, previo a la remisión de convocatoria a una reunión, las sugerencias para la participación de observadores o de invitados.

El Principal de la Secretaría Técnica fungirá como Secretaría del Comité Directivo sin participación dentro del proceso de toma de decisiones. Si la Secretaría Técnica no ha sido creada o se encuentra acéfala, el Directorio definirá la persona/entidad que cumpla su función hasta la creación o nombramiento de la misma.

El Comité de Dirección tomará decisiones mediante mayoría, buscando el consenso. La Presidencia tendrá voto dirimente.

Responsabilidades del Comité de Dirección

- 1. Proveer el liderazgo general y fijar la dirección estratégica y supervisión del Fondo Yasuní;** Para ello a través de la Secretaría Técnica o, en ausencia de esta, de la entidad que cumpla sus funciones, se mantendrá informado sobre todas las actividades de la Iniciativa y coordinará el apoyo necesario con los equipos técnicos, negociadores y políticos en todas las acciones pertinentes para el buen desarrollo de la misma.
- 2. Revisar y tomar decisiones sobre la asignación de fondos** concernientes a todas las actividades del Fondo Yasuní, tanto del Fondo de Capital, cuanto del Fondo de Rentas, conforme lo recomiende la Entidad de Coordinación Gubernamental y lo evalúe la Secretaría Técnica, de conformidad con los programas implementados por la Iniciativa Yasuní ITT dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador.

Para ello, a través de la Secretaría Técnica o, en su ausencia, de la entidad que cumpla sus funciones, se preparará cada año, en coordinación con las instituciones gubernamentales relevantes, especialmente con el Ministerio Coordinador de Patrimonio, el Ministerio del Ambiente, la Secretaría Nacional de Planificación (SENPLADES), con el Ministerio Coordinador de Recursos Estratégicos y con otras instituciones relevantes, un portafolio de proyectos

priorizados por el Estado ecuatoriano, potencialmente elegibles a ser financiados por el Fondo para presentarlos a consideración del Comité.

De la misma forma decidirá los montos a ser asignados a esos proyectos. En coordinación con la SENPLADES se prepararán los lineamientos y criterios para el financiamiento de los proyectos de Estado a ser financiados por la ventana de capital del Fondo, así como un formato de solicitud para acceder a los fondos. Estos dos documentos constarán como anexos de los presentes procedimientos.

En relación a los fondos de la ventana de intereses, se prepararán documentos similares en coordinación con la SENPLADES y, atendiendo los temas, con las siguientes instituciones de Gobierno -los criterios y los formularios tanto en el caso de la ventana de capital como en el de la ventana de intereses serán revisados cada año :

- Apoyo al Sistema Nacional de Áreas Protegidas y deforestación evitada, con el Ministerio del Ambiente.
- Reforestación, con el Ministerio del Ambiente y la Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA
- Programas de eficiencia energética con el Ministerio de Electricidad y Energías Renovables, MEER
- Inversión social en la Amazonía, con el EcoRAE, el Ministerio Coordinador de la Producción, el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social y el Ministerio de Inclusión Social.
- Ciencia y Tecnología, con la Secretaría Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología.

La entidad de coordinación gubernamental laborará, en coordinación con otras entidades gubernamentales relevantes, los criterios y lineamientos para calificar a las organizaciones públicas, privadas o comunitarias que deseen acceder a los fondos de la ventana de intereses, de conformidad con el instructivo que se definirá para el efecto.

En el mes de agosto de cada año el MCP convocará, vía los principales diarios del país, un llamamiento público para que las organizaciones calificadas presenten proyectos a ser financiados por el Fondo Yasuní para el año siguiente. Una vez recibidos los proyectos, la Secretaría Técnica, o quien haga sus veces, realizará un primer filtro basado en los criterios y prioridades del Estado y someterá a consideración del Comité una lista de proyectos priorizados para su consideración y aprobación.

La Entidad de Coordinación Gubernamental, a través de las Organizaciones Receptoras e Implementadoras del Fondo Yasuní, asumirá la total responsabilidad programática y financiera por los fondos desembolsados a ellos por parte de la Oficina MDTF del PNUD como Agente Administrativo luego de la instrucción proveniente del Comité de Dirección

El desarrollo y la aprobación de los Proyectos del Fondo Yasuní deberá seguir las siguientes etapas:

(a) Desarrollo de una Propuesta de Proyecto: El desarrollo de una Propuesta de Proyecto será autorizada por la Entidad de Coordinación Gubernamental. El proceso y los criterios

para la determinación de la composición de la cartera y de la autorización del desarrollo de proyectos individuales, será determinado por el Gobierno, de conformidad con la política, prioridades y procedimientos establecidos en el Fondo Yasuní y con los procedimientos nacionales de inversión. Las Propuestas de Proyectos utilizarán un Formulario Estándar de Solicitud de Proyecto de conformidad con las Directrices Generales para Inversión y Cooperación Extranjera desarrollado por la SENPLADES. Las Organizaciones Receptoras e Implementadoras asegurarán que cada Propuesta de Proyecto del Fondo Yasuní cuente con el soporte de estudios apropiados de desempeño, impacto y capacidad, como se perfila en la Plantilla Estándar de Proyecto. De ser apropiado, las Organizaciones Receptoras e Implementadoras deberán participar en procesos de consulta pública e incluir los resultados de estos en la propuesta;

(b) Entrega de Propuestas de Proyecto para evaluación por parte de la Secretaría Técnica: las Propuestas de Proyecto, provenientes de las Ventanas de Capital y de Rentas, deberán ser presentadas a la Secretaría Técnica para su evaluación, adjuntando toda la documentación relevante de soporte. Las Propuestas de Proyecto deberán ser presentadas a través de la Entidad de Coordinación Gubernamental, la cual ofrecerá su recomendación acerca de la asignación de financiamiento. La Secretaría Técnica llevará a cabo una Evaluación Técnica integral, independiente e imparcial de cada Propuesta de Proyecto del Fondo Yasuní, sobre la base de criterios desarrollados en colaboración con la Entidad de Coordinación Gubernamental y aprobado por el Comité de Dirección. La evaluación deberá incluir una revisión de los elementos financieros, técnicos y de desempeño de los estudios de actividad, sociales y de impacto ambiental, así como una evaluación de la capacidad institucional de la Organización Receptora o Implementadora a fin de asegurar de que la organización cuente con los medios para implementar el proyecto, entre otros elementos. La Evaluación Técnica podrá ser llevada a cabo directamente por el personal de la Secretaría Técnica. De forma alterna, la Secretaría Técnica podrá contratar los servicios de una entidad nacional o internacional competente.

(c) Decisión sobre la Asignación de Financiamiento por parte del Comité de Dirección: La Secretaría Técnica presentará los hallazgos de su Evaluación Técnica de Propuestas de Proyecto al Comité de Dirección, conjuntamente con toda la documentación relevante del proyecto y la recomendación de la Entidad de Coordinación Gubernamental. Durante sus reuniones regulares, el Comité de Dirección emitirá una decisión acerca de las asignaciones de financiamiento a cada Propuesta de Proyecto, tomando en cuenta las recomendaciones de la Entidad de Coordinación Gubernamental y de los hallazgos de la evaluación realizada por la Secretaría Técnica. El Comité de Dirección podrá además recibir entregas provenientes de otras partes interesadas cuando éstas sean de relevancia directa a la Propuesta de Proyecto bajo consideración. El Comité de Dirección tendrá acceso a toda la información que estime sea relevante en su toma de decisión. Si el Comité de Dirección rechazare un proyecto o si solicitase mayor estudio, éste comunicará su decisión o solicitud a la Entidad de Coordinación Gubernamental, e instruirá a la Secretaría Técnica a que tome la acción apropiada de seguimiento;

(d) Liberación de fondos: Luego de las decisiones de asignación de financiamiento y aprobación del proyecto, el Comité de Dirección autorizará al Agente Administrativo a que desembolse oportunamente el financiamiento proveniente de la Cuenta del Fondo Yasuní a

las Organizaciones Receptoras e Implementadoras. Las transferencias de fondos hacia los proyectos por parte del Agente Administrativo normalmente serán liberadas trimestralmente, de conformidad con el Marco Nacional Reglamentario, a fin de evitar interrupciones en las actividades continuas debido a falta de fondos. Sobre una base trimestral, el Comité de Dirección verificará el uso preciso de recursos del trimestre anterior y autorizará la siguiente asignación de fondos.

Monitoreo y Evaluación Continuos: Luego de que se haya tomado la decisión de asignación de financiamiento, las Organizaciones Receptoras e Implementadoras, trabajando conjuntamente con la Entidad de Coordinación Gubernamental y con la Secretaría Técnica del Fondo Yasuní, deberán asegurar de que cada actividad esté sujeta a las normas y procedimientos estándar de rendición de cuentas y de transparencia, incluyendo todo el desempeño de monitoreo, evaluación y reportaje financiero y programático, de conformidad con estándares internacionalmente aceptados.

- 3. Autorizar al Agente Administrativo a que libere fondos a las Organizaciones Receptoras e Implementadoras;** Luego de las decisiones de asignación y financiamiento y aprobación del proyecto conforme al párrafo anterior, el Comité de Dirección autorizará al Agente Administrativo a que desembolse oportunamente el financiamiento proveniente de la cuenta del fondo Yasuní a las organizaciones receptoras e implementadoras.
- 4. Revisar y aprobar el Plan Estratégico Anual del Fondo Yasuní,** el cual incluirá el marco del presupuesto propuesto así como las prioridades programáticas para los Fondos de Capital y de Rentas, la Secretaría Técnica y otras entidades del Fondo Yasuní, como fuese relevante. Esta revisión y aprobación deberá tratarse en la reunión ordinaria del Comité de Dirección correspondiente al mes de septiembre. El Plan Estratégico Anual será preparado por la Entidad de Coordinación Gubernamental en colaboración con la Secretaría Técnica. Para ello, la Entidad de Coordinación Gubernamental y la Secretaría Técnica organizarán uno más talleres de planificación en las fechas previas a la presentación regular de proyectos de inversión para el siguiente año, a la SENPLADES. El Comité de Dirección revisará y aprobará así mismo eventos públicos de recaudación de fondos.
- 5. Revisar y aprobar los costos anuales estimados presentados por el Agente Administrativo** a fin de cubrir sus servicios de administración del fondo y asegurar que se realicen los pagos al Agente Administrativo antes del inicio de los servicios de administración del fondo. Hasta el momento en que la Cuenta del Fondo Yasuní cuente con suficientes insumos económicos como para cubrir los servicios del Agente Administrativo, el Gobierno proveerá tales fondos directamente al PNUD luego de la firma del Memorando de Acuerdo (MDA) entre el Gobierno y el PNUD, de conformidad con el Párrafo 15(a). Tan pronto como la Cuenta del Fondo Yasuní haya recibido fondos suficientes, el Gobierno será reembolsado por el costo que haya pagado al PNUD por los servicios como Agente Administrativo, luego de la aprobación por parte del Comité de Dirección. Los costos anuales estimados serán revisados y aprobados por el Comité de Dirección del Fondo Yasuní, y el pago será realizado al PNUD proveniente de la Cuenta del Fondo Yasuní antes del inicio de los servicios de administración del Fondo.
- 6. Revisar y aprobar el Informe Anual Consolidado del Fondo Yasuní** que será presentado por el Agente Administrativo, para su posterior presentación a los Contribuyentes y para información pública. Entre otra información, el *Informe Anual Consolidado del Fondo Yasuní* deberá incluir

los informes anuales narrativos y financieros consolidados de los proyectos del Fondo Yasuní implementados por las Organizaciones Receptoras e Implementadoras, y compilados y presentados al Agente Administrativo por parte de la Entidad de Coordinación Gubernamental. El Agente Administrativo enviará al menos 15 días hábiles antes de la reunión del Comité de Dirección los reportes para la revisión de sus miembros.

7. **Revisar y aprobar, de ser aplicable, los *Informes Finales Consolidados* de las actividades del Fondo Yasuní** que incluirán los informes finales narrativos y financieros consolidados de los proyectos del Fondo Yasuní, implementados por las Organizaciones Receptoras e Implementadoras para su posterior presentación a los Contribuyentes y para socialización pública. La Secretaría Técnica enviará al Comité de Dirección al menos 15 días hábiles antes de la reunión del Comité de Dirección los reportes para la revisión de sus miembros.
8. **Mantener la supervisión de la administración financiera del Fondo Yasuní**, incluyendo a través de solicitudes de fiscalizaciones financieras a las Organizaciones Receptoras y Participantes, conforme sea requerido. Para ello, la Presidencia del Comité Directivo recibirá las solicitudes mediante oficio de quien requiera una o más fiscalizaciones financieras.
9. **Supervisar el monitoreo y evaluación efectiva de todas las actividades del Fondo Yasuní** a fin de asegurar el éxito y la transparencia de todo el Fondo, incluyendo y aprobando el *Informe Anual de Monitoreo y Evaluación* proveniente de la Secretaría Técnica, incluyendo gestionar evaluaciones independientes de desempeño y ejercicios de “lecciones aprendidas”. La Secretaría Técnica enviará al menos 15 días hábiles antes de la reunión del Comité de Dirección los reportes para la revisión de sus miembros.
10. **Asegurar la implementación de una estrategia efectiva de comunicación**, misma que será definida por la Secretaría Técnica y en su ausencia en coordinación entre las diferentes instancias de la Iniciativa. Esta será presentada al Comité de Dirección para su aprobación
11. **Asegurar coherencia y/o colaboración entre el Fondo Yasuní y los programas nacionales y otras iniciativas multilaterales**, manteniendo una colaboración cercana con las autoridades nacionales a fin de asegurar la adaptación flexible de las actividades del Fondo Yasuní con los cambios en programas nacionales. El Ministerio Coordinador de Patrimonio informará al Comité de Dirección cualquier cambio en dichos programas nacionales. Además asegurar la coordinación con otras iniciativas relevantes en relación con la Convención Marco de las Naciones Unidas Sobre Cambio Climático (UNFCCC—por sus siglas en inglés), la Convención de las Naciones Unidas sobre Diversidad Biológica (UNCBD—por sus siglas en inglés), la Convención de las Naciones Unidas de Lucha Contra la Desertificación (UNCCD—por sus siglas en inglés), el Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas, el Programa Colaborativo de las Naciones Unidas para la Reducción de las Emisiones Debidas a la Deforestación y la Degradación de los Bosques en los Países en Desarrollo (UN-REDD—por sus siglas en inglés), y otras organizaciones y coaliciones internacionales y regionales. Para ello, la Secretaría Técnica, y en su ausencia la Entidad Coordinadora Gubernamental o la instancia de Gobierno, ya sea del Comité Político o del Comité de Dirección del Fondo, designada punto focal de estas iniciativas, será invitada a reuniones relevantes de las mencionadas instancias de Naciones Unidas.

12. Otras funciones:

- a. El Comité de Dirección decidirá el monto mínimo para la entrega de Certificados de Garantía Yasuni (CGY);
- b. De la misma forma realizará una revisión integral de las operaciones de Yasuní a una fecha a ser determinada por el Comité, y decidirá si el PNUD puede transferir las funciones de administración de fondos a un sucesor nacional, o mantener al PNUD o incluso seleccionar a otra organización internacional como administradora del Fondo. Si el Comité de Dirección decide que la administración del Fondo debería ser provista por otra organización internacional, éste iniciará un proceso, en consulta con el Gobierno y con los Contribuyentes al Fondo Yasuní, a fin de identificar y llegar a un acuerdo con tal organización que asumirá todas las responsabilidades del PNUD como Agente Administrativo del Fondo Yasuní.
- c. De producirse una notificación del Gobierno ecuatoriano al Comité de Dirección y al Agente Administrativo de su decisión de iniciar la prospección de crudo en los campos petroleros de Yasuní ITT, la Cuenta del Fondo Yasuní será finiquitada posteriormente a fin de permitir el cierre ordenado del Fondo Yasuní, incluyendo la conciliación de reclamos sobre CGYs emitidos.
- d. El Comité de Dirección, la Entidad de Coordinación Gubernamental y el Agente Administrativo colaborarán a fin de asegurar total transparencia y rendición de cuentas de las operaciones del Fondo Yasuní.
- e. El Comité de Dirección asegurará que la Secretaría Técnica desarrolle un Plan apropiado de Monitoreo y de Evaluación de modo que todos los proyectos apoyados por el Fondo Yasuní lleven a cabo el monitoreo y evaluación final apropiados, que evaluarán la relevancia y efectividad de la intervención, y medirá el impacto sobre el desarrollo de los resultados logrados, sobre la base del análisis inicial e indicadores descritos al momento de la formulación del programa. La evaluación final de los proyectos se tendrá en cuenta al momento de aprobar nuevos proyectos.

Reuniones del Comité de Dirección

Lugar de reunión.- El Comité de Dirección podrá reunirse en cualquier lugar del país o del extranjero. El lugar preferible de reunión será la ciudad de Quito.

Clases de reuniones del Comité de Dirección.- Las reuniones del Comité de Dirección puede ser de dos clases:

- a) Ordinarias.- El comité deberá reunirse sobre una base trimestral.
- b) Extraordinarias.-A solicitud de un miembro del Comité de Dirección tal reunión podrá ser convocada, siempre que exista una notificación de un mes por adelantado.

Las reuniones podrían llevarse a cabo a través de videoconferencias.

Las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité de Dirección serán compartidas con todos los Contribuyentes del Fondo Yasuní a través del sitio web oficial y por otros medios.

Convocatorias.- La Secretaría Técnica, y en su ausencia la Entidad Coordinadora Gubernamental, realizarán la convocatoria a las reuniones del Comité de Dirección, a la que se deberá acompañar copia de los documentos o asuntos que consten en el orden del día.

La convocatoria se realizará mediante comunicación escrita remitida por correo convencional, servicios de mensajería, fax o correo electrónico a cada uno de sus miembros, con al menos dos semanas de anticipación y, se enviará un borrador de agenda, misma que podrá ser modificada a petición de cualquiera de los miembros del Comité.

Si transcurrida una hora desde la hora para la que fue convocada una reunión del Comité de Dirección, no hubiere quórum requerido, no podrá celebrarse la sesión. El Secretario certificará este hecho y dejará anotado los nombres de los presentes.

Se considerará que hay el quórum suficiente para la toma de decisiones cuando se encuentren presentes:

- Al menos dos representantes del Gobierno, o sus delegados
- Al menos un representante de los contribuyentes, o su delegado y,
- El representante de la sociedad civil o su alterno

Las reuniones no durarán más de cinco horas, salvo el caso que las dos terceras partes de los miembros del Comité de Dirección resuelvan prolongarlas

Votaciones de los miembros del Comité de Dirección

Las votaciones serán simples y nominativas.

Votación simple es aquella en la que el miembro del Comité expresa su voto en forma verbal. La misma que deberá ser razonada. El Secretario por regla general ordenará votación simple, exigiendo que quienes respalden una moción, lo expresen levantando el brazo.

Votación nominativa es aquella en la que el miembro expresa su voto en forma verbal, sin dar a conocer su razonamiento. Esta votación podrá ser solicitada por el Secretario o por cualquier miembro. La votación nominativa se tomará en orden estrictamente alfabético y, en lo demás, se procederá en la forma prevista en la votación simple.

Para la aprobación de todo asunto del Comité de Dirección se preferirá la mayoría absoluta de votos. De no existir consenso el presidente del Comité de Dirección tendrá voto dirimente.

Proclamado el resultado de la votación cualquier miembro del Comité de Dirección podrá pedir la reconsideración expresando los argumentos o aspectos del asunto o punto tratado. El Comité de Dirección resolverá sobre la pertinencia de la reconsideración expresada.

Si se aprueba la reconsideración de un asunto, el Comité de Dirección deberá conocerlos de ser posible en la misma reunión o a más tardar en la siguiente reunión

Un miembro del Comité de Dirección podrá pedir la rectificación de la votación si quiere asegurar el resultado obtenido, para lo cual el Secretario nuevamente y por orden alfabético de sus apellidos, procederá tomar votación de los Directores concurrentes. No podrá votar quien no estuvo presente en la primera votación.

Las Decisiones

Las decisiones adoptadas por el Comité de Dirección deberán reducirse en un Acta de Comité. La parte de la decisión determinada en el Acta deberá contener una parte considerativa y otra resolutive. En la parte considerativa se expresarán los argumentos que el Comité de Dirección analizó para adoptar la decisión respectiva. En la parte resolutive se determinará la decisión o acuerdo del Comité de Dirección.

Las Actas

La Secretaría Técnica, y en su ausencia la Entidad Coordinadora Gubernamental, elaborará actas de cada reunión en las que se enfatizarán las resoluciones tomadas por las mismas con los compromisos asumidos.

En todas las reuniones del Comité de Dirección se levantará el Acta correspondiente, salvo que el Directorio disponga lo contrario.

Las Actas de Reunión del Comité deberán estar debidamente numeradas y foliadas con numeración continua y sucesiva. Las decisiones y las actas podrán ser leídas y aprobadas en la misma reunión, o en la siguiente y serán firmadas por todos los miembros del Comité de Dirección.

El custodio de las Actas y de la documentación sustentatoria de las mismas será el Secretario del Comité de Dirección.

En caso de solicitarse opinión sobre algún tema por vía electrónica, se esperará respuesta en los siguientes 5 días hábiles. En caso de no haber pronunciamiento de alguno de los miembros del Comité, se asumirá que dicho miembro está conforme con las resoluciones que adopten los demás miembros del Comité de Dirección.