

LAND TRUST

Standards and Practices

Estándares y Prácticas para Fideicomisos de Terreno

Guía Ética y Técnica para el Manejo Responsable de un Fideicomiso de Terreno

Revisado en el 2017

Translation by Land Trust Alliance board member Fernando Lloveras and his team at Para La Naturaleza

Introducción

Los *Estándares y Prácticas para Fideicomisos de Terreno* ofrecen una guía ética y técnica para el manejo responsable de un fideicomiso de terreno. El Land Trust Alliance produjo la primera edición de los Estándares en el 1989, a petición de fideicomiso de terrenos, con el fin de afirmar una serie de mejores prácticas para asegurar la conservación a largo plazo. Para mantener la fortaleza, credibilidad y efectividad de la comunidad de fideicomisos, los Estándares fueron actualizados en el 1993, 2001 y 2004. Para realizar esta actualización en el 2017, se creó un equipo asesor – compuesto por profesionales a lo largo de los Estados Unidos– que se encargó de revisar y discutir más de 1,600 comentarios de conservacionistas de todo el país. Estas múltiples voces fueron esenciales para el proceso de revisión.

A pesar de que este documento es una publicación del Land Trust Alliance, los Estándares son un producto colectivo de la comunidad de fideicomisos. El equipo asesor era tan diverso en sus perspectivas, como lo eran los muchos comentarios que el equipo evaluó. No se alcanzó la unanimidad en todos los estándares y prácticas, mas este documento refleja los valores expresados y las recomendaciones generales de la comunidad.

Existen más de 1,300 fideicomisos de terreno sin fines de lucro a lo largo de Estados Unidos, quienes, según estimados del 2015, han protegido 56 millones de acres de hábitat para la vida silvestre, bosques, fincas, cuencas hidrográficas, áreas recreativas y otros espacios abiertos. El éxito continuo de los fideicomisos de terreno depende de la confianza del público y de su apoyo a nuestra comunidad, a la vez que construimos programas de conservación que perduren a través del tiempo. Cada fideicomiso es, por ende, responsable de mantener esa confianza pública y de asegurar la permanencia de sus esfuerzos de conservación. Implementar estas Normas ayuda a los fideicomisos a alcanzar sus metas y, si así lo desea, obtener un seguro a través de Terraforma y buscar la acreditación por medio de la Comisión de Acreditación del Land Trust. (Los elementos que indican acreditación están marcados con ●; los pre-requisitos de Terraforma con ■; elementos para ambos, con ▲.)

Cada miembro del Land Trust Alliance debe adoptar los Estándares como sus principios guía en cuanto a sus operaciones, comprometiéndose a proteger y respetar la confianza del público y la credibilidad de la comunidad de fideicomisos en su totalidad. (Favor de referirse a La Resolución de Adopción de la Junta en la página 4.) Es importante tener en cuenta que aunque los Estándares son comprensivos, no son exhaustivos. Habrá veces en que los Estándares no dejen claro el camino que

deberá tomar un fideicomiso para seguir adelante. Es en estos momentos en que la junta del fideicomiso deberá ejercer su mejor juicio, utilizando como guía los principios esbozados en los Estándares.

Los fideicomisos conforman una parte integral (y bien respetada) en cuanto al trabajo de conservación de terrenos en la nación. Juntos, debemos apoyar a nuestros pares, y aspirar siempre a alcanzar los estándares más altos mientras continuamos conservando aquellos espacios que tanto necesitamos y amamos.

Resolución de Adopción de la Junta

El Land Trust Alliance requiere que todos sus miembros adopten los Estándares y Prácticas para Fideicomisos de Terreno como sus principios guía. Algunos donantes públicos y privados pueden requerir alguna proclamación similar. Aquí proveemos una resolución de la junta.

POR CUANTO, el [Fideicomiso] ha revisado los Estándares y Prácticas de Fideicomisos de Terrenos (en adelante, “los Estándares”), primero publicados en el 1989 por el Land Trust Alliance, cuya revisión más reciente tiene como fecha de efectividad el 3 de febrero de 2017; y,

POR CUANTO el [Fideicomiso] está de acuerdo en que los Estándares suponen las normas éticas y técnicas para el manejo responsable de un fideicomiso de terreno;

POR LO TANTO, SE RESUELVE QUE la Junta de Directores del [Fideicomiso], por este medio, adopta y se compromete a implementar los Estándares como principios guía en la operación de su organización.

_____ Fecha de reunión de la Junta en que se aprueba la resolución

ESTÁNDAR 1

Ética, Misión y Participación Comunitaria

Los fideicomisos mantienen estándares éticos altos y su misión está comprometida con la conservación, el servicio comunitario y el beneficio público.

PRÁCTICAS

A. Ética

1. Adoptar un código escrito de ética y/o una declaración de valores, y adherirse a estos a la hora de implementar la misión del fideicomiso, así como en su gobernanza y operaciones
2. Adoptar por escrito una política de denuncia que proteja a aquellos individuos que provean información sobre cualquier práctica ilegal o comportamiento anti-ético
3. ● Nunca involucrarse ni participar en transacciones a sabiendas de sean potencialmente fraudulentas o abusivas

B. Misión, Planificación y Evaluación

1. Adoptar una misión que adelante los esfuerzos de conservación y sirva los intereses públicos
2. ● Establecer metas estratégicas para la implementación de la misión, y revisarlas y actualizarlas según sea necesario, o al mínimo una vez cada cinco años
 - i. Examinar nuevamente la misión durante la revisión estratégica para asegurarse de que aún sea relevante
3. Revisar sus programas y actividades al menos una vez al año para asegurar que estos ayuden a alcanzar sus metas estratégicas, y hacer ajustes, de ser necesario

C. Participación Comunitaria

1. Desarrollar una cultura organizacional que sea participativa, inclusiva y que respete la diversidad

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

2. Involucrar a personas que sean ampliamente representativas de la comunidad donde trabaja el fideicomiso, y fomenta oportunidades para que éstas se conecten con el terreno
3. Desarrollar un mejor entendimiento acerca de la comunidad del fideicomiso y comunicar efectivamente el valor del trabajo del fideicomiso, sus servicios y su impacto, de una manera que apele a la comunidad
4. Desarrollar relaciones con los líderes comunitarios y otros grupos de interés en la comunidad del fideicomiso

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 2

Cumplimiento con las Leyes

Los fideicomisos cumplen con sus requisitos legales como organizaciones sin fines de lucro con exención contributiva, y se aseguran de estar en cumplimiento de todas las leyes

PRÁCTICAS

A. Cumplimiento con las Leyes

1. ■ No lleve a cabo sus operaciones a sabiendas de que está violando alguna ley

B. Incorporación Sin Fines de Lucro y Reglamentos

1. ▲ Incorporarse u organizarse de acuerdo de los requisitos de ley, y mantener su estatus legal
2. ▲ Operar de acuerdo a los reglamentos establecidos
3. Revisar los reglamentos al menos una vez cada cinco años para asegurar sean consistentes con sus operaciones actuales, así como los artículos de incorporación y las leyes estatales

C. Exención Contributiva a Nivel Federal

1. ■ Mantener su estatus como organización exenta bajo la sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas
 - a. ▲ Someter un informe anual fiel y exacto (Formulario 990 o el equivalente) al Servicio de Impuestos Internos (IRS)
 - b. ▲ No participar a sabiendas en actividades prohibidas, tales como aumentos privados o beneficios privados no permitidos
 - c. ■ Cumplir con las limitaciones federales de cabildeo y requisitos de informes
 - d. ■ No involucrarse en campañas políticas a favor o en contra de candidatos a cargos públicos

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 3

Responsabilidad de la Junta

Las juntas de fideicomisos actúan de manera ética al llevar a cabo los asuntos de la organización, y cumplen con sus responsabilidades legales y financieras según requerido por ley

PRÁCTICAS

A. Responsabilidad de la Junta

1. Los miembros individuales de una junta están informados acerca de, y comprenden, su rol y sus responsabilidades como miembros de la junta de directores de una organización sin fines de lucro, incluyendo sus deberes legales y fiduciarios
2. ● La junta vela por las finanzas y operaciones de un fideicomiso mediante las siguientes acciones:
 - a. ● Revisar y aprobar el presupuesto anual
 - b. ▲ Trabajar para asegurar que haya suficientes recursos financieros
 - c. ● Recibir y aprobar informes y estados financieros de acuerdo a la manera y la frecuencia que se estimen necesarias para la escala financiera del fideicomiso
 - d. ● Revisar la auditoría, revisión o compilación financiera realizada por una fuente externa
 - e. ● Adoptar políticas y procedimientos por escrito que desglosen la sana y prudente inversión, el manejo y el uso de los recursos financieros
3. ● La junta recluta, supervisa, evalúa, al menos una vez al año, el desempeño de cualquier director ejecutivo (o personal directivo)
4. La junta puede delegarle sus funciones de manejo y de toma de decisiones a un comité, siempre y cuando dicho comité tenga un rol definido y esté bajo la dirección de la junta y el personal de la organización

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

B. Composición y Estructura de la Junta

1. ● Tener una junta de un tamaño adecuado, cuyos miembros cuenten con las destrezas, experiencias y trasfondos necesarios para llevar a cabo sus deberes de manera efectiva
2. Tener una junta compuesta sustancialmente por miembros independientes para reducir los riesgos de cualquier posible conflicto de interés
3. ● Contar con un proceso de desarrollo de la junta que incluya procedimientos para reclutar y entrenar a sus miembros
4. Asegurar que las funciones del presidente de la junta y el tesorero no recaigan sobre el mismo individuo
5. Si un miembro del personal de la organización forma parte de la junta, se debe definir claramente su rol como empleado y limitar adecuadamente su rol en la junta, para asegurar una debida separación de deberes y prevenir cualquier influencia indebida
 - a. Ningún miembro del personal puede fungir como presidente o tesorero de la junta

C. Gobernanza de la Junta

1. Proveer a los miembros de la junta con un documento escrito que desglose la expectativas de su servicio en la junta
2. ● La junta debe reunirse un mínimo de tres veces al año, y mantiene minutas adoptadas en cada reunión
3. ● Se les debe proveer a los miembros de la junta, con suficiente tiempo de antelación, los materiales necesarios antes de cada reunión, con el fin de que puedan tomar decisiones bien informadas
4. Los miembros de la junta evalúan su desempeño anualmente, tanto en grupo como de manera individual, al menos una vez cada tres años
5. Adoptar procedimientos para remover miembros de la junta que no estén cumpliendo con sus deberes y responsabilidades
6. Contar con documentos de gobernanza que contengan políticas y procedimientos (tales como reglas para establecer quorum y notificaciones de reuniones), con el fin de fomentar una amplia participación y prevenir el que una minoría de los miembros sean quienes actúen en nombre de la junta sin la debida delegación de autoridad

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

D. Aprobación de Transacciones por parte de la Junta

1. ● La junta revisa y aprueba toda transacción de terrenos y de servidumbres de conservación
 - a. ● Sin embargo, la junta puede delegar su autoridad en la toma de decisiones sobre estas transacciones si:
 1. ● Establece políticas por escrito o reglamentos que definan los límites de la autoridad delegada a otra entidad
 2. ● La entidad a la que se le delegue la autoridad le provee notificaciones por escrito dentro de un plazo razonable a todos los miembros de la junta sobre cualquier transacción completada

ESTÁNDAR 4

Conflictos de Interés

Los fideicomisos cuentan con políticas y procedimientos para prevenir o manejar conflictos de interés reales o percibidos.

PRÁCTICAS

A. Manejar los Conflictos de Interés

1. ● Adoptar una política escrita para *insiders* (aquellos que cuenten con información privilegiada) sobre los conflictos de intereses que explique cómo se identifican estos conflictos, y cómo pueden evitarse o manejarse
2. ● Documentar la revelación y el manejo de conflictos de interés, ya sean reales o potenciales
3. Cuando se encuentre realizando una transacción con alguien que tenga información privilegiada:
 - a. Siga la política de conflictos de interés
 - b. Documente simultáneamente que no ha habido beneficio personal

B. Pagos a Miembros de la Junta

1. No se les debe compensar monetariamente a los miembros de la Junta por su servicio, excepto en el caso de los reembolsos por gastos
2. En el caso de que se le compense a un miembro de la junta por servicios que, de otra manera, se hubieran contratado a través de terceros, se debe:
 - a. Documentar las circunstancias que llevaron a tomar la decisión
 - b. Documentar cómo el fideicomiso utilizó datos comparables para determinar la cantidad a ser pagada al miembro de la junta, y para que éste no redundara en beneficio personal
 - c. No compensar por servicios profesionales al presidente o al tesorero de la junta
3. No hacerles préstamos a directores, oficiales o fiduciarios

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

C. Transacciones de Terrenos y Servidumbres de Conservación con *Insiders*

1. En los casos que involucran una transacción de terrenos o servidumbres de conservación con personas que cuenten con información privilegiada, debe:
 - a. Seguir todas las políticas y procedimientos para las transacciones
 - b. En los casos de compras de o ventas a *insiders*, se debe obtener una tasación independiente por un profesional certificado para justificar el precio de venta o de compra

ESTÁNDAR 5

Búsqueda de Fondos

Los fideicomisos realizan sus actividades de búsqueda de fondos de una manera legal, ética y responsable.

PRÁCTICAS

A. Prácticas Legales y Éticas

1. Llevar a cabo un análisis de las leyes estatales para donaciones, y registrarse donde el fideicomiso determine apropiado
2. No remunerar a recaudadores de fondos internos o externos a base de comisión ni de acuerdo a porcentajes de la cantidad recaudada

B. Responsabilidad hacia los Donantes

1. Proveer materiales actualizados para recaudación de fondos y otras comunicaciones, tanto a los donantes como al público en general
2. ● Reconocer por escrito toda donación dentro de un plazo de tiempo razonable, incluyendo donaciones de terrenos y servidumbres de conservación, de acuerdo a los requisitos establecidos por el IRS en cuanto a donaciones caritativas
3. ● Mantener sistemas financieros, entre otros, para documentar efectivamente las donaciones y cumplir con cualquier restricción de los donantes en cuanto a sus donaciones
4. Contar con políticas o procedimientos por escrito que aseguren el cumplimiento con los requisitos de privacidad de los donantes

C. Plan de Recaudación de Fondos

1. Desarrollar e implementar un plan o programa de recaudación de fondos, de acuerdo al tamaño y el alcance del fideicomiso, con el fin de apoyar sus actividades

D. Venta de Propiedades No Para Conservación

1. Cuando se adquieran propiedades que no tienen un fin de conservación, con la intención de venderlas para adelantar la misión del fideicomiso, se debe:

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

- a. Antes de aceptar la propiedad, se debe obtener una declaración escrita donde el donante reconoce la intención del fideicomiso de vender la propiedad
- b. Seguir todas las políticas y procedimientos con relación a transacciones
- c. Mientras la propiedad permanezca bajo la titularidad del fideicomiso, éste deberá mantenerla de una manera que sostenga su propia credibilidad, a la vez que maneja las expectativas de la comunidad y minimiza los posibles riesgos

ESTÁNDAR 6

Supervisión Fiscal

Los fideicomisos de terreno son responsables por la manera en que manejan sus finanzas y sus bienes.

PRÁCTICAS

A. Salud Financiera

1. Desarrollar un presupuesto anual que refleje los programas y actividades anuales del fideicomiso
2. ● Desarrollar e implementar una estrategia para atender gastos en déficit
3. ● Evaluar la naturaleza y variedad de ingresos, y buscar la manera de diversificar fuentes de fondos
4. ● Acumular y mantener suficientes fondos de reserva para sostener las operaciones
5. ▲ Acumular y mantener suficientes fondos dedicados o restringidos para sostener, a largo plazo, los costos necesarios para proteger y defender los terrenos y servidumbres del fideicomiso
 - a. ▲ Si no se tienen fondos suficientes, se deberá adoptar un plan para obtener estos fondos y una política dedicando esos fondos para ese propósito

B. Récorde Financieros

1. Mantener récords de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA o GAAP, por sus siglas en inglés) u Otras Bases Comprensivas de la Contabilidad (OCBOA, por sus siglas en inglés)

C. Evaluación Financiera Externa

1. ● Obtener una auditoría, revisión o compilación financiera anual, a ser realizada por un contador público independiente certificado o algún profesional de contabilidad cualificado, de acuerdo al tamaño del fideicomiso

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

D. Controles Internos Documentados

1. ● Establecer controles internos y procedimientos de contabilidad por escrito, incluyendo la segregación de deberes, de acuerdo al tamaño del fideicomiso, para prevenir el mal uso o la pérdida de fondos

E. Manejo de Riesgo y Pólizas de Seguro

1. Asegurarse de evaluar y manejar riesgos rutinariamente para evitar que estos puedan perjudicar la salud financiera del fideicomiso y su capacidad para llevar a cabo su misión y sus responsabilidades legales
2. ● Tener pólizas de seguro de responsabilidad general (■), de responsabilidad para Directores y Administradores, así como seguro de propiedad, entre otras, de acuerdo a los posibles riesgos a los que esté expuesto el fideicomiso y a los requisitos de ley

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 7

Recursos Humanos

Los fideicomisos de terreno cuentan con suficiente personal adiestrado para llevar a cabo sus programas, ya sean voluntarios, empleados y/o consultores o contratistas.

PRÁCTICAS

A. Capacidad

1. Evaluar periódicamente si el fideicomiso cuenta con suficientes voluntarios, empleados y/o consultores o contratistas para alcanzar sus metas estratégicas y llevar a cabo sus programas, y aumentar su capacidad según necesario

B. Voluntarios

1. Proveerles entrenamiento, supervisión y reconocimiento a los voluntarios

C. Consultores o Contratistas

1. Definir claramente las relaciones con los consultores o contratistas, asegurando que estén en cumplimiento con leyes estatales y federales, y documentarlas por escrito mediante contratos, según necesario

D. Planificación de Transición

1. Desarrollar un proceso o plan por escrito con el fin de asegurar la continuidad en el liderazgo y el manejo del fideicomiso

E. Empleados

1. Contar con descripciones de puesto escritas para cada empleado, y llevar a cabo evaluaciones periódicas
2. Documentar las líneas de autoridad, de comunicación y de responsabilidad entre los miembros de la junta y los empleados
3. Asegurar que los empleados cuenten con el entrenamiento y la experiencia necesarios para cumplir con sus responsabilidades y/u ofrecer oportunidades para adquirir las destrezas y el conocimiento necesarios

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terraforma | ▲ Requerido para ambos

4. Adoptar políticas de empleado por escrito, de acuerdo a las leyes estatales y federales
5. Proveer a los empleados una compensación y beneficios justos y equitativos

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 8

Evaluar y Seleccionar Proyectos de Conservación

Los fideicomisos son cuidadosos a la hora de evaluar y seleccionar sus proyectos de conservación.

PRÁCTICAS

A. Planificación Estratégica de Conservación

1. Identificar prioridades de conservación específicas que sean consistentes con la misión y las metas del fideicomiso

B. Criterios de Selección de Proyectos y Beneficio Público

1. Desarrollar e implementar un proceso por escrito para seleccionar proyectos de adquisición de terrenos y servidumbres de conservación
2. ● Desarrollar e implementar criterios por escrito para la selección de proyectos, que sean consistentes con las prioridades de conservación del fideicomiso
3. Documentar el beneficio público de cada proyecto de adquisición de terrenos y servidumbres de conservación

C. Evaluación de Proyectos

1. ● Llevar a cabo una inspección visual de las propiedades antes de adquirirlas o de aceptar una donación de terrenos o servidumbre de conservación, con el fin de determinar y documentar si:
 - a. ● La propiedad cuenta con importantes valores de conservación
 - b. ● El proyecto cumple con los criterios de selección de proyectos del fideicomiso
2. Evaluar posibles amenazas a los valores de conservación de la propiedad, y estructurar el proyecto de la manera que mejor protegería esos valores
3. Evaluar cualquier riesgo actual o potencial asociado al proyecto, incluyendo a la reputación del fideicomiso o a la comunidad de fideicomisos, y modificar o denegar el proyecto si los riesgos son mayores que los beneficios

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

D. Planificación de Proyectos

1. Planificar cada proyecto de adquisición o servidumbre de conservación de manera independiente, para asegurar que:
 - a. El fideicomiso logre identificar la mejor estrategia de conservación para esa propiedad
 - b. Los valores importantes de conservación de esa propiedad serán protegidos
 - c. El proyecto abonará a la misión y las metas del fideicomiso
2. Evaluar las implicaciones de custodiar cada proyecto, y la capacidad del fideicomiso de cumplir con sus obligaciones

E. Documentación de Alianzas

1. Cuando se establezca una alianza para la compra o el manejo a largo plazo de un proyecto, o cuando dos o más entidades decidan custodiar una servidumbre de conservación, se deberán crear acuerdos por escrito para aclarar:
 - a. Las metas del proyecto
 - b. El rol y las responsabilidades de cada entidad
 - c. Los arreglos legales y financieros
 - d. Comunicaciones públicas y entre las entidades

ESTÁNDAR 9

Asegurar Transacciones Sanas

Los fideicomisos trabajan diligentemente para asegurar que cada transacción de terrenos y de servidumbres de conservación se lleve a cabo de una manera legal, ética y técnica.

PRÁCTICAS

A. Revisión Legal y Peritaje Técnico

1. Obtener una revisión legal de cada transacción de terrenos y de servidumbres de conservación, de acuerdo a su complejidad, a llevarse a cabo por un abogado con experiencia en bienes raíces
2. De acuerdo a las necesidades del proyecto, asegurar el peritaje técnico apropiado, en áreas como las finanzas, las bienes raíces, lo fiscal, lo científico, así como asuntos de manejo de terrenos y cuerpos de agua

B. Asesoría Legal y Financiera

1. No se deberá proveer asesoría legal, financiera o fiscal individualizada cuando se esté proveyendo información relacionada a la transacción
2. Recomendar por escrito que cada entidad envuelta en la transacción obtenga su propia asesoría legal, financiera y fiscal

C. Diligencia Debida Ambiental

1. Para cada transacción de terrenos y de servidumbres de conservación, se deberá llevar a cabo u obtener una investigación ambiental preliminar o una Evaluación Ambiental de Sitio en Fase 1, con el fin de identificar si existen condiciones de riesgo ambiental y tomar los pasos necesarios para atender cualquier preocupación

D. Delimitar la Propiedad

1. Determinar tanto la descripción legal como los lindes físicos de cada propiedad o servidumbre de conservación
2. ● Si una servidumbre contiene restricciones o usos permitidos que son específicos para ciertas zonas o áreas dentro de la propiedad, se deben incluir las

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de TerraFirma | ▲ Requerido para ambos

localizaciones de estas áreas en el documento de servidumbre con el fin de poder identificarlas en el campo

E. Redacción de Servidumbres de Conservación

1. ● Para cada servidumbre de conservación, se debe:
 - a. ● Atemperarla para cada propiedad específica
 - b. ● Identificar los valores de conservación que se buscan proteger
 - c. ● Permitir sólo aquellos usos y derechos que no sean incompatibles con los propósitos de conservación y que no pongan en riesgo los valores de conservación que se buscan proteger
 - d. ● Evitar restricciones y usos permitidos que el fideicomiso no pueda monitorear e implementar
 - e. ● Incluir todas las condiciones necesarias y apropiadas para asegurar que ésta pueda sostenerse por ley
2. ● Revisar, de parte del fideicomiso, que cada servidumbre de conservación de la cual puedan potencialmente derivarse exenciones de impuestos sea consistente con las leyes y reglamentos del Departamento del Tesoro (U.S.C. §1.170A-14), especialmente la prueba de propósitos de conservación del IRC §170(h)

F. Estudio de Título e Inscripción

1. ● Antes del cierre y preferiblemente temprano en el proceso, una compañía de títulos o un abogado deberá llevar a cabo un estudio de título para cada propiedad o servidumbre de conservación que el fideicomiso interese adquirir
 - a. ● Actualizar el título previo a o al momento del cierre
2. ● Evaluar las excepciones de título y documentar cómo el fideicomiso se encargó de atender hipotecas, gravámenes, la terminación de derechos minerales, entre otros, previo al cierre, de manera que éstos no anulen la servidumbre de conservación o que amenacen los valores importantes de conservación de la propiedad
3. ● Inscribir cuanto antes los documentos relacionados a la transacción de la servidumbre en la oficina o registro de propiedad correspondiente

G. Mantenimiento de Récor ds

1. ▲ Adoptar una política por escrito en torno a los récor ds que dictamine cómo y cuándo los registros relacionados a la organización y sus transacciones se deben crear, coleccionar, retener, archivar y destruir

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

2. ● Mantener los documentos originales esenciales para la defensa de cada transacción de bienes raíces de una manera segura y que los proteja de cualquier pérdida o daño
3. ● Crear y mantener copias de estos documentos, de manera que los originales y las copias no puedan quedar destruidos debido a un mismo incidente desafortunado

H. Compra de Terrenos o Servidumbres de Conservación

1. ● En los casos de compra de terrenos, servidumbres de conservación u otros intereses de bienes raíces, se debe obtener una tasación independiente que sostenga el precio de compra, a ser realizada por un tasador cualificado previo al cierre
 - a. ● Sin embargo, se permite obtener una carta de opinión de un profesional de bienes raíces dentro de las siguientes circunstancias limitadas:
 - i. ● La propiedad tiene muy poco valor económico
 - ii. ● Una tasación completa no es factible antes de una subasta pública
 - iii. ● La cantidad pagada está muy por debajo del precio en el mercado
2. ● En aquellas circunstancias limitadas donde se amerite adquirir terreno, servidumbres de conservación u otros intereses en bienes raíces por encima del valor tasado, se debe documentar simultáneamente:
 - a. ● La justificación del precio de compra
 - b. ● Que no existe ganancia privada o beneficio propio

I. Venta o Transferencia de Terrenos o Servidumbres de Conservación

1. En casos de venta de terrenos, servidumbres de conservación u otros intereses en bienes raíces, se debe:
 - a. Establecer protecciones apropiadas para esa propiedad
 - b. Si se le está vendiendo a una entidad que no sea otra organización exenta de impuestos o agencia pública, se debe obtener una tasación independiente de un tasador cualificado o una carta de valor de un corredor de bienes raíces cualificado, con el fin de determinar el valor de la propiedad y sostener el precio de venta
 - c. Seleccionar a los compradores de manera que se evite cualquier sospecha de conducta inapropiada

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

2. Cuando se trate de una venta o transferencia a una organización exenta de impuestos o agencia pública, se debe tomar en cuenta si el nuevo titular tendrá la capacidad de custodiar la propiedad a largo plazo y asegurar el cumplimiento de las medidas de protección

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 10

Exenciones de Impuestos y Valoración

Los fideicomisos de terreno aseguran que cada donación de terrenos o servidumbre de conservación cumpla con lo establecido por las leyes tributarias a nivel federal y estatal, con el fin de evitar cualquier transacción fraudulenta o abusiva, y sostener la confianza pública en la conservación de terrenos.

PRÁCTICAS

A. Notificación a los Titulares

1. ● Se deberá informar, por escrito y temprano en el proceso, a los titulares potencialmente interesados en donar su terreno o servidumbre de conservación y quienes podrían reclamar deducciones en sus impuestos (o créditos contributivos), que:
 - a. ● El proyecto deberá cumplir con los requisitos del IRC §170 y de los reglamentos del Departamento del Tesoro, así como cualquier otro requisito estatal o federal
 - b. ● El donante deberá asumir el cargo de determinar el valor de la donación
 - c. ● Los reglamentos del Departamento del Tesoro requieren que el donante obtenga una tasación preparada por un tasador cualificado cuando se trate de donaciones de terreno valoradas en más de \$5,000
 - d. ● Antes de tomar la decisión de firmar la Forma 8283 del IRS (Servicio de Rentas Internas), el fideicomiso solicitará una copia de la tasación realizada
 - e. ● El fideicomiso no proveerá asesoría legal o fiscal personalizada
2. No haga promesas en cuanto a:
 - a. Si la donación del terreno o la servidumbre de conservación redundará en beneficios contributivos
 - b. El valor monetario de la donación que será aceptado por el IRS o el estado

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

c. Cuáles serán los beneficios contributivos o créditos que podrían resultar de la transacción

B. Requisitos Legales: Deberes del Fideicomiso

1. Si el fideicomiso posee servidumbres de conservación deducibles de impuestos a nivel federal, debe cumplir con los requisitos de organizaciones elegibles bajo el IRC §170(h)
2. ● Firmar la Forma 8283 sólo si la información bajo la Sección B, Parte I, “Información sobre la Propiedad Donada”, ha sido completada y representa adecuadamente la donación
 - a. ● No se debe firmar la Forma 8283 si el fideicomiso no cree que se ha realizado una donación o si la propiedad no ha sido descrita adecuadamente
3. Rendir la Forma 8282 cuando se estén transfiriendo intereses de una propiedad donada dentro de un plazo de tres años de la fecha en que el fideicomiso recibió la propiedad

C. Evitar Transacciones Fraudulentas o Abusivas

1. Revisar, de parte del fideicomiso, que cada transacción sea consistente con los requisitos para deducciones o créditos contributivos a nivel federal y estatal
2. ● Evaluar la Forma 8283 y cualquier tasación para determinar si el fideicomiso tiene alguna preocupación significativa en cuanto a la tasación o el valor tasado
3. ● Discutir cualquier preocupación significativa en torno a la tasación, el valor tasado u otros términos de la transacción con un asesor legal, y tomar la acción apropiada; por ejemplo:
 - a. ● Documentar que el fideicomiso le expresó sus preocupaciones al donante
 - b. ● Buscar evidencia adicional del valor de la propiedad
 - c. ● Retirarse de la transacción previo al cierre
 - d. ● Rehusarse a firmar la Forma 8283
4. ● Cuando las transacciones involucren entidades conducto de partes no-relacionadas, particularmente aquellas sugeridas o creadas por terceros o descritas como sindicaciones por el IRS, se debe:
 - a. ● Requerir una copia de la tasación previo el cierre

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

- b. ● Retirarse de la transacción si la tasación muestra un aumento en valor más de 2.5 veces mayor al costo base dentro de un término de 36 meses desde que la entidad conducto adquirió la propiedad, si la donación está valorada en \$1 millón o más, y si los términos de la transacción no satisfacen el Aviso del Land Trust Alliance en cuanto a Paraísos Fiscales (Land Trust Alliance Tax Shelter Advisory)

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 11

Custodiar Servidumbres de Conservación

Los fideicomisos de terreno cuentan con un programa para custodiar responsablemente sus servidumbres de conservación.

PRÁCTICAS

A. Financiar la Custodia de Servidumbres de Conservación

1. Estimar los costos a largo plazo de custodiar y velar por el cumplimiento de cada transacción de servidumbres de conservación
2. Llevar un registro de los costos asociados a custodiar y al cumplimiento

B. Informe de Línea de Base (“Baseline Documentation Report”)

1. ● Para cada servidumbre de conservación, se deberá contar con un informe de línea de base (■) que incluya descripciones escritas, mapas y fotografías, y que documente:
 - a. ● Los valores de conservación protegidos por la servidumbre
 - b. ● Las condiciones de la propiedad según necesario para el monitoreo y el cumplimiento de la servidumbre
2. ● Preparar el informe previo al cierre y asegurar que éste sea firmado tanto por el titular como el fideicomiso durante o previo al cierre
 - a. ● Cuando no se pueda realizar un informe de línea de base previo al cierre debido a condiciones del tiempo, el fideicomiso y el titular deberán firmar un itinerario que especifique la fecha en que deberá finalizarse el informe y un acuse de recibo de datos preliminares [que, para efectos de donaciones o ventas especiales, debe cumplir con el Reglamento §1.170A-14(g)(5)(i) del Departamento del Tesoro] al momento del cierre
3. ● Cuando ocurran cambios significativos al terreno o a la servidumbre (tales como el resultado de una enmienda o al ejercerse un uso permitido), se deberán documentar esos cambios de una manera adecuada, a través de herramientas

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

como informes de monitoreo, un informe suplementario de línea de base o informe de condiciones actuales

C. Monitoreo de Servidumbres de Conservación

1. Adoptar una política o procedimiento por escrito para el monitoreo de servidumbres, donde se establezcan protocolos consistentes de monitoreo y de mantenimiento de récords
2. ▲ Monitorear cada servidumbre de conservación al menos una vez por año calendario
 - a. ▲ Si el fideicomiso utiliza monitoreo aéreo, se debe llevar a cabo un monitoreo físico al menos una vez cada cinco años
 - b. ▲ Documentar diligentemente las actividades anuales de monitoreo de cada servidumbre

D. Relaciones con los Titulares

1. Mantener contacto regular con los dueños de las servidumbres con el fin de mantener relaciones y evitar posibles conflictos
2. Establecer sistemas para llevar un registro de cambios en la titularidad de terrenos
3. Cuando la titularidad pase de manos, haga un esfuerzo por reunirse con el nuevo dueño o administrador de la propiedad y provea información por escrito acerca de la servidumbre de conservación y las políticas y procedimientos del fideicomiso como custodio de la propiedad

E. Cumplimiento de la Servidumbre de Conservación

1. ● Adoptar una política escrita y desarrollar procedimientos por escrito para documentar y responder a cualquier violación a los términos de las servidumbres de conservación
2. ● Investigar posibles violaciones lo antes posible y documentar diligentemente las acciones tomadas
3. Buscar asesoría legal de acuerdo a la severidad de la violación y a la naturaleza de la resolución propuesta

F. Aprobaciones y Usos Permitidos

1. Responder, dentro de un plazo prudente y consistente, a las notificaciones requeridas por el titular o a sus solicitudes de interpretación o aprobación, según detallado en la escritura de servidumbre de conservación o el procedimiento escrito

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

2. Establecer procedimientos por escrito que sirvan como guía para el proceso de toma de decisiones del fideicomiso si se utilizan aprobaciones discrecionales o si la escritura contiene cláusulas a esos efectos
3. ● Mantener un registro permanente de todas las notificaciones, aprobaciones, denegaciones, interpretaciones, e instancias en que se ejerció un uso permitido

G. Plan de Contingencia

1. Tomar medidas razonables para detallar cómo se deberá disponer de las servidumbres de conservación en la eventualidad de que el fideicomiso deje de existir o de que éste ya no pueda custodiarlas o administrarlas

H. Enmiendas

1. ● Adoptar y seguir políticas o procedimientos por escrito en torno a las enmiendas que sean consistentes con los Principios de Enmienda del Land Trust Alliance
2. Evaluar las propuestas de enmienda a las servidumbres de conservación dentro de un plazo lo suficientemente razonable para satisfacer los Principios de Enmienda
3. Si una enmienda se utiliza para ajustar los lindes de la propiedad (como, por ejemplo, para remediar disputas o invasión de terreno) y ésta resulta en una cancelación de minimis, se debe documentar cómo las acciones del fideicomiso atienden los términos desglosados en J.1 a continuación

I. Expropiación o condena

1. Si una servidumbre está en riesgo de ser expropiada o condenada, se deben:
 - a. Tomar los pasos necesarios para evitar o disminuir el daño a los valores de conservación y documentar las acciones tomadas
 - b. Tener u obtener documentación apropiada en cuanto al porcentaje del valor total de la propiedad que representa la servidumbre de conservación
 - c. Documentar los intentos del fideicomiso de obtener su parte de las ganancias, y utilizar cualquier ganancia de una manera consistente con la escritura de servidumbre de conservación

J. Extinción Parcial o Completa

1. ● En la extraña eventualidad en que sea necesario extinguir una servidumbre de conservación, total o parcialmente, se deberá:
 - a. ● Seguir los términos de la servidumbre en cuanto a la toma apropiada de acción, y obtener una revisión judicial o regulatoria cuando sea requerido por ley o lo especifique la escritura

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

- b. ● Asegurar que no exista ganancia o beneficio privado inadmisibles
- c. ● Tomar los pasos necesarios para evitar o mitigar los daños a los valores de conservación y/o utilizar cualquier ganancia de acuerdo a lo establecido en la escritura de servidumbre
- d. ● Evaluar las acciones del fideicomiso dentro del contexto de su propia reputación y del impacto a la comunidad de conservación en su totalidad

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de TerraFirma | ▲ Requerido para ambos

ESTÁNDAR 12

Custodiar Terrenos Adquiridos

Los fideicomisos cuentan con un programa que asegura la custodia responsable de aquellos terrenos que adquieren en pleno dominio para propósitos de conservación

PRÁCTICAS

A. Financiar la Protección de Terrenos

1. Determinar las implicaciones financieras y de manejo apremiantes para cada propiedad adquirida y estimar las implicaciones a largo plazo
2. Anticipar y llevar la cuenta de los costos asociados al manejo, protección e implementación a largo plazo de las propiedades protegidas

B. Manejo y Protección de Terrenos

1. ● Redactar un plan de manejo de terrenos para cada propiedad bajo conservación (■) dentro de un plazo de 12 meses a partir del momento de adquisición, con el fin de:
 - a. ● Identificar los valores de conservación de la propiedad, incluyendo los valores naturales, culturales y/o aquellos que sean significativos para la comunidad
 - b. ● Identificar las metas de conservación generales para la propiedad
 - c. ● Identificar actividades que ayuden a alcanzar esas metas y a reducir los riesgos o amenazas a sus valores de conservación
 - d. ● Especificar los usos apropiados en la propiedad que sean cónsonos con sus valores de conservación, y cualquier restricción, así como los requisitos de los donantes
 - i. Proveer oportunidades de acceso para el público, según sea apropiado para la propiedad y para la misión del Fideicomiso
2. Manejar cada propiedad de acuerdo a su plan de manejo, y revisar y actualizar dicho plan según sea necesario

● Elemento de acreditación | ■ Pre-requisito de Terrafirma | ▲ Requerido para ambos

3. Llevar a cabo tareas administrativas (tales como pagar seguros, archivar o registrar los documentos requeridos, mantener récords) de una manera responsable y diligente
4. Mantener la propiedad de una manera que sostenga la credibilidad pública del fideicomiso, a la vez que se manejen las expectativas del público y se minimicen los riesgos

C. Inspeccionar las Propiedades del Fideicomiso

1. Determinar los lindes de las propiedades y marcarlos, dentro de lo que sea posible o necesario
2. ● Inspeccionar las propiedades al menos una vez por año calendario para identificar problemas potenciales de manejo, y documentar diligentemente las visitas de inspección
3. ● Atender los problemas, incluyendo invasiones, traspasos, entre otros problemas de titularidad, de una manera diligente y apropiada, y documentar las acciones tomadas

D. Plan de Contingencia

1. Tomar medidas razonables para detallar cómo se deberá disponer de las propiedades en la eventualidad de que el fideicomiso deje de existir o de que éste ya no pueda ser su dueño o manejarlas

E. Expropiación o condena

1. Si una propiedad está en riesgo de ser expropiada o condenada, se deben tomar los pasos necesarios para evitar o disminuir el daño a los valores de conservación y documentar las acciones tomadas

GLOSARIO

Principios de enmienda: Una enmienda debe cumplir con los siguientes parámetros: (1) atender los intereses del público y ser consistente con la misión del fideicomiso; (2) cumplir con todas las leyes aplicables a nivel federal, estatal y local; (3) no poner en juego el estatus de exención de impuestos ni su estatus como organización caritativa bajo la ley federal; (4) no resultar en ganancias privadas ni conferir beneficios privados inadmisibles; (5) ser consistente con los propósitos de conservación y la intención de la servidumbre; (6) ser consistente con las intenciones documentadas del donante, del cedente y cualquier fuente de financiamiento, y (7) producir un beneficio neto o efecto neutral sobre los valores de conservación protegidos por la servidumbre.

Capacidad: Se refiere a la aptitud para realizar todas las acciones requeridas para adquirir y manejar terrenos protegidos y para manejar otros programas, porque la organización cuenta con los sistemas estructurales, y recursos humanos y financieros necesarios.

Conflicto de interés: Un conflicto de interés surge cuando una persona en una posición de poder o de autoridad dentro de la organización –como un director, oficial ejecutivo, gerente u otra persona que cuente con información privilegiada (*insiders*)– está, o se percibe que está, en una posición donde potencialmente podría obtener beneficio personal (ya sea para sí mismo/a o para algún miembro de su familia u otra organización con que él/ella esté asociado/a) de acuerdo a la decisión que tome en un caso particular.

Valores de conservación: Los valores principales de una propiedad en los que se enfocan los esfuerzos de conservación. Los valores importantes de conservación se identifican durante la evaluación de la propiedad y en el proceso de planificación del proyecto.

Formulario 990: Muchas organizaciones exentas de impuestos tienen el requisito legal de presentar su Formulario 990 al Servicio de Impuestos Internos (IRS). Cuál formulario (990-N, 990-EZ o el Formulario completo 990) debe llenar la organización se determina de acuerdo a la naturaleza de sus actividades financieras.

GAAP: Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA o GAAP, por sus siglas en inglés) son unas normas de la Junta de Estándares de Contabilidad Financiera (FASB, por sus siglas en inglés). Las guías de FASB en torno a las entidades sin fines de lucro se encuentran en ASU 2016-14, Entidades Sin Fines de Lucro (Tema 958): "Presentación de Informes Financieros en Entidades Sin Fines de Lucro".

Beneficio privado inadmisibles: Ocurre cuando una organización exenta de impuestos le provee beneficios adicionales a una persona o entidad exterior.

Tasación independiente: Una tasación independiente preparada de acuerdo con las Normas Uniformes de Estándares de Práctica Profesional de Tasación (USPAP, por sus siglas en inglés) por un tasador licenciado o certificado por el Estado, que posea experiencia en las servidumbres de conservación o en el campo de las bienes raíces para propiedades de conservación.

Miembro independiente de la Junta: Por el Sector Independiente, los miembros independientes no deberán: (1) ser compensados por la organización como empleados o contratistas independientes; (2) tener su compensación determinada por individuos a su vez compensados por la organización; (3) recibir, directa o indirectamente, beneficios materiales financieros de la organización excepto como miembro de la clase caritativa que reciba servicios de la organización; o (4) estar relacionado o residir con una persona que cumpla con algún parámetro antes descrito (como cónyuge, hermanos, padres o hijos, etc.).

Insiders (personas que tienen información privilegiada): Miembros de la Junta y del personal, contribuyentes sustanciales, partes relacionadas con los anteriores, aquellos que tengan la capacidad de influir las decisiones de la organización, así como aquellos con acceso a información que no está disponible al público en general. Generalmente, el IRS (Servicio de Rentas Internas Federal, por sus siglas en inglés) considera *insiders* o personas no cualificadas bajo la Sección 4958 de la IRC (Código de Rentas Internas, por sus siglas en inglés), como personas que, en cualquier momento durante el periodo de cinco (5) años que termina en la fecha en que ocurre la transacción en cuestión, se encontraban en una posición donde pudieran haber ejercido alguna influencia sobre los asuntos de la organización. El término “insiders” incluye, generalmente, a: miembros de la Junta, ejecutivos principales, contribuyentes sustanciales [véase Sección 507 (d) (2) del IRC], partes relacionadas a lo anterior y entidades controladas en un 35%. A pesar de que esto se trata de definiciones estrictas dentro del código de impuestos, se les recomienda a los fideicomisos a que adopten un enfoque aún más proactivo hacia el daño potencial que los conflictos de interés pueden causar en una organización, y también se les recomienda incluir en la definición de *insiders* a todos los miembros del personal y personas que tengan acceso a información no disponible al público en general (como ciertos voluntarios). Las partes relacionadas son definidas por el IRS para incluir cónyuges, hermanos y hermanas, cuñados(as), antecesores, hijos(as), nietos(as), bisnietos(as) y cónyuges de hijos, nietos y bisnietos.

IRC: Código de Rentas Internas (por sus siglas en inglés).

Fideicomiso de terrenos: Una organización sin fines de lucro que, como parte de su misión, trabaja activamente para adquirir terrenos o servidumbres de conservación (o que asiste en su adquisición), y/o que maneja/custodia terrenos o servidumbres de conservación.

Carta de opinión: Un estimado por escrito del valor de una propiedad, frecuentemente preparada por un profesional cualificado en bienes raíces. Una carta de opinión puede ser usada en lugar de una tasación independiente preparada por un tasador cualificado cuando el valor económico de la propiedad es tan bajo que disipa preocupaciones acerca de beneficios privados, cuando una tasación completa no es factible en una subasta pública, o cuando la cantidad pagada es significativamente menor que el valor de mercado de la propiedad. (Una carta de opinión no es suficiente en el caso de transacciones con *insiders*.) Un tasador puede denominar este documento como un Informe de Tasación de Uso Restringido.

OCBOA: Otras Bases Comprensivas de la Contabilidad (OCBOA, por sus siglas en inglés) es un término que se refiere a otras bases comprensivas de contabilidad que no sean los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA o GAAP, por sus siglas en inglés)

Entidad conducto: Las entidades conducto incluyen propietarios únicos, sociedades, corporaciones LLC y S. De manera distinta a las corporaciones C, las entidades conducto no pagan impuestos sobre la renta. En su lugar, los ingresos, las pérdidas y deducciones pasan a través de los accionistas en proporción a su interés en titularidad. Para propósito de los *Estándares*, los propietarios únicos consisten, por definición, de una sola persona y no se incluyen en esta definición.

Evaluación Ambiental de Sitio en Fase 1: Una investigación formal a cargo de un consultor o ingeniero ambiental cualificado en cuanto a si existen o no materiales peligrosos en o cerca de una propiedad, y que cumple con la regla de “todas las investigaciones apropiadas” de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés).

Política: Un documento escrito, adoptado por la Junta, en el que se especifica el curso de acción para guiar y determinar decisiones presentes y futuras.

Beneficio privado: Cuando las ganancias netas de una organización sin fines de lucro benefician a algún individuo o accionista privado. La Ley Federal de exención contributiva requiere que “ninguna parte de... las ganancias netas de [una organización sin fines de lucro] pueda beneficiar a un individuo o accionista privado alguno”. Una acción por la cual una persona que tiene información privilegiada sobre la organización exenta de impuestos, como un director o un oficial ejecutivo, recibe un beneficio de la organización sin dar algo a cambio que tenga al menos el mismo valor. El

IRS prohíbe absolutamente los beneficios privados. El IRS, además, impone penalidades a los directores, oficiales, empleados clave y otras personas de confianza que se involucren en transacciones que confieran un beneficio excesivo para el individuo (“transacciones beneficiosas excesivas”).

Aviso sobre paraísos fiscales: Se refiere al aviso inicialmente emitido por el Land Trust Alliance en el 2015 sobre incentivos fiscales utilizando la conservación de terrenos para potencialmente abusar de las deducciones del impuesto federal sobre la renta. El Aviso incluye recomendaciones para mantener la confianza pública y medidas cautelares que los fideicomisos deben tomar para evitar transacciones como éstas. www.lta.org/tax-shelter-advisory

AGRADECIMIENTOS

El Land Trust Alliance extiende su más sincero agradecimiento a los miembros del Equipo Asesor del 2017 y al Equipo Central, así como a los cientos de profesionales de la conservación de terrenos a lo largo del país que participaron en el desarrollo de las revisiones para el 2017. El Land Trust Alliance también reconoce a todos los individuos involucrados en establecer los Estándares en el 1989, y a revisarlos en el 1993, 2001 y el 2004.

Equipo Asesor de los Estándares

- **Jane Calvin**, Director Ejecutivo, Lowell Parks & Conservation Trust* (MA)
- **Dan Cline**, Asesor Legal, Conservancy Law PLC (MI) y Comisionado de Acreditación de Fideicomisos
- **Paul Doscher**, Presidente de la Junta, Piscataquog Land Conservancy (NH)
- **Ann Johnston**, Manejadora del Programa de Adquisiciones, Sonoma Land Trust* (CA)
- **Andy Loza**, Director Ejecutivo, Pennsylvania Land Trust Association
- **Connie Manes**, Director Ejecutivo, Kent Land Trust* (CT) y Land Trust Alliance Circuit Rider
- **Ginny Moore**, Asesora Legal, GKM Consulting LLC, (KS) y Representante de la Región Central, The Conservation Fund*
- **George Olsen**, Presidente de la Junta, Montana Land Reliance* y Miembro de la Junta, Land Trust Alliance
- **Emily Parish**, Vice Presidenta de Conservación, Land Trust for Tennessee*
- **Melanie Pavlas**, Directora Ejecutiva, Pines and Prairies Land Trust* (TX)
- **Harry Pollack**, Asesora Legal General, Save the Redwoods League* (CA)
- **Rick Remington**, Director de Conservación, West Wisconsin Land Trust*
- **Katrina Shindlecker**, Directora de Conservación de Terrenos, Hudson Highlands Land Trust* (NY)
- **Shane Wellendorf**, Coordinador de Conservación, Tall Timbers Research Station and Land Conservancy* (FL)

Equipo Central

- **Sylvia Bates**, Directora de Estándares y Servicios Educativos, Land Trust Alliance
- **Melissa Kalvestrand**, Directora Asociada de Revisiones, Land Trust Accreditation Commission
- **Anne Murphy**, Comisionada, Land Trust Accreditation Commission
- **MaryKay O'Donnell**, Gerente Superior de Programa, Región Central, Land Trust Alliance
- **Judith Stockdale**, Miembro de la Junta, Land Trust Alliance
- **Tammara Van Ryn**, Directora Ejecutiva, Land Trust Accreditation Commission

El Land Trust Alliance desea agradecer a todos los individuos, fundaciones y corporaciones que apoyaron *Together: A Campaign for the Land*, quienes hicieron posibles las revisiones del 2017.

Copyright © 2017 Land Trust Alliance

Los fideicomisos pueden reproducir este documento para distribuirlo entre los miembros de su junta y el personal. La reproducción para otros propósitos requiere el permiso del Land Trust Alliance.

La misión del Land Trust Alliance consiste de fortalecer la conservación de terrenos a través de América para rescatar los lugares que amamos.

Establecida en el 1982, el Land Trust Alliance es una organización nacional de conservación de terrenos que trabaja para fortalecer la conservación de terrenos a través de América para rescatar los lugares que amamos. El Alliance tiene como miembros a más de 1,000 fideicomisos, quienes cuentan con el apoyo de más de 100,000 voluntarios y 5 millones de miembros a lo largo de la nación. La sede del Alliance está ubicada en Washington, D.C. y cuenta con varias oficinas regionales. Para más información, puede visitar: www.landtrustalliance.org.

El Land Trust Alliance provee recursos para asistir a los fideicomisos en la implementación de los Estándares y Prácticas para Fideicomisos de Terreno. Puede encontrar más información acerca de los Estándares y otras publicaciones del Alliance y sus programas de entrenamiento en www.landtrustalliance.org. Los fideicomisos miembros del Alliance y sus aliados pueden encontrar información técnica adicional y documentos ejemplo en el The Learning Center en <http://tlc.lta.org>.