

LIMITED SCOPE GRANT AGREEMENT  
CONVENIO DE DONACION DE ALCANCE LIMITADO

BETWEEN  
ENTRE

The United States of America, acting through  
The Agency for International Development (A.I.D.) (Grantor)  
La Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.) (Donante)

And  
Y

The Government of the Dominican Republic (Grantee)  
El Gobierno de la República Dominicana (Donatario)

<p>1. Activity Title: Assess t of Financial Management Procedures</p> <p>Nombre de la actividad: Evaluación de los procedimientos de Financiamientos Administrativos</p>	<p>2. A.I.D. Grant No. 517-0000.1</p> <p>Donación de A.I.D. No. 517-0000.1</p>
--	--

The above-named Parties hereby mutually agree to carry out the activity described in this Agreement in accordance with (1) the terms of this Agreement, including any annexes attached hereto, and (2) any general agreement between the Government of the Dominican Republic (GODR) and A.I.D. regarding economic or technical cooperation.

Las partes antes mencionadas, por este medio acuerdan mutuamente en desarrollar la actividad que se describe en este Convenio, de acuerdo con (1) las condiciones de este Convenio, incluyendo cualquier anexo adjunto a este documento, y (2) cualquier acuerdo general entre el Gobierno de la República Dominicana (GORD) y A.I.D. en cuanto a cooperación técnica o económica.

<p>3. Amount of A.I.D. Grant: Cantidad de la Donación de A.I.D.:</p> <p>\$109,614</p>	<p>4. Grantee Contribution to the Activity: Contribución del Donatario a la Actividad:</p> <p>-0-</p>	<p>5. Activity Assistance Completion Date: Fecha de Terminación de la Asistencia:</p> <p>September 1, 1989 1ro de Sept. de 1989</p>
---	---	---

6. This Agreement consists of this title page and:  
Este Convenio consiste de esta carátula y:

<p>(1) Annex A - Grant Activity</p> <p>(2) Annex B - Standard Provisions</p> <p>(3) Annex C - Illustrative List of Potential Implementing Agencies</p>	<p>(1) Anexo A - Descripción de la Actividad</p> <p>(2) Anexo B - Disposiciones Generales</p> <p>(3) Anexo C - Listado Ilustrativo de las Agencias Implementadoras Potenciales</p>
--	--

7. Por el Donatario  
Ing. Guillermo Caram

8. For the Agency for International Development  
Thomas W. Stukel

Firma:



Signature:



Título:

Secretario Técnico de la  
Presidencia

Title:

Director, Agency for International  
Development, Dominican Republic

Fecha:

Date:

ACUERDO DE DONACION

Anexo A

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

- 
- |  |  |
|--|--|
| 1. Título de la Actividad:<br>Evaluación de los Procedimientos<br>de Financiamientos Administrativos | 2. Acuerdo de la A.I.D.<br>Número 517-0000.1 |
|--|--|
- 

3. Esta Donación Consiste de:

A. Propósito de la Donación

El propósito de esta donación es (1) evaluar la capacidad y sistema de financiamiento administrativo de las agencias del GORD e Instituciones No-gubernamentales (ING) al ejecutar programas con fondos suministrados bajo programas del Gobierno de los Estados Unidos; (2) diseñar y ejecutar nuevos sistemas y procedimientos contables, según se requieran, y (3) proveer adiestramiento y equipo al personal de las agencias ejecutoras. Esta Donación servirá también para complementar el fortalecimiento de las actividades que se llevan a cabo en la actualidad en la Unidad Coordinadora del Secretariado Técnico de la Presidencia (STP).

---

B. Descripción de la Actividad

i. Objetivos

- a. Evaluar la efectividad de los sistemas de control administrativos de las Agencias Ejecutoras del GORD e ING para determinar si se suministran controles financieros y contables adecuados en los proyectos de Asistencia Directa y los fondos en moneda local suministrados bajo programas del Gobierno de los Estados Unidos e identificar debilidades significativas posibles;
- b. Identificar y recomendar a la A.i.D. acciones correctivas o de fortalecimiento requeridas;
- c. Ayudar, según se requiera, con el diseño y la ejecución de nuevos sistemas y con la identificación de adiestramiento o de equipo requerido por las Agencias Ejecutoras.

ii. Alcance y Descripción de la Actividad

Esta Donación permitirá que sean financiadas actividades en moneda local programadas conjuntamente por el Gobierno de la República Dominicana (GODR) y la AID.

El Secretariado Técnico de la Presidencia (STP) es la entidad del Gobierno de la República Dominicana (GODR) a cargo de la coordinación de toda la asistencia extranjera suministrada al GORD. Esta Donación servirá para proveer al STP y a la A.I.D. de evaluaciones de financiamientos administrativos de las Agencias Ejecutoras y de perfeccionamientos necesarios de acuerdo a lo requerido en los dos documentos de orientación mencionados anteriormente.

La Donación suministrará a la A.I.D. la contratación, a favor del STP, de un contratista seleccionado por la A.I.D. para llevar a cabo las evaluaciones lo más rápidamente posible así como proveer una segunda fase que incluirá un componente de ejecución y adiestramiento para corregir o atender debilidades en administración de financiamiento que podría excluir al STP de emitir a la A.I.D. la certificación de la capacidad administrativa de las Agencias Ejecutoras.

Las reponsabilidades del Donatario incluirán:

- a. requerir a la A.I.D. contratar a su favor un contratista seleccionado por la A.I.D.;
- b. reunirse con representantes de la A.I.D. y el contratista para identificar a las agencias a ser evaluadas;
- c. proveer al contratista de los acuerdos y los requerimientos de cumplimiento para cada agencia ejecutora;
- d. proveer al contratista acceso a la documentación necesaria en su posesión que le asistirá en el desarrollo del alcance del trabajo;
- e. asignar personal de la División Financiera de la Unidad Coordinadora del STP para trabajar con el contratista en cada evaluación para recibir adiestramiento y evaluación de las Agencias Ejecutoras; y
- f. proveer al contratista del espacio físico de oficina según se requiera.

4

Con respecto a los fondos provistos bajo las actividades relacionadas con la A.I.D., las responsabilidades del contratista incluirán pero no se limitarán a:

a. General

- 1) Coordinar con la Oficina del Contralor de la Misión, la Oficina de Programación, y el STP para identificar a las Agencias Ejecutoras a ser evaluadas.
- 2) Preparar un plan de trabajo generalizado que detalle el trabajo a realizarse durante las evaluaciones administrativas y discutir con el personal correspondiente de la Misión y del STP.
- 3) Obtener del Contralor la aprobación para la evaluación y, si requerido, planes de trabajo correctivos para cada agencia ejecutora.
- 4) En los casos donde se identifican debilidades, coordinar con el Contralor, las Agencias Ejecutoras del CORD e INC y, si adecuado, con STP para determinar las acciones correctivas requeridas.
- 5) Cuando la Misión lo requiera, ayudar a las Agencias Ejecutoras a tomar acciones correctivas.

b. Ambiente General del Control de la Administración.

- 1) Con respecto a los fondos relacionados con la A.I.D., determinar si la agencia ejecutora tiene objetivos y metas claras y si su estructura organizativa está de conformidad con esas metas y que las mismas sean claramente documentadas y comunicadas al personal de la organización.
- 2) Revisar el proceso de planificación y formulación de presupuesto de las Agencias Ejecutoras y determinar si el mismo está de acuerdo con los objetivos expuestos de los fondos provistos.
- 3) Revisar resúmenes y archivos del personal del equipo de administración y del personal técnico clave y durante el curso de la revisión evaluar su capacidad de control administrativo y de manejo.
- 4) Determinar la suficiencia del personal en términos de cantidad y adiestramiento del personal.

5'

c. Control Contable y de Presupuesto

1. Evaluar el sistema de las Agencias Ejecutoras de control interno y recomendar los mejoramientos requeridos.
- 2) Revisar los sistemas contables de la AE para determinar si el mismo registra adecuada y oportunamente, resume y reporta transacciones. Un aspecto importante del sistema es su habilidad para registrar ingresos y gastos por partidas de fuentes de financiamiento.
- 3) Revisar el sistema de control de presupuesto de las Agencias ejecutoras para determinar si éstas reportan lo presupuestos contra los gastos actuales en forma oportuna y si las variaciones significativas son explicadas adecuadamente y llevadas a rápidas acciones correctivas. El sistema de control del presupuesto deberá estar apto para reportar los resultados por fuentes de financiamiento.
- 4) Revisar los sistemas de precesamiento de los comprobantes de pago de las Agencias Ejecutoras para determinar que los desembolsos son controlados adecuadamente, que el sistema identifica adecuadamente los gastos por la fuente que provee los fondos y que los gastos son revisados adecuadamente para asegurar que cumplen con los términos de los acuerdos para el uso de los fondos relacionados con la A.I.D..
- 5) Revisar los sistemas de las Agencias Ejecutoras para solicitar los desembolsos a la Misión y/o al STP por avances o gastos, y determinar que las solicitudes a la A.I.D. tengan los adecuados documentos de apoyo y que la A.I.D. y/o el STP pueden confiar en ellas.
- 6) Evaluar las funciones de auditoría internas y externas para determinar oportunamente si se detectan desviaciones de las políticas, procedimientos y otros controles internos. Cerciorarse si las auditorías incluyen procedimiento para comprobar su cumplimiento con los acuerdos firmados con el Gobierno de los Estados Unidos.
- (7) Revisar los informes de la Agencia Ejecutora con relación a los fondos relacionados con la A.I.D. para determinar si cumplen con los acuerdos correspondientes y si reflejan los resultados de las operaciones de la institución.

b'

d. Compra y Contratación

Revisar las políticas y procedimientos de compra y contratación de la agencia ejecutora y, donde requerido, determinar si cumplen con los requerimientos de la A.I.D. y proveen competencia razonable de conformidad con el Manual No. 14.

e. Control de Actividad

Revisar las políticas y procedimientos de la agencia ejecutora para la evaluación de resultados de operación y logro de los objetivos y metas y para reportar al STP y/o a la A.I.D..

f. Administración de Información (Si Significativamente relevante a los Fondos Relacionados con la AID).

1. Revisar los actuales equipos y programas de computadoras de la Agencia Ejecutora y evaluar su uso actual, requerimientos adicionales, usos y beneficios que se activarán.
2. Determinar si las facilidades de los computadores y de procesamiento de información son controlados adecuadamente.

g. Estrategia de Trabajo

El contratista deberá facilitar de uno a dos equipos, cada uno compuesto de por lo menos dos consultores para visitar cada agencia ejecutora por tres o cinco días dependiendo del tamaño y complejidad de la entidad y sus operaciones. Al final de cada visita deberá preparar un informe resumido con la descripción de las observaciones y recomendaciones. Las recomendaciones deberán incluir los mecanismos de ejecución alternados y estimar el tiempo y costo requerido para ejecutar.

Dependiendo de las recomendaciones y de las prioridades de la Misión y de IA, la Misión requerirá al contratista ayudar a la Agencia Ejecutora en la ejecución de las recomendaciones.

h. Tiempo de las Evaluaciones Administrativas y Remisión de los Informes.

Se espera que la fase inicial del trabajo tome aproximadamente dos meses (150-200 días hombres). Los informes de evaluaciones preliminares de cada actividad en revisión deberán ser remitidos a más tardar una semana luego de la terminación de la evaluación.

La asistencia de ejecución y adiestramiento a corto plazo que se determine podría requerir de dos a cuatro meses de trabajo adicional.

iii. Responsabilidades del Donatario

Las responsabilidades del donatario incluirán:

- a. reunirse con representantes de la A.I.D. y el contratista seleccionado por la A.I.D. con fines de identificar y evaluar las Agencias Ejecutoras del GORD y de las ING a ser evaluadas;
- b) proveer al contratista acceso a todas las otras documentaciones necesarias en poder de estas Agencias Ejecutoras las cuales asistirán al contratista a llevar a cabo el alcance de trabajo;
- c) asignar personal de cada agencia identificada para trabajar con el contratista durante cada evaluación.

iv. Informes

El contratista tendrá la entera responsabilidad de todos los informes tal como se define en la Sección 3 B ii. f. arriba mencionada.

v. Idioma del Acuerdo

Este Acuerdo está preparado en inglés y en español. En el caso de ambigüedad o conflicto entre ambas versiones, prevalecerá la versión en inglés.



## PROYECTO DE ACUERDO

## ANEXO DE LAS ESTIPULACIONES STANDAR

- A. Referente a 'este Acuerdo' quiere decir el Proyecto de Acuerdo original, según modificaciones cualesquiera revisiones que se hayan efectuado. Referente a 'país cooperador' quiere decir el país o territorio del Donatario.
- B. (1) La AID hará disponible la cantidad especificada en el Bloque 3 de este Acuerdo, según sea necesaria para el proyecto, que podría detallarse mas ampliamente en el Anexo A.
- (2) El Donatario hará disponible la cantidad especificada en el Bloque 4 del Acuerdo, como sea necesaria para el proyecto, que puede también estar descrito en el Anexo A. El Donatario también hará o se encargará para que se hagan contribuciones adicionales de propiedades, servicios, facilidades y fondos requeridos para llevar a cabo el Proyecto según lo especificado en el Anexo A.
- C. La AID y el Donatario podrán obtener la asistencia de otras agencias públicas y privadas para llevar a cabo sus respectivas obligaciones bajo este Acuerdo. Las dos partes podrán acordar aceptar contribuciones de propiedades, servicios, facilidades y fondos para los fines de este Acuerdo de otras agencias públicas y privadas, y podrán acordar en la participación de cualesquiera tercera parte para llevar a cabo sus actividades bajo este Acuerdo.
- D. Excepto cuando de otra manera se especifique aquí o se haya acordado subsecuentemente por las partes, este Acuerdo deberá hacerse a mas tardar en la fecha de terminación de asistencia del proyecto o en la fecha enmendada. Se habrá considerado haber hecho una contribución de bienes y servicios cuando los servicios hayan sido efectuados y los bienes suministrados de conformidad al Acuerdo. Los desembolsos de fondos podrán efectuarse después de efectuadas las contribuciones finales, pero la AID no necesitará desembolsar fondos después de expirado el período de nueve (9) meses a partir de la fecha estimada de asistencia del proyecto (Bloque 5 de este Acuerdo), o cualquier fecha de terminación del proyecto de asistencia especificada.
- E. La obtención de los artículos y servicios a ser financiados en total o en parte por la AID puede (donde lo requieran los procedimientos de la AID) ser emprendidos solamente de acuerdo a las Ordenes de Ejecución del Proyecto (PIOs) emitidas por la AID.
- F. A menos que se especifique de otra manera en el PIO o la Carta de Ejecución (PIL), la obtención de artículos importados específicamente para el Proyecto y financiados con la contribución de la AID, especificada en el Bloque 3 de este Acuerdo, deberá ser sujeta a las disposiciones de la Regulación 1 de la AID.
- G. A menos que de otra manera las partes acuerden en el PIO, los títulos de toda la propiedad a través financiada por la AID, de conformidad al Bloque 3 de este Acuerdo, deberá estar a nombre del Donatario o de aquella agencia pública o privada que la misma pueda autorizar.
- H. (1) Cualquier propiedad proporcionada por cualesquiera de las partes mediante el financiamiento de la otra parte de este Acuerdo deberá a menos que de

del Proyecto y por los tres años posteriores al Proyecto, tendrán el derecho a: (1) de examinar cualquier propiedad adquirida mediante financiamiento por dicha parte bajo este Acuerdo, dondequiera que se encuentre dicha propiedad; y (2) de inspeccionar y auditar cualesquiera informes y cuentas con respecto a los fondos proporcionados por, o cualesquiera propiedades y servicios bajo contrato adquiridos mediante el financiamiento de, dicha parte bajo este Acuerdo, dondequiera que dichos informes se encuentren o se mantengan. Cada parte, al hacer los arreglos de cualesquiera disposición de cualesquiera propiedades adquirida mediante financiamiento de la otra parte bajo este Acuerdo, se asegurará que los derechos de revisar, inspeccionar y auditoría descritos en la oración anterior, están reservados a la parte que efectuó el financiamiento.

M. La AID y el Donatario suministrarán cada cual a la otra parte toda información según sea necesaria para determinar la naturaleza y alcance de las operaciones bajo este Acuerdo, y para evaluar la efectividad de tales operaciones.

N. Este Acuerdo entrará en vigencia cuando sea firmado. Cada parte podrá dar término a este Acuerdo mediante una notificación por escrito entregada a la otra parte treinta (30) días antes de la intención de terminar el mismo. La terminación de este Acuerdo terminará cualesquiera obligaciones de las dos partes de efectuar contribuciones de conformidad a los Bloques 3 y 4 de este Acuerdo, excepto por pagos que están comprometidos a efectuar de conformidad con compromisos no-cancelables aceptados con terceras partes con anterioridad a la terminación del Acuerdo. En adición, al término de este Acuerdo: la AID podrá, a expensas de la AID, instruir que el título de las mercancías financiadas bajo la Donación sean transferidas a la AID si las mercancías son de fuente y origen fuera del país del Donatario, se encuentran en estado en que puedan ser entregados y no hayan sido desembarcadas en los puertos de entrada del país del Donatario.

O. Para ayudar en la ejecución del Proyecto, la AID, de tiempo en tiempo, podrá emitir cartas de ejecución que suministren información adicional sobre los asuntos estipulados en este Acuerdo. Las partes también podrían usar cartas de ejecución en conjunto para confirmar e indicar su mutuo entendimiento sobre los aspectos de la ejecución del Acuerdo.

P. El Donatario acuerda, si se le solicita, ejecutar una asignación a la AID de cualquier causa de acción que lo pueda acumular al Donatario en relación con, o surja de la ejecución contractual o del rompimiento de la ejecución de una parte de los fondos donados por la AID bajo este Acuerdo.

ANEXO C

LISTADO ILUSTRATIVO DE LAS AGENCIAS IMPLEMENTADORAS POTENCIALES

<u>PROYECTO Y DIVISION</u>	<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u>	<u>AGENCIA EJECUTORA</u>
PDS		
517-0177	SDA	SEOPC
517-0144*	SDA	INDRHI, CDE, FIDE, ISA
517-0218	SDA	CDE
HPD		
517-0153	SALUD	
517-0235*	SALUD	
517-0235***		SESPAS
517-0229	POBLACION	UNIV. CAROLINA DEL SUR
517--0239	SALUD	ONAPLAN, PROFAMILIA
517-0232***		STP, SESPAS
517-0230**	SALUD	CARE
HRD		
517-0127*	EDUCACION	FUNDAPEC
517-0157	EDUCACION	UCMM
517-0216**	EDUCACION	CNHE
517-0640	EDUCACION	FUND. DE CREDITO EDUC.
517-0210***		PROYECTO PEQUEÑO
ARD		
517-0126*	AGRICULTURA	SEA, SURENA
517-0159	AGRICULTURA	INDRHI
517-0160	AGRICULTURA	STP
517-0125*	AGRICULTURA	ISA
517-0236	AGRICULTURA	DACEA
517-0214	AGRICULTURA	ADF, RSM, BR
517-0156	AGRICULTURA	UEA
PED		
517-0190***		IPC
517-0150***		CB, FIDE
517-0186	SDA	JACC
517-0237**		CB

\* TERMINAN EN 1988

\*\* PROYECTOS NUEVOS

\*\*\* NO INCLUIDOS EN EVALUACION

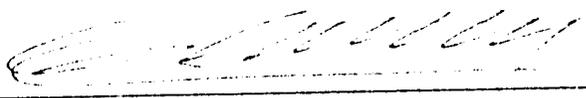
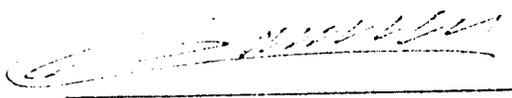
12

7. Por el Donatario  
Ing. Guillermo Caram

8. For the Agency for International Development  
Thomas W. Stukel

Firma:

Signature:



Título:

Title:

Secretario Técnico de la  
Presidencia

Director, Agency for International  
Development, Dominican Republic

Fecha:

Date:

Drafted: PRG:TCornell:fmo:8/31/88

Clearances: PDS:LArmstrong(In draft)

PDS:Blhenriquez

CONT:TBebout

PRG:AValdez(In draft)

DD:RRifenburg(In draft)

Doc:5548F