

UNITED STATES AID MISSION TO ECUADOR
INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY
AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
QUITO, ECUADOR

Grant No. 518-0055-G-00-6150-00
Project No. 518-0055

Mr. Harry Eiser
President
Cámara de Pequeños Industriales
del Guayas
Guayaquil

Dear Mr. Eiser:

Pursuant to the authority contained in the Foreign Assistance Act of 1961, as amended, the Agency for International Development, herein after referred to as "A.I.D." or "Grantor", hereby grants the sum of US\$140,000 to the Cámara de Pequeños Industriales del Guayas (hereinafter referred to as the CAPIG or "Grantee"), to cover the initiation of implementation activities of a four year project entitled Technical Skills Training Development, summarized below, and more fully described in Annex A to this Letter Grant Agreement entitled, "Project Description".

The purpose of this Grant is to assist CAPIG in the establishment of a small but dynamic institute called "Instituto de Capacitación para la Pequeña Industria (INCAPI)". INCAPI will have as its primary function the brokering of training services between the small industries private sector in the Guayas Province which require increased and improved technical training, and public and private institutions that provide technical-vocational skills training programs.

This Grant and the initial obligation of US\$140,000 are effective as of the date of signed acceptance of this Letter Grant Agreement and shall apply only to commitments made by the grantee, the CAMARA, in furtherance of program objectives as described in Annex "A".

Additional financing for the project, which has a planned implementation period of four years, and contemplates a proposed A.I.D. total contribution of US\$596,125, will be provided in future fiscal years. Such increment will be subject to the availability of funds and to the mutual agreement of the parties, at the time of the subsequent increment, to proceed with the implementation of this Grant.

INTERNATIONAL MAIL ADDRESS:
U. S. AID Mission to Ecuador
c/o American Embassy
Quito - Ecuador

U. S. MAIL ADDRESS:
USAID - Quito:
Agency for International Development
Washington, D. C. 20523

CABLE ADDRESS: USAID QUITO
Phone: 521100

BEST AVAILABLE COPY

This Grant is made to the CAPIG on the condition that the fund will be administered in accordance with the terms and conditions set forth in Annex "A", Project Description; Annex "B", Standard Provisions; Annex "C", Budget and Payment Provisions; and Annex "D", Statement of Assurance of Compliance, which have been agreed to by the CAPIG and are hereby made an integral part of this Grant.

Also, the CAPIG agrees to comply with the following Conditions Precedent to Disbursements of funds under the Project:

1. Prior to disbursement of any A.I.D. funds, CAPIG will take action to implement the recommendations stated in Stern Naranjo's report dated September 17, 1986.
2. Prior to disbursements under the Project other than for technical assistance, the CAPIG shall furnish, in form and substance satisfactory to A.I.D., a detailed work plan for the first three months operation of the Project. Subsequently, CAPIG will present to A.I.D., in form and substance satisfactory to A.I.D., annual work plans and a rolling work plan for the remaining life of the Project.
3. Prior to disbursement of funds for commodities, CAPIG will furnish in form and substance satisfactory to A.I.D. a detailed list of equipment along with a statement as to how this equipment fits into the overall purpose of the project.
4. Prior to disbursement of funds for local salaries and benefits, CAPIG will furnish, in form and substance satisfactory to A.I.D. a detailed plan for recruiting, screening and selecting the two major professionals in the staff.

Special Covenants

1. The CAPIG agrees to submit to A.I.D., during the first six months of implementation, a detailed Evaluation Plan for the Project. The CAPIG's periodic reporting to A.I.D. will include an analysis of revenue performance against these projections.
2. The CAPIG agrees to submit to A.I.D., within six months of signature of this Agreement, a complete schedule of projected revenues related to project activities for the life of the project. The CAPIG periodic reporting to A.I.D. will include an analysis of revenue performance against these projections.

The Project Assistance Completion Date under this Grant will be December 31, 1990.

As duly authorized representative of the Cámara, please sign the Statement of Assurance of Compliance enclosed herein, and the original of this letter to acknowledge your acceptance of the conditions under which these funds have been granted, and return them to our Office.

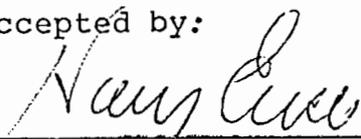
Sincerely yours,


Frank Almaguer
Director

Annexes:

- A. Project Description
- B. Standard Provisions
- C. Budget and Payment Provisions
- D. Statement of Assurance and Compliance

Accepted by:



Mr. Harry Elser
President

Cámara de Pequeños Industriales

Date: _____

Accounting Data:

Appropriate: 72-1161-21.5
Budget Plan Code: LDAA-86-25518-EG13
Project No.: 518-0055
Grant No.: 518-0055-G-00-6150-00

ANNEX A

PROJECT DESCRIPTION

1. Project Goals

This project has as its main goal the expansion and qualitative improvement of skills training opportunities for the small industry sector in Guayaquil. Its successful completion will result in an increase in the quality and quantity of skilled labor available to and working in small industry sector in the Guayaquil area.

It is designed to create a small but dynamic institute called Instituto de Capacitacion para la Pequeña Industria del Guayas (INCAPI), under the auspices of the Chamber of Small Industries of Guayas (CAPIG). INCAPI will have as its primary function the **brokering** of training services between the private sector and institutions that provide skills upgrading courses. The institute will have a director, an associate director and a half-time person working with outreach activities and programs of special nature. It is the basic purpose of INCAPI to: a) work with a representative group of small industry leaders to determine what skills areas are lacking or weak in the sector; b) assist the sector in identifying basic training programs - schools, adult education programs, institutions - that could assist in alleviating the needs identified, and then serving as a catalyst or facilitator in bringing these groups together to plan and develop training activities that would bring about improved labor productivity in CAPIG member firms.

The institute will develop an in-house capability to help training institutions design and organize highly effective in-service training programs. The institute will build the technology for this through the **training of its staff** in the United States, the development of a **technical library** in the Chamber, and a modern **learning resource center** that will house the necessary equipment and materials to help instructors upgrade their instructional practices.

The project is a pilot project in the area of skills training involving a lay citizen group, the Chamber of Small Industries. Its experimental purpose is to build neither a new nor grandiose or complex "center", but to test first the notion of **industry-education/training partnerships**, and secondly, to test this partnership liaison in its ability to incorporate new and more appropriate training programs.

Some of the salient activities of INCAPI which this grant supports are:

- Introducing a effective methodology for knowing and documenting the skills training needs of the small industry sector;

- Developing an organizational unit that is a leader and catalyst in training and development for the small industry sector;
- Locating, training and supporting the three new professionals that will lead INCAPI in the Guayas Province - men and women who are able to work cooperatively and effectively with both the private sector and local training organizations;
- Setting up and administering a technical support library to service the Guayas region;
- Developing of a Learning Resource Center to use in working with instructors and on developing new curricula;
- Establishing of a Technical Advisory Council, representative of the sector, to serve as an advisory board to INCAPI;
- Promoting leadership and teaching in technical education through funded participant training for promising educators and/or leaders from the private sector.

Expected Project Outcomes

At the end of the four year USAID/E involvement in this project, the following will have been accomplished.

1. INCAPI will be fully operational as an autonomous institute promoting training for the small industry sector. INCAPI will have developed its own sources of income from its training, brokering, and other services.
2. INCAPI's Technical Advisory Council (TAC) will be providing policy direction for INCAPI's ongoing activities, as an instance for formal and informal debate on vocational training issues, and as a key link between the public and private sectors and between providers and users of technical skills training. The TAC will also serve as advisor and liaison with international development agencies.
3. Diffusion of new vocational training methodologies, particularly the introduction of task analysis and competency criteria in curriculum design and student entry and exit testing and evaluation, will have taken place. The diffusion can be expected to have taken place among formal trainer/instructors in vocational technical institutions as well as among in-plant, on-the-job trainers in the small industry sector.
4. At least 200 small industry firms will have improved in-plant capabilities to conduct their own on-the-job training of workers and employees.
5. CAPIG's relations with other regional small industry camaras and núcleos will have been strengthened through its training assistance outreach functions.

6. While no provisions for formal measurements will be made, labor productivity in at least four key sectors of small industry in the target region can be expected to have improved as a result of changes in the training delivery process and the provision of in-service training to workers employed in CAPIG member firms.
7. Physical facilities and access to appropriate equipment for technical skills training will have grown as a result of companies offering their facilities for training activities.
8. Owner/managers will have greater awareness/appreciation of the value and potential economic benefits to be derived from investment in skills training of their labor force. This change in attitudes will be the basis for a cost recovery mechanism not present at the start of the project.
9. A Learning Resources Center will be operating out of INCAPI to provide course design assistance and provide rental access to teaching support equipment for technical skills trainers and instructors in the Guayaquil area.

Activities to continue after the end of the grant

The project is designed and budgeted so as to permit the continuation of at least a core of the activities contemplated for INCAPI after the end of USAID's four years financial involvement.

While financial self-sufficiency is projected, CAPIG and the Technical Advisory Council are expected to be in position to generate additional resources for continuation and/or expansion of activities if necessary.

In summary, the project is a project in the technical skills training area with major direction provided by the private sector, vis a vis the program direction leadership of CAPIG's technical advisory council. Its focus is on expanding and improving the quality of training programs for the small industry sector through better communication, improved technology in teaching, and the training of key leaders in the field.

Project Purpose

The purpose of the project is to assist the Cámara de Pequeños Industriales del Guayas (CAPIG) to set up a technical skills training support facility that would a) improve the level of technical skills of labor already employed in the small industry sector, and b) qualitatively improve the supply of skilled labor available to the sector through improvement in pre-service training programs.

The technical skills training support facility (INCAPI) will be institutionally sponsored by the provincial Chamber of Small Industry, CAPIG, the principal representative organization for the target productive sector in the Guayas region.

Project Rationale: Problems to be Addressed

The project will attempt to address the key problem in technical skills delivery to small industry identified in numerous national and provincial sector studies and needs assessment surveys, namely to bridge the existing gap between the technical skills training being offered and the technical skills requirements of the target sector. For example:

- In a survey conducted by INSOTEC during 1985 and 1986 involving over 1,000 firms in the province of Guayas, 43% of those responding indicated that workers lack of adequate technical skills and workers' attitudes towards the job (absenteeism, sense of responsibility, and an inadequate work ethic) were the key constraints to improved productivity.

The Partnership for Productivity (PFP) sector study carried out for USAID/E in May 1985 found the following deficiencies with the technical skills training system.

- 1) It does not reach those seeking its services,
 - 2) Its trainers and instructors lack appropriate skills and facilities to conduct the training.
 - 3) It does not integrate technical skills training with technical assistance and credit initiatives,
 - 4) The quality and quantity of training offered is inadequate to the needs of both labor and employers, and
 - 5) Teaching/training methodologies are inappropriate to labor and employers in the target sector (for example, lack of non-formal and problem solving approaches).
- The PFP study recommended the establishment of a brokering/bridging mechanism between providers in the public and private sectors and users of technical skills training as the potentially most effective intervention to be supported.
 - A series of in-depth interviews with fifteen managers and owners of Guayaquil firms in the wood, metal, clothing and food processing sectors of small industry (4 to 25 employees) conducted as part of the research leading up to this proposal, confirmed and amplified the findings and recommendations of the PFP study.
 - The lack of appropriate teaching/training methodologies was addressed in detail in the study conducted by Dr. Gene Lamb et al. in 1985 also for USAID/E. That study pointed to the need to

introduce task analysis, participant involvement and competency based criteria in curriculum design.

- The PFP study also pointed to the need to introduce new training techniques, specifically those found useful in adult education such as problem oriented group discussions and role playing, practical exercises based on work experience, short duration courses with follow up activities, and participant evaluation of course effectiveness.
- Another study conducted for USAID/E in July, 1983 by Stern/Naranjo Consultants also highlighted problems being addressed by this project. The study noted the importance of linking the content of training programs with the needs of employers and emphasized the need for ongoing contact between the training institutions and the private sector. Stern/Naranjo also emphasized the importance of introducing a financial self-sufficiency consideration into project designs.

Traditional Constraints Addressed

The training efforts of CAPIG have been focused on management oriented training and educational programs. Worker/employee related activities have been few in numbers and limited in scope. Some of the reasons for this emphasis have been:

- Entrepreneurs, owner/managers and other mid-level professionals in the small industry sector identified a need for this type of training;
- The nature of the teaching of management related skills does not require sophisticated equipment or other infrastructure. CAPIG has been able to provide whatever has been needed;
- SECAP, CENAPIA and other institutions have supported such management training efforts;
- A cadre of relatively well qualified consultant trainers in these subjects is available. This reflects the interest in this area of larger industrial, service and commercial firms;
- Worker oriented, technical skills training has been perceived by entrepreneurs as less important than improvement of managerial level skills. In the small industry sector skills training tends to be seen as an informal, on the job type activity;
- Technical skills training requires infrastructure and equipment not readily available to CAPIG.

- There is a shortage of qualified technical skills instructors and trainers. There exists no systematic assessment of needs, assistance in course design, training evaluation or follow-ups.

Finally, CAPIG has not had, until this project, a member of the staff or a unit of activity devoted exclusively to the organization of these activities. Its recognition of these shortcomings in technical skills training was a factor in spurring the institution's interest in the current project.

The Project and GOE's Economic Development Policies

This project is compatible with the GOE development program in at least two general areas:

1. The current GOE has assigned priority to supporting technical skills development programs as part of its human resource development efforts. A number of programs co-sponsored by the GOE and international organizations are supportive of the goals and objectives of this project.
2. This project's emphasis on promoting private sector involvement in development activities is in line with GOE philosophy and programs. In particular, the focus on the small enterprise sector converges with the government's recognition of its potential for expanding the employment base at the lowest capital investment costs in the economy. The worsening external sector crisis linked to the collapse of world oil prices added new relevance to efforts in support of domestic oriented small and medium enterprises when this project was initiated.

Project Beneficiaries

Five categories of direct and indirect beneficiaries can be identified for this project.

CAPIG had as of July 1986, 2,016 active and dues paying members and 533 affiliated members considered "inactive". Four production sectors accounted for 3/4ths of the membership: 1) wood product manufacturing including furniture making, 2) garments and clothing manufacture, 3) metal working and mechanics, and 4) food processing. A typical affiliate of CAPIG had between 5 and 50 employees, with the owner playing a key role in day-to-day management.

1. Sector's representative institutions. The establishment of INCAPI under CAPIG's institutional sponsorship is designed to serve to improve the Chamber's service delivery capabilities to its membership and thus contribute to its overall institutional strengthening.

The outreach component of the project, namely the incorporation into the project of activities intended to extend technical skills training support to secondary city provincial camaras and núcleos will serve to spread its impact beyond the Guayaquil organization.

2. Mid-level managers and supervisory personnel (mandos medios). A key target group of beneficiaries are the so called "mandos medios" which include supervisors, plant managers, personnel managers, and owner/managers of firms with an average of 8 employees per firm.

This is a target group of the training support system for several reasons:

- It is estimated that at least one third of them are in charge of some sort of on-the-job training of workers and employees. Since on the job training is by far the single most important training that takes place in small industry, this is an important point to introduce innovations in training techniques and methodologies.
- As a group they constitute the access point for the project to reach workers and employees and encourage their participation in special training activities.
- They are an important source of information for determining technical skills training needs and for conveying user views to trainers and instructors outside the workplace.

On the average workshops for "mandos medios" will involve 35 participants. It is estimated that the institute will hold 30 such workshops over the length of the project, for an estimated $(30 \times 35 = 1050)$ or 1,000 direct mid-level managers beneficiaries in this category.

Estimating that one in three of these "mandos medios" is likely to be involved in some in-plant training of workers and other employees, the indirect worker/employee beneficiaries for an average firm size of 15 is estimated at 5,000.

3. Workers and employees. The project contemplates two types of training workshops aimed at workers and employees.

The first type will address worker and employee relations, attitudes and behavior in production and within the work environment. This aspect of workers' skills is identified by 43% of managers and owner/managers as the most important training required in the small industry workplace environment.

The second type of training to be facilitated through INCAPI addresses specific technical skills requirements. Typically these events would involve the participation of specialist in certain critical skills.

We estimate INCAPI will be able to organize approximately 112 such events (28 months x 4 events/mo.) in as many firms over the length of the project. Average participation in each event is 10 workers. Estimated direct worker/employee beneficiaries 1,120.

4. Trainers and instructors in vocational technical institutions. Training contact with this group has two objectives: to introduce and diffuse improved training methodologies and techniques and to communicate concerns of employers and workers.
5. Small industry entrepreneurs. Entrepreneurs will be in most cases only indirect beneficiaries of INCAPI activities through the training to be provided to their mid-level managers and workers, training monitoring and evaluation services, etc. Only in the cases of small firms (with fewer than 8 employees), where the owner and the manager are often one and the same, can we expect entrepreneurs to be personally direct beneficiaries of the project.

It is estimated that about 500 small industries will benefit indirectly from the services to be provided by INCAPI over the four year period.

In summary, direct beneficiaries:

- 1,000 mid level managers
- 1,120 workers and employees
- 100 trainer/instructors

Longer Term Benefits

1. The increased productivity of workers trained under the project will have a long-term benefit to them and to their employers.
2. The activities of the project will up grade trainers who can be expected to have a permanent presence in the small industry technical skills training environment.
3. Additionally, CAPIG is expected to continue the form and function of the INCAPI as a support system to its members beyond the period of the project. As the project matures, CAPIG will progressively assume more and more of the fiscal responsibility for salaries and program costs, and its intentions are to maintain the Institute's staff after 1990.

Implementation Strategy

The Project and its activities are scheduled to be implemented over a period of four years, starting in October, 1986.

The initial three month period of the project will focus on:

- a) selection of the Project's Technical Advisory Council (TAC);
- b) selecting the professional staff to direct INCAPI;
- c) contracting long term technical assistance;
- d) initial training for staff and key members from the private sector;
- e) carrying out of initial planning and programing efforts; and
- f) setting up internal management and other systems.

A number of additional activities will have to take place during the first year of operation: a) the selection of adequate temporary facilities to house the Institute's operation, b) the acquisition of basic equipment and media for the learning resource center; c) the development of strategies for reaching key institutions and leaders in the technical training fields; and d) development of an implementation plan. In-service training programs organized by INCAPI are expected to begin in May 1987.

From year one forward, the Project will focus on expanding its activities, seeking out more critical areas of need, and in reaching out to more members of the small industrial sector. During this "maturation" period, INCAPI will address areas of continuing education that heretofore have been lacking or absent. Emphasis will, as the market demands, shift from the four initially identified subsectors of the small industrial sector to training needs of evolving economic and social concern. As with all USAID funded projects, special attention will be given to the needs of women in the sector, the groups of employees and employers traditionally less served, and where feasible, to outlying communities that rely on CAPIG for leadership and service in this area.

At the end of the project, it is expected that INCAPI will be self-supporting, operating at full capacity and effectively serving its members.

Project Evaluation

There are two evaluations scheduled for the project; one formative, and one summative. Both will be carried out by an outside consultant team selected by CAPIG and, at its option, USAID. The formative evaluation is scheduled for the end of the second year of the

project. It will focus on measuring the level of development of INCAPI and the degree to which goals and objectives have been reached (in accordance with the implementation plan), and assist in directing or redirecting future project activities. The summative evaluation will strive to assess the project in its totality and report back to CAPIG and USAID/E on its findings.

Both evaluations will seek to: a) measure the accomplishments of the project, b) determine the impact of the project on the target groups served, and c) assess the economic impact of the project on the small industrial sector.

Reporting Requirements

Fiscal reporting requirements are detailed in Annex C, Budget and Payment Provisions.

Apart from these fiscal reports, the Grantee is required to submit a quarterly progress report, detailing progress and explaining in narrative form the general status of the project to date, problems, delays, actions needed, and a list of activities planned for the next quarter. The Grant officer in USAID should receive these reports no later than the seventh calendar day of the month following the closing of the quarter.

The summative evaluation to be carried out at the end of the project is the final report required by USAID (other than the final budget report). The evaluation will be carried out in accordance with the evaluation plan accepted by USAID in the Grantee's implementation plan.

Budget

The USAID-financed project budget is detailed in Annex C. These funds will be disbursed in either Ecuadorean Sucres or U.S. dollars, and in accordance with A.I.D. regulations and provisions, detailed in Annex C. Any anticipated line item changes in the budget must have prior written approval from USAID/E.

Annex C shows the CAPIG counterpart contribution to the project to be approximately \$227,000.

Title to Property

Grant-financed property brought into or purchased in Ecuador for the implementation of the project is expected to have title in the name of CAPIG.

Other Provisions

Annex "B" contains standard provisions which are an integral part of this document.

This Agreement is being signed in both English and Spanish. In cases of discrepancy, the English version shall prevail.

Unless otherwise modified by USAID, Mr. James Finucane of USAID will serve as Grant Officer for the Project.

ANNEX B
STANDARD PROVISIONS

1. ALLOWABLE COSTS AND PAYMENT

The Grantee shall be reimbursed for costs incurred in carrying out the purposes of this Grant which are determined by the Grant Officer to be allowable in accordance with the terms of this Grant and Subpart 15.2 (Contracts with Commercial Organizations) of the Federal Procurement Regulations (41 CFR 1-15.2) in effect on the date of this Grant. Payment of allowable costs shall be in accordance with the payment provisions of this Grant.

2. ACCOUNTING, RECORDS, AND AUDIT

The Grantee shall maintain books, records, documents, and other evidence in accordance with the Grantee's usual accounting procedures to sufficiently substantiate charges to the Grant. The Grantee shall preserve and make available such records for examination and audit by AID and the Comptroller General of the United States, or their authorized representatives (a) until the expiration of three years from the date of termination of the program and (b) for such longer period, if any, as is required to complete and audit and to resolve all questions concerning expenditures unless written approval has been obtained from the AID Grant Officer to dispose of the records. AID follows generally accepted auditing practices in determining that there is proper accounting and use of grant funds. The Grantee agrees to include the requirements of this clause in any subordinate agreement hereunder.

3. REFUND

(a) If use of the Grant funds results in accrual of interest to the Grantee or to any other person to whom Grantee makes such funds available in carrying out the purposes of this Grant, the Grantee shall refund to AID an amount equivalent to the amount of interest accrued.

(b) Funds obligated hereunder but not disbursed to the Grantee at the time the Grant expires or is terminated, shall revert to AID, except for funds encumbered by the Grantee by a legally binding transaction applicable to this Grant. Any funds disbursed to but not expended by the Grantee at the time of expiration or termination of the Grant shall be refunded to AID.

- (c) If, at any time during the life of the Grant, it is determined by AID that funds provided under the Grant have been expended for purposes not in accordance with the terms of the Grant, the Grantee shall refund such amounts to AID.

4. ADVANCE PAYMENTS

- (a) The Grantee may submit a request to AID for an advance of funds required to establish a working fund. The request for advance is to include a line item budget, which estimated monthly expenses for a minimum of a three-month period. AID will, upon request from the Grantee and approval by the USAID Project Officer and Controller, make an initial advance to the Grantee and will thereafter reimburse the Grantee in an amount equal to the reported expenditures in order to replenish the advance on an imprest basis. AID will replenish the fund on a monthly basis (or other agreed interval) upon submission of documents prescribed in the Standard Provision Clauses entitled "Allowable Costs and Payment" until such time as the total reimbursement together with the initial advance equals the amount of the AID commitment. The initial advance, however, may be adjusted downward by AID, if reported expenses indicate the advance is in excess of immediate disbursing needs. Thereafter, vouchers for expenditures submitted by the Grantee will not reimburse but will be applied to liquidate the remaining outstanding advance. In the event the total amount of subsequent vouchers are insufficient to liquidate the amount of the outstanding advance, the Grantee will refund the difference to AID.

The Grantee will submit to the USAID voucher form SF 1034, properly executed, requesting advance of funds in the agreed amount required to establish a working fund. The voucher is to be administratively approved by the USAID Project Officer and supported by the advance request documentation.

- (b) Refund of Excess Funds
- (1) If all costs have been settled under the Grant and the Grantee fails to comply with the Grant Officer's request for repayment of excess advance funds, the Government shall have the right, on other contracts or grants held with the Grantee, to withhold reimbursements due to the Grantee in the amount of the excess being held by the Grantee.

- (2) If the Grantee is still holding excess advance funds on a Grant, contract, or similar instrument under which the work has been completed or terminated but all costs have not been settled, the Grantee agrees to:
- a) Provide within 30 days after requested to do so by the Grant Officer a breakdown of the dollar amounts which have not been settled between the Government and the Grantee. (The Grant Officer will assume no costs are in dispute if the Grantee fails to reply within 30 days.)
 - b) Upon written request of the Grant Officer, return to the Government the sum of dollars, if any, which represents the differences between (i) the Grantee's maximum position on claimed costs which have not been reimbursed and (ii) the total amount of unexpended funds which have been advanced under the Grant: and
 - c) If the Grantee fails to comply with the Grant Officer request for repayment of excess advance funds, the Government shall have the right, on other contracts, grants or similar agreements held with the Grantee, to withhold payment of other advances and/or withhold reimbursements due the Grantee in the amount of the excess being held by the Grantee.
 - d) The Grant funds are to be deposited in a separate non-interest bearing bank account entitled to the name of the project or implementing agency.

5. PAYMENT-REIMBURSEMENT

Once each month, the Grantee shall submit a Voucher form SF-1034, identified by the appropriate A.I.D. Grant number, properly executed, in the amount of expenditures made during the period covered, which voucher form shall be supported by:

- (a) An invoice rendered by the Grantee in the form and manner satisfactory to A.I.D. The invoice is to include adequate detail so as to explain costs incurred.
- (b) The invoice shall include a certification signed by the authorized representative of the Grantee as follows:

"The undersigned hereby certifies: that payment of the sum claimed under the cited Grant is proper and due and that

appropriate refund to A.I.D. will be made promptly upon request in the event of disallowance of costs not reimbursable under the terms of the Grant, and that information on the fiscal report is correct and such detailed supporting information as the Grant Officer may reasonably require will be furnished by the Grantee to A.I.D. upon request.

By _____

Title _____

Date _____

- (c) Bad debts, contingencies, contributions and donations, fines and penalties, interest and other financial costs, legislative expenses, underrecovery of costs under other agreements, and entertainment are unallowable. Entertainment is defined as costs of amusements, social activities, and incidental costs thereto, such as meals and beverages.

6. TRAVEL AND TRANSPORTATION

- (a) The Grant Office hereby approves international travel hereunder provided that the Grantee shall obtain written concurrence from the cognizant Project Officer in A.I.D. prior to sending any individual outside the United States to perform work under the Grant. For this purpose the Grantee shall advise the Project Officer at least 30 days in advance of any travel to be undertaken outside the United States. After concurrence is received, the Grantee shall provide the cognizant Mission or U.S. Embassy advance notification (with a copy to the Project Officer) of the arrival date and flight identification of Grant financed travelers.
- (b) Travel to certain countries shall, at A.I.D.'s option, be funded from U.S. owned local currency. When A.I.D. intends to exercise this option, it will so notify the Grantee after receipt of advice of intent to travel required above. A.I.D. will issue a Government Transportation Request (GTR) which the Grantee may exchange for tickets, or A.I.D. will issue the tickets directly. Use of such U.S.-owned currencies will constitute a dollar charge to this Grant.
- (c) All international air travel and all international air shipments under this Grant shall be made on United States flag carriers. Exceptions to this rule will be allowed in

the following situations, provided that the Grantee certifies to the facts in the voucher and other documents retained as part of his Grant records to support his claim for reimbursement and for post audit:

- (1) Where the traveler, while enroute, has to wait six hours or more to transfer to a U.S. flag air carrier to proceed to the intended destination, or
- (2) Where a flight by a U.S. flag air carrier is interrupted by a stop anticipated to be six hours or more for refueling, reloading, repairs, etc. and no other flight by a U.S. flag air carrier is available during the six hour period, or
- (3) Where by itself or in combination with other U.S. flag air carriers (if U.S. flag air carriers are "unavailable") it takes 12 hours or longer from the original airport to the destination airport to accomplish the Grantee's program than would service by a non-U.S. flag air carrier or carriers, or
- (4) When the elapsed travel time on a scheduled flight from origin to destination airports by non-U.S. flag air carrier(s) is three hours or less, and services by U.S. flag air carrier(s) would involve twice such travel time.

NOTE: Where U.S. Government funds are used to reimburse Grantee's use:

CERTIFICATION OF UNAVAILABILITY OF U.S.
FLAG AIR CARRIERS

I hereby certify that the transportation service for personnel (and their personal effects) or property by U.S. flag air carrier was unavailable for the following reason(s): (State appropriate reason(s) as set forth above see (41 CFR 1-1.323-3 for further guidance):

- (d) Travel allowances shall be reimbursed in accordance with the Federal Travel Regulations (FTR); however, of the Grantee's domestic and international travel allowance policies and procedures have been reviewed and approved by A.I.D. or another Federal department or agency pursuant to the applicable Federal cost principles, the Grantee may use its travel allowance system in lieu of the FTRs after it has furnished the Grant Officer with a copy of such approval.

7. PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

(a) Geographical Source and Order of Preference

Except as may be specifically approved or directed in advance by the Grant Officer under paragraph 15 (b) above, all other goods (i.e., equipment, materials, and supplies) and services, the costs of which are to be reimbursed under this Grant and which will be financed with United States dollars, shall be purchased in and shipped from only "Special Free World" countries (i.e., A.I.D. Geographic Code 935) in accordance with the following order of preference:

- (1) The United States (A.I.D. Geographic Code 000),
- (2) "Selected Free World" countries (A.I.D. Geographic Code 941),
- (3) The cooperating country,
- (4) "Special Free World" countries (A.I.D. Geographic Code 935).

(b) Application of Order of Preference

When the Grantee procures goods and services from other than U.S. sources, under the order of preference in 15 (c) above, it shall document its files to justify each such instance. The documentation shall set forth the circumstances surrounding the procurement and shall be based on one or more of the following reasons, which will be set forth in the Grantee's documentations:

- (1) The procurement was of an emergency nature, which would not allow for the delay attendant to soliciting U.S. sources,
- (2) The price differential for procurement from U.S. sources exceeded by 50% or more the delivered price from the non-U.S. source,
- (3) Impelling local political considerations precluded consideration of U.S. sources,
- (4) The goods or services were not available from U.S. sources, or
- (5) Procurement of locally available goods or services as opposed to procurement of U.S. goods and services,

would best promote the objectives of the Foreign Assistance Program under the Grant.

8. TERMINATION

- (a) For Cause. This Grant may be terminated for cause at any time, in whole or in part, by the Grant Officer upon written notice to the Grantee, whenever for any reason he/she shall determine that such termination is in the best interest of the Government.
- (b) For Convenience. This Grant may be terminated for convenience at any time by either party, in whole or in part, if both parties agree that the continuation of the Grant would not produce beneficial results commensurate with the further expenditures of funds. Both parties shall agree upon termination conditions, including the effective date and, in the case of partial terminations, the portion to be terminated. The agreement to terminate shall be sent forth in a letter from the Grant Officer to the Grantee.
- (c) Termination Procedures Upon receipt of and in accordance with a termination notice as specified in either paragraph (a) or (b) above, the Grantee shall forthwith take immediate action to minimize all expenditures and obligations financed by this Grant, and shall cancel such unliquidated obligations whenever possible. Except as provided below, no further reimbursement shall be made after the effective date of termination and the Grantee shall within 30 calendar days after the effective date of such termination repay to the Government all unexpended portions of funds theretofore paid by the Government to the Grantee which are not otherwise obligated by a legally binding transaction applicable to this Grant. Should the funds paid by the Government to the Grantee prior to effective date of the termination of this Grant, be insufficient to cover the Grantee's obligations pursuant to the afore-mentioned legally binding transaction, the Grantee may submit to the Government within 90 calendar days after the effective date of such termination a written claim covering such obligations, and, subject to the limitations contained in this Grant, the Grant Officer shall determine the amount or amounts to be paid by the Government to the Grantee under such claim in accordance with the applicable Federal cost principles.

9. AMENDMENT

The Grant may be amended by formal modifications to the basic grant document or by means of an exchange of letters between the Grant Officer and an appropriate official of the Grantee.

10. NOTICES

Any notice given by any of the parties hereunder, shall be sufficient only in writing and delivered in person or sent by telegraph, cable, registered or regular mail as follows:

To the A.I.D. Grant Officer at the address specified in the Grant,

To Grantee - At Grantee's address shown in the Grant, or,

To such other address as either of such parties shall designate by notice given as herein required. Notices hereunder shall be effective when delivered in accordance with this provision, or on the effective date of the notice, whichever is later.

ANEXO 3
ESTIPULACIONES UNIFORMES

1. COSTOS Y PAGOS PERMISIBLES

El Beneficiario será reembolsado por costos incurridos en llevar a cabo los propósitos de esta Donación, que están determinados por el Jefe del Programa de Donación como permisibles de acuerdo a los términos de esta Donación y la Sub-parte 15.2 (Contratos con Organizaciones Comerciales) de las Regulaciones Federales de Aprovisionamiento (41 CFR 1-15.2) en vigencia a la fecha de esta Donación. El pago de costos permisibles estará de acuerdo con la provisión de pago de esta Donación.

2. REGISTROS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

El Beneficiario mantendrá libros, registros, documentos y otra evidencia de acuerdo con los procedimientos usuales de contabilidad del Beneficiario, para substanciar suficientemente los cargos a la Donación. El Beneficiario guardará y pondrá a la disposición tales registros para su examen y auditoría por parte de A.I.D. y del Contralor General de los Estados Unidos, o sus representantes autorizados (a) hasta tres años posteriores y contados a partir de la terminación del proyecto; (b) por un período tanto más largo, si existe, como se requiera para completar una auditoría y para resolver todas las preguntas referentes a gastos, a no ser que se haya obtenido aprobación escrita del Jefe de Donación de A.I.D. para disponer de los registros. A.I.D. sigue prácticas de auditoría generalmente aceptadas para determinar la contabilidad y uso adecuado de los fondos de la Donación. El Beneficiario conviene en incluir los requisitos de esta cláusula en cualquier acuerdo subordinado al presente.

3. REEMBOLSOS

- (a) Si el uso de los fondos de la Donación da como resultado un pago de intereses al Beneficiario o a cualquier otra persona a quien el Beneficiario pone a disposición dichos fondos para llevar a cabo propósitos de esta Donación, el Beneficiario reembolsará a A.I.D. una cantidad equivalente a la cantidad de intereses recibidos.
- (b) Los fondos obligados bajo esta Donación, pero que no han sido desembolsados al Beneficiario a la fecha de expiración de la Donación o de su terminación, revertirán a A.I.D., excepto aquellos fondos gravados por el Beneficiario por

una transacción o compromiso legal aplicable a esta Donación. Cualesquiera fondos desembolsados al Beneficiario, pero no gastados por el mismo a la fecha de expiración o terminación de la Donación, serán devueltos a A.I.D.

- (c) Si, en cualquier momento durante la vida de la Donación, A.I.D. determina que los fondos provistos bajo la misma han sido utilizados para propósitos que no están en concordancia con los términos de la Donación, el Beneficiario reembolsará tales cantidades a A.I.D.

4. PAGOS ANTICIPADOS

- (a) El Beneficiario puede presentar a A.I.D. un anticipo de los fondos que se necesite para establecer un fondo de operación. El pedido de anticipo debe incluir el rubro correspondiente en el presupuesto, para el cual se calcularán los gastos mensuales para un período mínimo de tres meses. A.I.D., a pedido del Beneficiario y, previa la aprobación del Funcionario de USAID a cargo del Proyecto y el Contralor, dará un anticipo inicial al Beneficiario, cantidad que posteriormente será reembolsada por el Beneficiario en una cantidad igual a los gastos contabilizados, con el fin de cubrir el anticipo. A.I.D. reemplazará el fondo mensualmente, (o en intervalos acordados) previa la presentación de los documentos prescritos en las cláusulas de las regulaciones normativas, en la sección intitulada "Costos y Pagos Admisibles", hasta que la suma del reembolso total con el valor del anticipo inicial, sea igual al valor comprometido por A.I.D.

Sin embargo, este anticipo inicial puede ser rebajado por A.I.D., si los gastos contabilizados establecen que el anticipo está por encima de las necesidades inmediatas de efectuar desembolsos. Posteriormente, las facturas de gastos que presente el Beneficiario no serán pagadas sino que se mantendrán impagas hasta que se liquide el anticipo.

En el caso de que el monto total de las facturas subsiguientes sea insuficiente para liquidar la cantidad remanente del anticipo, el Beneficiario devolverá la diferencia a A.I.D.

El Beneficiario presentará a USAID, el formulario SF-1034, adecuadamente llenado y documentado, solicitando el anticipo de fondos en la cantidad convenida, que se necesite para establecer un fondo operativo. La factura debe ser aprobada administrativamente por el funcionario de USAID a cargo

del Proyecto, respaldada por la documentación de pedido de anticipo.

(b) Devolución de los fondos en exceso.

(1) Si los costos establecidos en la Donación y si el Beneficiario no cumple con el pedido de que devuelva los fondos del anticipo hechos en exceso, el Gobierno tendrá derecho a suspender el reembolso de los fondos en la cantidad que represente el exceso y que ha sido retenido por el Beneficiario, de lo que a éste le corresponda por concepto de contratos o donaciones de fondos no reembolsables.

(2) Si el Beneficiario sigue reteniendo los fondos de anticipo en exceso dados sobre una Donación o un contrato, o un instrumento similar cuyo trabajo fue completado o terminado, pero cuyo costo no ha sido establecido, el Beneficiario conviene en:

a) Presentar, dentro de los 30 días siguientes al requerimiento que le haga el funcionario correspondiente, un desglose de las cantidades de dólares que no fueron convenidas entre el Gobierno y el Beneficiario.

(El Funcionario en referencia estará en el derecho de asumir que ninguna cantidad se halla en disputa, si el Beneficiario no le da respuesta, dentro de los 30 días.)

b) A pedido escrito del Funcionario correspondiente, devolverá al Gobierno la cantidad de dólares, si existe, que representa la diferencia entre: (1) la posición del Beneficiario en relación con los fondos reclamados, y que no fueron utilizados, y (2) el monto total de los fondos no gastados que fueron anticipados, sobre la Donación; y

c) Si el Beneficiario no cumple con el pedido, formulado por el Funcionario correspondiente de que devuelva el exceso de los fondos anticipados, el Gobierno tendrá derecho a retener, sobre lo que corresponda a otros contratos, Donaciones o acuerdos similares, el pago de anticipos y/o a retener los pagos que se deba al Beneficiario, en la cantidad del exceso que ha sido retenido por el Beneficiario.

25

- d) Los fondos de la Donación deben depositarse en una cuenta bancaria separada, que no gane intereses, abierta a nombre del Proyecto o de la entidad ejecutora.

5. PAGOS Y REEMBOLSOS

Una vez al mes, el Beneficiario presentará un Formulario Factura SF-1034, identificada con el número de Donación que A.I.D. le haya asignado, convenientemente llena y documentada, por la cantidad de los gastos efectuados durante el período respectivo; este documento deberá estar respaldado por:

- (a) Una factura presentada por el Beneficiario en la forma más satisfactoria para A.I.D. Esta factura debe dar los detalles convenientes, que expliquen los gastos efectuados.
- (b) La factura deberá incluir un certificado firmado por el representante autorizado por el Beneficiario que diga:

"El que suscribe certifica: que el pago de la cantidad reclamada de acuerdo al mencionado Convenio de Donación es correcta y lo que corresponde, y que se hará la devolución correspondiente a A.I.D. tan pronto como ésta lo pida, en caso de que se impugne la legitimidad del gasto no reembolsable de acuerdo a los términos del Convenio; y que los comprobantes del informe fiscal es correcto y, además, que tales comprobantes de información detallada deberán ser suministrados cuando el Funcionario correspondiente razonablemente lo solicite, por parte del Beneficiario a A.I.D."

Por: _____

Título de la Función: _____

Fecha: _____

- (c) No se aceptará comprobantes por deudas indebidas, imprevistos, contribuciones, donaciones, multas, intereses y otros costos financieros, gastos legislativos, y costos no recuperables, correspondientes a otros convenios y gastos de diversión. Este último rubro incluye la diversión o entretenimiento, los costos de las distracciones, actividades sociales, costos incidentales tales como comidas o bebidas.

26

6. VIAJES Y TRANSPORTE

- (a) El Jefe de Donación por el presente aprueba los viajes internacionales bajo esta Donación, siempre que el Beneficiario obtenga concurrencia escrita del Jefe del Proyecto reconocido de A.I.D., antes de enviar cualquier individuo fuera de los Estados Unidos para realizar trabajos bajo esta Donación. Para este propósito el Beneficiario avisará al Jefe del Proyecto por lo menos 30 días antes de cualquier viaje a ser realizado fuera de los Estados Unidos. Luego de recibirse la aprobación, el Beneficiario proveerá a la Misión correspondiente notificación anticipada de la fecha de llegada e identificación de vuelo de los viajeros financiados por la Donación.
- (b) Los viajes a ciertos países, a opción de A.I.D., deberán ser financiados con moneda local perteneciente a los Estados Unidos. Cuando A.I.D. tenga la intención de poner en ejercicio esta opción, notificará de ello al Beneficiario, después de recibir el aviso de intención de viaje como se requiere arriba. A.I.D. emitirá una Solicitud de Transporte Gubernamental (GTR) que el Beneficiario puede cambiar por boletos, o A.I.D. emitirá los boletos directamente. El uso de tales dineros pertenecientes a los Estados Unidos constituirá una carga en dólares a la presente Donación.
- (c) Todo viaje aéreo internacional y todo embarque aéreo internacional bajo esta Donación será hecho en transporte de bandera estadounidense. Se permitirán excepciones a esta regla en las siguientes situaciones, siempre y cuando el Beneficiario certifique las circunstancias en el formulario de viaje y de otros documentos que se mantienen como parte de los registros contables de esta Donación para respaldar su reclamo de reembolso y para auditoría:
- (1) En los casos en que el viajero, estando en la ruta, debe esperar seis horas o más para hacer transbordo a un transportador de bandera estadounidense a fin de proseguir hacia su destinación prevista, o
 - (2) En los casos en que un vuelo de un transportador aéreo de bandera estadounidense es interrumpido por una causa para la que se anticipa una demora de seis horas o más, para reaprovisionamiento de combustible, recarga, reparaciones, etc., y que no haya disponible otro vuelo de un transportador aéreo de bandera estadounidense durante un período de seis horas, o

- (3) Cuando en vuelo en sí o en combinación con otro de bandera estadounidense (si no hay disponibles transportadores aéreos de bandera estadounidense), toma 12 horas o más de tiempo, desde el aeropuerto original al de destino que el que tomaría el servicio de un transportador aéreo de bandera no estadounidense, para cumplir el programa del Beneficiario.
- (4) Cuando el tiempo de viaje de un vuelo regular desde el aeropuerto de origen al de destino por un transportador aéreo (o transportadores aéreos) no estadounidense(s) es de tres horas o menos, y los servicios por un transportador(es) aéreo(s) de bandera estadounidense representaría el doble de dicho tiempo de viaje.

NOTA: En los casos en que se utilizan fondos del Gobierno de los Estados Unidos para reembolsar el uso por parte del Beneficiario de transportadores que no tengan bandera estadounidense para transporte internacional, el Beneficiario incluirá una certificación en sus recibos que involucren tal transporte,, la cual es esencialmente como sigue:

CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTADORES DE
BANDERA ESTADOUNIDENSE

Por el presente, yo certifico que el servicio de transporte para personal (y sus efectos personales) o propiedad por medio de transportador aéreo de bandera estadounidense no estuvo disponible por las siguientes razones: (Indicar las razones apropiadas como se establece arriba; ver 41 CFR 1-1.323-3 para mayor información).

- (d) Los fondos para viaje serán reembolsados de acuerdo con las Regulaciones Federales de Viaje (FTR); sin embargo, si las políticas y procedimientos para fondos de viaje doméstico e internacional del Beneficiario han sido revisados y aprobados por A.I.D. u otro Departamento Federal o agencia conforme a los principios de costo Federales aplicables, el Beneficiario puede usar su sistema de fondos para viaje en lugar de los FTRs una vez que haya entregado al jefe de la Donación una copia de tal aprobación.

7. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

- (a) Fuentes Geográficas y Orden de Preferencia

Excepto cuando sea específicamente aprobado o dirigido con anticipación por el Jefe de la Donación bajo el arriba

70

anotado párrafo 7(b), todos los otros bienes (e.j., equipos, materiales y provisiones) y servicios, cuyos costos deberán ser reembolsados bajo esta Donación y que serán financiados con dólares de los Estados Unidos, serán comprados en, y embarcados de, únicamente países "Especiales del Mundo Libre" (e.j., Código Geográfico de A.I.D. 935) de acuerdo al siguiente orden de preferencia:

- (1) Los Estados Unidos (Código Geográfico de A.I.D. 000).
- (2) Países "Seleccionados del Mundo Libre" (Código Geográfico de A.I.D. 941).
- (3) El país cooperante.
- (4) Países "Especiales del Mundo Libre" (Código Geográfico 935 de A.I.D.).

(b) Aplicación del Orden de Preferencia

Cuando el Beneficiario adquiere bienes y servicios de otras fuentes que no sean de Estados Unidos, bajo el orden de preferencia en el párrafo 7(c) anterior, éste documentará sus archivos para justificar cada una de estas acciones. La documentación planteará las circunstancias alrededor de las adquisiciones y estará basada en una o más de las siguientes razones, que estarán anotadas en la documentación del Beneficiario:

- (1) El aprovisionamiento fue de naturaleza emergente, que no permitiría la demora que significaría el solicitar fuentes de Estados Unidos.
- (2) La diferencia de precio en la adquisición de fuentes estadounidenses excedía en 50% o más el precio a la entrega, en adquisición de una fuente no estadounidense.
- (3) Impelentes consideraciones políticas locales impedirían el que se consideren fuentes estadounidenses.
- (4) No hubo disponibilidad de bienes o servicios de fuentes estadounidenses.
- (5) La adquisición de bienes o servicios disponibles localmente, en contraposición con la adquisición de bienes o servicios de los Estados Unidos, sería la mejor promoción de los objetivos del Programa de Cooperación Externa bajo esta Donación.

8. TERMINACION

- (a) Por Causa. Esta Donación puede ser terminada por causa en cualquier momento, totalmente o en parte, por el Jefe de la Donación luego de notificación escrita al Beneficiario, cuando por cualquier razón el/ella determinaren que tal terminación es en el mejor interés del Gobierno.
- (b) Por Conveniencia. Esta Donación puede ser terminada por conveniencia en cualquier momento por cualquiera de las partes, totalmente o en parte, si las dos partes acuerdan que la continuación de la Donación no produciría resultados beneficiosos que justifiquen un mayor expendio de fondos. Las dos partes convendrán sobre las condiciones de la terminación, incluyendo la fecha de su vigencia y, en el caso de terminaciones parciales, la porción a ser terminada.

El acuerdo para la terminación será descrito en una carta del Jefe de la Donación al Beneficiario.

- (c) Procedimientos para la Terminación. Una vez recibida, y de acuerdo con una notificación de terminación como se especifica en los párrafos (a) y (b) arriba, el Beneficiario tomará por consiguiente una acción inmediata para minimizar todos los gastos y obligaciones financiados por esta Donación, y cancelara tales obligaciones no liquidadas cuando sea posible. Excepto como se indica a continuación, no se harán nuevos reembolsos después de la fecha efectiva de terminación, y el Beneficiario devolverá al Gobierno dentro de 30 días calendario posteriores a la fecha de efecto de la terminación, todas las porciones no gastadas de fondos pagados por el Gobierno al Beneficiario que no estén obligados de otra forma por una transacción legal de compromiso aplicable a esta Donación; si los fondos pagados por el Gobierno al Beneficiario antes de la fecha efectiva de terminación de esta Donación.

9. ENMIENDAS

La Donación puede ser reformada mediante la introducción de modificaciones formales en el documento básico de la Donación o mediante intercambio de cartas mediante la intervención del Funcionario correspondiente de A.I.D. y el Funcionario respectivo del Beneficiario.

10. NOTIFICACIONES

La notificación hecha por cualquiera de las partes surtirá efecto solamente si es por escrito y es entregada personalmente o si

se la envía por telégrafo, cable o por correo certificado normal a una de las siguientes direcciones:

Al Funcionario correspondiente de la A.I.D. se le enviará a la dirección indicada en el documento de Donación; al Beneficiario se le enviará a la dirección indicada en el Documento de Donación; o también podrá enviarse la correspondencia a otras direcciones que las partes indiquen mediante la notificación requerida en este documento. Las notificaciones en cuestión serán efectivas y surtirán efecto cuando se las entregue, en conformidad con esta regulación, on en la fecha efectiva de la notificación, o posterior.

ANNEX C

BUDGET AND PAYMENT PROVISIONS

A. Funding

The A.I.D. contribution to the project will be provided in annual increments. The overall sum shall not exceed US\$596,125 for the financing of the project described in Annex A for not to exceed five years duration in accordance with the costs shown in the Budget (Exhibit C-1 below. Subsequent increments to the Fiscal Year 1984 funding will be subject to the availability of funds for this purpose and to the mutual agreement of the parties at the time of subsequent increment is negotiated. The CAPIG may move expenditures among line categories only with A.I.D. approval.

B. Payment Provisions

Monthly, the CAPIG will present to USAID/Ecuador a U.S. Government "Public Voucher for Purchases and Services other than Personal" (Standard Form 1034) in an original and three copies requesting reimbursement for disbursements made for purposes herein authorized, supported by a certified statement of expenditures in the format shown in Exhibit C-2. Normally, A.I.D. will make such reimbursements in Ecuadorean sucres. For expenditures made outside of Ecuador, the CAPIG may at its option request via voucher reimbursement in dollars for expenditures made or disbursement in dollars for invoices received but as yet unpaid. At the CAPIG's request, A.I.D. will make such disbursements directly to suppliers. Vouchers should be submitted within 15 days after the close of each month. Within 45 days after the expiration or termination of this Grant Project, the CAPIG will submit a voucher marked "Final Voucher".

C. Accrued Expenses Report

By the 20th calendar day of the months of March, June, September, and December, the CAPIG will provide to USAID/Ecuador a brief report of its best estimate of the total amount of expenses that have been incurred to date plus those expected to be incurred through the last day of the calendar quarter. These accrued expenses are the cost of value (whether paid for by the CAPIG or not) of all eligible goods and/or services that have been delivered to the Project but for which Grantee has not yet requested reimbursement from USAID/Ecuador.

D. Cash Advance

Upon presentation of written justification and an SF-1034 voucher, A.I.D. will make available to the CAPIG an advance of funds representing the Project's cash needs during ninety (90) days, to initiate the project. Separate advances will be made for dollar or sucre costs.

This advance will be placed in a separate noninterest bearing bank account. After making this initial advance, A.I.D. will reimburse the CAPIG and amount equal to reported allowable expenditures in order to replenish the fund on a monthly basis or at any other agreed interval, until such time as the total reimbursements effected, added to the initial advance and to direct disbursements made, equals the amount of US\$596,125. Thereafter, vouchers for expenditures submitted by the CAPIG will not be reimbursed, but will be applied as "no-pay" vouchers to liquidate the remaining outstanding advance. In the event that the amount of subsequent vouchers are insufficient to liquidate the amount of the outstanding advance, the CAPIG will refund the difference to A.I.D. upon request.

TECHNICAL SKILLS TRAINING DEVELOPMENT OPG
PROJECT BUDGET

EXHIBIT C-1

CATEGORY	FIRST YEAR		SECOND YEAR		THIRD YUEAR		FOURTH YEAR		SUBTOTALS BY SOURCE		PROJECT TOTAL
	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	
1. LOCAL COSTS											
E.1 Personnel (a)	40,000	8,580	36,600	19,500	23,000	29,000	12,000	53,000	111,600	110,080	221,680
E.2 Rental of space	5,000	12,000	0	12,000	0	12,000	0	12,000	5,000	48,000	53,000
E.3 Communications	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	12,000	24,000
2. TECHNICAL ASSISTANCE (b)									0	0	0
2.1 U.S.	82,000	0	86,000	0	33,000	0	32,300	0	233,300	0	233,300
2.2 Third Country	0	3,000	0	3,000	0	3,000	0	3,000	0	12,000	12,000
3. TRAVEL (c)											
3.1 International	25,000	0	27,000	0	24,000	0	24,000	0	100,000	0	100,000
3.2 In-Country	0	2,000	0	2,000	0	4,000	0	4,000	0	12,000	12,000
4. COMMODITIES (d)	16,000	3,000	7,000	3,000	6,000	3,000	4,000	3,000	33,000	12,000	45,000
5. CONTINGENCIES (10%)	17,100	3,158	15,960	4,250	8,900	5,400	7,530	7,800	49,490	20,608	70,098
TOTAL DIRECT COSTS	188,100	34,738	175,560	46,750	97,900	59,400	82,830	85,800	544,390	226,688	771,078
6. INDIRECT COSTS (e)	18,300	0	18,390	0	8,400	0	6,645	0	51,735	0	51,735
PROJECT TOTALS	206,400	34,738	193,950	46,750	106,300	59,400	89,475	85,800	596,125	226,688	822,813

(a) Includes salaries and benefits (figured at 43%)

(b) Includes all short and long term T.A. (U.S. based and In-Country)

(c) Includes U.S. based training costs, including per diem

(d) Includes all material and equipment for the LRC, Technical Skills Library and outreach program

(e) Overhead calculated at 15% of personnel and T.A. costs

29

INVOICE AND STATEMENT OF EXPENDITURES

Grant No. _____

Invoice No. _____

Period: _____

Budget Items	Budget	Project Costs		Balance
	Amount	To Date	This Period	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Total U.S. \$ _____

The undersigned hereby certifies that:

- 1) Payment of the amount claimed under the cited Grant is proper and due and that appropriate refund will be made promptly to A.I.D. upon the request of A.I.D. in the event of non-performance, in whole or in part, under the Grant, or for any breach of the terms of the Grant.
- 2) The information herein is correct and such detailed supporting information as A.I.D. may require will be furnished promptly to A.I.D. on request and,
- 3) All requirements called for by the Grant Agreement to the date of this certification have been met.

By: _____
 Position: _____
 Date: _____

25

ANNEX D

ASSURANCE OF COMPLIANCE WITH THE AGENCY FOR INTERNATIONAL
DEVELOPMENT REGULATION UNDER TITLE VI OF THE CIVIL RIGHTS ACT OF 1964
CAMARA DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES DEL GUAYAS

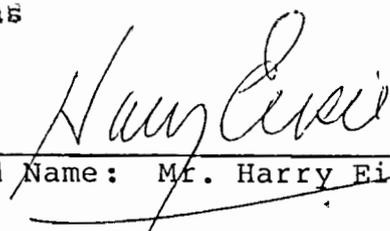
(hereinafter called the "Grantee")

HEREBY AGREES THAT it will comply with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 ("P.L. 88-352") and all requirements imposed by or pursuant to the Regulation of the Agency for International Development (22 CFR Part 209, 30 PR 317) issued pursuant to that title, to the end that, in accordance with Title VI of the Act and the Regulation, no person in the United States shall, on the ground of race, color, or national origin, be subjected to discrimination under any program or activity for which the Grantee receives Federal financial assistance from the Agency: and HEREBY GIVES ASSURANCE THAT it will immediately take any measures necessary to effectuate this agreement.

If any real property or structure there on is provided or improved with the aid of Federal financial assistance extends to the Grantee by the Agency, this assurance shall obligate the grantee, or in the case of any transfer for such property, any transferee, for the period during which the real property or structure is used for a purpose for which the Federal financial assistance is extended or for another purpose involving the provision of similar services or benefits. If any personal property is so provided, this assurance shall obligate the Grantee for the period during which it retains ownership or possession of the property. In all other cases, this assurance shall obligate the Grantee for the period during which the Federal financial assistance is extended to it by the Agency.

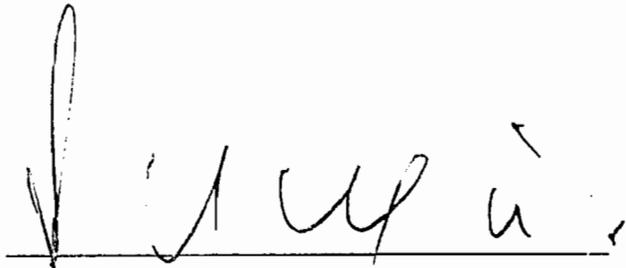
THIS ASSURANCE is given in consideration of and for the purpose of obtaining any and all Federal grants, loans, contracts, property, discounts or other Federal financial assistance extended after the date hereof to the Grantee by the Agency, including installment payments after such date on account of applications for Federal financial assistance which were approved before such date. The Grantee recognizes and agrees that such Federal financial assistance will be extended in reliance on the representations and agreements made in this assurance, and that the United States shall have the right to seek judicial enforcement of this Assurance. This assurance is binding on the Grantee, its successors, transferees, and assignees, and the person or persons whose signatures appear below are authorized to sign this assurance on behalf of the Grantee.

Cámara de Pequeños Industriales del
Guayas

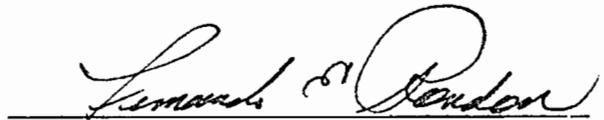
BY: 
Typed Name: Mr. Harry Eiser

Title: President
Date: _____

HONORARY WITNESSES

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Xavier Neira', written over a horizontal line.

ECON. XAVIER NEIRA
MINISTER OF INDUSTRIES
AND COMMERCE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fernando F. Rondon', written over a horizontal line.

FERNANDO F. RONDON
AMBASSADOR OF THE UNITED
STATES OF AMERICA

UNITED STATES AID MISSION TO ECUADOR
INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY
AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
QUITO, ECUADOR

Donación No. 518-0055-G-00-6150-00
Proyecto No. 518-0055

Señor
Harry Eiser
Presidente
Cámara de Pequeños Industriales
del Guayas
Guayaquil

Estimado señor Eiser:

Conforme a la autoridad contenida en el Acta de Cooperación Externa de los Estados Unidos de 1961, y sus enmiendas, la Agencia para el Desarrollo Internacional (a la que en adelante se llamará "A.I.D." o "Donante") por la presente dona a la Cámara de Pequeños Industriales del Guayas (CAPIG) la suma de US\$140,000 (la "Donación") para cubrir el inicio de las actividades de implementación de un proyecto de cuatro años de duración titulado Desarrollo de la Educación Técnica (el "Proyecto"), que se resumen más adelante y que se encuentra descrito en forma más completa en el Anexo "A" a esta Carta Convenio de donación y se titula Descripción del Proyecto.

El propósito de esta donación es el de cooperar con CAPIG en el establecimiento de una pequeña pero dinámica entidad llamada Instituto de Capacitación para la Pequeña Industria (INCAPI). INCAPI tendrá como su actividad principal el actuar como "corredor" de servicios de capacitación entre el sector privado de la pequeña industria en la Provincia del Guayas el cual requiere de una mayor y mejor capacitación técnica, y las instituciones públicas y privadas que ofrecen programas de educación técnica-vocacional.

Esta donación y a obligación inicial de US\$140,000, tendrá efecto a partir de la fecha de esta Carta Convenio de Donación se aplicará solamente a compromisos hechos por el Beneficiario, CAPIG, en conformidad con los objetivos del programa como se describen en el Anexo "A".

El financiamiento adicional para el proyecto, que tiene un período de implementación planificado de cuatro años, y contempla una contribución propuesta total por parte de A.I.D. de US\$596,125 será

INTERNATIONAL MAIL ADDRESS:
U. S. AID Mission to Ecuador
c/o American Embassy
Quito - Ecuador

U. S. MAIL ADDRESS:
USAID - Quito:
Agency for International Development
Washington, D. C. 20523

CABLE ADDRESS: USAID QUITO
Phone: 521100

provisto en futuros años fiscales. Tales incrementos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos y al acuerdo mutuo de las partes, al momento de realizar un incremento, de proseguir con la implementación de esta Donación.

Esta Donación se hace CAPIG con la condición de que los fondos sean administrados de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Anexo "A", Descripción del Proyecto; Anexo "B", Estipulaciones Uniformes; Anexo "C", Disposiciones sobre Presupuesto y Pagos; y Anexo "D", Declaración de Seguridad de Cumplimiento, que han sido convenidos por CAPIG y que por la presente se hacen parte integral de esta Carta Convenio de Fondos No Reembolsables.

Adicionalmente CAPIG se compromete a cumplir con las siguientes Condiciones Previas a los distintos desembolsos bajo el Proyecto:

1. Con anterioridad al desembolso de cualesquier fondos de A.I.D., CAPIG tomará acción para implementar las recomendaciones contenidas en el informe de la firma Stern Naranjo de fecha 17 de septiembre de 1986.
2. Con anterioridad al desembolso de fondos bajo el Proyecto para cubrir costos que no sean los de asistencia técnica, CAPIG presentará, en forma y contenido satisfactorios a la A.I.D., un plan detallado de trabajo para los primeros tres meses de operación del proyecto. Subsecuentemente, CAPIG presentará en forma y contenido satisfactorios a la A.I.D., planes de trabajo anuales y un plan por lo que resta de vida del proyecto. Estos planes deberán incluir presupuestos detallados que se relacionen con las actividades, metas y objetivos del proyecto, y planes presupuestarios estimados por el resto de la vida del proyecto.
3. Con anterioridad al desembolso de fondos para bienes, CAPIG presentará, en forma y contenido satisfactorios a A.I.D., una lista detallada de equipo, junto con una descripción de como estos equipos encajen dentro del propósito general del proyecto.
4. Con anterioridad al desembolso de fondos, para salarios locales, CAPIG presentará, en forma y contenido satisfactorios a la A.I.D., un plan detallado para la contratación, evaluación y selección de los dos profesionales principales bajo el proyecto.

Condiciones Especiales

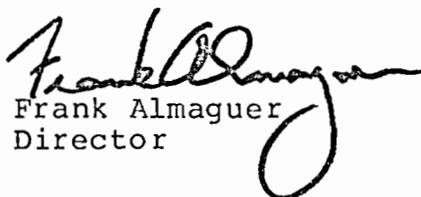
1. El CAPIG se compromete a presentar a la A.I.D. un plan detallado de evaluación del Proyecto, durante los seis primeros meses de implementación.

2. CAPIG conviene en presentar a A.I.D., dentro de los seis meses posteriores a la firma de esta Carta Convenio de Donación, un calendario completo de ingresos proyectados en aclaración directa a las actividades del proyecto, durante la vida del mismo. Los informes periódicos de CAPIG a la A.I.D., incluirán un análisis de los logros en materia de ingresos, frente a lo proyectado.

La Fecha Final de Contribución bajo este convenio será el 31 de diciembre de 1990.

Sírvase firmar la presente en su calidad de representante autorizado del CAPIG y devolvernos la Declaración de Seguridad de Cumplimiento adjunta a la presente, y el original de esta carta para certificar su aceptación de las condiciones en las cuales estos fondos han sido donados.

Muy atentamente,


Frank Almaguer
Director

Anexos:

- A. Descripción del Proyecto
- B. Estipulaciones Uniformes
- C. Estipulaciones de Presupuesto y Pagos
- D. Declaración de Seguridad y Cumplimiento

ACEPTADO POR:



Sr. Harry Eiser
Presidente
Cámara de Pequeños Industriales
del Guayas

Fecha: _____

Datos Contables:

Appropriation: 72-1161021.5
Budget Plan Code: LDAA-86-25518-EG13
Proyecto No.: 518-0055
Grant No: 518-0055-G-00-6150-00

ANNEX A

DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. Metas del Proyecto

La meta principal de este proyecto es la expansión y mejoramiento cualitativo de las oportunidades para la formación técnica profesional dirigida al sector de la pequeña industria en Guayaquil. Al culminarse con éxito el proyecto, se habrá incrementado la calidad y cantidad de mano de obra especializada existente y laborando en el sector de la pequeña industria de la región de Guayaquil.

El proyecto está diseñado para la creación de un instituto pequeño pero dinámico llamado el Instituto de Capacitación para la Pequeña Industria del Guayas (INCAPI), bajo los auspicios de la Cámara de la Pequeña Industria del Guayas (CAPIG). La función primordial de INCAPI será la intermediación o corretaje de los servicios de capacitación entre el sector privado y las instituciones que ofrecen cursos para el perfeccionamiento de destrezas. El instituto tendrá un Director, un Director Adjunto y una persona que trabaje a medio tiempo en actividades de extensión y programación de carácter especial. El propósito básico de INCAPI es: a) trabajar con un grupo representativo de dirigentes de la pequeña industria a fin de determinar cuáles son las destrezas que no existen o que son poco sólidas en ese sector; b) coadyuvar al sector para definir programas de capacitación básica - escuelas, programas de educación de adultos e instituciones que podrían contribuir a aliviar las necesidades determinadas, luego de lo cual, actuando como catalizador o facilitador para ese efecto, reunir a esos grupos para planificar y realizar actividades de capacitación, cuyo resultado sería una mejor productividad laboral en las firmas afiliadas a CAPIG. El Instituto desarrollará su propia capacidad para ayudar a las actividades de capacitación en diseñar y organizar programas altamente efectivos de entrenamiento. Así mismo, adquirirá la tecnología para ello mediante la formación de su personal en los Estados Unidos, el desarrollo de una biblioteca técnica en la Cámara, y un moderno centro de recursos de aprendizaje que contará con el equipo y materiales necesarios para ayudar a los instructores a mejorar sus métodos instructivos.

Se trata de un proyecto piloto en el campo de capacitación en destrezas, con la participación de un grupo de empresarios, la Cámara de la Pequeña Industria. Su propósito experimental no es el de construir un nuevo ni imponente ni complejo "centro", sino

el de ensayar, primeramente, la idea de asociaciones de capacitación/industria-educación y, en segundo lugar, ensayar esta relación de asociación en cuanto a su capacidad para incorporar programas de capacitación nuevos y más adecuados.

Algunos de las actividades más destacados de INCAPI que son apoyados mediante esta donación son las siguientes:

- Introducción de una metodología efectiva para conocer y documentar las necesidades de capacitación en destrezas del sector de la pequeña industria;
- Desarrollo de una unidad orgánico-funcional que sea líder y catalizadora en la capacitación y desarrollo para el sector de la pequeña industria;
- Encontrar, capacitar y apoyar a tres nuevos profesionales que dirigirán el INCAPI en la Provincia del Guayas, ~~5~~ hombres y/o mujeres quienes puedan trabajar en colaboración y en forma efectiva, tanto con el sector privado como con las organizaciones de capacitación locales;
- Crear y administrar una biblioteca técnica regional de apoyo para atender a la región del Guayas;
- Desarrollar un Centro de Recursos de Aprendizaje, que se utilizará para el trabajo con instructores y para elaborar nuevos curriculums;
- Crear un Consejo de Asesoría Técnica, que sea representativo del sector, y que actuará como una junta consultiva de INCAPI;
- Promover el liderazgo y la enseñanza en educación técnica, mediante fondos para la capacitación de participantes destinada a los educadores y/o líderes con aptitudes, los cuales provendrían del sector privado.

Lo que se Espera Obtener del Proyecto

Al término de los cuatro años de participación USAID/E en el proyecto, se habrá logrado lo siguiente:

1. INCAPI estará en pleno funcionamiento como un instituto autónomo que promueva la capacitación para el sector de la pequeña industria. INCAPI ya habrá desarrollado sus propias fuentes de ingresos constituidas por sus servicios de corretaje en capacitación y otros servicios.
2. El Consejo de Asesoría Técnica (CAT) del INCAPI estará dirigiendo las políticas para las actividades que estuviere realizando el INCAPI, como una instancia para el debate formal e informal sobre cuestiones de capacitación profesional y como un eslabón vital entre los sectores públicos y privado y entre los proveedores y usuarios de capacitación en destrezas técnicas. El CAT servirá, así mismo, de asesor y enlace para con los organismos internacionales de desarrollo.

3. Se habrá producido la difusión de nuevas metodologías de capacitación profesional, especialmente la introducción de criterios de análisis de tareas y del factor de competencia en la elaboración del plan de estudios y las pruebas de ingreso y de egreso y su evaluación. Se puede esperar que se habrá realizado la difusión entre los adiestradores/instructores formales en las instituciones técnicas de formación profesional así como entre los adiestradores en las fábricas y en el trabajo dentro del sector de la pequeña industria.
4. Por lo menos 200 pequeñas industrias tendrán mejores condiciones, dentro de sus plantas para efectuar su propia capacitación de los trabajadores y empleados en el trabajo.
5. Las relaciones de CAPIG con otras cámaras y núcleos de las pequeñas industrias se habrán fortalecido mediante sus funciones de asistencia en servicios de extensión en capacitación.
6. Aunque no se tomarán providencias para cálculos formales de la productividad laboral, se puede esperar que éste habrá mejorado en al menos cuatro sectores claves de la pequeña industria en la región beneficiaria, como resultado de los cambios producidos en el proceso de prestación de servicios de adiestramiento y en la provisión de entrenamiento en el trabajo a trabajadores de las firmas afiliadas a CAPIG.
7. Las instalaciones y condiciones materiales, así como el acceso al equipo adecuado para la capacitación en destrezas técnicas, habrán aumentado como resultado de la participación empresarial en el proceso de capacitación.
8. Los propietarios/gerentes habrán cobrado una mayor conciencia/reconocimiento del valor y de los virtuales beneficios económicos que se derivarán de una inversión en la formación técnica de su fuerza laboral. Este cambio de actitudes formará la base para un mecanismo de recuperación de costos, el cual no estuvo presente al inicio del proyecto.
9. Un Centro de Recursos de Aprendizaje estará funcionando en INCAPI para prestar asistencia en la estructuración de cursos y dar acceso, mediante el arrendamiento, a equipos de apoyo didácticos para los adiestradores e instructores de destrezas en el área de Guayaquil.

Actividades que continuarán una vez concluída la aportación de la Donación

El proyecto ha sido diseñado y presupuestado con el fin de permitir la continuación de la esencial, como mínimo, de las actividades

contempladas para INCAPI, luego de los cuatro años de colaboración financiera por parte de USAID.

Si bien se ha proyectado la autosuficiencia financiera, se prevé que tanto CAPIG como el Consejo de Asesoría Técnica estarán en situación de generar recursos adicionales para continuar y/o ampliar las actividades, de ser necesario.

En resumen, se trata de un proyecto en materia de capacitación en destrezas técnicas, dirigido primordialmente por el sector privado, y con un consejo de asesoría técnica del CAPIG que estará a cargo de la dirección del programa. El enfoque del proyecto es el de ampliar y mejorar la calidad de los programas de capacitación para el sector de la pequeña industria, por medio de mejores comunicaciones, tecnología didáctica perfeccionada y la capacitación de dirigentes claves en el campo.

Propósito del Proyecto

El propósito del proyecto es el de ayudar a la Cámara de la Pequeña Industria del Guayas (CAPIG) para crear un mecanismo dedicado a apoyar la capacitación en destrezas técnicas que a) mejoraría el nivel de las destrezas técnicas de la mano de obra que ya está trabajando en el sector de la pequeña industria, y b) mejoraría cuantitativamente la oferta de la mano de obra calificada disponible para ese sector, a través de mejoras en los programas de entrenamiento pre-servicio.

El mecanismo que apoyará la capacitación técnica (INCAPI), contará con el patrocinio institucional de la Cámara Provincial de Pequeños Industriales del Guayas (CAPIG) la principal organización representativa del sector productivo beneficiario en la provincia del Guayas.

Justificación del Proyecto: Problemas que serán Atendidos

El proyecto tratará de atender el problema fundamental en dotar a la pequeña industria de formación profesional técnica, el cual ha sido determinado en numerosos estudios sectoriales nacionales y provinciales y en encuestas de evaluación de necesidades, esto es, el problema del desequilibrio existente entre la capacitación en destrezas técnicas que se está impartiendo y los requisitos de mano de obra capacitada de ese sector industrial. Por ejemplo:

- En una encuesta realizada por INSOTEC durante 1985 y 1986, la cual abarcaba a más de 1.000 empresas de la Provincia del Guayas, el 43% de las encuestadas indicó que la falta de destrezas técnicas adecuadas de los trabajadores y las actitudes de

los trabajadores hacia su trabajo (el ausentismo, el poco sentido de responsabilidad y una ética de trabajo inadecuada) constituían los principales factores limitantes de una mayor productividad.

- El estudio sectorial de "Partnership for Productivity" (PIP) concluído en Mayo de 1985 para USAID/E, encontró las siguientes deficiencias en el sistema de capacitación técnica profesional.
 - a) No llega a aquellos que buscan sus servicios;
 - b) Sus adiestradores e instructores no tienen los conocimientos especializados, medios e instalaciones para llevar a cabo la capacitación;
 - c) No integra la capacitación técnica profesional con iniciativas en asistencia técnica y obtención de créditos;
 - d) La calidad y cantidad de la capacitación ofrecida es inadecuada para las necesidades tanto de los trabajadores como de los empleadores; y
 - e) Las metodologías de enseñanza/capacitación son inapropiadas para los trabajadores y empleadores en el sector beneficiario (por ejemplo, hay una carencia de métodos orientados hacia la resolución de problemas y de métodos no formales).
- El estudio PFP recomendó la creación de un mecanismo de intermediación/armonización entre los proveedores (en el sector privado) y los usuarios de servicios de capacitación técnica como la intervención más eficaz que conviene apoyar.
- Una serie de entrevistas minuciosas con quince gerentes y propietarios de empresas guayaquileñas en las ramas maderera, metálica y de elaboración de alimentos de la pequeña industria (de 4 a 25 empleados), efectuadas como parte de la investigación tendiente a esta propuesta, confirmaron y ampliaron las conclusiones y recomendaciones del estudio PFP.
- La falta de metodologías de enseñanza/capacitación apropiadas se analizó en detalle en el estudio efectuada por el Dr. Gene Lamb y otros en 1985, también para USAID/E. Ese estudio indicó la necesidad de introducir el análisis de tareas, la participación activa de todos los interesados y criterios basados en el factor de competencias o habilidades en la elaboración del curriculum.
- El estudio PFP también señaló la necesidad de introducir nuevas técnicas de capacitación, específicamente aquellas que han resultado útiles en la educación de adultos, tales como las discusiones de grupo orientadas a la solución de problemas el método psicodramático, ejercicios prácticos basados en la experiencia laboral, cursos de corta duración con actividades de seguimiento complementario y la evaluación de la efectividad del curso por los participantes.

45

- Otro estudio, que fue realizado por Stern/Naranjo Consultores para USAID/E en Julio de 1983, también recalcó los problemas que fueron encarados por este proyecto. El estudio anotó la importancia de vincular el contenido de los programas de capacitación con las necesidades de los empleadores y subrayó la necesidad de un contacto continuo entre las instituciones de capacitación y el sector privado. Stern/Naranjo también destacó la importancia de introducir el aspecto de la autosuficiencia financiera en el diseño del proyecto.

Factores Limitantes Tradicionales Encarados por el Proyecto

Las actividades de capacitación realizadas por CAPIG se han centrado en programas de capacitación y enseñanza orientados hacia la gestión administrativa. Ha habido muy pocas actividades dirigidas a los trabajadores/empleados y su alcance ha sido limitado. Algunas razones para este énfasis han sido:

- Se ha determinado, con acierto, la necesidad de dicha capacitación para los empresarios, propietarios/gerentes y otros profesionales de nivel medio en el sector de la pequeña industria, identificaron la necesidad para este tipo de capacitación.
- La naturaleza de la enseñanza de destrezas pertinentes a la administración gerencial no requiere equipos complejos ni otra infraestructura. CAPIG ha podido proporcionar lo que se ha necesitado.
- SECAP, CENAPIA y otras instituciones han apoyado esas actividades de capacitación gerencial.
- Ya existe un grupo de adiestradores-consultores relativamente bien calificados en esas materias. Esto refleja el interés que tienen en ese campo las empresas industriales, comerciales y de servicios de tamaño más grande.
- La capacitación técnica, orientada hacia los trabajadores, ha sido conceptuada por los empresarios como menos importante que el mejoramiento de las capacidades de gestión administrativa. En el sector de la pequeña industrial, se tiende a considerar la capacitación profesional laboral como una actividad informal que puede realizarse en el trabajo.
- La capacitación técnica profesional requiere una infraestructura y equipos que CAPI no posee al momento.
- Hay una escasez de instructores y adiestradores técnicos calificados. No existe ninguna evaluación sistemática de las necesidades, ni asistencia en la planificación de cursos, evaluación de la capacitación o seguimiento posterior.

Por último, hasta este proyecto, CAPIG no ha tenido un funcionario o una unidad de actividad dedicado exclusivamente a la organización de estas actividades. El hecho de que reconoció estas deficiencias en la capacitación técnica profesional contribuyó a incentivar el interés de la institución en este proyecto.

El Proyecto y las Políticas de Desarrollo Económico del GDE

Este proyecto es compatible con el programa de desarrollo del Gobierno Ecuatoriano en dos áreas generales, por lo menos:

1. El actual GDE ha asignado prioridad al apoyo de programas de desarrollo de destrezas técnicas como parte de sus esfuerzos para desarrollar los recursos humanos. Hay una serie de programas copatrocinados por el GDE y organismos internacionales, programas respaldan las metas y objetivos de este proyecto.
2. El énfasis que da este proyecto a la promoción de la participación activa del sector privado en las actividades de desarrollo está en concordancia con la filosofía y los programas del GDE. En particular, el sector de la pequeña empresa, que es el objeto de este proyecto, constituye un punto de convergencia con el reconocimiento gubernamental de su potencial para expandir la base de la oferta de empleos con los menores gastos de capital para la economía. La crisis del sector externo, cada vez más grave, conjuntamente con la caída de los precios mundiales del petróleo dió una nueva vigencia a los esfuerzos tendientes a apoyar a las pequeñas y medianas empresas orientadas al mercado interno, cuando se inició este proyecto.

Beneficiarios del Proyecto

Se pueden precisar cinco categorías de beneficiarios directos e indirectos de este proyecto. Hasta Julio de 1986, CAPIG tenía 2.018 miembros activos y contribuyentes y 533 miembros afiliados considerados "inactivos". Cuatro sectores productivos representaban las tres cuartas partes de los miembros: 1) la fabricación de productos de madera, incluso la de muebles; 2) la fabricación de vestimenta y ropa; 3) la metal-mecánica y 4) la elaboración de alimentos. Un afiliado típico de CAPIG tenía entre 5 y 50 empleados, y el propietario desempeñaba un papel primordial en la administración gerencial diaria.

1. Las instituciones representativas del Sector. La creación del INCAPI bajo el patrocinio institucional de CAPIG tiene por objeto contribuir a mejorar las capacidades de prestación de servi-

cios de la Cámara a sus miembros, ayudando así a su fortalecimiento institucional global.

El componente de servicios de extensión del proyecto, es decir la incorporación dentro del proyecto de actividades destinadas a extender el apoyo en la capacitación técnica profesional a cámaras y núcleos de ciudades secundarias, servirá para propagar su repercusión más allá de la organización de Guayaquil.

2. Mandos medios y personal de supervisión. Un grupo de beneficiarios clave está conformado por los mandos medios, grupo que incluye los supervisores, gerentes de fábricas, directores de personal y propietarios/gerentes de empresas que tienen un promedio de 8 empleados cada una.

Este es un grupo beneficiario del sistema de apoyo a la capacitación, por varias razones:

- Se estima que, por lo menos, un tercio de dichas personas están encargadas de algún tipo de capacitación en el trabajo de trabajadores y empleados. Puesto que la capacitación en el trabajo es, y con mucho, la capacitación más importante de todas las realizadas en la pequeña industria, es un punto importante para la introducción de innovaciones en técnicas y metodologías de formación profesional.
- Como grupo constituye el punto de acceso para que el proyecto pueda llegar a los trabajadores y empleados y estimular su participación en actividades de capacitación especializada.
- Constituye una importante fuente de información para determinar las necesidades de capacitación técnica profesional y para transmitir los criterios de los usuarios a los adiestradores e instructores, fuera de los lugares de trabajo.

Como promedio, los talleres de capacitación para los mandos medios tendrán 35 participantes. Se estima que el instituto celebrará unos 30 talleres de este tipo durante el período del proyecto, para un número estimado de $(30 \times 35 = 1050)$, o 1.000 beneficiarios directos de los mandos medios en esta categoría.

Estimándose que uno de cada tres de estos mandos medios muy probablemente participaría en algún adiestramiento de trabajadores y otros empleados en la fábrica, se calcula que los beneficiarios indirectos entre los trabajadores/empleados de empresas que ocupan 15 personas, como promedio, serían 5.000.

3. Trabajadores y empleados. El proyecto contempla dos tipos de talleres de capacitación dirigidos a trabajadores y empleados.

El primero tratará de las relaciones entre trabajadores y empleados, las actitudes y el comportamiento en el proceso de producción y dentro del entorno laboral. El 43% de los gerentes y propietarios/gerentes ha puntualizado que este aspecto de las destrezas laborales es la materia más importante en la cual se requiere capacitación dentro del entorno de la pequeña industria.

El segundo tipo de capacitación, que se facilitará a través del INCAPI, se refiere a requisitos técnico-profesionales específicos. Estas actividades tendrían la participación de especialistas en determinadas destrezas de importancia crítica.

Se estima que INCAPI podrá organizar aproximadamente 112 de estos talleres (29 meses x 4 talleres/mes) en el mismo número de empresas durante el período del proyecto. Habrá una participación promedio de 10 trabajadores en cada taller, y el número de beneficiarios directos entre los trabajadores/ empleados se estima en 1.120.

4. Adiestradores e instructores en instituciones de capacitación técnica profesional. La relación de capacitación con este grupo tiene dos objetivos: el de introducir y difundir las metodologías y técnicas mejoradas de capacitación, y el de hacer conocer a quienes prestan servicios de capacitación técnica profesional las necesidades e inquietudes de los empleadores y trabajadores.
5. Empresarios de la pequeña industria. En la mayoría de los casos, los empresarios serán tan solo beneficiarios indirectos de las actividades de INCAPI, a través de la capacitación que recibirán sus mandos medios y trabajadores, los servicios de control y evaluación de la capacitación, etc. Únicamente en el caso de pequeñas empresas (con menos de 8 empleados), en las cuales el propietario es a menudo el gerente, también podemos esperar que los empresarios sean los beneficiarios directos del proyecto.

Se estima que unas 500 pequeñas industrias se beneficiarán directamente de los servicios que prestará INCAPI durante el período de cuatro años.

En resumen, los beneficiarios directos serán:

- 1.000 mandos medios
- 1,120 trabajadores y empleados
- 100 adiestradores/instructores

Beneficios a Largo Plazo

1. La mejora en la productividad de los trabajadores capacitados bajo el proyecto tendrá un beneficio a largo plazo para ellos y para sus patronos.

2. Las actividades del proyecto generarán recursos humanos que pueden tener una presencia permanente en la enseñanza de destrezas técnicas para el sector de la pequeña industria.
3. Adicionalmente, se espera, y así es el compromiso de CAPIG, que INCAPI continúe prestando servicios a sus miembros más allá del período de implementación del proyecto. A medida que el proyecto avance, CAPIG asumirá progresivamente más de la responsabilidad fiscal por sueldos y costos del programa, y se espera que mantenga el personal de INCAPI después de 1990.

Estrategia de Ejecución del Proyecto

Se ha programado que el proyecto y sus actividades se ejecutarán durante un período de cuatro años, a partir de Octubre de 1986.

Los tres meses iniciales del proyecto se concentrarán en lo siguiente:

- a) selección del Consejo de Asesoría Técnica del Proyecto (TAC);
- b) selección del personal profesional que estará al mando de INCAPI;
- c) contratación de asistencia técnica a largo plazo,
- d) capacitación inicial para el personal y personas claves del sector privado;
- e) la realización de trabajos de planificación y programación iniciales; y
- f) el establecimiento de sistemas administrativos internos y otros sistemas.

Varias actividades adicionales deberán llevarse a cabo durante el primer año de funcionamiento del proyecto: a) la selección de un local temporal adecuado para el funcionamiento del Instituto; b) la adquisición de equipos y medios básicos para el centro de recursos de aprendizaje; c) el desarrollo de estrategias para llegar a las instituciones y dirigentes más importantes en el campo de la capacitación; y d) el desarrollo de un plan de implementación. Los programas de capacitación para trabajadores organizados por INCAPI, se espera que se inicien en el mes de Mayo de 1987.

Desde el primer año en adelante, el Proyecto se centrará en la expansión de sus actividades, para lo cual procurará descubrir aquellas áreas más necesitadas y se extenderá a más integrantes del sector de la pequeña industria. Durante este período de "maduración", abordará aspectos de la educación continuada, los cuales han sido inexistentes o deficitarios hasta ahora. Según lo exija el mercado, el énfasis se trasladará desde los cuatro subsectores del sector de la pequeña industria, inicialmente determinados, hacia las necesidades de capacitación planteadas por la evolución de la situación económica y social. Tal como sucede con todos los proyectos

financiados por USAID, se prestará especial atención a las mujeres del sector, a los grupos de empleados y empleadores menos atendidos, y cuando sea factible, a las comunidades aisladas que cuentan con CAPIG para obtener liderazgo y servicios en este campo.

Se prevé que, al final del proyecto, INCAPI podrá mantenerse por cuenta propia, estará funcionando a plena capacidad y estará atendiendo a sus miembros en forma eficaz.

Evaluación del Proyecto

Se han programado dos evaluaciones: la primera relativa al período formativo del proyecto y la segunda a la suma y compendio de todos sus aspectos. Ambas evaluaciones serán llevadas a cabo por un equipo de consultores externos escogido por CAPIG y USAID, si así lo desea. La evaluación formativa está programada para fines del segundo año del proyecto. Tendrá por objeto evaluar el nivel de desarrollo de INCAPI hasta ese momento y la medida en la cual se hayan alcanzado las metas y objetivos (de acuerdo con el plan de ejecución), y ayudará a orientar o reorientar las futuras actividades del proyecto. La evaluación de suma y compendio procurará hacer una estimación global del proyecto para informar a CAPIG y USAID/E sobre sus conclusiones.

El propósito de ambas evaluaciones será: a) evaluar los logros del proyecto; b) determinar el impacto del proyecto en los grupos beneficiarios atendidos y apreciar el impacto económico del proyecto en el sector de la pequeña industria.

Requisitos para la Presentación de Informes

Los requisitos para la presentación de los informes fiscales se encuentran detallados en el Anexo C, Disposiciones relativas a Presupuestos y Pagos.

Fuera de estos informes fiscales, el Donatario deberá presentar un informe trimestral sobre la marcha del proyecto, detallando el progreso realizado y explicando en forma narrativa la situación general del proyecto hasta la fecha, los problemas y demoras, las medidas que deben adoptarse y una lista de las actividades planificadas para el próximo trimestre. El Oficial de Donaciones de USAID debe recibir estos informes hasta el séptimo día calendario del mes siguiente a aquel en que se cerró el trimestre.

La evaluación de suma y compendio, que se efectuará al final del proyecto es el informe final requerido para USAID (aparte del informe final sobre el presupuesto). La evaluación se realizará de conformidad con el plan de evaluación aceptado por USAID en el plan de ejecución presentado por el Donatario.

Presupuesto

El presupuesto del proyecto, financiado por USAID, está detallado en al Anexo C. Estos fondos se entregarán ya sea en sucres ecuatorianos o dólares norteamericanos, y de conformidad con los reglamentos y disposiciones de A.I.D., detallados en el Anexo C. Cualesquier modificación en los objetos de gastos del presupuesto deben contar con la aprobación previa escrita de USAID/E.

Al Anexo C indica la contribución de contraparte de CAPIG al proyecto de aproximadamente \$227,000.

Título de Propiedad

Se entiende que los bienes y propiedades traídos a/o comprados en el Ecuador, financiados por la donación para la ejecución del proyecto, tendrán sus títulos a nombre de CAPIG.

Otras Disposiciones

El Anexo "B" contiene las disposiciones reglamentarias que forman parte integrante de este documento.

El presente Acuerdo se firma tanto en inglés como en español. En caso de discrepancias, se regirá por la versión inglesa.

A menos que USAID hubiere modificado la designación, el Sr. James Finucane de USAID actuará como Oficial de Donación para el Proyecto.

SV

ANEXO B
ESTIPULACIONES UNIFORMES

1. COSTOS Y PAGOS PERMISIBLES

El Beneficiario será reembolsado por costos incurridos en llevar a cabo los propósitos de esta Donación, que están determinados por el Jefe del Programa de Donación como permisibles de acuerdo a los términos de esta Donación y la Sub-parte 15.2 (Contratos con Organizaciones Comerciales) de las Regulaciones Federales de Aprovisionamiento (41 CFR 1-15.2) en vigencia a la fecha de esta Donación. El pago de costos permisibles estará de acuerdo con la provisión de pago de esta Donación.

2. REGISTROS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

El Beneficiario mantendrá libros, registros, documentos y otra evidencia de acuerdo con los procedimientos usuales de contabilidad del Beneficiario, para substanciar suficientemente los cargos a la Donación. El Beneficiario guardará y pondrá a la disposición tales registros para su examen y auditoría por parte de A.I.D. y del Contralor General de los Estados Unidos, o sus representantes autorizados (a) hasta tres años posteriores y contados a partir de la terminación del proyecto; (b) por un período tanto más largo, si existe, como se requiera para completar una auditoría y para resolver todas las preguntas referentes a gastos, a no ser que se haya obtenido aprobación escrita del Jefe de Donación de A.I.D. para disponer de los registros. A.I.D. sigue prácticas de auditoría generalmente aceptadas para determinar la contabilidad y uso adecuado de los fondos de la Donación. El Beneficiario conviene en incluir los requisitos de esta cláusula en cualquier acuerdo subordinado al presente.

3. REEMBOLSOS

- (a) Si el uso de los fondos de la Donación da como resultado un pago de intereses al Beneficiario o a cualquier otra persona a quien el Beneficiario pone a disposición dichos fondos para llevar a cabo propósitos de esta Donación, el Beneficiario reembolsará a A.I.D. una cantidad equivalente a la cantidad de intereses recibidos.
- (b) Los fondos obligados bajo esta Donación, pero que no han sido desembolsados al Beneficiario a la fecha de expiración de la Donación o de su terminación, revertirán a A.I.D., excepto aquellos fondos gravados por el Beneficiario por

una transacción o compromiso legal aplicable a esta Donación. Cualesquiera fondos desembolsados al Beneficiario, pero no gastados por el mismo a la fecha de expiración o terminación de la Donación, serán devueltos a A.I.D.

- (c) Si, en cualquier momento durante la vida de la Donación, A.I.D. determina que los fondos provistos bajo la misma han sido utilizados para propósitos que no están en concordancia con los términos de la Donación, el Beneficiario reembolsará tales cantidades a A.I.D.

4. PAGOS ANTICIPADOS

- (a) El Beneficiario puede presentar a A.I.D. un anticipo de los fondos que se necesite para establecer un fondo de operación. El pedido de anticipo debe incluir el rubro correspondiente en el presupuesto, para el cual se calcularán los gastos mensuales para un período mínimo de tres meses. A.I.D., a pedido del Beneficiario y, previa la aprobación del Funcionario de USAID a cargo del Proyecto y el Contralor, dará un anticipo inicial al Beneficiario, cantidad que posteriormente será reembolsada por el Beneficiario en una cantidad igual a los gastos contabilizados, con el fin de cubrir el anticipo. A.I.D. reemplazará el fondo mensualmente, (o en intervalos acordados) previa la presentación de los documentos prescritos en las cláusulas de las regulaciones normativas, en la sección intitulada "Costos y Pagos Admisibles", hasta que la suma del reembolso total con el valor del anticipo inicial, sea igual al valor comprometido por A.I.D.

Sin embargo, este anticipo inicial puede ser rebajado por A.I.D., si los gastos contabilizados establecen que el anticipo está por encima de las necesidades inmediatas de efectuar desembolsos. Posteriormente, las facturas de gastos que presente el Beneficiario no serán pagadas sino que se mantendrán impagas hasta que se liquide el anticipo.

En el caso de que el monto total de las facturas subsiguientes sea insuficiente para liquidar la cantidad remanente del anticipo, el Beneficiario devolverá la diferencia a A.I.D.

El Beneficiario presentará a USAID, el formulario SF-1034, adecuadamente llenado y documentado, solicitando el anticipo de fondos en la cantidad convenida, que se necesite para establecer un fondo operativo. La factura debe ser aprobada administrativamente por el funcionario de USAID a cargo

del Proyecto, respaldada por la documentación de pedido de anticipo.

(b) Devolución de los fondos en exceso.

(1) Si los costos establecidos en la Donación y si el Beneficiario no cumple con el pedido de que devuelva los fondos del anticipo hechos en exceso, el Gobierno tendrá derecho a suspender el reembolso de los fondos en la cantidad que represente el exceso y que ha sido retenido por el Beneficiario, de lo que a éste le corresponda por concepto de contratos o donaciones de fondos no reembolsables.

(2) Si el Beneficiario sigue reteniendo los fondos de anticipo en exceso dados sobre una Donación o un contrato, o un instrumento similar cuyo trabajo fue completado o terminado, pero cuyo costo no ha sido establecido, el Beneficiario conviene en:

a) Presentar, dentro de los 30 días siguientes al requerimiento que le haga el funcionario correspondiente, un desglose de las cantidades de dólares que no fueron convenidas entre el Gobierno y el Beneficiario.

(El Funcionario en referencia estará en el derecho de asumir que ninguna cantidad se halla en disputa, si el Beneficiario no le da respuesta, dentro de los 30 días.)

b) A pedido escrito del Funcionario correspondiente, devolverá al Gobierno la cantidad de dólares, si existe, que representa la diferencia entre: (1) la posición del Beneficiario en relación con los fondos reclamados, y que no fueron utilizados, y (2) el monto total de los fondos no gastados que fueron anticipados, sobre la Donación; y

c) Si el Beneficiario no cumple con el pedido, formulado por el Funcionario correspondiente de que devuelva el exceso de los fondos anticipados, el Gobierno tendrá derecho a retener, sobre lo que corresponda a otros contratos, Donaciones o acuerdos similares, el pago de anticipos y/o a retener los pagos que se deba al Beneficiario, en la cantidad del exceso que ha sido retenido por el Beneficiario.

55

- d) Los fondos de la Donación deben depositarse en una cuenta bancaria separada, que no gane intereses, abierta a nombre del Proyecto o de la entidad ejecutora.

5. PAGOS Y REEMBOLSOS

Una vez al mes, el Beneficiario presentará un Formulario Factura SF-1034, identificada con el número de Donación que A.I.D. le haya asignado, convenientemente llena y documentada, por la cantidad de los gastos efectuados durante el período respectivo; este documento deberá estar respaldado por:

- (a) Una factura presentada por el Beneficiario en la forma más satisfactoria para A.I.D. Esta factura debe dar los detalles convenientes, que expliquen los gastos efectuados.
- (b) La factura deberá incluir un certificado firmado por el representante autorizado por el Beneficiario que diga:

"El que suscribe certifica: que el pago de la cantidad reclamada de acuerdo al mencionado Convenio de Donación es correcta y lo que corresponde, y que se hará la devolución correspondiente a A.I.D. tan pronto como ésta lo pida, en caso de que se impugne la legitimidad del gasto no reembolsable de acuerdo a los términos del Convenio; y que los comprobantes del informe fiscal es correcto y, además, que tales comprobantes de información detallada deberán ser suministrados cuando el Funcionario correspondiente razonablemente lo solicite, por parte del Beneficiario a A.I.D."

Por: _____

Título de la Función: _____

Fecha: _____

- (c) No se aceptará comprobantes por deudas indebidas, imprevistos, contribuciones, donaciones, multas, intereses y otros costos financieros, gastos legislativos, y costos no recuperables, correspondientes a otros convenios y gastos de diversión. Este último rubro incluye la diversión o entretenimiento, los costos de las distracciones, actividades sociales, costos incidentales tales como comidas o bebidas.

6. VIAJES Y TRANSPORTE

- (a) El Jefe de Donación por el presente aprueba los viajes internacionales bajo esta Donación, siempre que el Beneficiario obtenga concurrencia escrita del Jefe del Proyecto reconocido de A.I.D., antes de enviar cualquier individuo fuera de los Estados Unidos para realizar trabajos bajo esta Donación. Para este propósito el Beneficiario avisará al Jefe del Proyecto por lo menos 30 días antes de cualquier viaje a ser realizado fuera de los Estados Unidos. Luego de recibirse la aprobación, el Beneficiario proveerá a la Misión correspondiente notificación anticipada de la fecha de llegada e identificación de vuelo de los viajeros financiados por la Donación.

- (b) Los viajes a ciertos países, a opción de A.I.D., deberán ser financiados con moneda local perteneciente a los Estados Unidos. Cuando A.I.D. tenga la intención de poner en ejercicio esta opción, notificará de ello al Beneficiario, después de recibir el aviso de intención de viaje como se requiere arriba. A.I.D. emitirá una Solicitud de Transporte Gubernamental (GTR) que el Beneficiario puede cambiar por boletos, o A.I.D. emitirá los boletos directamente. El uso de tales dineros pertenecientes a los Estados Unidos constituirá una carga en dólares a la presente Donación.

- (c) Todo viaje aéreo internacional y todo embarque aéreo internacional bajo esta Donación será hecho en transporte de bandera estadounidense. Se permitirán excepciones a esta regla en las siguientes situaciones, siempre y cuando el Beneficiario certifique las circunstancias en el formulario de viaje y de otros documentos que se mantienen como parte de los registros contables de esta Donación para respaldar su reclamo de reembolso y para auditoría:
 - (1) En los casos en que el viajero, estando en la ruta, debe esperar seis horas o más para hacer transbordo a un transportador de bandera estadounidense a fin de proseguir hacia su destinación prevista, o

 - (2) En los casos en que un vuelo de un transportador aéreo de bandera estadounidense es interrumpido por una causa para la que se anticipa una demora de seis horas o más, para reaprovisionamiento de combustible, recarga, reparaciones, etc., y que no haya disponible otro vuelo de un transportador aéreo de bandera estadounidense durante un período de seis horas, o

- (3) Cuando en vuelo en sí o en combinación con otro de bandera estadounidense (si no hay disponibles transportadores aéreos de bandera estadounidense), toma 12 horas o más de tiempo, desde el aeropuerto original al de destino que el que tomaría el servicio de un transportador aéreo de bandera no estadounidense, para cumplir el programa del Beneficiario.
- (4) Cuando el tiempo de viaje de un vuelo regular desde el aeropuerto de origen al de destino por un transportador aéreo (o transportadores aéreos) no estadounidense(s) es de tres horas o menos, y los servicios por un transportador(es) aéreo(s) de bandera estadounidense representaría el doble de dicho tiempo de viaje.

NOTA: En los casos en que se utilizan fondos del Gobierno de los Estados Unidos para reembolsar el uso por parte del Beneficiario de transportadores que no tengan bandera estadounidense para transporte internacional, el Beneficiario incluirá una certificación en sus recibos que involucren tal transporte,, la cual es esencialmente como sigue:

CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTADORES DE
BANDERA ESTADOUNIDENSE

Por el presente, yo certifico que el servicio de transporte para personal (y sus efectos personales) o propiedad por medio de transportador aéreo de bandera estadounidense no estuvo disponible por las siguientes razones: (Indicar las razones apropiadas como se establece arriba; ver 41 CFR 1-1.323-3 para mayor información).

- (d) Los fondos para viaje serán reembolsados de acuerdo con las Regulaciones Federales de Viaje (FTR); sin embargo, si las políticas y procedimientos para fondos de viaje doméstico e internacional del Beneficiario han sido revisados y aprobados por A.I.D. u otro Departamento Federal o agencia conforme a los principios de costo Federales aplicables, el Beneficiario puede usar su sistema de fondos para viaje en lugar de los FTRs una vez que haya entregado al jefe de la Donación una copia de tal aprobación.

7. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

(a) Fuentes Geográficas y Orden de Preferencia

Excepto cuando sea específicamente aprobado o dirigido con anticipación por el Jefe de la Donación bajo el arriba

SB

anotado párrafo 7(b), todos los otros bienes (e.j., equipos, materiales y provisiones) y servicios, cuyos costos deberán ser reembolsados bajo esta Donación y que serán financiados con dólares de los Estados Unidos, serán comprados en, y embarcados de, únicamente países "Especiales del Mundo Libre" (e.j., Código Geográfico de A.I.D. 935) de acuerdo al siguiente orden de preferencia:

- (1) Los Estados Unidos (Código Geográfico de A.I.D. 000).
- (2) Países "Seleccionados del Mundo Libre" (Código Geográfico de A.I.D. 941).
- (3) El país cooperante.
- (4) Países "Especiales del Mundo Libre" (Código Geográfico 935 de A.I.D.).

(b) Aplicación del Orden de Preferencia

Cuando el Beneficiario adquiere bienes y servicios de otras fuentes que no sean de Estados Unidos, bajo el orden de preferencia en el párrafo 7(c) anterior, éste documentará sus archivos para justificar cada una de estas acciones. La documentación planteará las circunstancias alrededor de las adquisiciones y estará basada en una o más de las siguientes razones, que estarán anotadas en la documentación del Beneficiario:

- (1) El aprovisionamiento fue de naturaleza emergente, que no permitiría la demora que significaría el solicitar fuentes de Estados Unidos.
- (2) La diferencia de precio en la adquisición de fuentes estadounidenses excedía en 50% o más el precio a la entrega, en adquisición de una fuente no estadounidense.
- (3) Impelentes consideraciones políticas locales impidieron el que se consideren fuentes estadounidenses.
- (4) No hubo disponibilidad de bienes o servicios de fuentes estadounidenses.
- (5) La adquisición de bienes o servicios disponibles localmente, en contraposición con la adquisición de bienes o servicios de los Estados Unidos, sería la mejor promoción de los objetivos del Programa de Cooperación Externa bajo esta Donación.

9

8. TERMINACION

- (a) Por Causa. Esta Donación puede ser terminada por causa en cualquier momento, totalmente o en parte, por el Jefe de la Donación luego de notificación escrita al Beneficiario, cuando por cualquier razón el/ella determinaren que tal terminación es en el mejor interés del Gobierno.
- (b) Por Conveniencia. Esta Donación puede ser terminada por conveniencia en cualquier momento por cualquiera de las partes, totalmente o en parte, si las dos partes acuerdan que la continuación de la Donación no produciría resultados beneficiosos que justifiquen un mayor expendio de fondos. Las dos partes convendrán sobre las condiciones de la terminación, incluyendo la fecha de su vigencia y, en el caso de terminaciones parciales, la porción a ser terminada.

El acuerdo para la terminación será descrito en una carta del Jefe de la Donación al Beneficiario.

- (c) Procedimientos para la Terminación. Una vez recibida, y de acuerdo con una notificación de terminación como se especifica en los párrafos (a) y (b) arriba, el Beneficiario tomará por consiguiente una acción inmediata para minimizar todos los gastos y obligaciones financiados por esta Donación, y cancelara tales obligaciones no liquidadas cuando sea posible. Excepto como se indica a continuación, no se harán nuevos reembolsos después de la fecha efectiva de terminación, y el Beneficiario devolverá al Gobierno dentro de 30 días calendario posteriores a la fecha de efecto de la terminación, todas las porciones no gastadas de fondos pagados por el Gobierno al Beneficiario que no estén obligados de otra forma por una transacción legal de compromiso aplicable a esta Donación; si los fondos pagados por el Gobierno al Beneficiario antes de la fecha efectiva de terminación de esta Donación.

9. ENMIENDAS

La Donación puede ser reformada mediante la introducción de modificaciones formales en el documento básico de la Donación o mediante intercambio de cartas mediante la intervención del Funcionario correspondiente de A.I.D. y el Funcionario respectivo del Beneficiario.

10. NOTIFICACIONES

La notificación hecha por cualquiera de las partes surtirá efecto solamente si es por escrito y es entregada personalmente o si

se la envía por telégrafo, cable o por correo certificado normal a una de las siguientes direcciones:

Al Funcionario correspondiente de la A.I.D. se le enviará a la dirección indicada en el documento de Donación; al Beneficiario se le enviará a la dirección indicada en el Documento de Donación; o también podrá enviarse la correspondencia a otras direcciones que las partes indiquen mediante la notificación requerida en este documento. Las notificaciones en cuestión serán efectivas y surtirán efecto cuando se las entregue, en conformidad con esta regulación, on en la fecha efectiva de la notificación, o posterior.

61

ANNEX C

ESTIPULACIONES DE PRESUPUESTO Y PAGOS

A. Financiación

La contribución de A.I.D. al proyecto se proveerá en incrementos anuales. La cantidad total no excederá la suma de US\$596,125 para la financiación del proyecto descrito en el Anexo A, por no más de cinco años de duración, con concordancia con los costos que aparecen en el Presupuesto (Cuadro C-1). Los incrementos subsecuentes a los fondos del Años Fiscal 1986 estarán sujetos a la disponibilidad de fondos para este propósito y al acuerdo mutuo de las partes al momento en que se negocie dicho incremento. CAPIG puede cambiar los gastos entre categorías solamente con la aprobación de la A.I.D.

B. Condiciones de Pago

Mensualmente, CAPIG presentará a USAID/Ecuador una "Factura por Compras y Servicios No Personales" del Gobierno de los Estados Unidos (Formulario Uniforme 1034) en original y tres copias, solicitando reembolso por pagos hechos para los propósitos autorizados aquí, respaldados por una declaración certificada de gastos en el formato que aparece en el Anexo C-2. Normalmente A.I.D. hará tales reembolsos en Sucres. Para gastos hechos fuera del Ecuador, CAPIG puede, a su criterio, solicitar a través de una factura el reembolso en dólares por gastos hechos o desembolsos en dólares por facturas recibidas pero no pagadas todavía. Si CAPIG lo solicita, A.I.D. hará tales desembolsos directamente a los proveedores. Los recibos deberían ser entregados a más tardar dentro de 15 días a partir de la expiración o terminación de este Programa de Donación, CAPIG entregará entonces una factura marcada "Factura Final".

C. Informes Sobre Gastos Comprometidos

Para el vigésimo día calendario de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, CAPIG proveerá al Jefe de la Donación un breve informe sobre su mejor estimado del valor total de los gastos en los que se ha incurrido hasta la fecha más aquellos en los que se espera incurrir hasta la fecha más aquellos en los que se espera incurrir hasta el último día de ese trimestre calendario. Estos gastos comprometidos son el costo o valor (sean o no pagados por CAPIG) de los bienes elegibles y/o servicios que han sido entregados al proyecto pero por los cuales el Beneficiario no ha solicitado todavía reembolso de USAID.

D. Anticipo de Fondos

Previa la presentación de la justificación escrita y de una factura SF-1034, A.I.D. pondrá a la disposición de CAPIG un anticipo que represente las necesidades financieras del proyecto por noventa (90) días. Se harán anticipos separados para gastos en Dólares y Suces.

Este anticipo será colocado en una cuenta bancaria separada que no produzca interés. Luego de hacer este anticipo inicial, A.I.D. reembolsará al CAPIG una cantidad igual a los gastos permitidos presentados, a fin de reponer el fondo mensualmente (o a cualquier otro intervalo convenido) hasta que el total de los reembolsos efectuados, añadidos al adelanto inicial y a los desembolsos directos realizados sumen la cantidad de US\$596,125. A partir de entonces, las facturas de gastos entregados por el CAPIG no serán reembolsadas, pero se aplicarán como facturas impagas para liquidar el adelanto que quede pendiente. En el caso de que el valor de las facturas subsecuentes sea insuficiente para liquidar el valor de adelanto no pagado, el CAPIG reembolsará la diferencia a A.I.D. cuando se le pida hacerlo.

OPG DESARROLLO DE LA EDUCACION TECNICA
PRESUPUESTO DEL PROYECTO

CUADRO C-1

CATEGORIA	PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		SUBOTOTALES POR FUENTE		TOTAL PROYECTO
	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	USAID	CAPIG	
1. COSTOS LOCALES											
1.1 Personal (a)	40,000	8,580	36,600	19,500	23,000	29,000	12,000	53,000	111,600	110,080	221,680
1.2 Renta de espacio	5,000	12,000	0	12,000	0	12,000	0	12,000	5,000	48,000	53,000
1.3 Comunicaciones	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	12,000	24,000
2. ASISTENMCIA TECNICA (b)									0	0	0
2.1 U.S.	82,000	0	86,000	0	33,000	0	32,300	0	233,300	0	233,300
2.2 Terceros Países	0	3,000	0	3,000	0	3,000	0	3,000	0	12,000	12,000
3. VIAJES (c)											
3.1 Internacional	25,000	0	27,000	0	24,000	0	24,000	0	100,000	0	100,000
3.2 Local	0	2,000	0	2,000	0	4,000	0	4,000	0	12,000	12,000
4. BIENES (d)	16,000	3,000	7,000	3,000	6,000	3,000	4,000	3,000	33,000	12,000	45,000
5. CONTINGENCIAS (10%)	17,100	3,158	15,960	4,250	8,900	5,400	7,530	7,800	49,490	20,608	70,098
TOTAL COSTOS DIRECTOS	188,100	34,738	175,560	46,750	97,900	59,400	82,830	85,800	544,390	226,688	771,078
6. COSTOS INDIRECTOS (e)	18,300	0	18,390	0	8,400	0	6,645	0	51,735	0	51,735
TOTAL DEL PROYECTO	206,400	34,738	193,950	46,750	106,300	59,400	89,475	85,800	596,125	226,688	822,813

(a) Incluye salarios y beneficios (calculados al 43%)

(b) Incluye toda la asistencia tecnica (U.S. y de Terceros Países)

(c) Incluye costos de entrenamiento en los U.S., inclusive viaticos

(d) Incluye todos los materiales y equipo para el Centro de Recursos y la biblioteca tecnica

(e) Overhead calculado al 15% de costos de personal y asistencia tecnica

6/9

PLANILLA Y DECLARACIONES DE GASTOS

Donación No. _____

Planilla No. _____

Período: _____

Partidas	Cantidad	Costos del Proyecto		
		A la fecha	Este Período	Saldo
Presupuestarias	Presupuestaria			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Total U.S. \$ _____

Cantidad Reclamada \$ _____

El suscrito certifica por la presente que:

- 1) El pago de la suma reclamada bajo la Donación citada es apropiada y esta vencido, y que se hará el debido reembolso a A.I.D., prontamente, en cuanto A.I.D. lo solicite en caso de incumplimiento, total o parcial, del trabajo requerido en virtud de esta Donación, o por violación de las estipulaciones de esta Donación.
- 2) La información que consta en la planilla es correcta, y la información que A.I.D. solicite como respaldo será prontamente proporcionada a A.I.D., a su pedido y,
- 3) Todos los requerimientos estipulados en el convenio de Donación Concesión han sido cumplidos hasta la fecha de la presente certificación.

Por: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

65

ANEXO D

SEGURIDAD DE CUMPLIMIENTO CON LAS REGULACIONES DE LA AGENCIA
PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL BAJO EL TITULO VIA DEL
ACTA DE DERECHOS CIVILES DE 1964
CAMARA DE PEQUEÑOS INDUSTRIALS DEL GUAYAS

(a quien de ahora en adelante se llamará "Beneficiario")

CONVIENE POR LA PRESENTE que cumplirá con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964 (P.L. 88-352) y todos los requisitos impuestos por o en conformidad con la Regulación de la Agencia para el Desarrollo Internacional (22 CPF Parte 209, 30 PR 317) emitida en virtud de dicho título, con el fin de que, en concordancia con el Título VI de dicha Acta y con la Regulación, ninguna persona en los Estados Unidos, con motivo de raza, color, u origen nacional, será sujeta a discriminación bajo ningún programa o actividad para la que el Beneficiario recibe ayuda financiera Federal de la Agencia; y POR LA PRESENTE ASEGURA QUE ella tomará inmediatamente las medidas necesarias para efectuar este Convenio.

Si cualquier propiedad real o estructura relacionada fuera dada o mejorada con la ayuda de asistencia financiera Federal extendida al Beneficiario por la Agencia, esta seguridad se obligará al Beneficiario, o en el caso de cualquier transferencia de dicha propiedad, cualquier cesionario, por el período durante el cual la propiedad real o estructura es usada en un propósito para el cual se ha extendido la ayuda financiera Federal o en otro propósito que involucre la provisión de servicios o beneficios similares. Si cualquier propiedad personal reúne estos requisitos, esta seguridad obligará al Beneficiario para el período durante el cual este retiene su posesión o propiedad. En los demás casos, esta seguridad obligará al Beneficiario durante el período en el cual la ayuda financiera Federal le es extendida por la Agencia.

Esta SEGURIDAD es dada en consideración de, y para el propósito de obtener cualquiera y todas las donaciones, préstamos o contratos, propiedad, descuentos Federales y otra asistencia financiera Federal extendida después de la presente fecha por la Agencia al beneficiario, incluyendo pagos de instalación después de dicha fecha a cuenta de las aplicaciones para asistencia financiera Federal que fueran aprobadas antes de esa fecha. El Beneficiario reconoce y conviene

que dicha ayuda financiera será extendida con el respaldo de las representaciones y convenios hechos con esta seguridad, y que los Estados Unidos tendrá el derecho de buscar apoyo judicial en esta seguridad. Esta seguridad compromete al Beneficiario, sus sucesores, cesionarios y apoderados, y la persona o personas cuyas firmas aparecen abajo están autorizadas para firmar esta seguridad a nombre del Beneficiario.

Cámara de Pequeños Industriales
del Guayas

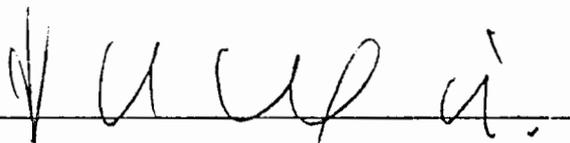
POR: _____

NOMBRE: Sr. Harry Eiser

TITULO: Presidente

FECHA: _____

TESTIGOS DE HONOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Xavier Neira', written over a horizontal line.

ECON. XAVIER NEIRA
MINISTRO DE INDUSTRIAS
Y COMERCIO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fernando F. Rondon', written over a horizontal line.

FERNANDO F. RONDON
EMBAJADOR DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE NORTE AMERICA