

## ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 58-2009

Fecha de Ingreso: 27 de julio de 2009

Nombre del Acuerdo: Memorando de Acuerdo entre la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para la implementación de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en Responsabilidad Social Empresaria

Materia: Implementación de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en Responsabilidad Social Empresaria mediante la modalidad de educación virtual por parte del Portal Educativo de las Américas

Partes: SG/OEA & Naciones Unidas

Referencia: Naciones Unidas

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2009

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada: Departamento Desarrollo Humano

Persona Encargada: María Levens

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

**MEMORANDO DE ACUERDO**

Memorando de Acuerdo, en adelante denominado "Acuerdo", entre la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, en adelante denominada "UNOPS", y la Secretaría de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominada "SG/OEA"; conjuntamente denominadas "las Partes."

Visto que la UNOPS desea obtener los servicios de la SG/OEA en el marco del proyecto 00061661- Apoyo al Fondo Fiduciario AECI-PNUD para la implementación de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en Responsabilidad Social Empresaria (RSE) mediante la modalidad de educación virtual por parte del Portal Educativo de las Américas/Departamento para el Desarrollo Humano de la Organización de los Estados Americanos (DDH/OEA), de acuerdo con las siguientes disposiciones, y

Considerando que la SG/OEA es el órgano central y permanente de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y que tiene la facultad de establecer y fomentar relaciones de cooperación conforme con el artículo 112 (h) de la Carta de la OEA y con la Resolución de su Asamblea General AG/RES. 57 (I-O/71); y

Considerando que la SG/OEA está preparada y consciente en aceptar el compromiso para ejecutar los servicios mencionados bajo dichos términos y condiciones.

Las Partes, en consecuencia acuerdan lo siguiente:

**I. Objeto del Acuerdo**

1.1 Este Acuerdo tiene por objeto establecer un marco regulatorio con respecto a la ejecución de los servicios de consultoría por parte de la SG/OEA en el marco del proyecto 00061661- **Apoyo al Fondo Fiduciario AECI-PNUD**, cuyos servicios consisten en la implementación de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en RSE mediante la modalidad de educación virtual por parte del Portal Educativo de las Américas/DDH/OEA (en adelante el Proyecto de Consultoría).

**II. Responsabilidad de la OEA**

2.1 La SG/OEA acuerda prestar los servicios descritos en los Términos de Referencia aquí adjuntos (ver Anexo A) que constituye parte integrante del presente Acuerdo. Los fondos provistos a los fines del presente Acuerdo sólo podrán ser utilizados para los fines expresamente indicados en el Anexo A.

**III. Responsabilidades de la UNOPS**

3.1 UNOPS acuerda efectuar los pagos especificados en el Artículo V.

**IV. Duración**

- 4.1 Este Acuerdo entrará en vigor a su firma por ambas partes y expirará el 15 de septiembre de 2009.

**V. Pagos**

- 5.1 Por todo concepto de los servicios prestados por SG/OEA, UNOPS pagará la suma US\$13.440.00 (Trece Mil Cuatrocientos Cuarenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América, en adelante el Monto Total) de acuerdo con el esquema de pagos aquí establecido y sujeto a la provisión por parte de la SG/OEA de los productos descritos en los Términos de Referencia.

- a) Un primer pago del 30% del Monto Total a la firma del presente acuerdo por ambas Partes.
- b) Un segundo pago del 40% del Monto Total posterior a la recepción y aprobación por parte de la Dirección Regional para América Latina y el Caribe del PNUD y de la UNOPS, del informe de conclusión de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en RSE.
- c) Un último pago del 30% del Monto Total a la finalización de los servicios y posterior a la recepción y aprobación por parte de la Dirección Regional para América Latina y el Caribe del PNUD y de la UNOPS, del informe del taller de evaluación del Programa de Formación de Formadores en RSE.

- 5.2 Todos los pagos indicados en el artículo 5.1 deberán realizarse en Dólares de los Estados Unidos de América y depositados por transferencia bancaria desde dentro de los Estados Unidos de América en la cuenta bancaria de la Secretaría General de la OEA, cuyos datos constan a continuación.

Titular de la Cuenta: General Secretariat, Organization of American States  
Banco: Bank of America  
Washington D.C. 20005, USA  
Tipo de Cuenta: Checking  
Número de Cuenta: 002080125354  
ABA: 054001204

*Favor de incluir el nombre del Proyecto de Consultoría, número del Proyecto de Consultoría y/o área recipiente del Pago dentro de la SG/OEA*

- 5.3 El Monto Total no se encuentra sujeto a ningún tipo de ajuste o revisión por causas de fluctuación de precios o de la moneda o de costos actuales incurridos por la SG/OEA en el cumplimiento de sus actividades bajo este Acuerdo.
- 5.4 La SG/OEA administrará el Monto Total según sus normas y procedimientos financieros y presupuestarios.
- 5.5 En caso de solicitudes adicionales no contempladas en este Acuerdo conforme a lo detallado en el Anexo A, UNOPS correrá con los gastos en que la SG/OEA pudiese incurrir como resultado de los mismos.



**VI. Registros, información e informes:**

- 6.1** La SG/OEA deberá mantener registros claros, exactos y completos de las sumas recibidas en virtud del presente Acuerdo. Los libros y registros de la SG/OEA deberán guardarse de tal forma que los justificativos de facturas y gastos de los fondos aparezcan en forma separada en los libros y registros y puedan ser fácilmente identificables.
- 6.2** La SG/OEA debe proveer, compilar y poner a disposición de la UNOPS en todo momento, todo registro e información escrita, que la UNOPS razonablemente requiera en relación con los fondos recibidos por la SG/OEA.
- 6.3** Toda la correspondencia relacionada con la implementación de este Acuerdo deberá dirigirse a:

## Para UNOPS:

Claudia Nóchez-Palacios  
Oficial de Programa  
Centro de Operaciones en El Salvador  
Paseo General Escalón  
Calle Arturo Ambrogi No 112,  
San Salvador, El Salvador  
Tel: (503) 2263-4484 Fax: (503) 2263-4482  
Ref.: 00061661-SVPC-PS09-1654-CNP

## Para SG/OEA:

Señora Maria Levens  
Directora  
Departamento de Desarrollo Humano  
OEA  
1889 F Street N.W.  
Washington DC 20006  
Estados Unidos de América

- 6.4** Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este Acuerdo tendrán validez únicamente cuando sean remitidas por correo, vía facsímil o por correo electrónico y estén dirigidas a las representantes en las direcciones indicadas en el artículo 6.3 de este Acuerdo. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre y cuando se efectúen directamente de la dirección electrónica de la representante de una de las Partes a la dirección electrónica de la representante de la otra.
- 6.5** Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dependencia responsable, el representante designado, la dirección, teléfono, fax o correo electrónico indicados, notificándolo así a la otra Parte por escrito.

**VII. Condiciones Generales:**

- 7.1** Este Acuerdo y sus Anexos constituyen la totalidad del Acuerdo entre la SG/OEA y la UNOPS, reemplazando y prevaleciendo por sobre el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdo, sea oral o escrito, relacionado con el objeto de este Acuerdo.



- 7.2** La SG/OEA deberá cumplir con todos los servicios descritos en el Anexo A con la debida diligencia y eficiencia.
- 7.3** La UNOPS no asume responsabilidad de proporcionar seguro de vida, salud, accidente, viajes o cualquier otro tipo de cobertura de seguro que pueda ser necesario o conveniente con respecto a cualquier persona que preste servicios con relación con este Acuerdo.
- 7.4** Los derechos y obligaciones de la SG/OEA se limitan a los términos y condiciones del presente Acuerdo. En consecuencia, ni la SG/OEA ni el personal que preste servicios por su cuenta tendrán derecho a ningún tipo de beneficio, pago, o compensación con excepción de los expresamente provistos en el presente Acuerdo.
- 7.5** La SG/OEA será la única responsable frente a cualquier reclamo de terceros resultante de actos u omisiones de la SG/OEA durante la ejecución del presente acuerdo y bajo ninguna circunstancia podrá tenerse a la UNOPS como responsable frente a dichos reclamos de terceros.
- 7.6** Este Acuerdo podrá ser terminado por cualquiera de las partes antes de su finalización mediante notificación por escrito a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días. No obstante, las actividades del Proyecto de Consultoría que se encuentren debidamente financiadas podrán continuar hasta su conclusión salvo que las Partes decidan lo contrario.
- 7.7** La terminación de este Acuerdo no afectará las obligaciones irrevocables contraídas por la SG/OEA con respecto al Proyecto de Consultoría, con anterioridad al recibo de la notificación de terminación. En tal sentido, dichas obligaciones deberán ser respetadas y cumplidas con los recursos financieros, incluyendo los gastos que deba efectuar la SG/OEA para la cancelación anticipada de sus servicios
- 7.8** Ninguna modificación o cambio de este Acuerdo, ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones contractuales, ni ninguna cláusula adicional, será válidos ni oponibles, a menos que sean aprobados previamente por escrito por las partes o por sus representantes debidamente autorizados, bajo la forma de una enmienda a este Acuerdo debidamente firmada por las Partes.
- 7.9** Toda controversia o reclamo surgida de este Acuerdo o relacionada con el mismo, o la violación, rescisión o invalidez de este Acuerdo, salvo en el caso en que sea zanjada amistosamente mediante negociación directa, será resuelta mediante procedimiento arbitral de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) en la versión vigente en el momento de la sumisión de la controversia a arbitraje. La sede del arbitraje será Nueva York, Nueva York, Estados Unidos de América. El laudo arbitral será final, inapelable y obligatorio para las Partes.

Cuando, durante las negociaciones mencionadas arriba, las partes deseen llegar a una conciliación amistosa de dicho diferendo, controversia o reclamo, dicha conciliación se hará de acuerdo con las normas legales vigentes de la CNUDMI, o según cualquier otro procedimiento acordado entre las partes.



**7.10** Nada en este Acuerdo ni en relación con él se considerará como una renuncia de cualquiera de los privilegios e inmunidades de que gozan las Naciones Unidas, PNUD o UNOPS, la SG/OEA y la OEA y sus órganos, su personal, sus bienes y sus haberes.

EN FE DE LO CUAL los abajo firmantes, representantes debidamente autorizados de la UNOPS y de la SG/OEA, respectivamente, firman el presente Acuerdo por la UNOPS y por la SG/OEA, en las fechas indicadas bajo sus respectivas firmas.

Por la UNOPS:



Claudia Nóchez Palacios  
Oficial de Programa  
Centro de Operaciones en El Salvador

Fecha: 18.03.2009

Por la OEA:



Maria Levens  
Directora  
Departamento de Desarrollo Humano

Fecha: 31.03.2009

**Anexo A****Descripción de los Servicios y Términos de Referencia****Servicios de Consultoría para la implementación de la primera edición del Programa de Formación de Formadores en RSE mediante la modalidad de educación virtual por parte del Portal Educativo de las Américas/DDH/OEA****1. Antecedentes**

Luego de finalizada la primera fase de los servicios de consultoría brindados por el PEA/DDH al Programa AECIC/PNUD, UNOPS le ha solicitado a la SG/OEA continuar con los servicios de consultoría (Consultoría) que el Portal Educativo de las Américas DDH/OEA (en adelante el Portal) ofrece a través de la realización de diferentes tareas que más adelante se detallan, continuando con nuestra colaboración para la implementación de la iniciativa asociada a la creación de una red que integre a universidades de diversos países latinoamericanos, con el propósito de impulsar la enseñanza de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y generar un intercambio relevante y pertinente de conceptos, investigaciones, estrategias, instrumentos y experiencias en torno a dicha temática, en la región latinoamericana.

Luego de la primera reunión presencial realizada en Buenos Aires, Argentina en noviembre de 2008, se comenzaron a delinear los elementos concretos que comprendería a este pedido de consultoría para la primera edición del Programa, a saber:

- Acompañamiento técnico pedagógico para la primera edición del programa: preparación de los materiales a utilizar por los tutores en la implementación del curso en su primera edición y familiarización con las normas de netiquette básica y normas para participar como tutor en un entorno virtual de aprendizaje. Coordinación de las actividades asociadas al seguimiento de los tutores durante la fase de implementación. Diseñar e implementar un mecanismo para el seguimiento y evaluación del proceso de implementación del Programa.
- Evaluación de los resultados de la implementación de la primera edición del programa a través de un taller presencial de dos días. Primer día: evaluación con los tutores involucrados y coordinación del programa, segundo día sistematización de los ajustes a realizar con la Coordinación del Programa.
- Propuesta para implementar los ajustes que se deben realizar luego de la evaluación y análisis de la primera implementación para optimizar la estrategia de desarrollo de la segunda edición.

**2. Objetivo de la Consultoría**

El principal objetivo de la Consultoría es continuar con el apoyo y seguimiento del Programa en la fase de implementación de la primera edición del Programa de Formación en RSE, dando soporte desde el punto de vista del marco teórico/pedagógico y su adaptación a esta problemática. Generar los ajustes necesarios para ofrecer una segunda edición del curso que incorpore las lecciones aprendidas en la primera edición.

**3. Responsabilidades de la SG/OEA**

La SG/OEA será responsable por el desarrollo de la primera edición del Programa de Formación de Formadores, brindando acompañamiento pedagógico a los tutores y acompañamiento técnico





para el manejo de la plataforma virtual. Igualmente la SG/OEA conducirá la realización de un taller presencial para manejo de la plataforma virtual. Igualmente la SG/OEA conducirá la realización de un taller presencial para evaluar los resultados de la implementación del primer programa y hará una propuesta e implementación de ajuste de contenidos que resulten del taller de evaluación, que se reflejará en la segunda edición del programa.

#### 4. Resultados y Productos esperados

Son tres resultados específicos, a saber:

- Acompañamiento técnico-pedagógico durante la implementación de la primera edición realizada
- Resultados de la primera edición evaluados en taller presencial
- Propuesta de ajustes del programa y sugerencias para su incorporación en la segunda edición del mismo

#### 5. Presupuesto (En Dólares de los EE.UU)

Componente	Total
Acompañamiento técnico-pedagógico para la Implementación de la primera edición.	7,000.00
Evaluación de los resultados de la primera edición (taller presencial)	3,500.00
Propuesta y modificación para la implementación de Ajustes para la segunda edición del programa	1,500.00
<b>Sub-total</b>	<b>12,000.00</b>
ICR 12%	1,440.00
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>13,440.00</b>



**Memorandum**

To: Mr. Giuseppe Mancinelli  
Portfolio Manager  
El Salvador Office - LAC

Ms. Claudia Nochez-Palacios  
Portfolio Manager  
El Salvador Office - LAC

Mr. Eduardo Tercero  
Officer-in-Charge  
Guatemala Office - LAC

From: Nigel Fisher  
Executive Director



Date: 14 February 2004

Tel: 457-1100

File: Elsdel3

Subject: Delegation of Authority

1. **Scope of Delegation**

1.1 I hereby delegate to the individuals above the authority to award, sign and certify payments with respect to contracts/purchase orders for the procurement of goods, services and works and recruitment and administration of project personnel as well as international consultants, for the UNOPS-executed projects in the El Salvador Office under the terms and subject to the conditions specified in this Letter and its Annexes.

1.3 This delegation of authority is personal to the individuals indicated above and cannot be further delegated; however, during the absence of the Portfolio Manager, the OIC, or in the alternative, the Alternate OIC will be vested with the same authority. Furthermore, this delegation of authority may be withdrawn or suspended by me in writing at any time. Please refer to paragraph 8 of this letter for further details on the validity of this delegation.

1.4 Please note that by accepting the authority delegated to you as per this memorandum, you assume personal responsibility and financial liability in accordance with Financial Rule 103.2.

## 2. Conditions for the Exercise of the Delegated Authority

2.1 Competitive bidding should be the standard procurement mechanism. Obtaining the best value for money through procurement activities is of paramount importance.

2.2 Before deciding on any procurement activity under this delegation, you must ensure that the following conditions are satisfied:

(a) All contracts and purchase orders for consulting, and other professional services/works and the purchase of goods or equipment (including amendments to existing contracts, memoranda of agreement or purchase orders) envisaged under the project must be included in the overall project workplan approved by UNOPS.

(b) Based upon the approved workplan, UNOPS may issue a financial authorization to you, as appropriate, in the form of a Purchase Order (PO number) to undertake such procurement activities. This may be in one of the following forms:

(i) A specific PO number for a specific contract; or

(ii) Issue a requisition to the UNDP Country Office and they will subsequently create PO's with the contractors

For either of the above-mentioned cases set forth in 2.2(b), you must forward to the Regional Director of the Regional Office for Latin America & the Caribbean (LAC) by fax a copy of the amended contract. Payments will be processed quoting the corresponding PO number. Please see paragraph 5 below for payment provisions.

## 3. Award of Contracts

3.1 You may award contracts/purchase orders or series of contracts/purchase orders to a single contractor, consultant or supplier under the project totaling less than US\$30,000. You should obtain 3-6 quotations from contractors or suppliers in order to test the market and obtain the best value possible. No formal bidding process need take place. However, an analysis of best value for money and effective competitiveness must be documented and kept on record in the project file.

3.2 Contracts/purchase orders or series of contracts/purchase orders to a single contractor, consultant or supplier totaling US\$30,000 or more but less than US\$100,000 may be awarded by the Regional Director when the contractor, consultant or supplier has been selected on the basis of competitive bidding subject to the particular case having been reviewed by the Portfolio Manager. Alternately, contracts/purchase orders or series of contracts/purchase orders to a single contractor, consultant or supplier totaling US\$30,000 or more but less than US\$100,000 may be awarded by the UNDP Resident Representative when the contractor, consultant or supplier has been selected on the basis of competitive bidding subject to the particular case having been reviewed and accepted by the UNDP Local Contracts Committee (LCC) which shall review the submission

following the Guidelines issued by the UNDP Assistant Administrator and Director, BFA under document UNDP/ADM/93/46.

3.3 In cases of waiver of competitive bidding you must submit all of the necessary documents and justification to the Regional Director of LAC for review. If the Regional Director approves the waiver, the Regional Director may sign the contract or may specifically authorize you to sign on his behalf.

3.4 Contracts/purchase orders or series of contracts/purchase orders to a single contractor, consultant or supplier totaling US\$100,000 or more may only be awarded by the Chief Procurement Officer (CPO) of UNOPS. In respect of these contracts/purchase orders, LAC will handle the contracting process upon receipt of a request and terms of reference for the required services from you. Award of all contracts/purchase orders in this category must be submitted to the UNOPS Procurement Review Advisory Committee (PRAC) through the Regional Director of LAC. Once the contract is awarded, the Regional Director of LAC will draw up and sign the contract, or the Regional Director may specifically authorize you to do so.

3.5 You may award amendments to contracts/purchase orders if the aggregate amount of the amended contract is less than US\$30,000. When the amendment brings the aggregate value to US\$30,000 or more but less than US\$100,000, you may award the amendment upon review and recommendation of the Regional Director or UNDP Local Contracts Committee as the case may be. When the aggregate value of the contract is US\$100,000 or more, or if the original contract was awarded by UNOPS HQ and the concerned amendment exceeds 20% of the value of the original contract or US\$100,000 whichever is lower, the award must be approved at UNOPS HQ at the request of the Regional Director LAC.

#### 4. Signature of contracts

4.1 You are authorized to sign all contracts/purchase orders valued at less than US\$30,000 after the award of the contract or the amendment has been made in accordance with paragraph 3 of this letter.

4.2 You shall observe all UNOPS procurement policies and procedures as set forth in the UNOPS Handbook and shall use the appropriate UNOPS model contracts and corresponding general conditions and relevant submission forms. Please refer to Chapter 7 for instructions and procedures on recruitment of personnel, Chapter 8 for contracting for services and works and Chapter 9 for direct field procurement of goods and equipment. Any deviation from the above requires consultation with the Legal Support Division of UNOPS or with the Office of Legal Services.

#### 5. Recruitment of Certain Personnel

5.1 You are authorized to recruit and extend the contracts of local project personnel, for periods normally not exceeding 12 months depending on budgetary availability/financial

authority, under either local SSA or Service Contract (Account 71400) in accordance with the guidelines spelled out in Annex A of this Letter. These authorizations must, as a rule, be based upon a Project Personnel Plan (workplan) (Annex B) submitted by you to the Regional Director of LAC to cover all required recruitment and/or extensions for the year. You may also make ad hoc requests for such actions; as long as they are covered by a sufficient provision in the corresponding budget line, but you are expected to keep these requests to a minimum.

5.2 The Personnel workplan must include the designation of expertise; names of individuals if available (quoting family/last name in CAPS); proposed remuneration which should be in line with the rates established by UNDP, duration of assignment, and proposed start date of assignment. You shall send to UNOPS HQs every three months, with a copy to LAC Regional Office a report listing all local personnel which includes the following information: contract number, if applicable, name (Family/Last in CAPS), sex, nationality, duration of contract, dates of contract, monthly salary in local currency or in hard currency (an exceptional and temporary measure on the explicit authority from headquarters), project number, and budget account code.

5.3 If the proposed remuneration is in excess of, or lower than, the norm (which by current practice is within the parameters of the salary levels of the Local National Officer salary scales in the respective country or where available the established national compensation scales), a written justification must be placed on the individual's file together with the contract.

5.4 In the event that recruitment of a Non-Resident National is proposed, all relevant documentation including the CV, TOR, and justification, together with an endorsement by you should be submitted through the LAC Regional Office to UNOPS Headquarters for review and action by Human Resources Management (DHRM). Sufficient lead-time for DHRM is required for such cases as no retroactivity is permitted.

#### **International Personnel**

5.5 The recruitment of international consultants shall be handled by you in accordance with the SSA guidelines.

#### **6. Payment**

##### **(CHOOSE ONE)**

6.1 You shall effect payments to local contractors and local personnel through the Office of the Resident Representative. You must be satisfied that an authorization from UNOPS has been received to undertake such procurement activities (PO number). It is very important that the corresponding PO number and the full chart string codes (COA) be quoted. Without this very important information, UNOPS may not be able to liquidate the outstanding obligations properly.

6.1 Payments to local contractors shall be effected by you through project imprest Account. You must ensure that an authorization from UNOPS has been received to

undertake such procurement or recruitment activities, in the form of a PO. It is very important that the corresponding PO number and the full chart string codes be quoted. Without this very important information, UNOPS may not be able to liquidate the outstanding obligations properly.

6.2 Payments to international contractors and international consultants shall be made by UNOPS HQ, as required, once it has received from you the following: copies of the contract, payment documentation and original invoices cleared by you.

## **7. Use of UNOPS Standard Contracts/Purchase Orders and Reporting Procedures**

7.1 Finally, proper exercise of the authority hereby delegated must ensure that:

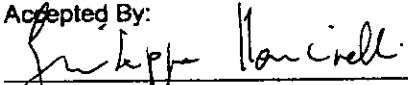
- (a) Project staff use the correct UNOPS waiver submission form for cases in which waivers are sought (see Annexes in Chapter 8 of the UNOPS Handbook).
- (b) Project staff use the latest version of standard contract documents (see Annexes in Chapter 8 of the UNOPS Handbook).
- (c) Copies of all contracts will be submitted to the Regional Director of LAC immediately after signature.

## **8. Validity of this delegation of authority**

8.1 In order for this delegation of authority to be valid, it must be countersigned and returned to me by the individuals indicated in this letter.

8.2 The validity of this delegation of authority shall expire upon my issuance of a written withdrawal or upon the official termination of the functions of the named individuals in this letter.

Accepted By:

  
Mr. Giuseppe Mancinelli  
Portfolio Manager  
El Salvador Office -LAC

Accepted By:

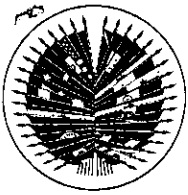
  
Ms. Claudia Nochez-Palacios  
Portfolio Manager  
El Salvador Office - LAC

Accepted By:

Mr. Eduardo Tercero  
Portfolio Manager, OIC  
Guatemala Office - LAC

Agreed By:

Mr. Bernhard Schlachter  
Regional Director  
LAC



Organización de los Estados Americanos  
Organização dos Estados Americanos  
Organization des États Américains  
Organization of American States

## *Departamento de Desarrollo Humano*

DDH/15/09  
27 de marzo de 2009

**A:** Alfonso Quiñónez  
Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral

**DE:** Maria Levens  
Directora del Departamento de Desarrollo Humano

### **ASUNTO: Delegación de Autoridad**

Con el propósito de fortalecer la educación y el desarrollo humano en las Américas, el Departamento de Desarrollo Humano desea formalizar el Acuerdo de Cooperación con UNOPS, a través de la firma del Acuerdo anexo.

Le agradecería si usted pudiese aprobar la Delegación de Autoridad necesaria para que yo pueda firmar este Acuerdo en representación del Secretario General.

## **DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

ACUERDOS DE COOPERACIÓN

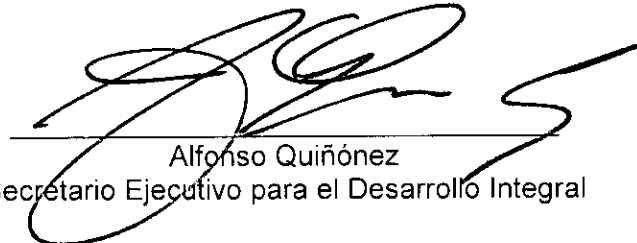
**ACUERDOS ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS, A TRAVÉS DEL  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO,**

**Y  
UNOPS**

**PARA  
LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO HUMANO DE LA OEA**

Yo, Alfonso Quiñónez, Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral de la Organización de Estados Americanos ("OEA"), autorizo a la Sra. Maria Levens, Directora del Departamento de Desarrollo Humano (DDH), la firma del Acuerdo arriba mencionado en representación del Sr. Secretario General de la OEA.

Esta delegación de autoridad expira el 27 de abril del 2009.



Alfonso Quiñónez  
Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral

Lugar: Washington D.C.

Fecha: 27 de marzo de 2009.