

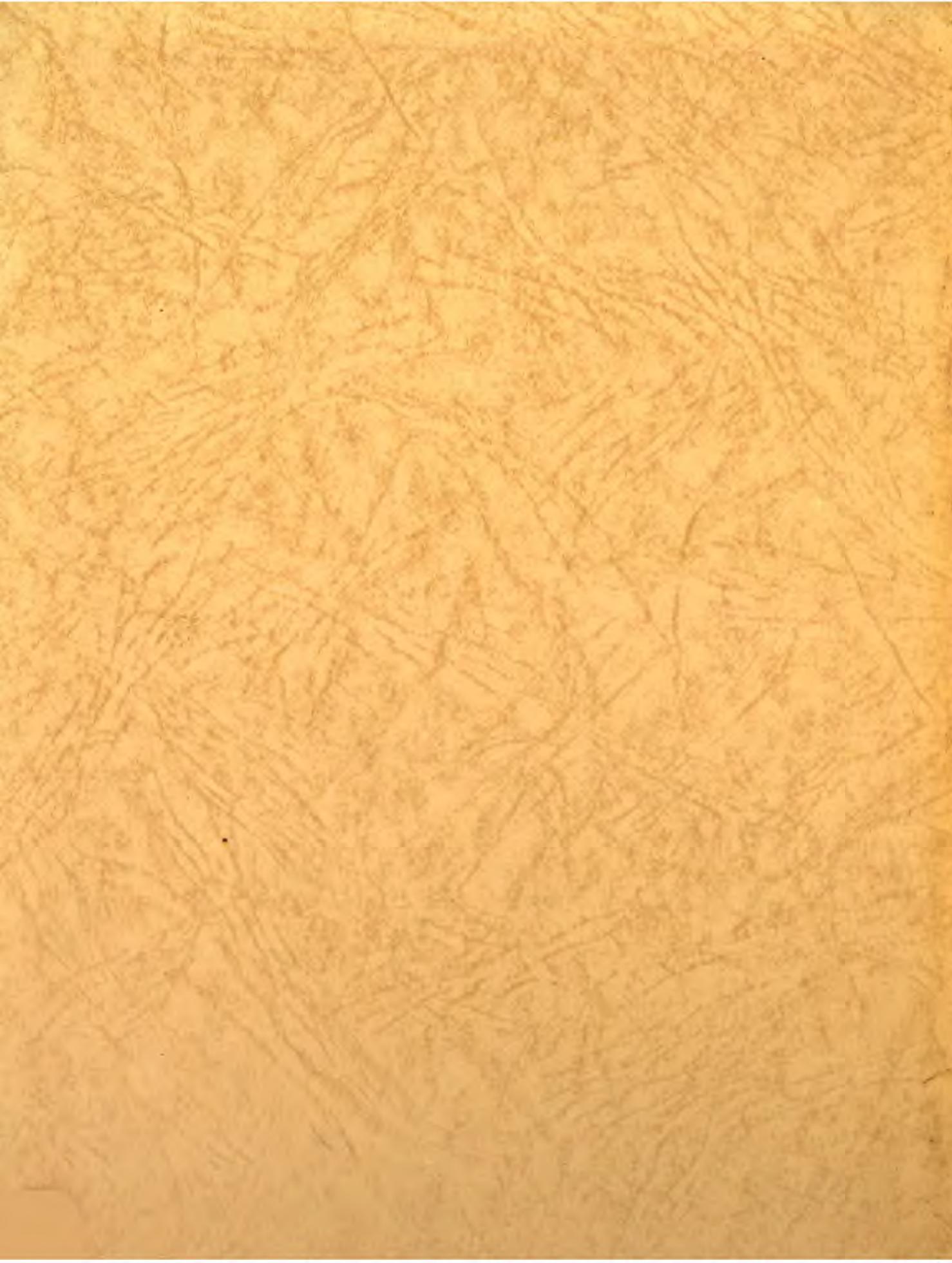
# REGLAMENTO

IICA

DIRECCION GENERAL - RELACIONES OFICIALES



IICA  
E30  
786.

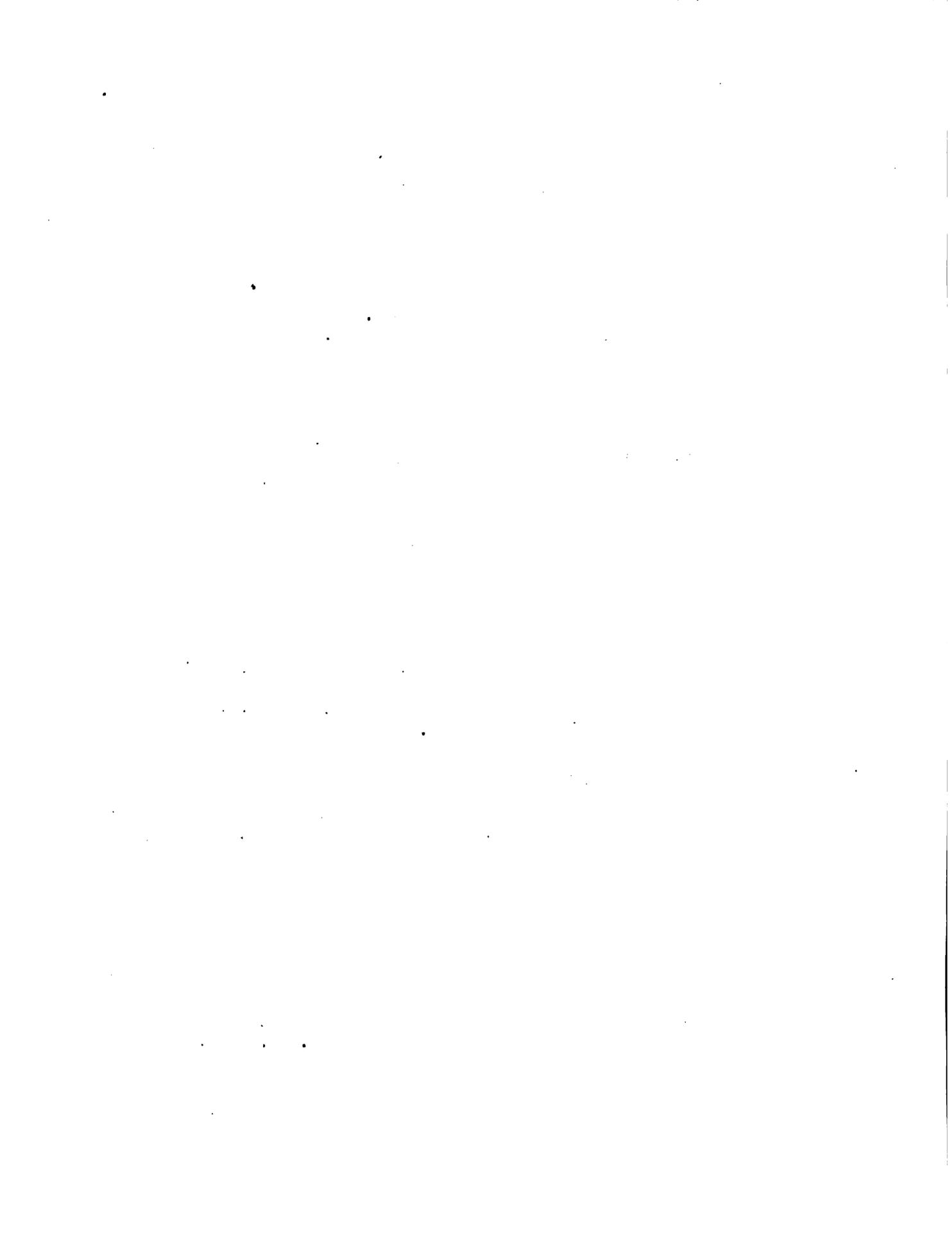


# INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS

## REGLAMENTO

Aprobado por la Junta Directiva  
del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas  
en la sesión del 12 de marzo de 1952.  
Enmendado en la sesión del 28 de junio de 1956.

UNION PANAMERICANA · WASHINGTON, D. C., 1956



VII. Personal

Artículo 23.	Funcionarios Internacionales . . . . .	9
Artículo 24.	Declaración de Fidelidad . . . . .	10
Artículo 25.	Discreción . . . . .	11
Artículo 26.	Incompatibilidades . . . . .	11
Artículo 27.	Aceptación de Honores o Remuneraciones . . . . .	11
Artículo 28.	Nombramiento y Ascenso . . . . .	11
Artículo 29.	Período de Prueba . . . . .	12
Artículo 30.	Escala de Sueldos . . . . .	12
Artículo 31.	Asignaciones Especiales . . . . .	12
Artículo 32.	Horario y Licencias . . . . .	12
Artículo 33.	Vacantes . . . . .	13
Artículo 34.	Sanciones . . . . .	13
Artículo 35.	Cancelación de Nombramientos . . . . .	13
Artículo 36.	Apelaciones . . . . .	14
Artículo 37.	Gestiones indebidas . . . . .	14
Artículo 38.	Uso de edificios . . . . .	15
Artículo 39.	Jubilación . . . . .	15

NORMAS FISCALES

VIII. Finanzas

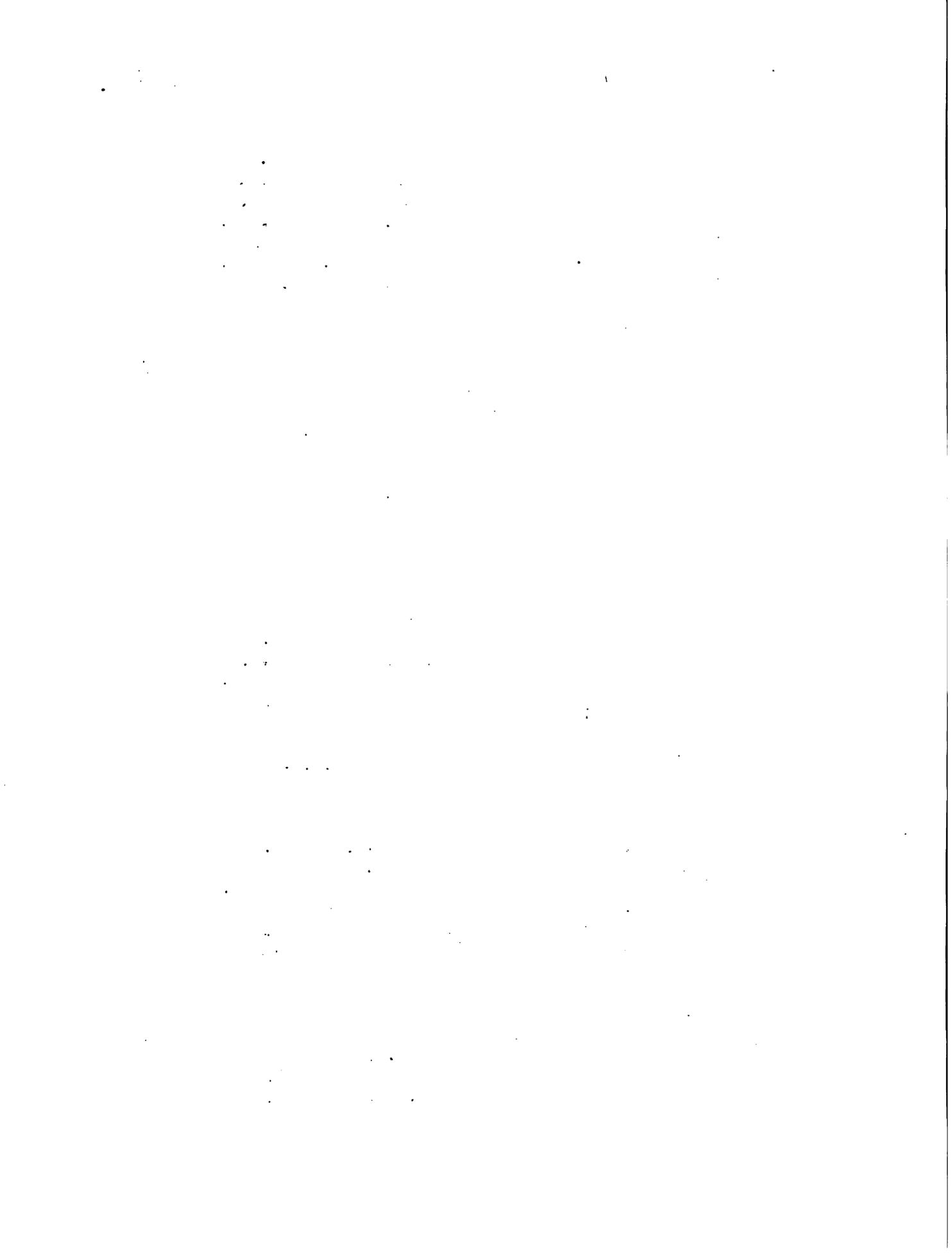
Artículo 40.	Sostenimiento del Instituto . . . . .	16
Artículo 41.	Destino de los fondos . . . . .	16
Artículo 42.	Las cuotas . . . . .	16
Artículo 43.	Año Fiscal . . . . .	16
Artículo 44.	Agente Fiscal . . . . .	16
Artículo 45.	El Tesorero . . . . .	17
Artículo 46.	Atribuciones del Tesorero . . . . .	17
Artículo 47.	Compensaciones . . . . .	17

IX. El Presupuesto

Artículo 48.	Estructura . . . . .	17
Artículo 49.	Aprobación . . . . .	19
Artículo 50.	Transferencias . . . . .	19
Artículo 51.	Significación del Presupuesto . . . . .	19
Artículo 52.	Fondo de Reserva . . . . .	20
Artículo 53.	Cargo del Presupuesto Futuro . . . . .	20

X. Fondo de Trabajo

Artículo 54.	Composición . . . . .	20
Artículo 55.	Fines . . . . .	21
Artículo 56.	Provisión de Fondos . . . . .	21
Artículo 57.	Distribución del Presupuesto a los Gobiernos . . . . .	22



XI. Control Interno

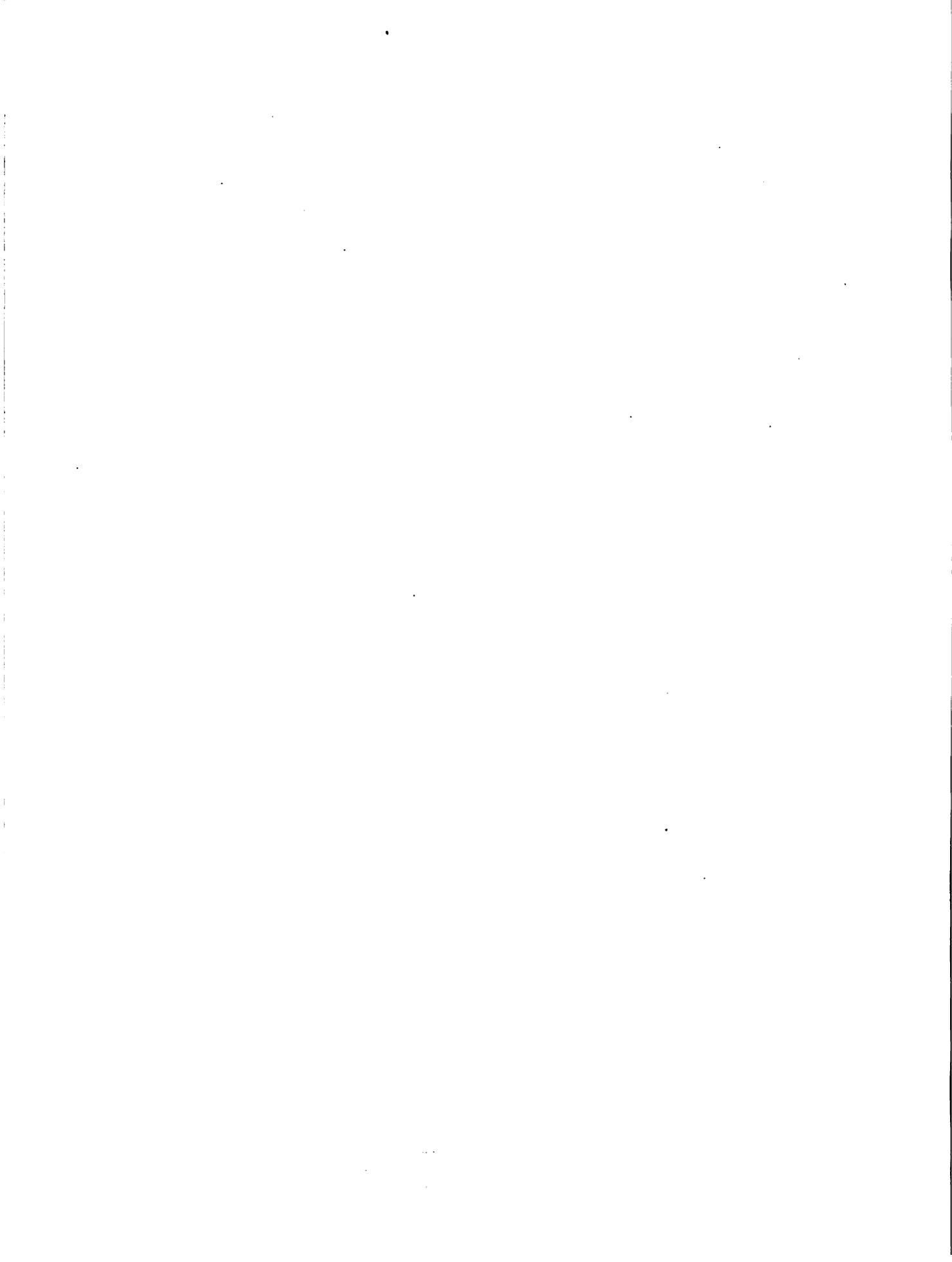
Artículo 58.	Obligaciones del Director . . . . .	22
Artículo 59.	Requisitos sobre Gastos . . . . .	23
Artículo 60.	Ex-Gratia . . . . .	23
Artículo 61.	Licitaciones . . . . .	23
Artículo 62.	Moneda de las Cuentas . . . . .	24

XII. Contabilidad

Artículo 63.	Cuentas . . . . .	24
Artículo 64.	Estado General Financiero . . . . .	24

XIII. Auditoría

Artículo 65.	Examen . . . . .	24
--------------	------------------	----



R E G L A M E N T O  
DEL  
INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS

NORMAS ADMINISTRATIVAS

I. GENERALES

Artículo 1

Personería Jurídica y Sede

El Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (que en este reglamento se llamará el Instituto), creado por la Convención que entró en vigor el 30 de noviembre de 1944, es un Organismo Especializado Interamericano. La oficina principal de actividades del Instituto radica en Turrialba, Costa Rica, y la oficina central ejecutiva, en Washington, D.C.

Artículo 2

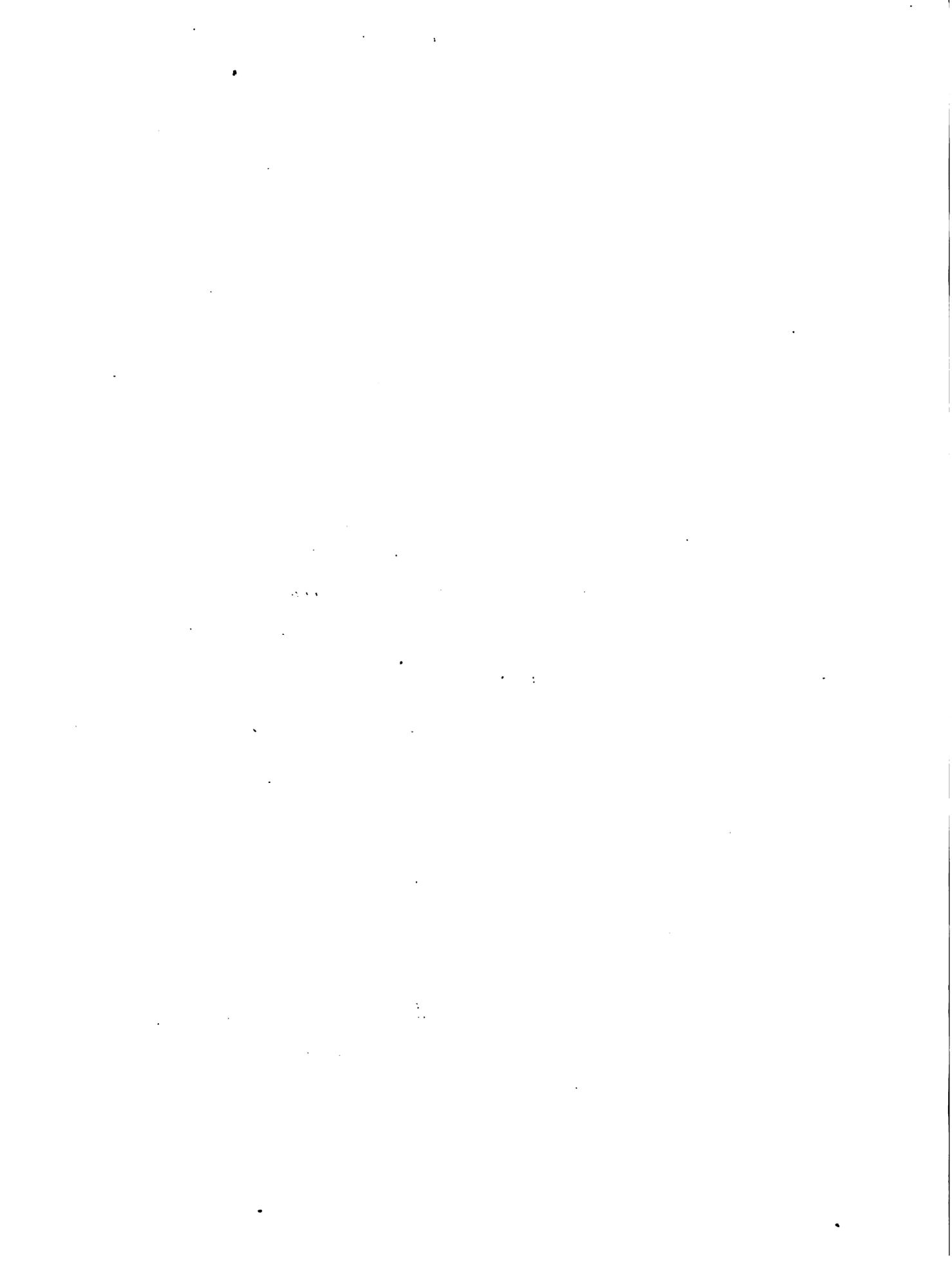
Fines

Los fines del Instituto serán los de estimular y promover el desarrollo de las ciencias agrícolas en las Repúblicas Americanas mediante la investigación, la enseñanza y la divulgación de la teoría y de la práctica de la agricultura, así como de otras artes y ciencias conexas.

Artículo 3

Idiomas

Son idiomas oficiales del Instituto el español, el francés, el inglés y el portugués.



Artículo 4

Organos

El Instituto realiza sus fines por medio de los órganos, funcionarios y elementos que se describen en los artículos que siguen.

II. JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5

Composición

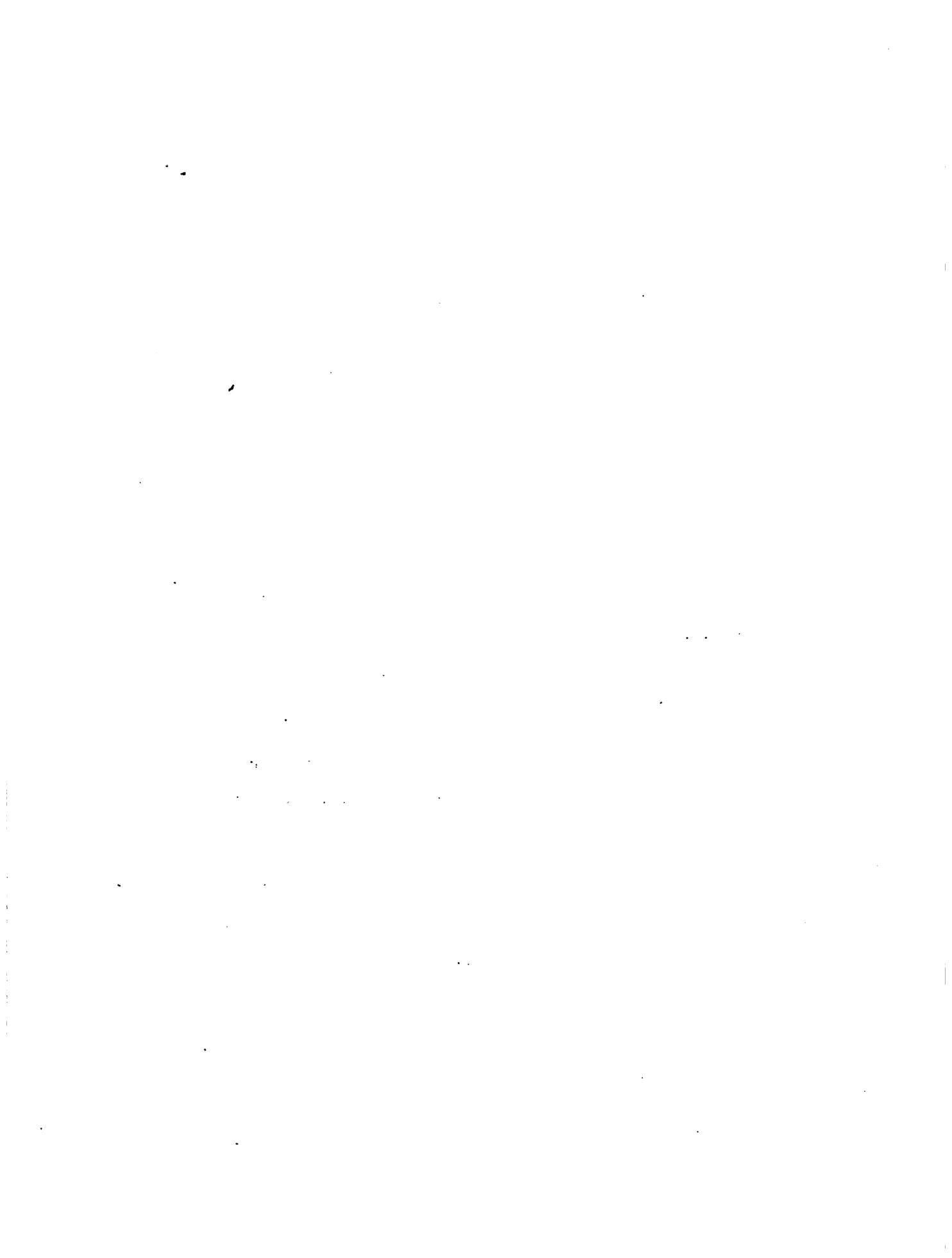
Integran la Junta Directiva del Instituto los Representantes de las Repúblicas Americanas en el Consejo de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 6

Atribuciones

La Junta tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Elegir al Director del Instituto y ratificar el nombramiento del Secretario;
- b) Remover tanto al Director como al Secretario;
- c) Fijar la remuneración del Director y del Secretario;
- d) Vigilar las actividades del Director;
- e) Nombrar un Comité Administrativo asignándole sus deberes y fijándole sus gastos o emolumentos;
- f) Nombrar las comisiones que juzgue necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;



- g) Aprobar el presupuesto anual del Instituto;
- h) Fijar las cuotas anuales para el sostenimiento del Instituto;
- i) Autorizar la contratación de los préstamos que pretenda obtener el Instituto.

Artículo 7

Normas de Procedimiento

En los casos no previstos en este Reglamento se aplicarán las normas de procedimiento contenidas en el Reglamento del Consejo de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 8

Sesiones

El Presidente de la Junta Directiva convocará a sesiones cuando lo juzgue necesario o a petición de cualquiera de los miembros de la Junta o a solicitud del Director del Instituto.

Artículo 9

Resoluciones

Las decisiones de la Junta serán adoptadas por la mayoría de los votos de sus miembros, cuya mayoría incluirá una mayoría de votos de los representantes de los Estados Contratantes.

Artículo 10

Comisión Conjunta

La Junta Directiva creará una Comisión Conjunta compuesta de cuatro miembros designados por el Consejo



de la propia Junta Directiva y tres miembros designados por el Consejo Interamericano Económico y Social con el objeto de servir como órgano de enlace permanente entre ambos organismos en asuntos relacionados con el Instituto. La Comisión tiene facultad para hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta y al Consejo que conduzcan al mejor funcionamiento del Instituto.

### III. COMITE ADMINISTRATIVO

#### Artículo 11

#### Composición

El Comité Administrativo se compondrá de no más de ocho miembros, entre los cuales servirá de miembro ex-officio el Director del Instituto, y deberá incluir personas de amplia y reconocida capacidad y experiencia en el campo de la investigación y educación agrícolas.

#### Artículo 12

#### Designación de miembros

Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva por un término de cuatro años. Si un miembro del Comité Administrativo dejare de asistir a dos sesiones consecutivas, la Junta Directiva podrá designar en su lugar a un nuevo miembro para un período completo.

#### Artículo 13

#### Funcionarios

El Comité tendrá un Presidente, que elegirá entre sus miembros. El Secretario del Instituto desempeñará las funciones de Secretario del Comité.

#### Artículo 14

#### Atribuciones

El Comité Administrativo tiene por objeto formular recomendaciones a la Junta Directiva y al Director del Instituto respecto a la organización, planes y actividades del Instituto, y velar por su buen funcionamiento. A este efecto:



- a) Examinará las operaciones generales del Instituto, tanto respecto a la ejecución de su programa como a su situación financiera, y presentará sus conclusiones y recomendaciones a la Junta Directiva;
- b) Procurará la coordinación del programa de investigación y educación del Instituto con los programas de instituciones agrícolas de los países americanos y de organizaciones internacionales que persigan propósitos similares, a fin de evitar duplicaciones innecesarias;
- c) Fomentará el intercambio de informaciones con entidades técnicas y educacionales y estimulará la colaboración con éstas, incluyendo el intercambio de técnicos y profesores.

#### Artículo 15

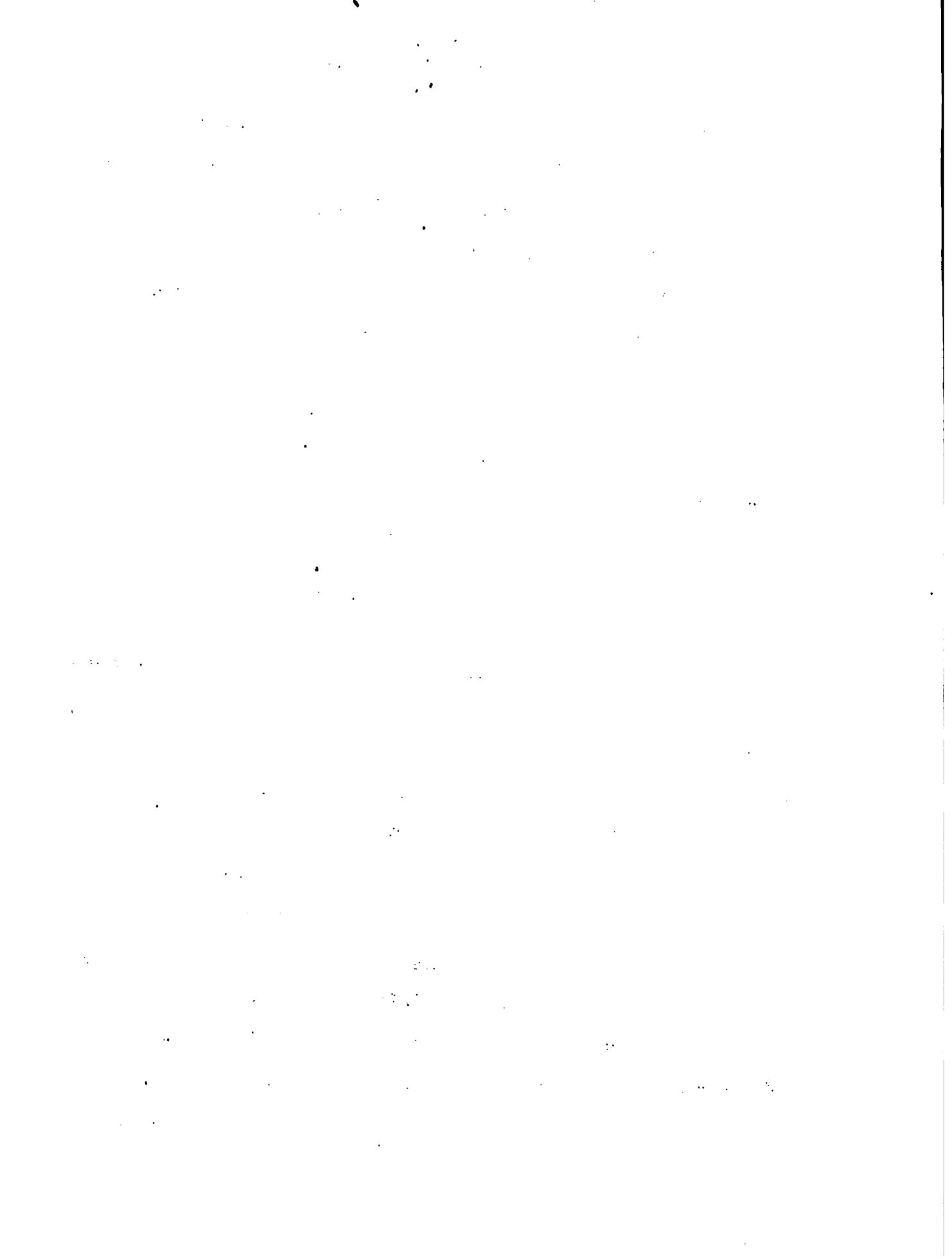
#### Reuniones

El Comité celebrará una reunión anual la cual se efectuará en Turrialba, Costa Rica, previa convocatoria por el Director, Podrá celebrar otras reuniones cuando así lo determine la Junta Directiva, la cual fijará el lugar y la fecha. Para la celebración de las sesiones del Comité se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros incluyendo en éstos al Director.

#### Artículo 16

#### Gastos

Los miembros del Comité no recibirán remuneración por sus servicios. Cuando concurran a las reuniones del Comité el Instituto cubrirá los gastos normales ocasionados por su asistencia.



#### IV. CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

##### Artículo 17

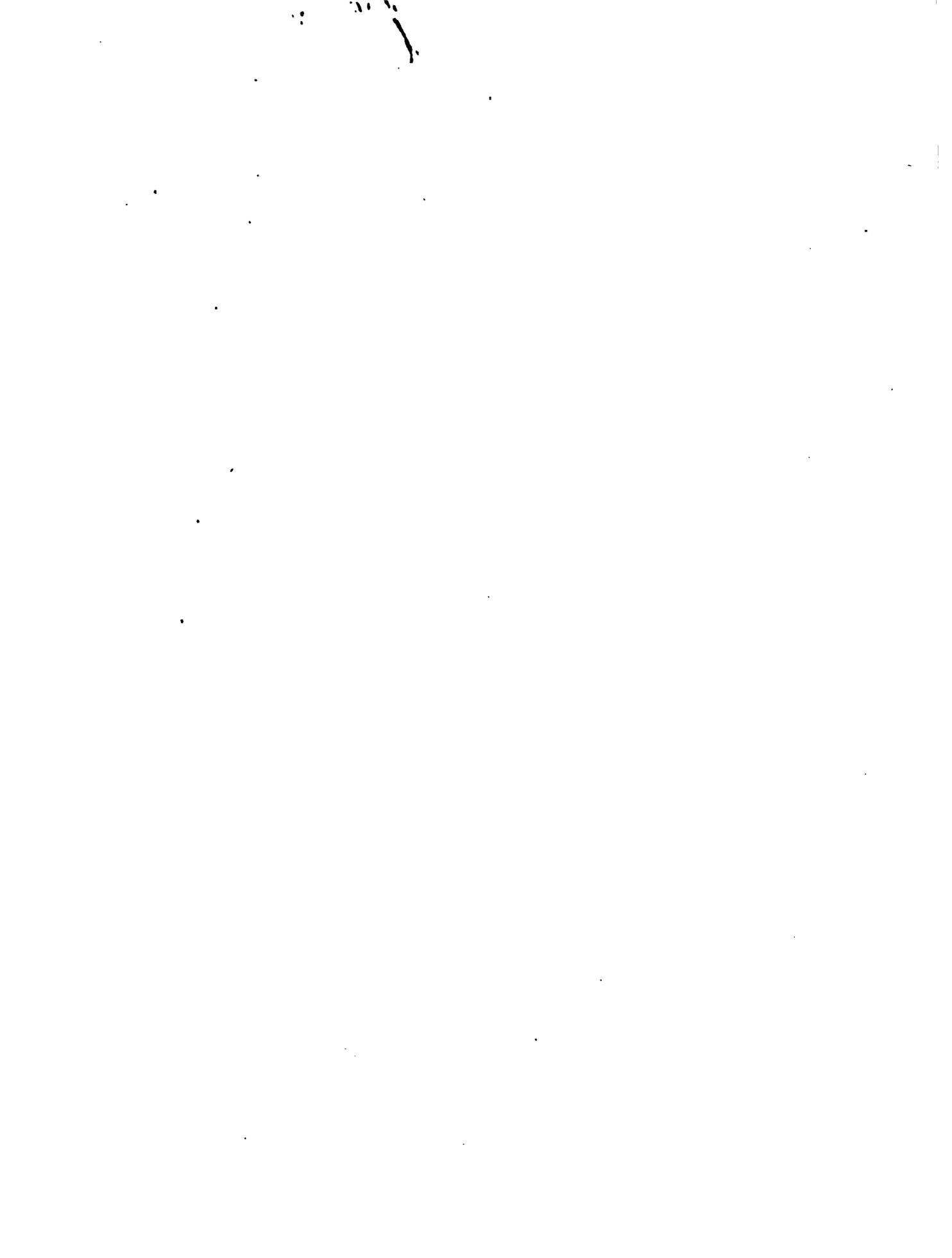
##### Composición

Cada uno de los Estados Contratantes podrá designar un experto agrícola para integrar el Consejo Técnico Consultivo, el cual cooperará con el Director del Instituto en asuntos de índole técnica agrícola. Las designaciones serán comunicadas al Secretario del Instituto por intermedio del Representante respectivo en la Junta Directiva. El Director del Instituto presidirá las reuniones del Consejo Técnico Consultivo.

##### Artículo 18

##### Reuniones

El Consejo Técnico Consultivo se reunirá, a lo menos una vez al año. La Junta Directiva fijará la fecha y el lugar de cada reunión anual, en consulta con el Director del Instituto. El Director podrá citar al Consejo a reuniones extraordinarias por su propia iniciativa. El Director transmitirá la convocatoria para dichas reuniones con dos meses de anticipación por lo menos, indicando el motivo o motivos de la reunión. Los gastos en que incurran los representantes del Consejo Técnico Consultivo, en el ejercicio de sus funciones, serán sufragados por los Gobiernos, pero el Instituto podrá sufragar los gastos de viaje de los miembros del Consejo para su reunión anual.



V. EL DIRECTOR

Artículo 19

Elección y  
período

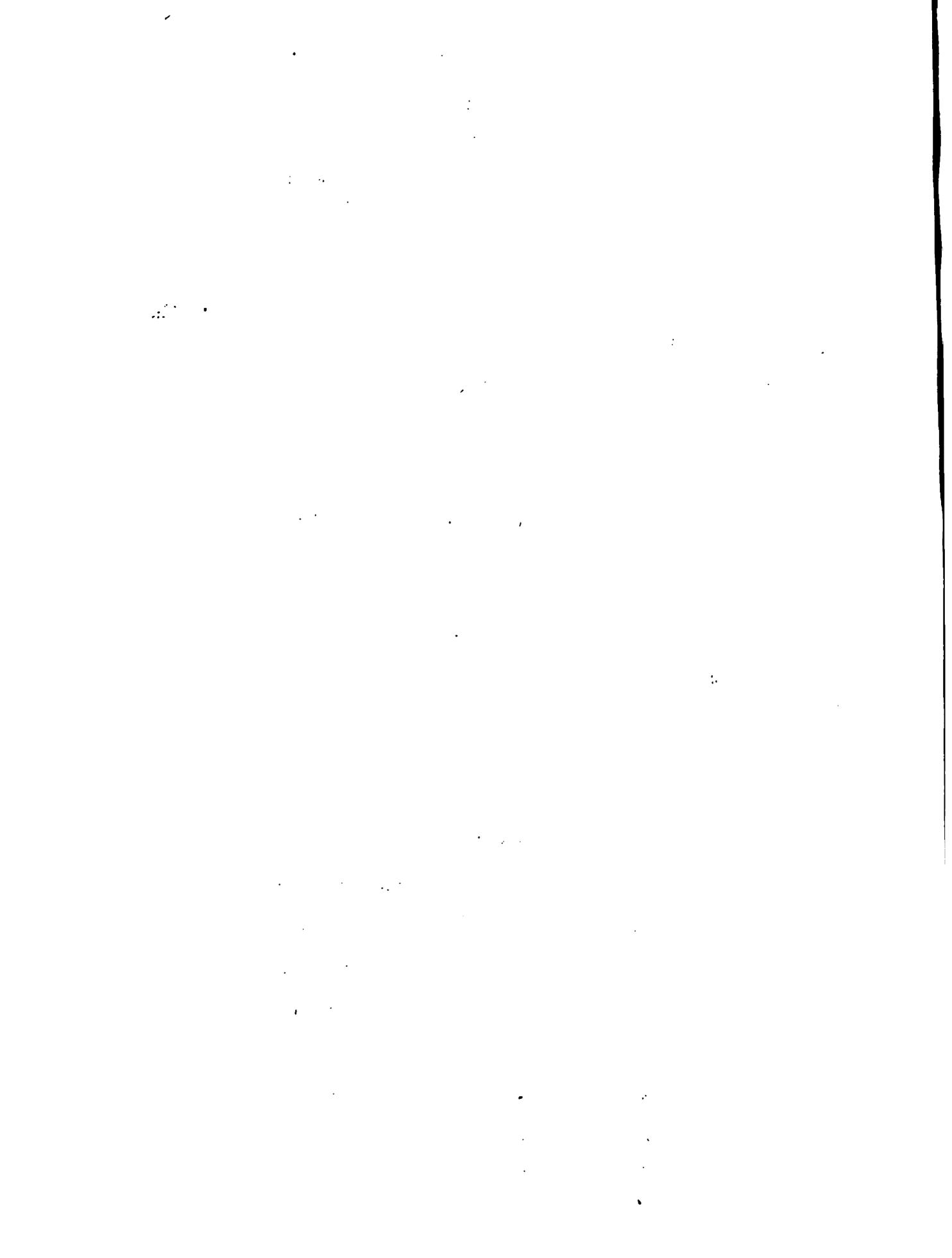
El Director del Instituto es elegido por la Junta Directiva en sesión plenaria y durará seis años en su cargo. Podrá ser reelecto una o más veces.

Artículo 20

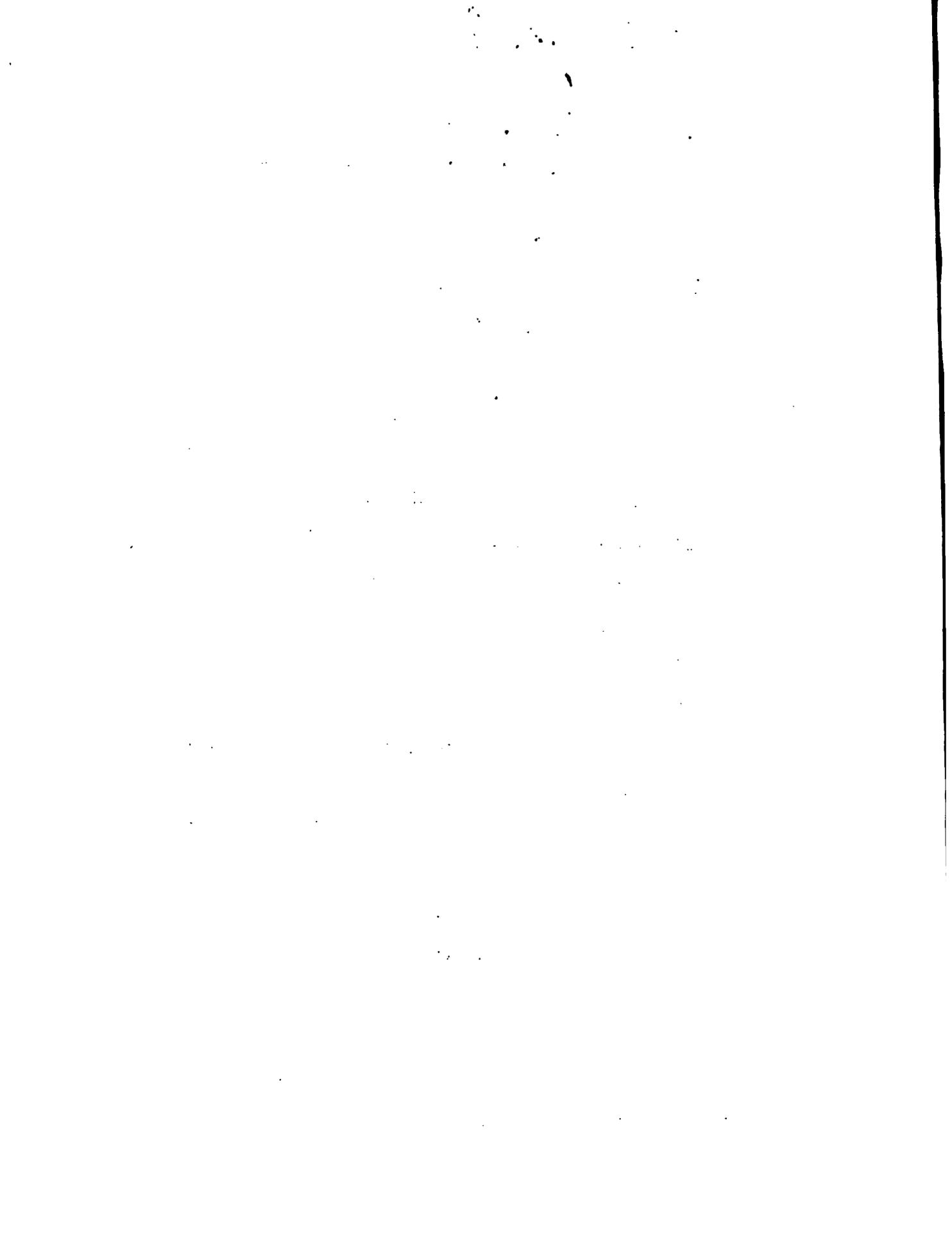
Facultades

El Director tiene, entre otras, las siguientes facultades y responsabilidades:

- a) Dirigir las actividades del Instituto bajo la vigilancia de la Junta Directiva y de acuerdo con lo dispuesto en la Convención del Instituto;
- b) Cumplir y hacer cumplir todas las órdenes de la Junta Directiva;
- c) Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto, pudiendo otorgar poderes a otras personas para todos aquellos actos que no pueda realizar él personalmente;
- d) Delegar sus atribuciones en otros funcionarios del Instituto por causa justificada, siendo responsable por esta delegación. La delegación que haga en cualquier caso extraordinario o de especial importancia deberá ser notificada oportunamente a la Junta Directiva.
- e) Establecer los servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto;



- f) Determinar el número y la clasificación de los funcionarios y empleados del Instituto;  
Nombrarlos, reglamentar sus atribuciones y deberes, y fijar las remuneraciones, de acuerdo con las normas establecidas por la Junta Directiva;
- g) Preparar el presupuesto del Instituto para cada año fiscal y someterlo a la Junta Directiva para su consideración;
- h) Presentar un informe anual a la Junta Directiva en el que dará cuenta de las labores del Instituto durante el respectivo año transcurrido;
- i) Presentar anualmente a la Junta Directiva un estado general sobre la situación financiera del Instituto, incluyendo el estado de cuentas correspondiente;
- j) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los planes de trabajo para el año siguiente;
- k) Dirigirse directamente a los Gobiernos y a las Instituciones públicas y privadas en representación del Instituto;
- l) Asistir como consultor a las sesiones de las comisiones designadas por la Junta Directiva, a fin de dar las informaciones que fueren del caso;
- m) Actuar como Presidente del Consejo Técnico Consultivo del Instituto.



VI. EL SECRETARIO

Artículo 21

Designación

El Secretario del Instituto es nombrado por el Director con la aprobación de la Junta Directiva.

Puede ser removido por decisión de la Junta.

Artículo 22

Funciones

El Secretario tiene, entre otras, las siguientes facultades y responsabilidades:

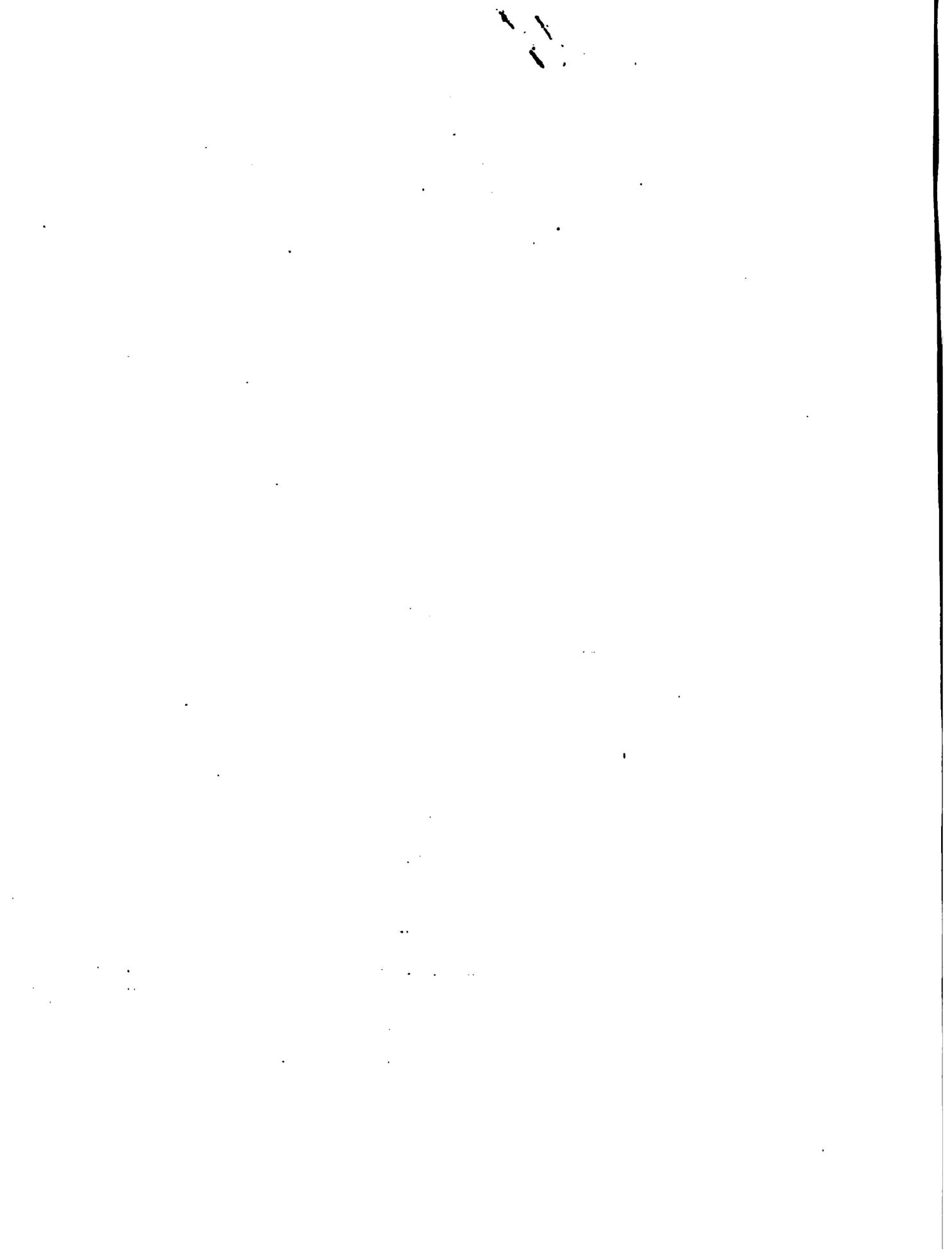
- a) Desempeñar las funciones administrativas que le encomiende la Junta Directiva, o el Director;
- b) Representar al Director por delegación de éste;
- c) Tener bajo su cuidado las actas y archivos del Instituto;
- d) Actuar como Secretario de la Junta Directiva, del Comité Administrativo y del Consejo Técnico Consultivo del Instituto.

VII. PERSONAL

Artículo 23

Funcionarios Internacionales

Todos los miembros del personal al servicio del Instituto tienen el carácter de funcionarios o empleados



internacionales y son responsables sólo ante el mismo. No podrán, por consiguiente, solicitar ni recibir instrucciones de ningún Gobierno ni de ninguna autoridad que no sea el Instituto. Al aceptar el nombramiento para un cargo del Instituto o un contrato de servicios personales deberán comprometerse a realizar sus funciones y a regular su conducta de conformidad con los intereses del mismo Instituto y a no actuar o pronunciarse públicamente en forma alguna que pueda afectar el buen nombre de los Estados miembros.

Artículo 24

Declaración  
de fidelidad

Todos los miembros del personal del Instituto deben suscribir la siguiente declaración:

"Me comprometo solemnemente a ejercer con lealtad, discreción y conciencia las obligaciones que me corresponden como miembro del personal de carácter internacional al servicio del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas; a regular mi conducta de acuerdo con los intereses de la Organización de los Estados Americanos, y a no solicitar ni aceptar instrucciones, en relación con mis obligaciones como miembro del personal, de ningún gobierno en particular, o de cualquiera autoridad que no sea el Instituto por medio del Director."



Artículo 25

Discreción

Los miembros del personal del Instituto observarán la más completa discreción en los asuntos que les toque tratar oficialmente. Sólo podrán ofrecer informaciones adquiridas en el desempeño de sus funciones sujetándose al procedimiento que establezca el Director.

Artículo 26

Incompatibilidades

Los miembros del personal no podrán aceptar otro empleo u ocupación que el Director considere incompatible con el adecuado cumplimiento de sus funciones en el Instituto.

Artículo 27

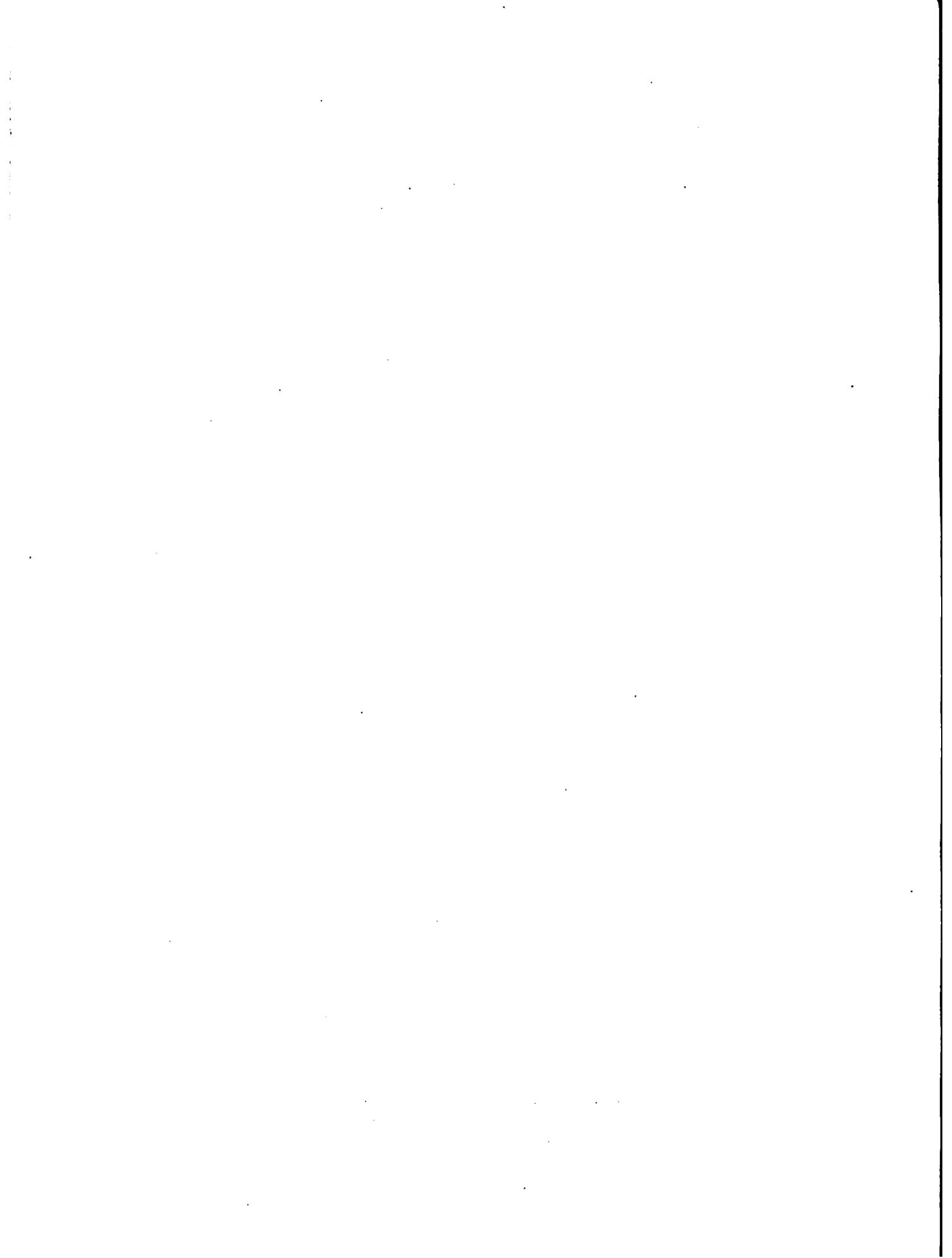
Aceptación de Honores o remuneraciones

Los miembros del personal del Instituto se abstendrán de aceptar cualquier honor, dádiva o remuneración de gobiernos y entidades que, en opinión del Director, resulten incompatibles con la posición de funcionarios y empleados internacionales, y pueda crear dificultades al Instituto o a la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 28

Nombramientos y Ascensos

El nombramiento o ascenso del personal del Instituto se hará sin discriminación alguna, de conformidad con los principios de la Carta de la Organización de los Estados Americanos. El Director sólo deberá tener en cuenta para los nombramientos y ascensos la eficiencia, competencia y honestidad, y al mismo tiempo la necesidad de que



el personal sea escogido con un criterio de nacionalidades tan amplio como sea posible.

Artículo 29

Período de prueba

Los nombramientos, ascensos, contratos de servicios especiales y demás movimiento del personal serán hechos por el Director en forma escrita. Los nuevos empleados podrán ser sometidos a un período de prueba cuya duración fijará el Director.

Artículo 30

Escala de Sueldos

El Director establecerá, por orden escrita, un sistema equitativo de clasificación de los empleados, y fijará, asimismo, la correspondiente escala de sueldos. También el Director determinará equitativamente toda remuneración que deba pagarse por servicios especiales o contractuales.

Artículo 31

Asignaciones Especiales

El Director podrá establecer, como regla general, o autorizar en casos determinados, asignaciones especiales para viáticos o para cubrir otros gastos que tengan que realizar los empleados del Instituto en relación con los servicios que presten o por causa de éstos.

Artículo 32

Horario y Licencias

El Director determinará el horario de trabajo del Instituto; establecerá el régimen mediante el cual



el personal hará uso de sus derechos a vacaciones anuales, y a licencias por causa de enfermedad o de maternidad con goce de sueldos, y además el sistema de licencias especiales retribuidas o no.

Artículo 33

Vacantes

El Director establecerá normas que aseguren equitativamente a los miembros del personal del Instituto la oportunidad para presentarse como candidatos a las vacantes que se produzcan. Para estos fines se tendrá en cuenta en todo caso, lo dispuesto en el Artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 34

Sanciones

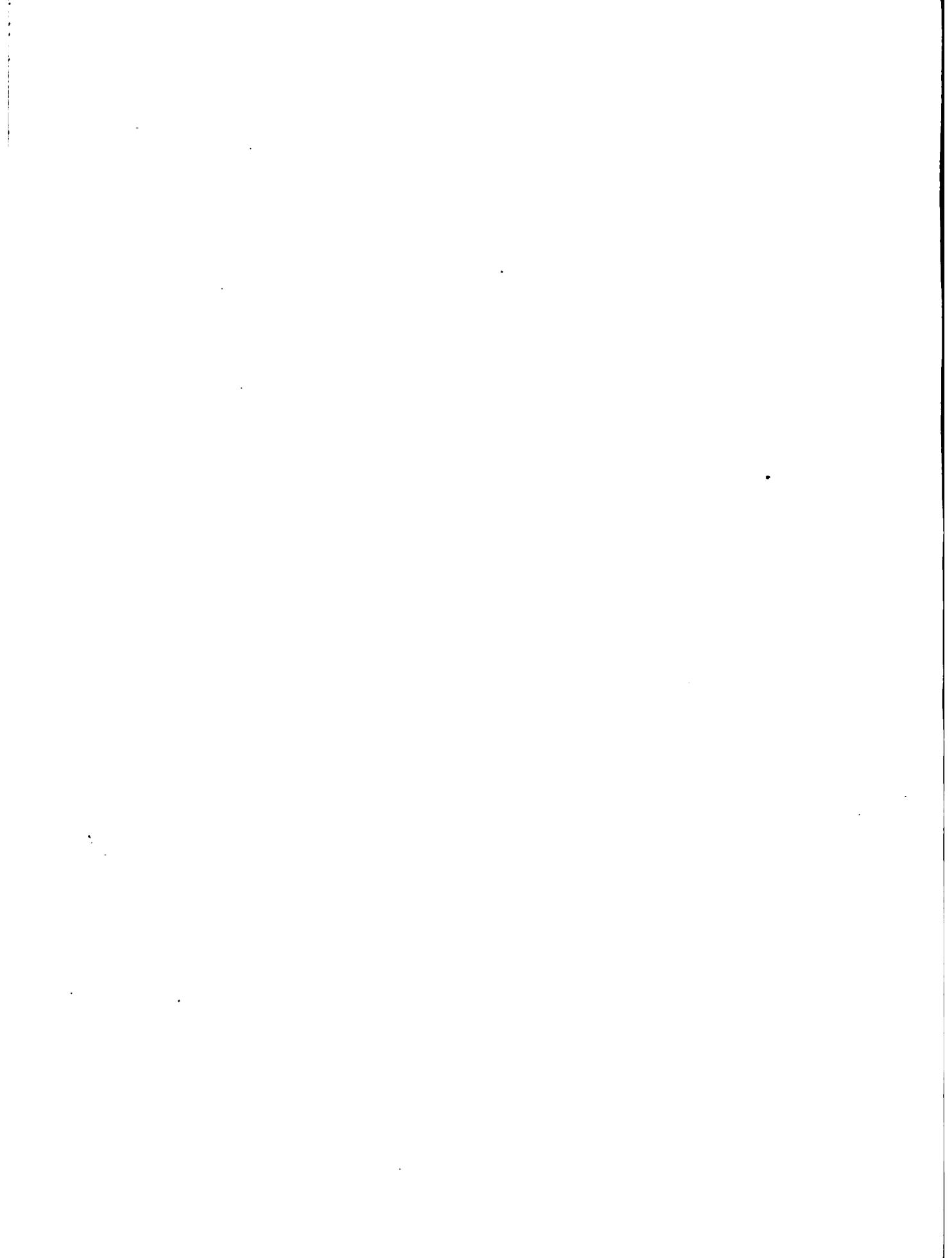
El Director está autorizado para disponer medidas disciplinarias cuando la conducta de algún miembro del personal del Instituto no se ajuste a lo establecido en este Reglamento o en las órdenes escritas que determinen las condiciones de trabajo. Entre las medidas disciplinarias está incluida la destitución del empleado.

Artículo 35

Cancelación de  
Nombramientos

El Director podrá cancelar un nombramiento y dar por terminado un contrato de servicios:

- a) Por enfermedad prolongada, de acuerdo con las normas especiales que regulen la materia;
- b) Cuando se requiera la supresión del cargo o una reducción en el personal del Instituto; y



c) Cuando en la opinión del Director, los servicios que esté prestando cualquier miembro del personal no sean satisfactorios.

En cualquiera de estos casos se notificará al miembro del personal con treinta días de anticipación.

Artículo 36

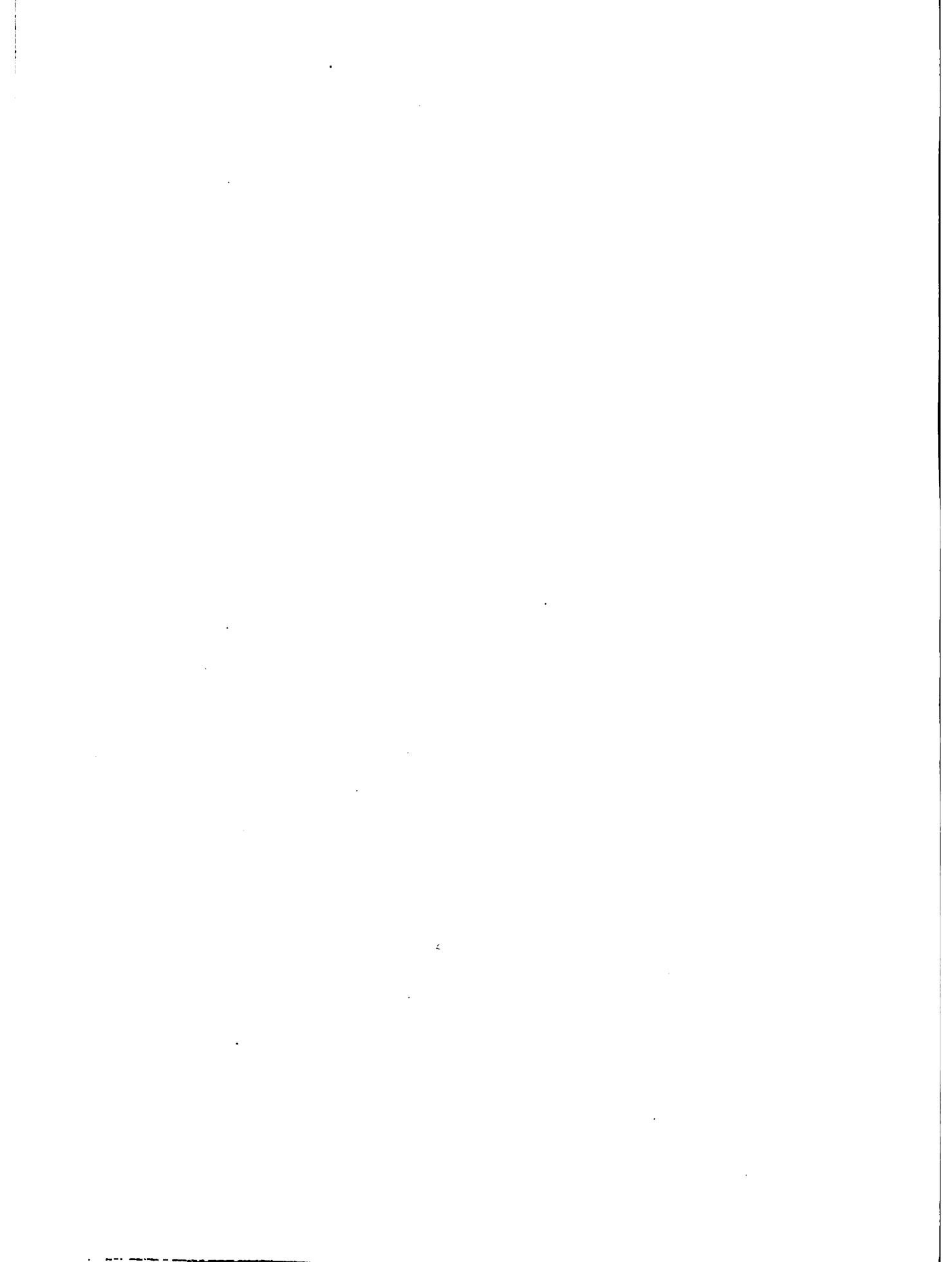
Apelaciones

Todo miembro del personal del Instituto tendrá el derecho a ser oído cuando lo afecte una medida que a su juicio puede ser contraria a sus intereses. El Director establecerá un sistema, con los órganos necesarios, para que en todo momento los miembros del personal puedan presentar sus reclamaciones contra medidas disciplinarias que no crean justas o contra condiciones de trabajo que no consideren equitativas. Además establecerá un sistema para considerar apelaciones que presenten los miembros del personal cuando a juicio de éstos la clasificación de los empleos o los sueldos asignados no se consideren equitativos.

Artículo 37

Gestiones  
indebidas

El personal no podrá solicitar la influencia o el apoyo de los miembros de la Junta Directiva, o de los órganos del Consejo de la Organización de los Estados Americanos o de los Gobiernos Miembros con el objeto de obtener ascenso o aumento de sueldo. Tampoco podrá apelar directa o indirectamente a un miembro de la Junta



Directiva en materias que afecten la administración o la disciplina del Instituto. Toda queja o comunicación sobre los casos citados debe someterse directamente al Director.

Artículo 38

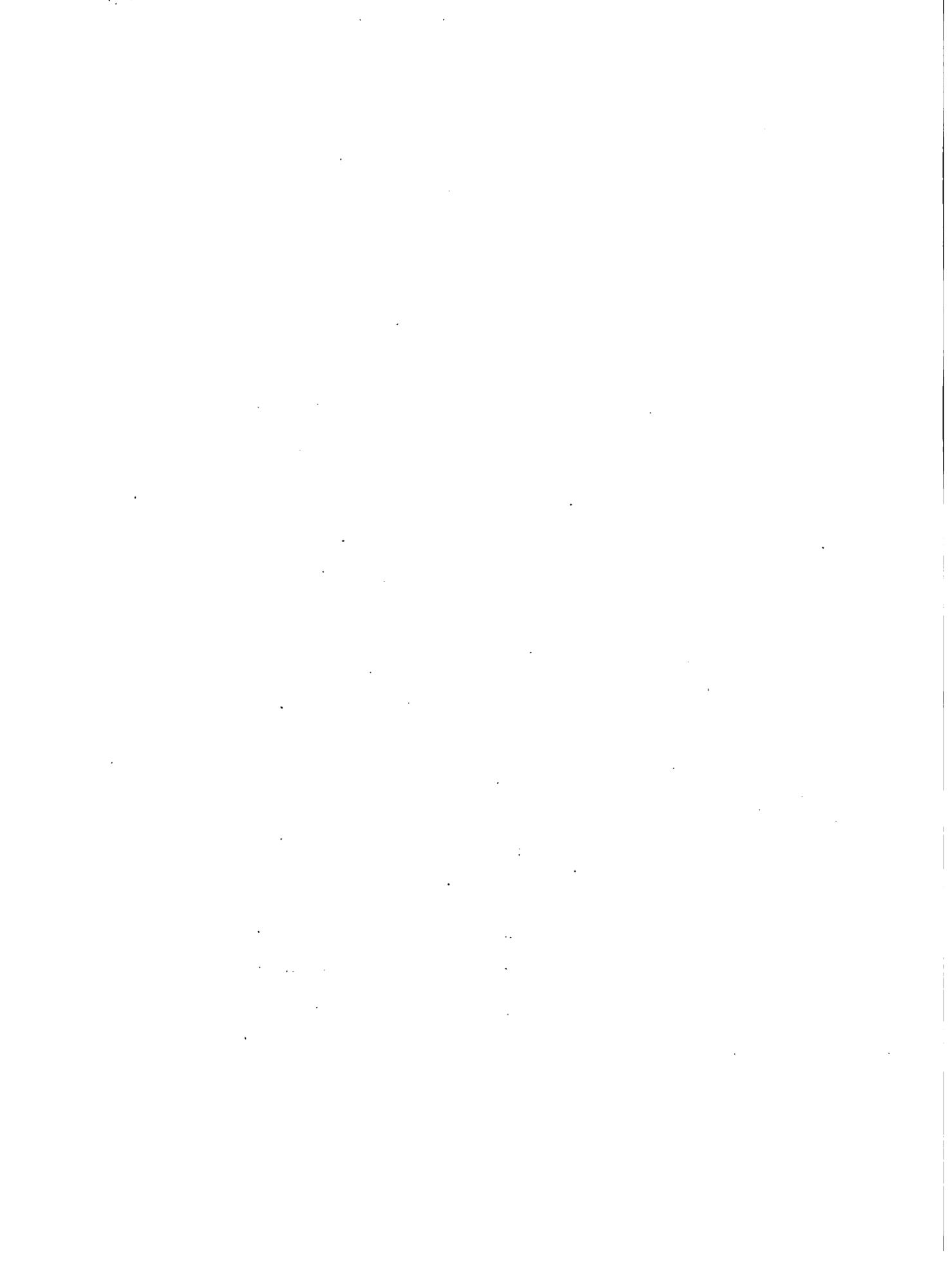
Uso de edificios

Los edificios y campos del Instituto están destinados al uso oficial del mismo. Ninguna ceremonia o acto de carácter privado podrá tener lugar en los edificios administrativos del Instituto. Sin embargo, el Director podrá disponer que se realicen reuniones o actos de carácter privado y social en los edificios administrativos del Instituto cuando dichos actos o reuniones están vinculados estrechamente o sean compatibles con los fines y propósitos del Instituto o de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 39

Jubilación

La jubilación de los empleados del personal del Instituto, con excepción de aquellos cuyas actividades están regidas por el Código o las leyes de trabajo del país donde prestan servicio, estará reglamentada de conformidad con el Plan de Pensiones y Jubilaciones aprobado por el Consejo de la Organización de los Estados Americanos (Junta Directiva) para el personal de la Unión Panamericana.



NORMAS FISCALES

VIII. FINANZAS

Artículo 40

Sostenimiento  
del Instituto

Los recursos para el sostenimiento del Instituto consistirán en lo siguiente:

- a) Las cuotas anuales que aporten los Estados Contratantes;
- b) Los legados, donativos y contribuciones que acepte el Instituto para propósitos generales;
- c) Los ingresos percibidos por el Instituto por concepto de cualquiera de sus actividades.

Artículo 41

Destino de  
los fondos

Todos los fondos del Instituto se utilizarán exclusivamente para fines que estén de acuerdo con el carácter del mismo.

Artículo 42

Las cuotas

La Junta Directiva fijará, de acuerdo con la Convención sobre el Instituto, las cuotas anuales con que los Estados Contratantes deban contribuir.

Artículo 43

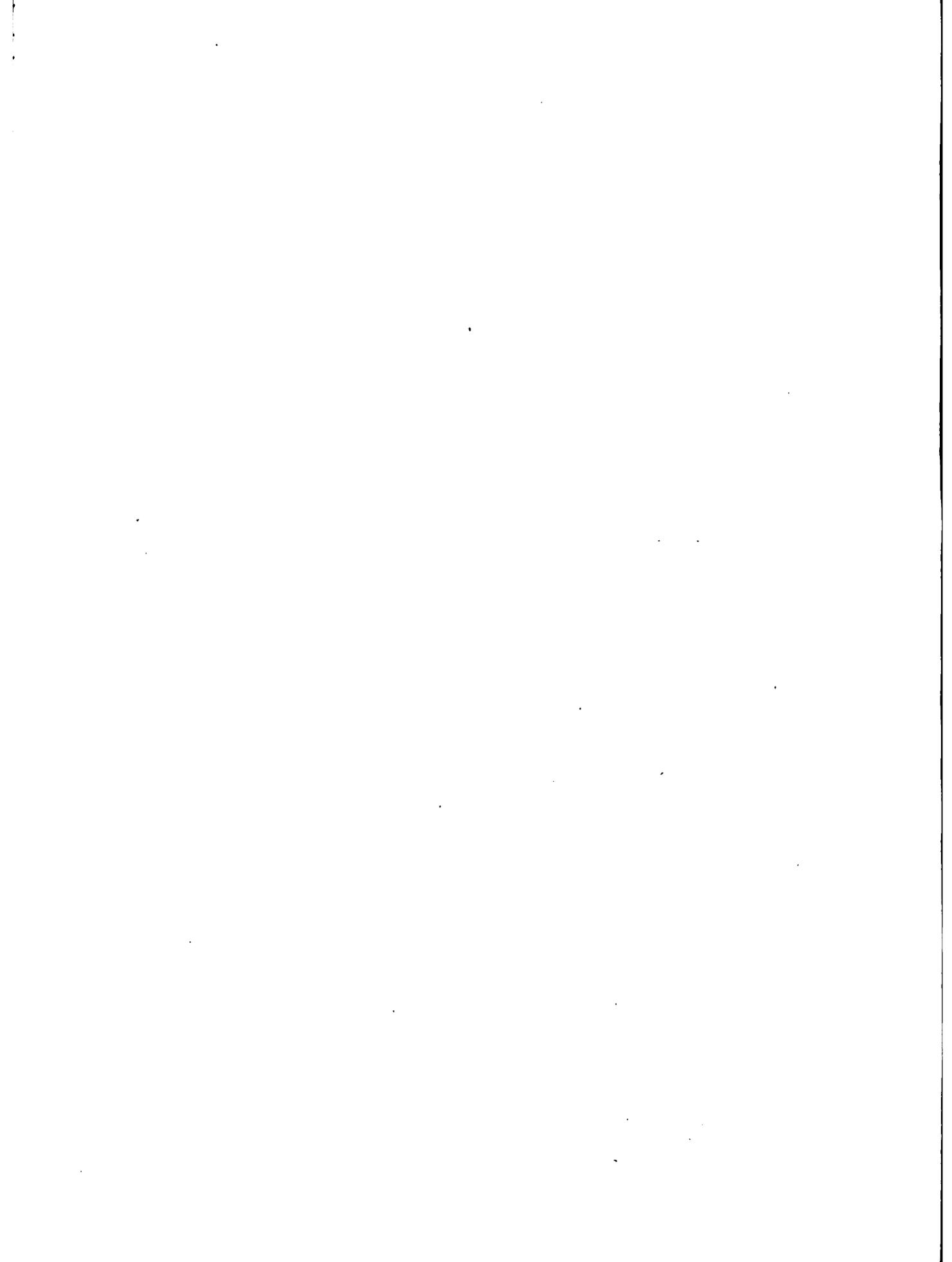
Año Fiscal

El año fiscal del Instituto comenzará el primero de julio y terminará el 30 de junio.

Artículo 44

Agente  
Fiscal

La Unión Panamericana, en su carácter de Agente Fiscal del Instituto, de acuerdo con el Artículo 8 de la Convención, tendrá a su cargo el recibo y



desembolso de los fondos del Instituto.

Artículo 45

El Tesorero

El Instituto tendrá un Tesorero el cual será nombrado por el Director de acuerdo con el Agente Fiscal.

Artículo 46

Atribuciones del Tesorero

El Tesorero del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Designar los bancos en que se depositan los fondos;
- b) Revisar las solicitudes de préstamos que pretenda obtener el Instituto antes de ser sometidas a la aprobación de la Junta Directiva;
- c) Indicar el sistema de contabilidad que deba seguirse y el lugar donde se conservarán los libros y documentos respectivos;
- d) Las demás atribuciones que le sean asignadas.

Artículo 47

Compensaciones

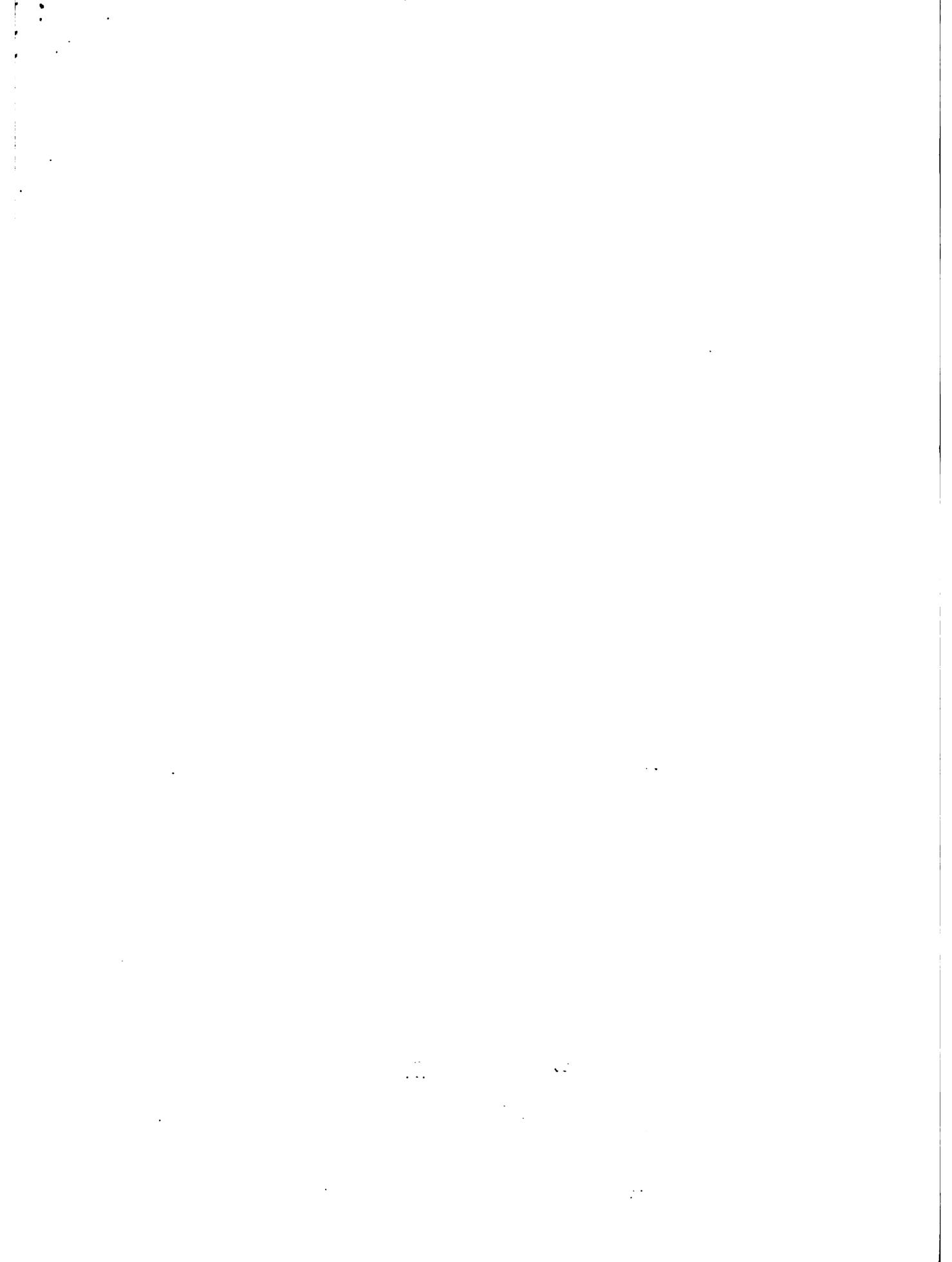
Las compensaciones que correspondan por servicios prestados por la Unión Panamericana al Instituto serán fijadas de mutuo acuerdo entre el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos y el Director del Instituto.

IX. EL PRESUPUESTO

Artículo 48

Estructura

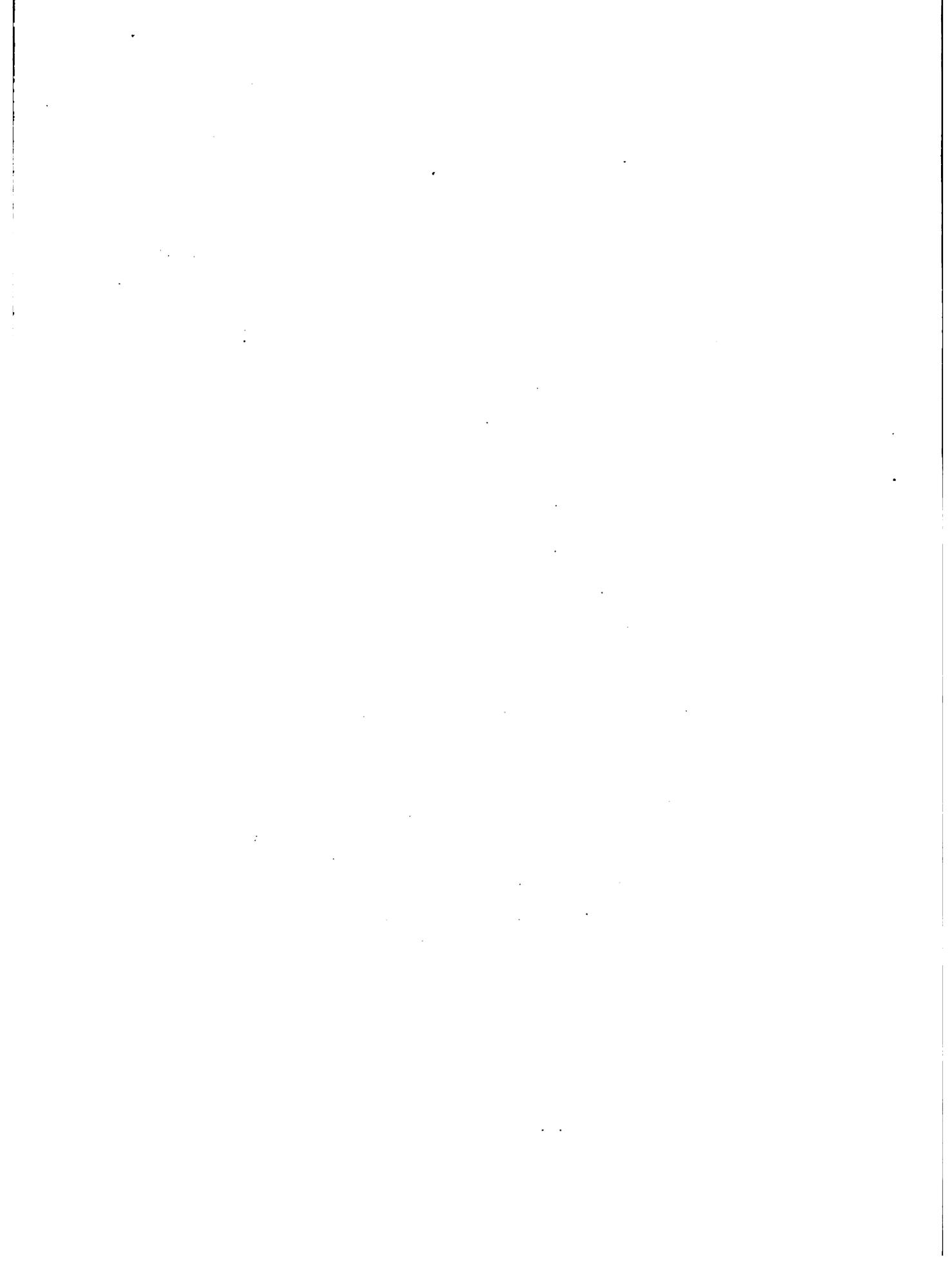
El Director preparará el proyecto de presupuesto del Instituto para cada año fiscal y lo someterá a la



Junta Directiva con la mayor anticipación posible al día 20 de octubre que preceda al ejercicio fiscal.

El proyecto de presupuesto contendrá la siguiente información:

- a) Una relación detallada del cálculo total de ingresos ordinarios y extraordinarios;
- b) Una relación detallada del cálculo de egresos bajo los capítulos, secciones y partidas pertinentes;
- c) Una relación explicativa sobre los egresos propuestos para cualquier actividad nueva o para la continuación de cualquier actividad existente;
- d) Una relación suplementaria del cálculo de egresos del ejercicio fiscal en curso y de los egresos del último ejercicio fiscal;
- e) Una relación de los gastos incurridos en el desarrollo del programa de investigación y enseñanza del Instituto;
- f) Se acompañarán los cálculos de los gastos con cargo a los donativos o subsidios otorgados para propósitos específicos, y los estimados de gastos de los departamentos correspondientes;



- g) Un anexo, con fines informativos, que contendrá:
1. Una relación del estado del pago de las cuotas.
  2. Una relación detallada indicando los ingresos y egresos que se realizarán por concepto de las operaciones comerciales.

Artículo 49

Aprobación

La aprobación del presupuesto requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva. Esta mayoría, a su vez, deberá incluir una mayoría de votos favorables de los Representantes de los Estados Contratantes.

Artículo 50

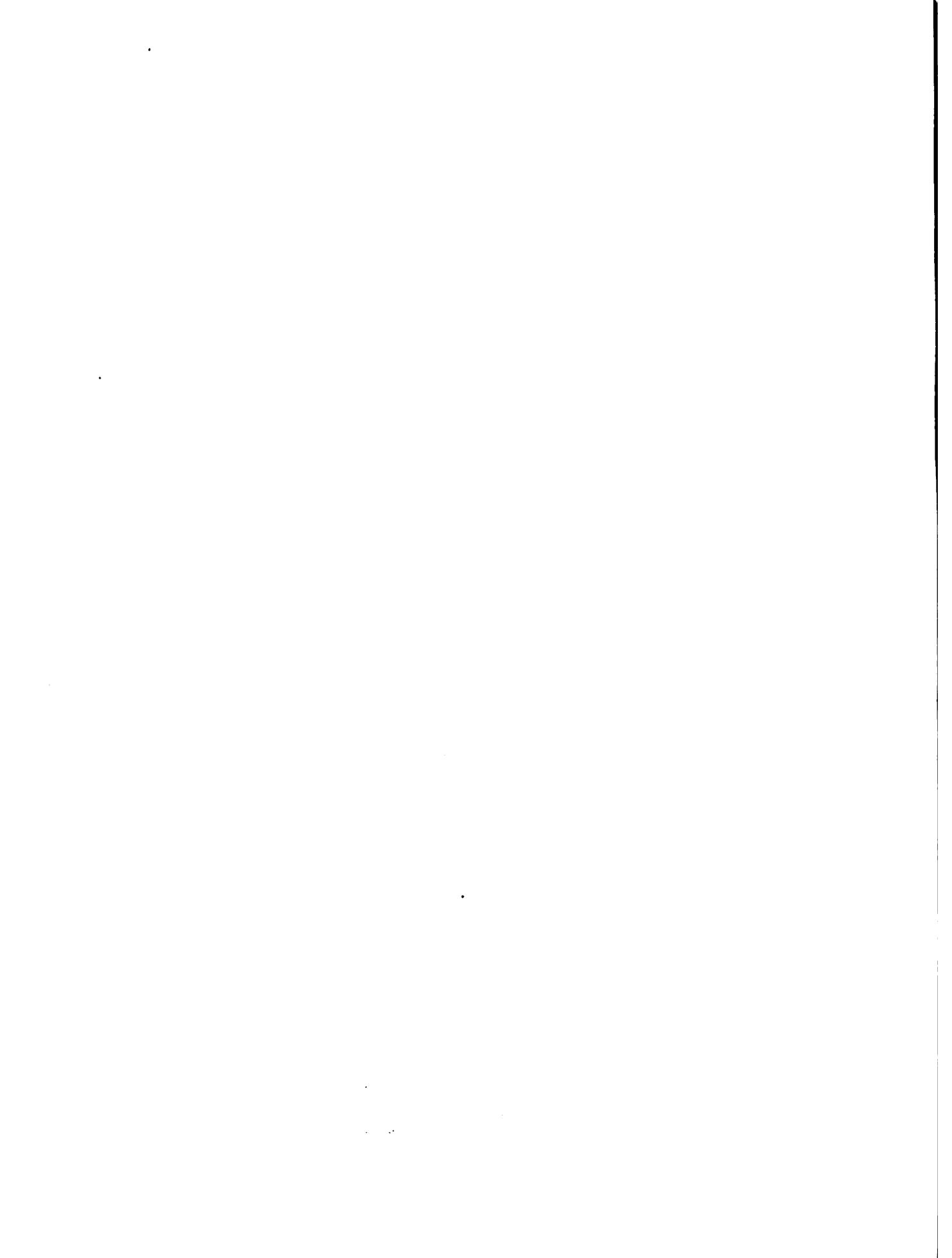
Transferencias

Las transferencias de partidas que haga el Director estarán sujetas a los términos de la resolución sobre presupuesto adoptada por la Junta Directiva.

Artículo 51

Significación  
del Presupuesto

La aprobación del presupuesto por la Junta Directiva constituirá una autorización al Director para contraer las obligaciones y realizar los gastos necesarios para los fines a que se han dedicado las partidas de egresos en las cantidades aprobadas. El Director asignará los gastos por escrito. Las partidas de egresos estarán disponibles únicamente para los gastos del ejercicio fiscal a que se refieren, excepto en el caso mencionado en el Artículo siguiente. Cualquier cantidad no invertida al 30 de junio ingresará al Fondo de Trabajo.



Artículo 52

Se autoriza al Director para establecer un fondo de reserva para la liquidación de las obligaciones pendientes de pago, dentro de las partidas autorizadas del presupuesto, que se hayan contraído durante el ejercicio económico, autorización que regirá únicamente hasta el 31 de agosto del mismo año. Cualquier saldo no invertido ingresará asimismo al Fondo de Trabajo.

Fondo de  
Reserva

Artículo 53

Las obligaciones no liquidadas y cuyos saldos no invertidos hayan ingresado al Fondo de Trabajo, conforme al artículo anterior, se cargarán a las partidas del ejercicio fiscal siguiente. Esas partidas se considerarán aumentadas en el total de las obligaciones sin liquidar, siempre que el Director estime que no es posible cumplir las referidas obligaciones mediante el uso de las partidas del nuevo presupuesto fiscal. Se someterá un informe de dichas obligaciones a la Junta Directiva con las cuentas del ejercicio fiscal anterior.

Cargo del  
Presupuesto  
Futuro

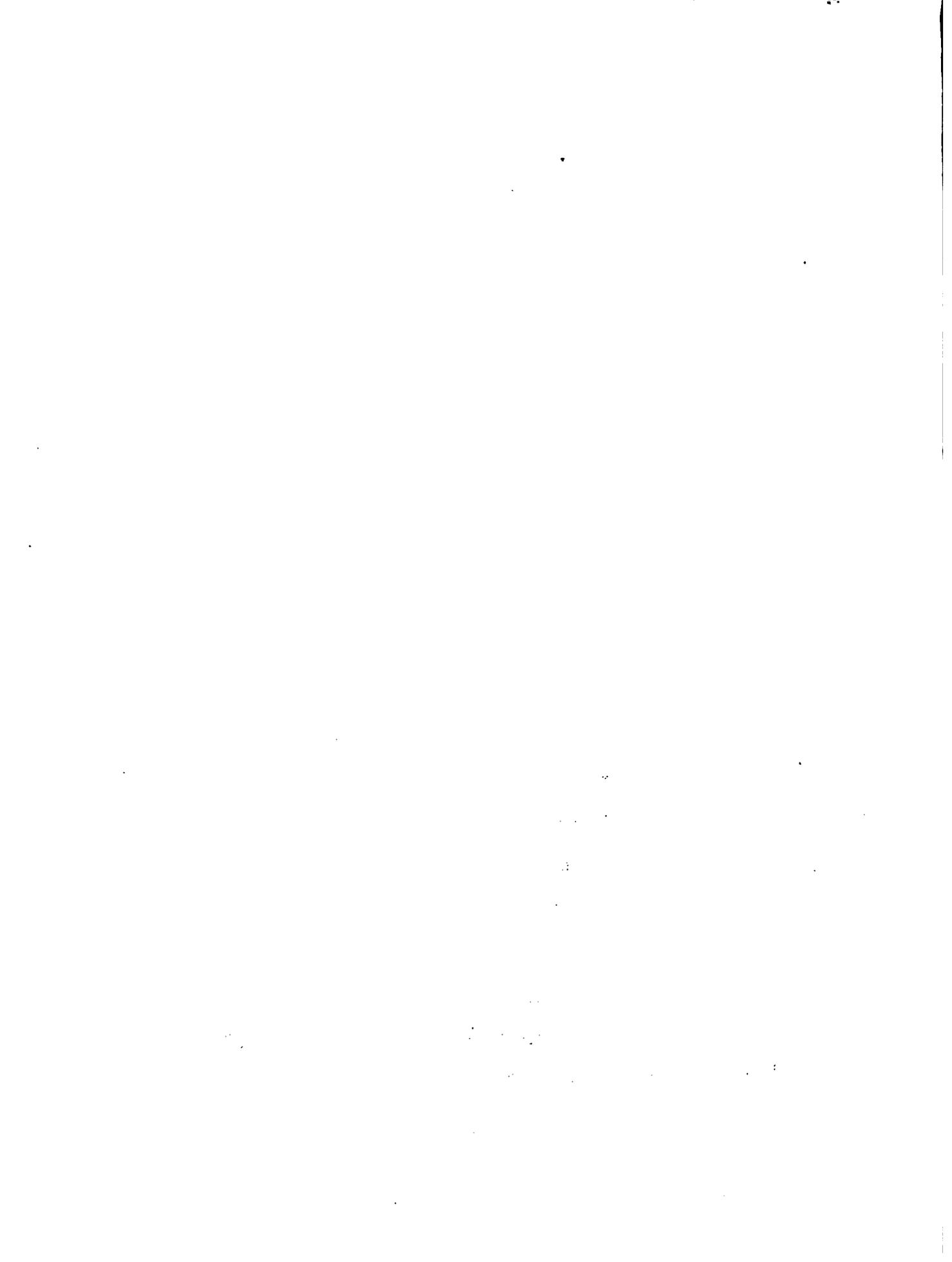
X. FONDO DE TRABAJO

Artículo 54

El fondo de Trabajo comprende lo siguiente:

- a) Los haberes que constituyen el Fondo de Trabajo actual del Instituto;
- b) Los saldos sin gastar transferidos conforme al Artículo 51;

Composición



- c) Los ingresos varios sobre los cuales no se haya tomado disposición alguna en la resolución del presupuesto;
- d) Las contribuciones recibidas después del año a que corresponden; y
- e) Los fondos adicionales que le asigne la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 55

Fines

El Fondo de Trabajo será utilizado para los siguientes fines:

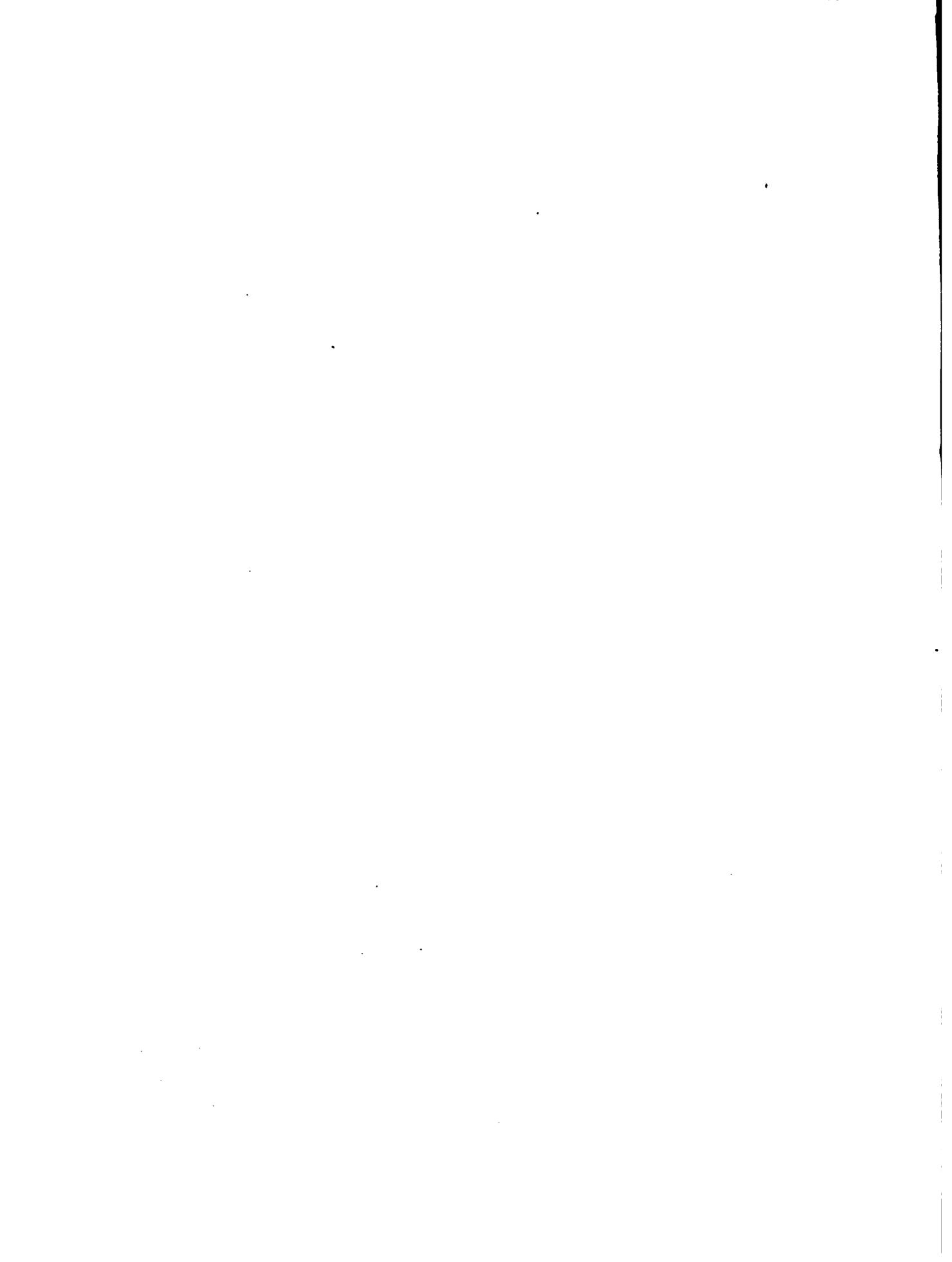
- a) Atender los gastos presupuestados mientras se reciben las contribuciones de los Estados Miembros;
- b) Atender los gastos ocasionados por las obligaciones sin liquidar transferidas al Fondo conforme al Artículo 51;
- c) Atender gastos extraordinarios según lo disponga la Junta Directiva;
- d) Aquellos otros fines que disponga la Junta Directiva.

Los anticipos efectuados del Fondo de Trabajo, de acuerdo con los incisos c y d, deben reintegrarse a dicho fondo por medio de una partida presupuestal que se incluirá en el presupuesto del año siguiente.

Artículo 56

Provisión de Fondos

El presupuesto anual será cubierto con los recursos a que se refiere el Artículo 40. Los gastos extraordinarios se atenderán por el Fondo de Trabajo o por otros medios que la Junta Directiva determine.



Artículo 57

Distribución  
del Presupuesto  
a los Gobiernos

Luego que la Junta Directiva apruebe el presupuesto, la Unión Panamericana lo comunicará, con todos los documentos pertinentes, a los Gobiernos de los Estados Contratantes por lo menos seis meses antes del primer día del ejercicio fiscal. El presupuesto irá acompañado de una lista que indique la cuota anual que, de acuerdo con los términos de la Convención, la Junta Directiva le fije a cada Estado Contratante, cuota que se considerará vencida el primer día del ejercicio fiscal.

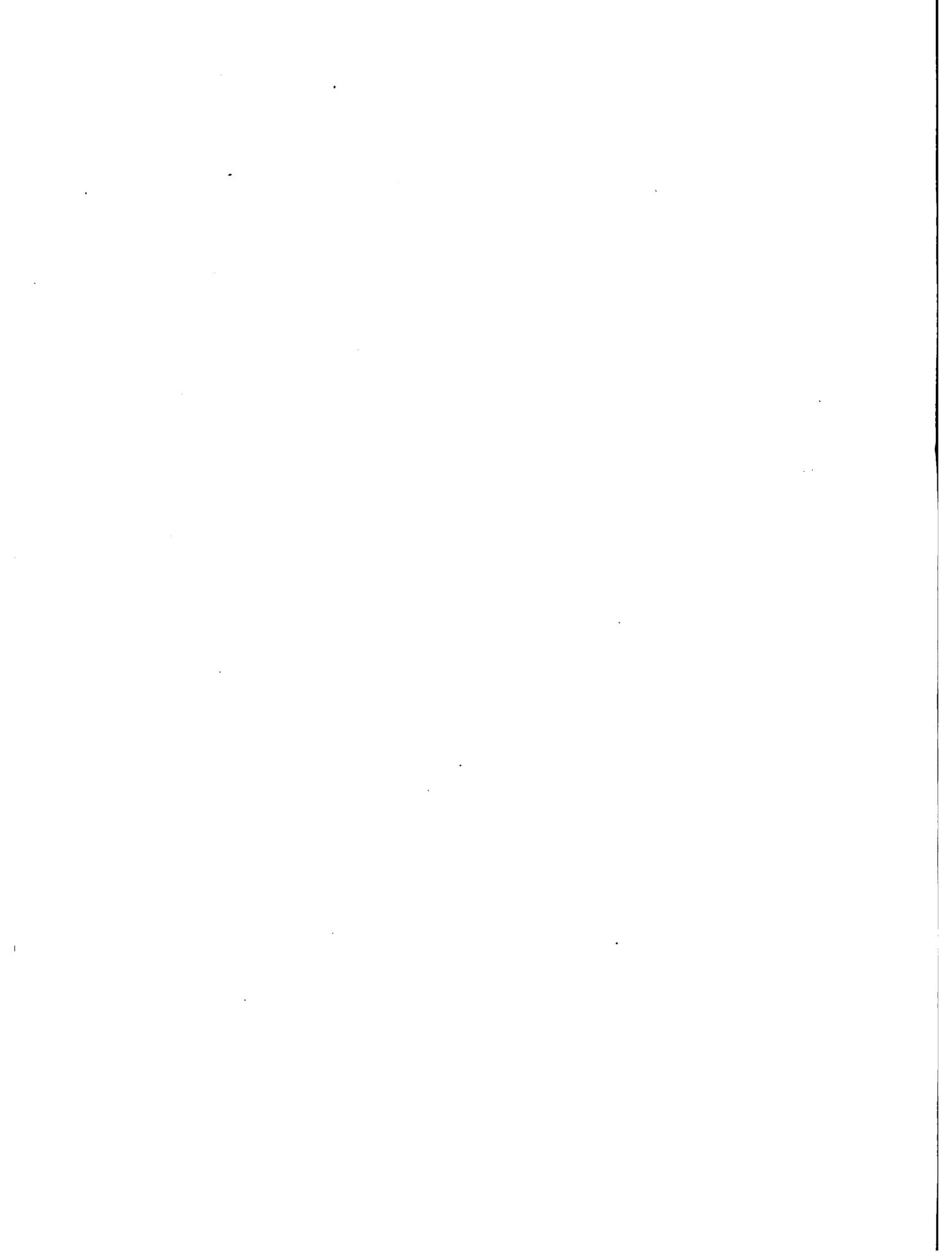
XI. CONTROL INTERNO

Artículo 58

Obligaciones  
del Director

El Director deberá:

- a) Dictar reglamentos y procedimientos fiscales detallados a fin de asegurar una administración fiscal eficiente y económica.
- b) Hacer que se lleve un inventario de todos los bienes del Instituto.
- c) Hacer que todos los pagos se hagan conforme a los respectivos comprobantes. Estos comprobantes deben asegurar que los servicios y artículos han sido debidamente recibidos, ~~excepto~~ en los casos en que las prácticas comerciales justifiquen los pagos por adelantado.
- d) Mantener un control fiscal interno que permita un constante examen de las cuentas y una revisión de las tran-



sacciones fiscales a fin de:

1. Asegurar la regularidad del recibo, la disposición y la custodia de todos los fondos y recursos financieros del Instituto;
2. Asegurar que los gastos se realicen de conformidad con este reglamento, con las resoluciones en que se asignen las partidas, con cualesquiera otras disposiciones fiscales de la Junta Directiva o, hasta donde sea necesario, con las disposiciones que regulan los fondos y las cuentas especiales; y
3. Procurar una economía estricta en el uso de los recursos del Instituto.

Artículo 59

Requisitos  
sobre Gastos

No se hará contrato, acuerdo o compromiso alguno que obligue los fondos del Instituto en exceso de \$100 (moneda de los Estados Unidos) a menos que se tomen medidas que permitan contar con fondos para descargar cualquier obligación que pueda presentarse para su pago durante el ejercicio fiscal, bajo dicho contrato, acuerdo o compromiso.

Artículo 60

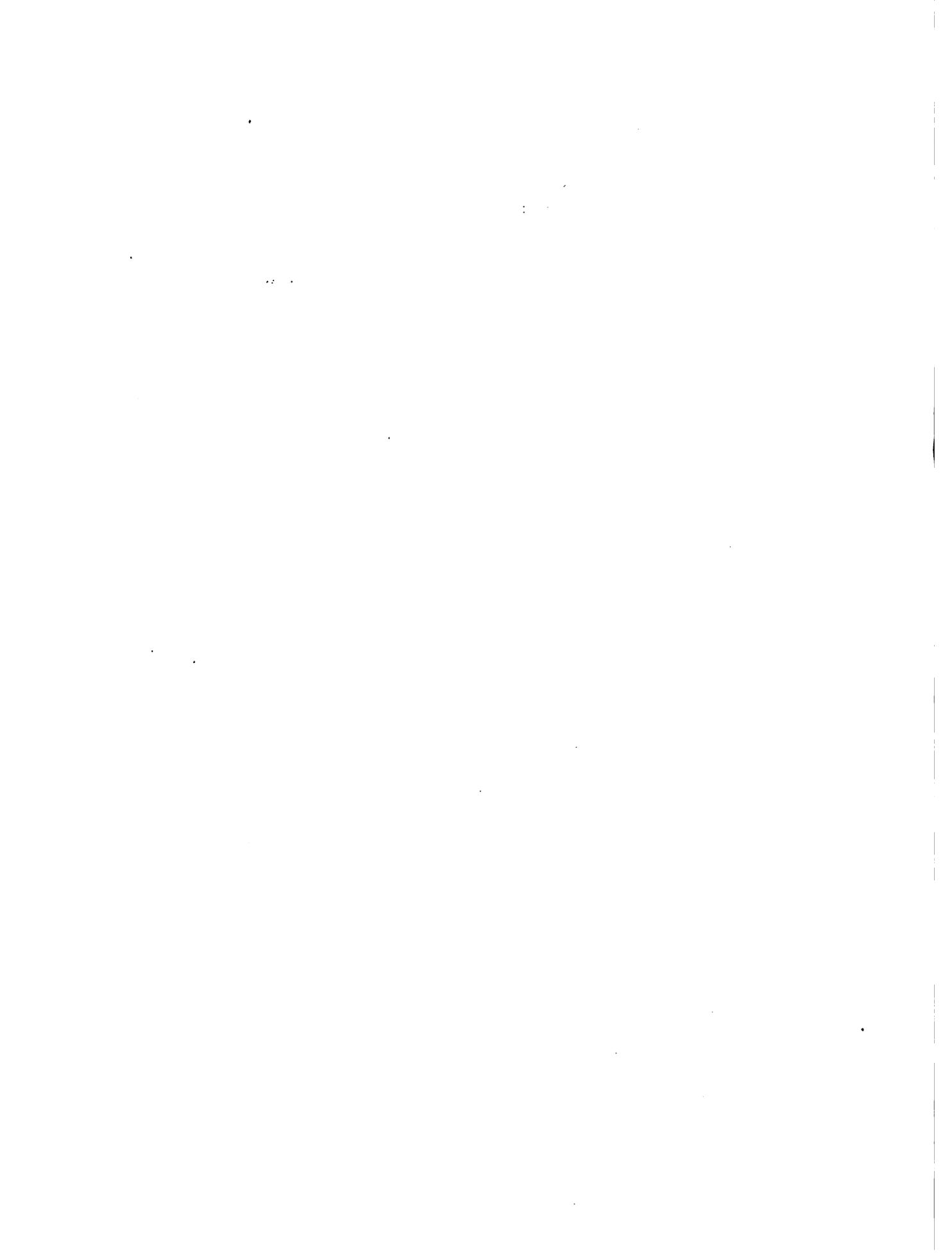
Ex-gratia

El Director hará aquellos pagos ex-gratia que considere necesarios para los intereses del Instituto, siempre que someta a la Junta Directiva una relación de los mismos junto con las cuentas anuales.

Artículo 61

Licitaciones

Se abrirán licitaciones para la compra de equipo y de suministros y para la contratación de servicios de cualquier género, cuando este procedimiento favorezca los intereses del Instituto.



Artículo 62

Moneda de  
las Cuentas

Las cuentas del Instituto se llevarán en dólares de los Estados Unidos de América, pero las de las oficinas y dependencias en otros Estados podrán llevarse en la moneda de esos Estados.

XII. CONTABILIDAD

Artículo 63

Cuentas

La contabilidad del Instituto quedará establecida en la forma que satisfaga los requisitos impuestos por los auditores independientes seleccionados por la Junta Directiva, de acuerdo con el Artículo 62, y los que la Junta Directiva determine.

Artículo 64

Estado general  
financiero

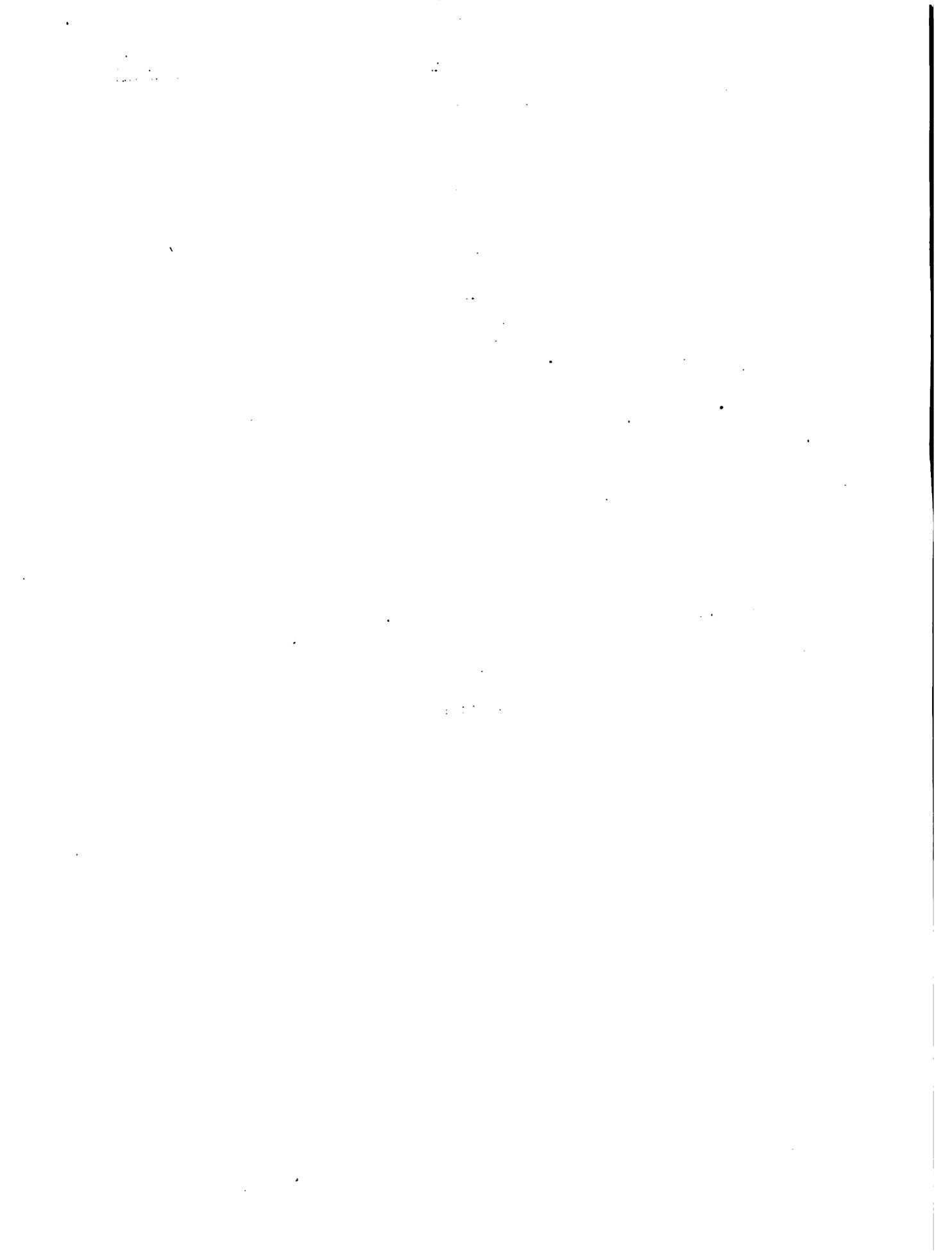
El Director del Instituto presentará a la Junta Directiva, no más tarde del 31 de octubre de cada año, el estado general sobre la situación financiera del Instituto y el estado de cuentas a que se refiere el inciso i del Artículo 20.

XIII. AUDITORIA

Artículo 65

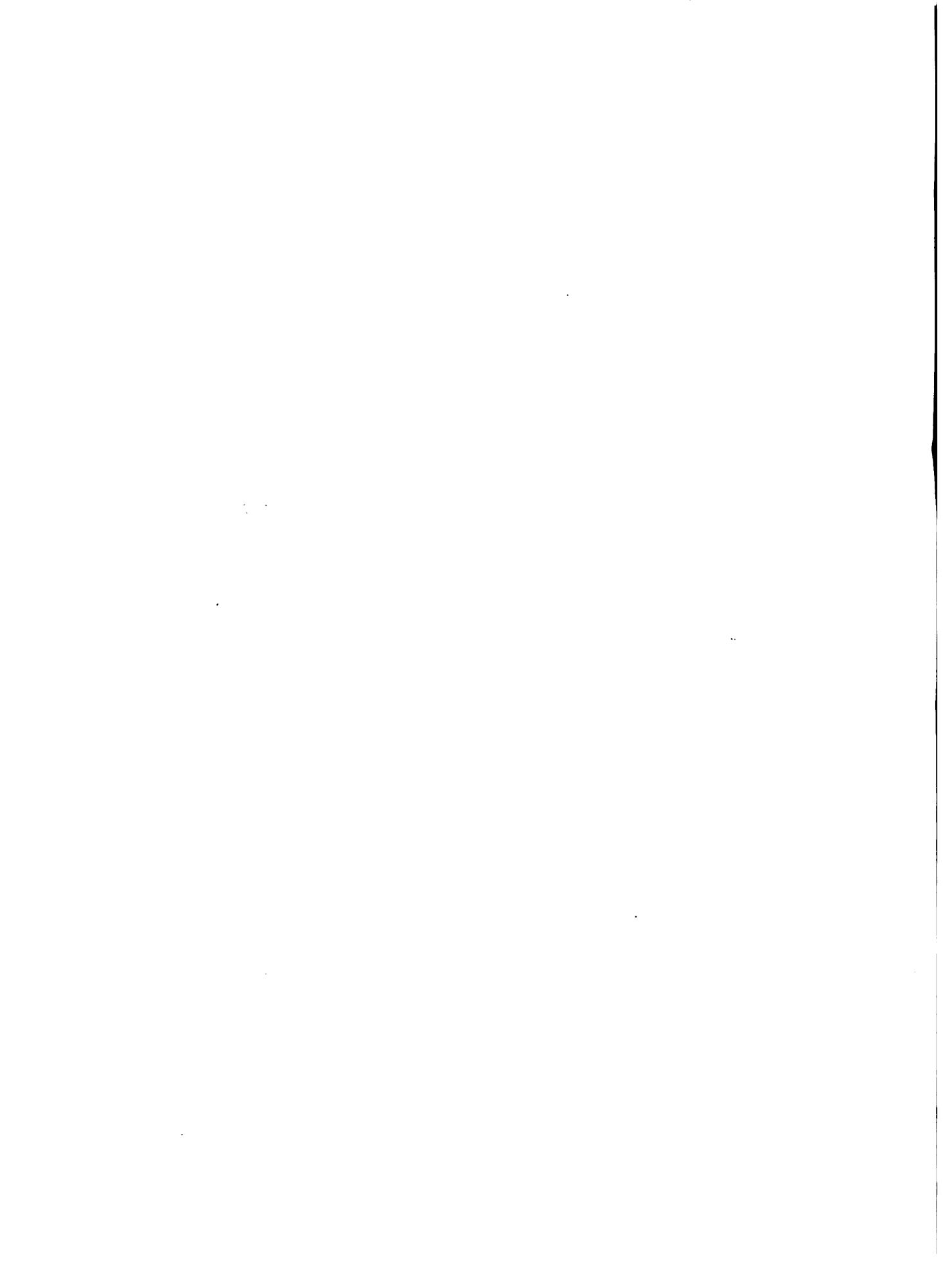
Examen

La Junta Directiva examinará las cuentas del Instituto presentadas por el Director y obtendrá lo más pronto posible, después de cerrado el ejercicio fiscal, un informe de los auditores independientes designados por la propia Junta.

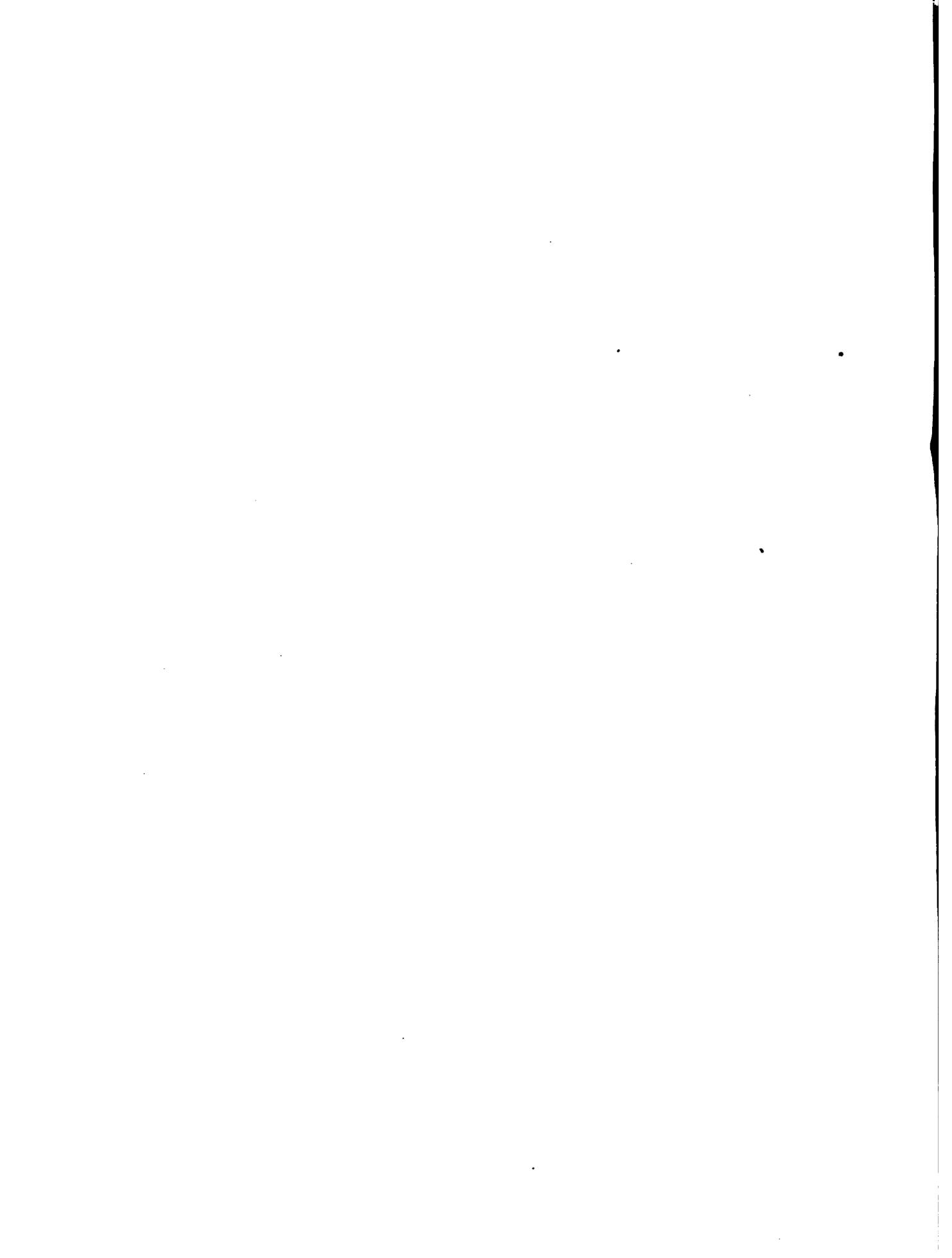


En su estudio los auditores se ajustarán, entre otras cosas, a las siguientes normas:

- a) Verificar si todas las operaciones del año fiscal se han hecho y registrado en conformidad con este reglamento, con los requisitos exigidos por los auditores y con las resoluciones de la Junta Directiva;
- b) Comunicar al Director los reparos que hayan hecho a las cuentas para que él los traslade a los funcionarios correspondientes, exigiendo las explicaciones o correcciones pertinentes;
- c) Dar opinión, en su caso, acerca de:
  1. Irregularidades en el manejo de fondos, no obstante la exactitud de la contabilidad;
  2. Egresos que puedan ocasionar otros gastos en grande escala;
  3. Cualquier deficiencia en los reglamentos o procedimientos que gobiernen las transacciones fiscales;
- d) Expresar si los informes financieros contenidos en el informe del Director son satisfactorios.
- e) Para el ejercicio de sus funciones los auditores:
  1. Tendrán libre acceso en todo momento a los libros, archivos y a toda otra información pertinente sobre las cuentas del Instituto.



2. Podrán comunicarse libremente con los funcionarios de contabilidad en los asuntos administrativos de su incumbencia y en todos aquellos que no sean de suficiente importancia para informar a la Junta Directiva.



.

.

**\$0.10**

**341.1-S-5570**



