ORDENES EJECUTIVAS

31/66	Anuncio y Otorgamiento de Becas
32/66	Ayuda financiera para estudios de perfeccionamiento de personal auxiliar
33/66	Centro de Documentación Técnica para Reforma Agraria
34/67	Becas del IICA
35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA
36/67	Vigencia de Nombramiento - Plan de Retiro y Previsión
37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional-definición clasificación "Emeritus"
38/67	Cambio de nombre del Centro en Bogotá
39/67	Modificación del Artículo 58 - Acumulación de Vacación
40/67	Programas Básicos del IICA
41/67	Cobro de Matrícula en la Escuela para Graduados
42/67	Informes del Auditor Interno
43/68	Informes del Auditor Interno
44/68	Publicaciones y Documentos
45/68	Política en materia de ajustes de sueldos de Personal Auxiliar
46/68	Enlace de los funcionarios en uso de Licencia Oficial de Estudios
47/68	Modificación a los Artículos 10 y 14 de Políticas y Procedimientos No. 1, revisada el 23 de mayo de 1968
48/68	Modificación a los artículos 114 y 131 de la Política y Procedimientos No. 4, revisada el 7 de junio de 1968
49/68	Bibliotecas depositarias
50/68	Modificación a los artículos 1 g), 26, 32, 34 b), 39, 83, 114, 131, 149, 156, 167 b), e introducción de dos nuevos como 120A y 120B entre Nos. 120 y 121
51/68	Criterios para clasificar actividades de enseñanza y reuniones técnicas del IICA
52/68	Modificación Inciso e) Artículo 28, Política y Procedimientos No. 5.
53/69	Tarjeta de Identificación Personal del IICA
54/69	Adelanto para Gastos de Viaje

55/69	Escalafón Personal Auxiliar
56/69	Licencia Oficial de Estudio
57/69	Sustitutos del Director General
58/69	Política para el Personal Auxiliar sobre el uso de tiempo oficial para estudios formales
59/69	Identificación de Informes y Documentos
60/70	Modificación a Política y Procedimientos No. 2
61/70	Fechas de revisión de nombramiento, viaje a la patria y vacaciones
62/70	Modificación Artículos 68 y 69 de la Política y Procedimientos No. 4
63/70	Enmiendas al Reglamento de Viaje a la Patria
64/70	Escuela para Graduados
65/70	Departamento de Desarrollo Rural
66/70	Firma de la correspondencia para Despachos Ministeriales y sus Dependencias
67/71	Organización del IICA
68/71	Sustitutos del Director General
69/71	Modificación al nombre del Centro de Turrialba
70/71	Sellos Oficiales del IICA
71/71	Mapa de América en publicaciones del IICA
72/71	Contratación de Personal Profesional Nacional
73/71	Organización del IICA
74/71	Organización Interna del IICA
75/71	Oficina Regional para las Antillas
1/71-72	Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA
2/71-72	Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política No. 4,. "Política sobre el Personal Profesional Internacional"
3/71-72	Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones
4/71-72	Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional"
5/71-72	Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios"

6/71-72	Modificación del artículo 8.17 de la Sección Octava, "Viajes Oficiales" del Documento de Política No. 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"
7/71-72	Modificación del artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional"
8/71-72	Modificación del inciso d) del artículo 9.7, Capítulo IX "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad
9/71-72	Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional" del Manual de Operaciones
10/72-73	Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de visita y presentación oficial.
11/72-73	Incorporación al Documento de Política No. 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial"
12/72-73	Modificaciones al Manual de Correspondencia
13/71-72	Conversión de monedas locales a dólares
14/71-72	Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política No.4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones
15/71-72	Cambios en el Manual "Documentos de Política"
16/71-72	Creación de la Representación Nacional en Colombia
17/71-72	Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "Ventas de Equipo y Mobiliario"
18/71-72	Modificación del inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII-Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad
19/71-72	Modificación del inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII-Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad
20/71-72	Cambios en el Manual "Documento de Política"
21/71-72	Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias"
22/71-72	Modificación al "Documento de Políticas No. 5"
23/71-72	Incorporación al Manual de Contabilidad
24/71-72	Modificación en el Manual de Contabilidad
25/71-72	Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada sede de trabajo

26/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones
27/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones
28/71-72	Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones
29/71-72	Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad
30/71-72	Nombramiento de Personal Profesional
31/71-72	Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones
32/71-72	Representaciones en Haití y la República Dominicana
33/71-72	Representaciones en Haití y la República Dominicana
34/71-72	Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano
35/71-72	Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características
36/71-72	Reglamentación del uso de vehículos Oficiales del IICA
37/71-72	Compra de Vehículos para usos oficiales
38/71-72	Bibliotecas Depositarias

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 1/65

FECHA 25 de Enero de 1965

SUNTO ORDENES EJECUTIVAS

CCION : DIRECTORES Y REPRESENTANTES OFICIALES

1. A partir de la fecha, las instrucciones del Director General e sean mandatorias para todas las unidades del IICA se emitirán en for- de Ordenes Ejecutivas. Serán expedidas exclusivamente por el propio rector General. En casos especiales, previa autorización expresa del rector General, las podrá firmar el Director General Encargado.

2. Esta medida tiene por objeto sistematizar las operaciones y jorar la eficiencia de las comunicaciones internas ahora que el IICA ha trado de lleno en la fase de aplicación de la política de la Nueva Di- nsión al nivel de programas, a través de las tres Dirección Regionales, los Centros de Turrialba y La Estanzuela, y de las demás unidades ope- tivas del IICA dentro del Programa Ampliado.

3. El funcionario administrativo que designe el Director o Jefe perior en cada unidad geográfica del IICA será responsable de mantener día un Archivo Maestro con copia cronológica de todas órdenes emitidas, con indicación clara de si se trata de ordenes vigentes, enmendadas, o uladas. Cada nueva orden emitida por el Director General llevará una dicación expresa en caso de que dicha orden enmiende o anule una orden terior. Asimismo, llevará una lista cronológica, al día, de las orde- s emitidas hasta esa fecha.

4. Los Directores Regionales y el Director del Centro de Tu- ialba serán responsables de dar a conocer y hacer cumplir de todo el rsonal bajo su jurisdicción las órdenes emitidas. El desconocimiento de a orden por parte de un funcionario no le exime de su acatamiento.

5. El Supervisor de Oficina y Personal en la Dirección General en n José será responsable de la distribución de estas órdenes y del man- nimiento del Archivo Maestro para la Dirección General. Cada Director gional y el Director del Centro de Turrialba deberán avisarle a que uni- des geográficas o personas quieren que le remitan directamente copias las órdenes, y cuántas copias deben recibir. El mantenimiento al día esas listas de distribución será responsabilidad de los Directores.

6. En adelante, las enmiendas o anexos a la serie de Política y ocedimientos se emitirán también en forma de Ordenes. Una vez al año, tes del 30 de junio, se emitirán ediciones revisadas de la serie de Po- tica y Procedimientos para incorporar lo dispuesto en las órdenes. Las denes no incorporadas a un número de Política y Procedimientos, sin

mbargo, seguirán siendo mandatorias hasta que el propio Director General as enmiende o anule.

7. Los Directores velarán por el cumplimiento de estas órdenes podrán delegar esa función, bajo su responsabilidad, en otras personas n la forma que estimen conveniente. No están autorizados a hacer excepiones ni modificaciones, que requerirán la autorización expresa del Diector General en casos excepcionales que realmente lo ameriten.

Armando Samper
Director General

o Bo: Carlos Madrid
Sub-Director

o Bo: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

istribución: Directores
Caśseres
Hepp
Rangel
Muñoz

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

o. 1/65 Ordenes Ejecutivas Vigente

-843/ 1/25/65

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 2/65

FECHA 2 de Febrero de 1965

ASUNTO SUBSIDIO DE INSTALACION

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIAS: (a) Párrafo No. 121 denominado "Subsidio de Instalación" de Política y Procedimientos No. 4 revisado Feb.20, 1964.

(b) Memorandos del 22 de abril 1964 y 29 de mayo 1964 de Don L. Shurtleff a Directores Regionales y del Centro de Turrialba sobre "Aclaración sobre el pago de Subsidio de Instlación".

(c) Memorando de Rogelio Coto, Sub-Director Encargado a Directores Regionales del 7 de setiembre 1964 sobre "Pago subsidio de instalación a personal contratado bajo el Programa de Cooperación Técnica".

1. A partir de esta fecha la siguiente Orden, relativa al pago del Subsidio de Instalación, deja sin efecto las instrucciones de las Referencias (b) y (c) mencionadas arriba.

2. El Subsidio de Instalación mencionado en la Referencia (a) se liquidará en la siguiente forma:

(a) El propósito de dar este subsidio es el de ayudar a los miembros del Personal Profesional, de tiempo completo, con los gastos de instalación al ser reclutados o trasladados de un lugar a otro, pagándole una suma global calculada a base de los primeros 15 días a su llegada, basada de acuerdo con el número de dependientes reconocidos que acompañen al funcionario a su llegada. Caso de que los dependientes reconocidos no acompañen al funcionario, el Subsidio de Instalación se pagará a base de soltero y el saldo correspondiente a la familia cuando éstos lleguen siempre que sea durante un período de un año a partir de la fecha de llegada del funcionario. Después de ese período no se reconocerá ningún reclamo por este subsidio.

(b) A partir de ese período de 15 días, comenzará a recibir el Subsidio de Alojamiento que corresponda al país indicado como su sede de trabajo calculado de acuerdo con el número de dependientes reconocidos aun cuando éstos estén viviendo en otro país. El Subsidio de Instalación debe ser considerado como una ayuda para instalarse y no como el pago completo de todos los gastos incurridos de instalación.

(c) La suma a pagar debe ser calculada según la escala que esté en vigencia y de acuerdo con el número de dependientes reconocidos. Al Personal Profesional Internacional bajo el Programa de Cooperación Técnica se le reconocerá como dependientes la esposa y hasta un máximo de tres hijos. Personal de la misma categoría de otros programas tendrá derecho de este subsidio por la esposa y hasta un máximo de 4 hijos. En la actualidad está en vigencia la siguiente escala:

Soltero o viudo	$250.00	
Esposa	250.00	adicionales
Esposa (para personal del PCT)	125.00	adicionales
Por cada hijo hasta un máximo de 3 (para personal de PCT) o 4 (para personal de otros programas)	125.00	adicionales

(d) No se pagará el Subsidio de Instalación a un funcionario si el Instituto ya le tiene asignada una casa de habitación amoblada o si se le nombre por menos de un año.

(e) Durante los primeros 15 días a la llegada del funcionario cuando esté recibiendo el Subsidio de Instalación sea a base de soltero o con sus dependientes reconocidos no recibirá subsidio de alojamiento.

3. Solamente el Director General podrá hacer excepciones, a solicitud del Director Regional o del Directro del Centro de Turrialba, cuando se presenten circunstancias muy especiales en casos a los cuales no pueda aplicárseles las disposiciones anteriores. No se harán excepciones, sin embargo, en los casos aquí descritos.

4. Se ruega a los señores Directores, comunicar esta Orden a todos los funcionarios bajo su jurisdicción administrativa que juzguen deben conocer el contenido de ésta.

Armando Samper
Director General

Ordenes emitidas hasta la fecha

Número	Título	Fecha	Vigencia
1/65	Ordenes ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
2/65	Subsidio de Instalación	Febrero 2, 1965	Vigente

352/Feb./2/65

IICA

DIRECCIÓN GENERAL

ORDEN No. 3/65

FECHA 22 de Febrero de 1965

ASUNTO JORNADA DE TRABAJO Y FERIADOS

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimeintos No. 4, revisado, Febrero 20, 1964

1. De acuerdo con el Párrafo 33 de la Referencia, el Personal Profesional Internacional tiene los siguientes seis días de asueto oficial, cualquiera que sea su lugar geográfico de trabajo:

1º de enero
Jueves Santo
Viernes Santo
25 de diciembre
El día de la Independencia Nacional del país donde trabaje
El día de la Independencia Nacional del país del cual sea ciudadano (uno solo al año)

2. Los Directores no están autorizados para conceder asuetos adicionales sin autorización expresa de la Dirección General.

3. Según el Párrafo 32 de la Referencia la semana de trabajo se basa en cinco (5) días con un total de cuarenta (40) horas. Siendo la escala de salarios general para todo el Personal Profesional Internacional del IICA y basada en una jornada de trabajo de 40 horas semanales, los Directores no están autorizados para disminuirla.

4. Cada Director Regional, lo mismo que el Director del Centro de Enseñanza e Investigación de Turrialba, tendrá la prerrogativa de fijar el horario diario y semanal de trabajo, siempre y cuando éste sea de 40 horas semanales. Si algún Director considera necesario establecer horarios especiales por tratarse del verano u otra razón, pueden elaborar un horario especial reduciendo las vacaciones anuales, horario que debe ser aprobado por la Dirección General.

Armando Samper
Director General

Vº Bº : Carlos Madrid
Sub-Director General

Vº Bº : Don L. Shurtleff
Jéfe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feridados	Feb. 22, 1965	Vigente

DC/866

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 4/65

FECHA 22 de Febrero de 1965

ASUNTO CERTIFICADOS PARA CURSOS INTERNACIONALES

ACCION : DIRECTORES

FERENCIAS: (a) Memorando No. DG/D No. 72, 11 de enero de 1965 del Director General a Directores sobre: "Certificados para Cursos Internacionales".

(b) Memorando No. DG/SD-121, 2 de febrero de 1965, del SubDirector a Directores sobre: "Certificados para Cursos Internacionales".

1. Retroactivo al 1º de enero de 1965, los certificados de los rsos internacionales que organiza y dirige el Instituto y para los cua s expide un certificado oficial han sido numerados comenzando con el mero 3313.

2. La Subdirección, a través del Supervisor de Oficina y Personal la Dirección General, mantendrá el control de los certificados de cur s internacionales. Enviará a cada Dirección Regional y al Centro de rrialba una cantidad suficiente, ya firmados por el Director General, ra que puedan expedirlos oportunamente. Requerirá de las Direcciones gionales y del Centro de Turrialba el envío oportuno de listas en que nste los nombres de los estudiantes y el número de cada certificado que ya sido expedido al concluir cada curso internacional. Los certifica- s sin llenar deberán guardarse bajo llave en sitio seguro.

3. En caso de ser anulado algún diploma, debe devolverse el certi- cado anulado al SubDirector, quien lo pasará al Supervisor de Oficina Personal en la Dirección General. En caso de extravío debe notificársele mediatamente el número o números de los certificados extraviados.

4. Los certificados de cursos internacionales del IICA llevan úni- y exclusivamente la firma del Director General. No pueden agregarse tras firmas sin la autorización expresa del Director General.

5. El IICA no asume la responsabilidad directa de organizar ni de rigir cursos nacionales. Por tanto, no expide certificados del IICA

./.

ara dichos cursos, los cuales deben ser expedidos por las instituciones acionales que los auspicien.

Armando Samper
Director General

B° : Carlas Madrid
SubDirector General

B° : Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente

G/867

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 5/65

FECHA 8 de Marzo de 1965

ASUNTO PROCESO DE NOMBRAMIENTOS

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIAS: (a) Memorando del Director General al Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros fechado 23 de julio de 1964 sobre: "Simplificación del proceso de nombramientos de personal profesional internacional".

(b) Memorando del Director General al Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros fechado 27 de julio de 1964 sobre: "Explicación al personal del proceso de nombramientos".

Sistema simplificado

1. a partir de la fecha entra en vigor el sistema simplificado de nombramientos del Personal Profesional Internacional en sus tres etapas: (a) contacto inicial; (b) oferta de nombramiento; y (c) confirmación del nombramiento, que se anunció en las referencias citadas.

2. Se adjuntan a esta orden: (a) Folleto explicativo ilustrado, "Reclutamiento y Nombramiento del Personal Profesional Internacional" que es el No. 1 de la nueva serie "Como Operamos en el IICA", (b) Juegos en triplicado, numerados de fórmulas impresas tituladas "Oferta de Nombramiento" (juego consta de dos páginas con Anexo A), y (c) Juegos en duplicado de fórmulas impresas tituladas, "Hoja de Clasificación", mencionado en el párrafo 4(e) de la Referencia (a) citada. Se ruega a los Directores ajustarse estrictamente a los nuevos procedimientos aprobados ya que no están autorizados a hacer excepciones sin aprobación expresa del Director General.

3. El trámite de nombramientos recibirá alta prioridad en cada una de las etapas. Tanto los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba como la Oficina de Personal de la Dirección General, se mantendrán alerta para asegurarse que el trámite no se demore; obtendrán oportunamente la documentación completa; se asegurarán de que no se demore el trámite al pasar de una etapa a otra; y se mantendrán en contacto continuo con el candidato.

Formularios

4. El encargado de los asuntos de personal en las Direcciones Regionales y en el Centro de Turrialba, llevará un control estricto de

los formularios numerados. En el caso de que se anule alguno de ellos se notificará a la Oficina de Personal de la Dirección General, enviando el original e imprimiéndole un sello que diga "ANULADO".

5. Cuando el candidato haya completado la información de la "Hoja de Clasificación" el respectivo Director enviará el original y el duplicado a la Oficina de Personal de la Dirección General con la copia fotostática de todos los títulos universitarios recibidos, e impresos de las publicaciones (ver párrafos 15 y 23 de ese formulario).

6. Una vez comprobada la clasificación del candidato, la Oficina de Personal devolverá al respectivo Director, el duplicado de la "Hoja de Clasificación" con la clasificación aprobada dentro del escalafón del Instituto.

7. La revisión del formulario del examen médico del candidato será hecha por un médico del país donde esté ubicada la oficina del respectivo Director. No es preciso que la revisión del examen médico se siga haciendo en Costa Rica por el médico de la Dirección General. Una vez que el médico haya extendido su dictamen correspondiente al candidato, el respectivo Director enviará una copia de ésta a la Oficina de Personal en la Dirección General.

8. El Documento Oficial de Viaje de la OEA se seguirá expidiendo en la Dirección General. Por lo tanto, los formularios con las respectivas fotos se seguirán enviando a esta oficina.

9. Inmediatamente que se presente un nuevo funcionario a su sede de trabajo, el respectivo Director hará que se prepare el formulario de "Orden de Movimiento de Personal" debidamente llenado y enviará copia de éste a la Oficina de Personal y a la Contabilidad de la Dirección General. De esta manera no se atrasará el pago del sueldo del nuevo funcionario.

Gráfico mural

10. En la Oficina de Personal de la Dirección General se llevará un gráfico mural que mostrará paso por paso el proceso de nombramiento de cada candidato. En esa forma se sabrá rápidamente el estado de cada nombramiento que se esté procesando en cualquiera de las Direcciones Regionales y en el Centro de Turrialba.

11. La Oficina de Personal de la Dirección General enviará copias adicionales de los formularios y el folleto a pedido de los Directores para distribución futura a las oficinas que los necesiten.

Armando Samper
Director General

Vº Bº : Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº : Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente

Copia sin anexos

Acuña, Carmen M. de
Briceño, Olman
Cagnoli, Franklin
Cruz, Lilia de la
Dancourt, Susana
Hallebeek, Karel
Hernández, Aurelio
Laporte, Gilbert
Muñoz, Víctor M.
Rodríguez, Lydia S. de
Vallejo, César

DG/:872

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 6/65

FECHA 12 de Abril de 1965

ASUNTO VACANTES

ACCION : DIRECTORES

Registro

1. A partir de la fecha, la Oficina de Personal de la Dirección General mantendrá un Registro de Vacantes del personal profesional internacional, tanto para el programa regular como para los demás programas, en tarjetas o cuadros.

2. Para cada cargo profesional internacional, se anotará la siguiente información:

1. Título
2. Dependencia
3. Fecha
4. Contacto
5. Candidatos

3. El "Título" se refiere a la denominación oficial que tenga el cargo dentro del Escalafón del IICA o del programa-presupuesto aprobado.

4. La "Dependencia" se refiere a la unidad específica o programa del IICA en la cual existe la vacante en una de las tres Direcciones Regionales o en el Centro de Turrialba.

5. La "Fecha" se refiere a la fecha en que el cargo quedó vacante por retiro del funcionario que lo ocupaba; o la fecha en que entra en vigor un nuevo cargo aprobado en el Plan de Gastos del programa-presupuesto regular o el plan de trabajo, plan de operaciones, o programa-presupuesto de cualquiera de los programas especiales como los Proyectos 39, 201, y 206 del Programa de Cooperación Técnica de la OEA; los Contratos con la Comisión de Energía Atómica y la Alianza para el Desarrollo Internacional (AID): y el Proyecto del Fondo Especial de las Naciones Unidas.

6. El "Contacto" se refiere a la persona en quien el Director Regional o el Director del Centro de Turrialba ha delegado la responsabilidad inmediata de reclutamiento.

Candidatos

7. En la parte quinta "Candidatos" se irán anotando los nombres de cualquier persona a quien cualquier persona dentro del IICA le haya escrito en relación con ese cargo, bien sea con carácter exploratorio, informal, o formal. Esta información será de carácter confidencial y, por tanto, se llevará por aparte.

Anuncio mensual

8. La Oficina de Personal de la Dirección General publicará en el Boletín Informativo Interno, en el primer número de cada mes, una lista de los cargos vacantes, con la información 1 a 4, excluyendo la quinta "Candidatos" que es de carácter confidencial. En esa forma, el personal del IICA sabrá que vacantes existen, en caso de que conozca candidatos calificados que quiera sugerirle a la persona que está haciendo el "Contacto" para reclutar.

Acelaración del reclutamiento

9. Cuando cualquier cargo haya estado vacante por seis meses, la Oficina de Personal se lo comunicará al Director Regional o del Centro de Turrialba; al Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros de la Dirección General; y al Subdirector que la vacante ha sido declarada en situación de ALERTA y que por tanto, la Dirección General intervendrá para ayudarles directamente al Director Regional o al Director del Centro de Turrialba a buscar candidatos calificados.

10. Igualmente, la Oficina de Personal les comunicará cuando cualquier cargo haya estado vacante por un año. Al cumplirse ese plazo, la vacante quedará declarada automáticamente en situación de EMERGENCIA. La Dirección General procederá a hacer las excepciones que sean del caso para contratar directamente, en consulta con el Director Regional o el Director del Centro de Turrialba, candidatos calificados, con carácter temporal, por contrato, o por cualquier otro medio.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
Sub-Director General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vigente

DG/895/12/4/65

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 7/65

FECHA 20 de Abril de 1965

ASUNTO DESCRIPCION DE FUNCIONES

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIAS: (a) Cómo Operamos en el IICA No. 1

(b) Orden Ejecutiva No. 5/65
Proceso de Nombramientos

La descripción de funciones (Job Description) debe acompañar la Oferta de Nombramiento, con copia adjunta a la copia celeste para el Supervisor de Personal de la Dirección General. Está sujeta a la aprobación final del Director General al emitir la carta de Confirmación del Nombramiento.

Armando Samper
Director General

V° B° : Carlos Madrid
SubDirector General

V° B° : Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente

DG/896

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 8/65

FECHA 5 de Mayo de 1965

ASUNTO TERMINACION DE SERVICIOS

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Anexo No. 3 fechado abril 23, 1965, de la Política y Procedimientos No. 4, Reglamento de Personal Profesional Internacional.

A partir de esta fecha entra en vigencia la modificación efectuada al Capítulo XII, Artículo 129 sobre terminación de servicios, de la Política y Procedimientos No. 4 - "Reglamento de Personal Profesional Internacional", revisado el 20 de febrero de 1964, que se distribuyó recientemente como Anexo No. 3 de ese reglamento.

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
SubDirector General

V° B°: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Emitidas hata la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vigente
No. 7 65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente

Julio 8, 1965

Esta orden No. 9/65 Revisada cancela la Orden No. 9/65 anterior que debe ser destruida.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 9/65 Revisada

FECHA 30 de Junio de 1965

ASUNTO PROGRAMAS DE OPERACION HEMISFERICA

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: a) Política y Procedimientos No. 2, Objetivos, Organización y Programas del IICA, Revisado abril 15, 1963

b) Política y Procedimientos No. 2, Anexo 1, Enmiendas Aprobadas, emitido setiembre 14, 1964

1. Las relaciones externas y la coordinación interna de los programas de operación hemisférica, serán de responsabilidad inmediata de la Dirección General.

2. Por programas de operación hemisférica se entienden los que abarcan las tres Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba o aquellos que tienen modalidades propias de operación por tratarse de contratos o proyectos especiales.

3. El Director General, en consulta con los Directores Regionales, el Director del Centro de Turrialba y otros funcionarios de nivel directivo del IICA, señalará expresamente los programas de operación hemisférica que están sujetos a procedimientos especiales para su coordinación y sus relaciones externas.

4. La coordinación de los programas de operación hemisférica será realizada por la Dirección General:

a) Directamente por su propio personal directivo; o

b) A través de Directores y Jefes designados expresamente para tales fines.

5. Los Directores y Jefes:

a) Podrán ser de tiempo completo y dedicación integral; o actuar como recargo de sus funciones regulares.

(Continúa)

b) Tendrán su sede en la Dirección General en San José o donde sea más conveniente para el desempeño de sus funciones.

c) Responderán directamente ante el Director General, a través del Sub-Director; o de la persona en quien el Director General delegue esa función.

d) Ejercerán la autoridad y tendrán el mando que les delegue el Director General.

e) Desempeñarán labores de supervisión que les sean asignadas por el Director General, en consulta con los Directores Regionales, el Director del Centro de Turrialba y los otros funcionarios de nivel directivo del IICA.

6. Por medio de esta orden, se designan como programas de operación hemisférica:

a) Los Proyectos del Programa de Cooperación Técnica de la OEA cuya administración tiene a su cargo el IICA.

b) El Contrato con la Agencia para el Desarrollo Internacional, de los Estados Unidos.

c) El Proyecto del Fondo Especial de las Naciones Unidas, del cual la FAO es el organismo de ejecución.

7. Para la coordinación de otros programas de operación hemisférica que no tienen las características especiales de los programas señalados en el numeral anterior, tales como el Servicio Interamericano de Comunicación, el Programa de Textos y Materiales de Enseñanza, el Programa de Educación para el Hogar y otros, el Director General recabará la asesoría de los miembors del personal técnico o directivo que juzgue conveniente, cualquiera que sea la ubicación o sede de los mismos.

8. Las modalidades de operación de los programas de operación hemisférica se determinarán de acuerdo con las necesidades de cada programa; los contratos o convenios firmados con las instituciones que los financian; y la experiencia que se vaya adquiriendo en la operación de programas regionalizados, campo en el cual el IICA continuará experimentando diversas modalidades.

9. De acuerdo con la estructura descentralizada del IICA, los programas de operación hemisférica se manejaran a través de los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba en la misma forma que los programas regulares.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigen
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigen
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigen
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigen
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigen
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vigen
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigen
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigen
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigen
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigen
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigen
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigen
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigen

DG/: 947

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 10/65

FECHA 21 de Junio de 1965

ASUNTO OFICINA EN BRASIL

ACCION : DIRECTORES

Representante Oficial en Brasil

1. A partir de la fecha todos los programas del IICA, tanto los regulares como los especiales, en Brasil se tramitarán a través de la Oficina del Representante Oficial en Brasil, que seguirá dependiendo de la Dirección Regional para la Zona Sur. Esta medida excepcional tiene por objeto atender con eficiencia y rapidez los servicios del IICA en Brasil dados sus singulares condiciones de gran tamaño geográfico y elevada población, el hecho de ser el portugues su lengua oficial, y el gran desarrollo de sus instituciones de investigación, enseñanza y servicios rurales, todo lo cual requiere utilizar eficazmente los servicios de todas las unidades del IICA para mutuo beneficio.

2. El Director Regional para la Zona Sur ha delegado autoridad en el Representante Oficial en Brasil para que se dirija directamente al Director Regional para la Zona Andina, al Director Regional para la Zona Norte, al Director del Centro de Turrialba y otros Centros del IICA, con el fin de solicitar servicios en relación con los programas del IICA en Brasil y hacer los arreglos necesarios. Dicha delegación de autoridad estará sujeta, naturalmente, a la política y procedimientos regulares del IICA y a los recursos autorizados en el Programa-Presupuesto y Plan de Gastos de la Oficina en Brasil y de los otros programas regulares y especiales del IICA en Brasil.

3. El Representante Oficial enviará copia al Director Regional para la Zona Sur, y a los otros Directores Regionales cuando se trate de Centros bajo su jurisdicción, de toda su correspondencia con otras unidades del IICA. Los mantendrá informado de las gestiones que realiza, y les consultará cuando se requiera la autorización previa del Director Regional. Igualmente mantendrá informado, sobre los asuntos importantes, al SubDirector en la Dirección General en San José.

./.

4. Dadas las características especiales del Programa Cooperativo de Enseñanza para Graduados de la Zona Sur, que fue establecido por resolución expresa de la Junta Directiva, el Jefe de dicho Programa continuará atendiendo directamente su operación desde su sede en la Dirección Regional en Montevideo, pero enviará copias de sus cartas al Representante Oficial en Brasil y lo mantendrá informado sobre el desarrollo del Programa. El Representante del IICA en la Unidad Regional Subtropical de dicho Programa seguirá igual procedimiento. El Representante Oficial en Brasil actuará como observador en la Comisión Asesora de dicho Programa en Brasil.

5. El Director Regional para la Zona Sur ha impartido instrucciones a todo el personal técnico de la Zona Sur para que las actividades que ellos realicen en Brasil sean canalizadas por conducto del Representante Oficial en el Brasil. Ha delegado en el Representante Oficial el trámite de la documentación de becados para los programas regulares del IICA, de los Proyectos del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, y de los otros programas especiales del IICA, dentro de las normas y procedimientos que regulan dichos programas. También le ha delegado su representación en actos oficiales cuando el Director Regional para la Zona Sur no pueda hacerlo personalmente.

6. Puesto que la Oficina en Brasil seguirá dependiendo administrativamente de la Dirección Regional para la Zona Sur, el Representante Oficial en Brasil continuará tramitando con la Dirección Regional todo lo referente a la elaboración y control del Programa-Presupuesto, manejo y contabilidad de los fondos, nombramientos y servicios del personal.

7. El Director General invitará, en consulta con el Director Regional para la Zona Sur, al Representante Oficial en Brasil a participar en las reuniones en las cuales sea conveniente contar con su presencia para facilitar los servicios del IICA al Brasil.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente

./.

No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vig
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vig
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20 1965	Vig
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vig
No. 9/65	Programas de Alcance Hemisférico	Mayo 17, 1965	Vig
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vig

cc: Alvim
Cabral
Da Silva
Di Franco
Franco
Garcés
Giménez Landinez
Gonclavez Araujo
Hepp
Malavolta
Merçon Vieira
Nelson
Schlottfeldt
Zimmermann

DG/: 938

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 11/65

FECHA 25 de Junio de 1965

ASUNTO VACACION NO ACUMULABLE

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Artículo No. 41 de la Política y Procedimientos No. 4 "Reglamento de Personal Profesional Internacional", emitido Julio 1, 1962, revisado 2 de febrero de 1964.

1. A partir de esta fecha la siguiente Orden, relativa a días de vacación no acumulable, deja sin efecto las instrucciones de la referencia mencionada arriba. El Artículo 41 por lo tanto queda enmendado en la siguiente forma:

"41. Por lo menos trece días hábiles ("días no acumulables") de las vacaciones anuales deberán tomarse durante el mismo año en que se han acumulado o dentro de los seis (6) meses siguientes al cumplir el año. De lo contrario, se perderá el derecho a las vacaciones no acumulables. No se concederán extensiones ni habrá excepciones a esta regla".

2. Para el calculo de la vacación que cada funcionario tiene a favor se debe tomar en cuenta que los días no acumulables que antes se perdían a los tres meses después de la fecha de aniversario pueden tomarse hasta 6 meses después si aún no han sido tomados, pero no habrá ningúna excepción, por ningún motivo, y por tanto, pasados esos seis meses se perderán definitivamente el derecho a esas vacaciones no acumulables.

3. Ruego a los señores Directores divulgar esta enmienda entre el personal profesional internacional y cualquiera otras personas que tengan que ver con la liquidación y control de vacaciones.

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
SubDirector General

V° B°: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	Programas de Alcance Hemisférico	Mayo 17, 1965	Vigente
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No.11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente

DG/:943

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 12/65

FECHA 25 de Junio de 1965

ASUNTO DESARROLLO FUTURO DEL CENTRO DE TURRIALBA Y DE LA ESCUELA PARA GRADUADOS

ACCION : DIRECTORES

1. A partir de la fecha, queda constituído un Comité Especial que colaborará con el Director General en la preparación del "Plan sobre el Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para el período 1966/67 a 1971/72" que será sometido a la consideración de la Junta Directiva en su Quinta Reunión Anual (Colombia, marzo 20 a 27, 1965).

2. El Comité Especial estará integrado por:

El Director de la Oficina de Planeamiento
El Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros de la Dirección General
El Jefe de Relaciones Oficiales de la Dirección General
El Jefe de Asuntos Técnicos de la Dirección General
El Director del Centro de Turrialba
El Decano de la Escuela para Graduados
El Director Regional para la Zona Andina
El Director Regional para la Zona Norte
El Director Regional para la Zona Sur

3. También formarán parte del Comité el Secretario de la Escuela para Graduados, quien servirá como Secretario del Comité; el Subdirector, quien servirá como Vicepresidente; y el Director General, quien lo presidirá.

4. Servirá como asesores permanentes del Comité el Asesor Principal del Proyecto 80 y los Vice-Decanos de la Escuela para Graduados en las Zonas Andina, Norte y Sur. También servirán como Asesores, a pedido del propio Comité, los Jefes de Disciplinas y Programas del Centro de Turrialba y los otros funcionarios del IICA cuyos servicios de asesoría solicite el Comité.

5. Los miembros ausentes serán consultados por correspondencia y el Comité tendrá en cuenta sus puntos de vista antes de tomar decisiones.

6. El Comité se reunirá semanalmente, los días jueves en la mañana, alternando sus reuniones en San José y Turrialba y terminará el Plan a más tardar el 1º de diciembre de 1965.

7. El Plan sobre el Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados se basará en el Informe que la Comisión Ad-Hoc ha preparado para ser sometido a la consideración de la Junta Directiva en su Quinta Reunión Anual; en el Plan de Operaciones del Proyecto del Fondo Especial de las Naciones Unidas; en el Plan sometido a consideración de la Junta Directiva en su Cuarta Reunión Anual (Documento IICA JD-524); y en los otros documentos que están ya disponibles o sea necesario preparar.

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
SubDirector General

V° B°: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero	25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb.	2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb.	22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb.	22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo	8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril	12, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril	20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicio	Mayo	5, 1965	Vigente
No. 9/65	Programas de Alcance Hemisférico	Mayo	17, 1965	Vigente
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio	21, 1965	Vigente
No.11/65	Vacación no acumulable	Junio	25, 1965	Vigente
No.12/65	Desarrollo futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio	25, 1965	Vigente

DG/944

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 13/65

FECHA 28 de Junio de 1965

ASUNTO PROGRAMA DE EDUCACION PARA EL HOGAR DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

1. De acuerdo con lo que discutimos en la reciente reunión interna de Directores aquí en San José estamos designando a la Dra. Linda Nelson como Asesora de la Dirección General para coordinar en forma efectiva el Programa de Educación para el Hogar del IICA contenido en el memorando que me envió el 3 de mayo la Dra. Nelson, a pedido mío, sobre el futuro de Educación para el Hogar en el IICA, memorando que pasé a los Directores y Jefes de Programas de Educación Agrícola Superior el 12 de mayo (DG/D-698).

2. Como el plan propuesto por la Dr. Nelson fue aprobado en todas sus partes por los Directores Regionales, el Director del Centro de Turrialba y el personal directivo de la Dirección General en la reunión que tuvimos en San José el 25 de junio, estoy solicitándo al Subdirector Madrid y a la Dra. Linda Nelson que lo pongan en marcha a partir del 1º de julio de este año.

3. En vista de que en dicha reunión los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba encontraron realista y factible, dentro de los recursos regulares aprobados por la Junta Directiva en el Programa-Presupuesto para 1965/1966, el presupuesto presentado por la Dra. Nelson en su memorando del 27 de mayo, le estoy manifestando que cada una de las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba reservarán las partidas requeridas para financiar el programa.

Armando Samper
Director General

V° Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

V° Bº: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965, Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965, Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965, Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965, Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965, Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 12, 1965, Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965, Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965, Vigente
No. 9/65	Programas de Alcance Hemisférico	Mayo 17, 1965, Vigente
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965, Vigente
No.11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965, Vigente
No.12/65	Desarrollo futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965, Vigente
No.13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965, Vigente

DG/:945

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 14/65

FECHA 1° de Julio de 1965

ASUNTO INFORMES DE ACTIVIDADES

ACCION : DIRECTORES

1. Esta orden se emite con el propósito de regularizar y uniformar la presentación de los informes de las actividades técnicas de las diferentes dependencias del IICA, especialmente en cuanto a pautas, periodicidad, unidades informativas y agrupaciones regionales.

2. Todos los funcionarios, de todos los programas, proyectos y unidades de trabajo del IICA, cualquiera que sea el origen o la fuente de los fondos para su financiación, elaborarán informes trimestrales dentro de los cinco días que siguen a la terminación de cada trimestre. También elaborarán un informe anual.

3. Los informes trimestrales se elaborarán siguiendo las pautas adoptadas por el IICA, según instructivo detallado que fue enviado por el Sub-Director a las Direcciones Regionales con su Memorando No. 765 del 1° de junio de 1965. Para los informes anuales se seguirán las pautas que se detallan en la guía correspondiente emanada de la Dirección General para la preparación de dichos informes. Estas pautas sólo podrán ser modificadas por el Director General.

4. Los informes serán elaborados por cada unidad de trabajo. Estos informes se agruparán por Programas Técnicos, pudiendo cada Director Regional y el Centro de Turrialba agruparlos a su vez con base en su estructura interna.

5. Las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba consolidarán los informes trimestrales de los diferentes programas, centros o proyectos y los agruparán según la estructura orgánica que hayan adoptado para su publicación y distribución en el área de jurisdicción que les corresponde.

6. Los informes trimestrales de cada Director Regional y del Centro de Turrialba, debidamente consolidados de acuerdo con lo expresado en el numeral anterior, deberán enviarse a la Dirección General en original y dos copias dentro de los primeros quince días del trimestre siguiente.

Continúa)

7. Los informes anuales deberán basarse en los informes trimestrales y ser elaborados y enviados a la Dirección General antes del 15 de cada año. Estos informes también deberán venir en original y dos copias.

8. Los informes especiales que sea necesario enviar con periodicidad distinta a los organismos o instituciones que contribuyan a la financiación de programas, serán elaborados con base en la información contenida en los informes trimestrales indicados anteriormente. Estos informes deberán ser elaborados por los Directores o Jefes de Programa, o por los funcionarios que la Dirección General, las Direcciones Regionales o el Centro de Turrialba designen al efecto.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica)	Junio 30, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No. 14/65	Informes de Actividades	Julio 1º, 1965	Vigente

DG/951

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 15/65

FECHA 1º de Julio de 1965

ASUNTO CONSULTORES Y PROFESORES

ACCION : DIRECTORES

olítica

1. El IICA, podrá contar con dos clases de técnicos nombrados or un tiempo corto para trabajos específicos:

a. Consultores
b. Profesores

2. Siguiendo la política general del Instituto para el nombra-iento de personal profesional, en ambos casos se procurará nombrar écnicos del más alto nivel académico, prestigio internacional y am-lia experiencia posibles. Este personal será nombrado por los Di-ectores Regionales y el Director del Centro de Turrialba.

onsultores

3. Se les contratará cada vez por un período corto, no mayor de res meses para atender actividades específicas que no puedan ser aten idas por el personal del IICA. Sus funciones específicas y la dura-ión de sus servicios se fijarán por escrito al hacer el respectivo ombramiento.

4. Sus honorarios se calcularán de la manera siguiente:

a. Por un mes o menos hasta U.S.$40,oo diarios; incluyendo sábados y domingos.

b. Por más de un mes, siguiendo el mismo sistema de clasificación que se usa para el Personal Profesional Regular del Instituto, más un 25%. Cuando sea necesario devengarán viáticos de acuerdo con la escala vigente del IICA.

(Continuará)

Profesores

5. Se nombran para participar en cursos específicos por horas o por tiempo completo.

6. Los honorarios de los profesores por hora serán de hasta $10.00 por hora.

7. Los honorarios de los profesores que se nombran para dedicar todo su tiempo al curso para el que sean nombrados, se calcularán en la forma siguiente:

a. Por un mes o menos, hasta $25,00 diarios.

b. Por más de un mes, en la misma forma que en el caso de los Consultores. Cuando sea necesario devengarán viáticos de acuerdo con la escala vigente del IICA.

8. Los casos especiales no contemplados aquí, necesitarán la autorización expresa del Director General.

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
SubDirector General

V° B°: Don A. Churtleff
Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No.	1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero	25, 1965	Vigente
No.	2/65	Subsidio de Instalación	Feb.	2, 1965	Vigente
No.	3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb.	22, 1965	Vigente
No.	4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb.	22, 1965	Vigente
No.	5/65	Proceso de nombramientos	Marzo	8, 1965	Vigente
No.	6/65	Vacantes	Abril	20, 1965	Vigente
No.	7/65	Descripción de Funciones	Abril	20, 1965	Vigente
No.	8/65	Terminación de Servicios	Mayo	5, 1965	Vigente
No.	9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio	30, 1965	Vigente
No.	10/65	Oficina en Brasil	Junio	21, 1965	Vigente
No.	11/65	Vacación no acumulable	Junio	25, 1965	Vigente
No.	12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio	25, 1965	Vigente
No.	13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio	28, 1965	Vigente
No.	14/65	Informe de Actividades	Junio	1°, 1965	Vigente
No.	15/65	Consultores y Profesores	Junio	1°, 1965	Vigente

DG/952

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 16/65

FECHA 3 de Agosto de 1965

ASUNTO PLAN DE PREVISION

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos No. 4, revisado Febrero 20, 1964 - Reglamento de Personal Profesional Internacional

1. En la Sección XI Beneficios - de la referencia, después del Artículo 126 agréguese al siguiente Artículo como el No. 126-A.

"Plan de Previsión

"126-A. Los funcionarios que se encuentran en período probatorio, los que estén bajo contrato por un año o más con un nombramiento temporal, y los que sean mayores de 60 años de edad pueden participar en el Plan de Previsión. Bajo las disposiciones de este plan, los funcionarios contribuyen al 5% de su sueldo básico por deducciones mensuales y el Instituto contribuye otro 5%. Ambas contribuciones se acumulan a favor del participante hasta que éste se retira del Plan, en cuya ocasión se entregan las citadas contribuciones al participante en un solo pago. El participante se retira del Plan de Previsión al extendérsele un nombramiento de empleo permanente o regular, cuando debe iniciar su participación en el Plan de Jubilaciones y Pensiones, o cuando terminan sus servicios". Los fondos acumulados a favor del funcionario dentro del Plan de Previsión pueden transferirse a su crédito personal en el Plan de Jubilación y Pensión como un depósito adicional. Sobre las sumas acumuladas bajo el Plan de Previsión se paga un interés de 3% anual".

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
SubDirector General

V° B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigente
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No.11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No.12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente
No.13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No.14/65	Informe de Actividades	Junio 1º, 1965	Vigente
No.15/65	Consultores y Profesores	Junio 1º, 1965	Vigente
No.16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigente

DG/986

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 17/65

FECHA 18 de Agosto de 1965

ASUNTO BECAS DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

De acuerdo con el espíritu de la resolución No. JD-531-6 aprobada por la Junta Directiva en su 4a Reunión realizada en Guatemala en marzo de 1965, y con las recomendaciones de la 5a Reunión de Directores llevada a cabo en San José, Costa Rica, en junio de 1965, a partir del 1º de septiembre de 1965 todas las becas adjudicadas por el IICA para realizar estudios en el Centro de Enseñanza e Investigación en Turrialba, Costa Rica, se regirán por la siguiente política:

1. Quedan exentos del pago de matrícula y derechos de enseñanza:

   a. Todos los estudiantes que sean ciudadanos de los Países Miembros del IICA, con excepción de lo estipulado en el numeral 2.

   b. Aquellos estudiantes de otras ciudadanías que sean becados por entidades estatales, o instituciones docentes oficiales o privadas de los Países Miembros del IICA.

2. La matrícula y derechos de enseñanza serán cobrados a entidades con fines de lucro que otorgan becas para adiestramiento de su personal, así como también a estudiantes o becados de instituciones o entidades de países no miembros del IICA.

3. Todas las becas adjudicadas para realizar estudios en Turrialba, Costa Rica, mediante fondos regulares del IICA o administrados por éste, tendrán el siguiente estipendio mensual.

   a. Todos los estudiantes solteros recibirán un estipendio mensual de US$150.00.

   b. Todos los estudiantes casados que cuenten única y exclusivamente con la ayuda de beca del IICA, recibirán un estipendio mensual de US$225.00.

c. Aquellos estudiantes casados que además de la beca del IICA cuentan con ayuda de otra fuente, pero cuyo ingreso total no asciende a US$225.00 mensuales, recibirán como estipendio básico mensual US$150.00 más la cantidad complementaria mensual necesaria para aumentar sus ingresos a US$225.00.

d. El estipendio mensual para estudiantes casados se pagará resida o no la familia de éstos en Turrialba.

4. El costo de los ajustes antes mencionados se cobrará a los presupuestos que financian las becas respectivas.

5. Los Directores Regionales deben establecer un procedimiento semejante para los estudiantes de la Escuela para Graduados que estudian en las respectivas Zonas, partiendo de una suma básica mensual para estudiantes solteros y ésta más un 50% adicional para estudiantes casados.

Armando Samper
Director General

vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

DG/998

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vig
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vig
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vig
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vig
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vig
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vig
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vig
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vig
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vig
No.10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vig
No.11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vig
No.12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vig
No.13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vig
No.14/65	Informe de Actividades	Junio 10, 1965	Vig
No.15/65	Consultores y Profesores	Junio 10, 1965	Vig
No.16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vig
No.17/65	Becas del IICA	Agosto 18, 1965	Vig

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 18/65

FECHA 30 de Agosto de 1965

ASUNTO SERVICIO INTERAMERICANO DE COMUNICACION

ACCION : DIRECTORES

1. El Jefe del Servicio Interamericano de Comunicación, Juan Díaz Bordenave, será trasladado a fines de noviembre de 1965, al cargo de Jefe del Programa de Comunicación en Instituciones de Educación Agrícola Superior, con sede en la Dirección Regional para la Zona Andina, en Lima, Perú, dentro del programa regular del IICA. Su supervisor inmediato será el Dr. Carlos Garcés, Jefe del Programa de Educacicón Agrícola Superior de la Zona Andina y su jurisdicción específica serán los países de la Zona Andina.

2. Además del cargo mencionado, Juan Días Bordenave continuará desempeñando la función de Asesor de la Dirección General(Orden Ejecutiva No. 9/65, junio 20, 1965, Programas de Operación Hemisférica) en todo lo referente al Programa General de Comunicación del IICA y a la orientación técnica de las unidades de que éste se compone, cualquiera que sea su ubicación y financiación, a saber:

Comunicación Científica y Documentación, y Comunicación de Extensión, Centro de Turrialba.

Comunicación en Reforma Agraria, Centro Interamericano de Reforma Agraria, Bogotá.

Programas de Comunicación de la Dirección Regional para la Zona Norte, Ciudad de Guatemala.

Programas de Comunicación de la Dirección Regional para la Zona Sur, Montevideo.

3. No se nombrará un nuevo Jefe del Servicio Interamericano de Comunicación. La denominación Servicio Interamericano de Comunicación (SIC) podrá usarse para referirse al programa general de comunicación del IICA (Línea de Trabajo No. 6), o como identificación adicional de los programas técnicos que abarca esa línea de trabajo.

4. El nombre y la sigla "Editorial SIC" serán reemplazados por "Editorial IICA".

5. El Secretario-Tesorero de ALAF, Ing. Mario Gutiérrez Jiménez, pasará a depender directamente de la oficina del Subdirector en la Dirección General, cuando se traslade Juan Díaz Bordenave a Lima.

(Continúa)

6. Después de la partida de Juan Díaz Bordenave, la función de distribución de publicaciones actualmente encomendada al SIC, será una responsabilidad de la Oficina de Relaciones Oficiales. A esta dependencia pasarán la Srta. Julieta Fernández y el Sr. Carlos Mata, con las responsabilidades que se les asignen, bajo la dirección del Jefe de Relaciones Oficiales, en el nuevo ordenamiento que se establezca.

Armando Samper

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramientos	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisferica	Junio 30, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No. 14/65	Informe de Actividades	Junio 1, 1965	Vigente
No. 15/65	Consultores y Profesores	Junio 1, 1965	Vigente
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigente
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 18, 1965	Vigente
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación.	Agosto 30, 1965	Vigente

DG/:1013

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 19/65

FECHA 31 de Agosto de 1965

ASUNTO PRIVILEGIOS DE IMPORTACION PARA FUNCIONARIOS ASIGNADOS AL IICA POR LA FAO

ACCION : DIRECTORES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

1. A partir de la fecha, según lo dispuesto por las Naciones Unidas, los pedidos de importación y las solicitudes de exención de derechos de los funcionarios asignados por la FAO al IICA serán tramitados y aprobados exclusivamente por los funcionarios autorizados por las Naciones Unidas o por la FAO.

2. Los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba, por tanto, no están autorizados a firmar ninguna solicitud de exención de derechos de importación de los funcionarios de la FAO asignados al IICA

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Emitidas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente

(Continúa)

No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No. 14/65	Informe de Actividades	Junio 1, 1965	Vigente
No. 15/65	Consultores y Profesores	Junio 1, 1965	Vigente
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigente
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 18,1965	Vigente
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 30,1965	Vigente
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO.	Agosto 31,1965	Vigente

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 20/65

FECHA 6 de Setiembre de 1965

ASUNTO SUSTITUTOS DEL DIRECTOR GENERAL

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos No. 2, "Objetivos, Organización y Programas del IICA". Revisado Marzo 15, 1963.

1. En las ausencias del Director General lo continuará reemplazando, automáticamente, el SubDirector.

2. En ausencia del SubDirector, reemplazarán al Director General, en su orden, los siguientes funcionarios de la Direccion General:

El Director de Asuntos Administrativos y Financieros

El Director de la Oficina de Planeamiento

El Jefe de Asuntos Técnicos

La persona que designe el Director General, o en su ausencia, el SubDirector

Armando Samper
Director General

V B : Carlos Madrid
SubDirector General

V B : Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 22, 1965	Vigente

(Continúa)

No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No. 14/65	Informe de Actividades	Junio 1, 1965	Vigente
No. 15/65	Consultores y Profesores	Junio 1, 1965	Vigente
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigente
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 18,1965	Vigente
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 30,1965	Vigente
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO.	Agosto 31,1965	Vigente
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vigente

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 21/65

FECHA 30 de Setiembre de 1965

ASUNTO LISTA OFICIAL DE SERIES DE PUBLICACIONES

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos No. 7 "Publicaciones y Documentos"

1. Conforme al artículo 11 de Política y Procedimientos No. 7, recientemente revisada, todas las publicaciones del Instituto excepto las de información pública y las de carácter administrativo deben pertenecer a las series que figuran en la lista oficial aprobada por el Director General, lista que será mantenida al día por medio de Ordenes Ejecutivas de la Dirección General.

2. Por su parte, el artículo 14, establece que las series estarán bajo la responsabilidad de las personas designadas por el Director General, con base en las recomendaciones del Presiddente del Comité General de Publicaciones.

3. En cumplimiento de estas regulaciones, a continuación se detalla la lista de las series oficiales aprobadas así como la de los encargados de cada una de las series, nombrados por el Director General:

SERIE	ENCARGADO
Bibliografías	Sr. Hugo Cáceres
Bibliotecología y Documentación	Srta. Olga Lendvayova
Boletín Bibliográfico Agrícola	Srta. Olga Lendvayova
Boletines Técnicos	Ing. Eduardo Bello
Cacao	Dr. Benjamín Waite
Café	Dr. Jorge León
Comunicados de Prensa Técnicos	Ing. Carlos Molestina
Extensión en las Américas	Ing. Luis Carlos Cruz
Informes de Consulta	Sr. Arnold Erickson
Informe Técnico Anual	Sr. Rogelio Coto Monge
Materiales de Enseñanza en Ciencias Sociales	Dr. Joseph Di Franco
Materiales de Enseñanza en Comunicación	Sr. Juan Díaz Bordenave
Materiales de Enseñanza en Reforma Agraria	Sr. Rodrigo Peña
Planeamiento	Dr. Antonio M. Arce

(Continúa)

Publicaciones Miscelánea	Ing. Carlos Luis Arias
Reimpresos	Ing. Adalberto Gorbitz
Symposia Interamericana	Dr. Norberto Ras
Textos y Materiales de Enseñanza	Dr. Carlos Carcés
Turrialba, Revista Interamericana de Ciencias Agrícolas	Ing. Adlaberto Gorbitz

Armando Samper
Director General

Vo Bo: Carlos Madrid
SubDirector General

Vo Bo: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigen
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigen
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vigen
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigen
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigen
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigen
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigen
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigen
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigen
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigen
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigen
No. 12/65	Desarrollo futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigen
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigen
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vigen
No. 15/65	Consultores y Profesores	Julio 1, 1965	Vigen
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigen
No. 17/65	Becas del IICA	Ago. 18, 1965	Vigen
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Ago. 30, 1965	Vigen
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Ago. 31, 1965	Vigen
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vigen
No. 21/65	Lista oficial de series de publicaciones	Set. 30, 1965	Vigen

DG/:1046

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 22/65

FECHA 20 de Octubre de 1965

ASUNTO POLIZA DE SEGURO "OPEN MARINE CARGO"

ACCION : DIRECTORES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

1. En relación con la contratación de nuevos funcionarios, o el traslado de los actuales, los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba deben enviar con la "Oferta de Nombramiento" el formulario adjunto, "Export Shipment of Household Goods and Personal Effects", para el embarque de los efectos personales.

2. Parker & Company de Washington, D.C., ha enviado a cada Dirección Regional y al Centro de Turrialba una cantidad de esos formularios.

3. El cumplimiento de este requisito de la Póliza de Seguro "Open Marine Cargo" es muy importante para evitar reclamos al Instituto. Los Directores deben comunicar este procedimiento a todas aquellas personas que tengan que ver con la contratación y traslado de personal.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas hasta la fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente

(Continúa)

No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vig
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vig
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vig
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vig
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vig
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vig
No. 15/65	Consultores y Profesores	Julio 1, 1965	Vig
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vig
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 1, 1965	Vig
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 30,1965	Vig
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Agosto 31,1965	Vig
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vig
No. 21/65	Lista oficial de series de publicaciones	Set. 30, 1965	Vig
No. 22/65	Póliza de seguro "Open Marine Cargo"	Oct. 20, 1965	Vig

DG/:1058

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 23/65

FECHA 17 de Noviembre de 1965

ASUNTO : LEGALIZACION DE RESIDENCIA DE PARIENTES DE FUNCIONARIOS PROFESIONALES INTERNACIONALES

ACCION : DIRECTORES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

1. El IICA tiene la responsabilidad y la obligación de legalizar la residencia de sus funcionarios profesionales internacionales y la de los dependientes reconocidos de éstos cuando establecen su hogar en la sede de trabajo que le ha sido asignada. Como dependientes reconocidos se entienden únicamente la esposa del funcionario y los hijos solteros que dependen de él hasta la edad de 18 años o hasta los 25 en caso de que estén estudiando tiempo completo en una institución debidamente reconocida. (Vease artículo 2 del Reglamento de Personal Profesional Internacional - Política y Procedimientos No. 4, revisado el 20 de febrero de 1964).

2. El IICA ayudará hasta donde le sea posible, sin que se presuma ser obligación suya, con los trámites necesarios para la residencia de otros parientes. Sin embargo, los funcionarios que además de sus dependientes reconocidos vengan acompañados de otros parientes o servidores domésticos, ya sean menores de edad o adultos, tendrán que asumir la responsabilidad directa de legalizar la residencia de éstos.

3. Como los trámites para establecer residencia varían mucho de un país a otro, se sugiere que los Directores Regionales adopten un formulario similar al que se usa en Costa Rica para los casos de residencia de parientes que no considera el IICA como dependientes reconocidos (ver copia adjunta).

4. El IICA no intervendrá en forma alguna para legalizar la residencia de miembros del Personal Auxiliar el cual debe ser contratado localmente con todos sus papeles de residencia en orden, ni asumirá responsabilidad alguna por su residencia.

5. Los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba no están autorizados a hacer excepciones sobre lo anterior. Cualquier caso especial que surja deberá ser consultado al Sub-Director.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Ejecutivas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vi
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vi
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vi
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vi
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vi
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vi
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vi
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vi
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vi
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vi
No. 13/65	Programa de Educación para el Hgar del IICA	Junio 28, 1965	Vi
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vi
No. 15/65	Consultores y Profesores	Julio 1, 1965	Vi
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vi
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 1, 1965	Vi
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 30,1965	Vi
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Agosto 31,1965	Vi
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vi
No. 21/65	Lista Oficial de series de publicaciones	Set. 30, 1965	Vi
No. 22/65	Póliza de seguro "Open Marine Cargo"	Oct. 20, 1965	Vi

IICA

ORDEN No. 24/65

FECHA 1º de Diciembre de 1965

ASUNTO

ESCALAFON DEL PERSONAL AUXILIAR

ACCION : DIRECTORES

1. Siendo política del Instituto estudiar y tomar en consideración las variaciones en el costo de vida de los países en donde tiene empleados clasificados dentro del Escalafón de Personal Auxiliar, que pueden afectar la escala de sueldos establecida, se ordena a partir de esta fecha:

a) Fijar un escalafón en moneda local de nivel variable en cada país que debe aprobar el Director Regional, previo estudio de la Política local de organizaciones comparables, y con aprobación de la Dirección General.

b) Revisar el escalafón una vez al año, para reflejar las variaciones en el costo de vida y los cambios en la Política local de organizaciones similares.

2. Cuando el respectivo Director Regional considere que es necesario hacer en el curso del año un ajuste, dentro del escalafón aprobado, debido a cambios en la Política local de organizaciones similares que requieran acción inmediata, deberá solicitar autorización a la Dirección General, justificándola.

3. Los sueldos del Personal Auxiliar se seguirán calculando y pagando en moneda local, sin excepción, de acuerdo con el Escalafón y no de acuerdo con el tipo de cambio del dólar.

4. Los escalafones deben adaptarse a un modelo general de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Dirección General.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

(Continúa)

Ordenes Ejecutivas hasta la Fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigent
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigent
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vigent
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigent
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigent
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigent
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigent
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigent
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigent
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigent
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigent
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigent
No. 13/65	Programa de Educación para el Hgar del IICA	Junio 28, 1965	Vigent
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vigent
No. 15/65	Consultores y Profesores	Julio 1, 1965	Vigent
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 3, 1965	Vigent
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 1, 1965	Vigent
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 30, 1965	Vigent
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Agosto 31, 1965	Vigent
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vigent
No. 21/65	Lista Oficial de series de publicaciones	Set. 30, 1965	Vigent
No. 22/65	Póliza de seguro "Open Marine Cargo"	Oct. 20, 1965	Vigent
No. 23/65	Legalización de residencia de parientes de funcionarios profesionales internacionales	Nov. 17, 1965	Vigent
No. 24/65	Escalafon del personal auxiliar	Dic. 1º, 1965	Vigent

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 25/65 - Revisada

FECHA 10 de junio de 1968

ASUNTO OPERACION DEL PROYECTO 206

ACCION : DIRECTORES Y PERSONAL DEL PROYECTO 206

Política

1. Según lo dispuesto por la Junta Directiva en su Cuarta Reunión Anual (Resolución Nº IICA/JD-531/16 del 3 de marzo de 1965), el IICA opera el Proyecto 206 del Programa de Cooperación Técnica de la OEA como: (a) parte integral de su Programa ampliado teniendo en cuenta los objetivos y prioridades de dicho Programa; y (b) de acuerdo con la política, organización, y procedimientos de operación del IICA.

2. Por tanto, las disposiciones consignadas en la serie de "Política y Procedimientos", las "Ordenes Ejecutivas" del Director General, y las otras disposiciones oficiales son aplicables también a la operación del Proyecto 206.

Función de los Directores Regionales

3. El Párrafo 23 de Política y Procedimientos Nº 2 (revisado el 15 de abril de 1963) y las Enmiendas Aprobadas según el Anexo 1 (emitido el 14 de setiembre de 1964) sobre "Objetivos, Organización, y Programas del IICA" establece las funciones de los Directores Regionales:

> "Los Directores Regionales son los representantes del Director General en los países comprendidos dentro de su Zona. El Director General delega en ellos la autoridad para que sean responsables de la buena marcha de todas las actividades del Instituto en los países de su Zona y de todos los servicios que presta el Instituto en los Estados miembros comprendidos dentro de su Zona. Podrán delegar autoridad, bajo su responsabilidad, a otros funcionarios".

4. En los párrafos 24 y 25 de Política y Procedimientos Nº 2, se determinan las funciones específicas de los Directores Regionales, con los cambios de redacción que contempla el Anexo 1, dentro de la política establecida por la Junta Directiva; el Programa-Presupuesto aprobado; los contratos y acuerdos vigentes con otras organizaciones; y las disposiciones de la Dirección General. Dichas funciones abarcan:

a. Dirección y supervisión de las operaciones.
b. Preparación del Programa-Presupuesto y Plan de Trabajo
c. Autorización de gastos, viajes oficiales, impresión de publicación y otras actividades.
d. Control de fondos.
e. Recomendación para el nombramiento y remoción del personal profesional; autorización de traslados, viajes oficiales y supervisión de actividades; nombramiento y remoción del personal auxiliar.
f. Otorgamiento de becas.
g. Presentación de informes al Director General.
h. Relaciones oficiales con los Gobiernos e instituciones dentro de su Zona.
i. Información pública e impacto institucional.
j. Atención de otros asuntos que les asigne el Director General.

Función del Director del Proyecto 206.

5. Por otra parte, dada las características especiales de los programas de operación hemisférica, tanto por el origen de sus fondos como por la relación que tienen con las entidades patrocinadoras, el Director General ha dictado diversas disposiciones sobre la operación de dichos programas, cuyas relaciones externas y coordinación interna son de responsabilidad inmediata de la Dirección General.

Dichas disposiciones están consignadas en la Orden Ejecutiva Nº 9/65, emitida el 30 de junio de 1965, que dejó sin efecto los párrafos 12, 13 y 14 del Anexo 1 a Política y Procedimientos Nº 2.

6. De acuerdo con las disposiciones anteriores, el Director General ha nombrado un Director para el Proyecto 206, quien es, a su vez, asesor del Director General en asuntos de Desarrollo Rural y Reforma Agraria. El Director del Proyecto 206 forma parte de la Dirección General y depende del Director General, a través del Subdirector General. El Director del Proyecto 206 actuará en la misma forma como lo hacen los otros Directores en la Dirección General. Será un inspirador, un orientador, un promotor, un coordinador y un apoyo efectivo para los Directores Regionales. Actúa a nombre del Director General en el campo del desarrollo rural y de la reforma agraria, pero usará los canales regulares en todos los asuntos relacionados con sus funciones y se entenderá con los Especialistas a través de los Directores Regionales o sus representantes.

7. Igualmente, el Director del Proyecto 206 se dirigirá a través del Representante Oficial en los Estados Unidos, a las autoridades del Programa de Cooperación Técnica de la OEA en Washington y a las otras organizaciones en esa ciudad.

8. Con el fin de facilitar el bueno desempeño de las funciones del Director del Proyecto 206, para que pueda darle mayor dinamismo y unidad de acción en cooperación con los Directores Regionales, se dictan las disposiciones complementarias contenidas en esta Orden sobre procedimientos operativos de dicho Proyecto que entrará en vigor a partir de la fecha.

9. La responsabilidad directa de las operaciones continuará en manos de los Directores Regionales tanto en lo técnico como en lo administrativo, ya que no es factible separar lo uno de lo otro. Sin embargo, el Director del Proyecto 206 deberá asegurarse que en la planeación, la programación y el desarrollo de las actividades se siga una sola política que es la política de desarrollo rural y reforma agraria adoptada por el IICA.

10. Como en todos los asuntos que maneja la Dirección General, las decisiones sobre política serán comunicadas por el propio Director General o por el Subdirector General a nombre suyo. Cualquier cambio en los procedimientos o métodos de operación será comunicado por el Subdirector General. El Director del Proyecto 206, sin embargo, tendrá plena libertad para entenderse directamente con los Directores Regionales y de Centros, en lo referente a los programas, en consulta con los otros Directores en la Dirección General.

Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria

11. Puesto que el Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria, en Bogotá, sirve a las tres Direcciones Regionales, seguirá dependiendo directamente de la Dirección General, a través del Director del Proyecto 206. Por tanto, el Jefe del IICA-CIRA continuará dependiendo directamente del Director del Proyecto 206. El Director del Proyecto 206, sin embargo, utilizará como crea más conveniente las facilidades del IICA-CIRA para darle unidad y articular las actividades técnicas de investigación, educación y asesoría a las instituciones nacionales que presta el Proyecto 206.

12. El personal profesional y administrativo del IICA-CIRA continuará dependiendo del Jefe del Centro.

Programas y Centros Nacionales y Regionales

13. Los Programas y Centros Nacionales y Regionales dependerán del respectivo Director Regional, quien los supervisarán tanto técnica como administrativamente, en consulta con el Director del Proyecto 206. Los Directores Regionales se entenderán directamente, en todo lo relacionado con las actividades de dichos Programas y Centros, con el Director del Proyecto 206, quienes consultarán al Subdirector General cuando sea del caso.

14. Las negociaciones con gobiernos y entidades nacionales para el establecimiento de Centros Nacionales y Programas Regionales correspondientes al Proyecto 206 serán realizadas por los Directores Regionales según Política y Procedimientos Nº 8 sobre Acuerdos, Convenios y Contratos, (emitido el 24 de febrero de 1965), en acuerdo con el Director del Proyecto 206.

Dirección General

15. El Director General y el Subdirector General continuarán tomando las decisiones finales que establecen los reglamentos del IICA y servirán de árbitros en caso de desacuerdo entre el Director del Proyecto y los Directores Regionales.

16. El Director General continuará manejando las relaciones con la Secretaría General de la OEA en asuntos de política, incluyendo los relacionados con los Proyectos del Programa de Cooperación Técnica, Podrá delegar su representación, en casos específicos, en la persona más indicada para tratarlos.

Programación

17. La programación de las actividades, tales como calendario, distribución de responsabilidades y discusión de las bases del Programa-Presupuesto, es la clave del buen éxito de las operaciones del Proyecto 206. En dicha programación participarán funcionarios de la Dirección General, los Directores Regionales, el personal profesional del Proyecto 206, y otros funcionarios del IICA directamente interesados.

18. El Programa-Presupuesto elaborado por los Directores Regionales será estudiado por el Director del Proyecto quien lo someterá a la aprobación del Director General. Dicho Programa-Presupuesto sólo entrará en vigor cuando haya sido aprobado por el Director Ejecutivo del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, el CIAP y el CIES.

Operaciones

19. Ninguna actividad no programada específicamente podrá ser puesta en marcha sin la aprobación expresa del Director Regional, previa autorización del Director del Proyecto. Una vez aprobada, los técnicos del Proyecto y las unidades respectivas tendrán amplia autoridad y libertad para ponerlas en ejecución, con la colaboración de los otros técnicos y unidades del IICA que puedan aportar sus recursos y experiencias.

20. El Director Regional consultará al Director del Proyecto en caso que sea necesario introducir modificaciones o cambios al programa aprobado, quien los aprobará a nombre del Director General, previa consulta al mismo cuando sea del caso.

21. En los países en donde el Instituto cuenta con Jefes de Programas o con Representantes Oficiales, la prestación de servicios, incluyendo los financiados dentro de contratos con otras organizaciones, serán canalizados a través de dichos funcionarios, en consulta con el respectivo Director Regional.

22. Los asuntos financieros, administrativos y contables se seguirán manejando de acuerdo con el sistema establecido de descentralización operativa y control centralizado. El Director del Proyecto, recibirá estados consolidados y aprobará los traslados, en consulta con el Subdirector General, dentro de las normas vigentes.

23. Los informes seguirán siendo sometidos por los Especialistas Regionales al respectivo Director Regional, con copia al Director del Proyecto. El Director Regional lo trasmitirá al Director del Proyecto, con sus observaciones y comentarios, con copia al Subdirector General. El Jefe del IICA-CIRA rendirá sus informes directamente al Director del Proyecto, con copia al Subdirector General y al respectivo Director Regional.

24. El Director del Proyecto tendrá la responsabilidad de consolidar esos informes, bien sea en su propia oficina o delegando esa función, bajo su responsabilidad, en el Jefe del IICA-CIRA. El Director del Proyecto someterá los informes al Director Ejecutivo del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, a través del Representante Oficial del Instituto en los Estados Unidos, previa aprobación, por escrito, del Subdirector General del IICA.

25. La selección y nombramiento de personal se continuará haciendo en la forma actual, es decir, a través de los Directores Regionales, quienes se entenderan directamente con el Director del Proyecto. El Director del Proyecto recomendará los nombramientos al Director General.

26. La selección de becarios y el otorgamiento de becas se hará de acuerdo con las normas del Instituto y las disposiciones del Programa de Cooperación Técnica de la OEA. En esencia, el anuncio de cursos y becas disponibles se hará a través de las Direcciones Regionales, previa autorización expresa del Director del Proyecto en representación del Director General.

Armando Samper
Director General

VºBº: Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No.25/65

FECHA 10 de diciembre de 1965

ASUNTO OPERACION DEL PROYECTO 201 Y EL PROYECTO 206

ACCION : DIRECTORES Y PERSONAL DE LOS PROYECTOS 201 Y 206

Política

1. Según lo dispuesto por la Junta Directiva en su Cuarta Reunión Anual (Resolución No. IICA/JD-531/16 del 3 de marzo de 1965), el IICA opera los Proyectos 201 y 206 del Programa de Cooperación Técnica de la OEA como: (a) parte integral de su Programa Ampliado, teniendo en cuenta los objetivos y prioridades de dicho Programa; y (b) de acuerdo con la política, organización, y procedimientos de operación del IICA.

2. Por tanto, las disposiciones consignadas en la serie de "Política y Procedimientos", las "Ordenes Ejecutivas" del Director General, y las otras disposiciones oficiales son aplicables también a la operación de los Proyectos 201 y 206.

Función de los Directores Regionales

3. El Párrafo 23 de Política y Procedimientos No. 2 (revisado el 15 de abril de 1963) y las Enmiendas Aprobadas según el Anexo 1 (emitido el 14 de setiembre de 1964) sobre "Objetivos, Organización, y Programas del IICA" establece las funciones de los Directores Regionales:

> "Los Directores Regionales son los representantes del Director General en los países comprendidos dentro de su Zona. El Director General delega en ellos la autoridad para que sean responsables de la buena marcha de todas las actividades del Instituto en los países de su Zona y de todos los servicios que presta el Instituto en los Estados Miembros comprendidos dentro de su Zona. Podrán delegar autoridad, bajo su responsabilidad, a otros funcionarios".

4. En los párrafos 24 y 25 de Política y Procedimientos No. 2, se determinan las funciones específicas de los Directores Regionales, con los cambios de redacción que contempla el Anexo 1, dentro de la política establecida por la Junta Directiva; el Programa-Presupuesto aprobado; los contratos y acuerdos vigentes con otras organizaciones; y las disposiciones de la Dirección General. Dichas funciones abarcan:

a) Dirección y supervisión de las operaciones.
b) Preparación del Programa-Presupuesto y Plan de Trabajo.
c) Autorización de gastos, viajes internacionales, impresión de publicación y otras actividades similares.
d) Control de fondos.
e) Nombramiento y remoción del personal profesional y auxiliar, incluyendo traslados, viajes oficiales y supervisión de actividades.
f) Otorgamiento de becas.
g) Presentación de informes al Director General.
h) Relaciones oficiales con los Gobiernos e instituciones dentro de su Zona.
i) Información pública e impacto institucional.
j) Atención de otros asuntos que asigne el Director General.

Función de los Directores de Proyecto

5. Por otra parte, dada las características especiales de los programas de operación hemisférica, tanto por el origen de sus fondos como por la relación que tienen con las entidades patrocinadoras, el Director General ha dictado diversas disposiciones sobre la operación de dichos programas, cuyas relaciones externas y coordinación interna son de responsabilidad inmediata de la Dirección General. Dichas disposiciones están consignadas en la Orden Ejecutiva No. 9/65, emitida el 30 de junio de 1965, que dejó sin efecto los párrafos 12, 13 y 14 del Anexo 1 a Política Procedimientos No. 2.

6. De acuerdo con las disposiciones anteriores, el Director General ha nombrado un Director para el Proyecto 201 y un Director para el Proyecto 206, que forman parte de la Dirección General, y dependen directamente del Director General, a través del Subdirector. El Director General ha delegado en ellos su representación en todos los asuntos relacionados con las actividades del IICA en los campos del crédito agrícola y la reforma agraria, respectivamente; no sólo las actividades desarrolladas dentro del Proyecto 201 y el Proyecto 206, sino también las otras actividades que desarrolle el IICA en esos campos.

7. Con el fin de facilitar el buen desempeño de las funciones de los Directores de los Proyectos 201 y 206, para que puedan darle mayor dinamismo y unidad de acción en cooperación con los Directores Regionales, se dictan las disposiciones complementarias contenidas en esta Orden sobre procedimientos operativos de dichos Proyectos, que entrarán en vigor a partir de la fecha.

8. El Director del Proyecto podrá entenderse directamente con los especialistas del mismo, para orientarlos, señalarles sus funciones, interesarlos en el desarrollo de las actividades en que tengan particular interés, y en general, darle unidad de conjunto al proyecto y dinamizar su atención en América Latina. Al hacerlo enviará copia de sus comunicaciones al respectivo Director Regional y

al Subdirector. Las decisiones formales y las órdenes que imparta las comunicará a través de sus superiores jerárquicos, por los conductos regulares.

Centros Interamericanos

9. Puesto que el Centro Interamericano de Reforma Agraria, en Bogotá, y el Centro Interamericano de Crédito Agrícola, en México, sirven a las tres Direcciones Regionales, a partir de la fecha pasarán a depender directamente de la Dirección General.

10. A partir de la fecha, el Director General delega en el Director del Proyecto 206 la supervisión técnica y administrativa del Centro Interamericano de Reforma Agraria y en el Director del Proyecto 201 la supervisión técnica y administrativa del Centro Interamericano de Crédito Agrícola. Por tanto, el Jefe del IICA-CIRA dependerá directamente del Director del Proyecto 206 y el Jefe del Centro Interamericano de Crédito Agrícola dependerá directamente del Director del Proyecto 201.

11. El personal profesional y administrativo del IICA-CIRA continuará dependiendo del Jefe del Centro; el personal profesional y administrativo del Centro Interamericano de Crédito Agrícola continuará dependiendo del Jefe del Centro.

Programas y Centros Nacionales y Regionales

12. Los Programas y Centros Nacionales y Regionales dependerán del Director del Proyecto respectivo a través de los Directores Regionales quienes los supervisarán tanto técnica como administrativamente. Los Directores Regionales se entenderán directamente, en todo lo relacionado con las actividades de dichos programas y centros, con el Director del Proyecto 201 y con el Director del Proyecto 206, quienes consultarán al Subdirector cuando sea del caso.

13. Las negociaciones con gobiernos y entidades nacionales para el establecimiento de Centros Nacionales y Programas Regionales correspondientes a los Proyectos 201 y 206 serán realizadas por los Directores Regionales según Política y Procedimientos No. 8 sobre Acuerdos, Convenios y Contratos, (emitido el 24 de febrero de 1965), en acuerdo con los Directores de Proyecto.

Dirección General

14. El Director General y el Subdirector continuarán tomando las decisiones finales que establecen los reglamentos del IICA, a pedido del Director del Proyecto 201 y del Director del Proyecto 206, y servirán de árbitros en caso de desacuerdo entre los Directores de Proyecto y los Directores Regionales.

15. Por delegación de funciones del Director General, el Director del Proyecto 201 y el Director del Proyecto 206 tendrán la representación del IICA ante la Dirección Ejecutiva del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, en los asuntos relacionados con el respectivo proyecto en consulta y bajo la supervisión del Subdirector.

16. El Director General continuará manejando las relaciones con la Secretaría General de la OEA en asuntos de política, incluyendo los relacionados con los Proyectos del Programa de Cooperación Técnica. Podrá delegar su representación, en casos específicos, en la persona más indicada para tratarlos.

Programación

17. La programación de las actividades, tales como calendario, distribución de responsabilidades y discusión de las bases del Programa-Presupuesto, es la clave del buen éxito de las operaciones de los Proyectos 201 y 206. Por lo menos una vez al año se efectuarán reuniones en las cuales participarán funcionarios de la Dirección General (incluyendo los Directores de los respectivos Proyectos), los Directores Regionales, el personal profesional de los proyectos, y otros funcionarios del IICA directamente interesados.

18. El Programa-Presupuesto será sometido por el Director del Proyecto a la aprobación del Director General. Dicho Programa-Presupuesto sólo entrará en vigor cuando haya sido aprobado por el Director Ejecutivo del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, el CIAP y el CIES.

Operaciones

19. Ninguna actividad no programada específicamente podrá ser puesta en marcha sin la aprobación expresa del Director Regional, previa autorización del Director del Proyecto. Una vez aprobada, los técnicos del Proyecto y las unidades respectivas tendrán amplia autoridad y libertad para ponerlas en ejecución, con la colaboración de los otros técnicos y unidades del IICA que puedan aportar sus recursos y experiencias.

20. El Director Regional consultará al Director del Proyecto en caso de que sea necesario introducir modificaciones o cambios al programa aprobado, quien los aprobará a nombre del Director General, previa consulta al mismo cuando sea del caso.

21. Los asuntos fiscales, administrativos y contables se seguirán manejando de acuerdo con el sistema establecido de descentralización operativa y control centralizado. Los Directores de Proyecto, recibirán estados consolidados y aprobarán los traslados, en consulta con el Subdirector, dentro de las normas vigentes.

22. Los informes seguirán siendo sometidos por los Especialistas Regionales al respectivo Director Regional, con copia al Director del Proyecto. El Director Regional lo trasmitirá al Director

del Proyecto, con sus observaciones y comentarios, con copia al Subdirector. El Jefe del IICA-CIRA y el Jefe del Centro Interamericano de Crédito Agrícola rendirán sus informes directamente al respectivo Director de Proyecto, con copia al Subdirector y al respectivo Director Regional.

23. El Director del Proyecto tendrá la responsabilidad de consolidar esos informes, bien sea en su propia oficina o delegando esa función bajo su responsabilidad en el Jefe del IICA-CIRA o en el Jefe del Centro Interamericano de Crédito Agrícola, según el caso. El Director del Proyecto someterá los informes al Director Ejecutivo del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, previa aprobación, por escrito, del Subdirector del IICA.

24. La selección y nombramiento de personal se continuará haciando en la forma actual, pero el Director General hará los nombramientos a pedido del Director del Proyecto respectivo.

25. La selección de becarios y el otorgamiento de becas se hará de acuerdo con la Orden Ejecutiva que está en preparación, que contemplará las disposiciones del Programa de Cooperación Técnica de la OEA. En esencia, el anuncio de cursos y becas disponibles se hará a través de las Direcciones Regionales, previa autorización expresa del Director del Proyecto respectivo, en representación del Director General.

Armando Samper
Director General

VºBº: Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas hasta la fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para Cursos Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 8/65	Terminación de Servicios	Mayo 5, 1965	Vigente

(Continúa)

		Junio 30, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada) Programas de Operación Hemisférica	Junio 21, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 25, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 28, 1965	Vigente
No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Julio 1, 1965	Vigente
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vigente
No. 15/65	Consultores y Profesores	Agosto 3, 1965	Vigente
No. 16/65	Plan de Previsión	Agosto 1, 1965	Vigente
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 30 1965	Vigente
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Agosto 31 1965	Vigente
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Set. 6, 1965	Vigente
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 30, 1965	Vigente
No. 21/65	Lista Oficial de series de publicaciones	Oct. 20, 1965	Vigente
No. 22/65	Póliza de seguro "Open Marine Cargo"	Nov. 17, 1965	Vigente
No. 23/65	Legalización de residencia de parientes de funcionarios profesionales internacionales	Dic. 1, 1965	Vigente
No. 24/65	Escalafón Personal Auxiliar	Dic. 10, 1965	Vigente
No. 25/65	Operación del Proyecto 201 y el Proyecto 206		

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 26/65

FECHA 16 de Diciembre de 1965

ASUNTO AGUINALDO O PRIMA DE NAVIDAD

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos No. 5 "Reglamento Personal Auxiliar"

1. A partir de la fecha, el IICA reconocerá en el mes de diciembre, en todas sus oficinas, un aguinaldo o prima de Navidad para todo su Personal Auxiliar, equivalente a medio mes de sueldo, en los países en que la prima de Navidad o aguinaldo no sea otorgado por disposiciones legales.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas hasta la fecha

No. 1/65	Ordenes Ejecutivas	Enero 25, 1965	Vigente
No. 2/65	Subsidio de Instalación	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 3/65	Jornada de Trabajo y Feriados	Feb. 2, 1965	Vigente
No. 4/65	Certificados para C. Internacionales	Feb. 22, 1965	Vigente
No. 5/65	Proceso de nombramiento	Marzo 8, 1965	Vigente
No. 6/65	Vacantes	Abril 20, 1965	Vigente
No. 7/65	Descripción de Funciones	Abril 20, 1965	Vigente
No. 9/65	(Revisada). Programas de Operación Hemisférica	Junio 30, 1965	Vigente
No. 10/65	Oficina en Brasil	Junio 21, 1965	Vigente
No. 11/65	Vacación no acumulable	Junio 25, 1965	Vigente
No. 12/65	Desarrollo Futuro del Centro de Turrialba y de la Escuela para Graduados	Junio 25, 1965	Vigente

(Continúa)

No. 13/65	Programa de Educación para el Hogar del IICA	Junio 28, 1965	Vigente
No. 14/65	Informe de Actividades	Julio 1, 1965	Vigente
No. 15/65	Consultores y Profesores	Julio 1, 1965	Vigente
No. 16/65	Plan de Revisión	Agosto 3, 1965	Vigente
No. 17/65	Becas del IICA	Agosto 1, 1965	Vigente
No. 18/65	Servicio Interamericano de Comunicación	Ago. 30, 1965	Vigente
No. 19/65	Privilegios de importación para funcionarios asignados al IICA por la FAO	Ago 31, 1965	Vigente
No. 20/65	Sustitutos del Director General	Set. 6, 1965	Vigente
No. 21/65	Lista Oficial de series de publicaciones	Set. 30, 1965	Vigente
No. 22/65	Póliza de seguro "Open Marine Cargo"	Oct. 20, 1965	Vigente
No. 23/65	Legislación de residencia de parientes de funcionarios profesionales internacionales	Nov. 17, 1965	Vigente
No. 24/65	Escalafón del personal auxiliar	Dic. 1, 1965	Vigente
No. 25/65	Operaciones de los Proyectos 201 y 206 y Personal de los Proyectos 201 y 206	Dic. 10, 1965	Vigente
No. 26/65	Aguinaldo o prima de Navidad	Dic. 17, 1965	Vigente

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. No. 27/66

FECHA 3 de Enero de 1966

ASUNTO BOLETIN INFORMATIVO INTERNO

ACCION : DIRECTORES

1. El Boletín Informativo Interno tiene por objeto, exclusivamente, mantener informado a cada miembro del personal del IICA sobre las actividades del resto del personal, tanto oficiales como visitantes, reuniones, nombramientos, cursos y anuncios especiales; como noticias personales. Por tanto, no es un Boletín Informativo sobre Programas ni debe circular fuera de las Oficinas del propio IICA.

2. La encargada del Boletín en la Dirección General lo prepara los días miércoles y jueves de cada semana, con base en el material que le envían las secretarias designadas por cada oficina del IICA para enviar las informaciones. Como el Boletín se imprime los viernes de cada semana solamente se incluyen las informaciones que recibe la encargada del Boletín a más tardar el día miércoles. Las informaciones que se reciben con posterioridad a esa fecha se incluyen en el número siguiente.

3. Con el fin de evitar repeticiones y juicios subjetivos sobre las informaciones, la encargada del Boletín cambia informaciones, elimina adjetivos, menciona sólo una vez los cargos, y hace las otras correcciones editoriales que considera necesarias.

4. La encargada del Boletín en la Dirección General mantiene el control de la lista de envíos para asegurarse de que éste se distribuye exclusivamente al propio personal del IICA y a ex-funcionarios que lo soliciten por escrito. Cada semana despacha el número de ejemplares necesarios para los miembros del personal de cada Oficina del IICA. Dichas oficinas no están autorizadas a pasar copias del Boletín a personas que no sean funcionarios del IICA, ni deben colocarlo al alcance del público con las publicaciones del IICA que sí deben ser de conocimiento general.

5. A partir de la fecha, el Boletín Informativo Interno no se enviará a ex-alumnos del IICA ya que se trata de un Boletín Interno de Personal y no de un Boletín Informativo sobre los Programas del IICA. Las diversas oficinas del IICA deben establecer sus propios sistemas de información y contactos con los ex-alumnos.

(Continúa)

6. Cuando se disponga de tiempo y personal puede pensarse en la publicación de un Boletín Informativo sobre Programas. Mientras tanto, el Boletín Informativo Interno continuará restringido exclusivamente a informaciones sobre movimiento de personal.

7. A partir de enero de 1966 se introducirán algunas modificaciones y se utilizarán cuadros de resumen sobre el movimiento de personal, con el fin de simplificar el Boletín y reducir el número de páginas. La Oficina del Director General agradecerá las sugerencias que tengan los miembros del personal directivo, profesional, y auxiliar para mejorarlo, simplificarlo, y aumentar su utilidad como vínculo informativo entre el personal, sobre asuntos de personal.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

Del No. 1/65 al 26/65 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 26/65

No. 27/66 Boletin Informativo Interno Enero 3, 1965 Vigente

DG/2005

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 28/66

FECHA 11 de Marzo de 1966

ASUNTO TARJETA DE IDENTIFICACION PERSONAL DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

1. Todo miembro del Personal Profesional Internacional y del Personal Auxiliar debe tener en su posesión la tarjeta oficial de identificación.

2. Por medio de la presente se ratifica la delegación de funciones hecha por el Director General en 1961 en los Directores Regionales y en el Director del Centro de Turrialba para emitir las tarjetas de identificación a miembros del Personal Profesional Internacional y Personal Auxiliar bajo su jurisdicción administrativa, excepto los Profesores o Científicos Residentes y Personal Asociado cuyas tarjetas son expedidas por la Dirección General.

3. De acuerdo con lo dispuesto sobre la operación de los Proyectos 201 y 206, (Orden Ejecutiva No. 25/65, 10 de diciembre de 1965) las tarjetas de identificación del personal Profesional y Auxiliar del Centro Interamericano de Crédito Agrícola y del Centro Interamericano de Reforma Agraria serán emitidas por el respectivo Director de Proyecto, quien podrá delegar esa función en el Jefe del Centro.

4. Con el objeto de tener control sobre las tarjetas de identificación, éstas se numeran de uno en adelante anteponiendo las iniciales de cada unidad según el código siguiente:

DG - Dirección General
CT - Centro de Turrialba
ZA - Zona Andina
ZN - Zona Norte
ZS - Zona Sur
CICA - Centro Interamericano de Crédito Agrícola
CIRA - Centro Interamericano de Reforma Agraria

5. Cada oficina llevará un registro de la numeración. Al separarse una persona de su cargo, ese número podrá ser asignado a una nueva persona.

6. Se usarán exclusivamente las tarjetas impresas que remitirá a cada oficina la Dirección General y que deberán llenarse con la siguiente información:

a) Número
b) Nombre completo
c) Nacionalidad
d) Cargo que ocupa
e) Unidad operativa del IICA a la cual está asignada la persona en el país donde trabaja de acuerdo con la ubicación geográfica de las oficinas del IICA que aparece en la Lista Oficial de Personal. Ejemplos:

es Fitopatólogo Adjunto del Centro de Turrialba, Costa Rica
es Jefe de Asuntos Técnicos de la Dirección General, San José, Costa Rica
es Educador Principal de Dirección Regional, Zona Andina, Lima, Perú
es Representante Oficial de Dirección Regional, Zona Norte, México, D.F., México
es Economista Asociado de Dirección Regional, Zona Sur, Santiago, Chile

f) Período de validez de la tarjeta que en todo caso debe ser hasta el 31 de diciembre del respectivo año o antes si el nombramiento termina con anterioridad a esa fecha.

g) Firma del Director que extiende la tarjeta agregando a máquina la dependencia, ejemplo: Director Zona Norte.

h) Firma del empleado.

7. Las tarjetas deben ser emitidas el 1° de enero de cada año y en la fecha de iniciación de labores en el caso de nuevos empleados.

8. La Dirección General emitirá exclusivamente las tarjetas de:

a) Su propio personal profesional y auxiliar
b) Director Regional de la Zona Andina
c) Director Regional de la Zona Norte
d) Director Regional de la Zona Sur
e) Director del Centro de Turrialba
f) Profesores o Científicos Residentes y Personal Asociado con nombramiento oficial honorario, aprobado por el Director General.

g) Representante del IICA ad-honorem.

9. Las tarjetas de identificación del IICA podrán extenderse exclusivamente al Personal Regular, Personal Temporal, Profesores o Científicos Residentes y Personal Asociado con carta oficial de nombramiento firmado por el Director General. No podrán extenderse a visitantes, consultores o profesores temporales.

10. En el momento de separación de su cargo, la tarjeta será devuelta al Director que la emitió, quien será responsable de reclamarla si no es devuelta.

11. Se remiten con esta Orden tarjetas en blanco en las siguientes cantidades:

Centro de Turrialba	500
Zona Andina	400
Zona Norte	300
Zona Sur	400
CICA	100
CIRA	100

12. Cantidades adicionales deben ser solicitadas directamente de la Dirección General.

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shrutleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

Del No. 1/65 al 26/65 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 26/65)

No. 27/66	Boletín Informativo Interno	Enero 3, 1966	Vigente
No. 28/66	Tarjeta de Identificación Personal del IICA	Marzo 11, 1966	Vigente

DG/D:1131

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 29/66

FECHA 24 de mayo de 1966

ASUNTO: REAGRUPACION Y ARTICULACION DE LOS PROGRAMAS Y PERSONAL PROFESIONAL

ACCION: DIRECTORES

Antecedentes

1. La Sexta Reunión Interna de Directores, que tuvo lugar en Suescún, Colombia, del 25 al 29 de abril pasado, fue muy productiva y útil. Allí culminaron ideas y propuestas que se han venido madurando desde la Reunión de Montevideo, en marzo de 1964, para consolidar y afianzar el IICA como organismo interamericano, dentro de la política de la Nueva Dimensión aprobada por la Junta Directiva.

2. Las discusiones se basaron principalmente en el Informe de la Comisión Ad-Hoc establecida por la Junta Directiva en su Cuarta Reunión Anual (Antigua, Guatemala, marzo 1965) para estudiar el futuro desarrollo del Centro de Turrialba; el plan sobre el futuro desarrollo del Centro de Turrialba presentado a la Junta Directiva en su Quinta Reunión Anual (Bogotá, abril 1966) por el Director General y el nuevo Director del Centro de Turrialba; el Informe del Comité de Impacto establecido por el Director General en setiembre de 1965; y las resoluciones aprobadas por la Junta Directiva en sus reuniones anteriores y en la reunión de Bogotá.

3. Como resultado de las discusiones que tuvieron lugar en Suescún, fueron hechas importantes recomendaciones sobre los objetivos inmediatos del IICA y la reagrupación de los programas para producir mayor impacto; la reestructuración de los programas del Centro de Turrialba y su operación en colaboración estrecha con las Direcciones Regionales; los sistemas de programación; las funciones de la Oficina de Planeamiento de la Dirección General; los criterios para la evaluación de nuevos proyectos; y las bases para iniciar experimentalmente un sistema para evaluar el desempeño del personal.

4. Por medio de esta Orden Ejecutiva acojo en todas sus partes, con ligeros ajustes de redacción y terminología, las recomendaciones de la Reunión de Suescún, resumidas en seguida, que entran en vigor a partir de la fecha.

Objetivos Inmediatos del IICA

1. De acuerdo con los fines generales consignados en el Artículo II de la Convención Constitutiva de 1944, el objetivo inmediato del IICA dentro de la política de la Nueva Dimensión aprobada por la Junta Directiva, será promover el mejoramiento de las instituciones de educación agrícola superior, investigación agrícola, y desarrollo rural de los Estados Miembros, como instrumentos esenciales para incrementar y difundir los conocimientos y aplicarlos para acelerar el desarrollo económico y social de las Américas.

Programas Básicos

2. Para el cumplimiento de esos objetivos se propondrá a la Junta Directiva en su Sexta Reunión Anual, que tendrá lugar en Río de Janeiro en abril de 1967, reagrupar las líneas de acción del IICA en tres programas básicos de proyección hemisférica, que llevarán a cabo tanto el Centro de Enseñanza e Investigación de Turrialba como las tres Direcciones Regionales, a saber:

Educación Agrícola

Investigación Agrícola

Desarrollo Rural y Reforma Agraria

Programa de Educación Agrícola

3. El Programa de Educación Agrícola se llevará a cabo a base de proyectos que se ejecutarán de acuerdo con los objetivos de acción que se les señalen para que cumplan preferentemente las siguientes funciones:

a. Desarrollo y fortalecimiento institucional

1) Análisis y estudio de las instituciones.

2) Planeamiento del desarrollo académico, incluyendo criterios básicos para la organización de los planes de estudio.

3) Planeamiento del desarrollo físico.

4) Mejoramiento de las estructuras administrativas.

5) Mejoramiento de los servicios complementarios como bibliotecas, laboratorios, campos de experimentación, etc.

6) Coordinación e intercambio inter-institucional.

b. Desarrollo de la enseñanza de postgraduación.

c. Desarrollo y fortalecimiento de campos de especialización. En esta función se incluye la capacitación a niveles varios en Comunicación, Extensión, Educación para el Hogar, Ingeniería Agrícola, Economía Agrícola, etc.

d. Desarrollo de la documentación, cooperación e intercambio técnico.

Programa de Investigación Agrícola

4. El Programa de Investigación Agrícola se llevará a cabo a base de proyectos que se ejecutarán de acuerdo con los objetivos de acción que se les señalen para que cumplan preferentemente las siguientes funciones:

a. Desarrollo y fortalecimiento institucional.

1) Planeamiento y programación de la investigación.

2) Mejoramiento físico de los servicios experimentales.

3) Perfeccionamiento de los investigadores.

4) Intercambio de informaciones con los resultados de las investigaciones, incluyendo el material científico.

5) Coordinación e intercambio inter-institucional.

6) Relación con las instituciones de enseñanza agrícola y los servicios de extensión.

b. Estudio y solución de problemas especiales a través de investigaciones en las ciencias aplicadas. En esta función se incluyen investigaciones en las ciencias aplicadas a la agricultura, sean biológicas, económico-sociales o complementarias, en relación con los problemas qué no hayan tenido suficiente atención en las instituciones nacionales y en colaboración con éstas.

Programa de Desarrollo Rural y Reforma Agraria

5. El Programa de Desarrollo Rural y Reforma Agraria se llevará a cabo a base de proyectos que se ejecutarán de acuerdo con los objetivos de acción que se les señalen para que cumplan preferentemente las siguientes funciones:

a. Fortalecimiento de instituciones de desarrollo rural, incluyendo los servicios de extensión; las instituciones de mercadeo, crédito y cooperativismo; y los organismos de programación agrícola.

b. Coordinación y programación del desarrollo rural al nivel regional, principalmente a través de areas de desarrollo rural y la formulación de proyectos de preinversión.

c. Fortalecimiento y desarrollo de los organismos de reforma agraria.

d. Fortalecimiento y desarrollo de los organismos de crédito agrícola.

Proyectos Combinados

6. Las acciones de los Programas básicos se concretarán en Proyectos que se llevarán a cabo a través de actividades de enseñanza, investigación, asesoría a las instituciones nacionales y comunicación. Los Proyectos del Centro de Enseñanza e Investigación de Turrialba se elaborarán en forma coordinada con las actividades de las Direcciones Regionales para que contribuyan al fortalecimiento de los proyectos que éstas lleven a cabo dentro de los tres Programas básicos.

Campos de Enseñanza en el Centro de Turrialba

7. Mientras se obtienen recursos adicionales para fortalecer las actividades del Centro de Turrialba, se concentrarán esfuerzos en los siguientes campos de enseñanza, con las especializaciones que en cada caso se indican:

a. Ganadería tropical, con especialización en producción de carne.

b. Agricultura tropical, con especializaciones en cultivos alimenticios y en suelos.

c. Dasonomía, con especialización en producción y manejo de bosques.

d. Desarrollo rural, con especialización en recursos para el desarrollo, producción agrícola y extensión agrícola.

Materias de enseñanza

8. Para determinar las materias que deban ofrecerse en el Centro de Turrialba en cada uno de los campos de enseñanza señalados, se obtendrá la cooperación de grupos de especialistas calificados de las instituciones nacionales de educación agrícola superior para que aporten sus ideas y sugerencias al respecto.

Cursos complementarios

9. Los siguientes cursos se ofrecerán en el Centro de Turrialba como materias complementarias para todos los campos de enseñanza:

a. Métodos de enseñanza universitaria.

b. Programación y administración de las investigaciones agrícolas, incluyendo metodología científica.

c. Redacción técnica y uso de la biblioteca.

d. Principios de comunicación.

e. Estadística.

f. Agricultura de América Latina.

Selección de los alumnos

10. La selección de los alumnos para adelantar estudios avanzados en la Escuela para Graduados del IICA se hará preferentemente en función de programas integrados que tiendan al fortalecimiento de las instituciones nacionales del sector agrícola.

Trabajos de tesis

11. En cuanto sea posible, los trabajos de tesis de los estudiantes de la Escuela para Graduados se llevarán a cabo en instituciones nacionales, preferentemente en aquellas que estén siendo objeto de fortalecimiento institucional, o en otros centros, núcleos o dependencias del IICA.

Intercambio de profesores

12. Para facilitar las actividades del Centro de Turrialba y para estrechar sus relaciones con otras dependencias del IICA, así como con las instituciones nacionales de los Estados Miembros, se organizarán y llevarán a cabo planes de intercambio de profesores entre el Centro, las Direcciones Regionales, y las instituciones nacionales.

Nómina de profesores de instituciones nacionales

13. Para facilitar los planes de intercambio, los Decanos Auxiliares de la Escuela para Graduados destacados en las Direcciones Regionales compilarán una nómina de profesores y especialistas calificados de las instituciones nacionales dentro de su Zona. Pondrán esa nómina a disposición del Director del Centro de Turrialba y de las otras Direcciones Regionales.

Reglamento de la Escuela para Graduados

14. En la revisión de Política y Procedimientos No. 6 , sobre la Escuela para Graduados que está preparando el Decano de la Escuela con la asesoría de los Decanos Auxiliares, se incorporará la descripción de funciones de los Decanos Auxiliares acordada en la Segunda Reunión de los Decanos Auxiliares con el Decano (Turrialba, abril 4 a 6, 1966), con la modificación al punto 3 propuesta en la Reunión de Suescún.

Requisitos de los cursos

15. El Decano de la Escuela para Graduados, con la cooperación de los Decanos Auxiliares, establecerá las condiciones mínimas que debe reunir un curso para que pueda ser acreditado por la Escuela para Graduados. Igualmente señalará el número máximo de créditos que los estudiantes postgraduación pueden tomar fuera de los centros propios del IICA.

Area de desarrollo del Centro de Turrialba

16. Para facilitar la enseñanza que ofrece el Centro de Turrialba en el campo del desarrollo rural, el Centro establecerá un area de desarrollo. Los especialistas del Centro en ese campo cooperarán en las actividades que las Direcciones Regionales adelanten en sus propias areas de desarrollo y en los esfuerzos concentrados de desarrollo rural y reforma agraria.

Investigación del Centro de Turrialba

17. Las actividades de investigación que los especialistas del Centro de Turrialba realicen como apoyo a los programas de enseñanza, se orientarán en lo posible a resolver problemas que tengan gran significación para el desarrollo de la América Latina. Se llevarán a cabo en estrecha relación con las actividades de investigación que interesen a las Direcciones Regionales.

Programas cooperativos regionales de investigación

18. Las Direcciones Regionales promoverán, dentro de su Zona, la organización de programas cooperativos regionales de investigación agrícola en los cuales participen las instituciones nacionales dedicadas a esas actividades. Dentro de sus planes anuales de trabajo, establecerán mecanismos de coordinación con el Centro de Turrialba que incluyan la participación de los especialistas del Centro.

Planes anuales de trabajo

19. Puesto que los tres Programas básicos propuestos operarán tanto en el Centro de Turrialba como en las tres Direcciones Regionales, los profesores y especialistas del Centro elaborarán sus planes anuales de trabajo incluyendo actividades encaminadas a fortalecer de manera directa los proyectos que las Direcciones Regionales lleven a cabo dentro de esos Programas básicos.

Planes integrados de acción

20. Las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba elaborarán planes integrados de acción en los cuales se incluirá la participación de especialistas del Centro. Estos planes deberán orientarse hacia el fortalecimiento de las instituciones nacionales.

Fortalecimiento de las bibliotecas

21. Deberán fortalecerse y ampliarse, tanto como sea posible, los servicios de asistencia técnica que la Biblioteca del Centro de Turrialba viene prestando a las bibliotecas de las instituciones nacionales de educación y de investigación agrícola. Estos servicios se prestarán a través de las Direcciones Regionales.

Sistema de Programación 1/

22. La programación de las actividades del IICA continuará partiendo de los funcionarios profesionales y de las Unidades de Trabajo. Para que tengan un mayor impacto se establecerá un sistema de articulación vertical entre cada Programa básico de las Direcciones Regionales y del Centro de Turrialba; y de articulación horizontal de los tres Programas básicos dentro de cada Dirección Regional y dentro del Centro de Turrialba. Cada Dirección Regional y el Centro de Turrialba contarán con un Asesor para cada Programa básico, o sea el de Educación Agrícola; el de Investigación Agrícola; y el de Desarrollo Rural y Reforma Agraria.

Articulación horizontal

23. Los tres Asesores integrarán un Comité Asesor de Programación del respectivo Director Regional o del Director del Centro de Turrialba. Cada Asesor se reunirá con los funcionarios profesionales internacionales asignados a ese Programa en la Zona, para colaborar con ellos en la preparación de sus proyectos y planes de trabajo. Los proyectos acordados dentro de cada Programa en la Zona respectiva o en el Centro de Turrialba serán analizados y aprobados por el correspondiente Director Regional o por el Director del Centro de Turrialba. Estos los enviarán al Sub-Director General, quien los pasará al Director de la Oficina de Planeamiento para su estudio. Una vez aprobados por el Director General, serán inscritos en el Registro Central de Proyectos y Actividades Anuales (antes Registro Central de Actividades Técnicas) que mantiene la Oficina de Planeamiento.

Articulación vertical

24. En julio de cada año se efectuará en la Dirección General, bajo la presidencia del Director de la Oficina de Planeamiento, una Reunión de Programación. Participarán en esta reunión los Asesores de los tres Programas básicos de cada una de las Direcciones Regionales y del Centro de Turrialba; el Jefe de Asuntos Técnicos de la Dirección General; el Jefe del IICA-CIRA; el Jefe del IICA-CICA; el Coordinador del Contrato con AID; y los Especialistas de la Oficina de Planeamiento. En esta reunión anual se hará el análisis de las actividades a realizarse; se articularán entre sí los Programas básicos de Educación Agrícola; los de Investigación Agrícola; y los de Desarrollo Rural y Reforma Agraria que tienen a su cargo las tres Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba; y se recomendarán las líneas generales que servirán de base para el Proyecto de Programa-Presupuesto.

1/ Ver gráfico anexo.

Proyecto de Programa-Presupuesto

25. Los Programas básicos articulados horizontalmente unos con otros al nivel de las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba; y articulados verticalmente entre sí en la Reunión Anual de Programación, serán la base del proyecto de Programa-Presupuesto que el Director General someterá a la consideración de la Junta Directiva. El Proyecto de Programa-Presupuesto será ajustado en forma final en una reunión que tendrá lugar en la Dirección General en setiembre de cada año, en la cual participarán los Directores Regionales, el Director del Centro de Turrialba y los Directores de los Proyectos 201 y 206.

Funciones de la Oficina de Planeamiento

26. La función inicial de la Oficina de Planeamiento en su nueva etapa será la preparación de las normas y procedimientos para establecer el sistema de programación descrito atrás. La Oficina de Planeamiento continuará operando en equipo, pero cada uno de sus especialistas prestará atención preferente a uno de los Programas básicos y a una de las tres Direcciones Regionales. Prestará particular atención al Programa de Desarrollo Rural y Reforma Agraria, por ser uno de los más nuevos y prometedores campos de acción del IICA.

Evaluación

27. La Oficina del Sub-Director General continuará atendiendo las funciones de evaluación de las operaciones llevadas a cabo de acuerdo con cada programa-presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva. La Oficina de Planeamiento continuará atendiendo la evaluación de las actividades en función de los objetivos inmediatos del IICA, por períodos mayores de un año.

Asesores Especiales

28. Los Asesores Especiales que ha nombrado o nombre el Director General en campos como la Educación para el Hogar, la Comunicación Agrícola y otros, quedarán ligados directamente a la Oficina de Planeamiento.

Criterios para la evaluación de nuevos proyectos

29. El documento preparado en febrero de 1966 por el Director de la Oficina de Planeamiento sobre los criterios para evaluar nuevos proyectos y las sugerencias hechas en la reunión de Suescún, servirán de base para el estudio de nuevos proyectos sometidos a la consideración del Director General. Dichos criterios abarcan: a) balance entre las ciencias económicas y sociales; b) concentración mínima y máxima de técnicos; c) enlace efectivo entre las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba; d) balance entre actividades de impacto inmediato, a mediano y a largo plazo; e) relación con la imagen del IICA y la política de la Nueva Dimensión; f) necesidades de los Estados Miembros; g) interés de los Estados Miembros; h) actividades desarrolladas por otros organismos en los campos cubiertos por los nuevos proyectos propuestos; i) relación real entre el problema que se va a resolver y la capacidad del programa para resolverlo dentro de un plazo definido; j) naturaleza del plan general propuesto para el proyecto; k) actividades propuestas para resolver el problema que contempla el proyecto.

Prioridades de los nuevos proyectos propuestos

30. Al estudiar nuevos proyectos propuestos y asignarles prioridades, se tendrán en cuenta, además de los criterios de evaluación ya mencionados, las resoluciones aprobadas por la Junta Directiva, particularmente las resoluciones IICA-JD/565-9 a 12 y 29 aprobadas en la Quinta Reunión Anual (Bogotá, abril 1966); el costo relativo del proyecto y la disponibilidad de recursos materiales y humanos; y su valor multiplicativo.

Sistema para evaluar el desempeño del personal

31. El documento preparado en abril de 1966 por el Director de Asuntos Administrativos y Financieros de la Dirección General y las sugerencias hechas en la Reunión de Suescún servirán de base para evaluar el desempeño del personal. Los factores para evaluar el desempeño abarcan: a) habilidad para planear; b) capacidad para ejecutar; c) iniciativa y buen juicio para aplicarla; d) interés; e) actitud; f) liderazgo; g) espíritu de cooperación; h) habilidad para comunicar; i) originalidad.

Armando Samper
Director General

Vo. Bo.: Carlos Madrid
Subdirector General

Vo. Bo.: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha:

Del No. 1/65 al 26/65	Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 26/65)		
No. 27/66	Boletín Informativo Interno	Enero 3, 1966	Vigente
No. 28/66	Tarjeta de Identificación Personal del IICA	Marzo 11, 1966	Vigente
No. 29/66	Reagrupación y Articulación de los Programas	Mayo 24, 1966	Vigente

DG/D-1162

SISTEMA DE ARTICULACION

	Programa Educación Agrícola	Programa Investigación Agrícola	Programa Desarrollo Rural y Reforma Agraria
Dirección General -.- Oficina Planeamiento	Asesor	Asesor	Asesor
Centro de Turrialba	Asesor	Asesor	Asesor
Dirección Regional Zona Andina	Asesor	Asesor	Asesor
Dirección Regional Zona Norte	Asesor	Asesor	Asesor
Dirección Regional Zona Sur	Asesor	Asesor	Asesor

Articulación Vertical

Reunión Anual de Programación en la Dirección General

Articulación Horizontal

Reuniones periódicas en las Direcciones Regionales y el Centro de Turrialba.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 30/66

FECHA 28 de Junio de 1966

ASUNTO MODIFICACION A LA POLITICA Y PROCEDIMIENTOS No. 9, EMITIDA EL 25 DE JUNIO DE 1965

ACCION : DIRECTORES Y PERSONAL PROFESIONAL

En vista de los nuevos sistemas de coordinación acordados en la Reunión Interna de Directores celebrada en Suescún, Colombia (Orden Ejecutiva No. 29/66), queda eliminado el Artículo 20 de la Política y Procedimientos No. 9 del 25 de junio de 1965 referente a: "Política sobre Viajes Oficiales Internacionales".

Armando Samper
Director General

Vº Bº: Carlos Madrid
SubDirector General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

el No. 1/65 al 26/65 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 26/65)

.27/66	Boletín Informativo Interno	Enero 3, 1966	Vigente
.28/66	Tarjeta de Identificación personal del IICA	Marzo 11,1966	Vigente
.29/66	Reagrupación y Articulación de los Programas	Mayo 24, 1966	Vigente
.30/66	Modificación a la Política y Procedimientos No. 9, emitida el 25 de junio de 1965	Junio 28,1966	Vigente

denes Ejecutivas incorporadas a Política y Procedimientos No. 4, Resada el 25 de marzo de 1966:

2/65 Plan de Previsión
3/65 Consultores y Profesores

(Continúa)

No. 8/65 Terminación de Servicios
No.11/65 Vacación no acumulable
No.15/66 Consultores y Profesores
No.16/66 Plan de Previsión

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 31/66

FECHA 4 de Agosto de 1966

ASUNTO ANUNCIO Y OTORGAMIENTO DE BECAS

ACCION : DIRECTORES

1. Todas las becas del Instituto, para seguir estudios en alguna de las dependencias del mismo Instituto, tanto aquellas financiadas con fondos regulares, como las que se financian dentro de los contratos celebrados con el Programa de Cooperación Técnica (Proyectos 201 y 206), la AID y otros organismos e instituciones, serán anunciadas en los países de cada Zona por las respectivas Direcciones Regionales.

2. El anuncio de las becas deberá hacerse por cada Dirección Regional de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a. Previa autorización del Director del Centro o del Proyecto respectivo el anuncio de las becas y de los cursos o programas de adiestramiento, deberán ser enviados por lo menos con 4 meses de anticipación, a todas aquellas instituciones que por razón de sus objetivos y funciones, se les pueda atribuir un interés en los mismos.

b. Las Direcciones Regionales cuidarán que a los anuncios de becas y de los cursos se les dé la mayor difusión posible, con anticipación suficiente para contar con el tiempo necesario para la presentación de las solicitudes y la selección de los becarios.

c. Los anuncios de los cursos y de las becas de los Proyectos del Programa de Cooperación Técnica deben enviarse también a las oficinas de la Unión Panamericana en cada país, solicitándoles que hagan la campaña publicitaria necesaria a través de la prensa y otros medios de información pública, facilitándoles para tal objeto anuncios preparados por cada Dirección Regional.

d. En los boletines que se editen para el anuncio de las becas, se indicará que todas las solicitudes deberán ser enviadas, en original y dos copias a las oficinas del Director Regional que corresponda.

e. Para dar el máximo de oportunidades para que las personas interesadas en las becas puedan formular oportunamente sus solicitudes y para asegurar la presentación del mayor

./.

número posible de postulantes, cada Dirección Regional preparará anuncios especiales que enviará a la prensa y otros órganos publicitarios de cada país de la Zona de su jurisdicción.

3. Los trámites para la adjudicación de las becas se llevarán a cabo en la forma siguiente:

a. Cada Dirección Regional designará un Comité para el estudio de las solicitudes de beca, el cual será presidido por el Director Regional, y del cual formará parte del Decano Auxiliar de la Escuela para Graduados correspondiente. Este Comité estudiará inmediatamente después de vencido el plazo para el recibo de las solicitudes, todos los documentos que se hubiesen recibido y formulará las recomendaciones del caso para la adjudicación de las becas disponibles, asignando un número de prioridad a cada uno de los postulantes.

b. Cada Dirección Regional reservará para sus archivos una de las copias de cada solicitud de beca que se hubiese recibido y enviará al Centro o dependencia que tenga a su cargo la conducción del curso o programa de adiestramiento, el original y una copia de dicha documentación. Junto con esos documentos, los Directores Regionales enviarán sus recomendaciones sobre los méritos de cada candidato para optar a las becas disponibles.

c. En cuanto a las solicitudes y al otorgamiento de las becas para los cursos financiados por el Programa de Cooperación Técnica de la OEA, las Direcciones Regionales deberán tener en cuenta los Reglamentos de dicho Programa y actuar de acuerdo con el Director del Proyecto respectivo.

d. En el caso de la Escuela para Graduados, cada Dirección Regional propondrá a la Dirección del Centro de Turrialba los candidatos que hayan sido seleccionados dentro de los postulantes previamente aceptados.

e. El Decano, el Director o Jefe de cada Centro o la dependencia del Instituto que tenga a su cargo la conducción de los cursos o el programa de adiestramiento después de los trámites que dé a las solicitudes, según las normas o reglamentos que rijan en cada caso, comunicará a cada Dirección Regional los nombres de los candidatos que hubiesen sido finalmente seleccionados para las becas disponibles.

f. El Centro de Turrialba otorgará las becas financiadas con los fondos bajo su propia administración entre los candidatos propuestos por las Direcciones Regionales y estas serán las encargadas de comunicárselo a los interesados y de enviarles los pasajes y las respectivas instrucciones de viaje.

./.

g. Cada Dirección Regional procederá a otorgar las demás becas, según la nómina de postulantes favorecidos así establecida, quedando bajo su responsabilidad la situación de los pasajes correspondientes y el envío de las instrucciones necesarias para que cada becario viaje al lugar en que se ofrecerá el curso o programa de adiestramiento.

h. En la nota de adjudicación de beca deberá enviarse a los interesados información sobre los siguientes puntos:

1) Beneficios, duración y condiciones de la beca.

2) Condiciones de clima y facilidades de vida propios del lugar en que se llevará a cabo el curso o programa de adiestramiento.

3) Dirección postal y cablegráfica, así como el número del teléfono del Centro o dependencia que tenga a su cargo el programa de adiestramiento.

4) Fecha en que los becarios deberán llegar al lugar en que se ofrecerá el programa de adiestramiento.

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hata la fecha

Del No. 1/65 al 26/65 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 26/65)

No. 27/66	Boletín Informativo Interno.	Enero 3, 1966	Vigente
No. 28/66	Tarjeta de Identificación personal del IICA.	Marzo 11, 1966	Vigente
No. 29/66	Reagrupación y Articulación de los Programas.	Mayo 24, 1966	Vigente
No. 30/66	Modificación a la Política y Procedimientos No. 9, emitida el 25 de junio de 1965.	Junio 28, 1966	Vigente
No. 31/66	Anuncio y otorgamiento de becas.	Ago. 4, 1966	Vigente

G/:1201

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 32/66

FECHA 13 de Setiembre de 1966

ASUNTO AYUDA FINANCIERA PARA ESTUDIOS DE PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL AUXILIAR

ACCION : DIRECTORES

PREFERENCIA: Artículo No. 32, Política y Procedimientos No. 5, revisado, Julio 1, 1965.

1. Con el deseo de poner en práctica la política establecida por el Instituto para el perfeccionamiento de su personal tanto directivo como profesional y auxiliar mencionado en el Artículo 32 de la referencia, se establece el procedimiento de suministrar ayuda financiera a aquellos miembros del Personal Auxiliar que la soliciten y cuando el respectivo Director juzgue que el perfeccionamiento sea de acuerdo con las necesidades del Instituto.

2. El Instituto suministrará a los solicitantes aprobados, una ayuda financiera del 50% del costo de la matrícula del programa de estudios aprobado por el respectivo Director.

3. Cada solicitud será estudiada por el respectivo Director Regional, o de Centro, en consulta con la Dirección General para determinar la disponibilidad de fondos.

4. La ayuda financiera que algún miembro del Personal Auxiliar esté recibiendo actualmente que sea mayor del 50% del costo de matrícula, será continuada hasta que termine el presente año lectivo. Si continuara el siguiente año académico, la ayuda suministrada se regirá por el porcentaje establecido en esta Orden.

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Vº Bº José Garrido R.
Asistente del Director General Encargado.

(Continúa)

el máximo aprovechamiento del material disponible sobre Reforma Agraria.

6. El Centro de Documentación Técnica tendrá las siguientes funciones:

a. Compilar y clasificar materiales en relación con la Reforma Agraria producidas en español, portugués, inglés y francés, preferentemente sobre América Latina.

b. Publicar periódicamente una lista de las nuevas publicaciones que se reciban en la biblioteca, lo mismo que una revista de compendios seleccionados del material recibido.

c. Atender consultas específicas sobre documentos, referencias bibliográficas, programas y resultados de proyectos.

d. Atender servicios de préstamos de películas y materiales audiovisuales.

e. Atender servicios de fotocopia de documentos, proyectos y publicaciones.

f. Atender, selectivamente, servicios de traducciones de materias de interés a la Reforma Agraria.

g. Establecer un servicio de compilación y distribución de bibliografías sobre diversos aspectos de la Reforma Agraria.

h. Contribuir al intercambio informativo entre institutos de Reforma Agraria del continente americano, así como con los centros de enseñanza, capacitación y estudios que desarrollan actividades conexas con, o de interés para la Reforma Agraria.

i. Colaborar con el Boletín de Noticias del CIRA, hasta transformarlo en una revista especializada en Reforma Agraria.

j. Contribuir al servicio de información sobre profesionales y ejecutivos disponibles para consulta.

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Vº Bº: José Garrido R.

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

No. 27/66	Boletín Informativo Interno	Enero 3, 1966	Vigente
No. 28/66	Tarjeta de Identificación personal del IICA	Marzo 11, 1966	Vigente
No. 29/66	Reagrupación y Articulación de los Programas	Mayo 24, 1966	Vigente
No. 30/66	Modificación a la Política y Procedimientos No. 9, emitida el 25 de junio de 1965	Junio 28, 1966	Vigente
No. 31/66	Anuncio y otorgamiento de becas	Ago. 4, 1966	Vigente
No. 32/66	Ayuda financiera para estudios de perfeccionamiento de personal auxiliar	Set. 13, 1966	Vigente
No. 33/66	Centro de Documentación Técnica para Reforma Agraria	Set. 16, 1966	Vigente

DG/D-365

Febrero 28 de 1967

M E M O R A N D O

A: Directores

DE: Carlos Madrid, Director General Encargado

ASUNTO: Becas del IICA

La presente Orden Ejecutiva No. 34/67 reemplaza la Orden 17/63 que fue emitida originalmente sobre Becas del IICA. En la nueva versión ha quedado eliminada la primera parte de la versión original hasta el Artículo 3. El resto de la versión original ha quedado igual con excepción de cambios en el monto de los estipendios y modificación de redacción del Artículo 3(c) versión anterior.

En la próxima reunión de la Junta Directiva se tratará el asunto de Becas y el pago de matrícula, según el espíritu de la Resolución JD-531-6 aprobado por la Junta Directiva en su Cuarta Reunión realizada en Guatemala en marzo de 1965. En esa época de acuerdo con lo que disponga la Junta Directiva sobre este asunto, se procederá a modificar la Orden No. 34/67.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 34/67

FECHA 23 de Enero de 1967

ASUNTO BECAS DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Orden No. 17/65, 18 de Agosto, 1965

1. Retroactivo al 1° de setiembre de 1966, todas las becas adjudicadas para realizar estudios en Turrialba, Costa Rica, mediante fondos regulares del IICA o administrados por éste, tendrán el siguiente estipendio mensual.

a. Todos los estudiantes solteros recibirán un estipendio mensual de US$180.oo.

b. A los estudiantes casados que lo soliciten y que comprueben que cuentan única y exclusivamente con la ayuda de beca del IICA, se les elevará el estipendio mensual a US$255.oo.

c. A los estudiantes casados que lo soliciten y que comprueben que la ayuda adicional de que disponen sumadas a la beca del IICA no alcanza a completar la suma de US$255.oo. mensuales, se les elevará ese estipendio mensual de US$180.oo en la cantidad necesaria para aumentar sus ingresos hasta US$255.00.

d. El estipendio mensual para estudiantes casados se pagará resida o no la familia de estos en Turrialba.

2. El costo de los ajustes antes mencionados se cobrará a los presupuestos que financian las becas respectivas.

3. Los Directores Regionales deben establecer un procedimiento semejante para los estudiantes de la Escuela para Graduados que estudian en las respectivas Zonas, partiendo de una suma básica mensual para estudiantes solteros y ésta más un 50% adicional para estudiantes casados.

4. Con la presente Orden Ejecutiva queda cancelada la No. 17/65 de la Referencia.

Carlos Madrid
Director General Encargado

(Continúa)

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Vº Bº: José Garrido
Asistente del Director General Encargado

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66 Vigentes

No. 34/67 Becas del IICA Enero 23, 1966 Vigente

DG/D-1290

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 35/67

FECHA 17 de Febrero de 1967

ASUNTO LIQUIDACION FINAL PARA FUNCIONARIOS QUE SE SEPARAN DEL IICA

ACCION : DIRECTORES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

REFERENCIA: POLITICA Y PROCEDIMIENTOS NO. 4, REVISADO 24 DE MARZO DE 1966.

1. A partir de la fecha se modifican los siguientes Artículos del Reglamento del Personal Profesional Internacional, Política y Procedimientos No. 4, revisada 25 de marzo de 1966.

2. Modificar el Artículo No. 63 para que lea de la siguiente manera: "63. El pago en lugar de vacaciones anuales acumuladas y no usadas, se hará unicamente en el caso de que el funcionario deje de trabajar en el Instituto. Dicho pago no podrá exceder de una suma equivalente a 52 días hábiles. Se calculará con base en el sueldo más reciente ganado por el funcionario sobre 260 días laborales por año. La compensación se realizará mediante un solo pago en efectivo, a la fecha de terminación del servicio. Sobre el lapso de vacaciones así compensadas, no se hará pago alguno por subsidios ni se autorizará el uso de vacaciones con subsidios y demás derechos como la última parte de un periodo de nombramiento".

3. Agregar al final del Artículo 147, como parte del mismo, lo siguiente: "... Tanto el Seguro de Vida como el de Atención Médica y Hospitalización y el de Accidentes, caducan automáticamente a la llegada del empleado a su residencia reconocida o a su nuevo lugar de trabajo por la ruta aérea más corta.

4. Modificar el párrafo 1º del Inciso (a), Artículo 152 de la siguiente manera:

"1. Pago en efectivo de las vacaciones anuales acumuladas a su favor, de conformidad con la política establecida.(Vease Artículo 63)".

5. Sustituir al actual párrafo 1º del Iniciso (b), Artículo 152 por el siguiente:

"1. Pago en efectivo de las vacaciones anuales acumuladas a su favor, de conformidad con la política establecida. (Vease Artículo 63)".

6. Sustituir el Inciso (d), Artículo 153, por el siguiente:

(Continúa)

"d) Pago en efectivo de las vacaciones anuales acumuladas a su favor, de conformidad con la política establecida. De acuerdo con el Artículo 63 no se pagarán subsidios durante el período equivalente a las vacaciones acumuladas".

7. Los Directores se encargarán de comunicar los cambios anteriores a todos los miembros del Personal Profesional Internacional e igualmente a los miembros delpersonal Auxiliar que desempeñan funciones administrativas y deban conocer estas nuevas disposiciones al reglamento profesional. Se deben impartir instrucciones para que estos cambios se introduzcan en las copias del Reglamento de Personal Profesional que continuamente se están consultando en las oficinas.

Alfonso Castronovo
Jefe de Asuntos Técnicos y
Encargado de la Dirección General

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y
Financieros

Vº Bº: José Garrido
Asistente del Director General Encargado

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66 Vigentes

No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967	Vigente
No. 35/67	Liquidación final pra funcionarios que se separan del IICA	Feb. 17, 1967	Vigente

DG/:1299

DG/D- 562

Abril 7 de 1967

MEMORANDUM

A: José Alberto Torres, Director Regional, Zona Norte
José Marull, Decano y Director, Centro de Enseñanza e Investigación
Luis Marcano, Director Regional, Zona Andina
Manuel Rodríguez, Director Regional, Zona Sur
Víctor Giménez Landínez, Director, Programas Reforma Agraria

DE: Carlos Madrid, Director General Encargado

ASUNTO: Orden del Director General No. 36/67, 31 de marzo de 1967.

Adjunto a la presente copia de la Orden No. 36/67 sobre Vigencia de Nombramiento - Plan de Retiro y Previsión, modificando los Artículos 14, 149 y 150 del Reglamento de Personal Profesional Internacional, Política y Procedimientos No. 4, revisada 25 de marzo de 1966.

Como estos son cambios de política sobre vigencia de nombramientos y modificando el Plan de [illegible] y Pensiones y el Plan de Previsión es muy importante que todos nuestros funcionarios tengan conocimiento de ello. Deseo recordarles tambien que cuando se envíe copia de la Política y Procedimientos No. 4 mencionada arriba a futuros funcionarios, se incluya copia de la Orden No. 36/67 para que estén enterados de estas modificaciones.

Con respecto a la serie de Ordenes Ejecutivas debo recordarles el Artículo 4 de la Orden No. 1/65 que dice textualmente:

"4. Los Directores Regionales y el Director del Centro de Turrialba (y Director del Proyecto 200) serán responsables de dar a conocer y hacer cumplir de todo el personal bajo su jurisdicción las órdenes emitidas. El desconocimiento de una orden por parte de un funcionario no le exime de su acatamiento."

c.c.: Araujo/Jefferson/Montaños
Escoto/Alibert/Hepp/Veras/
Ras/Cásseres

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 36/67

FECHA Marzo 31, 1967

ASUNTO VIGENCIA DE NOMBRAMIENTO - PLAN DE RETIRO Y PREVISION

ACCION : DIRECTORES

1. A partir de esta fecha la política establecida por el Instituto en el Artículo 14 de la Política y Procedimientos No. 4 para el nombramiento de Personal Profesional Regular por tiempo indefinido pero a base de renovaciones cada tres años queda modificada en la siguiente manera.

"14. Es política del Instituto mantener por tiempo indefinido a los funcionarios clasificados en la categoría de Personal Profesional Regular; pero para ello, será preciso revisar los nombramientos cada tres años ajustando el vencimiento de esos períodos para que cada revisión coincida con la fecha de terminación del año fiscal del Instituto o sea al 30 de junio más próximo a los tres años. Sin embargo, la continuación del nombramiento no se hará de manera automática. Ello significa que no se continuará el nombramiento si se termina o suspende el programa al cual está asignado el funcionario respectivo y no es posible asignarlo a otro programa; si no es satisfactorio el desempeño de las labores de ese funcionario; o si a juicio de sus superiores la conducta del funcionario respectivo no está acorde con la corrección que deben observar todos los funcionarios de esta institución. Las razones mencionadas anteriormente, también darían lugar a la terminación del nombramiento antes de finalizar el período de revisión de tres años. De todos modos, cualquier acción que se tome estará fundamentada en los reglamentos vigentes. El personal incluído en esta clasificación gozará de todos los privilegios y derechos que conceden estos reglamentos con las excepciones estipuladas específicamente en los contratos, convenios o proyectos financiados con fondos distintos de los fondos Regulares que provienen del pago de cuotas de los Estados Miembros del Instituto. La continuación de los nombramientos mencionada al comienzo del presente artículo se llevarán a cabo en la forma siguiente: Los nombramientos nuevos que se extiendan, a partir de esta fecha se ajustarán a la fecha de revisión del año fiscal del Instituto ya sea que ese período tenga que ser prolongado o disminuido al 30 de junio más próximo a los tres años. De allí en adelante todos los siguientes períodos de revisión serán de tres años exactos. Todos los nombramientos de tipo Regular del actual Personal Profesional Internacional serán ajustados a esta nueva política cuando llegue el próximo turno de revisión".

2. Cualquiera otra referencia en los Artículos de la Política y Procedimientos No. 4, revisada el 25 de marzo de 1966 que esté relacionada con los períodos de renovación o revisión de nombramientos para Personal Profesional Internacional de tipo Regular queda modificada de acuerdo con la política establecida en la presente Orden Ejecutiva.

Plan de Jubilaciones y Pensiones

3. El Artículo 149 de la Política y Procedimientos No. 4 mencionada arriba debe ser sustituida por la siguiente versión para ajustarla a los cambios de la política de ese Plan.

"149. El Personal Profesional Regular pagado con fondos provenientes de cuotas de los Estados Miembros tendrá derecho a participar en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Unión Panamericana. El Personal Temporal o el Personal Profesional Regular pagado con fondos que no provengan de cuotas de los Estados Miembros no tendrá ese derecho. El personal con derecho puede entrar a formar parte de dicho plan, el 1º de enero o el 1º de julio de cualquier año. Bajo este Plan, el funcionario contribuye mensualmente con el 6% de su sueldo y el Instituto con el 12%. Cuando un funcionario del Personal Profesional Regular pagado con fondos de cuotas de los Estados Miembros pasa a un programa pagado con fondos distintos al de cuotas, éste tendrá que renunciar del Plan de Jubilaciones y Pensiones efectuándosele la correspondiente liquidación de acuerdo con el tiempo que haya participado en dicho Plan y los reglamentos vigentes del mismo. Al renunciar su participación bajo ese Plan y quedara asignado a otro programa, pasará a formar parte del Plan de Previsión descrito en el siguiente Artículo 150. Igualmente el funcionario del Personal Regular que pase a devengar un sueldo pagado con cuotas de los Estados Miembros tendrá derecho de incorporarse al Plan de Jubilaciones y Pensiones en las fechas indicadas arriba. El participante que renuncia antes de cumplir 5 años en el Plan de Jubilaciones y Pensiones, tiene derecho a retirar el monto de sus contribuciones personales o sea el total del 6% con que ha contribuído, más los intereses; pero no tendrá derecho a retirar el fondo formado por el 12% contribuido por el Instituto. Si renuncia después de participar en el Plan por un período de 5 años, tendrá derecho a sus contribuciones personales (6%) más el 50% de lo contribuído por el Instituto. Después de los primeros 5 años, por cada año adicional, recibirá sus contribuciones personales (6%) más un 5% de las contribuciones del Instituto, en adición al 50% ya acumulado durante los 5 primeros años, hasta llegar al cabo de 15 años, a un total del 100% de las contribuciones del Instituto. Lo anterior está sujeto a las modificaciones que pueda introducir en el futuro el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Unión Panamericana".

Plan de Previsión

4. El Artículo 150 de la Política y Procedimientos No. 4 mencionado arriba queda modificado así:

"150. Los funcionarios que estén bajo contrato por un año o más, o con un nombramiento temporal, o los que están clasificados como Personal Profesional Regular pagado con fondos que no provienen de cuotas de los Estados Miembros, y los que sean mayores de 60 años de edad, pueden participar en el Plan de Previsión. Bajo las disposiciones de este plan, los funcionarios contribuyen con el 5% de su sueldo básico por deducciones mensuales y el Instituto contribuye con otro 5%. Ambas contribuciones se acumulan a favor del participante hasta que éste se retira del Plan, en cuya ocasión se entregan las citadas contribuciones al participante en un solo pago. El participante se

retira del Plan de Previsión si al extendérsele un nombramiento de empleo permanente o regular, cuyo sueldo es pagado con fondos de cuotas de los Estados Miembros, ingresa al Plan de Jubilaciones y Pensiones y también cuando terminan sus servicios. Los fondos acumulados a favor del funcionario dentro del Plan de Previsión pueden transferirse a su crédito personal en el Plan de Jubilaciones y Pensiones como un depósito adicional. Sobre las sumas acumuladas bajo el Plan de Previsión se paga un interés del 3% anual".

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Vº Bº: José Garrido
Asistente del Director General Encargado

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66 Vigentes

No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967	Vigente
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Feb. 17, 1967	Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento - Plan de Retiro y Previsión	Marzo 31, 1967	Vigente

DG/:1315

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 37/67

FECHA Mayo 22, 1967

ASUNTO REGLAMENTO DEL PERSONAL PROFESIONAL INTERNACIONAL-DEFINICION CLASIFICACION "EMERITUS"

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: POLITICA Y PROCEDIMIENTOS NO. 4, REVISADA 25 DE MARZO DE 1966

A partir de esta fecha se introducen en el Reglamento del Personal Profesional Internacional, Política y Procedimientos No. 4 revisada el 25 de Mayo, 1966, las modificaciones indicadas a continuación:

Art. 1. Al final de este artículo, se agrega el siguiente inciso:

"h) Personal "Emeritus". Miembros de la más alta categoría del personal profesional, quienes hayan hecho sobresalientes contribuciones técnicas y hayan estado al servicio del Instituto durante la última mitad de una carrera profesional, cuya longitud sea superior a los treinta años".

Art. 13. Agregar "Personal Emeritus" al final de la enumeración.

Art. 43. Al final de este artículo se agrega lo siguiente:

"Nombramiento de Personal "Emeritus"

"43-A. El nombramiento en la categoría de "Emeritus" estará limitado exclusivamente a las personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a. Ser miembro regular del personal profesional superior (Principal o Adjunto) en el momento de proponerse su designación como "Emeritus".

b. Haber cumplido treinta años de profesión, contados desde que obtuvo su primer título universitario.

c. Haber sido miembro del personal profesional regular del IICA durante los últimos quince años.

d. Haber realizado importantes contribuciones técnicas.

e. Ser propuesto para tal nombramiento por el Director del Centro de Enseñanza e Investigación o por el Director Regional correspondiente.

"43-B. Las personas designadas "Emeritus" gozarán de completa libertad en la realización de sus actividades técnicas sin tener que sujetarse a compromisos de trabajo, horarios ni períodos de permanencia en el lugar al cual han sido asignadas.

"43-C. Los funcionarios nombrados "Emeritus" devengarán un sueldo nominal y gozarán de los privilegios y facilidades propios del personal profesional, de acuerdo con el reglamento vigente del IICA, pero no tendrán derecho a participar en los planes de jubilaciones, pensiones o retiro, a subsidios de educación o alojamiento, ni a vacaciones o licencias de ninguna especie. Tampoco tendrán derecho a viaje a la patria.".

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Vº Bº: José Garrido
Asistente del Director General Encargado

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66 Vigentes

No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967	Vigente
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Feb. 17, 1967	Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento-Plan de Retiro y Previsión	Marzo 31, 1967	Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional-Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967	Vigente

DG/1335

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 38/67

FECHA Julio 10, 1967

ASUNTO CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO EN BOGOTA

ACCION : DIRECTORES

A partir del 1º de julio de 1967 el nombre del Centro que el Instituto tiene en Bogotá, Colombia conocido como Centro Interamericano de Reforma Agraria (IICA-CIRA) será conocido en adelante como:

Centro Interamericano de Desarrollo Rural y
Reforma Agraria (IICA-CIRA)

Se deben tomar las providencias del caso para efectuar los cambios necesarios en la papelería de ese Centro, efectuando el siguiente cambio en la leyenda que aparece al pie de la papelería actual "... Administra el Proyecto 206 (Programa Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria) del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, patrocinado .... "

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y
Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66			
No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967	Vigente
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Feb. 17, 1967	Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento-Plan de Retiro y Previsión	Marzo 31, 1967	Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional-Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967	Vigente
No. 38/67	Cambio de Nombre del Centro en Bogotá	Julio 10, 1967	Vigente

DG/1355

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 39/67

FECHA Agosto 4, 1967

ASUNTO MODIFICACION DEL ARTICULO 58 - ACUMULACION DE VACACION

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: REGLAMENTO DEL PERSONAL PROFESIONAL INTERNACIONAL, POLITICA Y PROCEDIMIENTOS NO. 4, DEL 25 DE MARZO DE 1966

A partir de esta fecha el Artículo 58 de la referencia que trata la acumulación de vacaciones y el plazo que se da para tomarlas queda extendido de seis meses a un año. El Artículo 58 debe quedar modificado como sigue:

"Acumulación

"58. Por lo menos trece días hábiles (días no acumulables) de las vacaciones anuales deberán tomarse durante el mismo año en que se han acumulado o dentro de los 12 meses (un año) siguientes al cumplir el año. De lo contrario, se perderá el derecho de las vacaciones no acumulables. No se concederán extensiones ni habrá excepciones a esta regla".

Se ruega a los señores Directores comunicar esta enmienda del Artículo 58 al personal bajo su jurisdicción administrativa.

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Asuntos Administrativos y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

		Vigentes
De la No. 1/65 a la No. 33/66		
No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967 Vigente
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Feb. 17, 1967 Vigente

(continúa)

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

No. 36/67	Vigencia de Nombramiento Plan de Retiro de Previsión	Marzo 31, 1967	Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional- Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967	Vigente
No. 38/67	Cambio de Nombre del Centro de Bogotá	Julio 10, 1967	Vigente
No. 39/67	Modificación del Artículo 58 - Acumulación de Vacaciones	Agosto 4, 1967	Vigente

DG/1358

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 40/67

FECHA Agosto 25, 1967

ASUNTO PROGRAMAS BASICOS DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

Antecedentes

1. En la Orden No. 29/66 del 24 de mayo de 1966 el Director General acogió las recomendaciones de la VI Reunión Interna de Directores que tuvo lugar en Suescún, Colombia, en abril de 1966.

2. La Junta Directiva en su VI Reunión Anual que tuvo lugar en Río de Janeiro en abril de 1967 acogió la recomendación del Director General Encargado de reagrupar las líneas de acción del IICA en tres programas básicos de proyección hemisférica, a saber:

Programa I	Educación Agrícola
Programa II	Investigación Agrícola
Programa III	Desarrollo Rural y Reforma Agraria

de acuerdo con las recomendaciones de la Reunión de Suescún, Colombia, mencionadas anteriormente.

Nombramiento de Asesores de los Programas Básicos

3. A partir de la fecha el Centro de Enseñanza e Investigación de Turrialba y las Direcciones Regionales tendrán Asesores en cada uno de los tres Programas Básicos. Los Asesores serán nombrados por el Director General en consulta con el respectivo Director.

4. A partir de la fecha se suspenden los nombramientos vigentes de Jefes de Programa del sistema anterior.

Armando Samper
Director General

Vº Bº.: Carlos Madrid
Subdirector

Vº Bº.: Don L. Shurtleff
Director, Oficina de Asuntos Administrativos y Financieros

(continúa)

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

		Vigentes
De la No. 1/65 a la No. 33/66		Enero 23, 1967 Vigente
No. 34/67	Becas del IICA	
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Febrero 17, 1967 Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento Plan de Retiro de Previsión	Marzo 31, 1967 Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional- Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967 Vigente
No. 38/67	Cambio de Nombre del Centro de Bogotá	Julio 10, 1967 Vigente
No. 39/67	Modificación del Artículo 58 - Acumulación de Vacaciones	Agosto 4, 1967 Vigente
No. 40/67	Programas Básicos del IICA	Agosto 25, 1967 Vigente

DG-1365

FE DE ERRATA

Línea	Léase	En vez de
2	matriculados	registrados

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 41/67

FECHA Setiembre 7, 1967

ASUNTO COBRO DE MATRICULA EN LA ESCUELA PARA GRADUADOS

ACCION : DIRECTORES

1. A partir del año escolar que empieza el 1º de setiembre de 1967 se cobrará matrícula a todos los estudiantes registrados en la Escuela para Graduados del IICA, con las siguientes excepciones:

a. Estudiantes becados por IICA con fondos regulares de cuotas.

b. Estudiantes becados directamente por uno de los gobiernos de los Estados Miembros del IICA.

2. El monto de la matrícula será de 400 dólares anuales.

3. Créase un "Fondo de Becas" cuya reglamentación preparará el Decano de la Escuela para Graduados y someterá a la aprobación del Director General.

4. Las sumas recaudadas por conceptos de matrícula ingresarán al Fondo de Becas.

5. Las disposiciones de esta Orden Ejecutiva se fundamentan en el acuerdo de la VI Reunión Anual de la Junta Directiva del IICA (Río de Janeiro, abril de 1967) aprobando el Informe de la Comisión Especial sobre Programa-Presupuesto 1967-1968, en el cual la recomendación IV-10 dice textualmente:

> "Fundada en las mismas razones, la Comisión estuvo acorde en recomendar a la Junta Directiva que apruebe el cobro de matrícula a los estudiantes que concurren a la Escuela para Graduados del IICA, estableciendo los casos en que podrá eximirse dicho pago. Con lo recaudado en concepto de matrícula deberá establecerse un fondo especial de becas que se incrementaría con otros aportes".

Carlos Madrid
Director General Encargado

Vº Bº: Don L. Shurtleff
Director, Oficina de Asuntos
Administrativos y Financieros

(continúa)

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

		Vigentes
De la No. 1/65 a la No. 33/66		
No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967 Vigente
No. 35/67	Liquidación final para funcionarios que se separan del IICA	Febrero 17, 1967 Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento Plan de Retiro de Previsión	Marzo 31, 1967 Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional-Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967 Vigente
No. 38/67	Cambio de Nombre del Centro de Bogotá	Julio 10, 1967 Vigente
No. 39/67	Modificación del Artículo 58 - Acumulación de Vacaciones	Agosto 4, 1967 Vigente
No. 40/67	Programas Básicos del IICA	Agosto 25, 1967 Vigente
No. 41/67	Cobro de Matrícula en la Escuela para Graduados	Setiembre 7, 1967 Vigente

DG/1366

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 42/67

FECHA Diciembre 14, 1967

ASUNTO INFORMES DEL AUDITOR INTERNO

ACCION : DIRECTORES

1. Los informes corrientes del Auditor Interno serán dirigidos al Subdirector General y remitirá copias informativas:

a) Al Director de Asuntos Administrativos y Financieros y al Jefe Ejecutivo de Asuntos Administrativos y Financieros, en la Dirección General, en todos los casos.

b) Al Contador, cuando se trate de operaciones y actividades de la Dirección General.

c) Al Director, al Subdirector y al Supervisor de la Oficina de Negocios, cuando se trate de operaciones y actividades del Centro de Enseñanza e Investigación de Turrialba.

d) Al Director Regional y al Asistente Administrativo, cuando se trate de operaciones y actividades de su respectiva Dirección Regional y de sus dependencias. En este segundo caso también remitirá copia al Representante Oficial, o al Jefe de la respectiva oficina, cuando proceda hacerlo.

2. El Subdirector General y el Auditor Interno tratarán directamente con el Director General cualquier asunto que en su opinión deban llevar a su conocimiento.

3. Cuando se trate de informes confidenciales, el Subdirector General convendrá con el Auditor Interno a cuáles funcionarios remitirá copia el primero.

4. Al recibo de un informe corriente del Auditor Interno, el Contador de la Dirección General; el Supervisor de la Oficina de Negocios del Centro de Enseñanza e Investigación en Turrialba; el Asistente Administrativo, en las Direcciones Regionales y en las dependencias en que exista esa posición; y en las que no, el Jefe de la Oficina, según corresponda a la dependencia aludida, estudiará ese documento en unión de su superior. Si el caso así lo requiere, tomará la accion necesaria por sí o en la forma antes indicada, en las partes que corresponda o bien expresará sus puntos de vista. De todo ello informará por escrito a su superior, con copias a los funcionarios citados en el inciso a) del artículo 1 de esta Orden, y al Auditor Interno.

(continúa)

5. Los informes confidenciales serán contestados por los Directores Regionales o de Centro al Subdirector General, con copia al Auditor Interno y a los otros funcionarios que el Subdirector General hubiere remitido copia, conforme a lo indicado al pie del informe respectivo.

6. Los informes del Auditor Interno deberán ser contestados a la brevedad posible, y cuando hubiere demora en hacerlo se explicarán por escrito las causas del origen.

7. El Subdirector General tomará las medidas que considere del caso para asegurar el cumplimiento oportuno de las instrucciones emanadas de la Auditoría Interna.

8. Para los asuntos que impliquen una nueva política o la modificación de los procedimientos establecidos, las instrucciones del caso serán impartidas por el Director General o por el Subdirector General.

Armando Samper
Director General

V° B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V° B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la No. 1/65 a la No. 33/66 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva No. 33

No. 34/67	Becas del IICA	Enero 23, 1967	Vigente
No. 35/67	Liquidación Final para Funcionarios que se separan del IICA	Febrero 17, 1967	Vigente
No. 36/67	Vigencia de Nombramiento Plan de Retiro de Previsión	Marzo 31, 1967	Vigente
No. 37/67	Reglamento del Personal Profesional Internacional-Definición Clasificación "Emeritus"	Mayo 22, 1967	Vigente

(continúa)

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

No. 38/67	Cambio de Nombre del Centro de Bogotá	Julio 10, 1967	Vigente
No. 39/67	Modificación del Artículo 58 - Acumulación de Vacaciones	Agosto 4, 1967	Vigente
No. 40/67	Programas Básicos del IICA	Agosto 25, 1967	Vigente
No. 41/67	Cobro de Matrícula en la Escuela para Graduados	Set. 7, 1967	Vigente
No. 42/67	Informes del Auditor Interno	Dic. 14, 1967	Vigente

DG/1372

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 43/68

FECHA Enero 5, 1968

ASUNTO INFORMES DEL AUDITOR INTERNO

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Orden Nº 42/67

1. A partir de esta fecha el Artículo Nº 4 de la Orden Nº 42/67, emitida el 14 de diciembre de 1967, relacionada con Informes del Auditor Interno, debe ser cancelado y sustituido por la siguiente versión:

"4. Al recibo de un informe corriente del Auditor Interno, el Contador de la Dirección General; el Encargado de Servicios Administrativos del Centro de Enseñanza e Investigación en Turrialba; el Asistente Administrativo, en las Direcciones Regionales y en las dependencias en que exista esa posición; y en las que no, el Jefe de la Oficina, según corresponda a la dependencia aludida, estudiará ese documento en unión de su superior. Si el caso así lo requiere, tomará la acción necesaria por sí o en la forma antes indicada, en las partes que corresponda o bien expresará sus puntos de vista. De todo ello informará por escrito a su superior, con copias a los funcionarios citados en el inciso a) del Artículo 1 de esta Orden, y además al Auditor Interno y al Subdirector General."

Armando Samper
Director General

VºBº: Rogelio Cotto
Director de Relaciones Oficiales
Encargado de la Subdirección General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

De la Nº 1/65 a la Nº 33/66 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva Nº 33/66)

Nº 34/67 a la Nº 42/67 Vigentes (Ver lista en Orden Ejecutiva Nº 42/67)

Nº 43/68 Informe del Auditor Interno Enero 5, 1968 Vigente

DG/1373

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 44/68

FECHA Enero 5, 1968

ASUNTO PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos Nº 7, emitida 15 de abril de 1963, revisada 20 setiembre de 1965.

A partir de esta fecha, el inciso c., del Artículo 50, de la Política y Procedimientos Nº 7 mencionada en la referencia debe ser cancelados y sustituido por la siguiente versión:

"c. Toda publicación del Proyecto 206 debe llevar en lugar prominente la siguiente leyenda:

'El Proyecto 206, Capacitación y Estudios sobre Desarrollo Rural y Reforma Agraria, es una actividad del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, que auspicia el Consejo Interamericano Económico y Social, el cual lo financia a través del Fondo Especial de Asistencia para el Desarrollo. Es administrado por el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA (IICA), el cual ha establecido en Bogotá, Colombia, un Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria (IICA-CIRA), con la colaboración del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (INCORA), y la Universidad Nacional de Colombia. A través de las Direcciones Regionales del IICA, el Proyecto 206 adelanta programas de capacitación, estudios, y asesoría al nivel nacional y regional."

Armando Samper
Director General

VºBº: Rogelio Coto
Director Relaciones Oficiales
Encargado de la Suddirección General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

DG/1374

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 45/68

FECHA Febrero 28, 1968

ASUNTO Política en materia de ajustes de sueldos de Personal Auxiliar

ACCION : DIRECTORES

1. Se confirma la política en vigencia de que el IICA en cada país debe establecer su propio escalafón dentro del marco de referencia de ocho clases y ocho pasos por cada clase y con un 4% de ajuste entre pasos, ya establecido. Sin embargo, el nivel de los sueldos tiene que variar entre países y de acuerdo con las circunstancias locales; pero siempre pagados en moneda local y de acuerdo con las condiciones locales.

2. Cuando fuere necesario hacer ajustes en el nivel de sueldos del escalafón del Personal Auxiliar, se deberán aplicar los siguientes criterios:

a) Se tomarán en cuenta los decretos, leyes o disposiciones ejecutivas que sobre la materia dicten los gobiernos de los países donde se están realizando los ajustes.

b) En los casos en que no hubieren decretos, leyes o disposiciones ejecutivas, se puede usar como punto de referencia para justificar el ajuste, la declaratoria oficial del aumento del costo de vida del país, pero siempre que este aumento sea mayor de un 10%. En ningún caso debemos ligar estos ajustes, a los aumentos en el valor del cambio del dólar.

c) En cada caso es necesario asegurarse que el aumento de los sueldos no exceda el presupuesto calculado en dólares. Esto se puede asegurar por el cálculo del cambio en el país, comparado con el costo del nuevo escalafón propuesto.

(continúa)

d) Cuando se considere necesario se debe hacer otro estudio comparativo con los salarios que pagan entidades competidoras, para asegurarnos de que nuestro escalafón compara bien con otras organizaciones.

e) Cuando el IICA haya dado voluntariamente un aumento de salario a su Personal Auxiliar y sea necesario otorgar otro mayor posteriormente por haber sido concedido mediante decretos, leyes o disposiciones ejecutivas y siempre que en éstos no haya indicación en contrario, el primer aumento será considerado como parte del segundo, de modo que ambos no sobrepasen el total del aumento decretado por el gobierno.

Armando Samper
Director General

VºBº: Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director Asuntos Administrativos
y Financieros

DG/1375

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 46/68

FECHA Marzo 4, 1968

ASUNTO Enlace con los funcionarios en uso de Licencia OFICIAL de Estudios

ACCION : DIRECTORES

1. En lo sucesivo, al concederse una Licencia Oficial de Estudios, el Director General designará un técnico que servirá de enlace oficial a través del cual se tramitarán todos los asuntos oficiales entre el funcionario con licencia y el Instituto.

2. Ese enlace será, de preferencia, el Director o Jefe de la dependencia en donde se espera que trabajará el funcionario a su regreso. Su nombre será propuesto al Director General por el Director respectivo.

3. Si el funcionario no tiene una sede determinada de antemano a la cual regresará al terminar sus estudios, el Director General designará como enlace a la persona que considere que puede ayudarle mejor en relación con sus estudios.

4. El Director General designará a un técnico de la Dirección General para que actúe como coordinador de los enlaces mencionados. A éste llegarán, periódicamente, los datos necesarios para elaborar informes trimestrales que rendirá al Director General, a través del Subdirector, sobre la marcha de los estudios de todos los funcionarios del IICA con Licencia Oficial de Estudios. El coordinador tomará las medidas que crea del caso cuando no opere eficazmente el enlace oficial designado.

Carlos Madrid
Sub-Director General, Encargado
de la Dirección General

BQBQ: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

DG/1376

IICA

ORDEN No. 47/68

FECHA 3 de julio de 1968

ASUNTO Modificación a los Artículos 10 y 14 de Política y Procedimientos Nº 1, revisada el 23 de mayo de 1968.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha los Artículos 10 y 14 de la Política y Procedimientos Nº 1, titulada "Uso y Manejo del Documento Oficial de Viaje de la OEA" quedan cancelados y se sustituyen por los siguientes:

"Artículo 10. El Documento no podrá ser usado en ningún caso por los dependientes reconocidos excepto cuando acompañen al funcionario en un viaje oficial. Los dependientes reconocidos podrán ser agregados al Documento exclusivamente por la Dirección General previa autorización del Director General."

"Artículo 14. Cuando los funcionarios tienen en su poder el Documento Oficial de Viaje en el momento de cesar en su empleo, deberán devolverlo antes de recibir su liquidación final. Para asegurar la entrega, el respectivo Director retendrá el pago final hasta tanto no haya sido devuelto el Documento. Cuando por razones plenamente justificadas los funcionarios del IICA tienen que hacer uso del Documento Oficial de Viaje para regresar a su país, a la terminación de sus servicios al Instituto, deben comprometerse a devolverlos tan pronto como lleguen al lugar de su destino, dejando en garantía de cumplimiento un depósito de US$100.00 que será devuelto al recibirse el Documento. Los Directores Regionales y de Centro deberán enviar inmediatamente a la Dirección General los Documentos del personal que ha cesado en sus funciones con el Instituto."

Ruego a los señores Directores comunicar estas enmiendas a todo el Personal Profesional Internacional bajo su jurisdicción y a aquellos del Personal Auxiliar que consideren deben estar también enterados de estos cambios.

Armando Samper
Director General

VoBo: Carlos Madrid
Subdirector General

VoBo: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 48/68

FECHA 3 de julio de 1968

ASUNTO Modificación a los Artículos 114 y 131 de la Política y Procedimientos Nº 4, revisada el 7 de junio de 1968.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha los Artículos 114 y 131 de la Política y Procedimientos Nº 4, "Reglamento del Personal Profesional Internacional", revisada el 7 de junio de 1968, quedan cancelados y se sustituyen por los siguientes:

"Artículo 114. El Instituto no solicitará exención de derechos arancelarios para su personal, para ningún artículo que se clasifique como parte permanente de una casa o edificio. De igual modo no solicitará exención de derechos arancelarios, para la importación de artículos de consumo corriente que se consigan en plaza a precios razonables y cuya importación libre de derechos no se justifique plenamente; en lo posible se establecerán normas más precisas en los procedimientos administrativos internos que se mencionan en el Artículo 121."

"Artículo 131. El Personal Regular tiene derecho de enviar por barco una cantidad hasta de 5.000 Lbs. (2.268 kilos) de peso bruto (incluyendo empaque y cajas) de enseres domésticos, desde el lugar de su Residencia Reconocida especificada en la carta de nombramiento, hasta la sede de trabajo o vice versa, con ocasión de su nombramiento o su repatriación o desde la sede de su trabajo hasta el nuevo sitio a donde sea trasladado. Los enseres domésticos no incluyen artículos alimenticios ni licores. Se pagará el valor real del transporte de los efectos embarcados y si éste es menor que el máximo permitido, no se acreditará ninguna diferencia al funcionario. Las 5.000 libras (2.268 kilos) son una sola cantidad total, y no para cada persona. El derecho que se regula en este Artículo expira a los seis meses de haberse hecho el nombramiento o de haberse acordado el traslado."

Ruego a los señores Directores comunicar estas enmiendas a todo el Personal Profesional Internacional bajo su jurisdicción y también a aquellas personas del Personal Auxiliar que consideren deben estar enterados de estos cambios.

Armando Samper
Director General

VºBº: Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 49/68

FECHA 24 de julio de 1968

ASUNTO Bibliotecas Depositarias

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Capítulo III. SERIES DE PUBLICACIONES y
Capítulo VIII. PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE PUBLICACIONES.
POLITICA Y PROCEDIMIENTOS No. 7, PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS.

1. Con el fin de asegurar en todos los países del sistema interamericano un mayor acceso a las publicaciones emanadas del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, se formaliza mediante esta Orden Ejecutiva el establecimiento en las Américas, de una red de Bibliotecas Depositarias, a la cual debe enviarse todas las publicaciones que produzca la institución, de acuerdo con las normas que se establecen en esta Orden Ejecutiva.

2. La preparación y revisión periódica de la lista de Bibliotecas Depositarias será una responsabilidad del Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación del Centro de Enseñanza e Investigación en consulta con los Directores Regionales y los Representantes Oficiales. Esta lista comprenderá Bibliotecas de todos los países que integran el sistema interamericano, en un número proporcionado a la distribución de la población y a la extensión geográfica de cada Estado.

3. Cada Biblioteca Depositaria recibirá gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones oficiales del Instituto ya sean de distribución gratuita o de distribución por venta, originadas en la Dirección General, en las Direcciones Regionales, en los Centros, en las Representaciones Oficiales, o en cualquiera otra dependencia de la institución. Se exceptúan las publicaciones de carácter administrativo, publicaciones de carácter restringido y las de información pública que no tengan valor permanente. Las publicaciones de distribución por venta se cargarán a los presupuestos de la respectiva zona donde estén ubicadas las Bibliotecas Depositarias.

4. Cuando se trate de publicaciones cooperativas del IICA con otras instituciones, el funcionario del Instituto que autoriza la publicación debe asegurarse de que se está dejando una reserva para el envío gratuito a la lista de Bibliotecas Depositarias.

5. A cada Biblioteca se enviará solamente un ejemplar de cada publicación. La distribución no será retrospectiva, a menos que una Biblioteca así lo solicite y haya publicaciones disponibles para ese fin. La distribución se realizará por la vía marítima, libre de cargos postales.

6. Las Bibliotecas Depositarias recibirán las publicaciones del IICA con propósito de organizarlas convenientemente, divulgar la existencia de la colección y facilitar su uso y consulta a los lectores. Cualquiera de las Bibliotecas Depositarias tiene derecho a renunciar al privilegio de formar parte de esta red, con sólo comunicarlo así al Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación del Centro de Enseñanza e Investigación.

7. El Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación del CEI, tendrá la facultad de suspender los envíos cuando hubiere mérito y podrá excluir a aquellas Bibliotecas que no presten los servicios que se comprometieron a prestar; en ambos casos deberá informar a los funcionarios encargados del envío de publicaciones a las Bibliotecas Depositarias.

8. Los Directores Regionales y de Centro y el Director de Relaciones Oficiales en lo referente a la Dirección General, designarán en cada dependencia donde se originen publicaciones -- con aviso al Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación -- a un funcionario responsable del envío a las Bibliotecas Depositarias de las publicaciones que se originen en su dependencia. Este funcionario avisará al Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación del Centro de Enseñanza e Investigación el cumplimiento del envío correspondiente por memorando, al cual acompañará dos ejemplares de la publicación distribuida.

9. La Biblioteca y Servicio de Documentación del CEI preparará, publicará y distribuirá, con el visto bueno del Director de Relaciones Oficiales, un folleto informativo sobre las Bibliotecas Depositarias del IICA, que será mantenido al día.

10. Queda aprobada la lista adjunta de Bibliotecas Depositarias, que será revisada periódicamente, a solicitud del Jefe de la Biblioteca y Servicio de Documentación del CEI, mediante Ordenes Ejecutivas.

Armando Samper
Director General

Vo. Bo.: Carlos Madrid
Subdirector General

Vo. Bo.: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas

I - Lista Bibliotecas Depositarias

ZONA NORTE

1. Biblioteca Central
   Universidad de Costa Rica
   Ciudad Universitaria
   San José, Costa Rica

2. Biblioteca
   Facultad de Ciencias Agronómicas
   Universidad de El Salvador
   Ciudad Universitaria
   San Salvador, El Salvador

3. Biblioteca
   Facultad de Agronomía
   Universidad de San Carlos de Guatemala
   Guatemala, Guatemala, C.A.

4. Bibliothéque
   Department de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Developpement Rural
   Direction Générale
   Port-au-Prince, Haiti

5. Biblioteca
   Escuela Agrícola Panamericana
   El Zamorano
   Tegucigalpa, Honduras

6. Biblioteca Agrícola Nacional
   Apdos. Postal 6-882
   6-883
   México 6, D.F., México

7. Biblioteca
   Escuela de Agricultura y Ganadería
   Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores
   Sucursal de Correos "J"
   Monterrey, Nuevo León
   México

8. Biblioteca
   Escuela Nacional de Agricultura y Ganadería
   Apartado 453
   Managua, Nicaragua

9. Biblioteca
   Facultad de Agronomía
   Universidad de Panamá
   Apartado 3277
   Panamá, Rep. de Panamá

10. Biblioteca
    Colegio de Agricultura y Artes Mecánicas
    Universidad de Puerto Rico
    Mayaguez, Puerto Rico

11. Biblioteca
    Facultad de Agronomía y Veterinaria
    Universidad Nacional "Pedro Henríquez Ureña"
    Santo Domingo, Rep. Dominicana

12. Library
    Faculty of Agriculture
    University of the West Indies
    St. Augustine, Trinidad

ZONA ANDINA

13. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agronómicas
Universidad Mayor de San Simón
Cochabamba, Bolivia

14. Biblioteca
Facultad Nacional de Agronomía
e Instituto Forestal
Universidad Nacional de Colombia
Apartado Aéreo 568
Medellín, Colombia

15. Biblioteca
Instituto Tecnológico Agrícola
Universidad de Nariño
Apartado Aéreo 626
Pasto, Nariño, Colombia

16. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Palmira, Depto. del Valle
Colombia

17. Biblioteca
Centro Nacional de Investiga-
ciones Agropecuarias
"Tibaitatá"
Apartado Aéreo No. 7984
Bogotá, Colombia

18. Biblioteca
Facultad de Ingeniería Agronómica
Universidad Central
Quito, Ecuador

19. Biblioteca Nacional Agrícola
La Molina
Apartado 456
Lima, Perú

20. Biblioteca
Universidad Agraria de la Selva
Apartado 156
Tingo María, Perú

21. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Agraria del Norte
Casilla 48
Lambayeque, Perú

22. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Central de Venezuela
Apartado 4563
Maracay, Venezuela

23. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad del Zulia
Apartado 66
Maracaibo, Venezuela

24. Biblioteca
Centro Nacional de Investigaciones
Agropecuarias-INTA
Depto. de Especialización
Castelar (Prov. de Bs. As.)
Argentina

25. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad Nacional de Buenos Aires
Avda. San Martín 4453
Buenos Aires, Argentina

26. Biblioteca
Estación Experimental Agropecuaria
Pergamino-INTA
Casilla de Correo 31
Pergamino (Prov. de Bs. As.)
Argentina

27. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Nacional de La Plata
Casilla 31, La Plata
Buenos Aires, Argentina

28. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Zootecnia.
Universidad Nacional de Tucumán
Casilla de Correo 125
San Miguel de Tucumán
Tucumán, Argentina

29. Biblioteca
Escuela Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz"
Caixa Postal 9
Piracicaba, Sao Paulo,
Brasil

30. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Leste
Caixa Postal 552
Salvador, Bahia
Brasil

31. Biblioteca
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Caixa Postal 25 CZ-00
Rio de Janeiro Guanabara
Brasil

32. Biblioteca
Escuela Superior de Agricultura
Universidade Rural do Estado de Minas Gerais
Caixa Postal 4
Viçosa, Minas Gerais
Brasil

33. Biblioteca
Facultade de Agronomía y Veterinaria
Universidade do Rio Grande do Sul
Caixa Postal 776
Porto Alegre, Rio Grande do Sul
Brasil

34. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Sul e Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul IPEAS/UFRRS
Caixa Postal E
Pelotas, Rio Grande do Sul
Brasil

35. Biblioteca
Instituto Agronómico de Campinas
Caixa Postal 28
Campinas, Sao Paulo
Brasil

36. Biblioteca
Ministerio de Agricultura
Instituto de Investigaciones Agropecuarias
Casilla 5427
Santiago, Chile

37. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de Chile
Casilla 1004
Santiago, Chile

38. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de Concepción
Casilla 537
Chillán, Chile

39. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad Nacional de Asunción
Casilla de Correo 1061
Asunción, Paraguay

40. Biblioteca
Centro de Investigaciones Agrícolas "Alberto Boerger"
La Estanzuela
Colonia, Uruguay

41. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de la República
Ave. Garzón 780
Montevideo, Uruguay

42. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Norte (IPEAN)
Caixa Postal 48
Belém, Pará, Brasil

ESTADOS UNIDOS

43. Columbus Memorial Library
Pan American Union
Washington, D.C. 10006
U.S.A.

44. USDA National Agricultural Library
Current Serial Record
Washington, D.C. 20250
U.S.A.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 50/68

FECHA 1 de agosto de 1968

ASUNTO Modificación a los Artículos 1 g), 26, 32, 34 b), 39, 83, 114, 131, 149, 156, 167 b), e introducción de dos nuevos como 120A y 120B entre Nos. 120 y 121.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha se modifican los siguientes artículos y se introduce uno nuevo entre los Nos. 120 y 121 de la Política y Procedimientos Nº 4, "Reglamento del Personal Profesional Internacional", revisada el 7 de junio de 1968.

1. Suprimase el Inciso g) del Artículo 1 y sustituyase por la siguiente versión:

"g) Personal Asociado. Personal al cual el Director General extiende nombramiento como 'Personal Asociado' según convenios que se celebren con otras organizaciones, o para prestar servicios adhonorem, con autorización de la institución a la cual pertenecen".

2. Suprimase el Artículo 26 y sustituyase por la siguiente versión:

"26. Será política del Instituto no nombrar cónyuges para realizar trabajos de tiempo completo como funcionarios profesionales. Sin embargo, podrá nombrarse cónyuges para trabajos profesionales de tipo temporal o tiempo parcial. El nombramiento como funcionarios internacionales de hijos de funcionarios internacionales requerirá consulta previa al Director General y solo podrá hacerse cuando no haya ninguna dependencia o relación directa entre el cargo del padre y el cargo del hijo".

3. Suprimase el Artículo 32 y sustituyase por la siguiente versión:

"32. Todo traslado que signifique cambio de sede será por un período mínimo de tres años. Si este período no coincide con las fechas de revisión del nombramiento, el Instituto extenderá el período de éste en el momento de hacer el traslado, de modo que el funcionario pueda completar tres años en la nueva sede, ajustando el vencimiento de este período al 30 de junio más próximo".

4. Suprimase el Inciso b) del Artículo 34 y sustituyase por el siguiente:

"b) Consultar al Director de la sede del funcionario que se desea trasladar."

5. Suprímase el Artículo 39 y sustitúyase por la siguiente versión:

"39. De acuerdo con los Artículos 24 y 25 del Reglamento del Instituto, aprobado por la Junta Directiva, al aceptar el nombramiento todo funcionario firma una declaración por la cual se compromete solemnemente a ejercer con lealtad, discreción y conciencias las obligaciones que le correspondan como miembro del Personal Internacional al servicio del Instituto. Igualmente se compromete a regular su conducta de acuerdo con los intereses de la Organización de los Estados Americanos y a no solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno en particular ni de cualquiera autoridad que no sea el Instituto por medio del Director. Solo podrá ofrecer informaciones adquiridas en el desempeño de sus funciones a través de los canales regulares. El no cumplimiento de las citadas obligaciones será sancionado con la cancelación del nombramiento".

6. Suprímase el Artículo 83 y sustitúyase por la siguiente versión:

"83. El Viaje a la Patria, y el disfrute de las vacaciones durante dicho viaje, deberá hacerse dentro de un año después de la fecha en que se adquiere el derecho al mismo y solamente podrá hacerse con autorización previa. Ese derecho queda anulado para el funcionario y sus Dependientes Reconocidos una vez que haya transcurrido el período de un año mencionado. Es de esperar que los Dependientes Reconocidos acompañen al funcionario en el Viaje a la Patria a la ida y al regreso. Cualquier excepción a ésta última disposición deberá ser aprobada por el respectivo Director y por el Director General en el caso de los Directores Regionales y de Centro".

7. Inclúyase después del Artículo 120, el siguiente Artículo como Nº 120A.

"120A. Es política del Instituto no vender ni donar, bienes y enseres de su propiedad a ningún miembro de su Personal Profesional o Auxiliar. Tampoco sus familiares podrán ser compradores ni beneficiarios".

8. Inclúyase después del Artículo 120A, el siguiente Artículo como Nº 120B.

"120B. Será política del Instituto apoyar las solicitudes de exención del impuesto territorial o de bienes inmuebles de los miembros del Personal Profesional Internacional exclusivamente para la propiedad de una sola casa de habitación, siempre que ésta o parte de ésta, no esté destinada al lucro comercial y este privilegio esté contemplado dentro del Acuerdo Básico que el Instituto haya firmado con el Gobierno del país donde el funcionario trabaje".

9. Suprímase el Artículo 149 y sustitúyase por la siguiente versión:

"149. Es política del Instituto ayudar a los miembros del Personal Profesional Regular o Temporal, de tiempo completo, con los gastos de instalación al ser nombrados o trasladados, pagándoles una suma global por los primeros quince días calculada de acuerdo con el número de dependientes reconocidos que acompañen al funcionario a su llegada".

En el caso de que los dependientes reconocidos no acompañen al funcionario, el Subsidio de Instalación se pagará como soltero y el saldo correspondiente a la familia, cuando ésta llegue, si aquélla se reconocerá dentro de los 6 meses comprendidos a partir de la fecha de llegada del funcionario.. Después de ese período no se reconocerá este derecho. El Subsidio de Instalación debe ser considerado como una ayuda para instalarse y no como el pago completo de todos los gastos incurridos en la instalación. Al terminar el período de quince días, comenzará a recibir el Subsidio de Alojamiento que corresponda a su sede de trabajo".

10. Suprímase el Artículo No 156 y sustitúyase por la siguiente versión:

"156. Tanto el Seguro de Vida como el de Atención Médica y Hospitalización y el de Accidentes caducan 30 días después de la fecha de terminación del nombramiento del funcionario. Si éste no estuviera de acuerdo con la extensión y pago de la prima que le corresponde por ese mes, se cancelarán estos seguros a la terminación del nombramiento".

11. Suprímase el Inciso b) del Artículo 167 y sustitúyase por la siguiente versión:

"b) Compensación del sueldo de un día por cada semana que falte para completar el Período de Nombramiento, basado en el sueldo a que tenga derecho. El total anual se dividirá por 365 días para obtener el costo por día".

Ruego a los señores Directores comunicar inmediatamente estas enmiendas a todo el Personal Profesional Internacional bajo su jurisdicción y también a aquellas personas del Personal Auxiliar que consideren deben estar enterados de estos cambios. Se enviaran suficientes copias de la presente Orden para que todo miembro del Personal Profesional Internacional proceda a efectuar los cambios correspondientes en sus respectivas copias de la Política y Procedimientos Nº 4, revisada Junio 7, 1968.

Armando Samper
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

ARCHIVO DAH

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 51/68

FECHA 17 de setiembre de 1968

ASUNTO Criterios para clasificar actividades de enseñanza y reuniones técnicas del IICA.

ACCION : DIRECTORES

1. A partir del 1° de enero de 1969, la denominación de las actividades de enseñanza y reuniones técnicas se regirá por lo dispuesto en esta Orden. Los Directores Regionales y de Centro deberán tomar las medidas del caso para que se use en todas las comunicaciones y publicaciones del IICA la terminología aquí consignada.

I. ACTIVIDADES ACADEMICAS

2. Las actividades de enseñanza se clasificarán como sigue:

3. Adiestramiento en Servicio (Estudios Dirigidos)

Es la instrucción que reciben los estudiantes mientras trabajan en aspectos o problemas de su interés, bajo la guía de profesores o de especialistas.

4. Asignatura

Cada una de las materias que se enseñan y forman parte de un plan académico de estudio o de un curso.

5. Curso

Es el conjunto programado de asignaturas o materias, ofrecido en un campo del conocimiento. Se reconocen las siguientes categorías:

a. Regular

Es aquél que pertenece a un programa de estudios que conduce a un título profesional o de posgrado. Se realiza de acuerdo con los programas de enseñanza ofrecidos por las instituciones.

b. Intensivo

Es aquél en el cual se concentra la enseñanza para dar menor número de materias en menor tiempo, con igual profundidad en cada materia, que en un Curso Regular. La duración de este curso es de 4 a 8 semanas. Se ofrece a no menos de 10 ni a más de 30 participantes. No debe ofrecer más de 5 materias, ni tener más de 2 profesores por materia.

c. Especial

Es aquél que, sin ser parte de un programa regular, está destinado a actualizar conocimientos en una materia específica o a servir de complementación para el mejor desempeño profesional. Tiene una duración igual a la del Curso Regular y las limitaciones en número de profesores, estudiantes y materias, del Curso Intensivo.

d. Corto

Es aquél que cubre un área especial de conocimientos. Tiene una duración de 1 a 4 semanas y las limitaciones en número de profesores y estudiantes que tiene el Curso Intensivo.

6. Seminario

a. Reunión en la que estudiantes y profesores escuchan la exposición de un tema relacionado con estudios, investigaciones, etc., que se tratan con fines de enseñanza. La exposición va seguida de preguntas, observaciones y comentarios, y se procura la discusión entre todos los participantes para aumentar el efecto didáctico.

b. Reunión en la que todos o algunos de los participantes presentan una serie de exposiciones que generalmente no están relacionadas entre sí. La presentación de cada exposición está seguida de preguntas, comentarios y observaciones y con frecuencia se promueve una discusión general.

7. Clasifícase en los siguientes grupos la intervención del IICA en los cursos:

a. Cursos organizados por el IICA

Se considera que un curso ha sido organizado por el IICA, cuando la iniciativa de su realización y la tarea de su programación y ejecución corresponden totalmente al IICA.

b. Cursos en los cuales colabora

Se considera que el IICA colabora en un curso, cuando la iniciativa de su realización y la tarea de su programación corresponden y se llevan a cabo conjuntamente entre el IICA y otra institución.

c. Cursos en los cuales participa

Se considera que el IICA solamente participa en un curso, cuando su cooperación se limita a proporcionar uno o más profesores para el mismo, sin intervenir en la iniciativa de su realización y programación.

8. Solamente en el caso de cursos organizados por el IICA, podrá acreditarse el Instituto la realización de la actividad. En los otros cursos, se informará la actividad realizada, destacándose la intervención que corresponde al IICA como entidad colaboradora o participante en la misma, según el caso.

9. Criterios similares se seguirán con relación a la intervención de las Direcciones Regionales, Programas y Especialistas de las mismas, en las actividades desarrolladas.

10. Para fines estadísticos, se usará el "estudiante-mes" para los cursos, como complemento a la información que se dará referente al número de estudiantes.

II. REUNIONES TECNICAS

11. Como tales se entiende la reunión de personas de nivel profesional o especializado para discutir entre sí sobre tópicos o problemas específicos, con el propósito de aportar sus conocimientos y experiencia en la formulación de nuevos planteamientos o en la resolución de los problemas. Aunque los conceptos sobre los diversos tipos de reuniones técnicas son numerosos, el IICA adopta para su uso los siguientes:

12. Conferencia

Disertación de una persona alrededor de un tema de interés común. Usualmente la comunicación es de una sola vía: del conferencista al auditorio; sin embargo, con alguna frecuencia se abre un período de preguntas al final de la disertación.

Nota: Frecuentemente se le llama conferencia a una reunión de delegados o representantes de países o de instituciones, a los cuales se les invita para consultarlos o para que discutan sobre temas de interés común, con el propósito de que allí, por medio de recomendaciones, resoluciones, declaraciones, u otros medios similares, se adopten cursos de acción común. Generalmente se invitan observadores a estas conferencias.

13. Simposio

Es una sucesión de conferencias sobre partes complementarias de un tema. Cada individuo prepara solo su tema y lo desarrolla ante sus compañeros. No hay participación del público. El número de exposiciones verbales presentadas por varios individuos sobre diferentes aspectos de un tema o problema depende, fundamentalmente, del tópico mismo y de la composición del grupo. El simposio necesita de un moderador, presidente u organizador para los detalles de preparación y ejecución de las conferencias.

14. Panel

Un grupo seleccionado de personas (3 a 6) que presentan ante un auditorio partes complementarias de un tema (o distintos enfoques profesionales sobre un mismo tema, bajo la dirección de un moderador). Puede haber discusión entre los "panelistas". Puede estar abierto a preguntas y observaciones del auditorio, las que generalmente se dejan para el final de la sesión.

15. Mesa Redonda

Un grupo de personas que discuten sobre un tema o problema de interés común. En la mesa redonda todos contribuyen con ideas en relación con el tema en discusión o problema a ser solucionado, de modo que no hay auditorio. El intercambio de ideas se realiza en igualdad de condiciones para todos los participantes y éstos pueden diferir en sus puntos de vista u opiniones. La mesa redonda tiene un moderador o director de debates, quien, además, debe velar por que quede constancia escrita de los resultados de las discusiones, Este tipo de reunión puede o no realizarse con base en un documento de trabajo.

16. En cuanto a intervención del IICA, las reuniones técnicas se rigen por los mismos principios de los cursos, usando para fines estadísticos el "participante-día" como complemento a la información que se dará referente al número de asistentes.

III. UBICACION GEOGRAFICA

17. Tanto los cursos como las reuniones técnicas podrán tener carácter nacional o internacional. Para que una actividad del IICA pueda considerarse de carácter internacional, deberá ser programada para la participación en ella de por lo menos 3 países. A una actividad de carácter nacional pueden asistir como observadores, representantes de otros países, sin que ello modifique su carácter de nacional.

Armando Samper
Director General

V°B° Carlos Madrid
Subdirector General

V°B° Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 52/68

FECHA 17 de setiembre de 1968

ASUNTO Modificación Inciso e), Artículo 28, Política y Procedimientos Nº 5.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha el Inciso e) del Artículo 28 del Reglamento del Personal Auxiliar, Política y Procedimientos Nº 5, revisado el 1º de julio de 1965 queda modificado de la siguiente manera:

"28. e) 25 años de servicio, medalla de plata, certificado y US$400.00. Ultimo reconocimiento".

Ruego a los señores Directores comunicar inmediatamente esta enmienda a todo el Personal Auxiliar bajo su jurisdicción y también a aquellas personas que consideren deben estar enterados de este cambio. Se enviarán suficientes copias de la presente Orden para que todo miembro del Personal Auxiliar proceda a efectuar el cambio correspondiente en las respectivas copias de la Política y Procedimientos Nº 5.

Armando Samper
Director General

VºBº Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 53/69

FECHA 21 de enero de 1969

ASUNTO TARJETA DE IDENTIFICACION PERSONAL DEL IICA

ACCION : DIRECTORES

1. Todo miembro del Personal Profesional Internacional y del Personal Auxiliar puede tener en su posesión la tarjeta oficial de identificación.

2. Por medio de la presente se ratifica la delegación de funciones hecha por el Director General en 1961 en los Directores Regionales y en el Director del Centro de Turrialba para emitir las tarjetas de identificación a miembros del Personal Profesional Internacional y Personal Auxiliar bajo su jurisdicción administrativa, excepto los Profesores o Científicos Residentes y Personal Asociado cuyas tarjetas son expedidas por la Dirección General.

3. De acuerdo con lo dispuesto sobre la operación del Proyecto 206, (Orden Ejecutiva Nº 25/65, revisada el 10 de junio de 1968) las tarjetas de identificación del Personal Profesional y Auxiliar del Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria serán emitidas por el respectivo Director de Proyecto, quien podrá delegar esa función en el Jefe del Centro.

4. Con el objeto de tener control sobre las tarjetas de identificación, éstas se numeran de uno en adelante anteponiendo las iniciales de cada unidad según el código siguiente:

DG - Dirección General
CT - Centro de Turrialba
ZA - Zona Andina
ZN - Zona Norte
ZS - Zona Sur
CIRA - Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria.

5. Cada oficina llevará un registro de la numeración. Al separarse una persona de su cargo, ese número podrá ser asignado a una nueva persona.

6. Se usarán, exclusivamente las tarjetas impresas que remitirá a cada oficina la Dirección General y que deberán llenarse con la siguiente información:

a) Número
b) Nombre completo
c) Nacionalidad
d) Cargo que ocupa
e) Unidad operativa del IICA a la cual está asignada la persona en el país donde trabaja de acuerdo con la ubicación geográfica de las oficinas del IICA que aparece en la Lista Oficial de Personal. Ejemplos:

es Fitopatólogo Adjunto del Centro de Turrialba, Costa Rica
es Director, Oficina de Planeamiento de la Dirección General, San José, Costa Rica
es Educador Principal de Dirección Regional, Zona Andina, Lima, Perú
es Representante Oficial de Dirección Regional, Zona Norte México, D.F., México
es Economista Asociado de Dirección Regional, Zona Sur, Santiago, Chile

f) El período de validez de la tarjeta será, en el caso del Personal Profesional Internacional, por el período para el cual ha sido nombrado. En el caso del Personal Auxiliar, el período será de tres años comenzando con enero de 1969. De manera que la siguiente deberá emitirse en enero de 1972 y así sucesivamente.

g) Firma del Director que extiende la tarjeta agregando a máquina la dependencia, ejemplo: Director Zona Norte.

h) Firma del empleado.

7. Las tarjetas se entregarán en el caso del personal Profesional Internacional en el momento de llegar a su sede de trabajo. En caso de continuación de nombramiento al momento de que el respectivo Director le haga entrega al funcionario el memorando de continuación respectivo. En el caso del Personal Auxiliar, éstas se entregarán después del período de prueba.

8. La Dirección General emitirá exclusivamente las tarjetas de:

a) Su propio personal profesional y auxiliar
b) Director Regional de la Zona Andina.
c) Director Regional de la Zona Norte
d) Director Regional de la Zona Sur
e) Director del Centro de Turrialba
f) Profesores o Científicos Residentes y Personal Asociado con nombramiento oficial, aprobado por el Director General.
g) Representante del IICA ad-honorem.

9. Las tarjetas de identificación del IICA podrán extenderse exclusivamente al Personal Regular, Personal Temporal, Profesores o Científicos Residentes, Personal Asociado y "Emeritus" con carta oficial de nombramiento firmado por el Director General. No podrán extenderse a visitantes, consultores o profesores temporales.

10. En el momento de separación de su cargo, la tarjeta será devuelta al Director que la emitió, quien será responsable de reclamarla si no es devuelta.

11. La Dirección General mantendrá existencia de estas tarjetas, para ser despachadas mediante solicitud de las Direcciones Regionales y Centros.

12. Esta orden anula la anterior Nº 28/66.

Armando Samper
Director General

VºBº: Carlos Madrid
Subdirector General

VºBº: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 54/69

FECHA 21 de febrero de 1969

SUNTO Adelanto para Gastos de Viaje

CCION : DIRECTORES

1. Con el fin de impedir la acumulación de cuentas de gasto de viaje sin liquidar, a partir de la fecha ninguna dependencia del IICA hará adelantos para gastos de viaje mientras no se presente la cuenta del viaje anterior y se hayan liquidado las cuentas anteriores.

2. Cualquier excepción a esta disposición requerirá la autorización expresa del Director respectivo, quien se responsabilizará personalmente de los saldos acumulados si no se liquidan oportunamente las cuentas que autorice.

Armando Samper
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 55/69

FECHA 27 de febrero de 1969

SUNTO Escalafón Personal Auxiliar

CCION : DIRECTORES

Conforme a la práctica establecida, se confirma por medio de esta Orden Ejecutiva que la reclasificación del Personal Auxiliar, sus ascensos y aumentos de sueldos deben ser recomendados por el Director respectivo y aprobados por el Director General o por el Subdirector General.

Armando Samper
Director General

V°B° Carlos Madrid
Subdirector General

V°B° Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 56/69

FECHA 9 de mayo de 1969

ASUNTO LICENCIA OFICIAL DE ESTUDIO

ACCION : DIRECTORES

1. Todo funcionario a quién se le otorgue una Licencia Oficial de Estudio deberá comprometerse a prestar sus servicios al Instituto por un tiempo mínimo igual al de la duración de sus estudios. Este compromiso quedará consignado en el memorando oficial de licencia que firmará el funcionario.

2. En caso necesario, se ajustará la revisión de la fecha del nombramiento por el tiempo necesario para que el funcionario pueda cumplir este compromiso.

Armando Samper
Director General

V°B° Carlos Madrid
Subdirector General

V°B° Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 57/69

FECHA 9 de mayo de 1969

SUNTO SUSTITUTOS DEL DIRECTOR GENERAL

CCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Orden Ejecutiva N° 20/65 del 6 de setiembre de 1965.

1. En las ausencias del Director General lo continuará reemplazando, automáticamente, el Subdirector General.

2. En ausencia del Subdirector General, reemplazará al Director General uno de los Directores de la Dirección General, por orden de antiguedad, a saber:

Director de Relaciones Oficiales
Director del Proyecto Multinacional de Ciencias Agropecuarias
Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Director de la Oficina de Planeamiento
Director de los Programas de Reforma Agraria

3. Cuando por ausencia o por sus compromisos de trabajo no pueda actuar como Director General Encargado el Director que deba hacerlo por razón de su antiguedad, lo hará quién siga en el orden de antiguedad.

4. El Director General podrá designar como Director General Encargado a la persona que considere conveniente designar cuando lo juzgue oportuno.

5. Esta Orden anula la Orden Ejecutiva N° 20/65 del 6 de setiembre de 1965.

Armando Samper
Director General

V°B° Carlos Madrid
Subdirector General

V°B° Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 58/69

FECHA 12 de mayo de 1969

ASUNTO Política para el Personal Auxiliar sobre el uso de tiempo oficial para estudios formales.

ACCION : DIRECTORES

1. De acuerdo con la política que el IICA ha mantenido de ayudar y cooperar hasta donde sea posible y razonable a su Personal Auxiliar que tenga interés en aumentar sus conocimientos por medio de estudios formales, se establece las siguientes pautas para brindar esa cooperación y para asegurar al mismo tiempo el buen funcionamiento de las labores de oficina.

2. Cuando no haya ninguna otra forma de que el empleado pueda seguir estudios fuera del horario de oficina, los Directores responsables pueden, si lo consideran conveniente, autorizar al empleado a llegar o ausentarse del trabajo fuera del horario establecido para permitirle asistir a clases previamente aprobadas, siempre y cuando se sujete a las siguientes condiciones:

a) Que los estudios sean formales y previamente aprobados por el Director de la Oficina a la cual está asignado el empleado.
b) Que el número de horas semanales aplicado a los estudios y compensado con trabajo extra no exceda de dos.
c) Que las horas no trabajadas por motivo de los estudios sean compensadas con trabajo extra durante la semana hasta alcanzar el horario de 40 horas semanales establecido.

3. Los casos que hayan sido autorizados informalmente, deberán ajustarse a ésta política.

Armando Samper
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos y Financieros.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 59/69

FECHA 29 de agosto de 1969

ASUNTO Identificación de Informes y Documentos

ACCION : DIRECTORES

1. En vista de la necesidad que hay de identificar los Informes y Documentos que se preparan en la Dirección General, en las Direcciones Regionales, en los Centros y en las Representaciones Oficiales del IICA, se ha dispuesto que en los mismos aparezcan los siguientes datos:

a. Membrete en donde se indique la dependencia en que se produce el Informe o Documento. Ver ejemplo adjunto.

b. Indicación, arriba a la derecha, de si se trata de un Primer Borrador, Segundo Borrador, Tercer Borrador o Documento Final, según sea el caso; la fecha en que se preparó y el nombre de la persona (o personas) que lo prepararon. Ver ejemplo adjunto.

2. Si el documento lleva portada, la identificación mencionada en el párrafo anterior va en la portada.

Armando Samper
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

EJEMPLO

Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA
Dirección Regional para la Zona Norte
Guatemala, Guatemala

Tercer Borrador
Julio 25, 1969
Preparado por: Javier Becerra

LA EDUCACION AGRICOLA EN AMERICA LATINA

Al hacer el estudio de Educación Agrícola Superior en la América Latina, debemos tener presente que la mayoría de las facultades o escuelas superiores de agricultura, que imparten enseñanza universitaria, forman parte de universidades autónomas. Hay otras, como la Escuela Nacional de Agricultura de México, en Chapingo, que es una dependencia de la Secretaría o Ministerio de Agricultura.

Debe comprenderse bien lo que representa en América Latina la autonomía universitaria.

Según las leyes al respecto, la mayor parte de las universidades oficiales son autónomas, tanto en su aspecto académico como en su aspecto económico. Reciben del Estado una suma global y preparan su presupuesto propio, debiendo siempre rendir cuentas a la Contraloría General de la República correspondiente. Las universidades privadas tienen desde luego, un régimen diferente.

En algunas universidades y en especial, en las de Centroamérica, el presupuesto de la Universidad es un porcentaje del presupuesto nacional y así por ejemplo, en Costa Rica es el 10 por ciento sobre el presupuesto del Ministerio de Educación, en Guatemala es el 2.5 por ciento del presupuesto nacional; Nicaragua 2 por ciento del presupuesto nacional, etc.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 60/70

FECHA 7 de julio de 1970

ASUNTO Modificación a Política y Procedimientos N° 2.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha se cancela la Sección "G" del Capítulo II, página N°21, de la Política y Procedimientos N°2, revisada el 15/4/63, titulada, "Objetivos, Organización y Programa del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA", y se sustituye por la siguiente versión.

"G. JEFES DE PROGRAMAS.

"38. En los países donde haya un grupo de técnicos del Instituto o donde el Instituto opere programas que requieren la atención de un funcionario permanente, el Director General, de común acuerdo con el correspondiente Director Regional, nombrará un Jefe de Programas. Será política del Instituto no nombrar para este cargo a un ciudadano del propio país.

"39. El Jefe de Programas tendrá como función principal coordinar las actividades que se lleven a cabo en cada país y participar en el desarrollo y realización de las mismas. Además, tendrá las funciones de Representante Oficial como recargo a sus funciones técnicas y administrativas. Cuando lo justifiquen, el recargo de funciones administrativas, el Jefe de Programas contará con los servicios de un Asistente Administrativo y del personal auxiliar requerido. Asi mismo, en casos especiales la Dirección General, podrá determinar, que las funciones de un Representante Oficial sean ejercidas por un funcionario distinto del Jefe de Programas, pero subordinado a éste. Las funciones principales de un Jefe de Programas son:

a) Dirigir los programas, las unidades operativas y las unidades de trabajo bajo su jurisdicción, incluyendo las financiadas dentro de contratos suscritos con el Gobierno del país sede, otras organizaciones y donaciones que queden bajo su responsabilidad.

b) Dirigir el personal oficial y auxiliar colocado bajo su jurisdicción y recomendar al Director Regional el nombramiento, traslado y remoción de los mismos.

c) Preparar y someter al Director Regional el Proyecto de Programa-Presupuesto y el Plan de Trabajo de las unidades a su cargo, recomendar los gastos, los viajes internacionales, la impresión de publicaciones y de otros materiales; y atender los otros asuntos administrativos y técnicos de las unidades a su cargo.

d) Responder ante el Director Regional por la correcta utilización de los fondos bajo su control y por el cumplimiento de las disposiciones y normas dictadas por la respectiva Dirección Regional.

e) Preparar los informes técnicos y administrativos de todas las actividades de la sede dentro de los plazos fijados por la Dirección Regional.

f) Prestar servicios técnicos en programas que le asignen directamente al Director Regional, como también asesoría fuera del país sede si fuere necesario.

g) Representar al Director General y al Director Regional ante el respectivo Gobierno y otras entidades nacionales en todos los asuntos que afecten las buenas relaciones oficiales del Instituto..

h) Servir de enlace oficial con la Oficina de la Unión Panamericana y con las oficinas en el país sede de las otras organizaciones internacionales.

i) Ser el intérprete de la política de la Dirección General para transmitirla y hacer a la Dirección General, a través de la Dirección Regional, las sugerencias que crea del caso para la buena marcha de los asuntos del Instituto en el país sede.

j) Velar por la buena reputación del Instituto en su país sede, inclusive en todos los asuntos relacionados al personal que afecte el buen nombre del Instituto.

k) Desempeñar cabalmente sus funciones de autoridad superior del Instituto en el país sede, bajo la jurisdicción del Director Regional; atender los otros asuntos que le asigne el Director Regional y acatar las disposiciones del Director General.

"40. Con excepción del Representante en los Estados Unidos, que tiene su sede en la Unión Panamericana en Washington y responde directamente ante el Director General a través del Director de Relaciones Oficiales, los Jefes de Programas dependen del correspondiente Director Regional.

"41. El Director de Relaciones Oficiales de la Dirección General mantendrá informados directamente a los Jefes de Programas acerca de la política y disposiciones de la Dirección General y servirá de enlace directo entre los Jefes de Programas en los asuntos que afecten las relaciones oficiales del Instituto. El correspondiente Director Regional recibirá copia de todas las comunicaciones entre el Jefe de Programas y la Dirección General. Aunque el contacto regular de acción y comunicación será el correspondiente Director Regional, los Jefes de Programas podrán dirigirse directamente al Director General cuando sea necesario".

Se ruega a los señores Directores divulgar esta sustitución entre el personal que deben tener conocimiento de este cambio.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°
Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°
Don L. Shurtleff
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

Madrid

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 61/70

FECHA 28 de agosto de 1970

ASUNTO Fechas de revisión de nombramiento, viaje a la patria y vacaciones.

ACCION : DIRECTORES

1. Con el fin de equipararnos más al sistema de las Naciones Unidas y de la OEA adoptamos, retroactivo al 1° de julio de 1970, la siguiente política:

   a) viaje a la patria cada dos años en lugar de cada tres.
   b) revisión de nombramiento cada dos años en lugar de cada tres.

2. Además del viaje a la patria y fechas de revisión de nombramiento, esta política afecta las fechas y acumulación de vacaciones; por lo tanto, para efectuar la conversión al nuevo sistema de dos años y ponerlo en práctica se procedió a reglamentarlo en la forma como aparece en el párrafo siguiente.

3. Como el nuevo período de dos años representa dos tercios de los tres años, se dio crédito en esa misma proporción al número de días transcurridos entre la última fecha de revisión y el 30 de junio de 1970. La fecha última de revisión que usamos fue con base en la fecha original de incorporación al IICA, excepto en aquellos casos en que ésta varió por licencias concedidas para estudios, etc. La cantidad de días obtenidos en esta forma se restó a 720 días o sea el equivalente al período de dos años. El restante fue sumado a la fecha de 1° de julio de 1970 y con esto se obtuvo la nueva fecha para el derecho de viaje a la patria, futuras revisiones de nombramiento y para ajustar el cálculo de vacaciones. (Ver ejemplo adjunto).

4. Lo anterior modifica los artículos 9, 18 y 77 del Reglamento del Personal Profesional Internacional, Política y Procedimientos N° 4, revisada el 7 de junio de 1968 y todos aquellos que tengan referencias con éstos.

5. Las nuevas fechas, serán comunicadas individualmente por el Director General a cada funcionario según el anexo.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos y Financieros.

Ejemplo de conversión de tres años a dos para efecto de viaje a la patria.

1. Ju[illegible]oe comenzó co[illegible]l IICA el 14 de diciembre de 1964.
2. El [illegible]er período de [illegible]mbramiento fue de 3 años - 14 de diciembre 1964 al 1[illegible] diciembre 196[illegible]
3. El [illegible]do período de [illegible]mbramiento sería entonces del 14 de diciembre 1967 al [illegible]e diciembre 1[illegible]
4. Toma[illegible] cuenta que l[illegible]ersión de tres años a dos es a partir del 1° de [illegible] de 1970 se pr[illegible] a convertir el tiempo antes del 1° de julio de [illegible]n la siguiente [illegible]a:

	1970 - 6 [illegible]io)	- 30 (días)	- fecha antes del 1° julio 1970
-	1967 12 [illegible]	- 14 (días)	
	2 6 ([illegible]io)	16 días	

Se convirtió [illegible] días - dos a[illegible] 6 meses 16 días =

2 x 360 = 7[illegible]
6 x 30 1[illegible]
1[illegible]
9[illegible] días

66.66% de 91[illegible] = 611 días - el equivalente para aplicar al nuevo período de dos años o sean 72[illegible] días.

Operación: 720 días
- 611 días
109 días que faltan para completar los dos años.

Sumamos 109 días a la fecha del 1° de julio de 1970:

El 1° de julio es el 181 día del año.

Operación: 181
+ 109
290 días

5. 290 días del año corresponde al 17 de octubre de 1970 o sea que en esa fecha Juan Doe adquiere su derecho de viaje a la patria y sus futuras revisiones de nombramiento se efectuarán a partir de esa fecha. También, la vacación se ajustará a esa fecha para nuevos cálculos de la misma.

Otro Ejemplo:

1. Paco Doe comenzó el 3 de agosto de 1968.

70	-	6	-	30
68		8		3
1 año		10 meses		27 días = 687 días

2/3 o 66.66% de 687 días = 458 días restados de 720 días = 262 días.

Del 1° de julio de 1970 al 31 de diciembre de 1970 hay 184 días:

262 días Saldo
- 184 resto de 1970
78 días de 1971.

2. La nueva fecha de 78 días corresponde al 19 de marzo 1971.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

DIRECCION GENERAL
APARTADO 4359
SAN JOSE, COSTA RICA
CABLE: IICA SANJOSE
TELEX: CR 144 IICA

DG/D-1251
28 de agosto de 1970

M E M O R A N D O

A:

DE: José Emilio G. Araujo, Director General

ASUNTO: Derecho del Viaje a la Patria, cálculo de vacaciones y revisión de nombramiento.

Con referencia a la Orden Ejecutiva N° 61/70 dirigida a Directores (de la cual adjunto copia) el 28 de los corrientes, tengo el gusto de comunicarle que su próxima fecha para efectuar el Viaje a la Patria, revisión para la continuación de su nombramiento y ajustar el cálculo de sus vacaciones es de A partir de esa fecha usted tendrá un plazo de 18 meses para disfrutar del derecho de Viaje a la Patria.

Le ruego darse por notificado, firmando al pie de las copias adjuntas y devolverlas al Supervisor de Oficina y Personal de la Dirección General del IICA, Apartado 10281, San José, Costa Rica.

_____ (firma)

_____ (fecha)

CC: Director Regional o de Centro
Contador General

es un organismo especializado de la OEA. Fue establecido en 1942 por los Gobiernos Americanos para promover su desarrollo económico y social a través de la educación y la investigación. Oficinas: General, Apartado 4359, San José, Costa Rica. Dirección Regional para la Zona Andina, Apartado 478 Lima Perú (Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela). Dirección Regional para la Zona Norte, 1815, Guatemala, Guatemala (México y el Istmo Centroamericano). Dirección Regional para la Zona Sur Casilla de Correos 1217, Montevideo, Uruguay (Argentina, Brasil, Chile, Paraguay y Uruguay). para las Antillas, Apartado Postal 711, Santo Domingo, República Dominicana (Haití y República Dominicana). Centros: Centro de Enseñanza e Investigación, IICA, Turrialba, Costa Rica; y Centro Interde Desarrollo Rural y Reforma Agraria, IICA-CIRA, Apartado Aéreo 14592, Bogotá Colombia. Administra el Proyecto 266 del Programa de Cooperación Técnica de la OEA, patrocinado por el Consejo Económico y Social (CIES). Además mantiene núcleos de investigación y enseñanza para graduados en instituciones de los Estados miembros.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 62/70

FECHA 28 de agosto de 1970

ASUNTO Modificación Artículos 68 y 69 de la Política y Procedimientos N° 4.

ACCION : DIRECTORES

Retroactivo al 1° de julio de 1970 el plazo para disfrutar la vacación anual se extiende de 12 a 18 meses después del cual si no ha sido tomada se perderá. Por lo tanto, los Artículos 68 y 69 anteriores quedan cancelados y deben sustituirse por la siguiente versión:

"68. Del total de 26 días hábiles por año por lo menos 13 (días no acumulables) deberán tomarse dentro del mismo año en que han sido devengados o dentro de los 18 meses siguientes a la fecha de aniversario. De lo contrario, se perderá el derecho a las vacaciones no acumulables. No se concederán extensiones ni habrá excepciones a esta regla".

"69. Los trece días hábiles restantes (vacaciones acumulables) podrán acumularse durante un Período de Nombramiento. Todas las vacaciones acumulables deberán tomarse a más tardar dentro de los 18 meses despúes de la fecha de terminación del Período de Nombramiento. De lo contrario, se perderá el derecho. Las vacaciones acumulables y no acumulables podrán tomarse consecutivamente".

Se ruega a los señores Directores comunicar esta nueva disposición al Personal Profesional Internacional dentro de su jurisdicción administrativa.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

cc: Jefe de Programas
Representantes Oficiales
Asistentes Administrativos

Julio Jiménez

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 63/70

FECHA 18 de Setiembre de 1970

ASUNTO Enmiendas al Reglamento de Viaje a la Patria.

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Política y Procedimientos No. 4 - Reglamento del Personal Profesional Internacional.

A partir de esta fecha los siguientes Artículos se deben agregar al Reglamento del Personal Profesional Internacional de la referencia inmediatamente después del Artículo 77.

"77A. Cuando un funcionario del Personal Regular que está prestando servicios en su propio país se le traslada a otro país, el tiempo para el cálculo del Viaje a la Patria empezará a contarse a partir de la fecha de salida hacia su nueva sede de trabajo".

"77B. Cuando por razones muy especiales de interés para el Instituto y de orden administrativo se tenga que ubicar a un funcionario del Personal Profesional Regular en su propio país, no se le computará el tiempo acumulado que resida en su país, para efectos de Viaje a la Patria".

Se ruega a los señores Directores comunicar esta nueva disposición al Personal Profesional Internacional dentro de su jurisdicción administrativa.

José Emilio G. Araújo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

cc: Jefes de Programas
Asistentes Administrativos.

Bulletin Jimenez

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No.64/70

FECHA 7 de octubre de 1970

ASUNTO Escuela para Graduados

ACCION : DIRECTORES Y VICE-DECANOS

A partir del 15 de octubre de 1970 los artículos 6, 7, 8 y 9 de Política y Procedimientos N° 6 - Escuela para Graduados - quedan cancelados y se sustituyen por los siguientes:

6. La Escuela para Graduados del Instituto tendrá su sede en la Dirección General en San José.

7. El Decano de la Escuela para Graduados será nombrado por el Director General. Habrá 5 Vice-Decanos, 3 de los cuales serán Educadores Principales de las Zonas, designados de acuerdo con los Directores Regionales respectivos. Además, se designarán Vice-Decanos para el IICA-CEI y para el IICA-CIRA, en la persona de los respectivos Directores.

8. Los Vice-Decanos integran el Consejo Académico Superior de la Escuela para Graduados. Los Vice-Decanos de los Centros podrán organizar un Consejo Académico interno para manejar los problemas didácticos de cada Centro.

9. El Consejo Académico Superior se reunirá dos veces al año para asesorar al Decano respecto a las normas y requisitos de la Escuela para Graduados; la política académica de la misma en relación con los títulos que otorgue; los nuevos programas de enseñanza que vaya a ofrecer; los requisitos y exámenes de admisión; los requisitos de grado; las equivalencias de títulos y otros asuntos similares. El Decano será presidente del Consejo Académico.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 65/70

FECHA 8 de octubre de 1970

ASUNTO Departamento de Desarrollo Rural

ACCION : DIRECTORES Y VICE-DECANOS

1. Después de un análisis cuidadoso del funcionamiento del Departamento de Desarrollo Rural del Centro de Turrialba, hemos resuelto trasladar este Departamento al IICA-CIRA en Bogotá. La fecha de traslado será efectiva el 15 de octubre del presente año.

2. La supervisión directa de las operaciones tanto técnicas como administrativas de dicho Departamento, estará bajo la responsabilidad del Director de dicho Centro.

3. En lo relacionado con las actividades puramente académicas la Dirección General oportunamente reglamentará los canales de comunicación interna entre el Decano de la Escuela para Graduados y el Director del IICA-CIRA.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

Julieta Jiménez

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 66/70

FECHA 17 de diciembre de 1970

ASUNTO Firma de la correspondencia para Despachos Ministeriales y sus Dependencias.

ACCION : DIRECTORES Y JEFES DE PROGRAMAS

1. Conforme a lo establecido en los Acuerdos Básicos que el Instituto ha firmado con los Gobiernos de los Estados miembros corresponde al Director General o a sus Representantes, debidamente autorizados, firmar la correspondencia que se envíe a las distintas dependencias de los Gobiernos con los cuales se hayan firmado dichos Acuerdos.

2. En concordancia con lo anterior y a partir de la fecha, el Director General designa para firmar dicha correspondencia, cuando él no pueda hacerlo, a las siguientes personas:

a. En COSTA RICA

1) Ministerio de Relaciones Exteriores y sus Dependencias:

Subdirector General
Director Relaciones Oficiales

2) Ministerio de Seguridad Pública y sus Dependencias:

Subdirector General
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

3) Ministerio de Salubridad Pública y sus Dependencias:

Subdirector General
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

4) Ministerio de Hacienda y sus Dependencias:

Subdirector General
Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Director de Relaciones Oficiales

5) Ministerio de Transporte y sus Dependencias:

Subdirector General
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

6) Otros Ministerios:

Subdirector General
Director de Relaciones Oficiales

7) Caja Costarricense de Seguro Social:

Subdirector General
Director de Asuntos Administrativos y Financieros

b. En Colombia, el Director del IICA-CIRA, y en los demás países los Directores Regionales y los Jefes de Programas en los respectivos países sedes. Estos a su vez quedan autorizados para delegar en un solo funcionario de su dependencia la firma de dicha correspondencia cuando ellos no puedan hacerlo por encontrarse ausentes de su sede.

3. La representación a que se hace referencia en esta Orden Ejecutiva es indelegable.

4. El Director del IICA-CIRA, los Directores Regionales y los Jefes de Programas comunicarán de inmediato a la Dirección General los nombres de las personas que designen en sus respectivas dependencias para cumplir con las funciones aquí señaladas.

José Emilio G. Araujo
Director General

V°B°: Carlos Madrid
Subdirector General

V°B°: Stanley H. Rodgers
Director de Asuntos Administrativos
y Financieros.

Gutiérrez González

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 67 1/71

FECHA 6 de enero de 1971

ASUNTO Organización del IICA

ACCION : DIRECTORES

De acuerdo con el Plan General del IICA adoptado por la Junta Directiva en la reunión celebrada en Washington el pasado mes de noviembre, a partir de la fecha entran en vigor las siguientes disposiciones, las cuales modifican Política y Procedimientos No. 2 en la parte referente a Organización:

1. El cambio de nombre del Centro que el Instituto tiene en Turrialba conocido como Centro de Enseñanza e Investigación (IICA-CEI) el cual será conocido de ahora en adelante como Centro de Enseñanza e Investigación Tropical (IICA-CEIT).

2. La Dirección de Relaciones Oficiales se denominará Dirección de Relaciones Oficiales e Información Pública.

3. La creación de las siguientes dependencias:

   a. Subdirección General Adjunta para Asuntos Técnicos y de Planeamiento.
   b. Subdirección General Adjunta para la Coordinación Externa.
   c. Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola (IICA-CIDIA).

4. El Secretario de la Junta Directiva será también el Representante Oficial del IICA ante el Sistema Interamericano, en Washington.

5. El actual Asesor Especial del Director General en la Oficina de Washington será también Representante del IICA ante el Gobierno de los Estados Unidos.

6. El IICA-CIDIA estará formado por:

   a. La Biblioteca y Servicio de Documentación del IICA-CEIT.
   b. La Unidad de Comunicación Científica del IICA-CEIT.
   c. El Taller de Imprenta del IICA-CEIT.
   d. El Programa de Textos y Materiales de Enseñanza de la Zona Andina, a partir del 1° de julio de 1971.
   e. La Biblioteca del IICA-CIRA en lo referente a los aspectos técnicos, ya que administrativamente continuará subordinada a la Dirección del IICA-CIRA.

7. Todos los gastos que demande el funcionamiento del IICA-CIDIA continuarán a cargo del IICA-CEIT en la forma como ha sido establecido en el Programa Presupuesto 1970/71. Los Directores, del IICA-CEIT y del IICA-CIDIA establecerán en un memorando de entendimiento todo lo referente a los aspectos operacionales mientras el IICA-CIDIA tenga su sede física en los edificios del IICA-CEIT.

8. Los Subdirectores Generales Adjuntos de las Unidades establecidas responderán ante el Director General y las funciones que desempeñarán les serán asignadas al comunicárseles el nombramiento respectivo.

9. Los Representantes en la Oficina de Washington responderán ante el Director General a través del Subdirector General Adjunto de Coordinación Externa.

10. La Directora del IICA-CIDIA responderá ante el Director General a través del Subdirector General.

José Emilio G. Araujo
Director General

Julieta Jiménez

E R R A T A

Sírvase corregir la numeración de la Orden Ejecutiva emitida el 6 de enero de 1971, sobre el asunto: "ORGANIZACION DEL IICA", bajo No. 1/71 a: Orden Ejecutiva No. 67/71 - Emitida 6 de enero de 1971.

Julieta Jiménez

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 68/71

FECHA 29 de enero de 1971

ASUNTO Sustitutos del Director General

ACCION : DIRECTORES

REFERENCIA: Orden Ejecutiva No. 57/69 del 9 de mayo de 1969.

1. En las ausencias del Director General lo continuará reemplazando, automáticamente, el Subdirector General.

2. En ausencias del Subdirector General, reemplazará al Director General uno de los funcionarios de la Dirección General, en el siguiente orden:

Subdirector General Adjunto para Asuntos Técnicos y de Planeamiento
Director de los Programas de Reforma Agraria.
Director de Asuntos Administrativos y Financieros
Jefe de Información Pública y Encargado de la Dirección de Relaciones Oficiales.

3. Cuando por ausencia o por sus compromisos de trabajo no pueda actuar como Director General Encargado el funcionario que deba hacerlo, lo hará quien siga en el orden indicado anteriormente.

4. Esta Orden anula la Orden Ejecutiva No. 57/69 del 9 de mayo de 1969.

José Emilio G. Araujo
Director General

Julio Jiménez

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 69/71

FECHA 30 de enero de 1971

SUNTO Modificación al nombre del Centro de Turrialba.

DCION : DIRECTORES

En relación con el punto 1 de la Orden No. 1/71 (corregido este número al 67/71) del 6 del corriente mes de enero, se rectifica el nombre correcto para denominar el Centro que el Instituto tiene en Turrialba y que será "Centro Tropical de Enseñanza e Investigación (IICA-CTEI)".

José Emilio G. Araujo
Director General

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 70/71

FECHA 16 de febrero de 1971

UNTO Sellos Oficiales del IICA

CION : DIRECTORES

Con el propósito de uniformar y tener un sello oficial único para todo el IICA, a continuación se describen las características que debe tener el distintivo de nuestra institución y a las que deben ceñirse todas las dependencias, a partir de la fecha:

1. Nuestro emblema es circular y debe estar constituído por el mapa de América con sus paralelos y meridianos. La leyenda: Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas -OEA-, limitada por dos círculos, rodea el diseño, y un lazo con unas espigas estilizadas debe ir ubicado en la parte inferior del mapa.

2. No se especifica el tamaño del sello para efectos de impresión (portadas, membretes, papelería, informes, etc.) ya que éste puede ampliarse o reducirse a proporción, de acuerdo con las necesidades estéticas de cada caso, y según la concepción artística del diseñador.

3. En el caso de sellos de hule para uso de diferentes oficinas del IICA, con el objeto de dar mayor autenticidad a ciertos documentos, se establecen las siguientes especificaciones:

a. El diseño será único según indicaciones contenidas en el punto 1 de esta Orden;

b. El tamaño debe ser de 4,25 cms de diámetro;

c. Cualquier leyenda que se desee agregar (nombre del Departamento u Oficina, etc.), debe ubicarse horizontalmente en la parte inferior a una distancia de 0,25 cms del círculo externo, de tal manera que el ancho de la misma no exceda el diámetro del sello. Esto no resulta difícil si se selecciona la tipografía de acuerdo al tamaño.

José Emilio G. Araujo
Director General

alberto Ramo Df

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 71 /71

FECHA Marzo 1°, 1971

ISUNTO : Mapa de América en publicaciones del IICA

ICCION : DIRECTORES Y REPRESENTANTES OFICIALES

Con el propósito de uniformar las publicaciones del IICA con el símbolo de la institución y fijar algunos aspectos importantes para la acción hemisférica de la entidad, se describen a continuación las características que se han de tomar en cuenta en lo relativo a la impresión del mapa de América.

A esta reglamentación deben ceñirse todas las dependencias del IICA, a partir de la fecha:

1. Todo mapa de América, que aparezca en cualquier publicación o documento del IICA, debe ser completo, incluyendo Canadá y los países de las Antillas, tal como figura en nuestro Sello Oficial.

2. El tamaño de este mapa puede variar de acuerdo a las necesidades y la disponibilidad de espacio, así como el criterio de la persona que diseñe el trabajo.

3. La misma disposición tiene vigencia para los trabajos no impresos, tales como paneles de exhibición, portafolios gráficos, fotografías y otros.

Malcolm H. MacDonald
Director General Encargado

A. Franco

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 72/71

FECHA 21 de abril de 1971

ASUNTO Contratación de Personal Profesional Nacional

ACCION : DIRECTORES y Jefes de Programas

1. En vista de la política que ha venido siguiendo el Instituto de no nombrar a ninguna persona como parte de su Personal Profesional para trabajar en su propio país y teniendo en cuenta la necesidad de contratar personal por períodos variables (Personal Transitorio) para desempeñar actividades específicas dentro de su propio país, hemos resuelto incluir este personal dentro de Política y Procedimientos No. 5 la cual pasa a ser aplicada tanto al Personal Auxiliar como al Personal Profesional Nacional.

2. Con el fin de cumplir con la disposición anterior, la Dirección de Asuntos Administrativos preparará el escalafón correspondiente para el Personal Profesional Nacional que se contrate de ahora en adelante para trabajar preferentemente en cooperación con organismos nacionales.

3. Mientras se establece el escalafón para el Personal Profesional Nacional, la Dirección General hará la clasificación de este personal basada en el escalafón del Personal Profesional Internacional, sin tener en cuenta subsidios de ninguna clase ya que el Personal Nacional recibe los beneficios de las leyes laborales de su país.

José Emilio G. Araujo
Director General

ALBERTO FRANCO

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 73/71

FECHA 26 de abril de 1971

ASUNTO Organización del IICA

ACCION : DIRECTORES

A partir de la fecha se modifica el punto 6 de la Orden Nº1/71 (corregido este número al 67/71) del 6 de enero de 1971, en la siguiente forma:

6. El IICA-CIDIA estará formado por:

a. La Biblioteca y Servicio de Documentación del IICA-CTEI.
b. La Unidad de Comunicación Científica del IICA-CTEI.
c. El Taller de Imprenta del IICA-CTEI.
d. La Oficina de Distribución de Publicaciones del IICA-CTEI.
e. El Programa de Textos y Materiales de Enseñanza de la Zona Andina, a partir del 1º de julio de 1971.
f. La Biblioteca del IICA-CIRA en lo referente a los aspectos técnicos, ya que administrativamente continuará subordinada a la Dirección del IICA-CIRA.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

Sr. A.Franco

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 74/71

FECHA 27 de abril de 1971

ASUNTO Organización Interna del IICA.

ACCION : DIRECTORES

A partir de la fecha entran en vigor las siguientes disposiciones, que complementan las establecidas en la Orden Ejecutiva Nº 67/71 emitida el 6 de enero de 1971:

1. La Subdirección General Adjunta para la Coordinación Externa se localizará en Washington.

2. La Subdirección General Adjunta para Asuntos Técnicos y de Planeamiento, estará formada por:

a. División de Planificación Anual
b. División de Asuntos Técnicos
c. División de Planificación Perspectiva

3. La actual Dirección de Relaciones Oficiales e Información Pública se denominará Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública, y estará formado por:

a. División de Relaciones Oficiales
b. División de Información Pública

4. La Dirección de Asuntos Administrativos y Financieros se denominará Departamento de Asuntos Administrativos y Financieros, y estará formado por:

a. División de Administración
b. División de Contabilidad
c. División de Personal

Ruego a todos ustedes se sirvan tomar las providencias del caso, a efectos de que en adelante se usen correctamente las nuevas denominaciones.

José Emilio G. Araujo ,
Director General.

Sr. Jaime Acosta

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 75/71

FECHA 5 de julio de 1971

ASUNTO Oficina Regional para las Antillas

ACCION : DIRECTORES y Jefes de Oficina Nacional y Representante Oficial

Política

1. Según lo dispuesto por la Junta Directiva en su Séptima Reunión Anual, celebrada en San José, Costa Rica, del 28 de abril al 5 de mayo de 1968, mediante la Resolución IICA/JD-634-13 del 3 de mayo de 1968, se estableció en la República Dominicana una oficina para desde allí atender a los países de las Antillas miembros del IICA y aquellos otros que pudieran ingresar en el futuro.

2. La Resolución dispone que dicha oficina sea dirigida y supervisada directamente, en forma transitoria, desde la Dirección General. Sin embargo, por razones de orden práctico se admitió que provisionalmente, las funciones indicadas las cumpliera la Dirección Regional para la Zona Norte.

3. En la exposición hecha por el Director General del IICA ante la Junta Directiva en su Novena Reunión Anual celebrada en Mar del Plata, Argentina, del 20 al 26 de abril de 1970 para proponer la política de su administración titulada "Una Proyección Hemisférica y Humanista", expresó que consideraba imprescindible consolidar la presencia del IICA físicamente en todos los países de América, dándole mayor énfasis a las Oficinas Nacionales.

4. El Sistema Interamericano se ha visto fortalecido en los últimos años con la admisión de Barbados, Jamaica y Trinidad-Tobago, los cuales se espera que lleguen a formar parte del IICA en un futuro cercano.

5. Además, en diversas y recientes oportunidades, el Gobierno de Canadá ha manifestado su disposición de ingresar a la OEA y de pertenecer al Instituto. Este país, tradicionalmente ha mantenido estrechos lazos de amistad con los nuevos países del Caribe y ha contribuído a su desarrollo, facilitándoles ayuda financiera y asistencia técnica.

6. Los antecedentes descritos han llevado a esta Dirección General a conclusión de que es oportuno, conveniente y necesario ampliar la organi-ación actual del IICA para acentuar su imagen e imprimirle mas agilidad y inamismo a la labor que aspira realizar en los países antillanos.

7. Para ello, se crea la Oficina Regional de las Antillas, mediante la esente Orden Ejecutiva, con retroactividad al 1º de julio de 1971.

nciones y Administración

8. La Oficina Regional de las Antillas es un paso intermedio al esta-ecimiento de una Dirección Regional para las Antillas, lo cual se hará cuan las circunstancias así lo ameriten y lo autorice la Junta Directiva median propuesta del Director General.

9. Serán funciones de la Oficina Regional de las Antillas brindar to - la asistencia técnica posible tanto a la República Dominicana como a Haití demás países de la región.

10. Conforme aparece en el Programa-Presupuesto 1971/72, la Oficina ten á su propio presupuesto y se manejará, en lo que a asuntos administrativos refiere, independientemente de la Zona Norte.

11. La Oficina Regional estará bajo la inmediata dirección y responsa - lidad del Jefe de la Oficina Nacional y Representante Oficial del IICA en República Dominicana, pero administrativamente, estará dirigida y super - sada desde la Dirección General, a través de la Oficina del Subdirector neral. Los informes de contabilidad que deberá enviar deben ajustarse a lo spuesto y estipulado en el Manual de Contabilidad que rige para todas las idades operativas del IICA. Deberá ceñirse también a lo dispuesto por el rector General sobre correspondencia para la Oficina de Washington. (Memo-ndo DG/D-289 del 10 de febrero de 1971) .

oyo Logístico

12. Por los nexos técnicos existentes y desarrollados en el pasado, la rección Regional para la Zona Norte continuará dándole ayuda técnica a la icina Regional para las Antillas, conforme al Plan Operativo en preparación en el cual se incluye una serie de actividades que ya estaban programadas ra realizarse en la República Dominicana y en Haití, con personal de dicha rección Regional y personal del IICA-CTEI.

13. Dada la importancia creciente y futura de esta nueva unidad operativa, es necesario que las demás Direcciones Regionales y de Centros le den todo el apoyo y la asistencia técnica posible para que pueda cumplir sus funciones, incluyendo el pago de viáticos y pasajes de su personal para las actividades que se realicen tanto en Haití como en la República Dominicana. El Jefe de la Oficina usará los canales regulares en todos los asuntos relacionados con sus funciones y se entenderá directamente con los Directores Regionales y de Centros, con copia de la correspondencia para la oficina del Subdirector General.

Funciones Administrativas

14. El Jefe de la Oficina Nacional y Representante Oficial en la República Dominicana, encargado de la Oficina Regional para las Antillas, es el representante del Director General en los países comprendidos dentro de su Región. El Director General delega en él la autoridad para que sea responsable de la buena marcha de todas las actividades del Instituto en los países de su Región y de todos los servicios que preste el Instituto en los Estados Miembros comprendidos dentro de su Región. Podrá delegar autoridad, bajo su responsabilidad, a otros funcionarios.

15. Las funciones del Jefe de la Oficina Regional abarcarán:

a. Dirección y supervisión de las operaciones.

b. Preparación del Programa-Presupuesto y Plan de Trabajo.

c. Autorización de gastos, viajes oficiales, impresión de publicaciones y otras actividades.

d. Control de fondos.

e. Recomendación para el nombramiento y remoción del personal profesional; autorización de traslados, viajes oficiales y supervisión de actividades; nombramiento y remoción del personal auxiliar.

f. Otorgamiento de becas.

g. Presentación de informes al Director General.

h. Relaciones oficiales con los Gobiernos e instituciones dentro de su Región.

i. Información pública e impacto institucional.

j. Atención de otros asuntos que le asigne el Director General.

José Emilio G. Araujo
Director General

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 1/71-72

FECHA 28 de octubre de 1971

UNTO Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA

CION : DIRECTORES

El Documento de Política No. 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", puesto en vigencia en julio de 1971, dispone en el acápite 5.6, sección quinta, que en el caso de funcionarios que tienen su Residencia Reconocida en un país no miembro de la OEA, solamente se les pagará el viaje hasta el punto del país miembro mas cercano a su país, en línea recta y mas corta.

Para aquellos funcionarios afectados por la disposición mencionada y contratados antes del 1° de julio de 1971, cuya Residencia Reconocida es un país extracontinental, se le concederá, por una única vez después de esa fecha, el viaje a la patria desde su sede de trabajo hasta el país de su Residencia Reconocida.

Una vez que el funcionario haya hecho uso de la excepción señalada en el párrafo anterior de esta Orden Ejecutiva, quedará sujeto a lo indicado en el acápite 5.6, sección quinta, del Documento de Política No.4 ya citado.

La División de Personal deberá tener en cuenta lo dispuesto por esta Orden Ejecutiva al redactar la continuación del nombramiento para los funcionarios afectados por esta Orden.

José Emilio G. Araujo
Director General

kpw

SHRodgers

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 2/71-72

FECHA 2 de noviembre de 1971

SUNTO Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privile - gios y Exenciones" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"

CCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha el artículo citado en el epígrafe queda modificado como sigue:

7.3 Los privilegios a que se refiere la presente sección los otor - gan los países como compensación de las limitaciones inheren - tes a la vida fuera del propio país, y por lo tanto, deben usarse como un medio para complementar facilidades moderadamente. Como consecuencia, estos privilegios se otorgarán de conformidad con los principios establecidos en esta Sección, en el Manual de Operaciones y con arreglo a los procedimientos administrativos internos (Instrucciones Internas), que serán elaborados por el Subdirector General para los funcionarios con sede en Costa Rica, y por los Directores Regionales y de Centros para sus respecti - vas jurisdicciones, y puestos en ejecución con la aprobación del Director General. A estos mismos funcionarios les corresponde plenamente la responsabilidad y autoridad para aplicar los pro - cedimientos administrativos citados.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 3/71-72

FECHA 2 de noviembre de 1971

UNTO Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

CION : DIRECTORES

A partir de esta fecha, en la Sección Primera "Principales Instrumentos de Operación", del Capítulo citado en el epígrafe, bajo el acápite "Instrucciones Internas" - artículos 1.30 - 1.32 -, se agrega el siguiente artículo:

1.33 El Subdirector General emitirá las Instrucciones Internas que afecten en forma general a todo el personal con sede en Costa Rica, asi como las que establecen normas particulares para los funcionarios de la Dirección General. Cuando el Subdirector General no pueda hacerlo, las emitirá el Director del Departamento de Asuntos Administrativos y Financieros.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.
N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 4/71-72

FECHA 7 de diciembre de 1971

ASUNTO Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

ACCION : DIRECTORES

Con retroactividad al 1° de julio de 1971, se sustituyen los artículos 5.10 a 5.12 "Derechos durante las Licencias" de la Sección Quinta "Licencias" por los siguientes:

Derechos durante las Licencias

5.10 Durante el disfrute de las licencias o permisos, el funcionario no perderá sus derechos de antigüedad ni las vacaciones anuales que tenga ganadas y no usadas, ni el tiempo acumulado para disfrutar del Viaje a la Patria, siempre que estos derechos se usen en la forma y dentro de los planes previstos por los Reglamentos vigentes. No adquirirá derechos ni se le computará antigüedad para determinar los siguientes beneficios, establecidos en el Documento de Política N° 4:

a) Vacaciones anuales (artículo 4.7)
b) Reconocimiento por Años de Servicios (artículo 10.7)
c) Pago por Reconocimiento de Servicios (artículo 11.6)
d) Pago en caso de muerte (artículo 11.7)

5.11 Para los beneficios citados en los incisos del artículo precedente, tampoco se tomarán en cuenta las "Licencias sin Sueldo", "Licencia con Opción de Trabajo" y "Licencia Oficial de Estudios", a las cuales se hacía referencia en los artículos 100, 101 y 102 respectivamente, de la Política y Procedimientos N° 4, vigente hasta el 30 de junio de 1971.

5.12 En el caso de las Licencias para Capacitación Profesional y Licencia por Enfermedad, se computará la duración de las mismas, para todos los beneficios del Personal que se originen en las Políticas actualmente vigentes. Se computará asimismo, el tiempo utilizado en Licencia Sabática a la que hacían referencia los artículos nos. 95 a 98 de la Política y Procedimientos N°4 vigente hasta el 30 de junio de 1971.

../

5.13 El funcionario que esté disfrutando de una licencia o permiso, continuará siendo miembro del personal. Su sede de trabajo seguirá siendo la que tenía al comenzar la licencia o permiso y deberá regresar a ella, al término de la misma. En caso de que a su regreso sea asignado a otra sede de trabajo, esta asignación será considerada como un traslado de su antigua sede y no del lugar donde ha estado disfrutando de su licencia o permiso. En ningún caso debe considerarse que está siendo contratado nuevamente.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.
N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 5/71-72

FECHA 7 de diciembre de 1971

ASUNTO Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios"

ACCION : DIRECTORES

Con retroactividad al 1° de julio de 1971, se aprueban las enmiendas citadas a continuación, al Capítulo XV del Manual de Contabilidad.

1. En el artículo 15.3 "Fondo Rotatorio para la Concesión de Becas" se modifica el inciso a) de la siguiente manera:

   a) La cuenta de control denominada "Fondo Rotatorio para la Concesión de Becas" contendrá siete sub-cuentas: una para la Dirección General, una para cada una de las Direcciones Regionales y una para cada uno de los Centros (IICA-CIRA, IICA - CIDIA e IICA-CTEI) para registrar los ingresos y los gastos correspondientes a esta clase de operaciones.

2. En el artículo 15.4 "Fondo Rotatorio para la Publicación de Textos y Materiales de Enseñanza" se efectúan las siguientes enmiendas:

   se sustituye el inciso a) por:

   a) Contabilización
   La cuenta de control en el libro "Mayor", denominada "Fondo Rotatorio para la Publicación de Textos y Materiales de Enseñanza" se dividirá en sub-cuentas a nombre del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola (CIDIA) de la revista "Turrialba" y de la revista "Desarrollo Rural en las Américas" para registrar los ingresos y los gastos correspondientes a esta clase de operaciones.

   en el inciso b) se reemplaza el párrafo iii. como sigue:

   iii. El producto de la venta de las publicaciones y de las suscripciones a las revistas.

../

se sustituyen los incisos c) y d) por:

c) Débitos
Los gastos que ocasione la preparación, publicación y distribución de las obras y de las revistas serán debitados a las respectivas sub-cuentas.

d) Préstamos
El Director General podrá autorizar la concesión de préstamos con recursos del Fondo por sumas limitadas, a las casas editoras a fin de facilitar la impresión de los libros seleccionados y de las revistas.

se modifica en el inciso f) el párrafo iii. así:

iii. Las ventas serán al contado; sin embargo, las Oficinas podrán fijar otras condiciones de venta bajo su entera responsabilidad, lo que significa que el producto de ellas debe ser ingresado al Fondo Rotatorio al materializarse la operación, quedando bajo su cuidado el cobro de las facturas y la absorción de las cuentas incobrables. Además, las revistas podrán venderse por medio de suscripciones por plazos fijos.

se reemplaza el inciso g) por:

g) Registro de las Existencias de Publicaciones
Todas las Unidades llevarán un registro individual para cada título, en tarjetas movibles. En ellas deberá registrarse la entrada y salida de libros y revistas, mostrando el saldo permanente que deberá estar valorizado. Las entradas se registrarán por las remesas que se reciban para existencias y las salidas, separadamente por ventas y consignaciones.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

N° 4/71-72 Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 6/71-72

FECHA 7 de diciembre de 1971

ASUNTO Modificación del artículo 8.17 de la Sección Octava, "Viajes Oficiales" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

ACCION : DIRECTORES

A partir del 1° de enero de 1972, el artículo citado en el epígrafe, queda modificado como sigue:

8.17 El Director General y los funcionarios clasificados en las clases D-1 y D-2, devengarán viáticos especiales, que se especificarán en la escala oficial establecida por la Dirección General en razón de la representación institucional que conlleva su cargo.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.
N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
N° 4/71-72 Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
N° 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 7/71-72

FECHA 7 de diciembre de 1971

ASUNTO Modificación del artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha, el artículo citado en el epígrafe queda modificado como sigue:

10.2 La Terminación de Servicios de un funcionario por decisión propia, estará reglamentada por las siguientes disposiciones:

a) Antes de completar un año:

i. Pago en efectivo de las vacaciones anuales acumuladas, de conformidad con el artículo 3.7 de este reglamento.

ii. Reembolso de las contribuciones al Plan de Jubilaciones y Pensiones o al Plan de Previsión a que tenga derecho, de conformidad con los Reglamentos de dichos Planes.

iii. No tendrá ningún beneficio de Repatriación.

b) Después de completar un año, pero antes de dos:

i. Pago en efectivo de las vacaciones anuales acumuladas, de conformidad con el artículo 3.7 de este reglamento.

ii. Reembolso de las contribuciones al Plan de Jubilaciones y Pensiones o al Plan de Previsión a que tenga derecho, de conformidad con los Reglamentos de dichos Planes.

iii. Pago del 50 por ciento (basado en costos) de los beneficios de Repatriación.

c) Después de completar dos años o más:

i. Tendrá derecho al 100 por ciento de los beneficios de Repatriación, después de completar por lo menos un año de haber regresado de un Viaje a la Patria.

../

ii. De no cumplirse las condiciones del numeral anterior, y no teniendo seis años consecutivos al servicio del Instituto, se pagarán los beneficios de Repatriación en la forma siguiente: 50 por ciento del valor de los pasajes y 100 por ciento de los costos del traslado del equipaje.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación", del Manual de Operaciones.

N° 4/71-72 Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

N° 6/71-72 Modificación del artículo 8.17 de la Sección Octava, "Viajes Oficiales" del Documento de Política N° 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 8/71-72

FECHA 27 de enero de 1972

ASUNTO Modificación del inciso d) del artículo 9.7, Capítulo IX "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha, el inciso citado en el epígrafe queda modificado como sigue:

d) Las rendiciones se enviarán a la Dirección General junto con el formulario I-1 "Control y Reembolso de Cuentas Bancarias" al emitir el cheque correspondiente. Los comprobantes o justificantes que respalden la rendición, se guardarán junto con los demás comprobantes contables en los archivos de contabilidad de cada Oficina.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación", del Manual de Operaciones.

N° 4/71-72 Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV "Manejo de Fondos Rotatorios".

N° 6/71-72 Modificación del artículo 8.17 de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 7/71-72 Modificación del art.10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Cap.4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Pers.Profes.Internacional"

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 9/71-72

FECHA 28 de enero de 1972

ASUNTO Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional" del Manual de Operaciones.

ACCION : DIRECTORES

A partir de esta fecha, el artículo mencionado en el epígrafe queda modificado como sigue:

Feriados

3.2 Los feriados detallados en el Artículo 4.3, Incisos a, b, c, d, e y f del Documento de Política N° 4 (sección cuarta) son aplicables en todas las Sedes de Trabajo, no así los del Inciso g, los cuales serán fijados anualmente por el respectivo Director en cada Sede de Trabajo de su dependencia, y comunicados al Director General. Para el Personal Profesional Internacional con Sede en Costa Rica, los feriados citados en el inciso g, serán fijados por la Dirección General y comunicados mediante Instrucción Interna. Cuando estos feriados caigan en sábados o domingos, se sustituirán por otros feriados que coincidan con los que correspondan al personal nacional.

José Emilio G. Araujo
Director General

Ordenes Ejecutivas emitidas hasta la fecha

N° 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.
N° 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
N° 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
N° 4/71-72 Modificación del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Pers.Prof.Intern."

N° 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

N° 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17 de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política N°4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

N° 8/71-72 Modificación del Inciso d del Artículo 9.7, Capítulo IX "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad

kpw

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 10/72-73

FECHA 16 de febrero de 1972

ASUNTO Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de visita o presentación oficial.

ACCION : DIRECTORES y Jefes de Oficinas Nacionales y Representantes Oficiales

A partir de la fecha indicada, se incorporan al Manual de Operaciones, en el Capítulo y Sección citados en el epígrafe, los siguientes Artículos:

Tarjetas de visita o presentación oficial

1.32- Las tarjetas de visita o presentación oficial podrán ser solicitadas por cada funcionario, en la cantidad que considere necesaria para el cabal desempeño de sus actividades, en el respectivo país sede de trabajo.

1.33- La impresión de las tarjetas de visita o presentación oficial será sin cargo para el funcionario.

1.34- Con el propósito de uniformar y tener un sólo tipo de tarjeta de visita o presentación oficial para uso del Personal Profesional Internacional, cualquiera que sea su sede, la impresión de éstas deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

a) El diseño y tipo de letra deberá ser igual a la muestra adjunta (Tarjeta del Director General)

b) El tamaño debe ser de 5½ cms. x 9 cms.

c) El texto y la alineación del mismo será el siguiente:

i. En la esquina superior izquierda: Escudo Oficial del IICA de 1,50 cms. de diámetro.

ii. Al centro, en el primer renglón: Nombre del funcionario

En el segundo renglón: Título del cargo que desempeña, conforme a la Lista Oficial de Personal

iii. En la esquina inferior izquierda, el nombre completo del Instituto, separado en dos renglones, de la siguiente manera:

Instituto Interamericano de
Ciencias Agrícolas de la OEA

iv. En la esquina inferior derecha, en el
primer renglón: SEDE
segundo renglón: ciudad y país
tercer renglón: dirección postal de la sede
cuarto renglón: teléfono - (Nº de la oficina)
último renglón: cable - (dirección cablegráfica de la Oficina)

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

Nº 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº-8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 11/72-73

FECHA 17 de febrero de 1972

ASUNTO Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial"

ACCION : DIRECTORES y Jefes de Oficinas Nacionales y Representantes Oficiales

A partir de la fecha presente, se incorpora al Documento de Política Nº 4, en la Sección citada en el epígrafe, el siguiente artículo:

Tarjetas de visita o presentación oficial

2.35- Es política del Instituto confeccionar tarjetas de visita o presentación oficial para cada funcionario, cuando éste las solicite.

José Emilio Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

Nº 2/71-72 Modificación del artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº4, "Política sobre el

Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 12/72-73

FECHA 17 de febrero de 1972

ASUNTO Modificaciones al Manual de Correspondencia

ACCION : DIRECTORES y Jefes de Oficinas Nacionales

1. Retroactivo al 31 de enero de 1972, fecha de emisión del memorando DG/S-183, del Sub-Director General para los Directores y los Jefes de las Oficinas Nacionales, sobre asunto: "Códigos para identificar cables, 'telex', radiogramas y telegramas", queda enmendado el Capítulo III "Prácticas Adicionales" del Manual de Correspondencia, en la siguiente forma:

   Sección L "Procedimientos Auxiliares" - Cuadro de la Página 4

   Anúlase la segunda columna que lleva como título: "Código para cables, 'telex' y otros".

2. De conformidad con lo anterior, la correspondencia que se expida a través de cable, 'telex', radiograma o telegrama, debe ser despachada simplemente bajo el número de sucesión cronológica anual respectivo, sin anteponer a éste ningún signo o letra adicional.

3. Modifícase de conformidad, el texto correspondiente a la anotación marginal "Código de identificación", que aparece en la página primera de la Sección F, "Preparación de cables y telegramas" del referido Manual.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.
Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentanción de la Política sobre Porsonal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

mbc

IICA

DIRECCIÓN GENERAL

ORDEN No. 13/71-72

FECHA 26 de febrero de 1972

ASUNTO Conversión de monedas locales a dólares.

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales.

1. Sírvanse tomar nota de que el párrafo g), viii del Artículo 4.4 del Manual de Contabilidad queda modificado de la siguiente manera:

"4.4 g) vii Factor de Conversión para el Próximo Reporte. Se usará para el próximo reporte el tipo de cambio promedio que resulte de las operaciones de conversión de dólares a moneda local, más el saldo en banco al abrir operaciones del período bajo consideración. A este efecto se usarán siete cifras decimales".

EJEMPLO:

	PESOS	DOLARES
Saldo en el Banco al abrir	34.040,20	2.127,51
CONVERSIONES:		
Día 5	16.100,00	1.000,00
Día 7	8.040,00	500,00
Día 9	12.840,00	800,00
	71.020,20	4.427,51

CALCULOS:

Tipo de Cambio: 71.020,20 : 4.427,51 = 16,0406639

Factor de Conversión: 1: 16,0406639 = 0,0623415

Prueba: 71.020,20 x 0,0623415 = 4.427,51

2. Esta modificación entrará en vigencia a partir del primer día siguiente a la fecha de cierre de operaciones del presente mes, en cada país.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional.

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios.

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/72-73 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 14/71-72

FECHA 28 de febrero de 1972

ASUNTO : Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

DIRIGIDA A : DIRECTORES Y Personal Profesional Internacional

A partir del 1º de abril de 1972, los artículos citados en el epígrafe, quedan modificados como sigue:

3.1 Los sueldos del Personal Profesional Internacional se pagarán en dólares de los Estados Unidos de América, según la escala vigente, y mediante depósitos a las cuentas bancarias de los funcionarios en un banco escogido al efecto por el Instituto en los Estados Unidos de América.

2.1 El pago de los sueldos y subsidios correspondientes al Personal Profesional Internacional, se hará mensualmente en Dólares de los Estados Unidos, mediante depósitos a las cuentas bancarias de los funcionarios en un banco escogido al efecto por el Instituto en los Estados Unidos de América.

José Emilio Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Internacionl.

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional.

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/72-73 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

/mbc

IICA

DIRECTOR GENERAL

ORDEN No. 15/71-72

FECHA 28 de febrero de 1972

ASUNTO Cambios en el Manual "Documentos de Política"

ACCION : DIRECTORES

1. El Capítulo II del Manual Documentos de Política que trata sobre la Organización Administrativa del IICA, señala a las Oficinas Nacionales como parte de dicha estructura (véase acápite 1.7 subsección b.2).

2. Por razones de mayor conveniencia, para facilitar la labor de los funcionarios que están al frente de las Oficinas Nacionales en sus contactos con las autoridades del país, se introducen cambios de nomenclatura a partir de la fecha en el Capítulo II ya citado, en la forma siguiente:

Oficinas Nacionales	Llevarán el nombre de: REPRESENTACIONES NACIONALES
Jefes de Oficinas Nacionales	Llevarán el título de: REPRESENTANTES NACIONALES

3. De acuerdo con lo anterior, se harán los cambios indicados en el Manual Documentos de Política, en todos los casos en donde aparecen los dos términos modificados, lo mismo que en el Capítulo II del Manual de Operaciones.

4. La nueva redacción del acápite 1.16 del Capítulo II del Manual de Documentos de Política será la siguiente:

"El Sub-Director General Adjunto para la Coordinación Externa, los Directores Regionales, el Director del IICA-CIRA, y los Representantes Nacionales son los representantes del Director General en los respectivos países sede".

5. Se suprime del acápite 1.16 la siguiente oración:

"En casos especiales, el Director General podrá determinar que la función del Representante Oficial sea ejercida por un funcionario distinto a los indicados pero subordinado al respectivo Director o Jefe".

6. Al Capítulo II Organización Administrativa del IICA, se le añade un nuevo acápite (1.18) que tendrá la siguiente redacción:

"Todos los funcionarios que tengan responsabilidad administrativa -Miembros del Personal Directivo de la Dirección General, Directores Regionales y de Centros y Representantes Nacionales- deberán designar al funcionario que los reemplace durante sus ausencias temporales, con las mismas atribuciones y responsabilidades del titular. Cuando esto ocurra, la persona designada actuará con el título del funcionario que reemplace seguido de la palabra 'Encargado'. La designación deberá ser comunicada oportunamente al Director General. En aquellos casos en los cuales solamente haya un funcionario, éste podrá dejar encargado durante su ausencia a un funcionario administrativo para que responda por la oficina, pero dicho funcionario administrativo no usará el título de 'Encargado'. Los Directores respectivos encargarán a las personas que deben reemplazar a los Jefes de Departamento en los Centros o a los Jefes de División durante sus ausencias".

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificacion del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad".

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos

1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/72-73 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 16/71-72

FECHA 28 de febrero de 1972

ASUNTO Creación de la Representación Nacional en Colombia

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales

1. El Director General del IICA expresó ante la Junta Directiva en su Novena Reunión Anual celebrada en Mar del Plata, Argentina, del 20 al 26 de abril de 1970 al proponer la política de su administración titulada "Una Proyección Hemisférica y Humanista", la necesidad de darle mayor énfasis a las oficinas nacionales como medio de consolidar la presencia física del IICA en todos los países de América.

2. Por su parte la Dirección Regional para la Zona Andina ha venido intensificando e intensificará aún más, sus actividades en Colombia. Estas actividades tienen características propias y distintas de las que desarrolla el Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reformaa Agraria con sede en Bogotá.

3. Por los antecedentes mencionados y ante la conveniencia de coordinar la acción de las dos unidades operativas señaladas para que dicha acción sea ejecutada lo más eficientemente posible y resulte en el mayor beneficio para el país en que se cumple, se dicta la presente Orden Ejecutiva creando la Representación en Colombia, cuyo contenido debe agregarse a la Sección Tercera del Capítulo II "Reglamentación de la Política sobre Organización Administrativa del IICA", del Manual de Operaciones, como sigue:

REPRESENTACION NACIONAL EN COLOMBIA

3.7 La Representación Nacional de Colombia estará bajo la inmediata dirección y responsabilidad del Director Del Centro Interamericano de Desarrollo Rural y Reforma Agraria (IICA-CIRA) quien desempeñará las funciones de Representante Nacional. Como recargo a sus funciones tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

a) Serán funciones de la Oficina Nacional de Colombia. Brindar toda la asistencia técnica posible a las instituciones del Estado que la soliciten

b) Mantener relaciones con las Oficinas de Planeamiento y del Ministerio de Agricultura del país sede, especialmente con las secciones dedicadas a la planificación agropecuaria y familiarizarse con los planes de

Director del IICA-CIRA.

m) Preparar anualmente, con la ayuda del personal sub-alterno y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección Regional para la Zona Andina, un análisis sistemático y periódico de la evolución de la agricultura y de las instituciones y organismos agrícolas, individualmente y como sistemas institucionales

n) Atender otros asuntos que le asigne el Director Regional para la Zona Andina, compatibles con sus funciones de Director del IICA-CIRA

3.8 El Director del IICA-CIRA, como tal, depende de la Dirección General del IICA, a través del Sub-Director General. Como Representante Nacional en Colombia estará bajo la supervisión del Director Regional para la Zona Andina.

3.9 Para una labor más efectiva, a partir del año fiscal 1972-1973, la Dirección Regional para la Zona Andina incluirá a la Oficina Nacional de Colombia en su presupuesto

3.10 Sin embargo, a partir de la fecha, todas aquellas actividades que el IICA realice en Colombia (con excepción de las previstas por el IICA-CIRA como parte de su operación continental) se consideran parte integrante de las actividades de la Representación Nacional, bajo la supervisión de la Dirección Regional para la Zona Andina.

3.11 Quedan incluídas en la disposición anterior, las operaciones del Programa Nacional de Capacitación Agropecuaria (PNCA) para Colombia, actualmente dirigidas por el Director del IICA-CIRA, y un co-Director Nacional.

3.12 Las operaciones del citado Programa continuarán ejecutándose dentro de lo estipulado por el contrato vigente entre el IICA y el Gobierno de Colombia; las actividades por realizar serán propuestas por el Director del IICA-CIRA, como co-Director del PNCA, en consulta con el Director Regional para la Zona Andina, y la Junta Consutiva del Programa antes citado.

3.13 Los fondos nacionales que la Junta Consultiva del PNCA asigne anualmente al mismo, aparecerán consignados en el presupuesto de la Zona Andina, a partir de 1972-1973, en el Capítulo "Recursos Totales del Instituto".

José Emilio G. Araujo,
Director General

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional.

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad".

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/72-73 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneracón", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

/mbc

IICA

DIRECCIÓN GENERAL

ORDEN No. 17/71-72

FECHA 23 de marzo de 1972

ASUNTO Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO"

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales

A partir de la fecha presente, se incorpora al Manual de Contabilidad lo siguiente:

CAPITULO XIX

VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO

19.1 Autorización Previa para Efectuar las Ventas:

Para poder efectuar la venta de unidades de equipo y mobiliario es necesario que haya sido aprobada previamente y por escrito por el Jefe superior de la Oficina de que se trate. En la Dirección General lo será por el Departamento de Asuntos Administrativos y Financieros. Las ventas deberán efectuarse necesariamente con la intervención de las personas a cuyo cargo están las funciones administrativas de la Oficina.

19.2 Procedimientos para Efectuar las Ventas:

a) Los artículos cuyo valor unitario se fije en suma menor a US$100,00 o su equivalente en moneda local, podrán venderse por el sistema de oferta directa, comparando por lo menos dos ofertas, expresadas por escrito.

b) Los artículos cuyo valor unitario se fije en suma superior a US$100,00 e inferior a US$500,00 (o sus equivalentes en moneda local) deberán venderse por el sistema de licitación privada, entendiéndose como tal, que el oferente (vendedor IICA) envíe circulares ofreciendo los artículos a determinadas empresas o personas; en algunos países el procedimiento es publicar avisos en uno o más periódicos de mayor circulación. Para resolver la venta deberá contarse por lo menos con tres ofertas de compra. Si estas no se obtienen en la primera vez, después de un tiempo prudencial se repetirá la misma acción, pudiendo resolverse con cualquier número de ofertas que se reciban.

c) Los bienes cuyo valor unitario se fije en suma superior a US$500,00 o su equivalente en moneda local, deberán venderse por el sistema de licitación pública, entendiéndose como tal, la publicación de la oferta

detallada y con el mayor número de antecedentes, en uno o más periódicos de mayor circulación. Deberá indicarse que las ofertas pueden ser declaradas desiertas si no convienen al IICA. La venta podrá resolverse con una sola oferta, si esta conviene a los intereses del IICA.

d) Cuando las condiciones prevalecientes en determinado país no permitiere o no conviniere aplicar los procedimientos mencionados en los incisos b) y c) de este artículo, por no ser favorables a los intereses del IICA, el jefe superior de la Oficina de que se trate propondrá por escrito al Director del Departamento de Asuntos Administrativos y Financieros los procedimientos que más convengan, y no deberá ejecutarlos sin haber recibido la aprobación correspondiente.

19.3. Venta de Bienes Importados con Franquicia Aduanera:

Cuando se venda a terceros, bienes que fueron importados con franquicia aduanera, los respectivos derechos o impuestos deberán ser pagados antes de su entrega, si así lo estipulare el contrato del IICA con el país en que se hallan los bienes, o cuando el Instituto reciba de parte del adquirente las garantías necesarias para poder hacerlo, en cumplimiento de los requisitos que impongan sobre el particular las leyes del país en que se efectúa la venta.

19.4 Condiciones de las Ventas:

a) Todas las ventas deben efectuarse al contado.

b) Queda prohibido efectuar ventas a funcionarios y empleados del IICA.

c) Por el producto de toda venta deberá entregarse al adquirente un "Recibo Oficial", debidamente llenado y firmado.

d) Las bajas en el inventario por ventas deberán confirmarse por escrito al Jefe de la División de Contabilidad, dándole los números de inventario correspondientes.

f) El producto de las ventas se acreditará a la cuenta "Fondo Rotatorio" para la "Reposición de Equipo", cuando se trate de bienes de propiedad del IICA; cuando éstos hayan sido adquiridos con fondos de Convenios y Contratos y sean propiedad de la parte contratante, el producto se acreditará a ésta en la respectiva contabilidad.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72	Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72	Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72	Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72	Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72	Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72	Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Politica sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72	Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72	Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad".
Nº 9/71-72	Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº10/72-73	Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº11/72-73	Incorporación al Documento de Política Nº4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº12/72-73	Modificaciones al Manual de Correspondencia.
Nº13/71-72	Conversión de monedas locales a dólares.
Nº14/71-72	Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.
Nº15/71-72	Cambios en el Manual "Documentos de Política".
Nº16/71-72	Creación de la Representación Nacional en Colombia.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 18/71-72

FECHA 23 de marzo de 1972

ASUNTO Modificación del inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII- Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales

A partir de esta fecha, el inciso citado en el epígrafe queda modificado de la siguiente manera:

c) El Encargado de Cuentas a Pagar controlará el uso correcto de los formularios de las Ordenes de Compra que emita el Encargado de Compras, atendiendo a la secuencia numérica de aquéllos, mencionada en el Capítulo VIII.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

№ 7 71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional"

№ 8 71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad

№ 9 71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

№ 10 72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№ 11 72-73 Incorporación al Documento de Política №4 "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№ 12 71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

№ 13 71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

№ 14 71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política №4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

№ 15 71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

№ 16 71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

№ 17 71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 19/71-72

FECHA 23 de marzo de 1972

ASUNTO Modificación del inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales

A partir del 1º de abril de 1972, el inciso g) del Artículo citado en el epígrafe queda modificado como sigue:

g) La persona encargada de la confección de los cheques procesará los pagos por proveedor, una vez a la semana, en días fijados por la respectiva Unidad, conforme a las normas que contiene el Artículo 5.7 - Emisión de Cheques, del Capítulo V de este Manual.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73° Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO"

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 20/71-72

FECHA 6 de abril de 1972

ASUNTO Cambios en el Manual "Documento de Política"

ACCION : DIRECTORES y Representantes Nacionales

1. Mediante la Orden Ejecutiva Nº15/71-72 del 28 de febrero de 1972 se introdujeron cambios de nomenclatura en los "Documentos de Política" y en el "Manual de Operaciones", a la vez que se daba nueva redacción al Artículo 1.16 y se adicionaba el Artículo 1.18 al Capítulo II del Manual "Documentos de Política".

2. A partir de la fecha y por este medio se modifica la nomenclatura mencionada en la Orden Ejecutiva ya citada en la forma siguiente:

REPRESENTACIONES NACIONALES	Llevarán el nombre de:
(Ex-Oficinas Nacionales	REPRESENTACIONES EN LOS PAISES
REPRESENTANTES NACIONALES	Llevarán el título de:
(Ex-Jefes de Oficinas Nacionales)	REPRESENTANTES EN LOS PAISES

3. De acuerdo con lo anterior, se harán los cambios indicados en los Documentos de Política, Manual de Operaciones y Ordenes Ejecutivas desde la 15/71-72 hasta ésta, en todos los casos en donde aparecen los dos términos modificados.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº 13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº 14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº 15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

Nº 16/71-72 Creación de la Representación en Colombia.

Nº 17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO"

Nº 18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras del Manual de Contabilidad.

Nº 19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 21/71-72

FECHA 6 de abril de 1972

ASUNTO Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias.

DIRECCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de esta fecha se dispone, en relación al asunto citado en el epígrafe, lo siguiente:

1. Modificar el inciso d) del artículo 1.1, Sección Primera "Apertura de Cuentas" del Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias" como sigue:

   d) Nombre de las personas que sugieren sean autorizadas para operar la (s) cuenta (s).

2. Adicionar dentro de la misma Sección y Capítulo, los siguientes artículos:

FIRMAS AUTORIZADAS PARA GIRAR

1.7 En las oficinas que cuentan con más de cinco funcionarios pertenecientes al Personal Profesional Internacional o Personal Profesional Nacional, se autorizará para girar cheques individualmente a cuatro de ellos, entre los cuales necesariamente se contará el Director o Representante en el País.

1.8 En las oficinas que cuenten con menos de cinco funcionarios que pertenezcan al Personal Profesional Internacional o al Personal Profesional Nacional, se autorizará a tres de ellos para que giren cheques individualmente. Una de las firmas autorizadas será necesariamente la del Representante en el País.

1.9 Las anteriores disposiciones rigen tanto para las cuentas bancarias en dólares como para las en moneda nacional.

CANTIDAD DE CUENTAS POR OFICINAS

1.10 Cada Dirección Regional, de Centro o Representación tendrá para el manejo de los Fondos de Cuotas únicamente una cuenta bancaria en dólares en un banco en los Estados Unidos de América y otra en moneda local, en un banco de la ciudad en donde tengan su sede.

1.11 Las oficinas que efectúen operaciones del Proyecto Nº206 de la Subsecretaría de Cooperación Técnica de la OEA, manejarán los fondos de éste, conjuntamente con los de Cjotas, no siendo necesario el uso de cuentas separadas para cada finalidad. De igual manera se procederá con los fondos de Acuerdos, Contratos, Convenios y Donativos, a menos que en los respectivos documentos se establezca que deben usarse cuentas bancarias específicas para la operación de dichos fondos.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.
№13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.
№14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política № 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.
№15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".
№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.
№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO"
№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.
№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad
№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 22/71-72

FECHA 6 de abril de 1972

ASUNTO Modificación al "Documento de Política Nº 5".

ACCION : DIRECTORES y Representantes en os Países

A partir de esta fecha el Artículo 2.6 (Sección Segunda - Contratación) del Documento de Política citado en el epígrafe queda modificado como sigue:

PARENTESCO ENTRE EL PERSONAL NACIONAL

2.6 Será política del Instituto no contratar como miembros del Personal Nacional a personas ligadas entre si por parentesco de afinidad o consanguinidad hasta el primer grado. Se podrá contratar personas vinculadas en primer grado, previa aprobación del Director General, pero en ningún caso una de ellas trabajará bajo la supervisión inmediata de la otra.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10. 2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modficación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/72-73 Incorporación al Documento de Política Nº4, Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO"

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 23/71-72

FECHA 13 de abril de 1972

ASUNTO Incorporación al Manual de Contabilidad

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de la fecha se incorpora al Capítulo XI (Elaboración de Nóminas de Sueldos y Salarios) del Manual de Contabilidad el siguiente Artículo:

11.7 CONTABILIZACION DE LAS NOMINAS DE SUELDOS DEL PERSONAL PROFESIONAL INTERNACIONAL

a) A efectos de que la División de Contabilidad pueda contabilizar la nómina de sueldos del Personal Profesional Internacional se empleará la Fórmula I-25 "Distribución Mensual del Tiempo de los Profesionales" para uso de todos aquellos cuyas funciones están incluídas en los Programas de las "Líneas de Acción" financiados con fondos de Cuotas.

b) Será responsabilidad de todas las Secretarias del Personal mencionado anteriormente, llenar el formulario con la información relativa al funcionario con quien trabaja, y entregarlo al empleado que tenga a su cuidado las funciones administrativas, a más tardar en la fecha de cierre de las operaciones mensuales fijada a la Oficina en que aquél presta sus servicios (ver Artículo 13.1 del Manual de Contabilidad), a fin de que sea despachado a la División de Contabilidad de la Dirección General, juntamente con los formularios de los otros funcionarios de la misma Oficina.

c) El porcentaje del tiempo se referirá exclusivamente a los Programas. Por tanto, los períodos empleados en disfrute de vacaciones, licencias, actividades no financiadas con el Presupuesto de Fondos de Cuotas (tales como el Proyecto Nº206, contratos y convenios financiados con fondos nacionales, donativos, etc.) al igual que los recargos temporales de funciones de dirección, siempre deberán imputarse a los Programas. En todo caso, se mencionarán los Programas, y siempre será 100 la suma de los porcentajes del tiempo distribuído

d) Cuando por algún motivo (viaje, disfrute de liconcia, etc.) alguno de los funcionarios aquí mencionados vaya a estar ausente de su oficina en la fecha en que debe ser llenado el formulario, deberá dejar las instrucciones precisas a su Secretaria en cuanto a la distribución que deberá hacer de su tiempo, con el propósito de que la División de Contabilidad no carezca de esta información que le es indispensable tenerla en tiempo preciso para la contabilización en la computadora, de la nómina de sueldos y otros costos del Personal Profesional. La falta de información de un funcionario paralizará el trabajo de computación.

Carlos Madrid,
Director General, Encargado.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72	Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72	Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72	Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72	Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72	Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72	Modificación del Artículo 8.17 de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72	Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72	Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.
Nº 9/71-72	Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº10/72-73	Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№11/71-72 Incorporación al Documento de Política №4, Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "NOmbramientos del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

№13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

№14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera "Remuneración" del Documento de Política №4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional": y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

№15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias.

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política №5".

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 24/71-72

FECHA 13 de abril de 1972

ASUNTO Modificación en el Manual de Contabilidad

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de la presente fecha se incorporan al Manual de Contabilidad en el Capítulo IV (Control y Reembolso de Cuentas Bancarias) los siguientes artículos:

4.6 GASTOS QUE EFECTUA UNA OFICINA O UNIDAD POR CUENTA DE OTRA

a) Cuando una Oficina o Unidad efectúa gastos por orden y cuenta de otra, deberá reportarlos en el Formulario I-1 indicando claramente a cuál Oficina o Unidad corresponden, y la cuenta exacta a que debe cargarse su importe. (En el caso de que el gasto afecte una cuenta de gastos básicos de operación y de enseñanza, deberá indicarse inclusive la actividad).

b) Toda Oficina o Unidad que autorice a otra para efectuar gastos por su cuenta deberá comunicar por escrito, en el momento de dar la respectiva orden, la cuenta a que debe cargarse el importe, (con copia para la División de Contabilidad).

c) Se seguirá un procedimiento similar para los gastos que deban hacerse con Fondos de Cuotas y que sean imputables a Acuerdos, Contratos, Convenios y Donativos y vice-versa.

4.7 INFORMACION DE GASTOS EFECTUADOS POR CUENTA DE OTRA OFICINA

a) La División de Contabilidad al recibo de las Fórmulas I-1 que envíen las distintas unidades, cuando incluyan gastos por cuenta y orden de otra, notificará el cargo o el crédito efectuado a la oficina concerniente, mediante la Fórmula DG-3 "Aviso de Cargo" o DG-4 "Aviso de Abono" según corresponda.

b) Estas fórmulas se emitirán en duplicado, con numeración correlativa. El original se envía a la Oficina que recibe el cargo o abono, mientras que el duplicado se adjuntará al I-1 de que se trate.

c) Cuando una oficina que recibe avisos de cargo o de abono considera que la operación es inapropiada, deberá comunicar a la División de Contabilidad, con copia a la oficina que originó la operación, lo que corresponda, a efectos de que esta División realice los ajustes contables que sean necesarios.

Carlos Madrid,
Director General, Encargado

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72	Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72	Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72	Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72	Modificación del Capítulo 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72	Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72	Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72	Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72	Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.
Nº 9/71-72	Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº10/72-73	Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº11/71-72	Incorporación al Documento de Política Nº 4, Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº12/71-72	Modificaciones al Manual de Correspondencia.
Nº13/71-72	Conversión de monedas locales a dólares.

№14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política № 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

№15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política №5".

№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 25/71-72

FECHA 18 de abril de 1972

SUNTO Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada sede de Trabajo.

CCION : DIRECTORES y Representantes en los Países.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV - Sección la., Artículo 1.25 del Manual de Operaciones, es necesario que se designe en cada una de las Sedes de Trabajo, por lo menos dos médicos que tendrán el carácter de Médicos Oficiales del IICA para los efectos de practicar los exámenes de salud a los miembros del Personal de sus respectivas oficinas como condición previa para la revisión de sus nombramientos.

2. Para la elección de estos Facultativos, se tendrá presente que deben reunir las siguientes condiciones:

   a) Ser profesionales que acrediten como mínimo, diez años de ejercicio de la profesión.

   b) Estar dedicados a la atención de Medicina General.

   c) Contar con reconocido prestigio.

   d) Trabajar preferiblemente en una clínica de prestigio, con el objeto de que pueda contar con facilidades para efectuar en la propia clínica todos los exámenes necesarios.

3. De acuerdo con las condiciones mínimas antes señaladas, deberán elegirse, dos de una lista de por lo menos cuatro, que puedan seleccionarse, cuyos nombres se comunicarán a esta Dirección General.

4. Previamente a la designación deberá haberse convenido los honorarios que estos Facultativos cobrarán por los exámenes de salud, con base en:

   a) el formulario que para el efecto tiene en uso el IICA

   b) el pago máximo que reconoce el Instituto por este exámen al funcionario (US$40,00).

Carlos Madrid,
Director General, Encargado.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72° Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/72-73 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documentos de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº5.".

Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 26/71-72

FECHA 26 de abril de 1972

ASUNTO Cambios en el Manual de Operaciones

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de la fecha, el Artículo 7.18, Sección Sétima (Viajes Oficiales) del Capítulo IV (Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional) y el Artículo 4.15, Sección Cuarta, (Viajes Oficiales) del Capítulo V (Reglamentación de la Política sobre el Personal Nacional Profesional, Auxiliar y Obrero) del Manual de Operaciones quedan modificados como sigue:

En caso de utilizarse automóvil particular para viajes oficiales, por las razones antes indicadas, los gastos de viaje se reembolzarán:

a) En Viajes Oficiales Nacionales, según la tarifa establecida por los respectivos Directores o Representantes, por kilómetro recorrido.

b) En Viajes Oficiales Internacionales, a razón de US$0,06 por kilómetro recorrido, siempre que no exceda el valor del correspondiente viaje por la vía aérea. Si el costo resulta menor que el gasto del viaje aéreo, el Instituto no acreditará al funcionario diferencia alguna.

Las tarifas citadas en este artículo cubren todos los gastos de operación del vehículo durante el viaje.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72	Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72	Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72	Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72	Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72	Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capitulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72	Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72	Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capíiulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72	Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.
Nº 9/71-72	Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº10/71-72	Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº11/71-72	Incorporación al Documento de Política Nº4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº12/71-72	Modificaciones al Manual de Correspondencia.
Nº13/71-72	Conversión de monedas locales a dólares.
Nº14/71-72	Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.
Nº15/71-72	Cambios en el Manual "Documento de Política".
Nº16/71-72	Creación de la Representación Nacional en Colombia.
Nº17/71-72	Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".
Nº18/71-72	Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.
Nº19/71-72	Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.
Nº20/71-72	Cambios en el Manual "Documento de Política".
Nº21/71-72	Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

26 de abril de 1972

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº 5".
Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.
Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.
Nº25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada sede de Trabajo.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 27/71-72

FECHA 26 de abril de 1972

ASUNTO Cambios en el Manual de Operaciones

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de la fecha el Artículo 1.17, Sección Primera (Nombramientos), Capítulo IV (Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional) del Manual de Operaciones, queda modificado como sigue:

NOMBRAMIENTO DE EMERITUS

1.17 Los nombramientos de "Eméritus" deben ser aprobados y firmados por el Director General a propuesta de los Directores Regionales o de Centro o por su propia iniciativa. Las condiciones se fijarán en cada caso, pero indefectiblemente deben establecer que:

a) gozarán de completa libertad en la realización de sus actividades sin tener que ajustarse a compromisos de trabajo, horarios ni períodos de permanencia en el lugar al cual han sido asignados.

b) devengarán un sueldo nominal y gozarán de los privilegios y facilidades propias del Personal Profesional Internacional de acuerdo con las disposiciones vigentes en el IICA, pero no tendrán derecho a participar en los planes de jubilaciones, pensiones o retiro; a subsidio de instalación, de educación o familiar, ni a vacaciones o licencias de ninguna especie. Tampoco tendrán derecho a viaje a la Patria.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72	Modificación al "Documento de Política Nº 5".
Nº23/71-72	Incorporación al Manual de Contabilidad.
Nº24/71-72	Modificación en el Manual de Contabilidad.
Nº25/71-72	Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada sede de Trabajo.
Nº26/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 28/71-72

FECHA 12 de mayo de 1972

ASUNTO Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de esta fecha los Artículos 1.2 y 1.25 (Sección Primera - Nombramiento) del Capítulo IV del Manual de Operaciones quedan modificados como sigue:

SELECCION

1.2 Los candidatos que hayan sido seleccionados para cargos vacantes debe llenar los siguientes requisitos:

a) Suministrar pruebas de su capacidad profesional.

b) Presentar un historial satisfactorio de sus cargos anteriores.

c) Presentar un certificado de exámen médico el cual debe ser aprobado por el médico oficial del Instituto. Se reconocerá hasta la suma de US$ 40,00 por este exámen.

d) Suministrar certificaciones necesarias para determinar su estado civil; nacionalidad, clase y vigencia de su pasaporte; nombre del beneficiario que designe; nombre de sus dependientes y parentesco.

EXAMEN MEDICO PARA RENOVACION DE NOMBRAMIENTO

1.25 Los funcionarios tendrán la obligación de presentar a su respectivo Director un exámen médico, ajustándose para ello a las siguientes disposiciones:

a) Será practicado por uno de los facultativos que hayan sido designados por el Instituto en cada sede de trabajo.

b) Se presentará cada cuatro años, con no menos de seis meses de anticipación a la fecha de la correspondiente revisión de nombramiento.

c) Los funcionarios que ingresaron con posterioridad al 1º de julio de 1970 deberán presentar este exámen al cumplir el segundo período de revisión de nombramiento.

d) Los funcionarios que ingresaron con anterioridad al 1º de julio de 1970 y que a la fecha no han presentado el exámen médico, deberán practicarse dicho exámen con ocasión de su próxima fecha de revisión.

e) El Instituto reconocerá hasta la suma de US$40,00 por cada exámen.

/mbc

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.
Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV " Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº 11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº 12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.
Nº 13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.
Nº 14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.
Nº 15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.
№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".
№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.
№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.
№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".
№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".
№22/71-72 Modificación al "Documento de Política № 5".
№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.
№24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.
№25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.
№26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.
№27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 29/71-72

FECHA 22 de mayo de 1972

ASUNTO Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir del 1º de junio de 1972, los Artículos 5.1 a 5.4 inclusive, del Capítulo V (Manejo de Fondos) del Manual de Contabilidad, quedan modificados como sigue:

5.1 Asignación de Fondos

a) Para que las Unidades Operativas del Instituto dispongan de los fondos necesarios en el momento preciso, y para prevenir acumulación de fondos en los bancos de estas Unidades, donde el dinero no devengará ningún interés, se ha proyectado un sistema de cuentas bancarias y distribución de fondos de la Tesorería de la Dirección General, con el fin de poder controlar el movimiento de todos los fondos del Instituto a través de instituciones bancarias de prestigio y sólamente bajo la autorización del Director de Asuntos Administrativos y Financieros-Tesorero, quien ha sido revestido de autoridad, en este sentido, por el Director General del Instituto.

b) Será obligación de cada una de las Unidades u Oficinas, enviar a la División de Contabilidad, con el último "Control y Reembolso de Cuentas Bancarias" (Formulario I-1) de cada mes, el detalle de las necesidades de fondos para el mes siguiente, correspondiente a cada uno de los presupuestos que operen y cuyos fondos maneje la Dirección General.

c) Los fondos se solicitarán en el Formulario I-2, Solicitud Mensual de Fondos, para cubrir el período del día 10 de un mes al día 9 del siguiente mes, ambos inclusive.

d) Estos requerimientos serán analizados para determinar la disponibilidad de fondos, y para incluírlos en el control del movimiento de caja. Las cantidades determinadas deberán ser aprobadas por el Director de Asuntos Administrativos y Financieros.

e) Una vez aprobadas, la División de Contabilidad preparará un reporte indicándoles las transferencias que deben hacerse, de la Cuenta General a las cuentas en dólares de cada Unidad Operativa, la cual recibirá notificación inmediata de este depósito en su cuenta. Procederá entonces, cada Unidad Operativa, a girar cheques con cargo a su cuenta en dólares para depositar en su cuenta bancaria en moneda local, en la

forma que le resulta más conveniente.

5.2 Cuentas Bancarias

a) Se le permitirá a cada Unidad Operativa mantener dos cuentas bancarias, una en dólares norteamericanos en los Estados Unidos de América, y una en moneda nacional en un banco localizado en la ciudad de la Unidad Operativa.

b) Los firmantes de todas las cuentas bancarias serán fijados por el Director General. Las cuentas en dólares en los Estados Unidos requieren una sola firma de uno de los miembros del Personal Profesional autorizado. Las cuentas en bancos locales requieren firmas conjuntas.

c) Los recursos en efectivo que reciban las distintas unidades deberán ser depositados en cuentas corrientes bancarias. Se exceptúan de esta disposición las sumas destinadas a cajas chicas que estén debidamente autorizadas

d) Los fondos destinados al desarrollo de actividades específicas como las de Acuerdos, Contratos y Convenios, deberán depositarse por separado siempre y cuando así lo dispongan los respectivos documentos.

5.3 Utilización de los Fondos

Los fondos deberán utilizarse específicamente para los fines y en los "items" para los que fueron solicitados, siempre y cuando se ajusten a lo aprobado en el Programa-Operativo.

5.4 Protección de los Fondos

Los Directores, Representantes en los Países y los Jefes de las Unidades u Oficinas tomarán las disposiciones necesarias para la salvaguardia de los fondos y valores que estén asignados bajo su control y administración, en cada una de las dependencias respectivas.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

№ 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O E.A.

№ 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política № 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

№ 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

№ 4/71-72 Modificación del Capítulo № 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

№ 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

№ 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política № 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

№ 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

№ 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

№ 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

№10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№11/71-72 Incorporación al Documento de Política № 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

№12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

№13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

№14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política № 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.

№15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№16/71-72 Cración de la Representación Nacional en Colombia.

№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política № 5".

№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

№24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº25/71-72	Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.
Nº26/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones.
Nº27/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones.
Nº28/71-72	Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 30/71-72

FECHA 23 de junio de 1972

ASUNTO Nombramiento de Personal Profesional

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir del 1º de julio del corriente año, el Artículo 1.1 de la Sección Primera del Capítulo 4 del Manual de Operaciones se amplía en los términos siguientes:

Cuando Miembros del Personal Directivo de la Dirección General, Directores Regionales o de Centros, hagan contacto inicial con algún candidato, deberán hacerlo conocer a los otros Directores y a la División de Personal de la Dirección General, con el objeto de evitar que distintas unidades del Instituto hagan contacto inicial simultáneamente con una misma persona.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional" Sección Segunda "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Confersión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"; y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, CapítuloIX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº5".

Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

Nº26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

Nº29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 31/71-72

FECHA 30 de junio de 1972

ASUNTO Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones

ACCION : DIRECTORES , Representantes en los Países y Personal Profesional Internacional.

Con retroactividad al 1º de enero de 1972, Sección Octava, Subsidios, se reemplaza el Artículo 8.1, por el siguiente:

Subsidio de Instalación

8.1 El Subsidio de Instalación se le pagará al Funcionario en el momento en que asuma su cargo en su Sede de Trabajo, ya sea que llegue o no, acompañado de sus Dependientes Reconocidos.

Este subsidio se pagará por una vez, conforme con la escala vigente.

José Emilio G.Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria Países no Miembros de la O.E.A

Nº 2-71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

30 de junio de 1972

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional"

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9 7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional "Sección Segunda "Nombramientos"del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración", del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional del Manual de Operaciones

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad el Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº 5".

Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

Nº26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

Nº29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

Nº30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

/rmb

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 32/71-72

FECHA 30 de junio de 1972

ASUNTO Representaciones en Haití y la República Dominicana

ACCION : DIRECTORES y Representantes del IICA en los Países

POLITICA

1. Mediante la Orden Ejecutiva Nº 75/71 del 5 de julio de 1971 fue creada la Oficina Regional para las Antillas, con sede en la República Dominicana, efectivo a partir del 1º de julio de 1971.

2. La Oficina Regional para las Antillas tuvo como función principal brindar toda la asistencia técnica posible tanto a Haití como a la República Dominicana y demás países de la región.

3. En desarrollo de la política del Director General de consolidar la presencia del IICA físicamente en todos los países de América, dándole mayor énfasis a las Representaciones en los Países, fueron creadas por medio de Acuerdos Básicos con los Gobiernos de la República Dominicana y de Haití las Representaciones del IICA en dichos países.

4. La medida tomada hace necesaria una nueva Orden Ejecutiva por medio de la cual se regule el funcionamiento de las Representaciones en Haití y en la República Dominicana.

FUNCIONES Y ADMINISTRACION

A partir del 1º de julio de 1972, las Representaciones en Haití y en la República Dominicana estarán bajo la administración y la orientación técnica de la Dirección General, a través de la Sub-Dirección General.

Para ello el Sub-Director General contará con la cooperación y colaboración del Personal de la Dirección General y el continuado apoyo y la asistencia técnica de todas las Direcciones Regionales y de los Centros.

En lo posible, las unidades operativas del IICA cubrirán parcialmente el pago de los viáticos y de los pasajes de su personal para las actividades que se realicen tanto en Haití como en la República Dominicana.

Los Representantes en Haití y en la República Dominicana, usarán los canales regulares en todos los asuntos relacionados con sus funciones y se entenderán directamente con los Directores Regionales y de Centros y con los otros Representantes del IICA en los Países, con copia de la correspondencia para la Oficina del Sub-Director General. Siempre que así lo estimen necesario o conveniente,

los Directores Regionales y de Centros y los Representantes podrán consultar al Sub-Director General sobre el asunto tratado por la Representación.

9. Tanto el Representante en Haití como el Representante en la República Dominicana estarán sujetos y deberán acatar las disposiciones contenidas en el acápite 3.6 del Manual de Operaciones.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional "Sección Segunda" "Nombramientos"del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración, del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal

Profesional Internacional"del Manual de Operaciones.

№15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política № 5".

№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

№24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

№25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

№26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

№29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

№30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

№31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 33/71-72

FECHA 8 de agosto de 1972

ASUNTO Representaciones en Haití y la República Dominicana

ACCION : DIRECTORES y Representantes del IICA en los Países

POLITICA

1. Mediante la Orden Ejecutiva Nº 75/71 del 5 de julio de 1971 fue creada la Oficina Regional para las Antillas, con sede en la República Dominicana, efectivo a partir del 1º de julio de 1971.

2. La Oficina Regional para las Antillas tuvo como función principal brindar toda la asistencia técnica posible tanto a Haití como a la República Dominicana y demás países de la región.

3. En desarrollo de la política del Director General de consolidar la presencia del IICA físicamente en todos los países de América, dándole mayor énfasis a las Representaciones en los Países, fueron creadas por medio de Acuerdos Básicos con los Gobiernos de la República Dominicana y de Haití las Representaciones del IICA en dichos países.

4. La medida tomada hace necesaria una nueva Orden Ejecutiva por medio de la cual se regule el funcionamiento de las Representaciones en Haití y en la República Dominicana.

FUNCIONES Y ADMINISTRACION

5. A partir del 1º de julio de 1972, las Representaciones en Haití y en la República Dominicana estarán bajo la administración y la orientación técnica de la Dirección General, a través de la Sub-Dirección General.

6. Para ello el Sub-Director General contará con la cooperación y colaboración del Personal de la Dirección General y el continuado apoyo y la asistencia técnica de todas las Direcciones Regionales y de los Centros.

7. En lo posible, las unidades operativas del IICA cubrirán parcialmente el pago de los viáticos y de los pasajes de su personal para las actividades que se realicen tanto en Haití como en la República Dominicana.

8. Los Representantes en Haití y en la República Dominicana, usarán los canales regulares en todos los asuntos relacionados con sus funciones y se entenderán directamente con los Directores Regionales y de Centros y con los otros Representantes del IICA en los Países, con copia de la correspondencia para la Oficina del Sub-Director General. Siempre que así lo estimen necesario o conveniente,

los Directores Regionales y de Centros y los Representantes podrán consultar al Sub-Director General sobre el asunto tratado por la Representación.

9. Tanto el Representante en Haití como el Representante en la República Dominicana estarán sujetos y deberán acatar las disposiciones contenidas en el acápite 3.6, Sección Tercera, Capítulo Segundo, del Manual de Operaciones.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

NOTA:
Se reproduce esta Orden Ejecutiva para añadir más información en el Punto 9, y se anula la anterior.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.
Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operacion" del Manual de Operaciones.
Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".
Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".
Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.
Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".
Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional "Sección Segunda" "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".
Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.
Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.
Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración, del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Persona

Profesional Internacional" del Manual de Operaciones.

№15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

№17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

№18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

№19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

№20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

№21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política № 5".

№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

№24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

№25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

№26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

№29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

№30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

№31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

№32/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana. (Anulada y reemplazada por la Orden Ejecutiva №33/71-72.

mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 34/71-72

FECHA 31 de agosto de 1972

ASUNTO Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano.

ACCION : DIRECTORES y Representantes del IICA en los Países.

A partir de la fecha la sigla que se usará para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano será:

IICA-TROPICOS

Carlos Madrid,
Director General, Encargado.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la O.E.A.

2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

3/71-72 Modificación del Capítulo I "Instrumentos de Operación" del Manual de Operaciones.

4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4, del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

6/71-72 Modificación del ARtículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima "Terminación de Servicios" del Capítulo 4 del Manual de Operaciones "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica" del Manual de Contabilidad.

9/71-72 Modificación del Artículo 3.2 "Feriados" de la Sección Tercera "Feriados

y Vacaciones" del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional "Sección Segunda" "Nombramientos" del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº 13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº 14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda "Remuneración, del Capítulo IV "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional" del Manual de Operaciones.

Nº 15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº 16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº 17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº 18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII - Procedimiento para Efectuar Compras, del Manual de Contabilidad.

Nº 19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII - Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad.

Nº 20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº 21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº 22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº 5".

Nº 23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº 24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº 25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

Nº 26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº 27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº 28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

Nº 29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

Nº 30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº 31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº 32/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

Nº 33/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 35/71-72

FECHA 22 de setiembre de 1972

ASUNTO: Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características

ACCION: DIRECTORES Regionales y de Centro, Representantes del IICA en los Países y Jefes de Unidades Operativas

REFERENCIA: Documento de Política y Manual de Operaciones, Capítulo VI.

SERIES DE PUBLICACIONES DEL IICA Y SUS PRINCIPALES REQUISITOS Y CARACTERISTICAS

I. REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIODICAS

A. Turrialba, Revista Interamericana de Ciencias Agrícolas

1. Editor: Adalberto Gorbitz

Comité Editorial: Ludwig Müller, Pierre G. Sylvain, Pieter Grijpma, John Blydenstein, Héctor Muñoz, Gilberto Páez.

2. Sede del editor: IICA-CIDIA

3. Fecha de iniciación de la serie: Volumen 1 - 1950.

4. Tiraje: 1.500 ejemplares.

5. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 28 cm.
   b. Formato: Vertical
   c. Texto de la carátula: Turrialba, Revista Interamericana de Ciencias Agrícolas. Volumen. Fecha trimestre. Número. Contenido (lista de artículos). Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, Costa Rica.
   d. Diseño de la carátula (descripción): dividida en tres campos horizontales separados por dos rayas sólidas de un octavo de pulgada. El primero es de fondo verde de trama gruesa, de 7,5 cm. de ancho. El segundo es blanco, de 16.0 cm. de ancho. El segundo es blanco, de 16,0 cm. de ancho. El tercero, verde de trama gruesa, de 4,5 cm. de ancho. Sello del IICA, en el Centro, en verde claro.
   e. Uso de colores: en la carátula: verde, impresión en tinta negra. En páginas interiores: no se usa color. Impresión en tinta negra.
   f. Tipo de impresión: Imprenta

6. Texto. Incluye artículos originales de investigación, revisiones de literatura, comunicaciones técnicas, notas y comentarios y reseñas de libros. Lleva encabezamiento bibliográfico y la identificación de autor y título del artículo en cada página doble.

7. Objetivos: Servir de órgano de publicación de los trabajos de investigación del personal del IICA y de los investigadores agrícolas en general.

   Proporcionar informaciones sobre los avances de las ciencias agrícolas, conferencias, desarrollos institucionales, etc. de interés a los científicos latinoamericanos.

8. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.

9. Público: Profesionales de las ciencias agrícolas y afines, estudiantes, bibliotecas y servicios de documentación, suscritores individuales o institucionales.

10. Periodicidad: Trimestral.

11. Distribución: Gratuita, suscripción y canje.

12. Observaciones complementarias: Publica artículos en español, inglés, portugués y francés, con resúmenes en español e inglés. Volúmenes anuales, con paginación continuada. Indice anual de artículos, de autores y de reseñas de libros, publicado en el primer número del volumen siguiente al que corresponde al Indice.

    Incluye tabla de contenido en inglés.

13. Características de calidad: Es indizada en los más importantes servicios de índices bibliográficos internacionales.

B. Desarrollo Rural en las Américas

1. Editor: Jaime Cusicanqui Velasco (Vol. 3, No. 1) 1971.
   Comité Editorial: Luis Ramiro Beltrán, Enrique Blair, Malcolm H. MacDonald.
2. Sede del editor: IICA-CIRA.
3. Fecha de iniciación de la serie: Volumen 1 - 1969.
4. Tiraje: 1.500 ejemplares.
5. Presentación:

   a. Tamaño: 24,5 x 19,5 cm.
   b. Formato: Vertical
   c. Texto de la carátula: Desarrollo Rural en las Américas. Contenido (lista de artículos). Volumen. Número. Fecha. IICA-CIRA.
   d. Diseño de la carátula (descripción):

      Dividida en dos franjas, una de color negro al lado izquierdo y otra blanca donde va escrito el contenido. En la franja negra va escrito en letras blancas el título de la revista. El resto de la impresión de la portada es en tinta negra.
   e. Uso de colores: varía de color la portada en cada número de la publicación. El color de la portada se usa para las letras de la página título, para las letras del título y anotación de cada artículo, y en una franja en la carátula sobre la cual va escrito el cabezote.

f. Otras características: En la parte posterior de la portada y en el cabezote lleva la figura de un hombre rural en silueta. El cabezote lleva también la silueta del mapa de América Latina.

g. Tipo de impresión: Imprenta.

6. Texto. Artículos originales y también reproducidos de otras fuentes con especialidad en las ciencias sociales y económicas, de tipo científico, que ayude a dar una solución a los problemas de desarrollo rural.

7. Objetivos: Proporcionar un foro de discusión a científicos e intelectuales interesados en los múltiples problemas del desarrollo.

8. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.

9. Público: Profesionales en el desarrollo rural y reforma agraria; estudiantes, bibliotecas y servicios de documentación, suscriptores individuales o institucionales.

10. Periodicidad: Tres veces al año: abril, agosto y diciembre.

11. Distribución: Gratuita, por suscripción y canje.

12. Observaciones complementarias: Publica artículos en idioma español, portugués, inglés y francés. Cada artículo lleva un resumen en español e inglés. Algunos artículos llevan la literatura citada al pie de la página y otros en lista separada al final del artículo. Volúmenes anuales, con paginación continuada. No publica índices. En el lomo de la portada va impreso el nombre de la revista, volumen y número.

C. Servicios a los Países

1. Editor: IICA-CIDIA
IICA-CTEI
IICA-CIRA
Dirección Regional para la Zona Andina
Dirección Regional para la Zona Norte
Dirección Regional para la Zona Sur
Representación del IICA en Haití
Representación del IICA en República Dominicana

2. Sede del Encargado: Turrialba, Bogotá, Lima, Guatemala, Montevideo, Puerto Príncipe y Santo Domingo.

3. Fecha de iniciación de la serie: 1963.

4. Tiraje: Variable. El tiraje estará intimamente relacionado con las necesidades de cada país, pero nunca será menor de 200 ejemplares.

5. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.
   b. Formato: Vertical.
   c. Texto de la carátula: Servicios a los Países. Indicación del país respectivo. Fecha y lugar. Identificación de la institución (sello y sigla).
   d. Diseño de la carátula: Unico.
   e. Uso de colores: Un color por país a elección del editor.
   f. Tipo de impresión: Preferentemente offset.

6. Texto. Información sobre las realizaciones más importantes cumplidas por el IICA en los diferentes países.

7. Otras características: Ilustraciones: cuadros, gráficos y fotografías, a elección del editor.

8. Objetivos: Informar a los diferentes públicos que componen la clientela del IICA sobre las realizaciones del Instituto en los países miembros.

9. Público: Técnico, oficial, de masas, etc.

10. Periodicidad: Anual.

11. Distribución: Gratuita.

12. Financiación: Las unidades operativas que lo producen.

13. Otras características: Los informes de países tendrán carácter nacional y los de los centros de apoyo tendrán carácter hemisférico.

D. Informe Anual

1. Editor: Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública
2. Sede del editor: Dirección General, San José.
3. Fecha de iniciación de la serie: 1942-43.
4. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.
   b. Formato: Vertical
   c. Texto de la carátula: Informe Anual, año correspondiente, IICA.
   d. Diseño de la carátula: Variable la composición, pero lleva siempre la sigla IICA y el sello.

e. Uso de colores: En la portada. Variable en las páginas interiores; en algunas páginas se repiten los colores de la portada.

f. Tipo de impresión: Offset.

5. Tiraje: 2.000 ejemplares.

6. Objetivos: Informar sobre las labores realizadas en el cumplimiento de los objetivos y de las prioridades de la institución, conforme a lo establecido en el Programa-Presupuesto.

7. Contenido: Síntesis de la labor realizada durante cada año fiscal, en cada programa y en cada base de operación para presentar la acción del IICA como un todo.

8. Público: Oficial, técnico, bibliotecas, etc.

9. Colaboradores posibles: Sólo miembros del IICA.

10. Periodicidad: Anual.

11. Distribución: Gratuita.

12. Financiación: Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública, Dirección General.

E. Boletín para Bibliotecas Agrícolas

1. Editor: Alfredo Alvear
2. Comité editorial: Por nombrarse.
3. Sede del editor: IICA-CIDIA.
4. Fecha de iniciación de la serie: 1964.
5. Tiraje: 500 copias.
6. Presentación:

a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.

b. Formato: Vertical

c. Texto de la carátula: Boletín para Bibliotecas Agrícolas. IICA. Volumen. Número. Trimestre. Año.

d. Diseño de la carátula: Título de la revista en el costado superior izquierdo. En el centro hacia el lado derecho el sello del IICA. En la parte inferior, las iniciales IICA en letra grande, debajo de la línea que sale de la letra A, la indicación del número

de volumen, número de la edición, meses del trimestre, y año de publicación.

e. Uso de colores: Variable.

f. Tipo de impresión: Offset.

7. Texto: Artículos sobre bibliotecología y documentación originales, reproducidos de otras fuentes y traducciones. Perfiles de Bibliotecas y Centros de Documentación de América Latina. Bibliografías Agrícolas. Información sobre Intercambio de Bibliografías; Comunicaciones y noticias; Literatura Selecta; Sección sobre nuevas publicaciones. Tablas de contenido de revistas de bibliotecología y documentación.

8. Otras características: Fotografías en la sección Perfiles. Publica tarjeta de catalogación en el reverso de la carátula.

9. Objetivos: Informar a los bibliotecarios y documentalistas y otros especialistas agrícolas de los avances en la materia en América Latina y en otras partes del mundo. Informar sobre el intercambio de información y de bibliografías; dar a conocer las últimas adquisiciones de la Biblioteca del IICA-CIDIA.

10. Público: Principalmente bibliotecas y centros de documentación; bibliotecarios y documentalistas agrícolas.

11. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.

12. Periodicidad: Trimestral.

13. Distribución: Gratuita, suscripción y canje.

14. Financiación: IICA-CIDIA.

F. Boletines Informativos

1. Boletín Informativo de la Zona Andina (Nombre: Boletín de la Zona Andina)
Editor: Luis Salinas
Sede del editor: Lima, Perú
Ambito: Regional

2. Boletín Informativo de la Zona Norte (Nombre: La Zona Norte Informa)
Editor: Alicia Bocca, asesorada por Fernando Rulfo

Sede del editor: Guatemala, Guatemala
Ambito: Regional

3. Boletín Informativo de la Zona Sur (Nombre: Actividades de la Zona Sur)
Editor: Alejandro Mac Lean
Sede del editor: Montevideo, Uruguay
Ambito: Regional

Nota: Incluirá noticias en portugués, referentes a actividades en Brasil.

4. Boletín Informativo del IICA-CIRA (Nombre: Noticias sobre Reforma Agraria)
Editor: Eduardo Barcha
Sede del editor: IICA-CIRA
Ambito: Hemisférico

5. Boletín Informativo del IICA-CTEI (Nombre: no tiene)
Editor: Por nombrarse
Sede del editor: IICA-CTEI
Ambito: Hemisférico

6. Boletín Informativo del IICA-CIDIA (Nombre: no tiene)
Editor: Orlando Arboleda
Sede del editor: IICA-CIDIA
Ambito: Hemisférico
Fecha de iniciación: 1972

7. Boletín Informativo del Programa de los Trópicos (Nombre: Boletín para el Trópico Americano)
Editor: Orlando Arboleda
Sede del editor: IICA-CIDIA
Ambito: Regional
Fecha de iniciación: 1972

8. Fecha de iniciación de la Serie: 1965

9. Presentación:
   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm
   b. Formato: Vertical
   c. Texto de la portada: Nombre del Boletín; identificación del IICA (sello y sigla); Volumen; Número; Fecha; Año; Lugar de publicación

d. Diseño de la portada (descripción): Variable.
e. Uso de colores: Variable.
f. Tipo de impresión: Offset.

10. Tiraje: Variable, con un mínimo de 500 ejemplares.

11. Objetivos: Proporcionar información sobre las actividades realizadas, a los diversos públicos que componen la clientela del IICA.

12. Público: Técnico, oficial, de masas, etc.

13. Colaboradores posibles: Solamente miembros del IICA y de Programas Asociados.

14. Periodicidad: Trimestral.

15. Distribución: Gratuita.

16. Financiación: Por las Direcciones Regionales y Centros.

II. PUBLICACIONES OCASIONALES

A. Documentos Oficiales

1. Editor: Carlos Molestina
2. Sede del editor: Dirección General, San José.
3. Fecha de iniciación de la serie: 1971
4. Tiraje: 1.500 ejemplares
5. Presentación:

   a. Tamaño: 15,5 x 21 cm.
   b. Formato: Vertical.
   c. Texto de la carátula: Serie Documentos Oficiales. Número. Título. Sello del IICA.
   d. Diseño de la portada: una franja de color de 5 cm. enmarcada en una línea blanca de 2 mm. y una de color de 8 mm. colocada a 2 cm. del borde superior. Unida a ésta está una franja de color de 9,5 cm., enmarcada en una línea blanca de 2 mm. y una de color de 8 mm. En la franja superior va el título de la publicación con letras en el color de la franja inferior. En la franja inferior aparece el sello del IICA. En el borde superior de 2 cm. va el nombre de la Serie.
   e. Uso de colores: Variable en la portada. Ningún color en el texto.
   f. Tipo de impresión: Offset.

6. Texto. Información sobre políticas generales de acción de la institución y asuntos importantes en la ejecución de los programas de trabajo del organismo.

7. Objetivos: Dar a conocer la política general de acción del IICA y asuntos relacionados con la ejecución de los programas de trabajo.

8. Público: Contactos oficiales; especialistas agrícolas, bibliotecas.

9. Colaboradores posibles: Personal del IICA.

10. Periodicidad: Irregular.

11. Distribución: Gratuita.

12. Financiación: Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública.

B. Bibliografías

1. Editor: Hugo Cáceres Ramos
2. Sede del editor: IICA-CIDIA
3. Fecha de iniciación de la Serie: 1959.
4. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.
   b. Formato: Vertical.
   c. Texto de la carátula: Nombre y número de la serie. Título. Pie de Imprenta (Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA - Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola. IICA-CIDIA - Turrialba, Costa Rica). Año de publicación.
   d. Diseño de la carátula (descripción): Variable.
   e. Uso de colores en la portada: Variable. En las páginas interiores no se usa color.
   f. Tipo de impresión: Offset.

5. Tiraje: Variable, con un mínimo de 200 ejemplares.
6. Objetivos: Hacer accesible en cada país el conjunto de información relacionada al sector agrícola. Promover la utilización de todo ese conjunto de información por parte de los diferentes tipos de usuarios agrícolas.
7. Contenido: Página título (en español e inglés). Lista de los títulos contenidos en la Serie. Introducción (en español e inglés). Tabla de contenido (en español e inglés). Texto de la Bibliografía.
8. Público: Especialistas en ciencias agrícolas y afines; bibliotecas agrícolas e instituciones agrícolas.
9. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.
10. Periodicidad: Irregular.
11. Distribución: Gratuita,venta y canje.
12. Financiación: IICA-CIDIA, fondo rotatorio de publicaciones y convenios.
13. Otras características: Publica tarjeta de catalogación en el reverso de la carátula.

C. Bibliotecología y Documentación

1. Editor: María Dolores Malugani
2. Sede del editor: IICA-CIDIA
3. Fecha de iniciación de la Serie: 1967
4. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.
   b. Formato: Vertical
   c. Texto de la carátula: Nombre y número de la Serie. Sigla y sello del IICA. Título de publicación. Pie de Imprenta: Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, Turrialba, Costa Rica. Año de publicación.
   d. Diseño de la carátula (descripción): Una franja vertical de 9,5 cm. en el costado superior izquierdo donde aparecen las iniciales IICA. Al lado, el sello del IICA en el color de la franja. Título de la publicación y pie de imprenta.
   e. Uso de colores: Variable; en páginas interiores no se usa color.
   f. Tipo de impresión: Offset.

5. Tiraje: Variable; con un mínimo de 200 ejemplares.
6. Objetivos: Promover y apoyar la acción de bibliotecarios y documentalistas mediante la producción de manuales, guías y fuentes documentales y de normalización. Facilitar a los especialistas el acceso a la literatura agrícola.
7. Contenido: Página título. Tabla de contenido. Lista de publicaciones en la Serie. Introducción. Texto de la publicación.
8. Público: Bibliotecarios y documentalistas agrícolas; especialistas en ciencias agrícolas y afines; profesores, estudiantes, etc.
9. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.
10. Periodicidad: Irregular.
11. Distribución: Gratuita, venta y canje
12. Financiación: IICA-CIDIA, fondo rotatorio y convenios.
13. Otras características: Tarjeta de catalogación en el reverso de la carátula.

D. Publicaciones Misceláneas

Registro y Control: Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública, Dirección General

1. Publicaciones Misceláneas de la Zona Andina

   Editor: Por designar

   Sede del editor: Lima, Perú.

   Ambito: Regional

2. Publicaciones Misceláneas de la Zona Norte

   Editor: Fernando Rulfo

   Sede del editor: Guatemala, Guatemala.

   Ambito: Regional

3. Publicaciones Misceláneas de la Zona Sur

   Editor: Por designar

   Sede del editor: Montevideo, Uruguay.

   Ambito: Regional

4. Publicaciones Misceláneas del IICA-CIRA

   Editor: Por designar

   Sede del editor: Bogotá, Colombia.

   Ambito: Hemisférico

5. Publicaciones Misceláneas del IICA-CTEI

   Editor: Por designar

   Sede del editor: Turrialba, Costa Rica.

   Ambito: Hemisférico

6. Fecha de iniciación de la Serie: 1952

7. Presentación:

   a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.

   b. Formato: Vertical

   c. Texto de la portada: Título y número de Serie. Título del trabajo. Autor. Identificación del IICA y dependencia que edita la publicación. Lugar y fecha.

   d. Diseño de la portada (descripción): Variable.

e. Uso de colores en la portada: Variable.

f. Tipo de impresión: Variable.

8. Tiraje: Variable, con un mínimo de 200 ejemplares.

9. Objetivos: Proporcionar información sobre temas no clasificables en otras series establecidas.

10. Contenido: Informes y comunicaciones diversas.

11. Público: Técnicos, profesores, estudiantes y personas relacionadas con las ciencias agrícolas o con los temas específicos tratados.

12. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.

13. Periodicidad: Variable.

14. Distribución: Gratuita. Venta en algunos casos.

15. Financiación: Fondos de las distintas unidades operativas.

E. Informes de Conferencias y Reuniones

Registro y Control: Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública, Dirección General.

1. Editor: Dirección Regional para la Zona Andina
Dirección Regional para la Zona Norte
Dirección Regional para la Zona Sur
IICA-CIDIA
IICA-CIRA
IICA-CTEI

2. Sede del editor: Lima, Guatemala, Montevideo, Turrialba, Bogotá y Turrialba, respectivamente.

3. Ambito: Regional en el caso de las Zonas y hemisférico en el de los Centros.

4. Fecha de iniciación de la serie: 1972.

5. Presentación:

a. Tamaño: 21,5 x 27,5 cm.

b. Formato: Vertical.

c. Texto de la carátula: Título del evento, identificación de la institución (sello y sigla) y dependencia que edita la publicación. Título y número de la Serie. Lugar y fecha.

d. Diseño de la carátula: Variable.

6. Tiraje: Variable; con un mínimo de 200 ejemplares.

7. Objetivos: Proporcionar una mayor difusión a las conclusiones y recomendaciones emanadas de las conferencias y reuniones que auspicia el IICA.

8. Contenido: Conferencias, documentos, listas de participantes, resultados, conclusiones y recomendaciones de conferencias, seminarios, reuniones, mesas redondas, simposios, paneles, etc., en los que el IICA sea la entidad auspiciadora.

9. Público: Participantes de dichos eventos, público interno del IICA, bibliotecas depositarias, personas interesadas en los temas tratados.

10. Periodicidad: Variable.

11. Distribución: Gratuita.

12. Financiación: Fondos presupuestados para la actividad específica en cada unidad operativa.

F. Libros y Materiales Educativos

1. Editor: Matilde de la Cruz
2. Sede del editor: IICA-CIDIA
3. Fecha de iniciación de la serie: 1961
4. Presentación:

a. Tamaño: Variable.

b. Formato: Vertical.

c. Texto de la carátula: Título de la obra, nombre del autor e identificación de la institución (sello y sigla).

d. Diseño de la carátula: Variable.

e. Uso de colores en la carátula: Variable. En las páginas interiores podrán figurar algunas ilustraciones en color.

f. Tipo de impresión: Offset o linotipo.

5. Tiraje: Mínimo: 1.000 ejemplares.

6. Objetivos: Promover la conversión en libros permanentes, las guías de clase, textos, resúmenes de curso y ejercicios de laboratorio, de los profesores de Facultades de Ciencias Agrícolas de América Latina; y publicarlos cuando se justifique, a bajo costo, en forma de textos básicos, manuales de laboratorio y otros materiales que contribuyan al desarrollo de la Educación Agrícola Superior latinoamericana. Asimismo, se publicarán otras obras científicas o técnicas, que el IICA estime conveniente difundir.

7. Contenido: Los libros publicados son monografías sobre una materia, manuales de laboratorio, textos y otras obras científicas o técnicas. Algunos pueden ser traducciones de obras básicas.

8. Público: Profesores, estudiantes y personas relacionadas con las ciencias agrícolas y afines.

9. Colaboradores posibles: Colaboración abierta.

10. Periodicidad: Irregular.

11. Distribución: Venta. Gratuita a bibliotecas depositarias del IICA.

12. Financiación: Fondo rotatorio, donaciones y contratos.

Carlos Madrid
Director General, Encargado

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones", Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional".

3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación",del Manual de Operaciones.

4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

7/71-72 Modificación Artículo 10.2 de la Sección Décima,"Terminación de Servicios",del Capítulo 4 del Manual de Operaciones,"Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica", del Manual de Contabilidad.

9/71-72 Modificación del Artículo 3.2, "Feriados", de la Sección Tercera, "Feriados y Vacaciones", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera, "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34, "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Segunda, "Nombramientos", del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº 18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII, "Procedimiento para Efectuar Compras", del Manual de Contabilidad.

Nº 19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII, "Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad".

Nº 20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº 21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº 22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº 5".

Nº 23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº 24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº 25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

Nº 26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº 27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº 28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

Nº 29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

Nº 30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº 31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº 32/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

Nº 33/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

Nº 34/71-72 Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano.

Rodríguez

IICA

Memorando

DIRECCION GENERAL

DG/D-1627

No. 13 de octubre de 1972

Fecha

ORIGINAL

A : Ver distribución

De : José Emilio G. Araujo, Director General

Asunto : Implicaciones de la Orden Ejecutiva Nº 35/71-72, del 22 de setiembre de 1972 (Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características)

1. Quiero hacerles llegar los siguientes comentarios relacionados con las implicaciones de la Orden Ejecutiva en referencia:

1a. Este documento sustituye y anula todo lo vigente, hasta su aparición, con relación a las Series Oficiales de Publicaciones del IICA.

1b. El nuevo documento elimina las siguientes series (que automáticamente deben ser descontinuadas):

a) Serie de Reimpresos
b) Serie de Materiales de Enseñanza en .... (Comunicaciones Reforma Agraria, etc.)
c) Serie de Informes
d) Serie de Boletines Técnicos

1c. Las publicaciones que aparecían en la Serie de Reimpresos, seguirán apareciendo como "separatas" de las revistas del IICA; aquéllas que aparecían en la Serie Materiales de Enseñanza en ...., lo harán en la Serie de Publicaciones Misceláneas; y la Serie de Informes ha sido reemplazada por la nueva Serie de Informes de Conferencias y Reuniones. La Serie de Boletines Técnicos fue eliminada por considerarse obsoleta.

1d. Se ha creado la Serie de Boletines Informativos, con base en los ya existentes boletines trimestrales de las Direcciones Regionales y del IICA-CIRA (La Zona Norte Informa, Boletín de la Zona Andina, Actividades de la Zona Sur y Noticias sobre Reforma Agraria). A éstos se añaden los futuros Boletines Informativos del CIDIA y CTEI, así como el Boletín del Programa de los Trópicos, aprobado por la Junta Directiva del IICA. Para el caso del Boletín del CTEI, se sugiere trabajar sobre la base del boletín trimestral, eliminando el

//..

antiguo "Noticias de la Escuela para Graduados" (cambiándole el nombre) y dándole una mayor amplitud de forma de incluir noticias acerca de las investigaciones agrícolas que están conduciendo.

1e. No se permitirá la creación de ningún boletín informativo a nivel nacional y los que existan deberán ser descontinuados. Para las noticias de actividades en Brasil, el Boletín "Actividades de la Zona Sur", producirá una o dos páginas en portugués, referentes a las actividades realizadas en ese país.

1f. Las series de Misceláneas y de Informes de Conferencias y Reuniones, tendrán un editor en cada una de las Direcciones Regionales y los Centros. Es necesario que estos editores sean elegidos entre el personal actual de dichas unidades y sus nombres deberán ser propuestos al Director General, para su aprobación, a la brevedad posible. La División de Información Pública del Departamento de Relaciones Oficiales e Información Pública, Dirección General, se encargará de llevar el control y registro de estas dos series, indicando el número correspondiente para cada caso. Por ello, el Ing. Carlos Luis Arias, quien venía actuando como encargado de la Serie de Publicaciones Misceláneas, queda eximido de esta labor, agradeciéndole el trabajo realizado hasta el momento y solicitándole transferir a la División de Información Pública, DROIP/DG, toda la información relativa a sus funciones como encargado de dicha serie (archivos, número actual, etc.).

1g. Tanto las series "Boletines Informativos" como "Servicios a los Países", deben tener ciertas características de presentación que eviten una disparidad poco agradable. Por ello, en la Orden Ejecutiva que se comenta, se incluyen los requisitos y características de estas dos series dándoles algún grado de uniformidad en su presentación (tamaño, tipo de impresión, etc.). Por el presente se ruega a los encargados y responsables de dichas series, que tomen muy en cuenta estas nuevas características de modo que a partir del próximo número, estas publicaciones aparezcan modificadas en la forma en que se indica en la Orden Ejecutiva.

Otro asunto importante, con relación a la Serie de Servicios a los Países, es la necesidad de que aparezca a más tardar en el mes de marzo de cada año, de modo de poderla distribuir en el momento en que el

//..

Programa-Presupuesto es presentado a las autoridades nacionales correspondientes, en cada país.

1h. El antiguo programa de Textos y Materiales de Enseñanza, ha sido reemplazado por la Serie de Libros y Materiales Educativos. Esto no implica que se elimine su reglamento interno; por el contrario, ahora es más necesario que se estructure un reglamento interno para dicha serie, el que luego de ser aprobado por el Director General, permitirá una mayor flexibilidad operativa y económica a la nueva Serie.

2. Se ha efectuado, a través de un Comité Asesor del Comité de Publicaciones del IICA, una revisión total de la Política y Reglamento de Publicaciones del IICA (Capítulo 6 del Documento de Política y del Manual de Operaciones). Esta revisión ha producido una nueva Política y un nuevo Reglamento que ya he aprobado y que serán presentados a la reunión del Consejo de Directores del IICA en el mes de noviembre del presente año. Este trabajo complementa la Orden Ejecutiva que comentamos.

3. Como último complemento de la Orden Ejecutiva sobre las Series Oficiales del IICA, se ha redactado un documento sobre Información Pública, que incluye un proyecto de Política y Reglamento de Información Pública. Este trabajo será presentado también a la reunión del Consejo de Directores del IICA.

4. Como ustedes comprenderán, este gran esfuerzo por ordenar, coordinar, mejorar y ampliar la labor informativa de la institución, a través de los diferentes instrumentos con que contamos, merece su más decidido apoyo, el que les solicitamos en esta ocasión.

5. Cualquier aclaración, que ustedes consideren pertinente, a la Orden Ejecutiva Nº 35/71-72, les ruego solicitárnosla a su más pronta conveniencia.

Distribución:

W.Albertín	J.Cusicanqui	R.Hepp	H.Muñoz	J.Ringuelet
O.Arboleda	J.Díaz B.	J.Leiva	A.Mac Lean	S.Rodgers
G.Alvear	C.Fernández	M.dela Cruz	M.Peschiera	F.Rulfo
C.L.Arias	C.Ferreiro	MD.Malugani	M.Pérez	F.SuárezdeC
LR.Beltrán	M.Elgueta	J.Marull	G.Páez	C.Schlottfeldt
H.Buitrón	U.García	J.Montoya	H.Rosado	J.Soria
E.Blair	H.Granados	L.Montoya	N.Ras	L.Salinas
JI.Cabral	A.Gorbitz	M.MacDonald	M.Rodríguez	N.Vallejo
H.Cáceres	F.Herrero	E.Morales	J.Ramsay	E.Vigués
				G.Uribe

CC: CMadrid/CMolestina/JATorres

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 36/71-72

FECHA 2 de octubre de 1972

ASUNTO Reglamentación del uso de Vehículos Oficiales del IICA

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 A partir de la fecha se reglamenta la prestación de los servicios de transporte de los vehículos del IICA, se establece los deberes y responsabilidades de las personas a cuyo cargo están esos servicios, los de los usuarios de los mismos y los procedimientos que deben seguirse en todo lo relativo al uso de vehículos oficiales.

1.2 Los vehículos del IICA no podrán usarse para efectos distintos de aquellos de carácter oficial.

1.3 Los Directores y Representantes en los países y demás funcionarios del IICA no podrán hacer uso de los vehículos oficiales para asuntos de carácter personal.

1.4 Los vehículos del IICA serán conducidos por las personas designadas expresamente para esos efectos.

1.5 Se requiere no utilizar los vehículos del IICA, sus herramientas o el tiempo de trabajo de los choferes y otros empleados, en servicios personales o a particulares.

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES Y DE LOS REPRESENTANTES EN LOS PAISES

1.6 Corresponde a los Directores y Representantes en los Países:

a) Organizar los servicios de transporte y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

b) Seleccionar el tipo de vehículo que deberá utilizarse en sus dependencias. Para este fin se dará preferencia a vehículos fabricados o ensamblados (con lo mínimo del 50% de producción nacional) en países miembros del IICA. Excepciones a esta norma deberán ser aprobadas por el Director General.

c) Estudiar las ofertas presentadas y recomendar a la Dirección General la que mejor convenga a los intereses del IICA para su correspondiente aprobación.

d) Estudiar y solicitar a la Dirección General, en los casos que así lo considere necesario, la aprobación para la renovación de vehículos.

RESPONSABILIDADES DE LOS QUE EJERCEN LA SUPERVISION DIRECTA DE LOS VEHICULOS

1.7 Será responsabilidad de las personas designadas por los Directores y Representantes para ejercer la supervisión de los vehículos, las siguientes:

a) Hacer inspecciones periódicas de los vehículos a fin de comprobar el correcto uso que se haga de éstos, así como su estado de funcionamiento, conservación y mantenimiento.

b) Determinar en caso de accidente, las causas del mismo.

c) Preparar las licitaciones para la compra y venta de los vehículos oficiales.

d) Ordenar las reparaciones de los vehículos que sufran desperfectos.

e) Velar por el uso correcto de los vehículos oficiales, con el objeto de que éstos presten los servicios para los cuales han sido solicitados.

f) Cuidar que la conservación y mantenimiento se hagan dentro de las condiciones establecidas por el fabricante del vehículo.

g) Vigilar que los servicios relacionados con reparaciones se hagan rápidamente y oportunamente, al menor costo posible, informando al Director o Representante los casos en que los desperfectos se deban a negligencia o descuido.

h) Llevar un expediente para cada uno de los vehículos. En él debe constar el valor de adquisición, reparaciones hechas y sus costos, revisiones periódicas efectuadas y cualquiera otra información que sirva para tener una historia completa.

i) Controlar el uso, mantenimiento y custodia de los repuestos, herramientas e implementos que tenga la Oficina.

j) Informar al Director o al Representante respectivo, cuando a su criterio considere que un vehículo oficial debe ser repuesto, por sus malas condiciones o por el alto costo de operación.

k) Formular la denuncia correspondiente cuando los vehículos oficiales sufran accidentes y tramitar el reclamo ante la compañía aseguradora. En el caso de seguros dentro del plan del IICA éste reclamo debe hacerse conforme a las disposiciones vigentes.

RESPONSABILIDADES DE LOS CHOFERES

1.8 a) Ajustarse a lo que establece el presente reglamento para el uso de los vehículos.

b) Conducir con el mayor cuidado y mantener una conducta seria y responsable en el desempeño de sus funciones.

c) No permitir el manejo del vehículo a personas no autorizadas para esos efectos.

d) Procurar el mejor estado de conservación y mantener constantemente limpio el vehículo a su cargo, así como su correcto funcionamiento.

e) Revisar diariamente el estado del vehículo e informar de inmediato cualquier daño o desperfecto que presente, así como cualquier accesorio que le falte.

f) Cumplir estrictamente las leyes del tránsito, particularmente en lo referente a zonas de estacionamiento.

g) Informar inmediatamente cualquier accidente, choque, etc., que sufra con el vehículo a su cargo.

h) Mantener vigente la licencia de conductor. El incumplimiento de esta obligación será sancionada.

i) Revisar sistemáticamente el estado de agua, gasolina, aceite, presión de llantas, herramientas y buena marcha mecánica del vehículo a su cargo, el cual debe quedar revisado al finalizar la labor del día anterior. No será excusa el llegar tarde a la prestación de un servicio debido al incumplimiento de estas obligaciones.

j) No transportar personas ajenas al IICA sin previa autorización de su Jefe inmediato.

1.9 El chofer que por negligencia resulte responsable de un accidente de tránsito deberá pagar los gastos por reparaciones y otros que se originen en el mismo, tanto en el vehículo del IICA como en el de terceros.

1.10 El chofer está obligado a informar al Director, Representante o Supervisor cuando el regreso de un vehículo se efectúe en hora posterior a la autorizada y cuando el usuario no se ajuste a los términos de la solicitud del servicio o hiciere uso indebido del vehículo.

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE VEHICULOS

1.11 Las Representaciones en los Países, Centros y Direcciones Regionales establecerán un control directo para cada vehículo, es decir, en cada uno de ellos se mantendrá una planilla en la cual se registrará el kilometraje al comienzo y al final de cada jornada, así como el detalle de los viajes realizados en el día.

También en cada vehículo se mantendrá un formulario especial para el uso del mismo en el cual se hará constar la persona que lo va a usar, quien lo conduce, objeto del viaje, tiempo estimado del uso, kilometraje, etc.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones", Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación", del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios".

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación del Artículo 10.2 de la Sección Décima, "Terminación de Servicios", del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja CHica", del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2, "Feriados", de la Sección Tercera, "Feriados y Vacaciones", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera, "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34, "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Segunda, "Nombramientos", del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial.

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII, "Procedimiento para Efectuar Compras", del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII, "Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad".

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº5".

Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

Nº26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

Nº29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

Nº30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

Nº32/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

Nº33/71-72 Representaciones en Haití y la República Dominicana.

Nº34/71-72 Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del

2 de octubre de 1972

Trópico Americano.

Nº35/71-72 Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 37/71-72

FECHA 2 de octubre de 1972

ASUNTO Compra de Vehículos para usos oficiales

ACCION : DIRECTORES y Representantes en los Países

A partir de la fecha, se incorpora al Manual de Contabilidad lo siguiente:

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR COMPRAS

7.11 Compra de Vehículos para usos oficiales

Solamente se permitirá la compra de vehículos fabricados o ensamblados en los países miembros del IICA. Las unidades ensambladas deberán contar con un mínimo del 50% de componentes de fabricación nacional. También se admitirá la adquisición de vehículos fabricados en países extracontinentales que colaboren significativamente con el IICA.

José Emilio G. Araujo,
Director General.

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaje a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones", Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación", del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios.

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación al Artículo 10.2 de la Sección Décima, "Terminación de Servicios", del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica", del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2, "Feriados", de la Sección Tercera, "Feriados y Vacaciones", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera, "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34, "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Segunda, "Nombramientos", del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº 12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº 13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº 14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº 15/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº 16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº 17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO".

Nº 18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII, "Procedimiento para Efectuar Compras", del Manual de Contabilidad.

Nº 19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII "Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad".

Nº 20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº 21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

№22/71-72 Modificación al "Documento de Política № 5".

№23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

№24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

№25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de Trabajo.

№26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№27/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

№28/71-72 Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.

№29/71-72 Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.

№30/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

№31/71-72 Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.

№32/71-72 Representaciones en Haití y en la República Dominicana.

№33/71-72 Representaciones en Haití y en la República Dominicana.

№34/71-72 Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano.

№35/71-72 Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características.

№36/71-72 Reglamentación del uso de Vehículos Oficiales del IICA.

№37/71-72 Compra de Vehículos para usos oficiales.

/mbc

IICA

DIRECCION GENERAL

ORDEN No. 38/71-72

FECHA 7 de noviembre de 1972

ASUNTO Bibliotecas Depositarias

ACCION : DIRECTORES Regionales y de Centros, y Representantes en los Países

REFERENCIA: Capítulo VI Manual de Operaciones (Reglamento de Publicaciones). Se sustituye la parte correspondiente a 'Bibliotecas Depositarias' en la forma siguiente:

6.83 Con el fin de asegurar en todos los países del Sistema Interamericano un mayor acceso a las publicaciones emanadas del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, se formaliza el establecimiento en las Américas, de una red de Bibliotecas Depositarias, a la cual debe enviarse todas las publicaciones que produzca la Institución, de acuerdo con las normas que se establecen en esta Orden Ejecutiva.

6.84 La preparación anual de la lista de Bibliotecas Depositarias es una responsabilidad del Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, en consulta con los Directores Regionales y de Centros y los Representantes en los Países. Esta lista comprenderá bibliotecas de todos los países que integran el Sistema Interamericano, o que son miembros del IICA, en un número proporcionado a la distribución de la población y la extensión geográfica de cada Estado. Las bibliotecas de las distintas dependencias del IICA forman parte de esta red de Bibliotecas Depositarias.

6.85 Cada Biblioteca Depositaria recibirá gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones oficiales del Instituto, ya sean de distribución gratuita o de distribución por venta, originadas en la Dirección General, en las Direcciones Regionales, o en los Centros, en las Representaciones en los Países, o en cualquiera otra dependencia de la Institución. Las publicaciones de distribución por venta se cargarán a los presupuestos de la respectiva Zona donde están ubicadas las Bibliotecas Depositarias. Se exceptúan los informes que no tengan carácter de permanencia y los documentos de "Circulación Interna" o "Circulación Restringida" y los "Confidenciales" y de acuerdo con lo que establezca el Comité de Publicaciones.

6.86 Cuando se trata de publicaciones cooperativas del IICA con otras instituciones, el funcionario del Instituto que autoriza la publicación debe asegurarse de que se está dejando una reserva para el envío gratuito a la lista de Bibliotecas Depositarias.

6.87 A cada Biblioteca se enviará solamente un ejemplar de cada publicación. La distribución no será retrospectiva, a menos que una biblioteca así lo solicite y hayan publicaciones disponibles para ese fin. La distribución se realizará por la vía marítima. La distribución a las Bibliotecas Depositarias

del propio IICA podrá hacerse por vías más rápidas, dependiendo de la importancia y valor de actualidad de los materiales.

6.88 Las Bibliotecas Depositarias recibirán las publicaciones del IICA con propósito de organizarlas convenientemente, divulgar la existencia de la colección, y facilitar su uso y consulta a los lectores. Cualquiera de las Bibliotecas Depositarias tiene derecho a renunciar al privilegio de formar parte de esta red, con sólo comunicarlo así al Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola.

6.89 El Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, tiene la facultad de suspender los envíos cuando hubiere mérito y pueda excluír a aquellas bibliotecas que no presten los servicios que se comprometieron a prestar; en ambos casos deberá informar a los funcionarios encargados del envío de publicaciones de las Bibliotecas Depositarias y al Comité de Publicaciones.

6.90 Los Directores Regionales y de Centros, los Representantes en los Países y el Director de Relaciones Oficiales e Información Pública, designarán en su dependencia, con aviso al Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, a un funcionario responsable del envío de las publicaciones a las Bibliotecas Depositarias. Este funcionario avisará al Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, el cumplimiento del envío correspondiente por memorando, al cual acompañará dos ejemplares de la publicación distribuida.

6.91 El Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola preparará, publicará y distribuirá, con el visto bueno del Comité de Publicaciones, un folleto informativo sobre las Bibliotecas Depositarias del IICA, que será mantenido al día.

6.92 La lista de Bibliotecas Depositarias será revisada anualmente por el Director del Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, en consulta con el Subdirector General, y aprobada por el Director General mediante Ordenes Ejecutivas.

ARGENTINA

1. Biblioteca
Centro Nacional de Investigaciones Agrícolas
Casilla de Correo Nº 25
Castelar, Buenos Aires (1968)

2. Biblioteca
Estación Experimental Regional Agropecuaria Balcarce - INTA
Casilla de Correo Nº 276 (1968)

3. Biblioteca
Estación Experimental Regional Agropecuaria Pergamino - INTA
Casilla de Correo Nº 31
Pergamino, Buenos Aires (1968)

4. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Nacional de La Plata
Casilla de Correo Nº 31
La Plata, Buenos Aires (1968)

5. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad de Buenos Aires
Avenida San Martín 4453
Buenos Aires (1968)

6. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Zootecnia
Universidad Nacional de Tucumán
Casilla de Correo Nº 125
San Miguel de Tucumán (1968)

7. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional de Cuyo
Almirante Brown 500
Chacras de Coria, Mendoza (1971)

BOLIVIA

8. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agronómicas
Universidad Mayor de San Simón
Casilla 658
Cochabamba (1968)

9. Biblioteca
Ministerio de Asuntos Campesinos y Agricultura
La Paz (1972)

BRASIL

10. Biblioteca
Centro de Pesquisas do Cacau
CEPLAC
Caixa Postal 7
45600 Itabuna, Bahía (1972)

11. Biblioteca
Escola Superior de Agricultura "Luis de Queiróz"
Caixa Postal 9
Piracicaba, Sao Paulo (1968)

12. Biblioteca
Instituto Agronómico de Campinas
Caixa Postal 28
Campiñas, Estado de Sao Paulo (1968)

13. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Leste
- IPEAL
Caixa Postal 552
Salvador, Bahía (1968)

14. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Norte
- IPEAN
Caixa Postal 48
Belem, Pará (1968)

15. Biblioteca
Instituto de Pesquisas e Experimentaçao Agropecuarias do Sul
- IPEAS
Universidad Federal de Pelotas
Caixa Postal "E"
Pelotas, RS (1968)

16. Biblioteca
Faculdade de Agronomía
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Caixa Postal 776
90000 Porto Alegre, RS (1968)

17. Biblioteca
Ministério da Agricultura SBS
Edificio do Banco do Brasil
17º andar
70000 Brasília, D.F. (1972)

18. Biblioteca
Universidade de Brasília
Caixa Postal 15
70000 Brasília, D.F. (1971)

19. Biblioteca
Universidade Federal de Viçosa
36.570 Viçosa, MG (1968)

20. Biblioteca
Universidade Federal Rural de Pernambuco
Caixa Postal 2071
Recife, Pernambuco (1971)

21. Biblioteca
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Km. 47 da Antiga Rodovia
Rio-Sao Paulo
Itaguaí, Estado do Rio (1968)

CANADA

22. Main Library
Department of Agriculture
Sir John Carling Bldg.
Ottawa, Ontario
KIA OC5 (1972)

COLOMBIA

23. Biblioteca
Centro Internacional de Agricultura Tropical - CIAT
Apartado Aéreo Nº 6713
Cali (1971)

24. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Nacional de Colombia
Apartado Aéreo Nº 237
Palmira, Valle (1968)

25. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agrícolas
Universidad Nacional de Colombia
Apartado Aéreo Nº 568
Medellín (1968)

26. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agrícolas
Universidad de Nariño
Apartado Aéreo Nº 626
Pasto, Nariño (1968)

27. Biblioteca Agrícola Nacional
Instituto Colombiano Agropecuario - ICA
Apartado Aéreo Nº 7984
Bogotá (1968)

COSTA RICA

28. Biblioteca
Universidad de Costa Rica
Ciudad Universitaria
San José (1968)

CHILE

29. Biblioteca
Escuela de Agronomía
Universidad de Concepción
Casilla 537
Chillán (1968)

30. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de Chile
Casilla Nº 1004
Santiago (1968)

31. Biblioteca
Ministerio de Agricultura
Instituto de Investigaciones Agropecuarias
Casilla 5427
Santiago (1968)

32. Biblioteca
Universidad Austral de Chile
Casilla 39-A
Valdivia (1971)

33. Biblioteca
Universidad Católica de Valparaíso
Valparaíso (1972)

ECUADOR

34. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad Central
Apartado Nº A4607
Quito (1968)

EL SALVADOR

35. Biblioteca
Facultad de Ciencias Agronómicas
Universidad de El Salvador
San Salvador (1968)

ESTADOS UNIDOS

36. Columbus Memorial Library
Organization of American States
Washington, D.C. 20006 (1968)

37. USDA
National Agricultural Library
Current Serial Records
Beltsville, Maryland 20705 (1968)

GUATEMALA

38. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala (1968)

HAITI

39. Bibliotheque
Département de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural
Damien (1968)

HONDURAS

40. Biblioteca
Escuela Agrícola Panamericana
El Zamorano
Apartado 93
Tegucigalpa (1968)

JAMAICA

41. Library
University of the West Indies
Faculty of Agriculture
Kingston, Jamaica (1972)

MEXICO

42. Biblioteca
Escuela de Agricultura y Ganadería
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
Sucursal de Correos "J"
Monterrey, Nuevo León (1968)

43. Biblioteca Agrícola Nacional
Apartado 6-882 y 6-883
México 6, D.F. (1968)

NICARAGUA

44. Biblioteca
Escuela Nacional de Agricultura y Ganadería
Apartado Nº 453
Managua (1968)

PANAMA

45. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad de Panamá
Apartado Nº 3368
Panamá (1968)

PARAGUAY

46. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Universidad Nacional de Asunción
Casilla de Correo 1061
San Lorenzo (1968)

PERU

47. Biblioteca
Universidad Nacional Agraria de La Selva
Apartado 156
Tingo María (1968)

48. Biblioteca
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
Apartado 48
Lambayaque (1968)

49. Biblioteca Agrícola Nacional
La Molina
Apartado Aéreo 2791
Lima (1968)

PUERTO RICO

50. Biblioteca
Colegio de Ciencias Agrícolas
Recinto Universitario de Mayagüez
Universidad de Puerto Rico
Mayagüez 00708 (1968)

REPUBLICA DOMINICANA

51. Biblioteca
Facultad de Agronomía y Veterinaria
Unversidad Nacional "Pedro Henríquez Ureña"
Santo Domingo (1968)

TRINIDAD

52. Library
Faculty of Agriculture
University of the West Indies
St. Augustine (1968)

URUGUAY

53. Biblioteca
Centro de Investigaciones Agrícolas "Alberto Boerger"
La Estanzuela, Colonia (1968

54. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad de La República
Avenida Garzón 780
Montevideo (1968)

VENEZUELA

55. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad Central de Venezuela
Apartado 4563
Maracay (1968)

56. Biblioteca
Facultad de Agronomía
Universidad del Zulia
Apartado 526
Maracaibo (1968)

Carlos Madrid,
Director General, Encargado.

/mbc

ORDENES EJECUTIVAS EMITIDAS HASTA LA FECHA

Nº 1/71-72 Viaja a la Patria. Países no Miembros de la OEA.

Nº 2/71-72 Modificación del Artículo 7.3 de la Sección Sétima "Privilegios y Exenciones", Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 3/71-72 Modificación del Capítulo I, "Instrumentos de Operación", del Manual de Operaciones.

Nº 4/71-72 Modificación del Capítulo Nº 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº 5/71-72 Enmiendas al Manual de Contabilidad, Capítulo XV, "Manejo de Fondos Rotatorios.

Nº 6/71-72 Modificación del Artículo 8.17, de la Sección Octava "Viajes Oficiales" del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 7/71-72 Modificación al Artículo 10.2 de la Sección Décima, "Terminación de Servicios", del Capítulo 4 del Manual de Operaciones, "Reglamentación de la Política sobre el Personal Profesional Internacional".

Nº 8/71-72 Modificación del Inciso d) del Artículo 9.7, Capítulo IX, "Manejo de Caja Chica", del Manual de Contabilidad.

Nº 9/71-72 Modificación del Artículo 3.2, "Feriados", de la Sección Tercera, "Feriados y Vacaciones", del Capítulo IV. "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional".

Nº10/71-72 Incorporación al Manual de Operaciones, en su Capítulo "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Primera, "Nombramientos" de los Artículos 1.32 a 1.34, "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº11/71-72 Incorporación al Documento de Política Nº 4, "Política sobre Personal Profesional Internacional", Sección Segunda, "Nombramientos", del Artículo 2.35 "Tarjetas de Visita o Presentación Oficial".

Nº12/71-72 Modificaciones al Manual de Correspondencia.

Nº13/71-72 Conversión de monedas locales a dólares.

Nº14/71-72 Modificación del Artículo 3.1 de la Sección Tercera, "Remuneración", del Documento de Política Nº 4, "Política sobre el Personal Profesional Internacional", y del Artículo 2.1 de la Sección Segunda, "Remuneración", del Capítulo IV, "Reglamentación de la Política sobre Personal Profesional Internacional", del Manual de Operaciones.

Nº15/71-72 Cambios en el Manual "Doc mento de Política".

Nº16/71-72 Creación de la Representación Nacional en Colombia.

Nº17/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad del Capítulo XIX "VENTAS DE EQUIPO Y MOBILIDARIO".

Nº18/71-72 Modificación del Inciso c) del Artículo 7.7 del Capítulo VII, "Procedimiento para Efectuar Compras", del Manual de Contabilidad.

Nº19/71-72 Modificación del Inciso g) del Artículo 8.2 del Capítulo VIII "Liquidación de Ordenes de Compra del Manual de Contabilidad".

Nº20/71-72 Cambios en el Manual "Documento de Política".

Nº21/71-72 Enmiendas al Manual de Operaciones, Capítulo IX, "Manejo de Cuentas Bancarias".

Nº22/71-72 Modificación al "Documento de Política Nº 5".

Nº23/71-72 Incorporación al Manual de Contabilidad.

Nº24/71-72 Modificación en el Manual de Contabilidad.

Nº25/71-72 Pautas para la designación de Médicos Oficiales del IICA en cada Sede de trabajo.

Nº26/71-72 Cambios en el Manual de Operaciones.

Nº27/71-72	Cambios en el Manual de Operaciones.
Nº28/71-72	Modificaciones en el Capítulo IV del Manual de Operaciones.
Nº29/71-72	Modificaciones en el Capítulo V del Manual de Contabilidad.
Nº30/71-72	Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.
Nº31/71-72	Cambio en el Capítulo 4 del Manual de Operaciones.
Nº32/71-72	Representaciones en Haití y en la República Dominicana.
Nº33/71-72	Representaciones en Haití y en la República Dominicana.
Nº34/71-72	Sigla para denominar el Programa Cooperativo para el Desarrollo del Trópico Americano.
Nº35/71-72	Lista Oficial de las Series de Publicaciones Oficiales del IICA y sus principales requisitos y características.
Nº36/71-72	Reglamentación del uso de Vehículos Oficiales del IICA.
Nº37/71-72	Compra de Vehículos para usos oficiales.

/mbc