



17th St. & Constitution Avenue N.W.
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos de América

Memorandum

Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000
www.oas.org

Fecha: 24 de Marzo de 2011

A: Secretarios Ejecutivos, Secretarios y Directores

De: Ricardo Domínguez, Jefe de Gabinete del Secretario General

Asunto: Procedimiento para solicitudes de excepción de ICR relacionadas a Proyectos

La Orden Ejecutiva No. 07-01 Rev. 1, Política sobre Recuperación de Costos Indirectos, establece en el resolutivo IV que el Secretario General puede hacer excepciones a la tasa mínima de ICR para una contribución específica.

Tomando en cuenta lo ya establecido y con el objetivo de estandarizar el proceso de solicitudes de excepción de ICR relacionadas con proyectos, agradeceremos cumplir con el procedimiento que se detalla a continuación:

- La Secretaría interesada en solicitar una excepción parcial al cobro de ICR deberá elaborar un memo, firmado por el Secretario que corresponda, explicando el motivo por el cual se considera necesario solicitar una excepción. El memo, el cual debe venir acompañado del perfil de proyecto para consideración de la Comisión de Evaluación de Proyectos (CEP), debe ser enviado a la Secretaría Técnica de la CEP (Departamento de Planificación Evaluación/SAF), quien realizará las consultas necesarias con el Departamento de Asesoría Legal y con el Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa/SAF.
- El DPE elevará la solicitud, junto con la documentación e información necesaria, a la consideración de la CEP.
- La CEP, luego de considerar la solicitud, elevará su recomendación al Secretario General a través de la Oficina del Jefe de Gabinete. La Secretaría Técnica de la CEP estará encargada de preparar el borrador de memo para el Secretario General con la recomendación (no vinculante) de la CEP.
- El Secretario General expedirá un memo dirigido al Secretario de Administración y Finanzas, al Departamento de Asesoría Legal y al Secretario que solicitó la excepción, con copia a los Secretarios y al Jefe de Gabinete del SG, informando de su decisión. El borrador de dicho memo será elaborado por la Oficina del Secretario General en coordinación con la Secretaría Técnica de la CEP.