



# Resolución Directoral No. 001 -2010-AGN/OTA

Lima, 08 ENE. 2010

Visto el proyecto de " Directiva de Administración del Fondo para Pagos en Efectivo para el año 2010";

### CONSIDERANDO:

Que, es necesario establecer las precisiones respecto al manejo de Fondo para Pagos en Efectivo, de acuerdo a las Normas Generales de Tesorería Nros. 05 y 07, aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80 EF 77.15, Artículo 35° y 36° de la Directiva de Tesorería correspondiente al año fiscal 2007, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15

De conformidad con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

Con los visados de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina Financiera

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar la " Directiva N° 001-2010-AGN/OTA/OF, sobre Administración del Fondo para Pagos en Efectivo " para el año 2010 y que forma parte de la presente Resolución.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Oficina de Técnica Administrativa

ECON. GUIDO PELÁEZ HIDALGO  
Director General



**DIRECTIVA N° 001 -2010-AGN/OTA /OF**

**DIRECTIVA DE ADMINISTRACION DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO**

**FINALIDAD :** La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos para un adecuado manejo de las operaciones con el Fondo para Pagos en efectivo constituido con recursos Públicos.

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 25323 - Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-92-JUS, y Decreto Supremo N° 005-93.JUS
- R.D. N° 026-80-EF/77.15 Establece las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- R.D. N° 002-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificaciones.
- Ley N° 28693 Ley General Del Sistema Nacional de Tesorería, y modificaciones
- Ley N° 29465 ley del presupuesto del sector publico para el año fiscal 2010

**ALCANCE :** Todas las dependencias del Archivo General de la Nación.

**VIGENCIA :**

La presente Directiva tiene vigencia a partir del 04 de enero 2010

**PROCEDIMIENTOS GENERALES**

- La Apertura y renovación del fondo para pagos en efectivo se centraliza en la tesorería de la Oficina Financiera
- El Dirección General de la Oficina Técnica Administrativa, señalará el monto de apertura así como la designación del trabajador responsable del manejo del Fondo para Pagos en Efectivo emitiéndose para ello la respectiva Resolución Directoral.
- Asimismo, se indicará autorizando las específicas del gastos que podrán ser afectados Con Cargo al fondo para pagos en efectivo
- La autorización de las específicas de gastos a ser afectadas es aplicable únicamente cuando se requiera efectuar gastos menudos que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- La renovación del Fondo se efectuará girándose cheque a nombre del Encargado del fondo.
- El director general de la Oficina Técnica Administrativa autoriza con documento interno a los encargados de rendir cuenta de los vales con cargo al fondo para pagos en efectivo que se



entregue para atención de gastos menudos en el local Palacio de Justicia y en la Escuela Nacional de Archiveros, teniendo en cuenta que la Oficina de Administración esta ubicada en el pasaje Piura Lima.

## **PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS**

### En relación a la apertura del Fondo para Pagos en Efectivo.

La resolución de apertura del Fondo para pagos en efectivo indicara:

- el monto de apertura del fondo para pagos en efectivo
- El nombre de l responsable del manejo del fondo para pagos en efectivo

El monto que se fije corresponderá estrictamente para cubrir gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueda ser debidamente programados sus giros con cheque u otra modalidad, pudiendo girar cheques en el mes por el indicado concepto solo hasta tres (3) veces el monto de apertura del fondo.

### En relación a la renovación y/o liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo .

- La renovación y/o liquidación total de los Fondos para Pagos en Efectivo, se presentará en solicitud de reembolso por duplicado ( Formato Cont. ( FD5- G) debidamente sustentado detallando los documentos y ordenándolos en forma correlativa e indicando la Asignación Especifica afectada, las solicitudes deberán ser numeradas correlativamente durante el ejercicio.
- Los reembolsos se solicitarán en cuanto se haya utilizado una cantidad razonable de los Fondos para evitar se agote el monto total.
- Los documentos sustentatorios de las rendiciones de cuentas tiene que ser necesariamente originales emitidos a nombre del Archivo General de la Nación y debidamente cancelados, deberán ser visados por la autoridad responsable (la Oficina que efectuó el gasto), el Director de la Oficina Técnica Administrativa y el Tesorero
- Para una adecuada Rendición de Cuentas los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.
- Son documentos sustentatorios del gasto los autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y toda compra de bienes y servicios necesariamente será sustentada con las facturas y boletas de venta, recibos de honorarios, tickets etc. Debiendo estos indicar en el reverso el destino, y las firmas de la Oficina que solicito el bien o servicio, el Director General de la Oficina técnica Administrativa y el Tesorero.

La declaración jurada es un documento sustentatorio de gastos de uso excepcional cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT debiendo el director de la Oficina Técnica Administrativa o el que haga sus veces determinar los casos, lugares o conceptos en los que se utilizará la declaración jurada como sustento de gastos. La declaración jurada no debe exceder del diez por ciento (10%) de una unidad impositiva tributaria



- Los gastos a efectuarse deben necesariamente corresponder a la Cadena de Gastos Corrientes de Bienes y Servicios estando prohibido efectuar gastos que corresponda a las específicas de gastos de Capital
- Cada Documento que sustenta gasto con cargo al Fondo Para Pagos en Efectivo no podrá ser mayor al 10% del monto autorizado

**DISPOSICIONES FINALES**

- El responsable del Fondo para Pagos en Efectivo formará su archivo con una copia del Formato de reembolso que emita a fin de llevar su propio control y en caso de cambio y/o cese en el puesto hará entrega de cargo (efectivo, registro, comprobantes y/o archivos, formatos etc).
- El Director General de Administración deberá disponer la realización de arqueos inopinados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que sea de competencia del Organo de Control Institucional, debiendo dejar constancia del Arqueo realizado.
- Es de responsabilidad del tenedor del Fondo y por consiguiente de la autoridad respectiva, el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

