



-2010-AGN/OTA

Resolución Directoral No. 002

Lima, 08 ENE. 2010

Visto el informe N° 002-2010-AGN-OTA/OF sobre propuesta de Apertura del Fondo Para Pagos en Efectivo para el año 2010;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario constituir el **FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO** a fin de efectuar gastos menores 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;

Que, la constitución de dicho fondo se encuentra dispuesto en los Artículos 35° y 36° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 para el año fiscal 2007, la misma que tiene vigencia de carácter permanente, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 del 24 de Enero del 2007, Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas Generales de Tesorería, Ley N° 29465-Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal 2010;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM. La 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 la Oficina Financiera;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Constituir el Fondo Para Pagos en Efectivo por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios hasta por un monto de ocho mil y 00/100 nuevos soles (S/. 8,000.00) para el presente año 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El monto máximo de cada pago en efectivo será de hasta el 10% del monto autorizado.



ARTÍCULO TERCERO.- Encargar el manejo, custodia, rendición de cuentas y cumplimiento de las directivas y disposiciones vigentes sobre ejecución del gasto con fondos públicos al Sr. **ALFREDO HUAPALLA CANALES**, Técnico Administrativo III, servidor de la Oficina Financiera.

ARTÍCULO CUARTO.- Para la asignación de Fondo es condición indispensable que se cumplan las siguientes disposiciones:

- Los Documentos probatorios del gasto deberán ser visados por el jefe inmediato de la Oficina que solicita el bien o servicio, el Tesorero, el Director de la Oficina de Abastecimiento y el Director de la Oficina Técnica Administrativa.
- Los documentos en el reverso deberán indicar el destino de los bienes y servicios adquiridos.
- Los documentos no podrán presentar borrones ni correcciones.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Técnica Administrativa

ECON. GUIDO PELAEZ HIDALGO
Director General