

ANEXO I

REGLAMENTO DE EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

- 1) La formalización de los actos de autorización y aprobación de gastos se instrumentará en los formularios de uso general y uniforme que a tal efecto establezca la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.
- 2) Toda salida de fondos de la ACUMAR requiere ser formalizada mediante una orden de pago emitida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, la que deberá ser firmada por el DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO, juntamente con el DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y el COORDINADOR a cargo de la TESORERÍA.
- 3) Las órdenes de pago emitidas de conformidad con el punto anterior, serán autorizadas por el nivel competente, de conformidad con lo establecido en el ANEXO II del presente.
- 4) Los funcionarios de mayor nivel podrán firmar, sin necesidad de comunicación alguna, en los espacios reservados para aquéllos de menor nivel, siempre y cuando no contengan firmas repetidas en el mismo formulario.
- 5) Cuando los pagos se libren a través del "Fondo de Compensación Ambiental - ACUMAR", una vez aprobada la Orden de Pago, se instrumentarán mediante la emisión de una Instrucción de Pago impartida al fiduciario, debiendo ser suscripta por el Coordinador de Contabilidad y Administración o el Coordinador de Presupuesto y Planificación Financiera, en forma conjunta con el Director de Administración y Finanzas o el Director General Administrativo.

f

- 6) Los pagos que se instrumenten a través de cuentas bancarias, requerirán firma conjunta de igual forma que lo establecido en el punto 3) del presente Anexo. Se considera incluido en este punto, la transferencia del importe de los sueldos en las cuentas particulares de los empleados.
- 7) Se exceptúan de lo dispuesto en este Reglamento las Cajas Chicas y Fondo Rotatorio, los que se rigen por su procedimiento particular conforme la normativa vigente de la ACUMAR.