



REPUBLICA ORIENTAL
DEL URUGUAY
PODER JUDICIAL
DIRECCION GENERAL
DE LOS SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

CIRCULAR N° 177/2014

REF: RECOMENDACIONES RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN EN LA
RENDICIÓN DE CAJAS CHICAS

Montevideo, 4 de diciembre de 2014.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, en atención a las reiteradas observaciones realizadas por la Auditoría del Tribunal de Cuentas, a fin de hacer saber la necesidad de cumplir las recomendaciones formuladas por División Contaduría respecto a la documentación que se adjunta a las rendiciones de **Cajas Chicas**, que a continuación de detallan:

- Las facturas deben estar firmadas con contrafirma de la persona responsable de la compra.-
- Las compras deben ser contado (o factura de crédito y recibo de la misma fecha).-
- Las boletas deben estar debidamente impresas y autorizadas, por favor verificar que la fecha de vencimiento que consta al pie de la misma sea posterior a la fecha de compra.-
- No se aceptan pagos con tarjeta de crédito o débito. Tampoco se podrán acreditar millas, puntos, u otras promociones, aún cuando no se pague con tarjeta de crédito o débito.-
- Las boletas deben venir a nombre del Poder Judicial o a nombre de la oficina que realiza la compra. No se aceptan tickets, ni boletas a CONSUMO FINAL.-
- La constancia del uso de locomoción debe venir en un documento en el cual conste número/s, nombre/s, monto/s y la/s firma/s de la/s persona/s que hace/n uso de ella.-
- El formulario utilizado debe ser el confeccionado por Reproducción Documental, disponible en el Portal institucional, o en su defecto ser igual al mismo. Debe contener título, fecha, oficina, código de la misma y mes al que corresponde la Caja Chica. Debe estar firmado por el jerarca de la oficina con su contrafirma y sello de la oficina.-

Asimismo, en el caso de liquidarse **Viáticos**, se recuerda que las Facturas que se adjunten para la rendición de cuentas deben contemplar las mismas características que las señaladas anteriormente (*Res. SCJ n° 308/09 de 27/05/2009, comunicada por Circular n° 58/09 de 28/05/2009*).-

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-

map


Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos