



República Oriental  
del Uruguay  
Poder Judicial  
Servicios  
Administrativos

**CIRCULAR N° 108/2013**

**REF: Documentación a presentar en División Contaduría**

Montevideo, 28 de agosto de 2013.-

**A LOS SEÑORES JERARCAS:**

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar la presente, a fin de recordar que las facturas o remitos correspondientes a la prestación de los servicios deben llegar a División Contaduría debidamente firmadas, lo que implica la conformidad al servicio y con sello aclaratorio de la firma y sello de la oficina.-

Asimismo, los formularios que se remitan a la citada División, como por ejemplo, reposición de Cajas Chicas, Solicitud de Viáticos, etc., deberán estar completos, sin enmendaduras que no esten debidamente salvadas y firmados con el debido sello aclaratorio de la firma y de la oficina.-

En caso contrario, no se podrá dar curso a la liquidación de los gastos, con los consiguientes inconvenientes para el servicio.

Sin otro motivo, saluda a Ud. atentamente.-

  
**Dr. Elio MENDEZ ARECO**  
**Director General**  
**Servicios Administrativos**