



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

CIRCULAR N° 18
CIERRE EJERCICIO 2001

Instrucciones

1)-Objetivo:

Dar a conocer las instrucciones que deberán seguir las Delegaciones Administrativas Departamentales con motivo del cierre del Ejercicio 2001.

Fijar como fecha general para el cierre del presente ejercicio en cuanto a cualquier tipo de contratación, el día 14 de Diciembre de 2001.

Los casos de urgencia se comunicarán telefónicamente al Area Contabilidad y Presupuesto (0221-4121032), y en los casos que se acceda a la erogación, se solicitará autorización especial, vía fax (0221-4121024).

2)- Procedimiento:

2.1- Los Fondos Fijos "parciales", que permanezcan abiertos en la Delegación, deberán cerrarse al 14 de diciembre de 2001 y rendirse de inmediato, en la menor cantidad de remesas posibles -una por cada tipo de rendición- de manera tal que al 20 de diciembre de 2001, tengan su ingreso en el Area de Rendición de Cuentas y Patrimonio.

2.2- El "remanente" del Fondo Fijo original (Libramiento N° 1) NO se girará a Tesorería de la Subsecretaría, debiendo realizarse la conciliación bancaria correspondiente al 21 de diciembre, como si se tratara de un cierre de mes, la que debe ser enviada antes del 15 de enero de 2002.

El saldo contable del Fondo Fijo forma parte de las existencias de valores que posee el Fondo Permanente (art. 59 Ley 7764) de la Jurisdicción en poder de subresponsables. Para las Delegaciones Administrativas Departamentales se lo toma como apertura de Fondo Fijo Ejercicio 2002, con restricciones en su utilización durante el período del 21 al 31 de diciembre de 2001.

2.3- A partir del 24 de diciembre de 2001, se abren nuevos Fondos Fijos "parciales" y se atienden con ellos los gastos en "servicios públicos", cualquiera fuese su importe y el resto de los gastos en concepto de: viáticos, pan, leche, etc. hasta un valor de \$ 400, por cada uno de ellos. Se realizarán las retenciones impositivas correspondientes, las que se girarán a Tesorería para su depósito en tiempo y forma.

Estos gastos se considerarán como pertenecientes al Ejercicio 2002.

Durante este período -24 al 31 de diciembre de 2001- no se realizarán compras para stock de artículos de librería, papelería, limpieza, impresos, etc., ni se emitirán Ordenes de Provisión.

2.4- Todas las regulaciones de honorarios, efectuadas por los Jueces de Paz Letrado, se remitirán conforme al actual procedimiento -con carácter de urgente- al Area Contabilidad y Presupuesto.

Deberá tenerse especial cuidado al confeccionar las planillas previstas en la Circular 08, es decir, planillas separadas por las regulaciones correspondientes a EJERCICIOS ANTERIORES, y en el control de los subtotales por profesional y el total del envío.

2.5- Las deudas por erogaciones efectuadas en el Ejercicio 2001, que no se correspondan con los conceptos incluidos en los puntos 2.3 y 2.4 no podrán cancelarse con el Fondo Fijo de la Delegación en el período del 24 al 31 de diciembre de 2001 ni en el Ejercicio 2002, debido a que se trata de Residuos Pasivos, es decir, *"..erogaciones comprometidas durante el Ejercicio que no se hubieren incluido en Orden de Pago al cierre del mismo, individualizando los que resultan acreedores"* (art.20, Ley 7764) o en su defecto Gastos de Ejercicios Anteriores: *"no incluidos en la declaración de Pasivo por carecerse de información"*.

Los Residuos Pasivos se cancelarán con Pedidos de Fondos efectuados a la Tesorería General de la Provincia, y con los Gastos de Ejercicios Anteriores, se hará lo propio conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Resolución 485 de la Contaduría General de la Provincia.

En consecuencia, la Delegación Administrativa Departamental deberá remitir al Area Liquidaciones, el día 18 de diciembre de 2001, la



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

documentación correspondiente a los efectos de proceder a la registración del Pasivo (facturas originales conformadas, orden de provisión, inventarios), formándose de esta manera el expediente respectivo.

Para el caso que no se contara al momento del envío de la referida documentación con la factura pertinente (y ya se hubiera remitido la Orden de Provisión para la contabilización del Pasivo), cuando el proveedor cumpla con la contratación y entregue la respectiva factura, la Delegación enviará ésta con carácter de urgente a efectos de dar trámite de pago conforme a la normativa vigente. *En ningún caso, la factura quedará en la Delegación.*

Especial cuidado debe tenerse con los pagos que en algunas delegaciones Departamentales se efectúan con relación a Ordenes de Compra emitidas por ésta Subsecretaría de Administración - Area Contrataciones- (contratos de limpieza, Jardines Maternales), ya que todo pago no efectuado es considerado Residuo Pasivo.

La documentación se presentará ordenada por proveedor, referenciando en la planilla el documento que justifica el gasto (número de factura, número de orden de provisión), con subtotales por tipo de documento respaldatorio y por proveedor, totalizando por Delegación. *Todas la erogaciones se acompañarán con la imputación correspondiente.* Deberá considerarse este procedimiento como similar a una rendición.

2.6. Las Compras de Capital deberán rendirse al 10 de diciembre de 2001. Como consecuencia de ello, se solicita a las Delegaciones Administrativas Departamentales, **no realizar compras de este tipo durante el mes de diciembre, excepto casos de urgencia, para los cuales se solicitará autorización especial, vía fax (0221-4121024), al Area Contabilidad y Presupuesto.**

3.-Remesas con afectación específica:

3.1.- A rendir por Orden de Pago (Extrapresupuestaria)

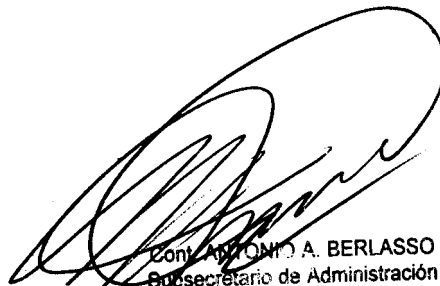
Debido al circuito contable de este tipo de remesas, se solicita a las Delegaciones que **cancelen las obligaciones y las rindan** en el menor plazo posible. En este caso (cierre de Ejercicio) deberán ser

ingresadas al Area de Rendición de Cuentas y Patrimonio indefectiblemente antes del 21 de Diciembre de 2001.

3.2.- A rendir por Orden de Pago de Pedidos de Fondos (Presupuestaria)

En estos casos (alquileres, contratos de locación de obras, subsidios al personal, subsidios Ley 10315, becas, etc.) deberá tenerse especialmente en cuenta que si existieran situaciones que impliquen no pago y consecuente devolución, ésta deberá ingresarse en la Tesorería de esta Subsecretaría, hasta el 21 de diciembre de 2001 o por interdepósito en la respectiva cuenta bancaria al día 24 del mismo mes y año.

Subsecretaría de Administración
La Plata, 26 de Noviembre de 2001.



Cont. ANTONIO A. BERLASSO
Subsecretario de Administración
Procuración General
Poder Judicial Pcia. de Buenos Aires