



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

CIRCULAR N° 36
CIERRE EJERCICIO 2006

Instrucciones

1)-Objetivo:

Dar a conocer las instrucciones que deberán seguir las Delegaciones Administrativas Departamentales con motivo del cierre del **Ejercicio 2006**. Fijar como fecha general para el Cierre del presente ejercicio el día **12 de diciembre de 2006**.

Los casos de urgencia se comunicarán telefónicamente al Area Contabilidad y Presupuesto (0221-412-1032), y en los casos que se acceda a la erogación, se solicitará autorización especial, vía mail a dicha Area.

2)- Procedimiento:

2.1- Los **Fondos Fijos "parciales"**, que permanezcan abiertos en la Delegación, deberán **cerrarse al 12 de diciembre de 2006 y rendirse de inmediato**, en la menor cantidad de remesas posibles - una por cada tipo de rendición- de manera tal que al **18 de diciembre de 2006**, tengan su ingreso en el Area de Rendición de Cuentas y Patrimonio.

2.2- El **"remanente" del Fondo Fijo NO se girará** a la Tesorería de la Subsecretaría, debiendo realizarse la conciliación bancaria correspondiente de la Cuenta en Pesos a la fecha de Cierre de Ejercicio, la que debe ser enviada a la Subsecretaría antes del **19 de enero del 2007**.

Se deberá tener en cuenta que se reintegrarán a las Delegaciones, las rendiciones de Fondos Fijos recibidas en el Area Rendición de Cuentas y Patrimonio hasta el **22 de Noviembre de 2006**.

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 2007**, con restricciones en su utilización durante el período del **12 al 31 de diciembre de 2006**.

2.3- A partir del **20 de diciembre de 2006**, 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. Durante este período de restricción **NO** se podrán realizar compras para **stock de artículos de librería, papelería, limpieza, impresos, etc.**, ni se emitirán

Ordenes de Provisión. Esta restricción en el uso de los fondos se levanta a partir del *2 de enero de 2007*.

Estos gastos se considerarán como pertenecientes al Ejercicio 2007.

2.4- Las **Compras de Capital** deberán rendirse al *30 de Noviembre de 2006*. 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 mail**, al Área Contabilidad y Presupuesto.

2.5- Las regulaciones de honorarios efectuadas por los Jueces de Paz Letrado, se abonarán hasta el *30 de Noviembre de 2006*, pasando a conformar las restantes el listado de Residuos Pasivos conforme el actual procedimiento.

2.6- Las **deudas por erogaciones** efectuadas en el **Ejercicio 2006**, que no se correspondan con los conceptos incluidos en el **punto 2.3** no podrán cancelarse con el Fondo Fijo de la Delegación en el período del *20 al 31 de diciembre de 2006 ni en el Ejercicio 2007*, 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 a la Tesorería General de la Provincia. Los **Gastos de Ejercicios Anteriores** se cancelarán previo dar cumplimiento 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 *15 de diciembre de 2006*, la 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.

Dado que la misma deberá estar incorporada al SIGESA, según su última versión, se adelantará por mail (control_adm@mpba.gov.ar) los archivos pertinentes, mediante la opción **ENVIO DE INFORMACIÓN**.

Previo al envío de la información, todo gasto (sin importar su monto) del cual se tenga la certeza que se llevará a cabo durante el corriente ejercicio y cuyo pago debiera realizarse con posterioridad al cierre, indefectiblemente deberá confeccionarse la respectiva Orden de Provisión, aun si el monto fuera inferior a \$ 400,00.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

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 las erogaciones se acompañarán con la imputación correspondiente. Deberá considerarse este procedimiento, similar a una rendición.

Para el caso que no se contara al momento del envío de la referida documentación con la factura pertinente (o sea que 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 conformada 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 -Área Contrataciones- (contratos de limpieza, Jardines Maternales), ya que todo pago no efectuado es considerado Residuo Pasivo.

Cabe destacar que todo gasto que debiera considerarse Residuo Pasivo y no haya sido incluido en la declaración, deberá estar estrictamente justificado y su trámite correrá bajo exclusiva responsabilidad del Delegado que invoque las razones.

3- Remesas con afectación específica:

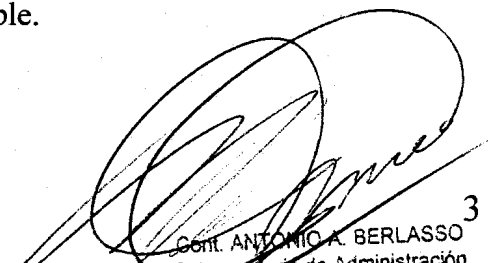
3.1.- A rendir por Orden de Pago Extrapresupuestaria.

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, debiendo ingresar al Área de Rendición de Cuentas y Patrimonio -indefectiblemente- antes del **15 de diciembre de 2006**.

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

En estos casos (alquileres, subsidios al personal, subsidios Ley 10315, becas, etc.) se solicita a las Delegaciones, que las remesas recibidas para **cancelar** obligaciones hasta el **10 de Noviembre de 2006**, sean **rendidas** al Área de Rendición de Cuentas y Patrimonio -indefectiblemente- antes del **22 de noviembre de 2006**. Todas las remesas recibidas con posterioridad se rendirán a la mayor brevedad posible.

Subsecretaría de Administración
La Plata, 18 de Octubre de 2006.


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