



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

CIRCULAR Nº 20 CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS

1)-Objetivo:

Establecer un procedimiento relacionado con la "certificación de prestación de servicios" que debe acompañar al proceso de liquidación de sueldos.

2)-Ámbito:

Se instituye como ámbito de aplicación a los organismos y dependencias que conforman el Ministerio Público.

3)-Fundamento:

Que por **Resolución 420** del 15/06/93 de la **Contaduría General de la Provincia**, en concordancia con la **Resolución del H.Tribunal de Cuentas del 2/12/92** y con la **Resolución 261/92** de la misma **Contaduría General**, se establece la necesidad de formular procedimientos administrativos a los efectos de que todas las Jurisdicciones tengan una operatoria uniforme en materia de rendición de sueldos y control del cumplimiento de la prestación de servicios.

Que a tal efecto oportunamente se aprobó el modelo de Planilla de Certificación de Prestación de Servicios, que circula bajo la denominación de "**Anexo A**", con un determinado procedimiento.

Que al incorporarse como sistema de pago de sueldos la modalidad de **Acreditación en Cuentas Personales de Caja de Ahorro**, se yuxtaponen con el sistema original de **Recibo-cheque**, surgiendo la necesidad de actualizar el procedimiento.

Que, como una consecuencia de ello, a partir de la liquidación del mes de Julio se ponen en vigencia las **nuevas planillas** de Certificación de Prestación de Servicios que se agregan como **Anexos 1 y 2**, el nuevo **circuito administrativo** de entrega de "**recibos -cheques**" y del "**talón para el agente recibo-constancia de liquidación de sueldos**", como asimismo la "**rendición de sub-responsables**", incorporando las modificaciones habidas.

Es de consignar, además, que a partir de la liquidación de referencia se ha incorporado el nuevo **número de código** para cada una de los organismos y dependencias que conforman el Ministerio Público.

4)- Procedimiento:

4.1. – El Area Liquidaciones, al liquidar los sueldos y listar los recibos correspondientes, procederá a confeccionar las planillas relacionadas con la certificación de prestación de servicios conforme al siguiente detalle:

-**Planilla (A):** Certificación de Prestación de Servicios- Pagos por “Acreditación en Caja de Ahorro”.

-**Planilla (B):** Certificación de Prestación de Servicios- Pagos por “Recibos-cheques”.

4.2.- El área Liquidaciones entregará al área Tesorería el conjunto de la liquidación (recibos y planillas) quien procederá a remitir las mismas a las Delegaciones Administrativas Departamentales.

4.3.- Las Delegaciones Administrativas Departamentales y la Tesorería de esta Subsecretaría procederán a distribuir la documentación a los responsables de los organismos y dependencias que integran cada uno de los Departamentos Judiciales.

4.4.- Los responsables de los organismos y dependencias en poder de la documentación procederán a la distribución de los **talones para los agentes de los recibos-constancias de liquidación de sueldos y/o recibos-cheques** a cada uno de los agentes, haciéndolos firmar en las planillas de “Certificación de Servicios” “A” o “B”, según corresponda, consignando **todas** las novedades habidas.

Los responsables de los organismos o dependencias a cargo de la distribución de los recibos procederán, con su firma, a certificar que las firmas de los agentes incluidos en las planillas corresponden a sus titulares, que han prestado servicios **durante todo el período liquidado**, refrendando la información acerca de las novedades habidas. Deberán devolver las planillas conforme al siguiente detalle:

1. **Planilla “A”:** Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de pago.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

2. **Planilla "B"**: Como máximo al día siguiente fijado como vencimiento de los recibos-cheques, acompañando aquellos que no hubieren sido entregados.

4.5.- Las Delegados Administrativos Departamentales, una vez en poder de las planillas y recibos remitidos por cada uno de los organismos y dependencias, procederán a:

4.5.1.- Archivar las "Planillas A" que no tengan novedades.

4.5.2.- Remitir al Area Liquidaciones las copias de los "Certificados de Prestación de Servicios-Acreditación en Caja de Ahorros" (**Planilla A**) que tengan algunas de las siguientes novedades: **fallecimientos, licencias sin goce de sueldos, suspensiones y/o renunciaciones**, adjuntando los talones-recibos de los agentes respectivos y acompañando una nota resumen de las novedades.

Aquellas novedades que pudieran tener implicancias económicas-financieras, deberán adelantarse al área Liquidaciones, vía fax o e-mail, antes del día 15 de cada mes o, en su defecto, al momento de tomar conocimiento.

Archivar los originales de las planillas remitidas.

4.5.3.- Para los casos en que las constancias de liquidación no fueron entregados al agente por licencias concedidas, esto es: **licencia por maternidad, por enfermedad, por vacaciones**, etc. la Delegación Administrativa Departamental guardará dichas constancias para ser entregadas al agente al momento de su reincorporación.

4.5.4.- Enviar todos los originales de las **Planillas "B"** al área Rendiciones de Cuentas y Patrimonio con los Recibos-cheques que no hubieren sido entregados para ser incorporados a la rendición de cuentas.

Proceder a archivar en la Delegación fotocopia de esta documentación.

Subsecretaría de Administración
La Plata, de Agosto de 2002

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

ANEXO 1

PLANILLA "A"
CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS
DEPOSITOS EN CAJA DE AHORROS

Pag. 1

PRG: 001 DEPENDENCIA: 021-01700 DEFENSORIA GENERAL

LIQUIDACION DE HABERES DEL MES DE JULIO DE 2002

RESPONSABLE:..... LEGAJO:.....

NRO. ORDEN	B E N E F I C I A R I O			IMPORTE EN PESOS	NRO. RECIBO	NRO. CAJA DE AHORRO	RECIBI EL IMPORTE EN PESOS ACREDITADO EN CUENTA PERSONAL
	LEGAJO	DOCUMENTO	APELLIDO Y NOMBRE				
1	219988	13581342	LUCERO, MARCOS HORACIO	1089,70	00272	085931/1	
2	222210	11607880	GARCIA URCOLA, MARIA DE L	1892,46	00273	017436/0	
3	224840	13796559	GARZON, JORGE EDUARDO	907,84	00415	085743/2	
4	710472	05581516	DE SETA, SUSANA EDITH	2064,72	00503	075259/2	
5	711239	06052268	RISSO, NELBA NOEMI	236,26	00005	086264/9	
6	711862	13423830	MARTINEZ, MARTA LILIAN	866,88	00504	075368/8	
7	711949	16827240	ZAMUNER, AMANDA BELARMINA	492,89	00505	075497/8	
8	713190	16581588	HERBEL, GUSTAVO ADRIAN	1665,86	00509	072532/3	
9	713302	21600481	DURY MORCELLE, MARIA TERE	413,83	00511	075272/0	
10	714025	22596589	MADINA, VIRGINIA	693,63	00513	075354/8	
11	714822	17952073	VILLAFANE, JOSE NICOLAS	806,83	00514	089412/5	
12	715630	22435137	MACAGNO, MAURICIO ERNESTO	695,06	00524	054579/1	
13	716561	20694335	AMANS, CARLA VICTORIA	733,12	00519	060618/9	
14	717610	17748663	TISSOT, ELENA IVANA	804,04	00522	090013/3	
15	800024	26051293	MARTINEZ, DIEGO	173,86	00278	090757/0	
16	800089	23489025	SAYAVEDRA, MAURO FACUNDO	331,04	00280	027426/7	

PLANILLA "B"
CERTIFICACION DE PRESTACION DE SERVICIOS
RECIBOS - CHEQUE

PRG: 001 DEPENDENCIA: 021-01700 DEFENSORIA GENERAL

LIQUIDACION DE HABERES DEL MES DE JULIO DE 2002

RESPONSABLE:..... LEGAJO:.....

NRO. ORDEN	B E N E F I C I A R I O			IMPORTE EN PESOS	NRO. RECIBO	NRO. CAJA DE AHORRO	RECIBI EL IMPORTE EN PESOS RECIBO CHEQUE
	LEGAJO	DOCUMENTO	APELLIDO Y NOMBRE				
1	800456	26996010	CURRA ZAMANIEGO, MARIANA	188,36	00283		
TOTALES				188,36			

TOTAL DE RECIBOS DE LA DEPENDENCIA: 1 POR UN IMPORTE DE PESOS: 188,36
CIENTO OCHENTA Y OCHO CON 36/100 .-

CERTIFICO QUE LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN A SUS TITULARES QUE HAN PRESTADO SERVICIOS TODO EL MES A EXCEPCION DE:

LEGAJO	NOMBRE Y APELLIDO	MOTIVO
--------	-------------------	--------

.....
.....
.....

TOTAL DE RECIBOS ENTREGADOS A LOS AGENTES:..... EN LETRAS:.....

Res H.T.de C. 2/12/92
Resolución N°: 420/93
C.G.P.B.A.

.....
Firma y sello del responsable