

CIRCULAR N° 34/2023
REF: NUEVA MODALIDAD DE ENVÍO DE FORMULARIOS Y CONSULTAS AL
DEPARTAMENTO DE GASTOS.-

Montevideo, 12 de abril de 2024.-

A LOS SEÑORES JERARCAS Y FUNCIONARIOS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial cumple en librar la presente a efectos de poner en su conocimiento que a partir del próximo 23 de abril del corriente año, el envío de formularios al Departamento de Gastos (División Planeamiento y Ejecución Presupuestal) se realizará a través de los nuevos correos electrónicos institucionales, a tales efectos, se adjunta instructivo elaborado por el Departamento de Gastos.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente.-

Dra. Adriana BEREZÁN LASANTA
Directora General
Servicios Administrativos



INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE FORMULARIOS AL DEPARTAMENTO DE GASTOS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO

El presente instructivo tiene por objetivo informar sobre las nuevas direcciones de correo electrónico institucionales a través de las cuales deben realizarse las comunicaciones y consultas al Departamento de Gastos.

Los formularios pueden bajarse del Portal Corporativo para las distintas gestiones que se realizan ante dicho Departamento.

Las comunicaciones deben ser realizadas desde los correos institucionales del interesado o de la sede dependiendo el caso.

A- FORMULARIOS DE VIÁTICOS POR COMISIONES SIN COMPROBANTES ADJUNTOS

- Modalidad de presentación: Enviar el formulario, completo según reglamento de viáticos vigente y firmado por el jerarca correspondiente, a la casilla de correo institucional viaticos@poderjudicial.gub.uy con el asunto "Rendición de Viáticos".

B- FORMULARIOS DE VIÁTICOS POR COMISIÓN CON COMPROBANTES ADJUNTOS

- Modalidad de presentación: Presentar/enviar el formulario, completo según reglamento de viáticos vigente, firmado por el jerarca correspondiente y con los comprobantes adjuntos, debidamente conformados por el interesado, al Departamento de Gastos en San José 1132 piso 2.

C- COMPENSACIÓN POR ALIMENTACIÓN

- Modalidad de presentación: debe enviarse la nómina de funcionarios a la casilla de correo institucional viaticos@poderjudicial.gub.uy enviado **desde el correo institucional de la sede** con el asunto: "Nomina mes".-

D- CAJA CHICA

- **INTERIOR** - Modalidad de presentación: enviar formulario de rendición de Caja Chica a la casilla de correo institucional cajaschicas@poderjudicial.gub.uy enviado **desde el correo institucional de la sede** con el asunto "Caja Chica Año-Mes".



- **MONTEVIDEO** - Modalidad de presentación: debe entregarse el formulario firmado con los comprobantes de las compras realizadas adjuntos, debidamente conformados en el Departamento de Gastos en San José 1132 piso 2. Por consultas relacionadas a esta temática comunicarse a **cajachicamontevideo@poderjudicial.gub.uy**

E- CONSULTAS NO RELACIONADAS A TEMÁTICAS ANTERIORES

- Dirigirse a la casilla de correo institucional **gastos@poderjudicial.gub.uy**

