



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Disposición

Número:

Referencia: EX-2021-22752793-GDEBA-DCMGGP - Transferencia de bienes - DGA a DDDPP.

VISTO el expediente N° EX-2021-22752793-GDEBA-DCMGGP por medio del cual se gestiona la transferencia de tres (3) bienes muebles, perteneciente a la Dirección General de Administración a favor de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, de este Ministerio de Gobierno, y

CONSIDERANDO:

Que a orden N° 3 el entonces Director General de Administración comunica la transferencia de los bienes en cuestión;

Que a orden N° 5, la Dirección de destino presta conformidad al movimiento en trámite;

Que a orden N° 9, se agregan las Fichas Estante donde consta el detalle de los bienes a transferir en documento GEDO: IF-2021-23717281-GDEBA-DCYCMGGP;

Que han tomado intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno y la Delegación Fiscal de la Contaduría General de la Provincia;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 47 del Decreto-Ley de Contabilidad N° 7764/71, el Reglamento de la Gestión de Bienes de la Provincia y el artículo 26 de la Ley N° 13.981;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEL MINISTERIO DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DISPONE

ARTÍCULO 1°. Transferir en forma definitiva los bienes muebles pertenecientes a la Dirección General de Administración, a favor de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, de este Ministerio de Gobierno, que se detallan en el documento GEDO: IF-2021-23717281-GDEBA-DCYCMGGP, que forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°. El movimiento patrimonial que se produce deberá comunicarse a la Contaduría General de la Provincia en la próxima actualización, con la intervención de los Registros Patrimoniales correspondientes.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar e incorporar al Sistema de Información Normativa y Documental Malvinas Argentinas (SINDMA). Pasar a la Dirección de Contabilidad. Cumplido, archivar.