



## **G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S**

2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

### **Disposición**

**Número:**

**Referencia:** EX-2021-25619439-GDEBA-DCMGGP - Rendición Final de Caja Chica - Subsecretaría de Gestión Operativa.

---

**VISTO** el expediente N° EX-2021-25619439-GDEBA-DCMGGP, por el cual tramita la rendición final de los fondos oportunamente otorgados en concepto de Caja Chica correspondiente a la Subsecretaría de Gestión Operativa de este Ministerio de Gobierno, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° RESO-2021-59-GDEBA-MGGP, se otorgó a la Subsecretaría mencionada en el Visto, la suma de pesos veinte mil (\$ 20.000.-) para atender gastos de menor cuantía;

Que la presente rendición final de cuentas, se realiza por la suma de pesos veinte mil (\$ 20.000.-), en concepto de erogaciones corrientes / de capital, conforme lo establecido en el artículo 15, Título III, Anexo I del Decreto N° DECTO-2018-95-GDEBA-GPBA;

Que en el orden N° 3 se adjunta detalle de gastos por un total de pesos veinte mil (\$ 20.000.-), realizados por el responsable de la caja chica de la Subsecretaría de Gestión Operativa;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 15, Título III, Anexo I del Decreto N° DECTO-2018-95-GDEBA-GPBA;

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DEL MINISTERIO DE GOBIERNO**

**DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

## DISPONE

**ARTÍCULO 1º.** Aprobar la rendición final de cuentas correspondiente a la Caja Chica Común de Erogaciones corrientes / de capital de la Subsecretaría de Gestión Operativa, por la suma de pesos veinte mil (\$ 20.000.-).

**ARTÍCULO 2º.** Solicitar a la Dirección de Contabilidad, mediante la presentación de la documentación respaldatoria de los gastos realizados, la cancelación de los fondos rendidos por la suma indicada en el artículo 1º.

**ARTÍCULO 3º.** Registrar, comunicar e incorporar en el Sistema de Información Normativa y Documental Malvinas Argentinas (SINDMA) y pasar a la Dirección de Contabilidad. Cumplido, archivar.