



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 21 DIC. 2007

RES. H. N° 1869-07

Expte. N° 5.219/07

**VISTO:**

El pedido presentado por el Despacho General de Mesa de Entradas y Salidas solicitando la reparación del equipo fotocopador del área, según nota obrante en estas actuaciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que debido a las actividades del sector mencionado y a las de áreas administrativas y académicas de planta baja resulta necesario e imprescindible contar con servicio de fotocopias, el que a la fecha no cuentan por encontrarse el equipo fuera de servicio;

Que ante la urgencia de contar el servicio se requirió presupuesto de reparación a la firma proveedora del bien, Tecnograf S.A. la que remite cotización por la suma total de pesos un mil once (\$ 1.011,00);

Que elevadas las actuaciones a la Sra. Decana se procedió a la autorización del gasto e inmediatamente se requirió a la firma la reparación de la fotocopadora, presentándose el comprobante del gasto para su cobro;

Que existen recursos suficientes para afrontar el gasto motivo de las presentes actuaciones;

Que el presente caso se encuadra en el Art.27 del Decreto 436/00- Contrataciones del Estado y el Artículo 2° de la Resolución rectoral R N° 566/02;

**POR ELLO**, y en uso de las atribuciones que le son propias;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.-** APROBAR el gasto por servicio técnico y reparación de fotocopadora Toshiba E-Studio 35 realizado por la firma: TECNOGRAF S.A., CUIT N° 33-68124698-9, IVA Responsable Inscripto, con domicilio en calle La Florida 535 de esta ciudad, según comprobante factura B-0016-00014269 por la suma total de pesos un mil once (\$ 1.011,00).-

**ARTICULO 2.-** IMPUTAR la suma total de Pesos un mil once (\$ 1.011,00) a la partida presupuestaria correspondiente con afectación al presupuesto del ejercicio 2007 de esta Facultad.-

**ARTICULO 3.-** COMUNIQUESE a la Dirección General de Administración de la Universidad, a la Dirección de Patrimonio, a la Dirección Administrativa Contable de la Facultad y SIGA al Dpto. de Compras y Patrimonio para su toma de razón y demás efectos.-

ave/JCL.-



*[Firma manuscrita]*  
Prof. LUCIA DEL VALLE FERNANDEZ  
SECRETARIA  
Facultad de Humanidades U.N.Sa.

*[Firma manuscrita]*  
Esp. FLOR de MARIA del V. RIONDA  
DECANA  
Facultad de Humanidades - U.N.Sa.