



Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado N° 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

San Ramón de la Nueva Orán, 26 FEB 2013

Expediente N° SO-19.054/13.-

VISTO:

El pedido realizado por la Directora General de Administración de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta; y

CONSIDERANDO:

Que, la Srta. Valiente solicita la compra de útiles necesarios para funcionamiento de las distintas áreas del sector administrativo de la Sede Orán, para el período lectivo 2013.-

Que, se debe autorizar la compra de los mismos, siendo necesario elaborar el instrumento legal correspondiente que avale las presentes actuaciones; y

POR ELLO:

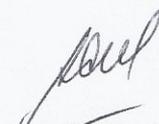
LA DIRECTORA DE LA SEDE ORAN  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E

ARTÍCULO 1º: Autorizar la compra de útiles para el funcionamiento de las distintas áreas del sector administrativo de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, para el ciclo lectivo 2013, solicitadas por la Directora General de Administración de la Sede Orán, y que a continuación se detallan:

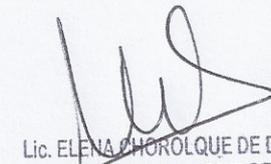
| Útiles                                     | Cantidad | Útiles                 | Cantidad | Útiles                             | Cantidad |
|--|----------|------------------------|----------|------------------------------------|----------|
| Abrochadora                                | 20       | Goma de borrar         | 30       | Resmas papel                       | 100      |
| Almohadillas                               | 15       | Paquete Gomillas       | 20       | Sobres madera                      | 4 fardos |
| Carpeta Bibliorato                         | 100      | Lápiz Negro            | 60       | Sobres blancos                     | 2 cajas  |
| Carpetas p/Legajos                         | 50       | Caja Papel Carbónico   | 1        | Tijeras grandes                    | 25       |
| Cajas Clips                                | 50       | Perforadoras           | 15       | Cajas Bromeen                      | 5        |
| Correctores                                | 50       | Plasticolas            | 40       | Fibrones                           | 50       |
| Cuadernos 200 h                            | 25       | Porta Sellos           | 5        | Resaltadotes                       | 50       |
| Cuadernos 100 h                            | 25       | Regla grande           | 40       | Cartulinas                         | 50       |
| Folios                                     | 150      | Caja Resp. Abrochadora | 55       | Afiches                            | 60       |
| Cajas broches y arandelas para expedientes | 2        | Cinta adhesiva         | 6        | Cinta de papel                     | 2        |
| Cuadernos de actas                         | 2        | Sellos fechador        | 3        | Tóner impresora HP Láser Jet P1005 | 1        |

ARTICULO 2º : Cursar copia de la presente a Secretaría Administrativa, Dirección General de Administración, Dirección de Contabilidad, Consejo Asesor y Dirección Económica Contable y Patrimonial de la Sede para su conocimiento y efectos.-

hc

  
Ing. ROSA CORONEL  
SECRETARIA SEDE ORAN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



  
Lic. ELENA CHOROLQUE DE DURAN  
DIRECTORA - SEDE ORAN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA