

**RESOLUCION -CD- Nº 224/2012**

**Salta, 22 de Junio de 2012  
Expediente Nº 12.043/11**

**VISTO:** Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la reposición por extravío de material bibliográfico por parte de la alumna Anahí Noelia Montellanos L.U. 613.738. DNI 34.184.181, y;

**CONSIDERANDO:**

Que según el informe de Biblioteca "Dr. Arturo Oñativia" el material extraviado está registrado patrimonialmente con el Nº 277.405, correspondiendo a un ejemplar de "Guías alimentarias para la población infantil. Orientaciones para padres y cuidadores".

Que la alumna repuso el ejemplar extraviado de acuerdo a las indicaciones de la Cátedra: "Aprendamos a comer sin contar las calorías. Torresani, M. E. 1º reimp. Librería Akadia Editorial. Buenos Aires. 2006".

Que conforme a la reglamentación vigente corresponde dar la baja patrimonial al ejemplar extraviado e ingresar patrimonialmente el libro repuesto.

Que se cuenta con los informes de la Dirección de Patrimonio, Unidad de Auditoría Interna, y Asesoría Jurídica quienes no presentan objeciones al trámite iniciado.

Que la Comisión de Hacienda emite Despacho Nº 37/12 mediante el cual aconseja aceptar la baja por extravío y realizar el ingreso patrimonial por reposición para los ejemplares citados

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**(En Sesión Ordinaria Nº 07/12 del 15/06/12)**

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º:** Otorgar la baja patrimonial por extravío del Libro "Guías alimentarias para la población infantil. Ministerio de Salud y Ambiente de la Nación. Orientación para padres y Cuidadores. Buenos Aires. M. S. y A." Inventario Patrimonial Nº 277.405.

**ARTICULO 2º:** Ingresar patrimonialmente por reposición el siguiente ejemplar: Aprendamos

**RESOLUCION -CD- N° 224/2012**

**Salta, 22 de Junio de 2012**  
**Expediente N° 12.043/11**

a comer sin contar las calorías. Torresani, M. E. 1° reimp. Librería Akadia Editorial. Buenos Aires. 2006" por un valor de \$ 40 (pesos cuarenta)

**ARTICULO 3°:** Hágase saber y remítase copia a Biblioteca y siga a Departamento Patrimonio a sus efectos.

**LIC. CECILIA PIU DE MARTIN**  
**SECRETARIA**

**MGS. NIEVE CHAVEZ**  
**DECANA**