



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

SALTA, 18 MAR 2019

Res. H N° 0241/19

Expte. N° 4.002/19

VISTO:

Nota mediante la cual se solicita autorización para realizar la reparación de un equipo informático de esta Unidad Académica; y

CONSIDERANDO:

Que se trata de la máquina fotocopidora, marca Toshiba, modelo Studio 188, ubicada en la Dirección Administrativa Contable;

Que el pedido cuenta con la autorización de Decanato, y resulta necesario proceder a la reparación indicada, dado el uso intensivo del mencionado bien por parte de los agentes del área;

Que se solicitó los servicios de la firma TECNOGRAF SA dado que es el único servicio técnico autorizado para este tipo de bien en el NOA;

Que la mencionada firma presenta comprobante de gasto para el pago, por el monto total de pesos diez mil ciento cincuenta y ocho (\$ 10.158,00), contando el comprobante con la debida conformidad de acuerdo a la normativa vigente;

Que el presente gasto será afrontado con fondos provenientes de recursos de funcionamiento de esta dependencia con imputación interna a **Reparación de Equipos**;

Que resulta conveniente, en concordancia con la Circular 051-DGA-00, incorporar una resolución aprobatoria de los gastos efectuados, aun cuando hubieran sido autorizados en forma particular;

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

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- APROBAR el gasto efectuado en esta dependencia por la suma total de **pesos diez mil ciento cincuenta y ocho (\$ 10.158,00)** en concepto de servicios de reparación de equipo informático detallado en el exordio, realizado por la firma **TECNOGRAF SA**, CUIT N° 33-68124698-9, según factura B N° 0033-00035044.

ARTICULO 2°.- IMPUTAR el gasto a las Partidas Principales y Parciales correspondientes, con afectación al presupuesto 2019 de esta Dependencia y en el orden interno a los fondos de **Reparación de Equipos**.

ARTICULO 3°.- COMUNÍQUESE a Decanato, Dirección Administrativa Contable, Boletín Oficial y siga a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas para su toma de razón y demás efectos. -

gm/ATH

STELLA MARIS MIMESI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa

Dr. ANGELO ALEJANDRO RUIFREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa

