Ministerio de SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios N° 374/2020

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los Diez y seis dias **del mes de Diciembre de 2020,** entre el Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social y la firma Printec S.A., adjudicada en la C.D N° 03/2020- " **Alquiler de Impresoras para el MSP y BS- Plurianual- I.D N° 373.485,** se procede a la recepción de los servicios que se describen en el siguiente cuadro y firman al pie conforme los responsables por parte de la Institución y la Empresa adjudicada: ----------

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	1	Unidad	ALQUILER DE IMPRESORAS COLOR- MULTIFUNCION	489.000	489.000
			**********		
			ALQUILER DE IMPRESORAS COLOR MULTIFUNCION- DIRECCION DE RELACIONES LABORALES (DPTO. CONTROL DE PERSONAL)- DEL 17 DE NOVIEMBRE AL 16 DICIEMBRE/2020		
Son Guaraníes:		**CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL ----------**		**TOTAL**	*489.000*

FACTURA					
NUMERO	FECHA				
NOTA DE REMISION					
NUMERO	FECHA				
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO					
NUMERO	FECHA				
444	16/11/2020	Jorge Fernandez PRINTEC S.A. IMPORTACIONES EXPORTACIONES	José A. Castillo Jefe Sección Certificado de Trabajo Dirección de Relaciones Laborales		Econ. Ma. Victoria Díaz de Bedoya, Directora Dirección Administrativa - D.G.A.F. Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
		Empresa Adjudicada	**Recibido por**	**Fiscalizador**	**Director / Administrador**

La veracidad de los datos consignados en el presente documento son de expresa responsabilidad de los firmantes y tendra carácter de DD.JJ, quedara sin validez la falta de firmas o si presenta enmiendas y/ o tachaduras

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - DIRECCIÓN GRAL. DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

Asunción, 28 de diciembre de 2.020

Lic. Carlos A. Cáceres, Jefe
Unidad de Control Técnico Administrativo - DGAF
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

De mi consideración

Me dirijo a Usted en referencia al **Memorándum D.E.C. Nº 1.366/ 2.020**, recepcionado en esta Unidad en fecha 23/12/2.020, en el cual solicita el informe de verificación documental, presentado por la empresa **PRINTEC S.A.**, de acuerdo a la **C.D. Nº 03/ 2.020 "ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL M.S.PyB.S. - PLURIANUAL - I.D. Nº 373.485".**

Conforme a lo solicitado detallo los datos de las documentaciones a ser verificadas:

Orden de Servicio Nº	Fecha según Acta de Recepción	Factura N°	Remisión N°	Monto Guaraníes	Recibido por	Dependencia
444-	16/12/2.020	001-001-0014713	N/V	489.000	**Sr. José A. Castillo** Jefe Sección Certificado de Trabajo Dirección de Relaciones Laborales, conforme Acta de Recepción Nº 374/ 2.020	**M.S.PyB.S.**
Total Guaranies				**489.000**		

Que verificado los documentos adjuntos al expediente original, se informa que pertenece a la empresa **PRINTEC S.A.**, constatando en el Acta de Recepción, las firmas del **Sr. José A. Castillo, Jefe Sección Certificado de Trabajo, Dirección de Relaciones Laborales,** y de la **Econ. Ma. Victoria Díaz de Bedoya, Directora Dirección Administrativa – D.G.A.F.,** como responsables de la recepción del servicio, y la firma del **Sr. Jorge Fernández**, por parte de la empresa adjudicada.

Se aclara que la verificación del expediente se ha realizado de manera documental, y se deja constancia que la misma queda en entera responsabilidad de los responsables de la Dependencia, receptores del servicio.

Este es mi informe, para lo que hubiere lugar.

Atentamente.

Sr. Marcos Báez
Fiscalizador
U.C.T.A. – M.S.PyB.S.

Recibí
Norma Orrego
U.C.T.A. - MSP y BS
28 DIC. 2020
13:46 hs.