**Misión:** Contribuir al desarrollo agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión Institucional realizada por personas motivados

## ACTA DE RECEPCION

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay; siendo las 14:00 Horas del 04 de octubre del año 2021, en las calles Pdte. Franco esq. Nuestra Señora de la Asunción, Edificio Ybaga, se reúnen las siguientes personas; en representación del Departamento de Almacenes y Suministro,..RUBEN BENITEZ....**con C.I. N°**.1282225., en Representación de la Unidad de Coordinación Administrativa de la Dirección General de Planificación, ..HUGO GUILLEN...., **con C.I. N°** 1357361....., en representación de la Coordinación de Control y Seguimiento,...Carolina Canaan..., **con C.I. N°** ..3.230.605....; en representación del Departamento de Patrimonio Central, Ramón Godoy **con C.I. Nro.** .761823... y en representación de la Empresa GRÁFICA MONARCA S.R.L..,Fabián Medina....., **con C.I. N°**...4133401..... a los efectos de hacer entrega y recepción de **IMPRESIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI.**

Previa verificación y aceptación de los insumos por parte de los representantes mencionados, se reciben los mismos conforme al siguiente detalle.

| *Item* | *Cantidad* | *Unidad* | *Descripción* |
|---|---|---|---|
| 1 | 500 | Unidad | Impresión del Plan Estratégico Institucional – PEI. |

Los documentos respaldatorios al Acta de Entrega y Recepción, se mencionan a continuación: **Nota de Remisión N°:**.001-0010012220.

La participación del representante de la Coordinación de Control y Seguimiento es efectos de verificar la cantidad, marca, procedencia, no así de las especificaciones técnicas correspondientes a las mismas.

Se da por finalizado el acto, siendo las 14:30 Horas del día 04 de octubre del 2021, firmando conformidad las personas citadas precedentemente en 5 (cinco), ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

.....
Representante
Dpto. de Suministro

.....
Representante
Coordinación de Control y Seguimiento

.....
Representante
Coordinación Administrativa – DGP

.....
Representante
Dpto. Patrimonio Central

.....
Representante
Firma GRÁFICA MONARCA S.R.L.