ACTA DE RECEPCION DE ADQUISICION DE TONER Y CARTUCHOS

En la ciudad de Asunción, a los 23L días del mes diciembre del año dos mil veinte, siendo las diez horas se reúnen en la Secretaría de Políticas Lingüísticas, ubicada en la Avda. Boggiani Nº 6260 e/ R.I 4 Curupayty y R.I 5 Gral. Díaz, la Responsable de Unidad de Patrimonio y Suministro Sra. Lurde Garcete, la Jefa del Departamento de Contabilidad C.P Diana Barrios, y el representante de **PAPELERA GUAIRA S.A,** el Sr Lider González, a los efectos de recepcionar los **"Adquisición de Toner y Cartuchos**", de la **CD N° 02/2020 con ID Nº 378.224.**

Que se detallan a continuación:

- 3 unidad de tóner para impresora color compatible con impresora Lexmar, modelo CX622ade (rojo, azul y amarillo), marca Lexmar.
- 9 unidad de tóner para impresora negro compatible con impresora Lexmar, modelo MB2442adwe, marca Lexmar.
- 2 unidad de cartuchos de tinta negro compatible con impresora HP modelo Desjet ink advantage 2135, marca HP.

Previa lectura y ratificación del contenido de la presente, se da por finalizado el Acto de Recepción la**" Adquisición de Toner y Cartuchos** ", en prueba de conformidad firman las personas citadas precedentemente, en dos copias de un mismo tenor y a un solo efecto.

SECRETARIA DE POLITICAS LINGÜISTICAS – PATRIMONIO

....
LURDE MARICEL GARCETE
RESPONSABLE DE PATRIMONIO
Y SUMINISTRO

SECRETARIA DE POLITICAS LINGÜISTICAS – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

....
DIANA BARRIOS
JEFA DE CONTABILIDAD

Papelera – La Casa del Estudiante de Contabilidad – GUAIRA S.A. – Industria Gráfica - Librería – Julio Decoud Nº 1520 c/ Lérida - Sajonia – Tel: 21 ... 445 143

....
SR.LIDER GONZALEZ
REPRESENTANTE DE PAPELERA GUAIRA S.A