



Acta de Recepción Definitiva

En la ciudad de Río Gallegos, capital de la Provincia de Santa Cruz, a / los.....
día/s, del mes de:..... del año dos mil, se hallan presente:

- (1) Jefe superior del área solicitante:
(2) Jefe de área solicitante:.....
(3) Jefe de área de recepción:.....
(4) Jefe de deposito Gral. y/o servicio que recibe:.....

A los efectos de dar RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL/LOS ELEMENTOS Y/O SERVICIO/S y/o prestaciones solicitado/s mediante el tramite N°...../H.R.R.G./.....

Y detallados en la orden de compras N°...../20....., extendida oportunamente a favor del PROVEEDOR:.....

Abierta la sesión y contando con la presencia de las personas detalladas "ut supra", se procede a dar total conformidad en cuanto a volumen, medida/s, cantidad/es, especificación/es técnica/s, resultado/s establecida/s en la/s muestra/s tipo/s o marca/s del/los elemento/s y/o artículo/s y/o servicio/s adjudicado/s, detallados en la Orden de Compra antes mencionada. A tal fin se adjunta/n el / los: Remito/s N°:.....

Nota:.....

Y no siendo para más se firma al pie de la presente en prueba de conformidad.

.....
(2)
Firma y sello
Jefe Área Solicitante

.....
(1)
Firma y sello
Jefe Superior del Área Solicitante

.....
(3)
Firma y sello
Jefe Área Recepción

.....
(4)
Firma y sello
Jefe Dpto. Deposito General
y/o servicio que recibe

NOTA: En el punto cuatro (4). Firmara ÚNICAMENTE el responsable del deposito general cuando la mercadería ingrese por ese área.