TETÃ VIRU MOHENDAPY
Motenondaha
Ministerio de HACIENDA

MINISTERIO DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN
DIRECCIÓN DE APOYO Y DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Yegros entre Eligio Ayala y Mcal. López
Telefax: (021) 417 77 10 – 77 11 – 77 40 – 77 43

Código:
FL_GAD_05_01
Versión: 03

FECHA	DIA	MES	AÑO
	21	Junio	2023

SET TRIBUTACIÓN
—Promoviendo confianza—

ORDEN DE:
- [ ] **COMPRA Nº**
- [x] **SERVICIO Nº**
- [x] **ORIGINAL**
- [ ] **COMPLEMENTARIA**

DUPLICADO

0446

Páginas : 1 de 1

RUC: **1122358-8**
PROVEEDOR: **RG DE RICARDO AGRIPINO GALARZA CHAMORRO**
DOMICILIO: Capitan Rivas Nº 356 y 3ra
TELEFONO: Telefono: (0981) 560-915

PAC Nº: 422.303
LLAMADO: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ACONDICIONADORES DE AIRE DE LA SET DEL MH
CONTRATO Nº: 02/2023 **CC:** CO-12006-23-225109

Estimaremos se sirva (n) proveer lo detallado más abajo descriptos:
SÍRVASE LEER Y FIRMAR LA ORDEN AL PIE EN PRUEBA DE RECEPCIÓN DE LA MISMA

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: **Oficina Impositiva Concepción - Cobranzas**
LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA/SERVICIOS TIENE UNA VALIDEZ DE 02 DIAS DESDE LA FECHA DE RECEPCION.-

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PEDIDO CANT.	UM	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EXENTA	PRECIO TOTAL GRAVADA
	Mantenimiento y Reparación de Acondicionador de aire tipo Split de 60.000 BTU, Marca Matsui					
	Evaporador Código Patrimonial Nº: 6.8.12.308					
	Condensador Código Patrimonial Nº: 6.8.12.309					
	Item 179 Mantenimiento Menor de equipos AA de 60.000 BTU/h	1	UNIDAD	569.000		569.000
	Item 180 Mano de Obra. Mantenimiento Menor de equipos AA de 60.000 BTU/h	1	UNIDAD	371.000		371.000
				SUB TOTAL	0	940.000
				TOTAL	940.000	

SON GUARANÍES: NOVECIENTOS CUARENTA MIL .-

OBSERVACIONES: SEGUN EXPEDIENTE Nº 20233015636- PRESUPUESTO Nº 0088/2023 – CERTIFICACION DE SALDO Nº 802/2023.-

RECIBI CONFORME ORIGINAL

Gabriel Gustavo Sosa C.	Lic. Celeste Franco Vargas	Alberto Alfonzo		06-07-2023		Rolando Galarza
Analista, Dpto. de Servicios	Jefa Interina	Coordinador Interino Coordinación Administrativa - DAAF		*FECHA*	*FIRMA*	*ACLARACIÓN*
ELABORADO POR	*JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS*	*COORDINADOR ADMINISTRATIVO*	*DAAF*	*CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN*		