TETÃ VIRU MOHENDAPY
Mitarendeha
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

0444

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 - Jefatura**

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 24.000 BTU, Marca Airway					
	Evaporador Código Patrimonial Nº: 6.3.64.16					
	Condensador Código Patrimonial Nº: S/N					
	Item 173 Mantenimiento Menor de equipos AA de 24.000 BTU/h	1	UNIDAD	349.000		349.000
	Item 174 Mano de Obra. Mantenimiento Menor de equipos AA de 24.000 BTU/h	1	UNIDAD	227.000		227.000
				SUB TOTAL	**0**	**576.000**
				TOTAL	**576.000**	

SON GUARANÍES: QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL .-

OBSERVACIONES: SEGUN EXPEDIENTE Nº20233015633- PRESUPUESTO Nº 0086/2023 – CERTIFICACION DE SALDO Nº 800/2023.-

RECIBI CONFORME ORIGINAL

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