



# Gobierno Regional de Ica

Proyecto Especial Tambo Ccaracochoa



N° 00106

DIA MES AÑO

16/06/2015

UASD

## ORDEN DE SERVICIO

Pag 1 De 1

SEÑOR(ES): TELEFONICA DEL PERU SAA RUC: 20100017491  
 DIRECCION: CAL. SCHELL NRO. 310 LIMA - LIMA - MIRAFLORES TLF. 2106245  
 REFERENCIA: INFORME N° 037-2015-GORE-ICA-PETACC/UASA-ADQ. ORIGEN CA:141  
 FACTURAR A NOMBRE: PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA - RUC: 20278885420 - AV. CONDE DE NIEVA 393 - URB. LUREN

SERVICIO			VALOR		
CLASIFICADOR	CANT	UND	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
2.6.8.1.4.3	1.00	Ser	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA DE LA OFICINA CENTRAL DEL PETACC.	477.350	477.35

PAGO POR EL SERVICIO DE LINEA TELEFONICA FIJA DE LA OFICINA CENTRAL DEL PETACC, CONSUMO DEL 01/05/2015 AL 31/04/2015 CON FECHA DE VENCIMIENTO 22/06/2015

N° TELEFONO	N° RECIBO	IMPORTE S/.
056-233040	0004-896720200	39.05
056-237260	0004-896727401	85.70
056-218024	0004-896727400	295.60
056-221960	0004-896727399	57.00

TOTAL DE LOS SERVICIOS A PAGAR S/.477.35  
 REQUERIMIENTO POR LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE ADM DEL PETACC  
 FORMA DE PAGO : AL CONTADO

SON: CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE y 35/100 NUEVOS SOLES

TOTAL 477.35

Expediente SIAF		
C	D	G

### RESUMEN POR ESPECIFICA DE GASTO

2.6.8.1.4.3 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS 477.35

### META SIAF:

0001 GESTION DE PROYECTOS 477.35

RUBRO 00 RECURSOS ORDINARIOS



PASE A CONTABILIDAD  
 PARA: [Signature]  
 ICA: [Signature]  
 LIC. ADM. LUIS ANTONIO MALCA LAGUNA  
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

ENCARGADO DE ADQUISICIONES LIC. ADM. LUIS ANTONIO MALCA LAGUNA JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	GOBIERNO REGIONAL DE ICA PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA Jefe de Abastecimiento		ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA		
	AUTORIZA	FUNCION 10	ACTIV/PROYEC 20002/0	FECHA DIA MES AÑO 16 06 15	
ENCARGADO DE ADQUISICIONES	Jefe de Abastecimiento	PROG/SUBPR 025 0050	COMPONENTE 6000016	VERIFICACION DEL SERVICIO	
FTE.FTO RECURSOS ORDINARIOS		NOTA: Esta Orden es nula sin firma mancomunada del ENCARGADO DE ADQUISICIONES y el JEFE DE ABASTECIMIENTO, cada orden de SERVICIO se debe facturar separado y ser remitida a la unidad de contabilidad. Nos reservamos el derecho de no aceptar EL SERVICIO que no esten de acuerdo a nuestras especificaciones.			