



ORDEN DE SERVICIO

SEÑOR (ES): DIRECTV PERU S.R.L. RUC: 20510944764

DIRECCION: AV. 28 DE JULIO NRO. 150 DPTO. 401 LIMA - LIMA - MIRAFLORES TLF.

REFERENCIA: INFORME N° 0276-2016-GORE-ICA-GORE-ICA-PETACC/DO

ORIGEN CA:220

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 CABLE	99.000	99.00

PAGO POR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CABLE DIRECTV UBICADO EN EL CAMPAMENTO DE SANTA INES, DEL PLAN ANUAL DE OPERACIONES DEL 2016 CORRESPONDIENTE AL MES DE SETIEMBRE SEGUN REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO APROBADO POR EL RESPONSABLE DEL O&M, DIRECTOR DE OBRAS, DIRECCION DE ADMINISTRACION Y JEFE DEL PETACC.

MONTO DE LA CONTRATACION: S/ 99.00 (NOVENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES).

FORMA DE PAGO : UNICO PAGO.

AREA ENCARGADA DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO: DIRECCION DE OBRAS.

SON: NOVENTA Y NUEVE y 00/100 NUEVOS SOLES

TOTAL 99.00

Expediente SIAF

RESUMEN POR ESPECIFICA DE GASTO

2.6.8.1.4.3 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS 99.00

C	D	G
----------	----------	----------

META SIAF:

0002 OPERACION Y MANTENIMIENTO

99.00

RUBRO 00 RECURSOS ORDINARIOS

PASE A FUNDADA
 PARA: DE VENTA
 ICA: 01.09-26

LIC. ADM. LUIS ANTONIO MALCA LAGUNA
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

FECHA: 01-09-2016

CERTIFICADO A: 0014

ESPECIFICA DEL GASTO: 2.6.8.1.4.3

FTE. FTO: A. O. (00)

META: 0002

REGISTRO: 0011



GOBIERNO REGIONAL DE ICA PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA WILLIAN A HERNANDEZ DONAYRE ENCARGADO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS AUXILIARES ENCARGADO DE ADQUISICIONES	 JEFE DE ABASTECIMIENTO	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	
		FUNCION 10 ACTIV/PROYEC 2000351 PROG/SUBPR 025 0050 COMPONENTE 6000015 FTE. FTO RECURSOS ORDINARIOS	FECHA DIA MES AÑO 01 09 16
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.		 VERIFICADO POR EL JEFE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	