



ORDEN DE SERVICIO

SEÑOR(ES) : TELEFONICA DEL PERU SAA RUC: 20100017491
 DIRECCION: CAL. SCHELL NRO. 310 LIMA - LIMA - MIRAFLORES TLF. 2106245
 REFERENCIA: INFORME N° 072-2017-GORE-ICA-PETACC/UASA-ADQ. ORIGEN CA:304
 FACTURAR A NOMBRE: PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA - RUC: 20278885420 - AV. CONDE DE NIEVA 393 - URB. LUREN

SERVICIO				VALOR	
CLASIFICADOR	CANT	UND	DESCRIPCION	UNITARIO	TOI
2.6.8.1.4.3	1.00	Pqt	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA DE LA OFICINA CENTRAL DEL PETACC.	94.700	94.

PAGO POR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LINEA TELEFONICA FIJA DE LA OFICINA CENTRAL DEL PETACC, CONSUMO DEL 01/11/2017 AL 30/11/2017 CON FECHA DE VENCIMIENTO 09/01/201.

N° TELEFONO	N° RECIBO	USUARIO	IMPORTE S/.
056-233040	0004-953713066	SECR. JP	52.70
056-237260	0004-953705976	SECR. JP	42.00
TOTAL S/			94.70

REQUERIMIENTO POR EL ENCARGADO DE ADQUISICIONES, AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PETACC

FORMA DE PAGO : UNICO PAGO.

MONTO DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO: S/ 94.70 (NOVENTA Y CUATRO Y 70/100 SOLES)

AREA ENCARGADA DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO: ENCARGADO DE ADQUISICIONES.

SON: NOVENTA Y CUATRO y 70/100 NUEVOS SOLES

TOTAL 94.

RESUMEN POR ESPECIFICA DE GASTO

2.6.8.1.4.3 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS 94.70

META SIAF:

0001 GESTION Y ADMINISTRACION

Expediente SIAF		
C	D	G

RUBRO 00 RECURSOS ORDINARIOS

PASE A
PARA:
ICA

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

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA	
FECHA:	15/12/2017
CERTIFICADO A:	003
ESPECIFICA DEL GASTO:	2.6.8.1.4.3
E. FTO:	R.O. (00)
META:	0001
REGISTRO:	004

GOBIERNO REGIONAL DE ICA PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA WILLIAM A HERNANDEZ DONAYRE ENCARGADO DE ADQUISICIONES	GOBIERNO REGIONAL DE ICA PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA LIC. ADM. LUIS ANTONIO MALCA LAGUNA JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	
		FUNCION 10 PROG/SUBPR 025 0050 FTE. FTO RECURSOS ORDINARIOS	ACTIV/PROYEC 2000270 COMPONENTE 6000016
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.		FECHA DIA MES AÑO VERIFICACION DEL SERVICIO	