

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

- 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Unidad de Recursos Humanos del Proyecto Especial Tambo-Ccaracocha (PETACC).
- 2. FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con el proveedor (persona natural o jurídica) adecuado que permitirá garantizar el cumplimiento del servicio de impresión de los formatos.
- 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios de impresión de formatos para las comisiones de servicios.
- 4. JUSTIFICACIÓN**
La contratación del presente servicio, se justifica por la razón que cada personal deberá ser uso de estos formatos para salir de comisión de servicio
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META**
Fuente Financiamiento: Recursos Determinados
Rubro: 18 canon y sobrecanon, regalías, rentas de aduanas y participaciones
Meta: (0002) Administración de Proyectos de Inversión
- 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
6.1 Descripción del servicio: Son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	RENDICION DE CUENTA DE ANTICIPO POR COMISION DE SERVICIO T: A-4 A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2
2	SOLICITUD AUTORIZACION DE VIAJE T: A-4, A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2
3	DECLARACION JURADA DE COMISION DE SERVICIO T: A-4, A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2
4	ACTIVIDADES REALIZADAS EN COMISION DE SERVICIOS T: A-4, A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2
5	PLANILLA DE VIATICOS T: A-4, A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2



6	PLANILLA DE MEMORANDUM T: A-4, A UN SOLO COLOR, 01 ORIGINAL COLOR BLANCO + 02 COPIAS COLOR VERDE Y AMARILLO.	MILLAR	2
---	--	--------	---

6.1.1 Actividades para Realizar:

- Material: papel autocopiativo.
- Acabado: compaginado en Block de 50 unidades.
- Gramaje de Papel: 60 gramos.
- Impresión: una sola cara
- No incluye numeración los formatos

6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: no aplica.

6.1.3 Sostenibilidad Ambiental: no aplica.

6.1.4 Materiales, equipos e instalaciones que requerirá el proveedor para realizar la contratación: no aplica.

6.1.5 Seguros aplicables: no aplica.

6.1.6 Plan de Trabajo, no aplica.

6.1.7 Mantenimiento, no aplica.

6.1.8 Productos o Entregables.

El proveedor deberá entregar un solo entregable:

6.1.9 Otras actividades que por la prestación se requiere consignar: no aplica

6.2. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta y **Tipo de Evaluación:** por relación de ítem.

6.3. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.4. Modalidad de pago:

SUMA ALZADA

6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio:

El lugar de prestación de La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor.

El plazo de entrega será de Cinco (05) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio

6.6. Estructura de costo: no aplica



6.7. Supervisión de la Ejecución de la Contratación: La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Sub Jefatura de Obras del PETACC.

6.8 Forma de pago:

El pago por el servicio se realiza en una (01) armada, según el siguiente detalle:

Entregables N°	Descripción	Plazo	Monto a Pagar (S/)
01	Primer entregables: actividades de culminación de servicio.	05 días calendarios, el cual se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	100 % del total de la orden de servicio

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.9 Penalidades aplicables

6.5.1 Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para servicios: F=0.40

6.10 Conformidad:

La emisión de la conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS del PETACC, en un plazo máximo de Siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

6.11. Confidencialidad:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La la recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144.9 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE

6.13. Derechos y Obligaciones:



Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

6.14. Condición Jurídica.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracoche – PETACC,

6.15. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.16. Posición del Contratado y su Relación:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del **CONTRATADO** no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracoche - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.



6.17. Compensación por Daños en el servicio:

La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.18. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.19. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.20. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.21. Garantía:

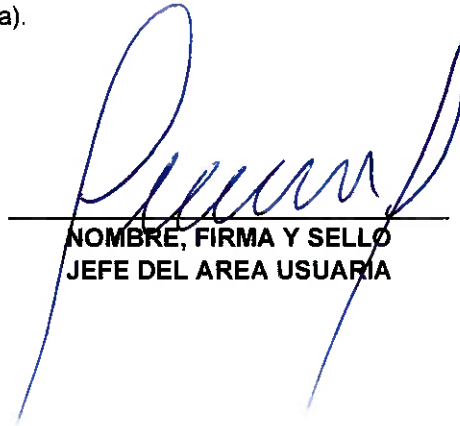
Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los



Handwritten signature and official stamp of the Regional Government of Cusco.

siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.22 Anexos: (No aplica).



**NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA**

REQUISITOS DE CALIFICACION

Servicio en General

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- Adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- Adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,560.00 (Cuatro Mil Quinientos Sesenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: servicio de impresión de formatos en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica
Telefono: 056 - ~~761184~~ 458030
RUC: 20278885420



FORMATO "B"

RENDICIÓN DE CUENTAS DE ANTICIPO POR COMISIÓN DE SERVICIO

FUN.	PROG.	S. PROG	PROY.	META	S/	N°	FECHA

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR COMISIONADO:

NOMBRE Y APELLIDOS : _____
 CARGO : _____
 DEPENDENCIA : _____

2.- DATOS DE LA COMISIÓN:

LUGAR(ES) DE DESTINO DE LA COMISIÓN: _____
 PERIODO: : DEL _____ AL _____
 TOTAL DÍAS: : _____

3.- LIQUIDACIÓN:

LA RELACIÓN DE GASTOS QUE ACOMPAÑO ES VERÍDICA Y CONFORME A LOS QUE FUERON EFECTUADOS EN ASUNTOS DE COMISION DE SERVICIOS.

AUTORIZACIÓN DE VIAJE: MEMORADO N° _____ - _____ GORE-ICA-PETACC/GG

COMPROBANTE DE PAGO N° _____

1.- IMPORTE RECIBIDO PARA GASTOS DE VIAJE: S/ _____

2.- DATOS DE LA COMISION:

2.1. POR VIÁTICOS Y MOVILIDAD:

Sustentados con Factura : Total de Documentos () S/ _____
 Sustentados con Boleta/Tickets : Total de Documentos () S/ _____
 Sustentados con Declaración Jurada S/ _____
 SUB-TOTAL S/ _____

2.2. POR GASTOS ADICIONALES:

Sustentados con Factura : Total de Documentos () S/ _____
 Sustentados con Boleta/Tickets : Total de Documentos () S/ _____
 Sustentados con Declaración Jurada S/ _____
 SUB-TOTAL S/ _____

2.3. TOTAL GASTADO:

S/ _____

3. DIFERENCIA:

3.1. Devuelto según Recibo de Caja N° _____ S/ _____

3.2. Para Reintegro S/ _____

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL COMISIONADO
D.N.I. N° _____

TESORERO

(e) CONTROL PREVIO/
UNIDAD DE CONTABILIDAD



Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica

Telefono: 056 - ~~701181~~ 450030

RUC: 20278885420



SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE VIAJE

			FECHA:
COMISIONADO:			
CARGO:		OFICINA - DIRECCIÓN	
ITINERARIO DE VIAJE:			
MEDIO DE TRANSPORTE:		DESTINO:	
PERIODO DE LA COMISIÓN:			
ACTIVIDAD A REALIZAR	FINALIDAD	LUGAR	FECHA

JEFE DE PROYECTO

JEFE INMEDIATO

COMISIONADO



Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica

Telefono: 056 - ~~781181~~ 458030

RUC: 20278885420



FORMATO "C"

DECLARACIÓN JURADA DE COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS DEL FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR COMISIONADO:

NOMBRE Y APELLIDOS : _____

CARGO : _____

DEPENDENCIA : _____

LUGAR(ES) DE DESTINO DE LA COMISIÓN: _____

PERIODO : DEL _____ AL _____

TOTAL DÍAS : _____

AUTORIZACION DE VIAJE : MEMORANDO N° _____ - _____ GORE-ICA-PETACC/GG

COMPROBANTE DE PAGO N° _____ IMPORTE RECIBIDO S/ _____

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER EFECTUADO GASTOS POR LA SUMA DE: _____ (S/ _____)

POR CONCEPTOS QUE DETALLO A CONTINUACION, DE LOS CUALES ME HA SIDO IMPOSIBLE OBTENER DOCUMENTOS VALORADOS PARA SUSTENTAR EL ANTICIPO RECIBIDO PARA LA PRESENTE DECLARACION JURADA, SE HA TENIDO EN CUENTA EL ARTICULO N° 3° DEL D.S. N° 007 - 2013 - EF Y EL ARTICULO N° 71 DE LA DIRECTIVA DE TESORERIA N°001 - 2007 - EF/77.15 .

DETALLE DE LOS GASTOS

CONCEPTO	DIAS	MONTO SEGÚN ESCALA	IMPORTE
1. ALIMENTACIÓN	_____ X	S/ _____	S/ _____
2. HOSPEDAJE	_____ X	S/ _____	S/ _____
3. MOVILIDAD LOCAL			S/ _____
4. TERMINAL TERRESTRE			S/ _____
5. _____			S/ _____
6. _____			S/ _____
TOTAL			S/ _____

EN MERITO DE LO ANTERIOR FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO.

Ica, _____

FIRMA DEL COMISIONADO
D.N.I. N° _____

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
D.N.I. N° _____

TESORERO

(e) CONTROL PREVIO/
UNIDAD DE CONTABILIDAD



Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica

Telefono: 056 - ~~761161~~ 458030

RUC: 20278885420



FORMATO "D"

ACTIVIDADES REALIZADAS EN COMISION DE SERVICIOS INFORME TÉCNICO DE LAS ACCIONES CUMPLIDAS

DATOS DEL FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR COMISIONADO:

NOMBRE Y APELLIDOS : _____
CARGO : _____
DEPENDENCIA : _____

LUGAR(ES) DE DESTINO DE LA COMISION: _____

PERIODO : DEL _____ AL _____

TOTAL DIAS : _____

PLANILLA DE VIATICOS N° _____ COMPROBANTE DE PAGO N° _____

FECHA, HORA DE SALIDA , HORA DE RETORNO Y LUGARES VISITADOS:

VEHICULO : _____

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Ica, _____

JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL COMISIONADO
D.N.I. N° _____



Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica

Telefono: 056 - 764484 458030

RUC: 20278885420



FORMATO "A"

PLANILLA DE VIATICOS N° _____

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS : _____
CARGO ACTUAL : _____
CONDICIÓN LABORAL : _____

2. CENTRO DE TRABAJO:

DEPENDENCIA : _____

3. AUTORIZACION DE VIAJE:

MEMORANDO : N° _____ - _____ GORE-ICA-PETACC/GG

4. MOTIVO DE VIAJE:

5. FECHA Y LUGAR DE COMISION:

LUGAR: _____

FECHA DE SALIDA : _____

FECHA DE RETORNO : _____

6. DURACION DEL VIAJE:

7. MEDIO DE TRANSPORTE:

OFICIAL () PARTICULAR ()

8. PRESUPUESTO DE COSTO DE ACTIVIDADES:

ALIMENTACION	_____ DIA(S) X	S/ _____	S/ _____
HOSPEDAJE	_____ DIA(S) X	S/ _____	S/ _____
MOVILIDAD LOCAL	_____ DIA(S) X	S/ _____	S/ _____
TERMINAL TERRESTRE	_____		S/ _____
PASAJE DE IDA Y RETORNO	_____		S/ _____
OTROS	_____		S/ _____
TOTAL PRESUPUESTO:			S/ _____

9. AFECTACION PROGRAMATICA:

COMPONENTE: _____

META: _____ PARTIDA ESPECÍFICA: _____

10. SON: _____

11. ÁREA DE FONDO:

Recibí de la Caja del PETACC, la suma de S/ _____ para gastos de Alojamiento y Alimentación con motivo de la Comisión de Servicios, con cargo a rendir cuentas documentadas según formato (B,C,D).

Fecha: _____

JEFE DE PROYECTO

JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL COMISIONADO
D.N.I. N° _____

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

V°B° UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

TESORERO

(e) CONTROL PREVIO/



Gobierno Regional de Ica



PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

Calle Lambayeque N°169 Ica - Ica - Ica

Telefono: 056 - ~~764401~~ 458030

RUC: 20278885420



MEMORANDUM N° _____ -202 _____

A :

De :

Asunto :

Fecha :

Por intermedio de la presente comunico a usted, que se le ha autorizado el viaje en Comisión de Servicio Oficial a _____

Del _____ al _____ con el objeto de _____

Atentamente: