



INFORME N° 001 -2023-SEC II-IESTP “M”

A : MG. ELSA LUISA AQUINO CASTRO
DIRECTORA GENERAL DEL I.E.S.T.P. “MARCO”

DE : TEC. ANA RAMOS CÓRDOVA
SECRETARIA II

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE MATERIALES

FECHA : Marco, 22 de febrero del 2023

Por intermedio del presente me dirijo a Ud., en calidad de SECRETARIA II del IESTP MARCO y responsable de la Oficina de Mesa de Partes de la Institución, para realizar el siguiente requerimiento de materiales de escritorio para la Oficina de Secretaria de Dirección para el presente año 2023, siendo los siguientes:

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA TAREA	CANT.	UNID	DESCRIPCIÓN
Cumplimiento de funciones para garantizar una buena gestión y el licenciamiento institucional01	Apoyar la planificación y desarrollo institucional. Elaborar los documentos de la institución correspondiente al apoyo a Dirección General.	08	Millar	Papel Bond A4
		01	Unid.	Tampón (Azul)
		02	Unid.	Tinta para tampón (Azul)
		06	Unid.	Lapicero rojo, negro, azul
		02	Unid.	Lápiz
		08	Unid.	Plumón (azul, rojo, verde, negro)
		02	Unid.	Borrador
		02	Unid.	Corrector
		02	Unid.	Resaltador
		01	Unid.	Saca grapas
		02	Unid.	Regla (30 cm)
		03	Unid.	Post it (Notas adhesiva)
		25	Unid.	Fastener
		02	Unid.	Cuchillas
		02	Caja	Grapas
		03	Unid.	Cinta de embalaje
		02	Unid.	Cinta Sctoch ADH Cristal
		03	Caja	Clips
		01	Caja	Clips T/Mariposa
		01	Unid.	Goma con dosificador
01	Unid.	Tijera grande		



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“MARCO”



R.D. N° 1951 – E.D. 91-12-27 / Revalidado con R.D. N° 0413-2006-ED

	24	Unid.	Folder Manila A4
	24	Unid.	Sobre Manila T/Oficio
	10	Unid.	Folder plastificado
	04	Litro	Alcohol
	02	Frascos	Alcohol en gel
	03	Unid.	Ambientador
	01	Mt.	Franela
	01	Unid.	Engrampador
	01	Unid.	Perforador
	03	Rollo	Vinifan T/ oficio
	01	Unid.	Papelera
	02	Unid.	Cuadernos de 100 hojas
	04	Unid.	Separadores
	02	Unid.	Silicona liquida
	02	Unid.	USB 128 GB
	04	Unid.	Cartucho para impresora HP LaserJet Pro M12w
	04	Unid.	Recarga de cartucho para impresora HP LaserJet Pro M12w

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,



Tec. Ana Ramos Córdova
Secretaria II