



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“MARCO”



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

INFORME N° 003 -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, 13 de marzo 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 y Oficina de Mesa de Partes, correspondiente para el año 2023, siendo los siguientes:

BIENES Y MATERIALES DE ESCRITORIO

Nº	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	Costo Ref.	TAREA ESPECIFICA	FECHA - MES
1	Papel Bond A4	Millar	08	288.00	Elaboración de documentos institucionales, atención a miembros de la comunidad y uso institucional	ENERO - DICIEMBRE
2	Tampón (Azul)	Unid.	01	4.70		
3	Tinta para tampón (Azul)	Unid.	02	4.40		
4	Lapicero rojo, negro, azul	Unid.	06	4.50		
5	Lápiz	Unid.	02	1.00		
6	Plumón (azul, rojo, verde, negro)	Unid.	08	13.60		
7	Borrador	Unid.	02	4.00		
8	Corrector	Unid.	02	3.80		
9	Resaltador	Unid.	02	5.00		
10	Saca grapas	Unid.	01	1.80		
11	Regla (30 cm)	Unid.	02	2.00		
12	Post it (Notas adhesiva) 500 hojas	Unid.	02	26.70		
13	Fastener	Unid.	25	4.80		
14	Cuchillas	Unid.	02	18.00		
15	Grapas	Caja	02	7.40		
16	Cinta de embalaje	Unid.	03	20.10		
17	Cinta Sctoch ADH Cristal	Unid.	02	2.60		
18	Clips	Caja	03	3.90		



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“MARCO”



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

19	Clips T/Mariposa	Caja	01	4.80	Elaboración de documentos institucionales, atención a miembros de la comunidad y uso institucional	ENERO - DICIEMBRE
20	Goma con dosificador	Unid.	01	3.70		
21	Tijera grande	Unid.	01	5.40		
22	Folder Manila A4	Unid.	25	9.10		
23	Sobre Manila T/Oficio	Unid.	25	8.40		
24	Folder plastificado	Unid.	05	19.20		
25	Alcohol en gel	Frascos	02	25.00		
26	Engrampador	Unid.	01	10.80		
27	Perforador	Unid.	01	7.10		
28	Vinifan T/ oficio	Rollo	02	21.60		
29	Bandeja Metalica Archivadora 4 Rejilla	Unid.	01	49.50		
30	Cuadernos de 100 hojas	Unid.	02	10.00		
31	Separadores	Unid.	03	25.50		
32	Silicona liquida	Unid.	01	8.80		
33	USB 64 GB	Unid.	02	40.90		
34	Cartucho para impresora HP LaserJet Pro M12w	Unid.	03	1040.00		

BIENES DE LIMPIEZA

Nº	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	Costo Ref.	TAREA ESPECIFICA	FECHA - MES
1	Jabón líquido desinfectante	Unid.	04	38.00	Limpieza de oficina de secretaria de dirección	ENERO - DICIEMBRE
2	Papel Higiénico	Unid.	24	28.80		
3	Alcohol	Litro	02	25.80		
4	Franela de limpieza	Unid.	04	19.60		
5	Ambientador	Unid.	02	21.80		

SERVICIOS

Nº	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	Costo Ref.	TAREA ESPECIFICA	FECHA - MES
1	Instalación y mantenimiento de software	Unid.	01	50.00	Actualización de CPU de secretaria de dirección	ENERO - DICIEMBRE



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“MARCO”



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

MOVILIDAD LOCAL

Nº	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	Costo Ref.	TAREA ESPECIFICA	FECHA - MES
1	Movilidad Local	Unid.	10	40.00	Traslado Jauja – Marco Compra de bienes y/o materiales de urgencia.	ENERO - DICIEMBRE
2	Movilidad Local	Unid.	10	200.00	Traslado Jauja – Huancayo Presentación y/o coordinaciones de la DREJ	ENERO - DICIEMBRE

VIATICOS

Nº	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	Costo Ref.	TAREA ESPECIFICA	FECHA - MES
1	VIATICOS	Unid.	03	450.00	Capacitaciones correspondiente al personal administrativo	ENERO - DICIEMBRE

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,


Tec. Ana Ramos Cordova
Secretaria II