

**“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA”**

**Informe N° 001-A.C.-IESTP”M”-25**

A : Mg. Jesús Roberto GUTIERREZ CANGAHUALA  
Jefe de Unidad Administrativa del I.E.S.T.P. "Marco"

ASUNTO : Requerimiento de Útiles de Escritorios para el área de Calidad

FECHA : Marco, 28 de marzo de 2025

Mediante el presente informo a su despacho señor Jefe de Unidad Administrativa, las necesidades en la oficina del área de Calidad, para desarrollar los trabajos encomendados durante el año 2025, se solicita la adquisición de:

Nº	Descripción / Especificaciones Técnica	Cantidad	Unidad Medida
01	Escritorio gerencial para oficina	01	UNIDAD
02	Silla ergonómica gerencial	01	UNIDAD
03	Papel boom	02	MILLARES
04	Lapiceros de tinta líquida (Azul, Negro, Rojo)	06	UNIDAD
05	Tinta para impresora (Azul, Rojo, Amarillo y Negro) N° 664 Epson	05	UNIDAD
06	Tijera	01	UNIDAD
07	Corrector	01	UNIDAD
08	Regla de 30 cm	01	UNIDAD
09	Lápiz	01	UNIDAD
10	Tajador	01	UNIDAD
11	Perforador	01	UNIDAD
12	Engrampador	01	UNIDAD
13	Click	01	CAJITA
14	Cuaderno A4 cuadriculado	01	UNIDAD
15	Resaltador color amarillo	02	UNIDAD

Es cuanto se requiere los materiales de escritorio para su atención en el año 2025.

Atentamente,



**Freddy Juan BUENO SOLIS**  
ING. DE SISTEMAS  
CIP. 99405