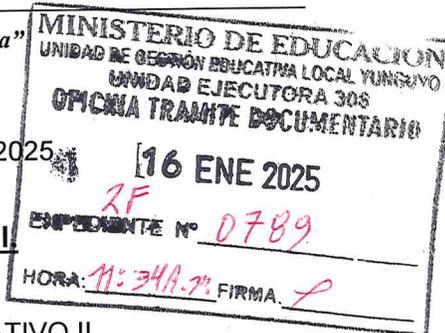


“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Yunguyo, 16 de enero del 2025



OFICIO N° 001 - 2025-GR. P-GRDS-DREP/UGEL-Y-DSA/Sec.I

SEÑOR : CPC. SONIA ROJAS HUANCAPAZA
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

PRESENTE. -

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE ESCRITORIO.

Mediante la presente me dirijo a usted para el requerimiento de material de oficina para Secretaría de Administración, de acuerdo a lo detallado en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Papel Bond de 75 gr.	Paquete	20
2	USB de 32 Gb.	Unidad	01
3	Lapiceros de tinta seca color azul, rojo y negro	unidad	09 (03 C/U)
4	Bolígrafos de tinta líquida color azul, rojo y negro	unidad	09 (03 C/U)
5	Lápices de carbón	unidad	02
6	Borradores	unidad	02
7	Ambientador en spray	Unidad	02
8	Tóner para impresora HP Laser Jet 1020 (12A)	Unidad	01
9	Tampón color azul	Unidad	01
10	Tampón color negro	Unidad	01
11	Tinta de color rojo	Unidad	01
12	Cinta de embalaje de 2"	Unidad	03
13	Cinta masking de 2"	Unidad	03
14	Pabulo bancario	Unidad	03
15	Stick adhesivo para notas	Unidad	03
16	Folder manila con fastener	Paquete x 20	02

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

17	Sobres manila	Paquete x 20	02
18	Grapas	Caja	03
19	Silicona liquida	unidad	02
20	Resaltadores	Unidad	02
21	Pegamento uhu en barra	Unidad	02
22	Corrector tipo lapicero	Unidad	02
23	Cuchilla metálica (cúter)	Unidad	02
24	Franela	Metro	02
25	Plumones gruesos color rojo, azul, negro y verde	Unidad	08
26	Limpiador de vidrios	Unidad	01
27	Folder de lomo ancho con palanca	Unidad	10
28	Cuaderno de actas de 200 (para registro de documento)	Unidad	02
29	Tijeras	Unidad	02
30	Engrapador	Unidad	01
31	Perforador	Unidad	01
32	Alcohol antibacterial en gel	Unidad	01
33	Papel lustre	Pliego	20
34	Folder plastificado	Unidad	10
35	Cuaderno de cargos medio oficio	Unidad	02
36	Cuaderno anillado tamaño oficio	Unidad	02

Esperando su pronta atención.

Atentamente,



Vicenta Coaquira Gómez
Secretaria I
UE-308 Educación Yunguyo