



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL EL COLLAO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ilave, 21 de marzo del 2025

INFORME N° 002- 2025-GRP-DREP-DUGELC-AGI.

SEÑORA : Dra. Norka Belinda Ccori Toro
Directora de la UGEL El Collao.

Atención : AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA.

ASUNTO : Requerimiento de Materiales de oficina AGI.

De mi especial consideración

Mediante el presente me dirijo a usted para manifestarle mi cordial saludo, y a la vez hacerle llegar el listado de útiles de escritorio que se requiere en la Oficina del Área de Gestión Institucional para el presente año, a fin de realizar el trabajo encomendado con la eficiencia demandada.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines que estime conveniente.

FREDDY QUENAYA ARCE
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
UGEL EL COLLAO

ITE M	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Hojas Bond T/A-4 80 gr	Caja	01
2	Archivadores T/A-4	Unidad	06
3	Folder Manila T/A-4 y Fastener	Paquete	02
4	Cinta de embalaje	Unidad	04
5	Cinta Masking grande	Unidad	03
6	Lapiceros color azul y rojo	Caja	01
7	Lapicero pilot tinta liquida	Unidad	12
8	Forro Vinifan T/A-4	Unidad	04
9	Lápiz carbón	Caja	01
10	Posit	paquetes	05
11	grapas	Caja	04
12	Clips pequeños	Caja	02
13	Clips grande	Caja	02
14	Tinta color negro	unidad	02



GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO
---------------------------	------------------------------------	--



15	Resaltadores color amarillo	Unidad	06
16	Corrector Liquido	Unidad	04
17	Micas T/A-4	Paquete	01
18	Sobre manila T/A-4	Unidades	50
19	Sobre Manila T/ oficio	Unidades	50
20	Memoria USB 64 GB	unidad	02
21	Plumones gruesos color azul y rojo	Caja	01
22	Papelografo cuadriculado	unidad	50
23	Porta clips	Unidad	01

Agradeciendo su atención a la presente, quedo de usted muy

Atentamente,



FREDDY QUENAYA ARCE
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
UGEL EL COLLAO