

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



INFORME N° 16 -2026-GORE.ICA-GRAF-OASG/ACEN

A : ECON. MICHAEL SANTIAGO VARGAS ORIUNDO

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

: TEC. ADM. ANYELO RAFAEL SARMIENTO CHIPANA

ENCARGADO DE LA OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL

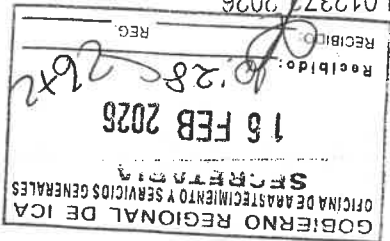
ASUNTO

: SOLICITO ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO. HR: I-012375-2026

FECHA : ICA, 16 DE FEBRERO DEL 2026

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarlo muy cordialmente y a la vez hacerle llegar el presente requerimiento para la adquisición de MATERIALES DE ESCRITORIO, que a la fecha se encuentra agotadas ante la gran demanda de las unidades orgánicas de la Institución.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	SOBRE MANILA TAM OFICIO	EMPAQUE X 50	800
2.	FASTENER DE METAL	CAJA X 50 UNIDADES	600
3.	TAMPON P/SELLO D/PLASTICO COL: AZUL	UNIDAD	20
4.	TAMPON P/SELLO D/PLASTICO COL: ROJO	UNIDAD	20
5.	BOLIGRAFO D/TINTA SECA COL: AZUL	UNIDAD	700
6.	BORRADOR P/LAPIZ D/GOMA C/D RECTANGULAR	UNIDAD	250
7.	CINTA T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L:72YD	UNIDAD	500
8.	CINTA T/ADHESIVO MASKING TAPE L.55YD	UNIDAD	400
9.	CLIP T/ESTANDAR D/METAL MED:33.00MM	CAJA X100 UNIDADES	300
10.	CORRECTOR T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO	UNIDAD	300
11.	CUADERNO DE CARGO TAM AS CONT: 100HOJAS	UNIDAD	150
12.	ENGRAPADOR DE 200 HOJAS APROX	UNIDAD	80
13.	FOLDER T/MANILA TAM: A4	EMPAQUE X 25	1000
14.	FORRO T/ROLLO D/PLASTICO TAM: OFICIO	UNIDAD	400
15.	GRAPA TAM 26/6	CAJA X 5000 UNIDADES	300



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Para: *Eduardo Sarmiento Chipana*
Fecha: *16/01/2016*
Firma: *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
TEC. ADM. ANTONIO SARMIENTO CHIPANA
JEFE DE ALMACÉN

Atentamente

Por lo expuesto solicito, a su despacho se realice la coordinaciones correspondientes para la adquisición y así cumplir con los requerimientos de los usuarios, por lo que sugiero su perentoria atención a lo solicitado.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

16.	LAPIZ T/2B D/MADERA	UNIDAD	900
17.	LIGA D/CAUCHO TAM ANCHO	UNIDAD	200
18.	NOTA AUTOADHESIVA C/D RECTANGULAR L:5.10 CM A 3.80 CM	UNIDAD	400
19.	PERFORADOR DE 200 HOJAS APROX.	UNIDAD	30
20.	PLUMON T/INDELEBLE ANCHO D/TRAZO 4.00 MM 3.50MM - NEGRO	UNIDAD	200
21.	REGLA D/PLASTICO C/RECTANGULAR MED: 30.00 CM COL TRANSPARENTE	UNIDAD	50
22.	SACAGRAPAS T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA	UNIDAD	100
23.	TINTA COL: NEGRO	UNIDAD	300
24.	TINTA COL: ROJO	UNIDAD	200
25.	LIBRO DE ACTAS OFICIO RAYADA DE 400 FOLIOS	UNIDAD	300
26.	LIBRO DE ACTAS A4 RAYADA DE 800 FOLIOS	UNIDAD	400
27.	PAPEL LUSTRE ROSADO	UNIDAD	50
28.	PAPEL LUSTRE VERDE	UNIDAD	50
29.	PAPEL LUSTRE AMARILLO	UNIDAD	50
30.	PAPEL LUSTRE NARANJA	UNIDAD	50
31.	PAPEL LUSTRE MARRÓN	UNIDAD	50
32.	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	50
33.	PAPEL LUSTRE ROJO	UNIDAD	50
34.	PAPEL LUSTRE CELESTE	UNIDAD	50
35.	BINDER CLIP DE 51MM- PAQ. X 12	DOC	200



ANEXO N° 04:

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA OFICINA DE ALMACEN CENTRAL.

1. AREA USUARIA
Almacén Central perteneciente a la Oficina de Abastecimiento Y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ica.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
OBJETIVO GENERAL: Contar con los bienes necesarios la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO para el stock de Almacén Central.
OBJETIVO ESPECÍFICO: Contar con la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO para el stock de Almacén Central perteneciente a la Oficina de Abastecimiento Y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO para el stock de Almacén Central, que a la fecha se encuentra agotadas ante la demanda de las unidades orgánicas de la Institución, y así cumplir con los requerimientos de los usuarios

4. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES) (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	SOBRE MANILA TAM OFICIO	EMPAQUE X 50	800 ✓
2.	FASTENER DE METAL	CAJA X 50 UNIDADES	600 /
3.	TAMPON P/SELLO D/PLASTICO COL: AZUL	UNIDAD	20 /
4.	TAMPON P/SELLO D/PLASTICO COL: ROJO	UNIDAD	20 /
5.	BOLIGRAFO D/TINTA SECA COL: AZUL	UNIDAD	700 /
6.	BORRADOR P/LAPIZ D/GOMA C/D RECTANGULAR	UNIDAD	250 /
7.	CINTA T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L:72YD	UNIDAD	500 ✓
8.	CINTA T/ADHESIVO MASKING TAPE L.55YD	UNIDAD	400 /
9.	CLIP T/ESTANDAR D/METAL MED:33.00MM	CAJA X100 UNIDADES	300 ✓
10.	CORRECTOR T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO	UNIDAD	300 ✓
11.	CUADERNO DE CARGO TAM A5 CONT: 100HOJAS	UNIDAD	150 ✓



35.	BINDER CLIP DE 51MM- PAQ. X 12	DOC	200 ✓
34.	PAPEL LUSTRE CELESTE	UNIDAD	50
33.	PAPEL LUSTRE ROJO	UNIDAD	50
32.	PAPEL LUSTRE AZUL	UNIDAD	50
31.	PAPEL LUSTRE MARRÓN	UNIDAD	50
30.	PAPEL LUSTRE NARANJA	UNIDAD	50
29.	PAPEL LUSTRE AMARILLO	UNIDAD	50
28.	PAPEL LUSTRE VERDE	UNIDAD	50
27.	PAPEL LUSTRE ROSADO	UNIDAD	50
26.	LIBRO DE ACTAS A4 RAYADA DE 800 FOLIOS	UNIDAD	400 ✓
25.	LIBRO DE ACTAS OFICIO RAYADA DE 400 FOLIOS	UNIDAD	300 ✓
24.	TINTA COL: ROJO	UNIDAD	200
23.	TINTA COL: NEGRO	UNIDAD	300
22.	SACAGRAPAS T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA	UNIDAD	100 ✓
21.	REGLA D/PLASTICO C/RECTANGULAR MED: 30.00 CM COL TRANSPARENTE	UNIDAD	50 ✓
20.	PLUMON T/INDELEBLE ANCHO D/TRAZO 4.00 MM 3.50MM - NEGRO	UNIDAD	200 ✓
19.	PERFORADOR DE 200 HOJAS APROX.	UNIDAD	30 ✓
18.	NOTA AUTOADHESIVA C/D RECTANGULAR L:5.10 CM A 3.80 CM	UNIDAD	400
17.	LIGA D/CAUCHO TAM ANCHO	UNIDAD	200 ✓
16.	LAPIZ T/2B D/MADERA	UNIDAD	900 ✓
15.	GRAPA TAM 26/6	CAJA X 5000 UNIDADES	300 ✓
14.	FORRO T/ROLLO D/PLASTICO TAM: OFICIO	UNIDAD	400 ✓
13.	FOLDER T/MANILA TAM: A4	EMPAQUE X 25	1000 ✓
12.	ENGRAPADOR DE 200 HOJAS APROX	UNIDAD	80 ✓



Handwritten notes on the left margin: '200', '300', '400', '500', '600', '700', '800', '900', '1000', '1100', '1200', '1300', '1400', '1500', '1600', '1700', '1800', '1900', '2000', '2100', '2200', '2300', '2400', '2500', '2600', '2700', '2800', '2900', '3000', '3100', '3200', '3300', '3400', '3500', '3600', '3700', '3800', '3900', '4000', '4100', '4200', '4300', '4400', '4500', '4600', '4700', '4800', '4900', '5000', '5100', '5200', '5300', '5400', '5500', '5600', '5700', '5800', '5900', '6000', '6100', '6200', '6300', '6400', '6500', '6600', '6700', '6800', '6900', '7000', '7100', '7200', '7300', '7400', '7500', '7600', '7700', '7800', '7900', '8000', '8100', '8200', '8300', '8400', '8500', '8600', '8700', '8800', '8900', '9000', '9100', '9200', '9300', '9400', '9500', '9600', '9700', '9800', '9900', '10000'. There are also some illegible scribbles.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN (Obligatorio)
Adquisición de MATERIALES DE ESCRITORIO.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

- Persona jurídica y/o natural.
- Contar con RUC vigente.
- Contar con Cuenta Corriente Interbancaria.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: El bien se entregará en las instalaciones del almacén central situado calle Chota N° 137, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am hasta 16:00 pm

PLAZO: El bien deberá ser atendido en una sola entrega en 15 días calendario, contados al día siguiente de notificada la Orden de compra

7. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad del servicio será emitida por el OFICINA DE ALMACEN CENTRAL del GOBIERNO REGIONAL DE ICA responsable de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad

LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATALOGOS ELECTRONICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATALOGOS ELECTRONICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, el ítem 5.9 Subsanación de observaciones en la recepción y/o conformidad. De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme al T.U.O DE LA LEY Y REGLAMENTO. Las observaciones podrán ser notificadas a través de la plataforma, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer por PERÚ COMPRAS mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe).

8. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Para efecto del trámite de pago, la oficina de Almacén Central deberá otorgar la conformidad de bien.

9. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto de la Contratación, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS CALENDARIOS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- > Para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del



10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)
La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Ica. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Área Usaria.

12. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del Gobierno Regional de Ica. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directos o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, proveedores de servicios de área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor del Gobierno Regional de Ica, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Gobierno Regional de Ica. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informantes sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Gobierno Regional de Ica el derecho de resolver total o parcialmente el contrato Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos



electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

15. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de Ley N° 31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. GARANTÍAS

No corresponde.

17. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

(Obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, ÍTEM 7.14. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: "La ENTIDAD o el PROVEEDOR a partir de la formalización de la ORDEN COMPRA que se genera con el estado ACEPTADA y, en cumplimiento del procedimiento de



resolución del contrato establecido en el TUO DE LA LEY Y REGLAMENTO, resultando obligatorio realizar a través de la PLATAFORMA

19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional de Ica está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. ANEXOS (de corresponder)

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CENTRALIZA

TEC. ADM. ANTELO SARMIENTO CHIPANA
JEFE DE A. MAJDA

Responsable del área usuaria y área técnica estratégica de corresponder



PEDIDO DE COMPRA Nº

000040

UNIDAD EJECUTORA : 001 REGIÓN ICA-SEDE CENTRAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000813

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ALMACEN
Entregar a Sr(a) : SARMIENTO CHIPANA ANYELO RAFAEL
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0190 GESTION ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA STOCK DE ALMACEN

Fc/Rb	META/ MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
1-00	0050	03	006	0008	9001	39999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
--------	---	--------------	----------	---------------

503300250050 CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 50 yd 2.3.1 5.1 2 500.00 UNIDAD

710300120270 NOTA AUTOADHESIVA 75 mm X 125 mm APROX. X 500 HOJAS 2.3.1 5.1 2 400.00 UNIDAD

710300160006 CINTA DE PAPEL PARA EMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 yd 2.3.1 5.1 2 400.00 UNIDAD

710600040004 FOLDER MANILA TAMAÑO A4 2.3.1 5.1 2 1,000.00 UNIDAD

710600060044 FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m 2.3.1 5.1 2 400.00 UNIDAD

710600100199 SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO 2.3.1 5.1 2 800.00 UNIDAD

711100010036 BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE 2.3.1 5.1 2 250.00 UNIDAD

711100030005 CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO 2.3.1 5.1 2 300.00 UNIDAD

715000110097 ENGRAPADOR TIPO PALANCA PARA 210 HOJAS APROX. 2.3.1 5.1 2 80.00 UNIDAD

715000120030 PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 60 HOJAS APROX. 2.3.1 5.1 2 30.00 UNIDAD

715000190001 REGLA DE PLASTICO 30 CM 2.3.1 5.1 2 50.00 UNIDAD

715000200007 SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA 2.3.1 5.1 2 100.00 UNIDAD

716000010208 BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL 2.3.1 5.1 2 700.00 UNIDAD

716000040112 LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR 2.3.1 5.1 2 900.00 UNIDAD

716000060413 PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO 2.3.1 5.1 2 200.00 UNIDAD

716000090102 TAMPON PARA SELLO COLOR ROJO 2.3.1 5.1 2 20.00 UNIDAD

716000090104 TAMPON PARA SELLO COLOR AZUL 2.3.1 5.1 2 20.00 UNIDAD

716000160015 TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX. COLOR ROJO 2.3.1 5.1 2 200.00 UNIDAD

716000160024 TINTA PARA TAMPON X 40 ML COLOR NEGRO 2.3.1 5.1 2 300.00 UNIDAD

717200140145 LIBRO DE ACTAS EMPASTADO RAYADO TAMAÑO OFICIO X 400 HOJAS 2.3.1 5.1 2 300.00 UNIDAD

717200140182 LIBRO DE ACTAS EMPASTADO RAYADO TAMAÑO A4 X 800 HOJAS 2.3.1 5.1 2 400.00 UNIDAD

717200140221 CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 200 HOJAS 2.3.1 5.1 2 150.00 UNIDAD

717200170034 PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR ROJO 2.3.1 5.1 2 50.00 UNIDAD

717200170035 PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR AZUL 2.3.1 5.1 2 50.00 UNIDAD

717200170036 PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR AMARILLO 2.3.1 5.1 2 50.00 UNIDAD

PEDIDO DE COMPRA Nº

000040

UNIDAD EJECUTORA : 001 REGIÓN ICA-SEDE CENTRAL

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000813

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ALMACEN

Enviar a Sr(a) : SARMIENTO CHIPANA ANYELO RAFAEL

Fecha : 13/02/2026

Actividad Operativa : C0190 GESTION ADMINISTRATIVA

Motivo : ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA STOCK DE ALMACEN

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Ry	Act/A/Otr
1-00	0050	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
717200170037	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR VERDE	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
717200170040	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR CELESTE	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
717200170041	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR ROSADO	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
717200170042	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR NARANJA	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
717200170090	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR MARRON	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
718500050056	CLIP DE METAL CON CUBIERTA PLASTICA DE 30 mm APROX. X 100	2.3.1 5.1 2	300.00	UNIDAD
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	2.3.1 5.1 2	300.00	UNIDAD
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	2.3.1 5.1 2	600.00	UNIDAD
718500110058	LIGA DE JEBE GRUESA X 2 lb APROX.	2.3.1 5.1 2	200.00	UNIDAD
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETRO) DE 2 in (51 mm)	2.3.1 5.1 2	200.00	DOC.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE ALMACEN Y SERVICIOS CENTRAL
TEC. ADM. ANYELO SARMIENTO CHIPANA
JEFE DE ALMACEN
Firma del Solicitante

Firma Autorizada