

REPÚBLICA DEL PERÚ



AGROMERCADO

**RESOLUCIÓN DE JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN
N° 0010-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA**

San Isidro, 05 de febrero de 2026

VISTO:

El Informe N° 010-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS-CP de fecha 30 de enero del 2026, Informe N° 011-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS-CP de fecha 05 de febrero del 2026 elaborado por el Especialista en Control Patrimonial de Abastecimiento de la Oficina de Administración, en relación al artículo 3° de la Resolución de Jefatura de Administración N° 112-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA de fecha 01 de octubre de 2025 y su modificatoria por Resolución de Jefatura de Administración N° 001-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA de fecha 09 de enero de 2026, sobre el Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades para la ejecución del Plan de Trabajo, requerimiento de personal y presupuesto para la ejecución del inventario físico de bienes muebles patrimoniales e inmuebles y software de propiedad de Agromercado para el ejercicio 2025; el Informe N° 141-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS de fecha 02 febrero del 2026, Informe N° 208-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS de fecha 05 febrero del 2026 y;

CONSIDERANDO:

Que, Agromercado es un organismo público ejecutor creado por Ley N° 28890, modificado por la Ley N° 31872; adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego (hoy Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego) mediante Decreto Supremo N° 004-2015-MINAGRI;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1439 se aprueba el Sistema Nacional de Abastecimiento que tiene por finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, mediante Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01, tiene por objeto regular la Gestión de los Bienes Muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, la Directiva es de aplicación para las Entidades comprendidas en los literales a) y c) del numeral 1 y los literales a) y c) del numeral 2 del artículo 3° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, en donde se encuentra comprendida Agromercado adscrita al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, el Plan de Trabajo del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales tiene como objeto establecer pautas, plazos, metodologías y procedimientos a seguir para la toma del



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

REPÚBLICA DEL PERÚ



AGROMERCADO

**RESOLUCIÓN DE JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN
N° 0010-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA**

Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales, inmuebles y software de Agromercado correspondiente al ejercicio 2025 en cumplimiento al título V "Inventario de bienes muebles patrimoniales" de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, en el literal a) del artículo 33 de la Directiva señala que dentro de las actividades de la Comisión de Inventario es elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA; debiendo tener como mínimo la siguiente información: i) Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda; ii) Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros;

Que, mediante Resolución de Jefatura de Administración N° 112-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA de fecha 01 de octubre de 2025, resuelve en el artículo 1° designar a la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles Patrimoniales y Software de Agromercado para el ejercicio 2025, que será la encargada de realizar la ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales, Inmuebles y Software; y, en el artículo 3° establece que la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles Patrimoniales y Software deberá preparar y alcanzar a la Oficina de Administración las actividades para la ejecución del Plan de Trabajo del Inventario Físico incluido el requerimiento de presupuesto, de personal y material de trabajo, para su aprobación, por parte de la Oficina de Administración;

Que, en atención a la disposición establecido en el artículo 3° de la Resolución de Jefatura de Administración N° 112-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA, mediante Informe N° 1045-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS el Encargado de las Funciones de Abastecimiento luego de la verificación del informe remitido por el Especialista en Control Patrimonial con el Informe N° 063-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABAS-CP, remite a la Oficina de Administración el Plan de Trabajo y el Cronograma de actividades para la ejecución del Inventario Físico, requerimiento de presupuesto, de personal y material de trabajo, elaborado por la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales e Inmuebles y Software de Agromercado para el ejercicio 2025 para su aprobación;

Que, dentro de este marco legal, a fin de continuar y garantizar el desarrollo de las actividades institucionales propuesta resulta pertinente expedir el acto administrativo que apruebe las actividades del Plan de Trabajo, el Cronograma de Inventario, requerimiento de presupuesto, de personal y material de trabajo para la ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales, Inmuebles y Software de propiedad de Agromercado correspondiente al ejercicio 2025 para su aprobación;

Estando conforme con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; y de conformidad con la Ley N° 28890 modificado por la Ley N° 31872, Ley de



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

REPÚBLICA DEL PERÚ



AGROMERCADO
RESOLUCIÓN DE JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN
N° 0010-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA

Creación de Agromercado, y estando conforme a la normatividad invocada en los considerandos precedentes y a la facultad otorgada en los literales d), e) y f) del artículo 21° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Agromercado aprobado por Resolución Jefatural N° 048-2024-MIDAGRI-AGROMERCADO/J;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – Aprobar las actividades del Plan de Trabajo, el Cronograma del Inventario Físico, requerimiento de Presupuesto, de Personal y Material de Trabajo para la Toma del Inventario Físico, presentado por la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles Patrimoniales y Software de Agromercado para el ejercicio 2025, que incluye los Anexo-A, Anexo-B, Anexo-C, Anexo-D y Anexo-E que forman parte de la presente resolución.

Artículo Segundo. – Disponer que el Encargado de las Funciones de Abastecimiento realice las acciones necesarias para la asignación oportuna de los requerimientos solicitados por la Comisión del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales e Inmuebles y Software de Agromercado del ejercicio 2025.

Artículo Tercero. – La Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales e Inmuebles y Software de Agromercado del ejercicio 2025, remitirá a la Oficina de Administración el Informe Final del Inventario adjuntando el Acta de Conciliación Patrimonial – Contable, en el plazo indicado del Plan de Trabajo aprobado.

Artículo Cuarto. – Notificar la presente resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales e Inmuebles y Software de Agromercado para el ejercicio 2025, a los Encargados de las Funciones de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Abastecimiento para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Quinto. – Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional de Agromercado (<https://www.agromercado.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente
Jefa de la Oficina de Administración



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

ANEXO - A
CRONOGRAMA DE TRABAJO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
(DURANTE EL INVENTARIO)

B)- DURANTE EL INVENTARIO:

ITEM	ACTIVIDADES	FEBRERO - 2026																							
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M		
		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24							
01	Elaboracion y firma del acta de inicio del inventario fisico 2025.																								
02	Inicio de toma de inventario fisico del ejercicio 2025.																								
03	Remisión de sobres con la información: formatos, etiquetas, otros para el inventario en las Sedes Desconcentradas.																								
04	Ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales en la Sede Central - Lima.																								
05	Ejecución del Inventario Físico en el depósito La Molina																								
06	Ejecución del Inventario de Software en la Sede Central - Lima.																								
07	Ejecución del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales en las Sedes Desconcentradas en Provincias.																								
08	Supervisión de actividades relacionados al inventario fisico de campo.																								
09	Procesamiento / Digitación de la información del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales.																								
10	Procesamiento, Digitación y/o Actualización de las Fichas de Inventario Físico de los Bienes sobrantes y/o de terceros u otros motivos.																								
11	Impresión y entrega de Fichas de Inventario Final a los Usuarios de Agromercado.																								
12	Impresión y reetiquetado de bienes con el codigo patrimonial de aquellos etiquetas deteriorados.																								
13	Control de calidad de la digitación y el levantamiento de información.																								
14	Análisis de la información procesada, verificación y actualización de registros inconsistentes.																								
15	Entrega de comunicación escrita a los responsables de los bienes muebles en los casos donde existan diferencias																								
16	Búsqueda en Físico Bienes Faltantes y documentos de usuarios reponsables y ubicar documento sustento de bienes sobrantes.																								
17	Procesamiento, digitación y/o actualización del Inventario Físico al Software SIGA MEF.																								



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

ANEXO-A
CRONOGRAMA DE TRABAJO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES E INMUEBLES Y SOFTWARE PARA EL EJERCICIO 2025
(DESPUES DEL INVENTARIO)

C)- DESPUES DEL INVENTARIO:

ITEM	ACTIVIDADES	FEBRERO - 2026										MARZO - 2026											
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	D
		16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15
01	Conciliación del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimonial y Saldos de Registros por Cuentas Contables al 31 de diciembre de 2025.																						
02	Determinación de Faltantes y Sobrantes de Bienes Muebles Patrimoniales por cuentas contables y firma del Acta de Conciliación por la Comisión de Inventario Físico																						
03	Conciliación del Inventario Físico de Inmuebles Patrimonial y Saldos de Registros por Cuentas Contables al 31 de diciembre de 2025.																						
04	Conciliación del Inventario de Software y el Saldo de Registro por Cuentas Contables al 31 de diciembre de 2025.																						
05	Determinación de diferencias de Software y firma del Acta de Conciliación por la Comisión de Inventario Físico 2025.																						
06	Elaboración de listado de bienes faltantes y preparaciones de acciones para aclarar y deslindar responsabilidades según normas vigentes																						
07	Elaboración de listado de bienes sobrantes y acciones para aclarar y proceder según normas vigentes																						
08	Emisión y firma por la Comisión de Inventario Físico del Acta de Conciliación del Resultado del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y el Saldo de Registro de Contabilidad al 31 de diciembre de 2025.																						
09	Procesamiento, digitación y/o actualización del Inventario Físico al Software SIGA MEF - Módulo Patrimonio y el SINABIP - WEB de la DGA.																						
10	Elaboración e impresión de Anexos para su inclusión en Informe Final.																						
11	Elaboración del informe final del resultado del inventario Físico de Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2025.																						
12	Presentación del Informe Final a Jefatura de la Oficina de Administración y Registro del Inventario y Acta de Conciliación en el SINABIP y SIGA de la DGA MEF.																						
13	Elaboración y firma del acta de finalización del inventario físico 2025.																						
14	Registro en el SIGA y SINABIP de la DGA-MEF del Acta de Conciliación del Resultado del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y el Saldo de Registro de Contabilidad al 31 de diciembre de 2025 y el Informe Final firmado por la Comisión de Inventario Físico.																						



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

ANEXO -B
RELACIÓN DE LOCALES Y CANTIDAD DE BIENES A INVENTARIAR

ITEM	LOCAL / SEDE	DIRECCIÓN	Total Bienes
1	SEDE AMAZONAS	JR. TRIUNFO 776; CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS	52
2	SEDE ANCASH	JR. SIMON BOLIVAR S/N, HUARAZ - HUARAZ - ANCASH	70
3	OFICINA DE COORDINACION CASMA	PROLON.AV. GAMARRA S/N CUADRA 13 MZ. F LT. 15 CASMA - CASMA - ANCASH	1
4	SEDE APURIMAC	JR. ANDAHUAYLAS 205; ABANCAY - ABANCAY - APURIMAC	61
5	SEDE AREQUIPA	AV. EJERCITO 101; YANAHUARA - AREQUIPA - AREQUIPA	55
6	SEDE AYACUCHO	JR. MANCO CAPAC 710, 4to PISO; AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO	63
7	OFICINA DE COORDINACIÓN VRAE	AV. BRASIL 905; PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO	12
8	LOCAL PROYECTO PALTA	AV. RAMON CASTILLA S/N; SAN MIGUEL - LA MAR - AYACUCHO	122
9	SEDE CAJAMARCA	JR. CUMBEMAYO 335; CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA	90
10	LOCAL PROYECTO LACTEOS - CAJAMARCA	JR LOS GRANADOS 154 INT. G-2 154; CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA	72
11	SEDE CUSCO	AV. ROBERTO ACOSTA 107; WANCHAQ - CUSCO - CUSCO	67
12	OFICINA DE COORDINACION QUILLABAMBA	AV. EDGAR DE LA TORRE 1353, LOCAL COCLA; SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO	5
13	SEDE HUANCAVELICA	AV. 28 DE ABRIL 140; HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA	57
14	SEDE HUANUCO	URBANIZACION LOS PORTALES Mz. A Lt. 9; AMARILIS - HUANUCO - HUANUCO	67
15	SEDE ICA	CALLE BENEDICTA DE LUCES F-183; ICA - ICA - ICA	39
16	SEDE JUNIN	CALLE REAL 582; EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN	92
17	SEDE LA LIBERTAD	AV. SALVADOR LARA 495; TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD	58
18	SEDE LAMBAYEQUE	AV. LORETO 310; CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE	44
19	SEDE LIMA NORTE	CALLE AVELINO CACERES MZA. I Lte. 3 II Etapa; HUACHO - HUAURA - LIMA	52
20	SEDE LIMA SUR	URB. SAN AGUSTIN Mz. T Lte. 8; SAN VICENTE DE CAÑETE - CAÑETE - LIMA	46
21	SEDE LORETO	PASAJE ROMULO ESPINAR 560; IQUITOS - MAYNAS - LORETO	47
22	OFICINA DE COORDINACION ALTO AMAZONAS	CALLE JULIO RUIZ 323; YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO	1
23	SEDE MADRE DE DIOS	CALLE MADRE DE DIOS S/N; TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS	54
24	SEDE MOQUEGUA	AV. SIMON BOLIVAR D-6, (Urb. Hospitalaria); MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	70
25	SEDE PASCO	AV. LAS GALAXIAS S/N; VILLA RICA - OXAPAMPA - PASCO	62
26	OFICINA DE COORDINACION PASCO	JR COLUMN PASCO S/N REFERENCIA(D.R.A.P) YANACANCHA - PASCO -PASCO	1
27	SEDE PIURA	CALLE LAS CAROLINAS Mz H1, Lote 13 S/N; CASTILLA - PIURA - PIURA	81
28	SEDE PUNO	JR. JOSE MORAL 215; PUNO - PUNO - PUNO	65
29	LOCAL PROYECTO QUINUA - PUNO OFICINA	JR. JOSE MORAL 237; PUNO - PUNO - PUNO	68
30	SEDE SAN MARTIN	JR. MARTINEZ DE COMPAGÑON 1035; TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN	76
31	SEDE TACNA	URB. TACNA BLOK L-23 Esquina Av. Basadre y Forero con Calle Los Álamos TACNA TACNA TACNA	53
32	SEDE TUMBES	URB. ANDRES ARAUJO MZ 06 LT. 02; TUMBES - TUMBES - TUMBES	69
33	SEDE UCAVALI	JR. JOSE GALVEZ 287; CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAVALI	86
34	SEDE CENTRAL	CALLE LOS SAUCES 374, Torre Roja Pisos 3 y 4 San Isidro - Lima - Lima	1,648
35	DEPOSITO LA MOLINA	AV LA MOLINA 1581; LA MOLINA - LIMA - LIMA	224
			3,730

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.



ANEXO - D
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA TOMA DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIAL E INMUEBLES Y SOFTWARE DE AGROMERCADO

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO DEL INVENTARIO				IMPORTE DEL FINANCIAMIENTO		
		NRO. PERSONAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NRO. MESES	MENSUAL	AÑO 2026	TOTAL
1	INVENTARIADOR DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1	06/02/2026	31/03/2026	2	3,000.00	6,000.00	6,000.00
2	INVENTARIADOR DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES	1	06/02/2026	31/03/2026	2	3,000.00	6,000.00	6,000.00
TOTAL		2				6,000.00	12,000.00	12,000.00



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.

ANEXO - E
REQUERIMIENTO DE UTILES Y MATERIALES PARA EL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
PATRIONIALES E INMUEBLES Y SOFTWARE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	UND MED	CANTID	PRECIO	IMPORTE TOTAL S/.
1	710300100004	ETIQUETA DE POLIESTER 2" X 1" X 1500 COLOR BLANCO	UNIDAD	3	55.00	165.00
2	710300100000	ETIQUETA DE POLIESTER 1.5" X 0.75" X 1 COLUMNA C/BLANCO	UNIDAD	3	43.00	129.00
3	767400090187	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA TÉRMICA 110 mm X 74 m	UNIDAD	2	50.00	100.00
4	717200050224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4.	MILLAR	3	32.00	96.00
5	710300130026	BANDERITA SEÑALIZADORA DE 4.30 CM X 2.54 CM APROX. X 50 HOJAS	UNIDAD	3	5.00	15.00
6	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	10	1.00	10.00
7	716000010220	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	5	1.00	5.00
8	716000040045	LAPIZ NEGRO Nº 2 CON BORRADOR	UNIDAD	10	1.00	10.00
9	711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	5	1.20	6.00
10	718500140001	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4" (32 mm)	DOCENA	5	3.70	18.50
11	718500050001	CLIP DE METAL CHICO Nº 1 X 100	UNIDAD	5	1.50	7.50
12	711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA DE METAL	UNIDAD	10	2.50	25.00
13	710600060044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	UNIDAD	2	11.00	22.00
14	716000060375	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA	UNIDAD	5	3.50	17.50
15	716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA AMARILLO	UNIDAD	10	3.00	30.00
16	715000200007	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	UNIDAD	3	3.50	10.50
17	710600100216	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	100	0.25	25.00
18	805000050276	GUANTES DE HILO REFORZADO ANTIDESLIZANTE	PAR	6	15.00	90.00
19	710600010076	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO T/OFICIO	UNIDAD	15	7.50	112.50
20	503300250117	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 48 M X 72 yd	UNIDAD	20	3.50	70.00
TOTAL....						964.50



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en AGROMERCADO, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final el D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisged.agromercado.gob.pe/ConsultarDocumento> ingresando el código KLMN6OJICG y el número de documento.