|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO** |
| **Para elaborar el Formato de “RELACIÓN DE MATERIAL DE OFICINA”; se deberá utilizar el formato, registrando en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:** |
| 1. Indicar el área en la que se encuentra el material de oficina
2. Descripción del artículo de oficina
3. Indicar la unidad del artículo de oficina sea, sea piezas, paquetes, etc.
4. Indicar la cantidad (en número) la existencia del (los) material (es).
5. Indicar de manera breve la información que considere relevante del (los) material (es) de oficina.
 |