



## Solicitud de Gasto/Requerimiento (DGEF/DIDEDUC)

Correlativo:

COOP/CQ/01/2020

Código y Unidad Solicitante: INEBCOOP. Ciudad Quetzal, 01-10-3049-45

Fecha de la solicitud: 10 de febrero de 2020 Teléfono/ext. 30047532 / 42140594 / 54175956

|     |                           |                                     |     |   |                          |
|-----|---------------------------|-------------------------------------|-----|---|--------------------------|
| G.0 | Servicios Personales      | <input type="checkbox"/>            | G.1 | Servicios No Personales                 | <input type="checkbox"/> |
| G.2 | Materiales y Suministros  | <input type="checkbox"/>            | G.3 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | <input type="checkbox"/> |
| G.4 | Transferencias corrientes | <input checked="" type="checkbox"/> |     |   |                          |

| No. | Cantidad solicitada | Unidad de Medida |   | Renglón de gasto | Valor estimado Q |
|-----|---------------------|------------------|---|------------------|------------------|
| 1   | 1                   | meses            | subvención correspondiente a los meses de enero y febrero de 2020 | 431              | Q90,280.40       |
| 2   |                     |                  |   |                  |                  |
| 3   |                     |                  |   |                  |                  |
| 4   |                     |                  |   |                  |                  |
| 5   |                     |                  |   |                  |                  |
| 6   |                     |                  |   |                  |                  |
| 7   |                     |                  |   |                  |                  |
| 8   |                     |                  |   |                  |                  |
| 9   |                     |                  |   |                  |                  |
| 10  |                     |                  |   |                  |                  |
| 11  |                     |                  |   |                  |                  |
| 12  |                     |                  |   |                  |                  |
| 13  |                     |                  |   |                  |                  |
| 14  |                     |                  |   |                  |                  |
| 15  |                     |                  |   |                  |                  |
|     |                     |                  |   | TOTAL            | Q90,280.40       |

Identificación / Observaciones: subvención correspondiente a los meses de enero y febrero de 2020, por 14 secciones a razón de Q.3,224.30 c/u.  
Nº. 1504671-0 y Cuentadancia I-1 125 . De recibo 306-C1 739903

### Datos de la persona solicitante:

Nombre: Sara Judit García Zambrano F) Sara Judit García Zambrano Cargo: Secretaria Contadora

¿Desea participar en la recepción del Mobiliario y/o Equipo en almacén? si no

### Datos de Aprobación Coordinador de Unidad Solicitante \*:

Nombre: Guido Paul Reyes Monzón  
Subdirector / Coordinador

### Aprobación Director

Nombre: Mario Alejandro Najarro García Salas  
Autoridad Superior

### CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección de Administración Financiera -DAFI- y/o Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDAF- certifica que existe disponibilidad presupuestaria por el monto indicado en el presente documento, en la estructura presupuestaria que se describe a continuación:

PROG.

  SUBP.   PROY.    ACT/OBRA    UB.GEO.     FTE. FIN.  

Disponibilidad Presupuestaria:

Si No 

### Recibido Área de Adquisiciones

Nombre y firma:

Analista de Presupuesto

(Sello)

(Exclusivo para encargado de Almacén)

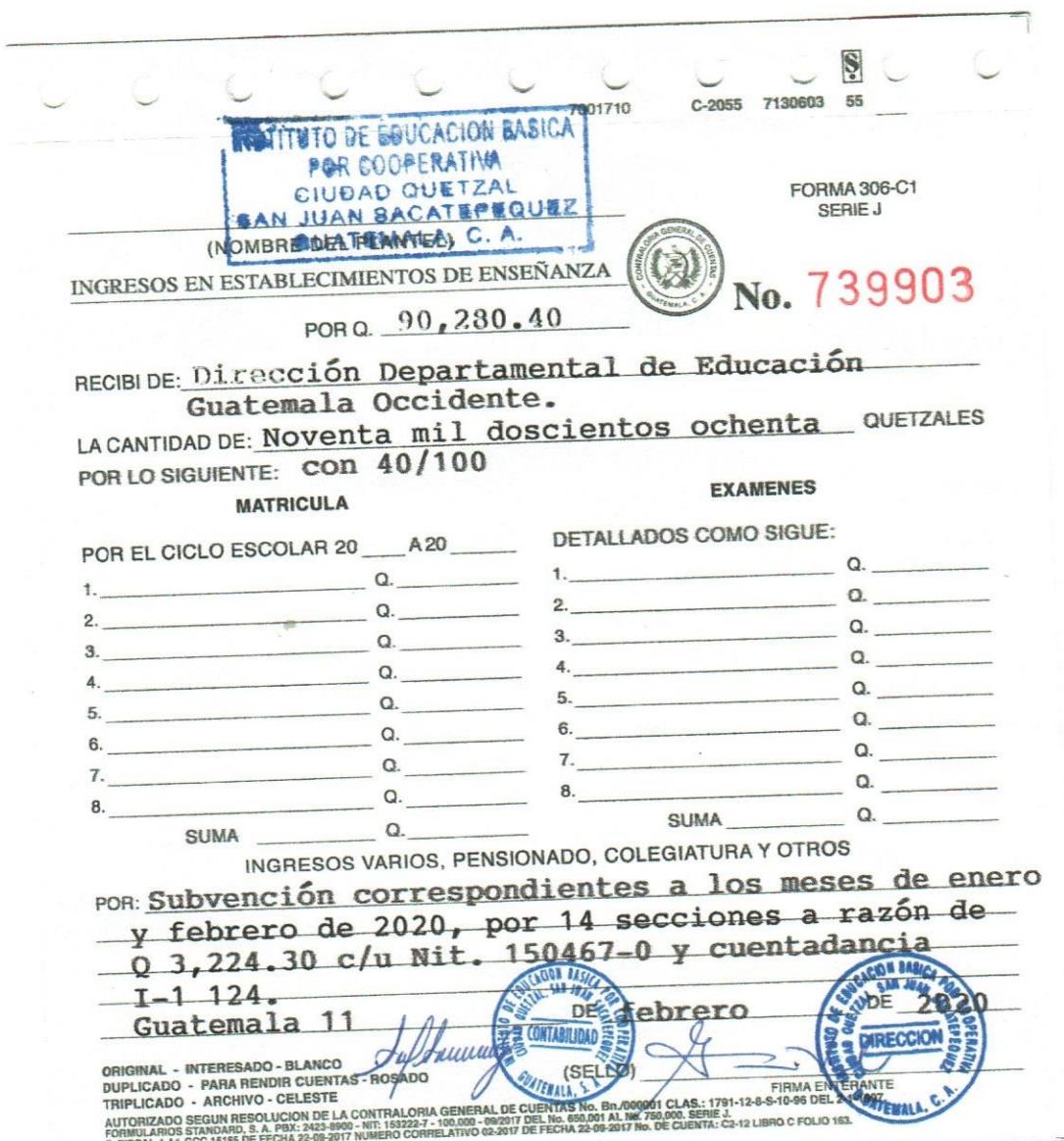
Recibió conforme(nombre): Firma: 

(sello)

\* Cuando aplique según la estructura de la unidad, de lo contrario consignar la palabra "no aplica". En el caso de DGEF firmará el Subdirector correspondiente.

ADQ-FOR-01D  
Versión 10

Todos los documentos que se encuentren en la página electrónica del Sistema de Gestión de Calidad son los documentos actualizados y controlados



ORIGINAL - INTERESADO - BLANCO  
DUPLICADO - PARA RENDER CUENTAS - ROSADO  
TRIPPLICADO - ARCHIVO - CELESTE