

Solicitud de Gasto/Requerimiento (DIGEF/DIDEDUC)

30

Código y Unidad Solicitante: NEB000P Aldea Sajcavilla San Juan Sacatepéquez, Código 01-0-9838-45

Correlativo:

000P AS/28/2021

Fecha de la solicitud: 05 de septiembre de 2021

Teléfono/ext:

8630-4181

G.0

Servicios Personales

G.2

Materiales y Suministros

G.4

Transferencias corrientes

G.1

G.3

Servicios No Personales

Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles

No	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Descripción del bien o servicio/otros	Región de gasto	Valor estimado Q
1	1	Mes	Subvención correspondiente al mes de Septiembre 2021.	431 Q	17 572.50
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL				Q	17 572.50

Justificación / Observaciones:

Pago de subvención correspondiente al mes de Septiembre de 2021, por 5 secciones a razón de Q3,224.30 cada uno y 1 sección mínima de Q1,451.30. NIT: 6625681-2. Cuantadancia no. 11-191. Número de recibo 140966

Datos de la persona solicitante:

Nombre:

Angélica María Soc. Suzuyuy

F:

Cargo:

Contadora

Sello:

¿Desea participar en la recepción del Mobiliario y/o Equipo en almacén?

Si

No

Datos de Aprobación Coordinador de Unidad Solicitante *

Nombre:

Victoriano Boj. Xiquin

F:

Subdirector - Coordinador

Sello:

Aprobación Director

Nombre:

Lidia Leslie Maricela Cotzajay

F:

Autoridad Superior

Sello:

CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección de Administración Financiera (DAF) 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.

PROY:

☐

S.BP:

☐

PRO:

☐

ACTIVIDAD:

☐

SECC:

☐

LINEA:

☐

ITEM:

☐

UNIDAD:

☐

OTRO:

☐

Disponibilidad Presupuestaria

Si

☐

No

☐

Nombre y firma

Analista de Presupuesto

(Sello)

Recibido Área de Adquisiciones

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

RECIBIDO
4.1.50

(Exclusivo para encargado de Almacén)

Recibí conforme nombre:

Firma:

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

Solicitud de Gasto/Requerimiento (DIGEF/DIDEDUC)

24

Código y Unidad Solicitante: **INECOOP Aldea Saicavilla, San Juan Sacatepéquez, Código 01-10-9838-45**

Correlativo:

COOP AS.08.2021

Fecha de la solicitud: **06 de septiembre de 2021**

Teléfono/ext.

6830-4161

G.0
G.2
G.4

Generales Personales
Materiales y Suministros
Transferencias corrientes

G.1
G.3

Servicios y/o Personales
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles

No.	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Descripción del bien o servicio/otros	Renglon de gasto	Valor estimado Q.
1	1	Mes	Subvención correspondiente al mes de Septiembre 2021	431	Q. 17,572.50
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL				Q.	17,572.50

Justificación / Observaciones:

Pago de subvención correspondiente al mes de Septiembre de 2021 por 5 secciones a razón de Q3 224.30 cada uno y 1 sección mínima de Q1 451.00. NIT. 6025681-8. Cuentadancia no 11-191. Número de recibo 140966

Datos de la persona solicitante:

Nombre: **Angélica María Seo Subuyuj**

Fi

Cargo

Contadora

Sello

¿Desea participar en la recepción del Mobiliario y/o Equipo en almacén?

Si

No

Datos de Aprobación Coordinador de Unidad Solicitante *

Nombre: **Victoriano Boy Xiquin**
Subdirector - Coordinador

Fi

Sello

Aprobación Director

Nombre: **Lidia Lesbia Maricela Cotzoyaj**
Autoridad Superior

Fi

Sello

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

PRO

ACT/OSRA

OS/OSD

PRO/PA

PRO/PA

Disponibilidad Presupuestaria

Si

No

Nombre y firma:

Analista de Presupuesto

(Sello)

Recibido Área de Adquisiciones

(Exclusivo para encargado de Almacén)

Recibido conforme (nombre):

Firma:

(Sello)

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