

Solicitud de Gasto/Requerimiento (DIGEF/DIDEDUC)

Correlativo:

COOP/SJP/4/2019

Código y Unidad Solicitante: INEB COOP 01-08-1721-45

Fecha de la solicitud:

6 de mayo del 2019

Teléfono/ext.

3023-1372

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	Renglón de gasto	Valor estimado Q
1	1	MES	Pago de subvención correspondiente al mes de mayo del 2019.	431	Q 12,172.40
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL				Q	12,172.40

Justificación / Observaciones:

Pago de subvención correspondiente al mes de mayo del 2019, por 4 secciones a razón de Q.3,043.10 c/u, Nit: 1990589-8 y L00

Cuentadancia No. 11-107. Según recibo forma 306-C1 No. 22419

Datos de la persona solicitante:

Nombre: Sergio Raul Ávila Vargas

F)

Cargo: Contador

Sello

COOP SAN JOSÉ CONFERENCIAL

ACUERDO MINISTERIAL N° 100

22/08/2019 * 100

CONTRADOR

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

si

no

Datos de Aprobación Coordinador de Unidad Solicitante *:

Nombre: Rosa Mirna Turris Hernandez

Subdirector / Coordinador

Aprobación Director

Nombre: Lic. Liliana Marina Flores Jiménez

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 D.GEF firmará el Subdirector correspondiente.

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

ADQ-FOR-01D
Versión 10

