



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

Correlativo: COOP/LC/04/2019

Código y Unidad Solicitante: 01-10-1833-45 Inbacoop Lo de Carranza

Fecha de la solicitud: 5 de Junio de 2019 Teléfono/ext. 55107957 y 40442640

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	Descripción del bien o servicio/otros	Renglón de gasto	Valor estimado Q
1	1	mes	Subvención correspondiente al mes de Junio 2019	431	Q 33,474.10
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL				Q	33,474.10

Justificación / Observaciones: Por pago de subvención correspondiente al mes de Junio de 2019, por 11 secciones a razón de Q3,043.10 cada una Nit. No. 1589314-6, Cuentadancia No. I 1 - 119 recibo 306-C1 No. 731765

### Datos de la persona solicitante:

Nombre: Eloy Adelso Merida Mazariegos F)

Cargo: Secretario Contador

Sello



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

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

Nombre: Luis René Ramos Contreras F)

Subdirector / Coordinador

Sello

### Aprobación Director

Nombre: Mario Alejandro Najarro García Salas F)

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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Nombre y firma:	(Sello)	
Analista de Presupuesto		

### Recibido Área de Adquisiciones

### (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 DIGEF firmará el Subdirector correspondiente.

