



## GASTO CAJA CHICA

Código: COM-FOR-01 V4

Correlativo:

Nombre de Unidad Administrativa

Acción:

No. Preorden de Compra:

Almacén:

DÍA	MES	AÑO

CANTIDAD	DESCRIPCION	REGLON	VALOR ESTIMADO
	----- Última Línea -----		
		TOTAL	

JUSTIFICACIÓN:

ESTE FORMULARIO SE GENERA DE FORMA AUTOMATICA EN EL  
SIPA

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. JEFE DE PRESUPUESTO

Nota 1: Este gasto tiene un plazo de 3 días hábiles para su liquidación, de lo contrario el dinero deberá ser reintegrado inmediatamente.

Nota 2: Al presentar la liquidación del presente gasto, deberá entregar la factura debidamente razonada con las firmas del responsable de la compra y jefe inmediato, identificando nombre y puesto.

Nota 3: El control interno de toda adquisición de Alimentos, Bienes o Servicios queda bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora.