

**MUNICIPALIDAD DE  
TRES ARROYOS**

Fecha

**SOLICITUD PARA GASTOS POR CAJA CHICA**

Dependencia solicitante: .....

Motivo de la solicitud: .....

.....  
.....  
.....

Monto aproximado solicitado  
\$ .....

Proveedor  
.....

.....  
( firma jefe dependencia solicitante)

Fecha  EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
 si  no autoriza el gasto solicitado precedentemente.  
Pase a TESORERIA a sus efectos.-

Fecha  En el día de la fecha se recibe de la tesorería Mpal. el importe de \$ ..... para afectar a la erogación mencionada.-

.....  
( Jefe Dto. Compras Y Suministros)

.....  
(Firma y aclaración)

Fecha  En la fecha se entrega en la TESORERIA MUNICIPAL factura / recibo / otros / con número ..... perteneciente a: .....  
por la suma de \$: ..... motivo del gasto de referencia.-

V.B. de Tesorería

.....  
(Firma y aclaración del responsable)

**MUNICIPALIDAD DE  
TRES ARROYOS**

Fecha

**SOLICITUD PARA GASTOS POR CAJA CHICA**

Dependencia solicitante: .....

Motivo de la solicitud: .....

.....  
.....  
.....

Monto aproximado solicitado  
\$ .....

Proveedor  
.....

.....  
( firma jefe dependencia solicitante)

Fecha  EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
 si  no autoriza el gasto solicitado precedentemente.  
Pase a TESORERIA a sus efectos.-

Fecha  En el día de la fecha se recibe de la tesorería Mpal. el importe de \$ ..... para afectar a la erogación mencionada.-

.....  
( Jefe Dto. Compras Y Suministros)

.....  
(Firma y aclaración)

Fecha  En la fecha se entrega en la TESORERIA MUNICIPAL factura / recibo / otros / con número ..... perteneciente a: .....  
por la suma de \$: ..... motivo del gasto de referencia.-

V.B. de Tesorería

.....  
(Firma y aclaración del responsable)