



FORMULARIO  
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL  
SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:  
09/04/2025

Página 1 de 1

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

| Tipo          | Código     | Versión | Nombre del documento                                   |
|---------------|------------|---------|--------------------------------------------------------|
| Procedimiento | COM-PRO-01 | 7       | Caja Chica de la Dirección de Compras y Contrataciones |

| Proceso o procedimiento al que pertenece el documento | Unidad responsable del documento                                      |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Gestión de Adquisiciones                              | Dirección de Compras y Contrataciones /<br>Subgerencia Administrativa |

| No. | Fecha del cambio | Descripción del cambio menor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Página, inciso o numeral donde aplica el cambio | Cambio registrado por (nombre y puesto):                                 |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 14/04/2026       | <p>Se modifica la actividad No.8, quedando de la siguiente forma:</p> <p><b>Nombre de la Actividad:</b> Presentación de liquidación para reposición de fondos de caja chica.</p> <p><b>Responsable:</b> Técnico de Compras Especializado en Compras Directas y Baja Cuantía / Técnico de Compras / Director de Compras y Contrataciones.</p> <p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El Técnico de Compras Especializado en Compras Directas y Baja Cuantía o Técnico de Compras presenta la liquidación de Caja Chica en la Dirección de Tesorería de la Subgerencia Financiera para su reposición, según procedimiento FIN-PRO-01 Reintegro de Caja Chica.</p> <p>Nota 10: Se exceptúa la reposición en los casos de cierre del Fondo de Caja Chica de la Dirección de Compras y Contrataciones.</p> | Página No. 7,<br>Sección D3.<br>Actividad No.8  | Sra. Sandra Baca /<br>Analista de<br>Administración de<br>Procedimientos |

Elaborado por:

Sra. Linda Stephania Guerra Valdez  
Encargado del despacho de la Coordinación de Compras Directas

Documento Original  
Dirección de Gestión de la Calidad  
Prohibida su Reproducción  
No Controlada

Revisado por:

Sr Edwin Wilfredo Aceituno Vargas  
Encargado del despacho de la Dirección de Compras y Contrataciones

Aprobado por: Lic. Erwin Edgardo Barrientos Aquino Encargado  
del Despacho de la Subgerencia Administrativa