**REGISTRO DE GASTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** |  **Descripción/Cantidad/Unidad** | **Gastos** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |

**Instrucciones para completar Registro de Gastos**

* Fecha- Se anota la fecha en que se generó el gasto.
* Descripción/Cantidad/Unidad- Se anota la descripción, cantidad y unidad relacionada con el gasto.
* Gastos- Se anota la cuantía del gasto generado.