

## RENDICION DE CUENTAS GASTOS MENORES

NOMBRE \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

D.REGIONAL O SUBDIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ UNIDAD O DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

N° RESOLUCIÓN \_\_\_\_\_ FECHA RESOLUCIÓN \_\_\_\_\_ MONTO AUTORIZADO: \$ \_\_\_\_\_

PERIODO RENDICIÓN (MES/AÑO): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ GASTOS EFECTUADOS EN EL MES: \$ \_\_\_\_\_ SALDO \$ \_\_\_\_\_  
(Valor por el cual rinde cuenta)

### DOCUMENTOS CON QUE RINDE CUENTA

DETALLE U OBJETO DE LA COMPRA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	FECHA	NUMERO DE BOLETA	NUMERO DE FACTURA	MONTO
<b>Total de la Rendición</b>					

\_\_\_\_\_  
FIRMA FUNCIONARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DIRECTO

\_\_\_\_\_  
FECHA RENDICIÓN

Nota: Las boletas o facturas que dan cuenta de las compras publicadas pueden ser requeridas a través de una solicitud de acceso a la información pública (Transparencia pasiva)