



### 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)