



**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
Total de la Rendición					

\_\_\_\_\_ **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)