

FORMULARIO ATENCIÓN REUNIÓN N°.....

Nombre Institución o Persona :
Natural (Receptor de financiamiento) :

RUT :

Subdirección ANID :

Código de Proyecto :

Etapas y Tipo de Concurso :
(solo en caso de poseer Etapa) :

Objetivo de la Reunión :
(indicar tema central) :

Lugar de la Reunión :

Fecha Reunión :

Hora Inicio, Término y Duración : Hora Inicio: Hora Término:

Duración:

N° Participantes :

Monto Total Rendido (*) :

Listado Participantes:

El listado de participantes se encuentra en la siguiente hoja, en la cual se deben ingresar los nombres, apellidos y la relación con el proyecto de los participantes de la reunión.

FIRMA Y NOMBRE

(Beneficiario o Responsable Proyecto)

Fecha :

(*) Adjuntar documentos originales de los gastos efectuados.

