**Rendición**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Beneficiario |  |
| Rut |  |
| Fecha entrega |  |
| Monto a Rendir |  |

1. **Rendición de Recursos**

La información que a continuación se entrega debe coincidir con los respaldos originales de boletas y/o facturas que se adjuntan (las facturas deben venir a nombre de la persona solicitante).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Bien Adquirido | Nombre Del Proveedor | Nº Factura O Boleta | Valor Total |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  |  |  |  | $ |
|  | | | TOTAL | $ |

**2. No olvidar adjuntar respaldos de los gastos realizados:**

- Boletas y/o facturas con sus respectivas guías de despacho, si corresponde.