



**PPR-704.2** **HOJA DE ASISTENCIA PARA REUNIONES**  Inicial  
**Rev. 04/2024**  Reunión Mensual  Reunión  Otra  Continuación

|                     |                    |                                |  |
|---------------------|--------------------|--------------------------------|--|
| Fecha: (dd/mm/aaaa) | Unidad de Trabajo: | S.A./ Oficina/ Negociado/ Área | Núm. Comunicación de la Agenda: <input type="checkbox"/> N/A |
|---------------------|--------------------|--------------------------------|--|

|                                    |                           |                     |  |  |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------|--|--|
| Fecha Última Reunión: (dd/mm/aaaa) | Cantidad MNPPR Adscritos: | Cantidad Ausencias: | Hora de inicio: <input type="checkbox"/> AM<br><input type="checkbox"/> PM | Hora que culminó: <input type="checkbox"/> AM<br><input type="checkbox"/> PM |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------|--|--|

| Rango, Nombre Completo | Placa | TC  | Firma/ Motivo de Ausencia |
|------------------------|-------|---|---------------------------|
| 1.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 2.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 3.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 4.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 5.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 6.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 7.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 8.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 9.                     |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 10.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 11.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 12.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 13.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 14.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 15.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 16.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 17.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 18.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 19.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 20.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 21.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |
| 22.                    |       | <input type="checkbox"/> P<br><input type="checkbox"/> VC |                           |

Certifico que el personal que arriba firmó, asistió a la Reunión. Además, en los casos de Reunión Mensual, los mismos fueron informados, orientados e instruidos de los temas establecidos en la Agenda de la Reunión (PPR-704.1), y dicha Agenda será aneja a este documento oficial (PPR-704.2) y, la correspondiente certificación de asistencia de los MNPPR que participaron mediante el Sistema de Videoconferencia.

|   |       |
|---|-------|
| Nombre Jefe de Unidad que efectuó Reunión | Placa |
|---|-------|

|  |           |    |  |
|--|-----------|----|--|
| Firma Jefe de Unidad que efectuó Reunión | Página(s) | de |  |
|--|-----------|----|--|