



**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 <input type="checkbox"/> PM	Hora que culminó: <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM
------------------------------------	---------------------------	---------------------	--	--

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