



Remitido por:

H.Infor.	H.Ord.	H.Susp	H. Reinicio	H. Final
	16:11:00			00:17:20:00

MAYO 2025


Pepe Huamán Coronel
Secretario Técnico (e)

Pepe Huamán Coronel
Secretario Técnico (e)

Instrucciones:

- 1) Debe mantenerse el tipo de letra y todo lo que contiene el formato diseñado.
- 2) El formato debe mantener a los integrantes en orden alfabético, con excepción de la Mesa Directiva que lo encabeza el Presidente y así sucesivamente los siguientes cargos.
- 3) En los recuadros **sesión y fecha**, se debe colocar una sola vez, de preferencia en el primer casillero de cada uno de ellos.
Ejemplo en cuanto a sesión: **1ra. Ord. - 1ra. Ext.**
Ejemplo en cuanto a fecha: **Es suficiente colocar la fecha (1, 2, 10, 23, 30 etc.)**
- 4) En los recuadros **Asistencia, Licencia, Inas.Just. e Inas.Inj.** **escriban el 1 en lugar de X**, según lo que le corresponda a cada Congresista. Esto es con la finalidad de cuantificar.
- | | |
|---|---|
| Inas.Just. = Inasistencia justificada | Inas.Just. = Inasistencia justificada |
| Inas.Inj. = Inasistencia injustificada | Inas.Inj. = Inasistencia injustificada |

- 6) Significado de los siguientes recuadros:**

H. Inf.	Hora informativa (siempre que se inicie ante la falta de quórum)	Las horas deben expresarse en el formato de 24 horas Ejemplo: 13:00; 16:00; 18:00; 19:30 etc
H.Ord.	Hora Ordinaria	
H.Susp.	Hora de suspensión (si fuese el caso)	
H.Reinicio	Hora de reinicio (si fuese el caso)	
H. Final	Hora final	