


LISTA DE ASISTENCIA

1	Nombre del facilitador:	
2	Lugar del evento:	4
3	Fecha:	Nombre del evento

No.	5 (Nombre, apellido paterno, apellido materno)	6 Género		7 Puesto	8 Correo electrónico institucional	9 Firma de asistencia
		H	M			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

10	Hombres:		
	Mujeres:		
	Total:		

11

 Firma de la persona responsable de la actividad

Instructivo para el llenado del registro R-SAD-02-03 Lista de Asistencia

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Nombre del facilitador	Colocar el nombre completo del ponente que impartirá el curso, conferencia o taller.	Unidad Administrativa que solicita
2	Lugar del evento	Especificar el lugar donde se impartió el curso, conferencia o taller.	
3	Fecha	Especificar la fecha de la impartición del curso, conferencia o taller.	
4	Nombre del evento	Nombre completo del curso, conferencia o taller.	
5	Nombre, apellido paterno, apellido materno	El participante debe colocar su nombre completo.	Participante que tomo la capacitación
6	Género	El participante debe especificar si es hombre o mujer.	
7	Puesto	El participante colocara su puesto.	
8	Correo electrónico institucional	El participante colocara su correo institucional.	
9	Firma de asistencia	El participante deberá firmar su asistencia al curso, conferencia o taller.	
10	Hombres / Mujeres / Total	Colocar el total de hombres y mujeres que asistieron al curso, conferencia o taller.	Unidad Administrativa que solicita
11	Firma de la persona responsable de la capacitación	Se coloca la firma de la persona responsable de la capacitación.	