SUMILLA: Solicito justificación de tardanza.

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO.
Atención: Director del Sistema Administrativo II.

Vicenta, COAQUIRA GOMEZ; identificada con DNI N° 01341386, Secretaria I del Área de Administración; a Ud., respetuosamente, digo:

Que, mediante la presente debo manifestarle que en el día de hoy lunes 09 de junio del año en curso, por motivos de atender asuntos familiares, llegue con retraso al centro de trabajo en el horario de entrada de la mañana, ya que me traslado de la ciudad de Puno, por lo que mediante el presente solicito mediante su autoridad justificar dicha tardanza, ello conforme lo establecen las normas que disponen y amparan respecto a la tolerancia en caso de tardanza, ya que este puede ser recuperado el mismo día con trabajo en sobretiempo; por lo que el tiempo dejado de laborar por tardanza será recuperado hoy mismo, el cual reflejará en el marcado del reloj digital.

POR LO EXPUESTO:

A Usted Señor Director, pido acceder a mi petición, por estar enmarcado dentro de lo legal.

Yunguyo, 09 de junio del 2025.

Vicenta Coaquira Gomez
SECRETARIA I
UGEL-308 EDUC. YUNGUYO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UNIDAD EJECUTORA
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
F-1 09 JUN 2025
EXPEDIENTE Nº 5769
HORA: 4:38 FIRMA: