

REFERENCIA :
SUMILLA : MANUAL DEL RELOJ BIOMETRICO DE CONTROL DE
ASISTENCIA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA
UGELEC

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE EL COLLAO.

JUAN QUISPE LUPACA con DNI. 01848388, con domicilio real en Jr. 7 junio 124, Especialista Administrativo I de la UGEL El Collao, con el debido respeto me presento a su despacho y digo:

I. **PETITORIO:**

Como pretensión administrativa, SOLICITO: Se me facilite el manual del reloj biométrico de control de asistencia de la sede administrativa de la UGEL El Collao. Por los fundamentos de hecho y derecho que paso a exponer:

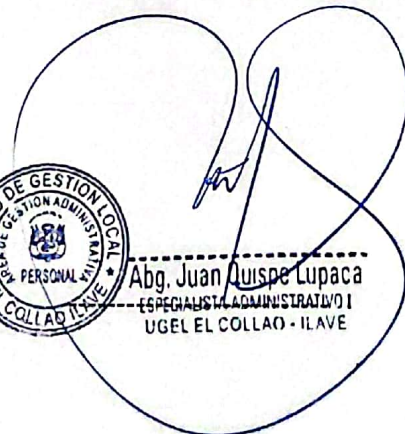
II. **FUNDAMENTOS DE HECHO y DERECHO:**

- 2.1. El día 12 de febrero de 2024 su despacho, mediante llamada vía celular, me indica que se me habilita el acceso como administrador del reloj biométrico y que debo registrar al prof. Ángel Balcona Balcón nuevo especialista en educación de la UGELEC, es así que al registrar se ha tenido dificultades por los que solicito se me facilite el catálogo indicado. Además, necesitaré para descargar los registros de asistencia del mes anterior para reportar el informe pertinente a su despacho.
- 2.2. Por otra parte, me pueda indicar quienes más son los administradores en el presente año del citado reloj biométrico.
- 2.3. Amparo mi petición en: Artículo 117 sub numeral 117.1 del TUO de la ley 27444, que establece: "Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado".

POR LO EXPUESTO:

A usted pido ordene a quien corresponde acceder a mi pedido.

Ilave, 13 de febrero de 2024.



Abg. Juan Quispe Lupaca
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
UGEL EL COLLAO - ILAVE