

SUMILLA : COPIAS DE DOCUMENTOS.

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

PRIMITIVA GRIMELDA ALANOCA TICONA, identificado con DNI N° 01848366, actual docente nombrada de la IES Politécnico Regional “Don Bosco” de Ilave, con domicilio en el Jr. Independencia N° 856 de esta ciudad de Ilave, provincia de El Collao y región de Puno; a Ud., muy respetuosamente me presento y digo:

Al amparo de lo establecido en el Art. 2 inciso 20 de nuestra Carta Magna concordante con el Art. 117 del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, sobre todo al amparo de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública Ley N° 27806, **RECURRO** a su despacho con la finalidad de **SOLICITAR** se me otorgue copias de los siguientes documentos:

1. Partes diarios de control de asistencia del personal directivo, docente y administrativo de la IES Politécnico Don Bosco de Ilave, desde marzo a diciembre del 2024.
2. Informes de asistencia mensual del Personal Directivo, docente y administrativo de la IES Politécnico Don Bosco de Ilave, desde marzo a diciembre del 2024, remitidos a la UGEL El Collao.

POR TANTO:

A Ud señora Directora, se sirva concederme dichas copias, por estar dentro de la legalidad y debido procedimiento que sigo.

Ilave, 13 diciembre del 2024.

