



**JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS**

CDMX a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Docente  Administrativo

Tarjeta de asistencia No. \_\_\_\_\_ Área de adscripción: \_\_\_\_\_

Fecha de la incidencia: \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

- Retardo por \_\_\_\_\_ minutos (*menor a 30 minutos, máximo 2 a la quincena*)
- Permiso económico** (solicitar antes de la ocurrencia)
- Comisión oficial** (anexar respaldo)
- Salidad anticipada** (exclusivo PAAE)

**Nota:** - Este documento carece de validez si lleva tachaduras, enmendaduras o letra ilegible.  
- Sirvase presentarlo en un plazo no mayor del **segundo día hábil** posterior a la ocurrencia de su incidencia  
- Acudir al departamento de capital humano 15 días despues para la entrega de su acuse.

\_\_\_\_\_  
Interesado (firma)

\_\_\_\_\_  
Jefe inmediato (nombre y firma)

\_\_\_\_\_  
Subdirección Administrativa



**JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS**

CDMX a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Docente  Administrativo

Tarjeta de asistencia No. \_\_\_\_\_ Área de adscripción: \_\_\_\_\_

Fecha de la incidencia: \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

- Retardo por \_\_\_\_\_ minutos (*menor a 30 minutos, máximo 2 a la quincena*)
- Permiso económico** (solicitar antes de la ocurrencia)
- Comisión oficial** (anexar respaldo)
- Salidad anticipada** (exclusivo PAAE)

**Nota:** - Este documento carece de validez si lleva tachaduras, enmendaduras o letra ilegible.  
- Sirvase presentarlo en un plazo no mayor del **segundo día hábil** posterior a la ocurrencia de su incidencia  
- Acudir al departamento de capital humano 15 días despues para la entrega de su acuse.

\_\_\_\_\_  
Interesado (firma)

\_\_\_\_\_  
Jefe inmediato (nombre y firma)

\_\_\_\_\_  
Subdirección Administrativa