



ANEXO N° 01
AUTORIZACIÓN

Municipalidad Provincial de Piura
Gerencia de.....

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

San Miguel de Piura,.....dedel 2011

INFORME -2011-G.A./MPP

A : SR. (A).....
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA RACIONAMIENTO MES DE..... 2011

REFERENCIA : a) DECRETO DE ALCALDÍA N°...-2011-A/PPP, que aprueba Directiva N° 001-2011-MPP-OyM denominada “Norma Interna de Otorgamiento de la asignación por concepto de Racionamiento”

Tengo a bien dirigirme a usted, para manifestarle que por necesidad del servicio de personal asignado a la Gerencia de....., va a ejecutar labores adicionales inherentes al cargo y que por su naturaleza deben cumplirse en el presente mes y por ser necesario para el cumplimiento de las metas establecidas. Por lo que solicito a su despacho en mérito de la Directiva de la referencia, su autorización respectiva para los siguientes servidores:

1. GERENCIA DE.....

Gerente: Sr.....

- Reuniones de Trabajo en el despacho, etc.
- Atención de despacho que por la recargada labor no es posible atender en horario normal.
-

Secretaria: Sra.....

- Producción de textos para las diferentes dependencias.
- Otras labores que no pueden ser atendidas en horario normal por la recargada labor
-

2. OFICINA DE.....

INFORME N°.....-2011-...../MPP (Describe actividades a realizar en el presente mes por los servidores)

- Lic. : Jefe de Oficina
- Sra. : Secretaria
- Econ. : Jefe de Unidad
- Sr. : Técnico
- Srta. : Jefe de Unidad

3. OFICINA DE TESORERÍA

INFORME N°.....-2011-...../MPP (Describe actividades a realizar en el presente mes por los servidores)

- CPC. : Jefa de Oficina
- Sr. : Jefe de Unidad de Fondos

Se adjunta en (.....) folios los informes de solicitud de autorización de labores adicionales.

Atentamente,

XXX/gerente
XXX/secretaria
Cc: OPER
ARCHIVO