



ANEXO N° 02

INFORME DE LABORES

Municipalidad Provincial de Piura  
Gerencia de.....

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

San Miguel de Piura, ... de .....del 2011

INFORME.....-2011-GA/MPP

A : Sr.....  
JEFE DE LA OFICINA DE LPERSONAL

ASUNTO : LABORES EJECUTADAS EN HORARIO DE RACIONAMIENTO DEL MES DE .....  
2011

REF. : a) Decreto de Alcaldía N°... -2011-A/CPP, que aprueba la Directiva N° 002-2011-MPP-OyM denominada “Norma Interna de Otorgamiento de la asignación por concepto de Racionamiento”

Comunico a usted, que el personal asignado a la Gerencia de ..... en el mes de ..... pasado, ha efectuado las siguientes labores:

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.
- ....., etc.

Secretaria: Sra.....

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

2. OFICINA DE.....

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

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

Se adjunta en (.....) folios los informes de las labores ejecutadas en horario de racionamiento, el cual se remite dentro del plazo establecido en el numeral 7.3 de la presente Directiva

Atentamente,

XXX/gerente  
XXX/secretaria  
Cc: OPER  
ARCHIVO