



Municipalidad Provincial de Piura
Gerencia de.....

ANEXO N° 01
AUTORIZACIÓN

“AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD”

San Miguel de Piura,.....dedel 2012

INFORME -2012- /MPP

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

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA RACIONAMIENTO MES DE..... 2012

REFERENCIA : a) DECRETO DE ALCALDÍA N°...-2012-A/PPP, que aprueba Directiva N° -2012-MPP-OyM denominada “Norma Interna para Otorgamiento de Racionamiento por Productividad”

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°.....-2012-...../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.....

INFORME N°.....-2012-...../MPP (Describe actividades a realizar en el presente mes por los servidores)

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

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

Atentamente,

XXX/gerente
XXX/secretaria
Cc: OPER
ARCHIVO