



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 003

Ate, 13 MAYO 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO el Informe N° 004-2008-ORE-OGP/MDA de la Oficina de Racionalización y Estadística de la Oficina General de Planificación, el Informe N° 063-2008-OGA/MDA de la Oficina General de Administración, el Informe N° 419-2008-OGAJ/MDA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Proveído N° 1628-2008-GM/MDA de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los Decretos de Alcaldía sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal.

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cada entidad regula sus actos de administración interna destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades y servicios.

Que, resulta necesario homogenizar el uso de las siglas de identificación de las unidades orgánicas los códigos en los documentos oficiales emitidos por cada una de ellas.

Que, el artículo II del Título Preliminar, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con el objeto de ordenar el uso adecuado de la nomenclatura y abreviaturas de identificación, se hace necesario uniformizar dicha nomenclatura de conformidad con las normas establecidas al respecto.

Que, la Oficina General de Planificación, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de la Organización y Funciones (ROF) y como Órgano rector de las acciones de Racionalización en la Municipalidad Distrital de Ate, ha elaborado el proyecto de directiva " Normas y Procedimientos para el uso de Siglas y Códigos en la emisión de Documentos Oficiales Externos e Internos de la Municipalidad Distrital de Ate", que mediante Informe N° 063-2008-OGA/MDA la Oficina General de Administración, indica su conformidad y sugiere la aprobación de la dicha Directiva.

Que, mediante Informe N° 419-2008-OGAJ/MDA la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que la presente Directiva, deberá ser aprobada mediante Decreto de Alcaldía.

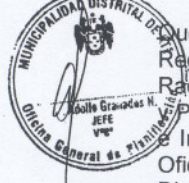
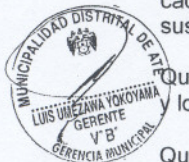
Que, mediante Proveído N° 1628-2008-GM/MDA la Gerencia Municipal, indica se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2008-MDA, sobre "**Normas y Procedimientos para el Uso de Siglas y Códigos en la Emisión de Documentos Oficiales Externos e Internos de la Municipalidad Distrital de Ate**" y su respectivo Anexo I, los mismos que forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".





Artículo 3°.- El presente Decreto de Alcaldía deberá ser publicado en el Diario Oficial "El Peruano". La Directiva N° 001-2008/MDA deberá ser publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".



Artículo 4°.- **ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planificación y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PAUCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCIA
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: Que la presente es copia
de su original con el cual concuerda
el mismo que he tenido a la vista.

Ate, **13 MAY 2008**

Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PAUCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL (e)

DIRECTIVA N° 001- 2008-MDA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE SIGLAS Y CÓDIGOS EN LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EXTERNOS E INTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

1. OBJETIVO.-

Homogeneizar el uso de siglas y códigos de identificación en los documentos oficiales de circulación externa e interna de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate

2. FINALIDAD

- 2.1 Mejorar la imagen institucional a través de las comunicaciones oficiales de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 2.2 Homogeneizar el uso de siglas y códigos en la documentación oficial.
- 2.3 Orientar el correcto uso de las siglas y códigos en los documentos institucionales que se emitan.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 D. Leg. N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- 3.3 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

4. ALCANCES

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

5. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los Gerentes, Jefes de las Oficinas Generales y Secretarios de la Municipalidad Distrital de Ate, son los responsables de la implementación de la presente Directiva.
- 5.2 El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva, por los funcionarios señalados en el numeral precedente, así como el personal secretarial y/o el que hace las veces, dará lugar a las sanciones administrativas previstas en el artículo 26° del D. Leg. N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al considerarse su incumplimiento como falta de carácter disciplinario pudiendo estar incursos en las faltas precisadas en los incisos a) y d) señalados en el artículo 28° del D. Leg. N° 276, concordantes con las disposiciones contenidas en los artículos 150°, 151°, 152°, 153° y 154° del D.S. N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.

6. NORMAS GENERALES

- 6.1 La homogeneización de las siglas y códigos en la emisión de documentos oficiales externos e internos resulta necesario teniendo en cuenta la modernidad y dinamismo que exigen la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal en general.
- 6.2 **Sigla** es el conjunto de letras iniciales que van a identificar a una Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate.



6.3 **Codificación** es la combinación de letras y números para la identificación un documento de la comunicación interna y externa.

6.4 Son documentos oficiales:

- a) El Oficio.
- b) El Oficio Circular.
- c) El Oficio Múltiple.
- d) La Carta.
- e) El Memorándum.
- f) El Informe.
- g) El Proveído.

7. **NORMAS ESPECÍFICAS**

7.1 En toda documentación oficial de la Municipalidad, se empleará la siguiente codificación:

Documento Oficial N° -2008-MDA/UUOO-UU(SG)-AA(DD)

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)

1. Documento Oficial
2. Número
3. El año en ejercicio
4. Municipalidad Distrital de Ate
5. Unidad Orgánica con rango de Gerencia / Oficina General /Secretarías
6. Oficinas o Sub Gerencias
7. Áreas o Departamentos de las Oficinas o Sub Gerencias (opcional)



7.2 El número del documento será seguido inmediatamente con los cuatro dígitos del año en ejercicio.

7.3 Seguidamente, se colocarán la sigla correspondiente que identifica a la Municipalidad Distrital de Ate: **MDA**.



7.4 A continuación debe indicarse la Unidad Orgánica con equivalencia de Gerencia, Oficina General o Secretaría; según las siglas que se muestran en el Anexo Único.

Ejemplo:

MDA/GDU, Gerencia de Desarrollo Urbano.
MDA/OGA, Oficina General de Administración.



7.5 En caso que el documento sea elaborado por una Oficina o Sub Gerencia, se indicarán las siglas correspondientes; según se muestran en el Anexo Único.

Ejemplo:

MDA/OGA-OP, Oficina de Personal de la Oficina General de Administración.
MDA/GDU-SGOP, Sub Gerencia de Obras Privadas de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

7.6 Si dentro de las Oficinas o Sub Gerencias existieran otras Áreas o Departamentos, se colocan las siglas correspondientes en el siguiente orden:

Ejemplo:

MDA/OGA-OP-AR, Área de Remuneraciones de la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración.
MDA/OGA-OT-FCCH, Fondo de Caja Chica de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración.



ANEXO ÚNICO (DIRECTIVA N° 001-2008-MDA)

SIGLAS A SER UTILIZADAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

/A	Alcaldía
/GM	Gerencia Municipal
/OCI	Órgano de Control Institucional
/SG	Secretaría General
/SII	Secretaría de Imagen Institucional
/PPM	Procuraduría Pública Municipal
/OGAJ	Oficina General de Asesoría Jurídica
/OGP	Oficina General de Planificación
/OGP-OPr	Oficina de Presupuesto
/OGP-ORE	Oficina de Racionalización y Estadística
/OGP-OCT	Oficina de Cooperación Técnica
/OGA	Oficina General de Administración
/OGA-OP	Oficina de Personal
/OGA-OC	Oficina de Contabilidad
/OGA-OT	Oficina de Tesorería
/OGA-OL	Oficina de Logística
/OGA-OSG	Oficina de Servicios Generales
/OGA-OI	Oficina de Informática
/GAT	Gerencia de Administración Tributaria
/GAT-SGROT	Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria
/GAT-SGRC	Sub Gerencia de Recaudación y Control
/GAT-SGFT	Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
/GAT-SGEC	Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
/GDU	Gerencia de Desarrollo Urbano
/GDU-SGPUC	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Catastro
/GDU-SGOP	Sub Gerencia de Obras Privadas
/GDU-SGVT	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte
/GDU-SGC	Sub Gerencia de Comercialización
/GOP	Gerencia de Obras Públicas
/GOP-SGEP	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
/GOP-SGEOP	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas
/GSP	Gerencia de Servicios Públicos
/GSP-SGLPO	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato
/GSP-SGEPJ	Sub Gerencia de Ecología, Parques y Jardines
/GSF	Gerencia de Seguridad y Fiscalización
/GSF-SGS	Sub Gerencia de Serenazgo
/GSF-SGFM	Sub Gerencia de Fiscalización Municipal
/GSF-SGDC	Sub Gerencia de Defensa Civil
/GSS	Gerencia de Servicios Sociales
/GSS-SGJED	Sub Gerencia de Juventud, Educación y Deporte
/GSS-SGSPV	Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal
/GSS-SGFIT	Sub Gerencia de Fomento de la Inversión y Turismo
/GM	Programa del Vaso de Leche
/PVL	Programa de Nutrición y Complementación Alimentaria
/PNCA	Agencia Municipal Huaycán
/AMH	Agencia Municipal Santa Clara
/AMSC	Agencia Municipal Salamanca
/AMS	

