



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 001-2017-SG-MPSM

Tarapoto, **13 ENE 2017**

**VISTO** el Informe Legal N° 018-2017-OAJ-MPSM, de fecha 10 de enero de 2017, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, e Informe N° 017-2017-GPP-MPSM, de fecha 12 de enero de 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y **CONSIDERANDO**:

Primero.- Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Segundo.- Que, conforme al artículo 61° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las entidades son competentes para realizar las tareas materiales internas y necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos

Tercero.- Que, conforme al tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Cuarto.- Que, conforme a la Resolución de Alcaldía N° 868-2016- MPSM, de fecha 8 de noviembre de 2016, las unidades orgánicas con nivel de gerencia deberán aprobar directivas que regulen asuntos administrativos adscritos a su cargo.

Quinto.- Que, conforme al artículo 52° del Reglamento Interno de Concejo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 025-2007-MPSM, la Secretaría General tiene rango de gerencia; por lo tanto, deberá aprobar directivas que regulen asuntos a su cargo.

Sexto.- Que, conforme al artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 021-2007-MPSM, es función de la Secretaría General, organizar, dirigir y controlar el trámite documentario de la entidad.

Séptimo.- Que, es necesario establecer siglas únicas y distintas para cada unidad orgánica con el propósito de mejorar el sistema de identificación e individualización de documentos y contribuir al eficiente cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2017-SG-MPSM, denominada: “Siglas de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín”, así como su anexo 1, las que forman parte de la presente resolución.

### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

WIPG-SG-MPSM.  
khar-sec-SG-MPSM.

C. c.  
Archivo.



Municipalidad Provincial de San Martín  
Oficina de Secretaría General

Abog. Wilson Javier Pérez Guevara  
JEFE

**DIRECTIVA N° 001-2017-SG-MPSM**

**SIGLAS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**

**1. OBJETO DE REGULACIÓN.**

- 1.1. Establecer siglas únicas y distintas para cada unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**2. FINALIDAD U OBJETIVO.**

- 2.1. Mejorar el sistema de identificación e individualización de documentos.

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES.**

- 3.1. La aplicación de la presente directiva será responsabilidad del titular de cada área y unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**4. ORDENAMIENTO JURÍDICO.**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

- 5.1. **Siglas.-** Son las letras iniciales mayúscula tomadas de la denominación asignada a cada unidad orgánica.

**6. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 6.1. Los documentos deberán ser identificados y enumerados, consignándoles el año calendario en que fueron emitidos y las siglas que le corresponde a la unidad orgánica emisora en letras mayúsculas, negritas y subrayadas, donde:

6.1.1. **Denominación del documento.-** corresponderá al tipo de documento elaborado por la unidad orgánica; por ejemplo, memorando, oficio o carta.

6.1.2. **Número del Documento.-** corresponderá al número de emisión correlativa dentro del año calendario al interior de la unidad orgánica, que deberá ser de no menor a tres (3) dígitos luego del signo "N°".

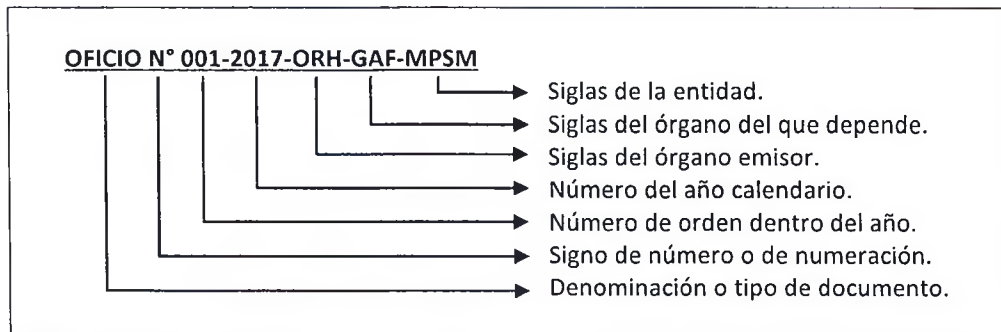
6.1.3. **Año.-** corresponderá al año calendario indicado en cuatro (4) dígitos.

6.1.4. **Siglas de la unidad orgánica dependiente e independiente.-** corresponderá a las siglas que identifican a la unidad orgánica emisora y a la superior del que dependen jerárquicamente, separados por un guion.

6.1.5. **Siglas de la Entidad.-** corresponderá a las siglas: "MPSM", precedidos de un guion.

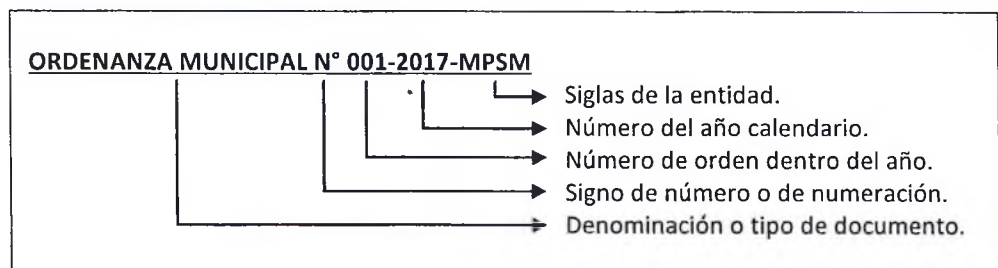


Ejemplo:



## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 7.1. Las ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo, así como los decretos y resoluciones de alcaldía, se codificarán con la denominación y número del documento, año calendario y siglas de la entidad. Ejemplo:



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. Las comisiones, comités, juntas, mesas de trabajo y otros órganos administrativos similares, en ejercicio de su autonomía establecerán las siglas que identifiquen e individualicen a sus propios documentos.
- 8.2. Las unidades orgánicas que utilizaran siglas diferentes a las reguladas por la presente directiva deberán cerrar dicha numeración en sus libros de registro respectivos e iniciar nueva numeración.

## 9. ANEXOS.

Anexo 1. Cuadro de siglas de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín.

**A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN.**

## ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA N° 001-2017-SG-MPSM

CUADRO DE SIGLAS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	SIGLAS
Alcaldía.	-A-MPSM
Gerencia Municipal.	-GM-MPSM
Órgano de Control Institucional	-OCI-MPSM
Procuraduría Pública Municipal.	-PPM-MPSM
Secretaría General.	-SG-MPSM
Área de Orientación al Ciudadano y Trámite Documentario.	-OCTD-SG-MPSM
Archivo Central.	-AC-SG-MPSM
Oficina de Imagen Institucional.	-OII-MPSM
Oficina de Informática y Sistemas.	-OIS-MPSM
Gerencia de Administración y Finanzas.	-GAF-MPSM
Oficina de Recursos Humanos.	-ORH-GAF-MPSM
Oficina de Tesorería.	-OT-GAF-MPSM
Oficina de Contabilidad y Patrimonio.	-OCP-GAF-MPSM
Oficina de Logística y Almacenes.	-OLA-GAF-MPSM
Oficina de Asesoría Jurídica.	-OAJ-MPSM
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	-GPP-MPSM
Oficina de Presupuesto y Racionalización.	-OPR-GPP-MPSM
Oficina de Planeamiento y Estadística.	-OPE-GPP-MPSM
Oficina de Programación de Inversiones.	-OPI-GPP-MPSM
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.	-GSCF-MPSM
Subgerencia de Seguridad Ciudadana.	-SGSC-GSCF-MPSM
Serenazgo.	-SERENAZGO-SGSC-GSCF-MPSM
Defensa Civil.	-DC-SGSC-GSCF-MPSM
Subgerencia de Fiscalización y Policía Municipal.	-SGFPM-GSCF-MPSM
Policía Municipal.	-PM-SGFPM-GSCF-MPSM
Área de Fiscalización.	-F-SGFPM-GSCF-MPSM
Gerencia de Desarrollo Social.	-GDS-MPSM
Subgerencia de Programas Sociales y Nutrición Infantil.	-SGPSNI-GDS-MPSM
Área del Programa del Vaso de Leche.	-PVL-SGPSNI-GDS-MPSM
Área del Programa de Complementación Alimentaria.	-PCA-SGPSNI-GDS-MPSM
Unidad Local de Focalización.	-ULF-SGPSNI-GDS-MPSM
Subgerencia de Promoción de la Salud y Defensa de los Derechos.	-SGPSDD-GDS-MPSM
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA.	-DEMUNA-SGPSDD-GDS-MPSM
Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED	-OMAPED-SGPSDD-GDS-MPSM
Registro Civil.	-REGISTROCIVIL-SGPSDD-GDS-MPSM
Área de la Mujer y Adulto Mayor.	-MAM-SGPSDD-GDS-MPSM
Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte, Recreación y Participación Ciudadana.	-SGECDRPC-GDS-MPSM



Área de Educación y Cultura.	-EC-SGECDRPC-GDS-MPSM
Área de Deporte y Recreación.	-DR-SGECDRPC-GDS-MPSM
Área de Participación Ciudadana.	-PC-SGECDRPC-GDS-MPSM
<b>Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo.</b>	-GDEGAT-MPSM
Subgerencia de Desarrollo Económico y Turismo.	-SGDE-GDEGAT-MPSM
Área de Administración de Servicios y Comercio.	-ASC-SGDE-GDEGAT-MPSM
Área de Promoción de la MYPE y Empleo.	-PMYPEE-SGDE-GDEGAT-MPSM
Área de Turismo.	-T-SGDE-GDEGAT-MPSM
Subgerencia de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial.	-SOGAOT-GDEGAT-MPSM
Área de Saneamiento Ambiental, Salubridad y Salud	-SASS-SOGAOT-GDEGAT-MPSM
Área de Ordenamiento Territorial y Manejo de Recursos Naturales.	-OTRN-SOGAOT-GDEGAT-MPSM
Subgerencia de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	-SGTTSV-GDEGAT-MPSM
Área de Licencias de Conducir, Permisos y Operaciones.	LCPO-SGTTSV-GDEGAT-MPSM
Área de Concesiones, Rutas y Seguridad Vial.	CRSV-SGTTSV-GDEGAT-MPSM
<b>Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano.</b>	-GIPU-MPSM
Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro.	-SGPCUC-GIPU-MPSM
Área de Planeamiento y Control Urbano.	-PCU-SGPCUC-GIPU-MPSM
Área de Catastro.	-C-SGPCUC-GIPU-MPSM
Subgerencia de Estudios de Pre-inversión y Ejecución de Obras.	-SGEPEO-GIPU-MPSM
Área de Estudios de Pre inversión y Proyectos de Inversión.	-EPIPI-SGEPEO-GIPU-MPSM
Área de Ejecución, Control y Liquidación de Obras.	-ECLO-SGEPEO-GIPU-MPSM
Subgerencia de Maquinaria, Mantenimiento Vial y de Planta.	-SGMMVP-GIPU-MPSM
Área de Maquinarias, Equipos y Mantenimiento Vial.	-MEMV-SGMMVP-GIPU-MPSM
Área de Mantenimiento de Planta.	-MP-SGMMVP-GIPU-MPSM
Oficina de Promoción de la Formalización de la Propiedad Informal - PROFOPRI.	-PROFOPRI-MPSM
Unidad de Gestión de Residuos Sólidos	-URS-MPSM
Subunidad de Limpieza Pública	SULP-URS-MPSM
Subunidad de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos.	SUTDFRS-URS-MPSM

