



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA COMERCIAL

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“PROCEDIMIENTO PARA SUBIR LA INFORMACIÓN DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO A LA PLATAFORMA
DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD”**

PRESENTADO POR

BACH. JUAN CARLOS TICONA YUCRA

ASESOR

DR. TEOFILO LAURACIO TICONA

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
INGENIERO COMERCIAL**

MOQUEGUA – PERÚ

2024



Universidad José Carlos Mariátegui

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS (FCJEP)**, certifica que el trabajo de investigación () / Tesis () / Trabajo de suficiencia profesional (X) / Trabajo académico (), titulado:

“PROCEDIMIENTO PARA SUBIR LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO A LA PLATAFORMA DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD”

Presentado por el (la):

BACH. JUAN CARLOS TICONA YUCRA

Para obtener el grado académico () o Título profesional (X) o Título de segunda especialidad () de: **INGENIERO COMERCIAL**, y asesorado por el(la) **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA** designado como asesor con **RESOLUCIÓN DE DECANATO N°02652-2024-FCJEP-UJCM**, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de Suficiencia Profesional	Porcentaje de similitud
INGENIERÍA COMERCIAL	BACH. JUAN CARLOS TICONA YUCRA	“PROCEDIMIENTO PARA SUBIR LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO A LA PLATAFORMA DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD”	17%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 17% que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 09 de Octubre de 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA	1
PÁGINA DE JURADO	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO	4
ÍNDICE DE CONTENIDO	5
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN:	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I	12
ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	12
1.1 Antecedente de la Municipalidad Provincial de Ilo.	12
1.2 Descripción y actividades del centro de labor profesional	13
1.3 Contexto social, organizacional, institucional y ambiental	16
1.4 Descripción de las tareas profesionales realizadas	18
1.5 Propósito del puesto (objetivos y retos)	20
1.6 Producto o proceso que será objeto del informe.	20
1.7 Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.	20
CAPÍTULO II	22
FUNDAMENTACION	22
2.1 Bases teóricas y legales de las teorías, métodos, técnicas y procedimientos aplicados en el desempeño del cargo.	22
2.2. Validación crítica de las teorías, métodos, técnicas y procedimientos para resolver los casos que se presentaron en el desempeño del cargo.	26
2.2.1 Mantenimiento y actualización de aplicación del Portal Web.	26
2.2.2 Subir Información al Portal de Transparencia Estándar.	28
CAPÍTULO III:	31
APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	31
3.1 Propuesta de la mejora del modelo organizacional o institucional, plan de negocio, método, proceso o procedimiento administrativo, comercial o análisis económico	31
3.1.1 Justificación de la mejora de la Municipalidad Provincial de Ilo.	32
3.1.2 Nombre del Proyecto.	33

3.1.3 Objetivos.....	33
3.1.4 Estrategias:	34
3.1.5 Factores que afecten la implementación:	34
3.1.6 Evaluación de alternativas:	35
3.2 Descripción de la implementación de la mejora propuesta.....	35
3.2.1 Cronograma de Implementación.....	36
3.2.2 Plan de Acción.....	37
3.2.3 Temarios para la capacitación del personal.	38
3.2.4 Presupuesto para poner en marcha la implementación de charlas de capacitación para personal de la Municipalidad Provincial de Ilo.	39
3.2.5 Lugar.....	40
CONCLUSIONES.....	41
RECOMENDACIONES.....	42
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	43
ANEXO 01: Consentimiento Informado.....	46

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estimaciones y proyecciones de la Provincia de Ilo	16
Tabla 2 Personal de la Sub Gerencia de Informática	18
Tabla 3 Identificación de la causa del problema	32
Tabla 4 Estructuración de los de temas de capacitación	38
Tabla 5 Presupuesto para la implementación de las charlas de capacitación	40

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Modulo gestor de contenidos.....	28
Figura 2 Módulo de Mantenimiento – Menú de opciones	30
Figura 3 Cronograma de la Realización de Actividades	37

RESUMEN:

El Informe Profesional tiene como objetivo concientizar al personal de la Municipalidad Provincial de Ilo sobre la importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, a través de las charlas y capacitaciones. También se propondrá que las altas gerencias, lideradas por la Gerencia Municipal, realicen reuniones de coordinación para poder plasmar las acciones que se desarrollarán para poner en marcha las capacitaciones al personal. También se identificarán aquellas áreas en las que existe un retraso en la remisión de información a la Subgerencia de Informática. Para el presente trabajo se realizará el método de recopilación de información, ya que es eficaz para obtener información que nos servirá para poner en marcha nuestro plan de acción.

Palabras claves: Portal Web, ley de transparencia, mantenimiento y actualización.

ABSTRACT

The Professional Report aims to raise awareness among the staff of the Provincial Municipality of Ilo about the importance of the Law of Transparency and Access to Information through talks and training sessions. It will also propose that senior management, led by the Municipal Management, hold coordination meetings to outline the actions to be taken to implement the training for the staff. Additionally, areas where there is a delay in the submission of information to the Sub-Management of Informatics will be identified. For this work, the Information Collection Method will be used as it is effective in obtaining the information needed to implement our action plan.

Keywords: Web Portal, transparency law, maintenance and updating.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de suficiencia profesional titulado “Procedimiento para subir la información de la Municipalidad Provincial de Ilo a la plataforma del portal web del gobierno” se tiene como propósito llevar un buen control de la documentación que llega a la Subgerencia de Informática. La Municipalidad Provincial de Ilo tiene como uno de sus pilares mantener informada a toda la población sobre lo que se viene ejecutando. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información tiene como finalidad que todos los usuarios tengan conocimiento pleno de la entidad. Es por eso que la Subgerencia de Informática debe mantener actualizada la información que se encuentra en la plataforma. Es importante tener en cuenta la predisposición que tuvo la entidad para poder rediseñar y llevar a cabo el proceso de migración del portal de la MPI a la plataforma Gob.pe, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 033-2018-PCM. Por tal razón, a partir del año 2022, nuestra entidad ya se encuentra alineada con las disposiciones del gobierno. El trabajo de suficiencia profesional se divide en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Se incluyen antecedentes, descripción del lugar de trabajo, contexto socioeconómico, descripción y explicación del puesto, propósito del puesto, y resultados concretos.

CAPÍTULO II: Bases teóricas y procedimientos aplicados en el desempeño del cargo, para tener los conocimientos necesarios y poder aplicarlos en las funciones que se están desempeñando.

CAPÍTULO III: Se describirán los aportes y el desarrollo de la experiencia, donde se verá el resultado de todos los conocimientos adquiridos en la entidad.

Finalmente se realizará las conclusiones y recomendaciones

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ANEXOS

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1 Antecedente de la Municipalidad Provincial de Ilo.

El Gral. Juan Velasco Alvarado, como presidente constitucional de la República, aprobó la creación y ampliación de la provincia de Ilo por medio del (Decreto Ley N° 18298, 1970). En términos geográficos, se encuentra en el departamento de Moquegua, ubicado al suroeste del Perú, a una distancia de 1,250 kilómetros al sur de la ciudad de Lima. Se encuentra en las coordenadas 17° 20'39" de latitud sur y 71°21'39" de longitud oeste, y tiene una superficie de 1,523.44 km², con una altitud de 0 a 1,500 metros sobre el nivel del mar. La provincia tiene tres distritos: Ilo, Pacocha y El Algarrobal, según su estructura política y administrativa. Presenta una ubicación estratégica porque es la puerta de entrada y salida al Océano Pacífico para la Macro Región Sur del país (República, 1970, 26 de mayo). En los Convenios Bilaterales del Perú con Bolivia y Brasil, la provincia de Ilo cuenta con una ruta alternativa llamada "La Costanera", que conecta la provincia de Ilo con el departamento de Tacna por el sur y el departamento de Arequipa por el norte, especialmente con la provincia de Islay. La región de Ilo cuenta con una economía marítima que incluye sectores industrial, pesquero, comercial y financiero. Su infraestructura portuaria lo convierte en una parte importante de la plataforma exportadora del sur de Perú, además de ser un centro minero-metalúrgico. La Municipalidad Provincia de Ilo está ubicada en: Malecón Miramar S/N, Ilo 1860 y cuenta con varias sedes que se encuentran ubicados en los siguientes lugares:

- Sede Agencia Municipal: Av. Pedro Huilca S/N, Moquegua, Ilo, Ilo, Perú.
- Sede DEMUNA: AA.HH. Nueva Victoria Mz. I Lt. 01, Pampa Inalámbrica, Moquegua, Ilo, Ilo, Perú.
- Sede Terminal Terrestre Ilo: Av. Panamericana, Ilo S/N, Moquegua, Ilo, Ilo, Perú.
- Sede Mirave: Jr. Mirave 422 - Ilo, Moquegua - Perú.

1.2 Descripción y actividades del centro de labor profesional

Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Así, la Municipalidad Provincial de Ilo, a través de la Subgerencia de Informática, está desarrollando mejoras en la implementación de estas herramientas. A continuación, detallaremos las funciones que tiene esta oficina.

Sub Gerencia de Informática – Municipalidad Provincial de Ilo: Es una unidad orgánica de asesoramiento y apoyo que se encarga de implementar las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) en la gestión municipal considerada una herramienta esencial para modernizar la gestión pública y construir la sociedad de la información. Depende jerárquicamente de la gerencia de administración financiera.

Funciones

- Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el adecuado diseño, implementación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica de voz, datos y videovigilancia.
- Planear y diseñar sistemas informáticos e implementar nuevas tecnologías para optimizar los sistemas existentes.
- Desarrollar y mantener el portal web institucional, en concordancia con la normatividad vigente y en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
- Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Informático anual y remitirlo a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Formular los lineamientos y estrategias para la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) como herramienta fundamental para la modernización de la gestión pública y el desarrollo equitativo y sostenible.
- Asesorar a la Alta Dirección y a las demás unidades orgánicas sobre la adquisición de equipos, repuestos, suministros y sistemas de tecnología, así como sobre soluciones tecnológicas de terceros. También participa en la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Proponer e implementar las directivas y lineamientos de acuerdo con las normas emitidas por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital en

relación con el Gobierno Electrónico y el desarrollo de la sociedad de la información y del conocimiento.

- Formular las directivas correspondientes para el uso de equipos y sistemas informáticos, desarrollando acciones en los niveles de acceso, seguridad y calidad en resguardo de la información automatizada de la municipalidad.
- Participar y asesorar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de la sociedad de la información local en el marco de la Agenda Digital 2.0 del Estado peruano.
- Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan para el proceso de legalización de software propietario y su uso adecuado.
- Elaborar, actualizar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad de la información de acuerdo a la norma técnica peruana vigente.
- Coordinar y conducir el desarrollo, implementación y actualización de los aplicativos informáticos con participación de las diferentes dependencias de la institución.
- Administrar y mantener la operatividad, seguridad y respaldo del Data Center de la Institución.
- Evaluar y coordinar las políticas de acceso a internet y telefonía digital, catalogando los privilegios de acceso y restricciones de los usuarios.
- Elaborar y actualizar el portal de transparencia de la municipalidad de acuerdo a Ley, en coordinación con las unidades orgánicas.
- Mantener y actualizar la Ficha Técnica de los equipos informáticos y la programación anual del mantenimiento físico y lógico.
- Controlar los aplicativos que se desarrollan y utilizan en la institución cautelando la utilización de las licencias de software correspondientes.

- Programar y gestionar el mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones, redes de comunicaciones, sistemas de seguridad eléctrica y de los equipos informáticos de la Municipalidad.
- Cumplir con las “Funciones comunes” del artículo N° 124 del Reglamento de Organización y Funciones Institucional y otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración Financiera, en el ámbito de su competencia

1.3 Contexto social, organizacional, institucional y ambiental

La población de la provincia de Ilo se incrementó en un 217.33% en los últimos 45 años, pasando de 25,187 a 79,927 habitantes entre 1972 y 2015. El distrito de Ilo es el que más ha crecido poblacionalmente, con un incremento del 230.38% en su población.

Tabla 1

Estimaciones y proyecciones de la Provincia de Ilo

Año	Provincia de Ilo			ILO	Algarrobal	Pacocha
	Urbana	Rural	Total	Total	Total	Total
2023	85,033	461	85,494	73,156	7,503	4,835
2024	85,820	465	86,285	73,833	7,573	4,880
2025	86,595	470	87,064	74,500	7,641	4,924

Nota. Datos tomados de la página del Instituto Nacional de Estadísticas Informática, proyecciones de población según departamento, provincia y distrito.

La población económicamente activa (PEA) está conformada por 40,905 personas, de las cuales 2,175 (5.3%) se dedican a la agricultura, 3,583 (8.7%) a la construcción, 13,461 (32.91%) al comercio al por mayor y menor, 2,717 (6.65%) a la industria manufacturera, 779 (1.90%) a la minería y 5,051 (12.35%) a otras

actividades económicas. El distrito de Ilo, por ser la capital provincial, comprende la mayor población empleada, con un total de 36,707 personas.

En este trabajo, analizaremos la Subgerencia de Informática de la Municipalidad Provincial de Ilo.

Objetivo general

- Migrar e integrar los actuales sistemas de información, a fin de brindar a los funcionarios, información exacta y oportuna para una mejor toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Dar solución a la infraestructura (hardware) en cuanto a equipos, conexiones y configuración.
- Explotar la información que se debe dar para orientar a la población a través de diversas modalidades de uso de las herramientas web (Word Wide Web, correo electrónico y comercio electrónico).
- Establecer los lineamientos para una Reingeniería de procesos que permitiría optar por una eficiente y eficaz forma de responder a la población y cubrir sus expectativas de procesos, servicios e información ágil y oportuna.

La Subgerencia de Informática para este año 2024 cuenta con un presupuesto de S/ 579,653.00, el cual se encuentra enmarcado en las distintas actividades programadas. A continuación, se detallará el presupuesto asignado y las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional 2024.

- Gestión administrativa y continuidad operativa de la Sub Gerencia de Informática.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Informáticos
- Gestión de remuneraciones.
- Implementación de gobierno digital

Personal de la Sub Gerencia de Informática

Tabla 2

Personal de la Sub Gerencia de Informática

CARGO	CANTD	Condición de personal
Sub Gerente de Informática	1	Contratado
Programados de Sistemas	1	Nombrado
Encargado de soporte	1	Nombrado
Soporte Técnico	2	Requerimiento
Asistente administrativo	1	Requerimiento
Programador de sistema	1	Requerimiento

Nota. Datos tomados del legajo de la Sub Gerencia de Informática de la Municipalidad Provincial de Ilo

1.4 Descripción de las tareas profesionales realizadas.

Desde el año 2019, vengo laborando en la Municipalidad Provincial de Ilo, desempeñándome en diferentes áreas de acuerdo con los requerimientos del empleador. Comencé en la Subgerencia de Recaudación como Asistente Administrativo desde enero hasta septiembre. En el año 2020, durante enero y febrero, me trasladaron a la Gerencia de Inversión, en el Mantenimiento de Protección y Encausamiento de márgenes del río Osmore, en los Fundos Glorieta, Sacramento, Santo Domingo, Poquera y El Mono, donde desempeñé la función de asistente administrativo. Al finalizar el año, trabajé en la Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Rentas, de octubre a diciembre.

En el año 2021, trabajé en la Subgerencia de Fiscalización de la Gerencia de Rentas, desempeñando la función de asistente administrativo de mayo a septiembre. En octubre del mismo año, postulé al CONCURSO CAS, en el cual quedé ganador, trabajando hasta diciembre. Al año siguiente, trabajé en la Subgerencia de Fiscalización de mayo a octubre.

En el año 2023, regresé a la municipalidad trabajando en la Subgerencia de Informática, donde trabajé desde enero hasta noviembre. En el año 2024, me volvieron a requerir en la misma Subgerencia en la que actualmente estoy laborando.

Desde que entré a trabajar en esta entidad, he venido adquiriendo varios conocimientos, lo cual me ha abierto muchas puertas para laborar en diferentes áreas y he conocido varios sistemas (SAT, SISGUEDO, SIGEM, etc.), lo cual me ha permitido conocer varios procedimientos de la entidad. Actualmente, desempeño dos funciones: mantenimiento y actualización de la aplicación del portal web, y publicación de resoluciones y subida de información al portal de Transparencia Estándar. A continuación, detallo las funciones ejecutadas en el área:

- Subir las resoluciones de Alcaldía, acuerdos de Concejo, decretos de Alcaldía y convenios a la página de la municipalidad.
- Mantener actualizado el portal web.
- Realizar coordinaciones de las reuniones.
- Subir información al portal de Transparencia Estándar (PTE).

Otras actividades.

- Llenar las actividades en el aplicativo CEPLAN (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico).

- Solicitar bienes y servicios a través del Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGEM).
- Realizar el seguimiento de los documentos de área (informes y memorándum).
- Proyección de documentos.

1.5 Propósito del puesto (objetivos y retos).

Mantener actualizado el portal web de la Municipalidad Provincial de Ilo. En nuestra oficina llegan documentos de carácter urgente (resoluciones de Alcaldía, decretos de Alcaldía, ordenanzas municipales, acuerdos de Concejo, etc.), los cuales deben ser subidos al portal, ya que, según la ley de transparencia, la información es de acceso público (Ley N.º 27806, 2002).

1.6 Producto o proceso que será objeto del informe.

“Procedimiento para subir la Información de la Municipalidad Provincial de Ilo a la plataforma del portal Web de la entidad”

1.7 Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

En mi caso, he estado laborando desde el año 2023 en esta oficina, lo cual me ha proporcionado muchos conocimientos. A continuación, paso a detallar:

- Adquirir un mayor conocimiento sobre los procedimientos para subir la documentación al portal web de la entidad.
- Conocer los sistemas de la Municipalidad Provincial de Ilo: SAT, SISGEDO, CEPLAN.

- Seguir el procedimiento adecuado para subir la información al portal de Transparencia Estándar.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACION

2.1 Bases teóricas y legales de las teorías, métodos, técnicas y procedimientos aplicados en el desempeño del cargo.

De acuerdo con las funciones de la Subgerencia de Informática de la Municipalidad Provincial de Ilo, esta es una unidad orgánica de asesoramiento y está encargada de aplicar las tecnologías de la información como herramienta fundamental para la modernización de la gestión municipal.

La entidad siguiendo los lineamientos del Gobierno Central y adecuándose a la (Ley N°27658 Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 2002), en el Artículo 1 se declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

La Municipalidad Provincial de Ilo toma las acciones del gobierno para poder lograr la modernización de la Gestión el cual tiene como resultado que se logre la mayor atención a la ciudadanía y optimizando los niveles de Transparencia de la Información.

De acuerdo al (Decreto Supremo, 2018) Creación de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano. Gob.Pe. y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del gobierno digital. En el Artículo 1 habla sobre la Creación de la

Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano
- GOB.PE.

Esta Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano, en adelante se le llamara Plataforma GOB.PE, cuyo dominio en Internet es www.Gob.pe y que se constituye como el único punto de contacto digital del Estado Peruano con los ciudadanos y personas en general, basado en una experiencia sencilla, consistente e intuitiva de acceso a información institucional, trámites y servicios públicos digitales. Es administrada por la Presidencia del Consejo de ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI).

El 23 de febrero de 2021 la Sub Gerencia de Informática de la Municipalidad Provincial de Ilo remitió el Oficio N°004-SGI-GAF-MPI a la secretaria de gobierno digital informando que se realizara el rediseño y migración del portal de la MPI a la plataforma Gob.pe en cumplimiento del Decreto Supremo N°033-2018-PCM y a su vez se solicitamos les pueda proporcionar el apoyo de soporte técnico y tecnológico.

A través del Informe N°114-2021-SGI-GAF-MPI se dio por concluido la Migración y redireccionamiento de la página web de la municipalidad provincial de Ilo a la Plataforma Digital Única del estado peruano para Orientación al ciudadano GOB.PE, de acuerdo a esto se procedió a tomar las siguientes acciones:

- Definir y segmentar el contenido
- Publicar la página de la organización de la entidad e identificar sus 6 tramites más demandantes.
- Cargar contenido fijo (sedes, directorio, redes sociales y enlaces de PTE, convocatorias y seguimiento de tramites)
- Redactar los 6 tramites priorizados y enviarlos para publicación.
- Hacer cargas masivas de contenido histórico (noticias, normas, informes)
- Verificar el contenido publicado con direcciones de la entidad.
- Redireccionar el home antiguo a la nueva página en GOB.PE.

A partir del año 2022 todos los documentos ya se han Resoluciones de Alcaldía, Ordenanza Municipal, Decreto de Alcaldía, Resoluciones Gerenciales,

Convenios, Acuerdo de Concejos, Convocatorias de Personal, entre otros documentos son subidos por la Plataforma Digital Única del Estado Peruano.

Nota: El 07 de mayo del presente año la entidad renovó el dominio: mpi.gob.pe, ya que se encontraba por vencer, el contrato fue por 3 años.

Una de las premisas importante de la información es la (Ley de Transparencia y Acceso a la Información, 2019, 10 de diciembre), cabe precisar que el TÍTULO I de las Disposiciones Generales en el Artículo 1° habla sobre el alcance de la Ley el cual tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

Las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información: Datos generales de la entidad de la Administración, La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones, Las adquisiciones de bienes y Servicios, etc.

La Sub Gerencia de Informática siempre ha venido trabajando de acuerdo a las disposiciones del gobierno y a las leyes que se vienen implementando, cabe señalar que toda información de la entidad pública es de libre acceso a toda la población, todo los ciudadanos tiene derecho a acceder a los contenidos o documentos cualquiera que se ha su formato soporte que obren en poder principalmente de las entidades y administraciones públicas y que hayan sido elaborados o adquiridos en principios de sus funciones, una de las herramientas más importantes que tiene el ciudadano para conocer y supervisar la actuación de las entidades públicas, así como para informarse y participar en la toma de decisiones que influirán en su vida, es el derecho de acceso a la información pública.

No es posible reforzar este derecho y erradicar la cultura de la confidencialidad si no contamos con autoridades comprometidos con la transparencia y debidamente preparados. Para que ello ocurra, es fundamental que

los funcionarios y servidores públicos conozcan y cumplan adecuadamente el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N.º 27806, su reglamento y las decisiones del Tribunal Constitucional vinculadas.

Cabe señalar que el encargado del portal de Transparencia es la Sub Gerencia de Informática a través de la (Resolución de Alcaldía N°583-2019-A-MPI, 2019), el cual será el encargado de elaborar y actualizar del portal de transparencia estándar de la Municipalidad Provincial de Ilo.

También es importante citar a la (Ley 29733 Protección de Datos Personales, 2011) esta Ley tiene el objeto de garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previsto en el Artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú, a través de su adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales que en ella se reconocen, tiene como aplicación a los datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales de administración pública y de administración privada, cuyo tratamiento se realiza en el territorio nacional. Son objeto de especial protección los datos sensibles. Los datos personales es toda información que nos identifica como el nombre, imagen, número de teléfono, correo electrónico, domicilio.

La municipalidad Provincial de ILO a través del (Decreto de Alcaldía N°009-2019-MPI, 2019) en donde aprueban el Texto Único Ordenado (TUO) de Reglamento de Organización de Funciones.

Es función de la Sub Gerencia de Informática ser el órgano de asesoramiento y apoyo, responsable de aplicar las tecnologías de la información y comunicación (TICS) en la gestión municipal como herramienta fundamental para la modernización de la gestión municipal la construcción de la sociedad de la información.

Una de las funciones que se encuentran contempladas en el ROF (Reglamento de Organización de Funciones) de la Oficina es la de es la de desarrollar y mantener el portal Web institucional en concordancia con la

normatividad aplicable vigente y en coordinación con la oficina de relaciones públicas e imagen institucional.

De acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ilo – Sub Gerencia de Informática, es importante señalar que la Sub Gerencia viene cumpliendo con mantener actualizado el portal web de la entidad, cumpliendo con los procedimientos.

La Municipalidad Provincial de Ilo como tal es muy respetuoso de los procedimientos establecidos y más aun de las disposiciones del gobierno a través de la Sub Gerencia de Informática viene cumpliendo con subir toda la información al portal de transparencia y al portal web.

2.2. Validación crítica de las teorías, métodos, técnicas y procedimientos para resolver los casos que se presentaron en el desempeño del cargo.

De acuerdo a las funciones de la Sub gerencia de Informática es mantener el portal de la entidad actualizado tal como lo señala la (Ley 27658 Marco de Modernización de la gestión de Estado, 2022) como ya es de conocimiento a diario se viene recibiendo todo tipo de documentos de carácter público los cuales deber de ser subidos en el tiempo establecido. De enero al 30 de junio la Municipalidad Provincial de Ilo a emitido 590 Resoluciones de Alcaldía, 54 Acuerdo de Concejo, 178 Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Administración Financiera), entre otros documentos ya se han Convenios, Decretos de Alcaldía, Ordenanza Municipales, Convocatorias de Personal, etc. A continuación, se procederá a detallar dos de las funciones que se ha realizado:

2.2.1 Mantenimiento y actualización de aplicación del Portal Web.

La página Web de la Municipalidad Provincial de Ilo se encuentra actualizado con toda la documentación de carácter público. A continuación, se puntualizará el procedimiento para subir la información al Portal.

- **Recepción de la Documentación.** – La Sub Gerencia de Informática es el área encargada de subir información al portal web, es así que a diario viene recibiendo una seria de documentación de carácter urgente, las cuales deben ser subidos, ya que como se sabe toda información es de conocimiento público tal cual la (Ley 27806 Transparencia y acceso a la Información, 2002) lo expresa. La oficina de secretaría general es la que nos trae la mayor cantidad de documentos, la Sub Gerencia de Recursos Humanos también nos trae documentos por los Convocatorias de Personal que realizan ya se han a través del proceso CAS y Decreto Legislativo 276 y otros documentos que cualquier oficina.
- **Revisión y Selección de documentos.** – Antes de subir la información de cualquier índole al portal es necesario hacer una revisión ya sea por la fecha, número de resolución, datos adjuntos, ya que en algunas oportunidades las áreas envían la documentación incompleta por eso es necesario revisarlos y darle una lectura a la parte Resolutiva.
- **Subir los documentos al Portal de Transparencia Estándar.** – En este caso se nos asigna un usuario y contraseña para entrar al portal, cabe precisar que este aplicativo es de mucha reserva por tal motivo se cuenta con un código de autenticación el cual se encuentra ligado con el celular del colaborador encargado, primero se baja el aplicativo “Authenticator” que se encuentra ligado con la cuenta Gmail del colaborador el cual cada vez que entramos nos pedirá un código de ingreso el cual solo lo podemos visualizar en el equipo celular. Una vez que ingresamos al aplicativo se abrirá varias opciones para de acuerdo al documento que subiremos, aparecerá la opción de Publicación de contenidos con las siguientes opciones: Compendios, Informe y Publicaciones, Normas y Documentos Legales, Noticias. Una vez seleccionado la opción se procede a llenar los siguientes datos: título del documento, número de documento, descripción del documento, fecha, hora

y se adjunta el documento escaneado. Luego de esto se da guardar y el documento ya es subido al portal.

Figura 1

Modulo gestor de contenidos



Nota. La figura muestra las distintas opciones del Portal Web de la Municipalidad Provincial de Ilo.

2.2.2 Subir Información al Portal de Transparencia Estándar.

La Municipalidad provincial de Ilo siempre siguiendo los lineamientos del Gobierno Central cuenta con el Portal de Transparencia Estándar en donde se difunde la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la Gestión Institucional incrementando así los niveles de transparencia de la entidad pública fortaleciendo la vigilancia ciudadana sobre los actos de gestión de la administración pública. La información que se puede encontrar está dividida en 11 rubros temáticos: Datos Generales, Planeamiento y Organización, Presupuesto, Proyectos e Inversión, Participación Ciudadana, Personal, Contratación de Bienes y Servicios, Actividades Oficiales, Acceso a la información pública, Registro de visitas, información focalizada. El portal de transparencia se encuentra integrado a la plataforma GOB.PE.

Cabe señalar que toda entidad pública viene siendo supervisada por la ANTAIP (Autoridad Nacional de transparencia y acceso a la información pública) la cual revisa el cumplimiento

y actualización del PTE de acuerdo con lo señalado en el (Reglamento de Decreto Legislativo N°1353 , 2017). A continuación, se detalla el procedimiento para subir la información:

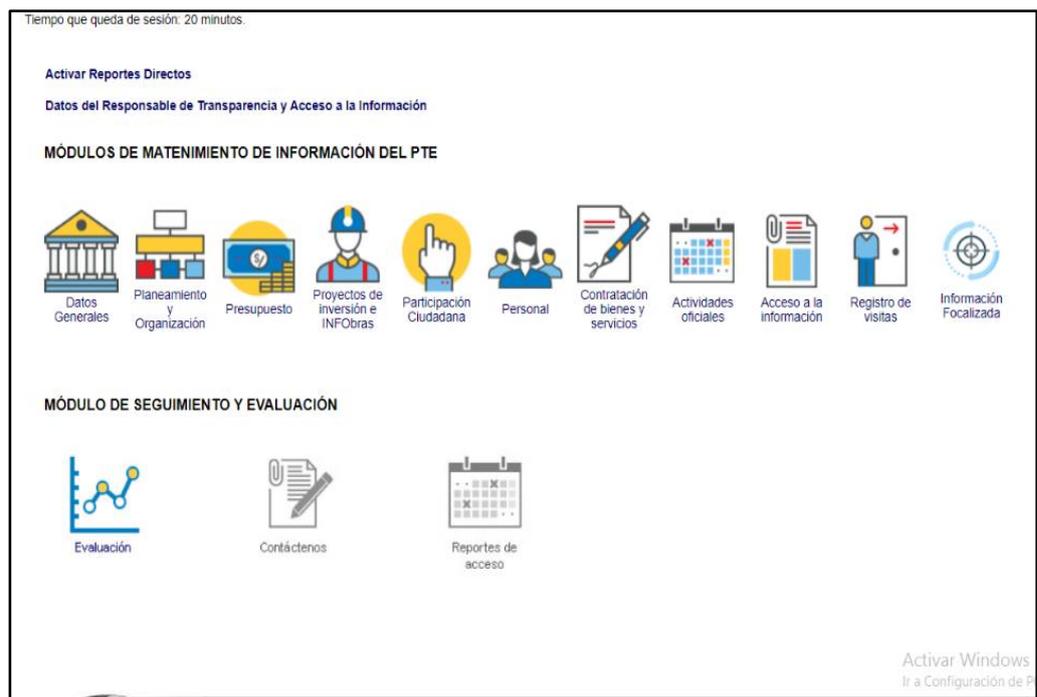
- **PEDIDO DE INFORMACION.** - La Sub Gerencia de Informática los primeros días de cada mes solicita información a las Áreas correspondientes: Sub Gerencia de Recursos Humanos, Oficina de Relaciones Públicas, Sub Gerencia de Tesorería, en el caso de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión Pública, Oficina de Supervisión y Liquidación, Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Procuraduría la información se solicita de manera trimestralmente. A través de un Informe se solicita información a cada área dando un plazo de 03 días hábiles, en caso de que el área no cuente con la información solicitada para la publicación deberá emitir un aviso de sinceramiento tal como lo expresa la (Resolucion Directorial N°011-JUS/DGTAIPD Lineamiento para la Implementacion y Actualizacion de Portal de Transperencia Estandar, 2021) en las disposiciones específicas en el punto 7.5. Es relevante destacar que en el caso de tres áreas se les solicita información de manera trimestral dependiendo el tipo de información de sus actividades realizadas.
- **Recepción de la Documentación.** – Una vez vencido el plazo las áreas nos remite con un Memorándum la información solicitada, en caso de que algunas áreas no hayan respondido se les envía un Memorándum reiterativo dándole un plazo para que puedan responder. Cabe señalar que hay áreas que no tienen información de lo que se les está solicitando en este caso ellos deben de responder con una “Aviso de Sinceramiento” según lo señala la (Resolucion Directorial N°011-JUS-DGTAIPD Lineamiento para la implementacion y actualizacion del portal de transparencia estandar, 2021).
- **Publicación de la información.** – Una vez contemos con la información se procede a descargar los archivos de la página del correo de transparencia@mpi.gob.pe. Cabe precisar que la información es remitida en físico y en digital a continuación, se accederá al módulo de administración ingresando el usuario y clave el cual se accederá a través de la siguiente ruta <http://www.transparencia.gob.pe/administracion>. Una vez que logramos ingresar aparecerá el “Menú de Opciones” en donde estarán los distintos rubros a los cuales

se subirá la información. Cualquier publicación, cambio y modificación que se realice del PTE se verá reflejado en el Portal web del PTE.

Dependiendo del tipo de información que tengamos se subirá al rubro correspondiente siguiendo los siguientes pasos: Primero ingresamos al módulo de mantenimiento de información del PTE hay se visualizará 11 rubros el cual se tendrá que elegir de acuerdo a la información que tengamos, en el caso de Ordenes de Servicio de Publicidad ese está contemplado en el rubro de Contratación de Bienes y Servicios una vez ingresemos tendremos que marcar la opción de Publicidad en donde ingresaremos la nueva información marcando la opción “nuevo registro” hay se ingresará los datos según los campos. Una vez llenado la información se procederá a guardar la información.

Figura 2

Módulo de Mantenimiento – Menú de opciones



Nota. En la figura se muestra el módulo de mantenimiento del Portal de Transparencia Estandar-Municipalidad Provincial de Ilo.

CAPÍTULO III:

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1 Propuesta de la mejora del modelo organizacional o institucional, plan de negocio, método, proceso o procedimiento administrativo, comercial o análisis económico.

La municipalidad provincial de Ilo es una entidad que siempre va en lineamiento de las disposiciones del estado es así que según la ley de modernización de la gestión del estado desde el año 2022 modernizo su portal Web de acuerdo a la normativa del estado. También es importante tomar en cuenta que en aras de la modernización del estado la entidad se rige a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información la cual la entidad siempre trata de tener actualizado la información en el Portal de Transparencia Estándar. La Sub Gerencia de Informática es el área encargada de subir la información al Portal de Transparencia Estándar (PTE) es así que a inicios de cada mes se solicita a través de un informe a las áreas correspondiente, una vez que llegue la información se sube al PTE-Módulos de Mantenimiento de Información. Es importante señalar que toda entidad pública tiene la obligación de subir la información al portal y mantenerla actualizado es así que nuestra entidad le hace falta mayor información sobre esta ley la cual involucra a todas las áreas y al personal.

Para identificar el problema de la entidad, es necesario analizar las causas que lo originan. A continuación, se presentará un análisis de las causas que están comprometiendo el problema: “Deficiencia en la entrega de información para el Portal de Transparencia.

Tabla 3*Identificación de la causa del problema*

Causa	Explicación	Porcentaje
No existe un manual de procedimiento.	Al no existir un manual esto dificulta tener claro el procedimiento para solicitar la información y mantener actualizado el PTE	30 %
Carga laboral.	Existen áreas que se encuentran cargadas la cual no permiten que nos entreguen la información en una fecha considerable.	10%
Poco conocimiento de PTE	Falta mucho conocimiento en la MPI sobre la importancia del PTE de parte del personal.	40%
Falta de liderazgo de las Gerencias.	Al no existir un lineamiento de la importancia del PTE esto impide crear puentes para encaminar a los lineamientos de la ley de Transparencia	20%

Nota. En la tabla se muestra los problemas identificados en la Sub Gerencia de Informática, los cuales serán analizados.

3.1.1 Justificación de la mejora de la Municipalidad Provincial de Ilo.

Al realizar un análisis sobre la entrega de información hacia la Subgerencia de Informática, encontramos una deficiencia en la recepción de información de parte de algunas áreas. Algunas de estas áreas desconocen la importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, lo que trae como consecuencia retrasos en la entrega de datos.

Es fundamental que las altas gerencias comprendan la relevancia de esta ley y puedan replicar su importancia en sus respectivas áreas y oficinas. A continuación, presentaremos el plan de mejora para la Municipalidad Provincial de Ilo.

3.1.2 Nombre del Proyecto.

Elaboración de un plan de charlas de capacitación para el personal de la Municipalidad Provincial de Ilo en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

3.1.3 Objetivos.

- **Objetivos Generales:**

- Diseñar estrategias para concientizar a las áreas de la Municipalidad Provincial de Ilo sobre la importancia de la Ley de Transparencia y su repercusión en la sociedad.

- **Objetivos específicos:**

- Identificación de las áreas que presentan mayores retrasos en la remisión de información.
- Identificación de los actores responsables.
- Realizar capacitaciones al personal.
- Lograr el involucramiento de las altas gerencias.

3.1.4 Estrategias:

A continuación, se presentan las estrategias fundamentales que consideramos de vital importancia para la ejecución de la propuesta: Para La Entidad Mejorar la calidad del servicio de la Municipalidad Provincial de Ilo para los usuarios, manteniendo actualizado el Portal de Transparencia Estándar y, de este modo, cumpliendo con los lineamientos del Gobierno y Para El Personal contar con personal debidamente capacitado y con procedimientos claros, Otorgar la importancia necesaria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Fomentar la participación de los trabajadores en charlas de capacitación sobre la importancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y el personal de la Subgerencia de Informática debe tener claros los procedimientos, ya que son los encargados de subir la información al Portal de Transparencia Estándar.

3.1.5 Factores que afecten la implementación:

Existen muchos factores que pueden afectar su implementación, desde aspectos del gobierno central hasta factores locales. A continuación, detallo algunos de los más relevantes:

- **Gobierno Central:** Hoy en día, vivimos una inestabilidad económica que se ve influenciada por el Congreso de la República, lo cual puede perjudicar el crecimiento de los gobiernos locales.
- **Entidad:** En muchos casos, los mismos empleados de la entidad se ponen una barrera para adquirir nuevos conocimientos que podrían generar cambios en la organización.

3.1.6 Evaluación de alternativas:

En este contexto, la Municipalidad Provincial de Ilo se compromete a seguir las disposiciones del gobierno. Por ello, es fundamental extender el conocimiento sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Es necesario que los trabajadores y las áreas involucradas tengan un pleno entendimiento de esta normativa.

Por tal motivo, se pretende realizar una inversión para capacitar a las áreas pertinentes, evaluando el impacto que esta capacitación traerá a la entidad. Es importante señalar que la falta de aplicación de estas capacitaciones podría ocasionar las siguientes complicaciones para la entidad:

- Quejas por parte de los usuarios.
- Deficiencia del servicio.
- Denuncias de los usuarios.
- Generar una mala imagen ante la sociedad.
- Intervención de la Oficina de Control Institucional.

Ante una posible implementación de estas acciones, se pueden medir a través de las capacitaciones realizadas al personal. Los beneficios de esta implementación podrían incluir:

- Mejora de la imagen institucional.
- Reducir al mínimo las quejas de los contribuyentes.
- Ser visto con buenos ojos por los órganos de control.

3.2 Descripción de la implementación de la mejora propuesta.

Para lograr la implementación de mejoras que permitan un mayor conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, es fundamental contar con la participación de los siguientes actores: el alcalde de la municipalidad, gerentes y personal contratado y nombrado.

Como se sabe, el área encargada de subir la información al portal de transparencia es la Subgerencia de Informática. Por ello, es necesario contar con la participación de las distintas oficinas, ya que son ellas las que nos remitirán la información, tanto en formato digital como escrito, a nuestro correo.

Muchas veces ha existido demora en la remisión de información debido a la falta de conocimiento sobre la importancia de la ley mencionada. La Municipalidad Provincial de Ilo siempre buscará ofrecer un buen servicio a sus usuarios, y para lograrlo, debe proporcionar todos los canales de información necesarios para que estén informados sobre lo acontecido y los temas de interés público. Por esta razón, se planearán capacitaciones para el personal y las áreas involucradas.

Primero, se capacitará a los jefes de las oficinas involucradas para que adquieran un mejor conocimiento de la ley. Posteriormente, se llevará a cabo una capacitación para todo el personal de la Municipalidad Provincial de Ilo, tanto contratado como nombrado, en sus distintas modalidades.

3.2.1 Cronograma de Implementación.

Para lograr la implementación de este punto, es necesario tener los procedimientos claros y establecer el tiempo que durará cada uno. De esta manera, se podrá lograr una secuencia ordenada y definida para su ejecución. A partir de esto, se podrá priorizar las actividades en el plan de mejora para la entidad pública.

A continuación, se detallarán las charlas de capacitación y los días en que se llevarán a cabo:

Figura 3

Cronograma de la Realización de Actividades

N°	Etapas	Mes	Agosto				Setiembre				Ocubre			
		semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		Duracion (semanas)												
1	Coordinacion y Planificacion													
	Actividades administrativas	2	■	■										
	Busqueda de Epositores	2			■	■								
2	Esquema de Capacitacion		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Gerencias y Sub gerencias	1					■							
	Personal contratado y nombrado	3						■			■		■	
3	Programa de Talleres													
	Ley de Transparencia y Acceso a la informacion	3					■		■		■			
4	Supervision y Evaluacion		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	Supervision	10	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	Evaluacion	2										■	■	

Nota. En la figura se muestra el cronograma de actividades y las acciones que se realizaran para iniciar las capacitaciones.

3.2.2 Plan de Acción.

Una vez que se ha elaborado el cronograma de actividades, es necesario desarrollar un plan de acción que tenga como propósito principal proporcionar una guía clara y estructurada para alcanzar los objetivos de la entidad. Este plan permite a la entidad definir sus prioridades, establecer plazos realistas y llevar a cabo el monitoreo correspondiente. Un plan de acción bien diseñado facilita la toma de decisiones informadas y contribuye a la eficacia y eficiencia de la entidad.

3.2.3 Temarios para la capacitación del personal.

Tabla 4

Estructuración de los de temas de capacitación

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PARA USO	PERIODO DE CAPACITACIÓN Y PARA QUIENES
Fundamentos y Marco Legal de la Ley de Transparencia	El participante obtendrá conocimientos en la introducción a la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información y Marco Legal Nacional e Internacional Principios y Derechos Fundamentales Obligaciones de las Entidades Públicas.	El periodo será de 1 día, en el horario de 8.30 a 12.00 pm para todo el personal de la Municipalidad.
Procedimientos y Herramientas para el Acceso a la Información	El participante tendrá claros los procedimientos de Solicitudes de Acceso a la Información Gestión Documental y Tecnologías de la Información, Respuesta a Solicitudes y Recursos Transparencia Proactiva.	El periodo será de 1 día, en el horario de 8.30 a 12.00 pm para todo el personal de la Municipalidad.

Evaluación, Supervisión y Mejora Continua	<p>En esta etapa del curso se hablará sobre la Evaluación y Monitoreo de la Transparencia Casos Prácticos y Estudios de Caso Capacitación y Sensibilización Desafíos y Perspectivas Futuras</p>	<p>El periodo será de 1 día, en el horario de 8.30 a 12.00 pm para todo el personal de la Municipalidad.</p>
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota. En la tabla se aprecia los distintos cursos de capacitación que se realizarán.

Es fundamental seleccionar los temas de capacitación más relevantes para el personal de la Municipalidad Provincial de Ilo, ya que esto será de gran utilidad y beneficio para la entidad.

3.2.4 Presupuesto para poner en marcha la implementación de charlas de capacitación para personal de la Municipalidad Provincial de Ilo.

Tabla 5

Presupuesto para la implementación de las charlas de capacitación

ACTIVIDAD	COSTO (S/.)
Expositor	3500.00
Refrigerio	300.00
Sistema de monitoreo	300.00
Pasajes	500.00
Otros gastos	300.00
Total	S/.4900.00

Nota. En la tabla se muestra los distintos gastos que se tendrá que incurrir para la realización de las capacitaciones.

3.2.5 Lugar.

La charla sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información se llevará a cabo en el auditorio del palacio municipal, ya que este espacio cuenta con la capacidad necesaria para los participantes.

CONCLUSIONES.

- Las subgerencias y oficinas que envían datos al Portal de Transparencia Estándar tardan en hacerlo, como es el caso de la Subgerencia de Logística y la Subgerencia de Participación Ciudadana, lo que retrasa la actualización del PTE. Cabe mencionar que la Subgerencia de Informática emite un memorándum a principios de cada mes, otorgando 3 días hábiles para que remitan la información; sin embargo, la Subgerencia de Logística se demora 10 días, al igual que la Subgerencia de Participación Ciudadana.
- Es necesario capacitar al personal de la Municipalidad Provincial de Ilo, ya que hay un gran desconocimiento entre el personal contratado, nombrado y de otras modalidades, lo que perjudica el buen servicio que se debe brindar a los contribuyentes.

RECOMENDACIONES.

- Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Ilo establecer un mejor control sobre la información que se sube al portal de Transparencia Estándar y, además, realizar charlas de capacitación al personal sobre las últimas actualizaciones de la ley de transparencia y acceso a la información.
- Las gerencias deben considerar todas las recomendaciones de los usuarios y contribuyentes, ya que esto puede proporcionar información que será de gran ayuda para mejorar la atención al contribuyente.
- La población debería informarse mejor sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, ya que es una parte vital y es fundamental que conozcan sus derechos.
- La Municipalidad Provincial de Ilo debería ofrecer charlas a la comunidad para crear plataformas informativas, tanto presenciales como virtuales.
- Se recomienda a estudiantes, profesores e investigadores considerar las recomendaciones de este trabajo, ya que aborda un tema del que la población tiene poco conocimiento. Es importante que se involucren más con los últimos cambios de la ley, ya que todos somos parte de esto y debemos estar plenamente informados sobre lo que acontece en nuestro país.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Congreso de la Republica. (2002 30 de enero). Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Lima. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27658.pdf>
- Congreso de la Republica. (2002, 03 de Agosto). Ley 27806 de Transparencia y Acceso a la Informacion. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2186594-2>
- Congreso de la Republica. (2002, 03 de Agosto). ley 27806 Transparencia y Acceso ala Informacion. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27806.pdf>
- Congreso de la Republica. (2011,03 de julio). Ley 29733 de Proteccion de Datos Personales. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29733.pdf>
- Congreso de la Republica. (2017, 15 de Setiembre). Decreto Legislativo N°1353 Creacion de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso ala Informacion. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1276424/Reglamento%20del%20Decreto%20Legislativo%20N%C2%B0%201353.pdf?v=1598983855>
- Congreso de la Republica. (2018 23 de marzo). DECRETO SUPREMO N° 033-2018-PCM. LIMA. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2791458/Decreto%20Supremo%20N%C2%BA%20033-2018-PCM.pdf?v=1643385504>
- CONGRESO DE LA REPUBLICA. (2019, 10 de diciembre). Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la. Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2017101/Ley27806.pdf?v=1626375346>
- Congreso de la Republica. (2021, 06 de Abril). Resolucion Directorial N°011 Lineamiento para la implementacion y acutalizacion del Portal de Transparencia Estandar. Obtenido de <https://www.minedu.gob.pe/transparencia/2021/pdf/R.D%20N%C2%B0%2011-2021-JUS-DGTAIPD%20-%20Aprueba%20Nuevo%20Lineamiento%20para%20la%20Implementaci%C3%B3n%20y%20Actualizaci%C3%B3n%20del%20PTE.pdf>
- Congreso de la Republica. (2021. 06 de Abril). Resolucion Directorial N°011-JUS-DGTAIPD. Obtenido de <https://www.minedu.gob.pe/transparencia/2021/pdf/R.D%20N%C2%B0%2011-2021-JUS-DGTAIPD%20->

%20Aprueba%20Nuevo%20Lineamiento%20para%20la%20Implementaci%C3%B3n%20y%20Actualizaci%C3%B3n%20del%20PTE.pdf

Congreso de la Republica. (2022, 30 de Enero). Ley N° 27658 Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27658.pdf>

Municipalidad Provincial de Ilo . (2022). Portal Web . Obtenido de Portal Web : <https://www.gob.pe/muniilo>

Municipalidad Provincial de Ilo. (2019, 11 octubre). Decreto de Alcaldía N°009-2019. ILO. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/muniilo/normas-legales/2964765-0009-2019-mpi>

Municipalidad Provincial de Ilo . (2022). https://www.gob.pe/admin/sign_in. Obtenido de https://www.gob.pe/admin/sign_in

Municipalidad Provincial de Ilo. (2019, 24 de Junio). Resolución de Alcaldía N°583. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3080049/RESOLUCI%C3%93N%20DE%20ALCALD%C3%8DA%20N%C2%B0%200583-2019-MPI.pdf>

Presidencia del Consejo de Ministro. (2019). Módulo de Administrador del Portal de Transparencia. Obtenido de https://www.transparencia.gob.pe/administracion/modulos/pte_modulo_acceso.aspx?