



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
TRUJILLO

## DECRETO DE ALCALDIA N°005-2012-MPT

Trujillo, 23 ENE. 2012

Visto el Oficio 013-2012GS/MPT, de fecha 11 de Enero de 2012, remitido por la Gerencia de Sistemas, mediante el cual solicita la aprobación de la **“DIRECTIVA PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO”**.

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Trujillo, es un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siéndoles aplicables las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

Que, el artículo 62, numeral 62.2 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Que, en cumplimiento de la Ley N° 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y el D.S. N° 072-2003-PCM “Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” se hace necesario aprobar la normatividad complementaria mediante directiva municipal.

Que, mediante el documento del visto, la Gerencia de Sistemas de la Municipalidad Provincial de Trujillo, propone la aprobación de la “Directiva para la Publicación de Información en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo”.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, aprobado con Ordenanza Municipal N° 017-2007-MPT y sus modificatorias correspondientes.

DECRETA:

**ARTICULO N° 1.-** Aprobar la Directiva 001-2012-GS/MPT, “Directiva para la Publicación de Información en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo” que en anexo forma parte del presente Decreto.

**ARTICULO N° 2.-** Dejar sin efecto la Directiva 001-2008-GS/MPT, “Directiva para la Publicación de Información en el Portal Web de la Municipalidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Provincial de Trujillo" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 620-2008-MPT del 27 de Junio de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRIBASE

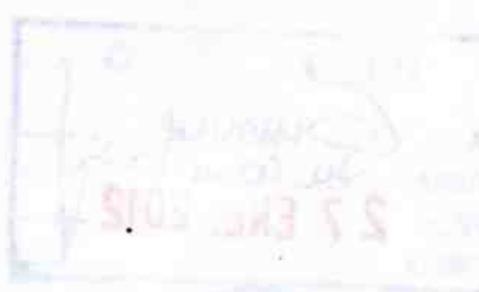
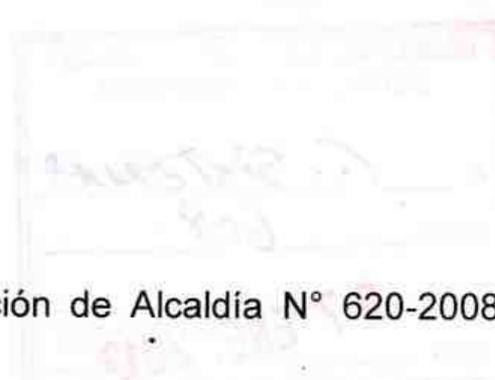


*Handwritten signature*

CESAR ACUÑA PERALTA  
ALCALDE  
Municipalidad Provincial de Trujillo

C.c.  
GSistemas  
Oficinas Municipales  
Archivo

PUBLICADO EN EL DIARIO LA REPUBLICA  
EDICION DE FECHA 26-01-12





## DIRECTIVA N° 001-2012-GS/MPT

### **DIRECTIVA PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

#### **1. OBJETIVO.**

Facilitar el desarrollo y ejecución del Proceso de Publicación de la Información en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo, a través de la definición de un Procedimiento Específico y mediante el uso de las Tecnologías de la Información.

#### **2. FINALIDAD.**

Normar el Proceso de Publicación de la Información de la Municipalidad Provincial de Trujillo en el Portal Web Institucional así como asignar la responsabilidad a las diversas unidades orgánicas de la institución para garantizar la entrega oportuna de la información de su competencia.

#### **3. BASE LEGAL.**

- a) LEY N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- b) LEY N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- c) DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la LEY N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- d) DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM "Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
- e) ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2007-MPT "Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones 2007 de la MPT". Pág. 35 – Funciones de la Gerencia de Sistemas.
- f) LEY N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Art. 38 de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

#### **4. CAMPO DE APLICACIÓN.**

La presente Directiva rige y es de cumplimiento obligatorio de las Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Provincial de Trujillo que tienen la responsabilidad de entregar la información de su competencia para su publicación de tal manera que permita a la institución contar con un medio informativo actualizado de acuerdo al "Esquema de Actualización del Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo" vigente. Asimismo, a las demás unidades orgánicas para que puedan difundir las





actividades que la institución edil desarrolla en beneficio de nuestra comunidad.

## 5. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Para efectos de esta directiva, se entiende por:

5.1. **MPT** : Municipalidad Provincial de Trujillo.

5.2. **GM** : Gerencia Municipal.

5.3. **SG** : Secretaría General

5.4. **GS** : Gerencia de Sistemas.

5.5. **Portal Web**: También llamado Sitio Web y cuyo objetivo es ofrecer a los usuarios, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos informáticos y servicios de acceso a información de la MPT.

5.6. **Esquema de Actualización del Portal Web MPT**: Documento en el que se indica el tipo de información a publicar en el Portal Web de la MPT, organizado por temas, periodicidad de actualización y clasificado por unidad orgánica.

5.7. **Webmaster** : Es el administrador del Portal Web, además de actuar como el encargado en la edición de la información y la publicación de su contenido.

5.8. **Formatear** : Dar un formato o presentación a un documento en función a un criterio específico.

5.9. **Banner**: Es una forma de publicidad online que consiste en incluir una pieza publicitaria dentro del Portal Web MPT, cuyo objetivo es atraer la atención del visitante hacia la información que es de prioridad publicitar.

## 6. RESPONSABILIDADES.

### 6.1. Por parte de las Unidades Orgánicas Usuarias.

6.1.1. Las unidades orgánicas de la MPT que trabajen en forma directa la información relacionada con lo estipulado en la LEY N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", y las que utilicen el Portal Web como medio de difusión de sus actividades, son las únicas responsables de proveer la información clasificada para su inclusión en pos de la actualización en el Portal Web de la MPT. Así como son responsables de la expiración de la información estática (Páginas Web) debiendo el Gerente, Subgerente, Jefe de Unidad ó Encargado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Chacón Montero  
GERENTE



determinar mediante documento, dígase carta memorando u oficio una persona responsable de recopilar la información del área a su cargo y remitirla en los plazos establecidos.

- 6.1.2.** En aras de la publicación oportuna de los documentos normativos, tales como Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Concejo, Actas de Sesión de Concejo, Acuerdos de Concejo y Directivas, y considerando el mayor conocimiento y manejo de dichos Documentos Normativos por parte de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Trujillo, es ésta la que a partir de la fecha asumirá la responsabilidad de la publicación de las mismas.
- 6.1.3.** Los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Unidad ó Encargados de Oficina, deberán delegar mediante documento a una persona bajo su cargo la responsabilidad de recopilar y enviar a la Gerencia de Sistemas la información generada en su área obedezca ésta a la Ley de Transparencia ó Actividades comunes dentro de los plazos establecidos para su publicación.
- 6.1.4.** La información que remitan las distintas áreas diferente a los formatos establecidos en el punto 6.1.7. de la presente Directiva, no será tomada en cuenta como recepcionada, así como las que sean remitidas en forma extemporánea se resaltara en la publicación la fecha de remisión del área responsable.
- 6.1.5.** Para la actualización periódica de la información de su competencia en el Portal Web MPT, las unidades orgánicas usuarias deberán solicitar la Publicación de la Información en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo, mediante documento, adjuntando el Anexo 01 de la presente Directiva y a través de un servidor municipal – responsable de la entrega de la información – perteneciente a la unidad orgánica solicitante y el Vo Bo del Funcionario a cargo de la Unidad Orgánica.
- 6.1.6.** La Información entregada a la GS por la Unidad Orgánica Solicitante, deberá ser clara y exactamente como debe publicarse, teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) El archivo del texto a publicarse, no debe tener faltas ortográficas y/o de redacción, y debe encontrarse formateado (Tipo, color y tamaño de letra, alineación, espaciado, párrafo, entre otros) de la forma como se desea presentar en el Portal Web MPT.
- 6.1.7.** Todos los archivos a publicarse deberán ser enviados procediendo de una de las dos formas que se presentan a continuación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Chunga Montero  
GERENTE



- a) Enviar Oficio de Solicitud, Anexo 01 de esta directiva, y documento impreso y en CD-ROM de la información a publicar a la Gerencia de Sistemas;
- b) Enviar Oficio de Solicitud, Anexo 01 de esta directiva y archivos de la información a publicar al [gsistemas@munitrujillo.gob.pe](mailto:gsistemas@munitrujillo.gob.pe) con cargo al [webmaster@munitrujillo.gob.pe](mailto:webmaster@munitrujillo.gob.pe);

En ambos casos siguiendo lo determinado en el punto 6.1.2 y 6.1.3 de presente Directiva.

- 6.1.8.** La Información generada por cada área debe ser alcanzada en un plazo no mayor a 05 (cinco) días hábiles de cumplido el periodo de publicación establecido en el "Esquema de Actualización del Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo", sea ésta relacionada a Transparencia o Actividades comunes del área.

## 6.2. Por parte de la Gerencia de Sistemas.

- 6.2.1.** La GS a través del Webmaster del Portal Web MPT atenderá las solicitudes relacionadas con la presente directiva, las cuales se recepcionarán por escrito y/o a través de las cuentas de correo [gsistemas@munitrujillo.gob.pe](mailto:gsistemas@munitrujillo.gob.pe), con cargo al [webmaster@munitrujillo.gob.pe](mailto:webmaster@munitrujillo.gob.pe).
- 6.2.2.** La GS a través del Webmaster del Portal Web MPT deberá atender las solicitudes de publicación de información alcanzada por las áreas usuarias en un plazo no mayor a 5 días hábiles de recepcionada dicha información.
- 6.2.3.** La GS brindará todo el soporte tecnológico necesario para la publicación de la información en el Portal Web MPT. En el caso que se requiera incluir un servicio adicional en el Portal Web o modulo que permita a las áreas generadoras de la información ingresarla de manera directa y oportuna, se coordinará con el Gerente de Sistemas y del área involucrada para su planificación respectiva.
- 6.2.4.** La GS es responsable de la integridad de los datos del Portal Web de la MPT, su debida publicación INTRANET (acceso interno) e Internet (de acceso público).

## 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB MPT.



Los procedimientos a seguir se encuentran detallados en el Diagrama de Flujo adjunto a la presente directiva (Ver Anexo 02).

## 8. DISPOSICIONES.

### 8.1. DISPOSICIONES GENERALES.

- 8.1.1. Esta directiva es de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para todas las Gerencias y Subgerencias de la MPT, basándose en el Esquema de Actualización vigente suscrito entre las mismas con la GS y aprobado por Decreto de Alcaldía.
- 8.1.2. La GM y la GS deberán formular y comunicar la Política de Actualización Permanente de Publicación de la Información en el Portal Web MPT, la que permitirá establecer el compromiso asumido por nuestra Institución en concordancia con el Principio de Participación Ciudadana a través de la Transparencia, Gestión Moderna, Rendición, Inclusión y Equidad, establecido en la Ley 27972: "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 8.1.3. La GS se encargará de Supervisar la Aplicación y Cumplimiento de lo señalado en los ítems comprendidos en 6.1 de esta directiva, sin que ello signifique desmedrar alguna de las funciones propias de la Gerencia de Auditoría Interna.
- 8.1.4. La GS capacitará periódicamente a las Unidades Orgánicas en temas relacionados con la presentación de la información a publicarse en el Portal Web MPT, el uso de aplicativos de software para la conversión de diversos tipos de archivos al tipo pdf y algunos otros que coadyuven a mejorar presentación de la información.
- 8.1.5. La GS está a disposición de todos los usuarios para cualquier consulta, aclaración, opinión y sugerencia sobre cualquier problema que puedan tener las dependencias de la MPT. Asimismo, queda atenta a las observaciones por parte de los mismos con la finalidad de mejorar la aplicación de la presente Directiva.
- 8.1.6. La GS en coordinación con la GM, harán circular de forma reiterada la Norma para la Publicación de la Información en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo, poniéndola a disposición de todo el personal de la MPT a través del Portal Web MPT y entregándola de forma directa a cada una de las Unidades Orgánicas, instruyendo y brindando la asesoría necesaria para su correcta aplicación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Chunga Montero  
GERENTE



8.1.7. La GS comunicará cualquier actualización de la presente directiva y dará a conocer la información adicional y/o modificaciones de la misma.

## 9.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 9.2.1. ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB MPT.

9.2.1.1. Con el propósito de llevar una adecuada Administración del Portal Web MPT, la GS coordinará con las Unidades Orgánicas de la MPT la elaboración del Esquema de Actualización del Portal Web (Ver Formato en Anexo 03). El mismo que será aprobado por el Titular de la entidad con Decreto de Alcaldía.

9.2.1.2. La GS incluirá dentro de su Plan de Trabajo Anual la visita del Webmaster para recabar los requerimientos de las Unidades Orgánicas usuarias del Portal Web MPT con el propósito de contar con un medio informativo tecnológico que esté acorde con la modernidad y contribuya al logro de los diversos objetivos de las distintas unidades orgánicas y por ende a los objetivos institucionales de la MPT.

9.2.1.3. Teniendo en cuenta que el Portal Web MPT se encuentra dividido en secciones y sub secciones, la GS a través del Webmaster clasificará la información y la ubicará en la sección correspondiente.

9.2.1.4. La GS creará una nueva Sección o Sub Sección, si la información a publicar así lo amerita, previa coordinación con la Unidad Orgánica Usuaria.

9.2.1.5. La GS a través del Webmaster del Portal Web MPT elaborará el Banner necesario para la publicación de la información que lo amerite y que la Unidad Orgánica Usuaria así lo solicite, procediendo de acuerdo a los ítems comprendidos en 6.1.

### 9.2.2. SANCIONES.

Todas las Gerencias y Subgerencias de la MPT deberán cumplir de forma obligatoria con lo estipulado en la presente directiva, caso contrario los funcionarios y/o servidores públicos responsables serán sancionados por falta grave, pudiendo ser denunciados penalmente por el delito de Abuso de Autoridad al que hace referencia el Artículo 377 del Código Penal, de acuerdo a la LEY N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Céspedes Churruarín  
GERENTE



### 9.2.3. DIFUSIÓN.

La GM en coordinación con la GS, se compromete a comunicar y difundir la presente directiva al personal permanente, destacado y contratado bajo cualquier modalidad que sea objeto del servicio. Asimismo, a instruir en su correcta aplicación, circulando recordatorios sobre esta norma, comunicar cualquier actualización de la misma e informar sobre las normas complementarias de la presente Directiva.

# **A N E X O S**

**DIRECTIVA N° 001-2012-GS/MPT**



**ANEXO 01: FORMATO DE SOLICITUD PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS

<b>DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE.</b>	
<b>NOMBRE: (*)</b>	
<b>DIRECCIÓN: (*)</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO: (*)</b>	
<b>FUNCIONARIO: (*)</b>	
<b>DATOS DE LA PUBLICACIÓN.</b>	
<b>TIPO DE PUBLICACIÓN: (*)</b>	<input type="checkbox"/> Inclusión <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/> Modificación
<b>VIGENCIA: (*)</b>	<input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Limitada: Hasta ___ / ___ / ___
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>FECHA:</b> _____, (*)	
(*) Campos cuyo llenado es obligatorio.	
<p>_____  <b>Vo Bo DEL FUNCIONARIO          JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA. (*)</b></p>	



**DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 01:**

**DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE.**

**NOMBRE:** < Denominación de la Unidad Orgánica que solicita publicar información >.

**DIRECCIÓN:** < Dirección de la Unidad Orgánica solicitante >.

**CORREO ELECTRÓNICO:** < Correo Electrónico de la Unidad Orgánica solicitante >.

**FUNCIONARIO:** < Son los Nombres y Apellidos del Gerente, Subgerente, Jefe de Unidad, Jefe de División o Responsable de Oficina de la Unidad Orgánica solicitante >.

**DATOS DE LA PUBLICACIÓN.**

**TIPO DE PUBLICACIÓN:**

- Inclusión.** Se considera esta opción, cuando la información a publicar no ha sido considerada anteriormente en el Portal Web MPT (es nueva).
- Actualización.** Se considera esta opción, cuando la información a publicar reemplazará una información ya publicada en el Portal Web MPT, cuyo periodo de vigencia ha terminado.
- Modificación.** Se considera esta opción, cuando la información a publicar reemplazará parte o todo de una información ya publicada y fecha de caducidad aún no se ha cumplido.

**VIGENCIA:**

- Permanente.** La Publicación de la Información en el Portal Web No tiene Fecha de Caducidad.
- Limitada.** La Publicación de la Información en el Portal Web MPT es sólo por un periodo determinado, pudiendo ser luego retirada o actualizada. En este caso se debe indicar la fecha de caducidad, tal como sigue: **Hasta** dd / mm / yyyy.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
 GERENCIA DE SISTEMAS  
 Ing. Carlos Chunga Montero  
 GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE TRUJILLO

GERENCIA DE SISTEMAS.

**OBSERVACIONES:** Si es necesario, en este campo puede colocarse comentarios adicionales que el Webmaster deba tener en cuenta.

**FECHA:** (dd) de (mes) del (yyyy)

Finalmente, el Funcionario a cargo de la Unidad Orgánica deberá firmar y colocar el sello respectivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Changa Mantero  
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE TRUJILLO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Estinga Montero  
GERENTE

GERENCIA DE SISTEMAS

**ANEXO 02: PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

**PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

Nro.	RESPONSABLE Unidad Orgánica Usuaría	SECRETARIA Gerencia de Sistemas	GERENTE Gerencia de Sistemas	WEBMASTER Gerencia de Sistemas	Descripción
1	Inicio				
2	Solicitud Public. Inform. en Portal Web MPT	Recepción Solicitud	Toma Conocimiento y Deriva	Verifica cumplimiento de las Responsabilidades estipuladas en la Directiva N° 001-2012-GS/MPT	La Unidad Orgánica usuaria solicita la publicación de la información en el Portal Web MPT, diligenciando y enviando a la Gerencia de Sistemas el Anexo 01 de la Directiva N° 001-2012-GS/MPT y el documento correspondiente a la información a publicar. El Webmaster verifica que el documento haya sido enviado de acuerdo a lo estipulado en la Directiva N° 001-2012-GS/MPT.
3			Toma conocimiento sobre la desconformidad de la información recibida	Documento a publicar conforme	Si la Unidad Orgánica ha enviado el documento a publicar en conformidad con la Directiva N° 001-2012-GS/MPT, el Webmaster procede a realizar los ajustes finales necesarios para su publicación (en coordinación con la Unidad Orgánica Usuaría). Si la Unidad Orgánica ha enviado el documento a publicar en desconformidad con la Directiva N° 001-2012-GS/MPT, el Webmaster comunicará al Gerente de Sistemas sobre las observaciones y realizará las coordinaciones necesarias con la Unidad Orgánica Usuaría para la correcta presentación de la información a publicar. Dichas coordinaciones se realizarán a través del correo electrónico y/o vía telefónica.
4				Coordina con la Unidad Orgánica usuaria para superar las observaciones realizadas	Si
5				Publica la información en el Portal Web MPT	El Webmaster publica la información en el Portal Web MPT y procede a informar vía telefónica a la Unidad Orgánica Usuaría sobre la publicación de la información en el Portal Web de la MPT, indicando la sección o sub-sección donde fue colocada la información para su respectiva corroboración. La publicación propiamente dicha se realizará en un tiempo de 2 horas aproximadamente).
6				Comunica a la Unidad Orgánica Usuaría sobre la Publicación de la información en el Portal Web MPT	
7				Fin	

DIRECTIVA N° 001-2012-GS/MPT.  
"Directiva para la Publicación de la Información en el Portal Web de la MPT".



### CONSIDERACIONES PARA EL ANEXO 02:

Se debe tener en cuenta que los procedimientos presentados en el Flujograma del ANEXO 02, corresponden a la Solicitud de Publicación de **Información Relevante**, que coopere con la Gestión Edil de la MPT, se encuentre dentro de lo solicitado por la LEY N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" o haya sido coordinada y autorizada por el Titular del Pliego o Consejo Municipal, según corresponda. Caso contrario, no se procederá a su publicación en el Portal Web MPT, haciendo de conocimiento a la Unidad Orgánica Solicitante las razones para tal decisión.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO  
GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Chango Montero  
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE TRUJILLO

VENTURINA POSIEMAS  
  
Ing. Carlos Chunga Montero  
GERENTE

GERENCIA DE SISTEMAS.

**ANEXO N° 03: FORMATO DEL ESQUEMA DE ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.**

UNIDAD ORGÁNICA	TEMAS A ACTUALIZAR	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN

**SERVIDOR MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A ACTUALIZAR:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
VOBO DEL FUNCIONARIO  
JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE TRUJILLO



GERENCIA DE SISTEMAS  
Ing. Carlos Chunga Mantero  
GERENTE

GERENCIA DE SISTEMAS.

**DESCRIPCIÓN DEL ANEXO 03:**

El Esquema de Actualización del Portal Web de la MPT se divide principalmente en tres secciones, como se describe y presenta a continuación:

- **SECCIÓN 01 - UNIDAD ORGÁNICA** : Es el Nombre de la Unidad Orgánica de la MPT que publicará información en el Portal Web Municipal.
- **SECCIÓN 02 - TEMAS A ACTUALIZAR** : Es el Nombre del Tema, denominación general, acerca del cual se irá incluyendo, actualizando y/o modificando información cada cierto periodo de tiempo en el Portal Web de la MPT.
- **SECCIÓN 03 - PERIODO DE ACTUALIZACIÓN**: Es el periodo de tiempo con el que actualizará cada Tema indicado en la Sección 02.

UNIDAD ORGÁNICA	TEMAS A ACTUALIZAR	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN
<p>&lt; Unidad Orgánica "A" &gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt; Denominación del Tema 1 &gt;</li> <li>• &lt; Denominación del Tema 2 &gt;</li> <li>• &lt; Denominación del Tema ... &gt;</li> <li>• &lt; Denominación del Tema n &gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt; Periodo de Actualización del Tema 1 &gt;</li> <li>• &lt; Periodo de Actualización del Tema 2 &gt;</li> <li>• &lt; Periodo de Actualización del Tema ... &gt;</li> <li>• &lt; Periodo de Actualización del Tema n &gt;</li> </ul>
SECCIÓN 01		
SECCIÓN 02		
SECCIÓN 03		

**SERVIDOR MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A ACTUALIZAR:** < Nombres y Apellidos del Servidor Municipal Permanente designado por el Funcionario - Jefe de la Unidad Orgánica, para tal actividad >