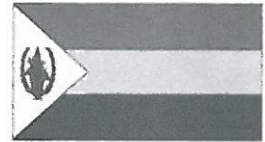




# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de*



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 053-2024-MDJ/A

Jesús, 15 de abril del 2024

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS.

**VISTO:**

El Informe N° 020-2024-MDJ/GSPDS/SGDS de fecha 15 de enero del 2024, remitido por la Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social (e); Informe N° 091-2024-MDJ/GPP de fecha 04 de abril del 2024, remitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 033-2024-MDJ/GM de fecha 04 de abril del 2024, remitido por la Gerencia Municipal; Informe N° 052-2024-MDJ/GAJ de fecha 10 de abril del 2024, remitido por la Gerente de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala; “las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. La autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativo y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece en su artículo 20° las atribuciones del alcalde: 1 (...), 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; y artículo 43°. Establece, “Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, la Ley N° 30435, crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y se establecen: los principios, alcances, organización, ámbito de procesos y procedimientos que lo regulan; especificándose los integrantes del sistema y sus funciones en concordancia con la política social y en articulación con el Sistema Nacional de desarrollo e inclusión social;

Que, el artículo 6° de la citada ley señala que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se encuentra a cargo del Sistema Nacional de Focalización el cual dicta normas y lineamientos, y establecen los procedimientos básicos del mecanismo que aplican los integrantes del sistema. En tal sentido, diseña, regula los procedimientos de focalización y evalúa los resultados;

Que, según Directiva N° 001-2020-MIDIS regula la operatividad del SISFOH, en la que se detalla la normatividad, responsabilidades, metodología de recojo de datos y envío de información bajo los procedimientos establecidos, así como también, de archivar la documentación que forma parte de los expedientes de las solicitudes de clasificación socioeconómica;

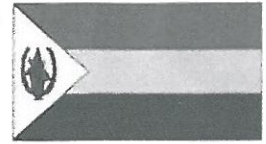
Que, con Informe N° 020-2024-MDJ/GSPDS/SGDS de fecha 15 de enero del 2024, remitido por la Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social (e), se hace llegar





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

*\*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de*



el plan anual de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE para el año 2024, con la finalidad de que dicho Plan sea aprobado mediante acto resolutivo, para que posteriormente sea emitida la Certificación Presupuestal correspondiente al monto de S/. 49,399.00 (CUARENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES);

Que, mediante Informe N° 091-2024-MDJ/GPP de fecha 04 de abril del 2024, remitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, donde se señala que después de revisar el Marco Presupuestal y de acuerdo con las atribuciones y competencias propias de esta oficina, se otorga disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado por el importe de S/. 23,916.00 (VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS CON 00/100 SOLES), mismo que será financiado con el rubro 09: Recursos Directamente Recaudados;

Que, con Informe N° 033-2024-MDJ/GM de fecha 04 de abril del 2024, la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Jesús, solicita la Aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento 2024, mediante acto resolutivo por el monto de S/. 23,916.00 (VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS CON 00/100 SOLES);

Que, con Informe N° 052-2024-MDJ/GAJ de fecha 10 de abril del 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica OPINA que en virtud de los antecedentes y análisis legal correspondiente; resulta PROCEDENTE la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento, correspondiente al año 2024, por la suma de S/. 26,916.00 (VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS CON 00/100 SOLES); el cual se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas a la Directiva N° 001-2020-MIDIS - Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH.

Estando a las atribuciones contenidas en el art. 20° inc. 16. de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento 2024 (ULE) que comprende las actividades programadas con un monto ascendente a la suma de S/. 26,916.00 (VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS CON 00/100 SOLES).

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, dar cumplimiento a la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO:** ENCARGAR a la oficina de Secretaría General, la notificación y distribución respectiva a las diferentes Unidades Orgánicas competentes y demás áreas de la entidad, para su conocimiento y acciones administrativas correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

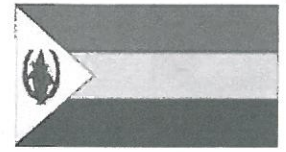
Augusto Jhon Smith Nontol Chichipe  
ALCALDE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ASESORÍA JURÍDICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
IILINÍN Y AYACUCHO"



## INFORME N° 052-2024-MDJ/GAJ

AL : Abg. Luis Fernando Coronado Bocanegra.  
Secretario General.

DE : Abg. Maggye Gabriela López Agüero  
Gerente de Asesoría Jurídica.

ASUNTO : Emito Opinión Legal.

REFERENCIA : Carta N° 056-2024-MDJ/SG.

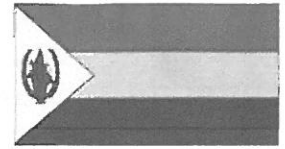
FECHA : Jesús, 09 de abril del 2024.



Tengo el agrado de dirigirme a su digno despacho para saludarlo cordialmente; y, al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, informarle lo siguiente:

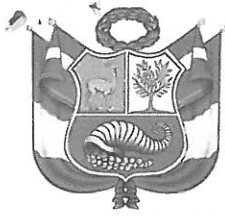
### 1. ANTECEDENTES:

- Que, mediante el documento de la referencia, Secretaría General, solicita informe legal correspondiente a la aprobación con acto resolutorio del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento 2024; a fin de continuar con el trámite correspondiente.
- Que, mediante Informe N° 002-2024-MDJ/GSPDS/SGDS/ULE, de fecha 12 de enero de 2024, emitido por el responsable de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE; hace llegar el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; el cual, se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH"; para ser aprobado mediante Acto Resolutorio.
- Que, mediante Informe N° 091-2024-MDJ/GPP, de fecha 04 de abril de 2024, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite la Disponibilidad Presupuestaria, para atender el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; por la suma de S/ 23,916.00 (Veintitrés Mil Novecientos Dieciséis con 00/100 Soles).
- Que, mediante Informe N° 033-2024-MDJ/GM, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, remite el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; para que, sea aprobado por el monto de S/ 23,916.00 (Veintitrés Mil Novecientos Dieciséis con 00/100 Soles), de acuerdo al Informe N° 091-2024-MDJ/GPP, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a fin de seguir con el trámite correspondiente.



## 2. ANÁLISIS LEGAL:

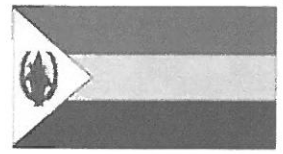
- Que, la Municipalidad Distrital de Jesús, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, 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, el artículo 84° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Programas Sociales, defensa y promoción de derechos: Las municipalidades, en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos, ejercen las siguientes funciones: 1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales, 1.1. Planificar y promover el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera, concertada con las municipalidades distritales de su jurisdicción. (...) 1.5. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales. (...) 2. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: (...) 2.3. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. 2.4. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación. (...).
- Que, mediante Ley N° 30435 de fecha 17 de mayo del 2016, crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y se establecen: los principios, alcances, organización, ámbito, procesos y procedimientos que lo regulan; especificándose los integrantes del sistema y sus funciones en concordancia con la política social y en articulación con el Sistema Nacional de desarrollo e inclusión social; en el cual, el artículo 9° señala que, Gobiernos locales y regionales, *Los gobiernos locales son responsables en su jurisdicción de la recolección, levantamiento, verificación y sistematización de la información de la población y el espacio físico donde esta habita, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin.* (...).
- Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, de fecha 08 de febrero del 2020, se aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) con el objeto de establecer las disposiciones para regular la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) que integra el sistema Nacional de Focalización (SINAFO), con la finalidad que los hogares cuenten con clasificación socioeconómica (CSE) en el



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ASESORIA JURÍDICA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
ILINÍN Y AYACUCHO”



- Padrón General de Hogares (PGH) y sea certificada ante las entidades a cargo de la implementación de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF).
- Por ello, el artículo 76° de la Ley 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, aprueba el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica.
  - En ese sentido, mediante Informe N° Informe N° 002-2024-MDJ/GSPDS/SGDS/ULE, de fecha 12 de enero de 2024, emitido por el responsable de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE; hace llegar el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; el cual, se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS “Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH”; para ser aprobado mediante Acto Resolutivo; teniendo en cuenta al Informe N° 091-2024-MDJ/GPP, de fecha 04 de abril de 2024, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, que remite la Disponibilidad Presupuestaria, para atender el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; por la suma de S/ 23,916.00 (Veintitrés Mil Novecientos Dieciséis con 00/100 Soles).
  - Que, siendo un hecho administrativo la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; el mismo, debe ser aprobado mediante acto resolutivo (Resolución de Alcaldía), de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Que, el Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024, se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS “Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH”, con el objetivo de contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la Clasificación Socioeconómica (CSE), actualización de su CSE, para la determinación de CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE.

### 3. DICTAMEN LEGAL:

En ese sentido, de conformidad a lo expuesto líneas arriba, esta Gerencia de Asesoría Jurídica **OPINA** que:

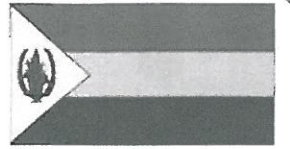
- En virtud de los antecedentes y análisis legal correspondiente; Resulta PROCEDENTE la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024, por la suma de S/ 23,916.00 (Veintitrés Mil Novecientos Dieciséis con 00/100 Soles); el cual, se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

ASESORIA JURÍDICA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
ILINÍN Y AYACUCHO”



“Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH”.

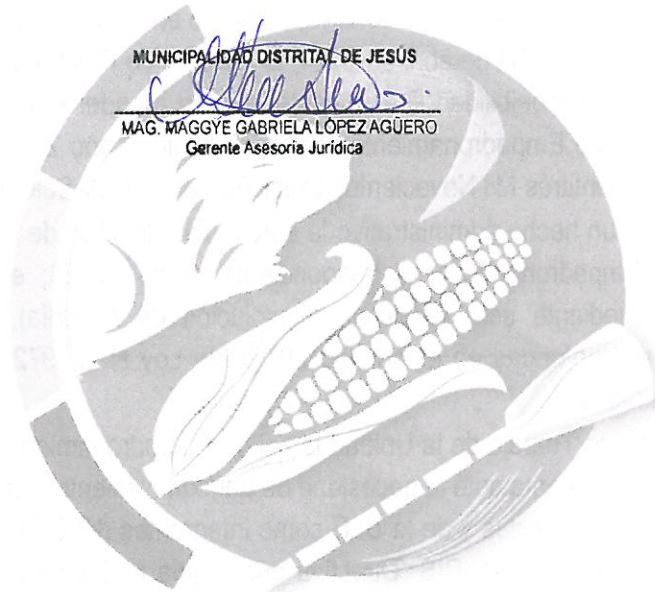
- Asimismo, se RECOMIENDA que, la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; se realice mediante acto resolutivo (Resolución de Alcaldía), de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, bajo la normativa actual vigente; conforme a lo establecido líneas precedentes.

Es todo cuanto informa para su conocimiento y fines, salvo mejor parecer.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

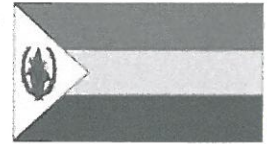
  
MAG. MAGGYE GABRIELA LÓPEZ AGÜERO  
Gerente Asesoría Jurídica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

Secretaría General



22

Jesús, 09 de abril del 2024

CARTA N° 056-2024-MDJ/SG

Sra.  
MAGGYE GABRIELA LOPEZ AGÜERO  
Gerente de Asesoría Jurídica

Presente. -

ASUNTO : Se requiere informe legal.  
REFERENCIA : Informe N° 033-2024-MDJ/GM

Tengo el agrado de dirigirme a su persona para saludarla cordialmente; y, al mismo tiempo, remitirle el documento de referencia, respecto del cual, se SOLICITA la Aprobación de Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento 2024; y a fin de continuar con el trámite correspondiente, esta secretaria general solicita informe legal de su despacho.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS  
ABG. LUIS FERNANDO CORONADO BOCANEGRA  
Secretario General





290 - 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### INFORME N° 033-2024-MDJ/GM

**A** : Ing. Augusto Jhon Smith Ñontol Chichipe  
Alcalde Distrital

**DE** : CPC Fernando Marín Aguilar  
Gerente Municipal

**ASUNTO** : Aprobación de Plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento 2024

**REFERENCIA:** Informe N°020-2024-MDJ/GSPDS/SGDS

**FECHA** : Jesús, 04 de abril del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a su digno despacho para saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo informo:

Que, mediante la Directiva N°001-2020-MIDIS "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH", aprobada mediante la Resolución Ministerial N°032-2020-MIDIS, establece que los Gobiernos Locales, tienen la responsabilidad de gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la Unidad Local de Empadronamiento; los cuales son los responsables de planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.

Por lo que, en virtud a ello, mediante Informe N°002-2024-MDJ/GSPDS/SGS/ULE, se remite el Plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento correspondiente al año 2024; para que, a través de su despacho sea aprobado por el monto de S/.23,916.00 de acuerdo al Informe N°091-2024-MDJ/GPP emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

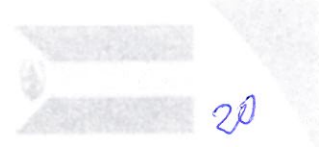
Es todo cuanto informo, sin otro particular hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y alta estima.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

CPC Fernando Marín Aguilar  
GERENTE MUNICIPAL

c.c archivo



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**INFORME N° 091-2024-MDJ/GPP**

**A** : C.P.C. FERNANDO MARÍN AGUILAR  
Gerencia Municipal.

**DE** : C.P.C HECTOR BURGA ACUÑA.  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

**ASUNTO** : Remito Disponibilidad Presupuestal.

**ATENCIÓN** : Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social.

**REFERENCIA** : Proveído de GM.

**FECHA** : Jesús, 04 de abril de 2024.



Por el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarle cordialmente y al mismo tiempo informarle lo siguiente:

Que, mediante documento de la referencia Gerencia Municipal solicita la Disponibilidad Presupuestal para atender el plan de trabajo 2024 de la Unidad Local de Empadronamiento por el importe de S/ 49,399.00 soles.

Que, mi despacho después de revisar el Marco Presupuestal y de acuerdo con las atribuciones y competencias propias de esta oficina, se otorga la disponibilidad presupuestal para atender a lo solicitado, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE DE LA META	META SIAF	RUBRO	IMPORTE
Unidad Local de Empadronamiento	0078	09. RDR	23,916.00
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>23,916.00</b>

Es preciso tener presente, que la respectiva meta esta financiado con el rubro 09: RDR, y la recaudación a la fecha de dicho rubro no está de acuerdo a lo programado en el PIA 2024, o en otras palabras la recaudación está por debajo de lo planificado.

Finalmente, se recomienda al área usuaria antes de hacer un requerimiento coordinar previamente con Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Tesorería a fin de no tener problemas con los pagos de los requerimientos.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente;

C.c.  
Archivo.



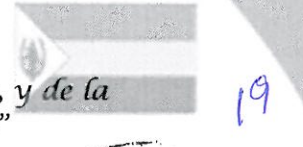
Firmado digitalmente por:  
BURGA ACUÑA HECTOR FIR  
44085451 hard  
Intitvo: Soy el autor del  
documento



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

## SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



19

### INFORME N° 020-2024-MDJ/GSPDS/SGDS

**A** : C.P.C Fernando Aguilar Marín  
Gerente Municipal – MDJ

**DE** : Lic. Agnes Emily Pando Mendoza  
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social (e)

**ASUNTO** : DERIVO PLAN ANUAL DE TRABAJO – ULE

**REFERENCIA** : INFORME N° 002-2024-MDJ/GSPDS/SGDS/ULE

**FECHA** : Jesús, 15 de enero de 2024.

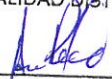


Es grato dirigirme a usted para hacerle llegar mi saludo cordial y al mismo tiempo proporcionar el informe de referencia; donde, el responsable de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE; C.P.C. Juan Pablo Cabrera Rubio, **hace llegar el plan anual de trabajo de dicha área** para el año 2024, con la finalidad de que dicho plan sea **aprobado mediante Resolución de Alcaldía**, para posteriormente **sea emitida la certificación presupuestal correspondiente por el monto de S/. 49,399.00**; siendo dicha Resolución necesaria para ser remitida a la Oficina de la Dirección de Operaciones del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, por otro lado se solicita, que dicho plan sea visado por las áreas competentes. Es por ello que, remito esta información a su despacho para el trámite correspondiente.

Es todo lo que tengo informarle, no sin antes reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS

  
Lic. Agnes Emily Pando Mendoza  
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



GERENCIA MUNICIPAL

FECHA: 04-04-2024

ASE A: G. Presupuesto

PARA: Desp. Presupuesto



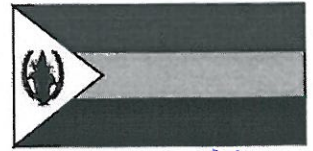
Adjunto:

- INFORME N° 002-2024-MDJ/GSPDS/SGDS/ULE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO



18

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho”*

## INFORME N° 002-2024- MDJ/GSPDS/SGDS/ULE

**A** : Lic. Soc. Agnes Emily Pando Mendoza  
Subgerente de Desarrollo Social

290-2024

**DE** : CPC Juan Pablo Cabrera Rubio  
Unidad Local de Empadronamiento-ULE

**ASUNTO** : Hago llegar Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento  
2024

**FECHA** : Jesús, 12 de enero del 2024

Tengo el agrado de dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hago llegar Plan de Trabajo 2024 de la Unidad Local de Empadronamiento para su revisión y visado de las áreas correspondientes, ya que dicho plan será remitido a la Oficina de Dirección de Operaciones del SISFOH hasta el 15 de febrero del 2024.

Agradeciendo por la atención que le brinde a la presente, me despido de Ud. no sin antes reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESUS

Atentamente;

  
CPC Juan Pablo Cabrera Rubio

Adjunto:

- Plan de trabajo 2024
- Total de folios ( )

CC. Archivo

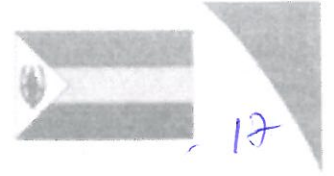
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JESUS CAJAMARCA	
Sub Gerencia de Desarrollo Social	
Fecha:	12 / 01 / 2024
Hora:	3:53 pm
Registro:	290 Folios: 18
Recibido por:	Karen

*¡Juventud y cambio para Jesús!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO



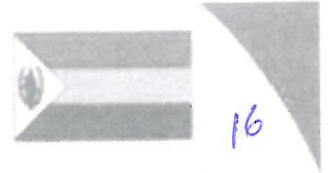
**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE  
EMPADRONAMIENTO**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
JESÚS**

**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESÚS  
PROVINCIA DE  
CAJAMARCA**

**DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA  
2024**





## ACRÓNIMOS

- *CD PJ: Certificado Digital de Persona Jurídica*
- *CSE: Clasificación Socioeconómica*
- *DO: Dirección de Operaciones*
- *DGFIS: Dirección General de Focalización e Información de Social*
- *Formato D100: Declaración Jurada para la Determinación de Clasificación Socioeconómica*
- *Formato S100: Solicitud para la Determinación de Clasificación Socioeconómica.*
- *FSU: Ficha Socioeconómica Única*
- *IPF: Intervención Pública Focalizada*
- *MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social*
- *MOF: Manual de organización y funciones*
- *NV100: Formato de Notificación de Visita al Hogar*
- *OM: Ordenanza Municipal*
- *PGH: Padrón General de Hogares*
- *RA: Resolución de Alcaldía*
- *RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil*
- *ROF: Reglamento de Organización y Funciones*
- *SIAC: Sistema Integrado de Acreditación*
- *SIEE: Sistema Integrado de Empadronamiento Electrónico SINAFO: Sistema Nacional de Focalización*
- *SIGOF ULE: Sistema Integrado de Operaciones de Focalización*
- *SISFOH: Sistema de Focalización de Hogares*
- *ULE: Unidad Local de Empadronamiento*

MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESÚS





**INDICE**

I. PRESENTACIÓN ..... 4

II. JUSTIFICACIÓN: ..... 5

III. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO ..... 6

A LA FECHA DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, EL PERSONAL DE LA ULE QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SIAC SE DETALLA: ..... 6

SE DETALLAN LOS EQUIPOS Y MOBILIARIOS QUE CUENTA LA ULE A LA FECHA DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE PLAN: ..... 7

IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCION ..... 8

V. OBJETIVO, META Y RESULTADO ..... 8

VI. ESTRATEGIAS (SELECCIONAR O IDENTIFICAR DE ACUERDO A LO QUE CONSIDEREN REALIZAR)..... 10

VII. ACTIVIDADES: ..... 11

DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IDENTIFICADAS, LAS MISMAS QUE SE REFLEJARÁN EN EL CRONOGRAMA. .... 11

VIII. REQUERIMIENTO: ..... 11

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... 13

**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESÚS**





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

## I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

El Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH se creó mediante Resolución Ministerial N°399-2004-PCM con el propósito de proveer a las Intervenciones público focalizadas, información que será utilizada para la identificación y selección de sus potenciales beneficiarios.

Mediante Decreto Supremo N°005-2022-MIDIS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO). Reglamento de la Ley N°30435, aprobado por Decreto Supremo N°001-2020-MIDIS, con el objetivo de establecer los principios, alcance, organización, ámbito, procesos, procedimientos, asimismo se especifican los Integrantes del Sistema y sus funciones en concordancia con la Política Social y en articulación con el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (Sinadis), el SISFOH forma parte del SINAFO.

La Ley SINAFO señala la responsabilidad de los Gobiernos Locales en su jurisdicción, respecto al empadronamiento, sistematización y custodia de la información de su población, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin.

El documento normativo que define las pautas de funcionamiento del SISFOH es la Directiva N° 001-2020-MIDIS, "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH", aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, esta norma establece que los Gobiernos Locales, tienen la responsabilidad de gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, que debe pertenecer a la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces. Asimismo, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de los Gobiernos Locales tiene la responsabilidad de planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.



En cumplimiento de las responsabilidades mencionadas la Municipalidad Distrital de Jesús de la provincia y departamento de Cajamarca requiere desarrollar un documento técnico operativo que reúna las actividades de recojo de la información de los hogares, sus objetivos y estrategias a fin de asignar recursos para el cumplimiento del plan y cumplir con las obligaciones establecidas en el marco normativo vigente.



GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

**II. JUSTIFICACIÓN:**

El plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento de la Provincia y Departamento de Cajamarca se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE como integrantes del SISFOH asignadas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS, "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH", según el siguiente detalle:

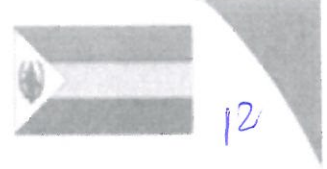
**Responsabilidades de los gobiernos locales:**

- a) Gestionar administrativamente y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, que debe pertenecer a la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces.
- b) Asegurar la acreditación del responsable de la ULE en el sistema informático puesto a disposición por la DO.
- c) Identificar y priorizar la atención de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad que requieren CSE, en especial de niños y niñas menores de 05 años.
- d) Suscribir el Formato D100 para la determinación de la CSE. La suscripción está a cargo del/la Alcalde/sa o Gerente/a con delegación de firma.
- e) Propiciar condiciones para que el equipo técnico de la ULE participe en las actividades de capacitación programadas por la DO.
- f) Impulsar el uso progresivo de sistemas informáticos para el registro de información que conlleve a la determinación de la CSE.
- g) Monitorear la gestión oportuna de las solicitudes de CSE a cargo de la ULE.
- h) Garantizar el funcionamiento de las ULE con personal y equipo técnico con condiciones mínimas para su desempeño.
- i) Dotar a la ULE de un espacio físico adecuado, y proveer el mobiliario que permita el adecuado archivo y resguardo de los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NV100, entre otros).
- j) Desarrollar acciones para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares en su jurisdicción.
- k) Implementar las estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS, para la difusión del proceso de determinación de la CSE en su jurisdicción.



**Responsabilidades de la Unidad Local de Empadronamiento:**

- a) Absolver las consultas de la ciudadanía respecto al proceso de determinación de la CSE, gestionando e identificando la información a través de los sistemas informáticos puestos a su disposición.
- b) Asistir al/la solicitante en el adecuado llenado del Formato S100, así como entregar la constancia de presentación del mencionado formato.
- c) Brindar al/la solicitante información clara y sencilla respecto al llenado y recojo de datos personales y del hogar, así como de la importancia de consignar el consentimiento informado señalado en el Formato S100.



GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

- d) Planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.
- e) Registrar en el sistema informático la información contenida en los instrumentos de recojo de datos aplicados al hogar, conforme a las pautas brindadas por la DO.
- f) Remitir el Formato D100 suscrito de manera manual a la DO, de corresponder.
- g) Sistematizar, archivar y resguardar los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NV100, entre otros), conforme a las pautas brindadas por la DO.
- h) Brindar información clara y comprensible al integrante del hogar que solicite el resultado de la CSE de su hogar y orientar en el uso de los sistemas informáticos puestos a disposición de la ciudadanía.
- i) Participar en las actividades de capacitación programadas y convocadas por la DO.
- j) Solicitar a la DO capacitación y asistencia técnica sobre el proceso de determinación de la CSE.
- k) Ejecutar estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS para la difusión del proceso de determinación de la CSE.
- l) Ejecutar acciones de manera coordinada o articulada con los demás integrantes del SISFOH para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de los hogares.

III. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

3.1 Identificación de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESÚS	060106

**Instancia municipal donde se encuentra la ULE**  
 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL/SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



3.2. Constitución de la ULE

Para la constitución de la ULE la Municipalidad distrital de Jesús emitió la Resolución de Alcaldía N° 005-2015 MDJ/A, emitida el 04 de mayo del 2015. Asimismo, se precisa que la ULE figura en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, en el organigrama de la municipalidad.

3.3. Equipo técnico de la ULE

A la fecha de la elaboración del Plan de trabajo, el personal de la ULE que se encuentra registrado en el SIAC se detalla:



N°	Nombre completo	DNI N°	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	Juan Pablo Cabrera Rubio	46020871	Responsable ULE	947522964	munijesusule060106@gmail.com
2	Cristhian Segundo Duran Silva	74217086	Empadronador	987557774	Crisdusi03@gmail.com
3			Digitador		
4			Empadronador		

### 3.4 Equipo Informáticos y logísticos de la ULE

Se detallan los equipos y mobiliarios que cuenta la ULE a la fecha de la elaboración del presente plan:

N°	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado
1	Laptop	1	Regular
2	Impresora	1	Regular
3	Fotocopiadora	0	-
4	Estantes/archivadores	1	Bueno
5	Sillas	4	Bueno
6	Escritorio	1	Bueno
7	Indumentaria para trabajo de campo (Chaleco, gorra)	2	Regular
8	Motocicleta	1	Regular

### Operatividad de la ULE

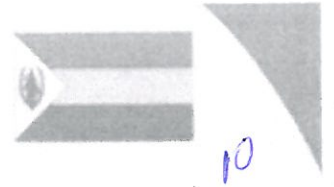
Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Jr. Bolívar SN - Coliseo municipal puerta 5	Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 pm	NC

### Oficina de atención al público de la ULE<sup>1</sup>

- La municipalidad Distrital de Jesús viene cumpliendo funciones de la Unidad Local de Focalización desde el año 2013, en enero del año 2023 se designó un responsable de la ULE con Resolución de Alcaldía N° 007-2023-MDJ/A, para desempeñar la labor de conducción e implementación de las tareas y responsabilidades propias de la Unidad Local de Empadronamiento.
- Habiendo aplicado la ficha de verificación de la Capacidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Jesús, encontramos que el municipio cuenta con estructura, recursos humanos, equipos, vehículo (motocicleta), conectividad y la logística necesaria para su funcionamiento.
- La sostenibilidad dependerá de la permanencia de los recursos humanos quienes actualmente son dos (02) contratados por CAS; el responsable de la ULE y empadronador recibirán capacitaciones por parte de la DOF para el mejor y correcto desarrollo de sus funciones.

<sup>1</sup> La Unidad Local de Empadronamiento se encuentra ubicada en Jr. Bolívar SN - Coliseo municipal puerta 5 con dirección al centro de salud Jesús.





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

- La ULE cuenta con correo electrónico [munjesusule060106@gmail.com](mailto:munjesusule060106@gmail.com) el cual está siendo utilizado para las coordinaciones correspondientes con la UCF, con la coordinadora territorial de Cajamarca y demás funciones que las normas emanan, en el marco de las funciones de la ULE y demás funciones que la municipalidad pueda cumplir a favor de ella, etc.
- La Unidad Local de Empadronamiento cuenta con ambiente propio y adecuado para realizar sus funciones.

#### Conexión de internet

Actualmente la Unidad Local de Empadronamiento cuenta con dos puntos de acceso a internet a través de cable Ethernet para el uso propio de la unidad, la conexión es estable y rápida.

#### Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica

Se cuenta con la firma digital para realizar el uso del aplicativo SIEE, teniendo en cuenta que se debe realizar la renovación por el periodo de un año.

### IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCION

#### 4.1. Período de vigencia

Enero a diciembre del 2024.

#### 4.2. Responsable de la ejecución del Plan de trabajo

La ejecución del Plan está a cargo del equipo técnico de la Unidad Local de Empadronamiento.

### V. OBJETIVO, META Y RESULTADO

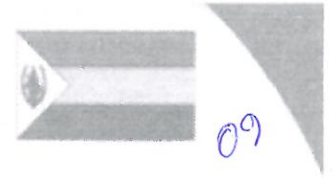
#### 5.1 Objetivo

Contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la Clasificación socioeconómica (CSE), actualización de su CSE, para la determinación de CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE según la directiva vigente N° 001-2020-MIDIS.

#### 5.2 Objetivos específicos

- a) Atender las solicitudes de actualización de la CSE de los hogares del distrito en los plazos establecidos en la directiva vigente durante el 2024.
- b) Atender el requerimiento de las actualizaciones de los hogares con vencimiento de su CSE solicitados por la DO-MIDIS en el periodo 2024.
- c) Atender los requerimientos de CSE/ACSE en casos de desastres naturales u otras ocurrencias en el distrito.
- d) Atender los requerimientos específicos de CSE/ACSE y otros proyectos de la DO.
- e) Promover la difusión de los beneficios de la CSE, requisitos y el procedimiento a la población objetivo durante el 2024.





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

- f) Brindar información adecuada y oportuna a la población sobre su CSE en el ámbito del distrito de Jesús.
- g) Realizar el empadronamiento de los hogares como así también realizar el envío de la documentación en forma oportuna.

5.3 Meta

La meta del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de la atención de solicitudes de CSE/ACSE de hogares en el distrito, atenciones que priorizarán la actualización de la CSE de usuarios de las IPF próxima a vencer en el año 2024. La meta se expone en los siguientes cuadros:

- a) **Meta de vencimientos:** La lista nominal de hogares con CSE próximo a vencer en el año 2024, es facilitada por la DO, a través del aplicativo SIGOF ULE, el cual se detalla:

Cuadro N° 1 - Meta de atención Vencimiento de CSE<sup>2</sup>

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Pensión 65	253 personas	153 hogares
	Juntos	377 personas	377 hogares
	Contigo	8 personas	3 hogares
	FISE	0 personas	0 hogares
02	SIS	805 personas	hogares
03	Pobre – Pobre Extremo sin IPF	655 personas	68 hogares
<b>TOTAL</b>		<b>2098 personas</b>	<b>601 hogares</b>

- Asimismo, se brindará la atención a los hogares que soliciten la CSE por diferentes situaciones que corresponda a cambio de domicilio, cambio en la composición de hogar u otras circunstancias, y hogares sin CSE.

- b) **Otros por empadronar:** Se atenderá los listados con listado adicional que figura en el Sigof, y otros que solicite la DO

Cuadro N° 2 - Meta de atención otros por empadronar<sup>3</sup>

N	Otros por empadronar*	Cantidad de personas
1	PRIORIDAD 1	1257
2	PRIORIDAD 2	841
<b>TOTAL</b>		<b>2098</b>

\*De contar con información a la fecha de elaboración del Plan

La meta total anual de empadronamiento en la ULE, será cumplida de acuerdo a las acciones de recojo de información de hogares, de acuerdo a la meta Vencimientos y otros por empadronar.

<sup>2</sup> Información proporcionada por la DO y extraída del SIGOF ULE al 04 de Enero del 2024.

<sup>3</sup> Conformado por los hogares definidos por la DO en el listado extraído del SIGOF ULE.





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

Cuadro N° 3 – Meta total anual ULE 2024

N	Tipo de meta	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Vencimiento de CSE	2098	601
03	Otros por empadronar*	0	0
	<b>TOTAL</b>	2098	601

### 5.4 Resultado

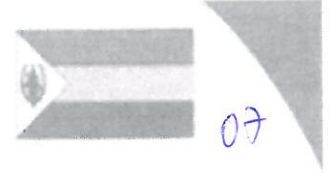
El resultado del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de las metas de atención de hogares definidas en el cuadro N°4 Meta total anual ULE 2024, para ello la ULE debe informar al Jefe inmediato el avance mensual/trimestral y una evaluación al finalizar el año.

### VI. ESTRATEGIAS

Para el desarrollo del Plan es necesario ejecutar las siguientes estrategias:

- 6.1 Organizar el equipo técnico de la ULE para una oportuna atención de las solicitudes de ACSE presentadas por los hogares. Sectorizar y definir rutas de recojo de información de los hogares del distrito utilizando planos catastrales del distrito o cartografía censal de INEI u otra con que cuente la Municipalidad, establecer cargas de trabajo por empadronador (en caso corresponda) para la aplicación de los instrumentos de recojo de datos Formato S100, FSU o NV100 según corresponde.
- 6.2 Identificar zonas o bolsones de población que no cuentan con CSE. Realizar reuniones informativas con actores locales clave (tenientes gobernadores, presidentes comunales y rondas campesinas) incidiendo en la importancia de que los hogares cuenten con CSE. Implementar el recojo de información de dichos hogares.
- 6.3 Informar al Alcalde y otras autoridades del gobierno local la importancia de realizar ACSE de los hogares con vencimiento de CSE que pertenecen a una IPF o a subsidios del Estado. Para ello la ULE liderará el desarrollo de reuniones informativas con estos actores.
- 6.4 Articulación y coordinación con autoridades, líderes comunales y organizaciones sociales de base que se encuentren en el ámbito de la jurisdicción, a fin de coadyuvar en las diferentes actividades a realizar en el recojo de información de hogares.
- 6.5 Coordinar con el área de comunicaciones de la Municipalidad para elaborar material comunicacional dirigido a la ciudadanía para informar el procedimiento de la CSE (spot radial y spot televisivo).





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

- 6.6 Ejecutar estrategias de difusión en coordinación con el área de comunicaciones para informar a la población en general sobre el procedimiento de la determinación de la CSE.
- 6.7 Realizar acciones de difusión a través de campañas o ferias locales para informar a la ciudadanía el proceso de atención para la determinación de la CSE.

**VII. ACTIVIDADES:**

Describir las actividades que desarrollarán para dar cumplimiento a las estrategias identificadas, las mismas que se reflejarán en el cronograma.

- Designación y acreditación del responsable de ULE.
- Designación y acreditación del personal de la ULE.
- Implementación, instalación y funcionamiento del sistema de Empadronamiento Electrónico (SIEE).
- Capacitación al personal de la ULE.
- Recepción de solicitudes de Clasificación Socioeconómica.
- Empadronamiento de hogares que requieren aplicación de FSU.
- Identificación de la población para empadronamiento.
- Atención descentralizada de la ULE.
- Formular el requerimiento de recursos para el funcionamiento de la ULE.
- Envío de reportes e Información según requerimiento de la DOF.

**VIII. REQUERIMIENTO:**

Para el desarrollo de las actividades propias de la ULE, y teniendo en cuenta lo consignado en el punto III del presente Plan, se requiere equipar con material necesario de escritorio, mobiliario, movilidad y ambientes necesarios para dar cumplimiento al Plan, según detalle en los siguientes cuadros:

8.1 Material de escritorio (en caso no tenga colocar requerimiento)

Descripción	Cantidad	Características
Computadora	1	Regular
Impresora	1	Regular
Scanner		No contamos
Cámara Fotográfica		No contamos
Megáfono		No contamos



GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

## 8.2 Mobiliario para la operatividad (en caso no tenga colocar requerimiento)

Descripción	Cantidad	característica
Escritorio	2	Regular
Sillas	4	Regular
Módulos para PC	2	Regular
Mesa	1	Regular

## 8.3 Movilidad para la operatividad de la ULE (en caso no tenga colocar requerimiento)

Descripción	Cantidad	característica
Moto	1	Regular
Gasolina	300 Gl	
Movilidad local	12	
Viáticos para asistir a capacitaciones DO	0	
Otros viáticos	0	

## 8.4 Disponibilidad de ambientes para la operatividad de la ULE (en caso no tenga colocar requerimiento)

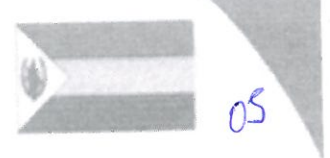
Descripción	Cantidad
Ambiente para la ULE	1
Ambiente para atención al Usuario	1
Ambiente para Talleres Informativos a la Población	1

## 8.5 Recursos humanos: Para cumplir con las actividades y metas programadas en el presente Plan, se requiere

Personal	Cantidad
Responsable de ULE	1
Empadronadores <sup>4</sup>	2
Digitadores	1
Orientadores	0
Total	4

<sup>4</sup> Esta se encuentra en función a la cantidad de Hogares en vencimiento y CSE.





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades del Plan se desarrollan según el siguiente cronograma.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															
Estrategias	Actividad	Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Responsable
Implementación de la ULE	Designación de responsable de la ULE	Resolución de alcaldía de designación aprobada.	X												ALCALDE
	Acreditación del Responsable de la ULE	Acreditación	X												RESPONSABLE DE ULE
	Implementación, instalación y funcionamiento del sistema de Empadronamiento Electrónico (SIEE)	Funcionamiento del SIEE	X												RESPONSABLE DE ULE
	Capacitación al personal de la ULE	Taller realizado con 90% del personal de nivel operativo capacitado para el cumplimiento y desempeño de funciones de la ULE	X							X					UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA - ULE LOCAL
Difusión de SISFOH a la población	Participación en ferias informativas	Información a los hogares			X					X				X	ULE
	Atención descentralizada	Llegar a más hogares	X		X		X		X		X			X	ULE
Atención al usuario y/o Empadronamiento	Recepción de solicitudes de Clasificación Socioeconómica	N.º de personas atendidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE ULE
	Empadronamiento de hogares que requieren aplicación de FSU	100% de personas empadronadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EMPADRONADORES
	Identificación de la población para empadronamiento	Listado de hogares identificados para empadronamiento		X	X	X					X	X	X		ULE
	Formular el requerimiento de recursos para el funcionamiento de la ULE	Requerimiento anual a logística de la municipalidad	X												RESPONSABLE DE ULE
Digitación y envío de Información	Digitación de Fichas S100 y FSU	100% de Fichas Digitadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE ULE
	Envío de reportes e Información según requerimiento de la DOF	100% de información enviada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RESPONSABLE DE ULE







GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

ITEM	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total x año
<b>1</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>				S/ <b>2,569.00</b>
	Papel Bond aA4 75gr/blanco	Millar	15	S/ 50.00	S/ 750.00
	Archivador lomo ancho T/Oficio	Unid.	24	S/ 30.00	S/ 720.00
	Archivador lomo ancho T/Medio Oficio	Unid.	6	S/ 15.00	S/ 90.00
	Lapiceros tinta seca azul	Caja.	4	S/ 25.00	S/ 100.00
	Lapiceros tinta seca negro	Caja.	4	S/ 25.00	S/ 100.00
	Lápiz tecno 2B	Caja.	6	S/ 18.00	S/ 108.00
	Borrador color blanco	Caja.	3	S/ 20.00	S/ 60.00
	Tajador x 24 unid	Caja.	2	S/ 20.00	S/ 40.00
	Huellero Dáctilar Color Negro	Unid.	12	S/ 4.00	S/ 48.00
	Grapas estándar	Caja	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Goma en Barra	Unid.	4	S/ 10.00	S/ 40.00
	Folder Manila + faster	Paq x 25 unid.	2	S/ 17.00	S/ 34.00
	Cinta de Embalaje Multiuso 2/72 Yds	Unid.	4	S/ 15.00	S/ 60.00
	Corrector líquido 9m l	Unid.	8	S/ 5.00	S/ 40.00
	Plumon acrílico color azul	Unid.	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Plumon acrílico color rojo	Unid.	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Plumon acrílico color negro	Unid.	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Plumon acrílico color verde	Unid.	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Micas transparentes	Paq x 25 unid.	3	S/ 15.00	S/ 45.00
	Papel Lustre	Unid.	24	S/ 1.00	S/ 24.00
	Agenda	Unid.	2	S/ 25.00	S/ 50.00
	Cinta scotch de 3/4" x 72	Unid.	4	S/ 5.00	S/ 20.00
	Perforador metalico mediano	Unid.	2	S/ 20.00	S/ 40.00
	Sobres Manila	Ciento	2	S/ 50.00	S/ 100.00
<b>2</b>	<b>VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS</b>				S/ <b>1,500.00</b>
2.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	UNIDAD	6	S/ 150.00	S/ 900.00





**GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO**

<b>3</b>	<b>COMBUSTIBLE Y CARBURANTES</b>				<b>S/ 10,700.00</b>
3.1	DIESEL B5 S50	GALÓN	200	S/ 20.50	S/ 4,100.00
3.2	GASOHOL 90	GALÓN	300	S/ 22.00	S/ 6,600.00
<b>4</b>	<b>LUBRICANTES GRASAS Y AFINES</b>				<b>S/ 100.00</b>
4.1	Lubricantes (aceite Shell)	UNIDAD	4	S/ 25.00	S/ 100.00
<b>5</b>	<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>				<b>S/ 1,380.00</b>
5.1	Tintas para impresora	UNIDAD	6	S/ 230.00	S/ 1,380.00
<b>6</b>	<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS DE VEHÍCULOS / MOTOLINEAL</b>				<b>S/ 1,170.00</b>
6.1	Cable de freno para Motocicleta Honda XR125L	Unidad	1	S/ 20.00	S/ 20.00
6.2	Cadena de motocicleta y sistema de arrastre para motor de XR125L	Juego	1	S/ 150.00	S/ 150.00
6.3	Cable de embrage para Motocicleta Honda XR125L	Unidad	1	S/ 20.00	S/ 20.00
6.4	Carburador para Motocicleta Honda XR125L	Unidad	1	S/ 120.00	S/ 120.00
6.5	Llantas encocada pirelli delantera(aro # 19 -90/90) y posterior (aro #17- 120/90)	Juego	1	S/ 660.00	S/ 660.00
6.6	Filtro de aire para motocicleta Honda XR125L	Unidad	2	S/ 25.00	S/ 50.00
6.7	Bateria 12 voltios 4AH	Unidad	1	S/ 150.00	S/ 150.00
<b>7</b>	<b>EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y PERIFERICOS</b>				<b>S/ 4,000.00</b>
7.1	Laptop	UNIDAD	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
<b>8</b>	<b>SERVICIOS</b>				<b>S/ 2,400.00</b>
8.1	Viáticos y asignación por comisión de servicio	SERVICIO	6	S/ 300.00	S/ 1,800.00
8.2	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	SERVICIO	3	S/ 200.00	S/ 600.00
<b>9</b>	<b>DE VEHÍCULOS</b>				<b>S/ 2,880.00</b>
9.1	Servicio de mantenimiento de motolineal	SERVICIO	12	S/ 120.00	S/ 1,440.00
9.1	Alquiler de camioneta	SERVICIO	12	S/ 120.00	S/ 1,440.00
<b>10</b>	<b>SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO- SOAT</b>				<b>S/ 600.00</b>
10.1	SOAT	UNIDAD	1	S/ 300.00	S/ 300.00
10.2	De seguridad	UNIDAD	2	S/ 150.00	S/ 300.00
<b>11.1</b>	<b>LOCACION DE SERVICIOS</b>				<b>S/ 18,200.00</b>
11.1	Contratación de empadronador	SERVICIO	10	S/ 1,300.00	S/ 13,000.00
11.2	Contratación de Asistente	SERVICIO	2	S/ 1,200.00	S/ 2,400.00
11.3	Contratación de digitador	SERVICIO	2	S/ 1,400.00	S/ 2,800.00
<b>12</b>	<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO</b>				<b>S/ 900.00</b>
12.1	ALIMENTOS Y/O REFRIGERIOS	UNIDAD	90	S/ 10.00	S/ 900.00
<b>13</b>	<b>ENSERES</b>				<b>S/ 1,000.00</b>





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

01

13	ENSERES				S/ 1,000.00
13.1	Sillas plásticas	UNIDAD	20	S/ 50.00	S/ 1,000.00
14	SERVICIO DE IMAGEN INSTITUCIONAL				S/ 1,000.00
14.1	Servicio de imagen institucional	SERVICIO	1	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
15	REPUESTOS Y ACCESORIOS				S/ 1,000.00
					S/ 49,399.00



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE JESÚS



PROVEIDO

.....

DE .....

.....

.....