



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 – San Vicente – Cañete

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

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°184-2024-GM-MPC

Cañete, 21 de agosto de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

VISTO: Informe N°155-2024-ULE-MPC de fecha 16 de agosto de 2024; Informe N°358-2024-SGPSYA-MPC de fecha 16 de agosto de 2024; Informe N°1638-2024-GDSYH-MPC de fecha 16 de agosto de 2024; Informe Legal N°1006-2024-OGAJ-MPC, de fecha 21 de agosto de 2024; sobre Informe de Cierre del Empadronamiento Masivo 2024 para los 228 Distritos Priorizados a Nivel Nacional, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, Ley de la Reforma Constitucional, expresa que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo el Artículo 39° de la Ley Orgánica citada, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos. Ergo, la autonomía que la Constitución otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídica;

Que, mediante Ley N°29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) determinando su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se establece que el Sector Desarrollo e Inclusión Social comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad;

Que, mediante Decreto Supremo N°005-2022-MIDIS se aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), estableciendo en sus articulados:

Artículo 6°.- El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) se encuentra a cargo del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), dicta las normas y lineamientos, y establece los procedimientos básicos que aplican los integrantes del Sistema. Para tal efecto, diseña y regula los procedimientos de focalización y evalúa sus resultados.

Artículo 7°.- Establece que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene la atribución entre otros de administrar el Padrón General de Hogares (PGH) bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad.

Artículo 9°.- Señala que los Gobiernos Locales son responsables en su jurisdicción de la recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población y del espacio físico donde ésta habita, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin.

Que, el numeral 1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley N°30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), aprobado por Decreto Supremo N°005-2022-MIDIS, señala que "Los gobiernos locales son responsables en su jurisdicción de la recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población y del espacio físico donde esta habita, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin";

Que, el artículo 76° de la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se aprueba el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica, disponiendo la asignación de recursos económicos para dicha labor. De esta manera, se logra fortalecer el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), mediante acciones vinculadas a la ejecución de empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en 228 distritos del ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio, según los Planos Estratográficos por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020 del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);

Que, mediante Resolución Gerencial N°042-2024-GM-MPC de fecha 20 de febrero de 2023, (entiéndase 2024), se Aprueba el Plan de Empadronamiento Masivo por Barrido Focalizado 2024 de la Municipalidad Provincial de Cañete, cuyo objetivo es el empadronamiento masivo de hogares en las zonas de mayor pobreza del distrito de San Vicente de Cañete;

Que, mediante Resolución Ministerial N°D000009-2024-MIDIS de fecha 30 de enero de 2024, se aprueba la Directiva N°003-2024-MIDIS, denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados";

///...



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 – San Vicente – Cañete

///...
Pag. N° 02
R.G. N°184-2024-GM-MPC

Que, de acuerdo al inciso 7.12 del numeral 7 de la Directiva citada en precedente, respecto al Cierre de las Operaciones del Empadronamiento Masivo precisa: *"Cuando en el marco del empadronamiento masivo, el responsable de la unidad de la cual depende la ULE de cada GL da por concluida la operación de empadronamiento masivo, antes del 31 de julio de 2024, y cuando ha digitado e ingresado la información de todos los hogares empadronados correspondientes. Cuando en el caso de lo GL que tienen como meta menos de 15000 hogares a empadronar, culminen el proceso de empadronamiento masivo en el mes de junio de 2024. Los Gobiernos Locales, a través de su unidad orgánica competente, elaboran el informe de cierre del empadronamiento masivo. Una vez aprobado el informe por la Gerencia Municipal, debe ser remitido a la DGFIS en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de su aprobación";*

Que, la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) a través del Comunicado 34-2024-SISFOH de fecha 02 de julio de 2024, publica las "Pautas para la elaboración del Informe de Cierre de Empadronamiento Masivo 2024 para los 228 distritos priorizados a nivel nacional", las mismas que están vinculadas a la Directiva N°003-2024-MIDIS. Siendo los objetivos específicos de las pautas:

- Garantizar que la información incluida en el informe de cierre del empadronamiento masivo, elaborado por cada gobierno local, sea precisa, relevante, exhaustiva, confiable y de calidad.
- Asegurar que el informe de cierre del empadronamiento masivo sea aprobado formalmente mediante una Resolución de Alcaldía o de la Gerencia Municipal del Gobierno Local.
- Asegurar que el informe de cierre del empadronamiento masivo sea remitido dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de su aprobación, enviándolo por mesa de partes o correo electrónico a la Dirección General de Focalización e Información Social – MIDIS.

Que, bajo ese marco normativo, a través del Informe N°155-2024-ULE-MPC, de fecha 16 de agosto de 2024, el Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento, remite el informe de cierre del Empadronamiento Masivo Focalizado 2024 señalando la necesidad de aprobarse mediante Resolución de Gerencia Municipal. Precizando como resultados finales que la Municipalidad Provincial de Cañete al 30 de junio logró superar exitosamente los 8307 hogares empadronados establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Informe N°358-2024-SGPSYA-MPC de fecha 16 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios, remite la información a fin de continuar con los trámites correspondientes;

Que, mediante Informe N°1638-2024-GDYH-MPC de fecha 16 de agosto de 2024, la Gerencia de Desarrollo Social y Humano, solicita a este despacho se emita Resolución de Gerencia Municipal del Cierre del Empadronamiento Masivo;

Que, mediante Informe Legal N°1006-2024-GAJ-MPC de fecha 21 de agosto de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, luego del análisis de los documentos, concluye: **"3.1 Es viable aprobar mediante Resolución de Alcaldía o Resolución de Gerencia Municipal el Informe de cierre del empadronamiento masivo 2024 de la Municipalidad Provincial de Cañete, presentado por el Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE, dependiente de la Sub Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios; acorde lo preceptuado en el inciso 7.12 numeral 7 de la Directiva N°003-2024-MIDIS, denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados" aprobado por Resolución Ministerial N°D000009-2024-MIDIS, (...);**

Que, al amparo de lo dispuesto en el tercer párrafo del numeral 7.12 de la Directiva N°003-2024-MIDIS, aprobada mediante Resolución Ministerial N°D000009-2024-MIDIS, y contando con la conformidad y/o vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Informe de cierre del empadronamiento masivo 2024 de la Municipalidad Provincial de Cañete; elaborado por el responsable de la Unidad Local de Empadronamiento de la MPC, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución; en merito a lo preceptuado en el inciso 7.12 numeral 7 de la Directiva N°003-2024-MIDIS, denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados" aprobado por Resolución Ministerial N°D000009-2024-MIDIS, y conforme a lo expuesto en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR dicho Informe dentro del plazo de cinco (05) días hábiles después de su aprobación, enviándose por mesa de partes o correo electrónico a la Dirección General de Focalización e Información Social – MIDIS.

///...



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

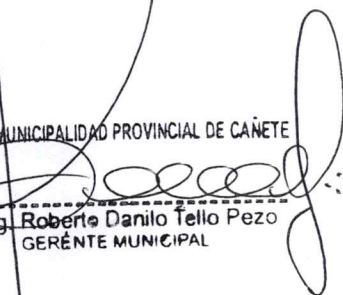
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

///...
Pag. N° 03
R.G. N° 184-2024-GM-MPC

ARTICULO TERCERO.-ENCARGAR al Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), coordinar el cumplimiento en plazo oportuno, lo regulado en las citadas normativas.

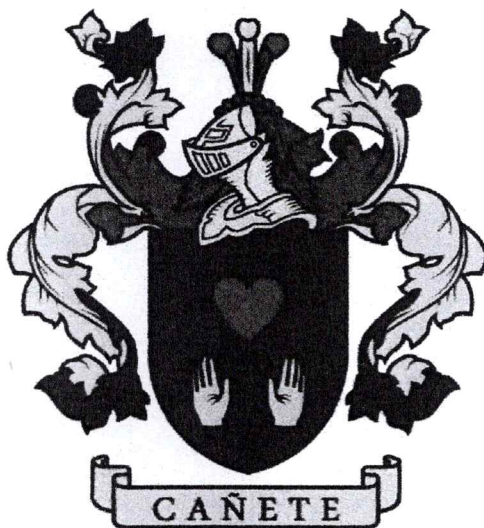
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística, la publicación en el portal web de la Institución la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Abog. Roberto Danilo Tello Pezo
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
REGIÓN LIMA
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO



**INFORME DE CIERRE DEL EMPADRONAMIENTO
MASIVO 2024 PARA LOS 228 DISTRITOS PRIORIZADOS
A NIVEL NACIONAL**

**San Vicente de Cañete, once de julio del dos
mil veinticuatro.**

2024



RESUMEN EJECUTIVO

En relación con la Directiva N° 003-2024-MIDIS se elaboró el Plan de Empadronamiento Masivo de forma meticulosa para abordar las necesidades de la comunidad del distrito de San Vicente de Cañete que se encuentran en los estratos socioeconómicos bajos, medios bajos y bajos utilizando como insumos la información de los mapas censales obtenidos a través de GEOSISFOH. De la misma forma, la colaboración activa de diversas unidades orgánicas de la Municipalidad aseguraron el cumplimiento de la integridad del plan para lograr los objetivos trazados como el empadronamiento de 8307 hogares y la inclusión de los hogares al padrón general para que sean posibles beneficiarios de los programas sociales y también el Estado pueda elaborar mejores estrategias y políticas públicas para abordar las diversas problemáticas existentes en nuestra comunidad y generar un desarrollo sostenible, inclusivo y equitativo para todos los ciudadanos del distrito de San Vicente de Cañete.

Para el inicio del empadronamiento se consideraron varios factores para alcanzar el objetivo tales como la difusión del empadronamiento, las coordinaciones con los dirigentes de las juntas vecinales, las dinámicas económicas de la población fueron para establecer mejores horarios y días de visita para la realización de empadronamientos exitosos, perifoneo zonal para un mejor alcance y formulación de rutas de empadronamiento donde se analizó las condiciones de las zonas de intervención, como accesibilidad, características del terreno, transporte e iluminación.

En ese mismo sentido, la colaboración entre las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete como la Gerencia de Desarrollo Social, la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, la Sub Gerencia de Programas Sociales, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Oficina de Imagen Institucional y los dirigentes de las juntas vecinales fueron determinantes para garantizar la seguridad del equipo de empadronadores y la realización de cobertura completa y efectiva en las zonas prioritarias y complementarias del empadronamiento.

La Municipalidad Provincial de Cañete al 30 de junio, supero exitosamente la meta de 8307 hogares empadronados establecida por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social, logrando registrar 8,387 hogares en el Padrón General de Hogares (PGH), lo que representa un 100.96% de la meta.

Del total de hogares empadronados 4,326 hogares se encuentran en situación de pobreza, lo que equivale a 10,593 personas; 823 hogares en situación de pobreza extrema, representado a 2,310 personas; y 3,238 son no pobres, representando a 7,222 personas. En total, se empadronaron 20,125 personas en el distrito de San Vicente de Cañete.

En conclusión, la implementación del Plan de Empadronamiento Masivo en el distrito de San Vicente de Cañete ha sido efectiva para superar la meta establecida. La colaboración entre las gerencias y oficinas de la Municipalidad como la participación activa de los dirigentes locales permitirán que se mejoren las políticas públicas y el desarrollo sostenible del distrito para futuras intervenciones focalizadas



I. INTRODUCCIÓN

Mediante la Directiva N° 003-2024-MIDIS, se estableció la meta de empadronamiento masivo en la Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete, provincia de Cañete y región de Lima. Esta meta implica la identificación de un total de 8307 hogares en situación de vulnerabilidad económica dentro del ámbito urbano del distrito. Estos hogares pertenecen a los estratos bajo, medio bajo y medio, según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades del INEI en el año 2020.

Además, la norma aprobada también contempla la transferencia de recursos por un monto de ciento cincuenta y ocho mil con ciento doce soles (S/ 158,112) con el propósito de ejecutar las acciones necesarias para cumplir con el empadronamiento masivo.

Nos complace informar que, al 30 de junio del presente año, la Municipalidad Provincial de Cañete ha alcanzado la meta de empadronamiento según lo programado. Por lo tanto, presentamos el informe final de cierre de empadronamiento, siguiendo las pautas establecidas en el numeral 7.12 de la Directiva N° 003-2024-MIDIS. Agradecemos su colaboración en este importante proceso y reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar de nuestra comunidad.

II. MARCO LEGAL

- 1.1 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 1.2 Resolución Ministerial N° 009-2024-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2024-MIDIS "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados".
- 1.3 Resolución Gerencial N° 042-2024-GM-MPC, que aprueba el plan de empadronamiento masivo por barrido focalizado de la Municipalidad Provincial de Cañete.
- 1.4 Resolución de Alcaldía N° 042-2023-AL-MPC, que ratifica la designación del responsable de la Unidad Local de Empadronamiento.

III. OBJETIVOS DEL INFORME

- 3.1. Presentar los resultados alcanzados en el empadronamiento masivo, según lo indicado en el Anexo N° 02 de la Directiva N° 003-2024-MIDIS.
- 3.2. Informar sobre las gestiones realizadas, tanto directas como indirectas, relacionadas con el empadronamiento masivo.
- 3.3. Detallar las dificultades y/o limitaciones operativas encontradas durante el proceso de empadronamiento masivo.



IV. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO FOCALIZADO

El Plan de Empadronamiento Masivo fue formulado siguiendo un proceso meticuloso que inició con la identificación de necesidades específicas de la comunidad tales como la recolección de datos de los hogares que se encuentran en los estratos bajos, medios bajos y bajos. Asimismo, se consultó fuentes del INEI como complemento en la elaboración del documento, estas fuentes son los planos estratificados, para conocer la cantidad de hogares que necesitan empadronarse, asimismo, poder ubicar a los empadronadores en sitios estratégicos para el empadronamiento de los hogares.

En la formulación del Plan participaron activamente diversas unidades orgánicas del Gobierno Local. Entre ellas, Alcaldía, la Sub Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios, la Oficina General de Planeamiento, presupuesto y tecnologías de la información, la Oficina General de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Sub Gerencia de Participación Ciudadana. La participación coordinada de estas unidades fue fundamental para asegurar la integridad y precisión del Plan de Empadronamiento.

Para elaborar el Plan de Empadronamiento, se utilizaron una serie de insumos y documentos de referencia que proporcionaron una base sólida para el trabajo. Entre estos insumos se incluyen la utilización de los mapas censales 001, 002, 003, 003 A, 004, 005, 007 y 008 obtenidos a través del aplicativo GEOSISFOH. Cada uno de estos elementos fue cuidadosamente analizado e integrado en el Plan para asegurar que todas las áreas relevantes fueran adecuadamente cubiertas.

Durante la elaboración y aprobación del Plan, se presentaron obstáculos que requirieron atención. Entre los desafíos enfrentados se pueden mencionar la demora en la aprobación de la Resolución por la Municipalidad Provincial de San Vicente, para el comienzo del empadronamiento masivo focalizado. Para superar estos obstáculos, se implementaron estrategias específicas como reuniones de coordinación con la Gerencia General y Gerencia de Desarrollo Social y Humano para poder acelerar la aprobación de la Resolución debido a que no se podría empezar el empadronamiento, sin la aprobación del plan del empadronamiento barrido focalizado, también, de enviarle al correo consultas_barrido_2024@midis.gob.pe para su conocimiento, e inicio del empadronamiento en la jurisdicción.

La formulación del Plan de Empadronamiento Masivo fue delegada a la Gerencia Municipal decisión tomada en función de tiempo de aprobación. Esta delegación se basó en la experiencia y capacidad de la Gerencia Municipal para manejar las tareas complejas que la ejecución del Plan requería. En cuanto al cumplimiento de la estructura del Plan, este se alineó completamente con los contenidos señalados en las Pautas Metodológicas aprobadas por la DGFIS del MIDIS. Cada sección del Plan fue desarrollada para cumplir con estos requisitos, asegurando que el documento final fuera exhaustivo y conforme a las directrices establecidas.



La aprobación del Plan fue realizada por el Abog. Roberto Danilo Tello Pezo. Esta decisión se tomó para agilizar el proceso y aprovechar la especialización del funcionario en cuestión.

V. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE RUTAS DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO

El Plan de Empadronamiento Masivo fue formulado teniendo en cuenta las zonas de intervención provistas por la DGFIS a través de la plataforma informática GEOSISFOH. Se utilizaron los planos de las manzanas de los estratos bajo, medio bajo y medio de los Planos Estratificados por Ingreso a Nivel de Manzanas de Grandes Ciudades 2020, elaborados por el INEI, y los polígonos de las Zonas de Expansión Urbana elaborados por el MIDIS, de tipo 1, 2 y 3. Estas zonas fueron cruciales para delinear las áreas de acción del empadronamiento y asegurar una cobertura efectiva.

Las rutas de empadronamiento fueron determinadas utilizando criterios como la accesibilidad y características del terreno, basadas en la información proporcionada por los planos de las zonas de intervención, planos catastrales e información de las organizaciones vecinales. En los planos catastrales pudimos visualizar la descripción gráfica de las diferentes áreas para empadronar, por ende, se pudo administrar de manera correcta el sector para realizar el focalizado, y en las organizaciones vecinales se realizó reuniones con los directivos de diferentes zonas para informarle acerca del empadronamiento masivo, y acordar una fecha para poder empadronar a toda su población. Se definieron rutas que optimizaban el tiempo y cobertura, asegurando la seguridad de los empadronadores.

La estrategia del inicio del empadronamiento se realizó en relación con los lugares (asentamientos humanos, anexos, caseríos, centros poblados y otros) donde se evidenció la mayor existencia de vulnerabilidad de pobreza en el distrito – las denominadas zonas rojas - obtenidas mediante el aplicativo GEOSISFOH.

Para la programación del empadronamiento masivo se realizó un análisis preliminar donde se identificó las zonas geográficas de mayor accesibilidad en cuanto a participación y aceptación de la población. Para ello, el equipo de empadronamiento masivo realizó en primera instancia la sensibilización a la población de la importancia del empadronamiento de clasificación socioeconómica y los posibles beneficios de ingreso a los programas sociales previo cumplimiento de los requisitos que estos dispongan.

Además, se consideró otras estrategias como:

a) Programación del empadronamiento con fechas preestablecidas y zonas:

La programación del empadronamiento, tras previa evaluación de los miembros del equipo, se realizó con una jornada de 6 días. Los sábados y domingos eran priorizados, puesto que la gran mayoría de los ciudadanos se



encontraban en sus hogares. El día de descanso era rotativo de acuerdo con el consenso de las brigadas de empadronamiento. Inicialmente, se estableció un horario de empadronamiento de 09 a.m. a 6:00 p.m. No obstante, el horario y la estrategia de empadronamiento se ajustaba en función del lugar y horarios laborales de los ciudadanos para encontrar a la mayoría en sus hogares con la finalidad de empadronarlos y obtengan su clasificación socioeconómica.

b) Cantidad de brigadas por día y por zona y cantidad de hogares a empadronar por zona:

En relación con el plan, los empadronadores diariamente empadronaban una cantidad de 15 hogares. De la misma forma, se conformó dos brigadas cada una conformada por 6 miembros (1 jefe de brigada y 5 empadronadores). La programación de las zonas de intervención respondió a la información obtenida a través del aplicativo GEOSISFOH donde se demarcaba los estratos bajos también conocidas como las zonas rojas, puesto que, en aquellas zonas, al existir mayor vulnerabilidad, se obtendría una gran aceptación y también se les brindaría la información correspondiente a los programas sociales para mejorar la calidad de vida de los y las ciudadanas.

El empadronamiento inició en las zonas rojas y marrones (estrato bajo y medio bajo) de la zona censal 002 que comprenden AA. HH Las Viñas, AAHH El Progreso, AA. HH Los Libres, Santa Virginia, AA.HH Madre del Amor Hermoso, Villa El Carmen (Sector I, II y III), AA.HH Cristo Vive y AA.HH Nuevo Horizonte. Para realizar un barrido completo en las zonas de intervención las dos brigadas de empadronamiento se dividían las manzanas de las zonas censales con la finalidad de no dejar un hogar sin empadronar. De esta forma, se empadronaron las zonas censales 001, 003, 003A, 004, 005, 007, 008, 006, 009, 010, 011, 021, 022 y otras zonas complementarias que solicitaron estar incluidos en el empadronamiento masivo tales como Santa Teresa, San Pedro, Espíritu Santo de Palo, Isla Alta, Isla Baja, San Juan, San Carlos Alto, Fundo Lúculo entre otros.

c) Zonas para atender por brigada:

En este punto se realizó la acción de que cada jefe brigada tenía en físico su zona y manzana censal distribuidas correctamente para que sus empadronadores sepan en qué lugar deben empadronar; asimismo, el material se le entregaba con anticipación para minimizar errores que se puede suscitar.

d) Directorio de actores relevantes tanto del Gobierno Local como de las organizaciones:

Se realizó la comunicación y reuniones con los agentes y alcaldes municipales sobre la importancia del empadronamiento barrido focalizado, y explicarles el motivo de empadronarle a los hogares para que pueda acceder a los programas sociales al cumplir con los requisitos establecidos según el programa social.



e) Protocolo de contactos de emergencia para cada brigada:

Cada brigada contaba con los números telefónicos de los jefes de brigada, coordinador general, asimismo, serenazgo municipal, policía nacional, postas médicas y hospital regional, para cualquier problema si se le presentara, teniendo en cuenta que, al ser un empadronamiento barrido focalizado, se podría suscitar algunas emergencias al momento de empadronar o visitar a los hogares. Cabe recalcar que el empadronamiento masivo se llevó con total normalidad sin ningún problema.

f) Mecanismos de comunicación y coordinación por brigada que incluye la participación de la ULE:

La oficina de la ULE estaba en constante comunicación con las brigadas del Empadronamiento masivo al igual que el coordinador general, para brindarles planos del casco urbano de la jurisdicción, para que puedan empezar empadronar por ese sector, del mismo modo, la ULE coordinaba el pedido de los formatos mediante el KARDEX y con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, para que pueda apoyar en el cuidado del bienestar físico de las brigadas y se pueda realizar con total normalidad el empadronamiento en los asentamientos humanos y centro poblados lejanos.

Se identificaron zonas críticas con alta incidencia de violencia o conflictos limítrofes, y se planificaron acciones complementarias como reuniones de coordinación con las juntas vecinales de los asentamientos humanos con la finalidad que nos brinden el acompañamiento durante el empadronamiento. Estas medidas se implementaron con eficiencia y eficacia, pues nos permitió llegar a los hogares con una mayor seguridad de la integridad del equipo de trabajo.

Las dinámicas económicas de la población fueron consideradas al diseñar las rutas de empadronamiento, determinando horarios y días de visita adecuados. Esta consideración resultó en un incremento de los hogares empadronados. Al formular la ruta de empadronamiento, se analizaron las condiciones de las zonas de intervención, como accesibilidad, características del terreno, transporte e iluminación. Este análisis incluyó la evaluación del horario predominante de actividad laboral de la población, puesto

Se tuvo en cuenta el conocimiento de la población sobre la focalización de hogares y empadronamiento, así como la resistencia a ser empadronado. Se implementaron estrategias para mitigar estos factores tales como reuniones de coordinación con los líderes de la comunidad, juntas directivas, vasos de leche. Además, se realizó la divulgación del empadronamiento mediante las redes sociales y medios locales. Asimismo, se sensibilizó a la población sobre la focalización de hogares con personal capacitado abordaba las dudas de los ciudadanos impactando positivamente en los indicadores de tiempo de empadronamiento por hogar y cantidad de hogares por día.

El análisis de los mecanismos de difusión disponibles en la zona de intervención incluyó volanteo, pegado de afiches en lugares estratégicos (locales comunales, local de vaso de leche, tiendas concurridas), perifoneo



en los megáfonos de los centros poblados, perifoneo mediante los drones y difusión del flyer de los requisitos del empadronamiento a través de los grupos de WhatsApp que manejan los centros poblados, asociaciones de viviendas, asentamientos humanos, juntas vecinales y otros más. Este análisis se validó con la realidad del territorio y se ajustaron estrategias durante la ejecución según fue necesario para un mejor alcance del empadronamiento.

La planificación de la ruta de empadronamiento consideró la estrategia de contratación de jefes de Brigada y empadronadores. Esto influyó positivamente en la planificación, permitiendo una cobertura adecuada de los hogares previstos. Se consideraron tiempos sin actividad y la posibilidad de deserciones de empadronadores, lo que resultó en una mejor gestión de los recursos humanos y una mejor optimización de los tiempos y los recursos disponibles con la finalidad de asegurar un cumplimiento exhaustivo y preciso del empadronamiento.

TABLA 01: Planificación de personal para empadronamiento masivo

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO DE CONTRATACIÓN	N° DE LOCADORES
01	EMPADRONADORES	4 MESES (MARZO-JUNIO)	10
02	DIGITADORES	4 MESES (MARZO-JUNIO)	2
03	JEFES DE BRIGADA	4 MESES (MARZO-JUNIO)	2
04	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4 MESES (MARZO-JUNIO)	1
05	SUPERVISOR/CAPACITADOR	4 MESES (MARZO-JUNIO)	1
06	COORDINADOR	4 MESES (MARZO-JUNIO)	1
TOTAL			17

Fuente: Elaboración propia.

Se estableció un análisis de los tiempos promedio de empadronamiento por hogar, con una referencia de entre 20 a 30 minutos por hogar empadronado y dieciséis hogares por día. Los resultados de estos indicadores fueron el cumplimiento efectivo de los 8307 hogares empadronados entre los meses de marzo a junio. Se cumplieron los tiempos y cantidades previstas, gracias a las coordinaciones realizadas con los dirigentes de las zonas de intervención, la capacitación al personal, la flexibilidad y adaptabilidad para el ajuste de las estrategias en tiempo real que garantizaban el empadronamiento y la supervisión que permitió resolver cualquier inconveniente presentado durante el proceso de recolección de la información.



VI. DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO

La gestión presupuestaria del Plan de Empadronamiento fue crucial para asegurar la eficiencia en la asignación de recursos y cumplir con los objetivos establecidos. Para determinar el presupuesto necesario, durante la fase de planificación de actividades se realizó una evaluación detallada de las necesidades operativas del empadronamiento masivo.

Los principales requerimientos operativos incluyeron la contratación de recursos humanos para llevar de manera efectiva el empadronamiento masivo entre los cuales encontramos a los jefes de brigada, empadronadores, digitadores, asistente administrativo, supervisor y coordinador. De la misma forma, involucró la impresión de los stickers de empadronamiento, volantes y afiches. Asimismo, se adquirió materiales para la identificación del personal y el desempeño en campo tales como chalecos, gorras, fotochecks, tableros, lapiceros, lápices, huelleros dactilares y otros más con el cual se obtuvo un desempeño óptimo para el cumplimiento de la meta trazada.

En ese sentido, se realizaron reuniones de coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnologías de la información, la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de Logística, control patrimonial y maestranza para garantizar la certificación y la ejecución oportuna de los recursos para el desarrollo del empadronamiento.

Tabla 02: Estructura del presupuesto programado por rubro de gasto

Nº	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	S/. ESTIMADO	% ESTIMADO
01	Locación de servicios	S/. 138.949	87.88%
02	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	S/. 2.959	1.87%
03	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	S/. 2.546	1.61%
04	Libros, textos y otros materiales impresos	S/. 200	0.13%
05	Vestuario, accesorios y prendas diversas	S/ 2.650	1.68%
06	Alimentos y bebidas para consumo humano	S/ 1.760	1.11%
07	De maquinarias y equipos	S/ 7.800	4.93%
08	Aseo, Limpieza y tocador	S/ 1.248	0.79%
TOTAL		S/ 158.112	100.00 %

Fuente: Elaboración propia.

Para la ejecución del presupuesto las coordinaciones entre la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planeamiento, presupuesto y tecnologías de la información de la Municipalidad fueron fundamentales. Estas coordinaciones permitieron superar desafíos logísticos y aseguraron el apoyo necesario para



la adquisición oportuna de materiales y servicios indispensables para el empadronamiento, pues garantizaron la gestión eficiente de recursos.

Los recursos asignados estuvieron alineados con la estrategia de ejecución del Plan de Empadronamiento. Sin embargo, ciertas decisiones presupuestarias pudieron limitar la flexibilidad operativa en momentos críticos del proyecto como la no modificación presupuestaria, afectando la ejecución planificada de algunas actividades. Ante ello, las reuniones de coordinación y la comunicación efectiva entre las oficinas de la Sub Gerencia de Programas Sociales, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto garantizaron que la contratación del personal de empadronamiento y los materiales necesarios para cumplir con sus funciones se realice de manera eficiente.

VII. SOBRE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La Unidad Local de empadronamiento (ULE) de la Municipalidad fue el área responsable de la formulación de los Términos de Referencia requeridos para la contratación del equipo de empadronamiento. La formulación se basó en las directrices establecidas en la Directiva N° 003- 2024-MIDIS, normativa que especifica criterios mínimos para la determinación de los perfiles profesionales y las responsabilidades de los empadronadores y jefes de brigada. Tras la aprobación del "Plan de Empadronamiento", las contrataciones del personal de empadronamiento se implementaron 1 semana después de la aprobación del plan.

Este procedimiento de implementación ayudó a mantener los tiempos previstos para el comienzo del empadronamiento asegurando que no existan retrasos en el inicio de las capacitaciones y las actividades de campo. De la misma forma, el proceso de selección aseguró que el personal seleccionado cumpla con los criterios de perfiles mínimos establecidos.

Tabla 03: Personal contratado con recursos asignados para el empadronamiento masivo

N°	Descripción del servicio	Cantidad de personal	Asignación Mensual (S/)	Asignación Marzo - Junio
01	EMPADRONADORES	10	S/ 2.000	S/ 80.000
02	DIGITADORES	2	S/1.800	S/ 14.400
03	JEFES DE BRIGADAS	2	S/ 2.100	S/ 16.800
04	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	S/ 1.900	S/ 7.600
05	SUPERVISOR/CAPACITADOR	1	S/ 2.500	S/ 10.000
06	COORDINADOR	1	S/ 2.500	S/ 10.000
TOTAL		17	S/ 12.800	S/ 138.800

Fuente: Elaboración propia.

Todo el personal de campo fue informado sobre la obligatoriedad de contar con el Seguro Integral de Salud (SIS) u otro seguro contra accidentes, medida fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de los



empadronadores y jefes de Brigada durante la realización de sus tareas en el campo. La comunicación sobre este requisito se realizó durante las sesiones de inducción y capacitación previas al despliegue operativo.

VIII. DE LA CAPACITACIÓN DE LA ULE POR EL MIDIS

Mediante Comunicado N° 016-2024-SISFOH, la DGFIS aprobó la programación de capacitaciones a gobiernos locales en el marco de las tareas para la ejecución del empadronamiento masivo 2024. Como parte de dicha planificación, se programó la capacitación del personal de la Municipalidad Provincial de Cañete en el periodo del 04 al 08 de marzo en la Casa de la Cultura.

La capacitación incluyó todos los contenidos necesarios para preparar al equipo de la ULE que abarcó desde la normativa y operatividad del sistema de focalización de Hogares – SISFOH, la directiva que establece las disposiciones del empadronamiento masivo, las estrategias de atención al hogar (protocolo de presentación y mensajes claves en las visitas del empadronamiento), uso de aplicativos del empadronamiento (SIGOF, MaRtin, consulta personas, AGSISFOH y otros), instrumentos de recolección de datos (S100 y FSU), aplicativos para la digitación de la información recolectada (SIGOF App) hasta los temas administrativos para el resguardo y control de los instrumentos utilizados. De la misma forma, las competencias de la capacitadora permitieron comprender con claridad las instrucciones para un mejor desempeño de las labores.

La modalidad de participación fue de tipo presencial, factor que también influyó en la efectividad del evento de capacitación. La experiencia ofreció la oportunidad de una mejor interacción y comunicación durante las sesiones de aprendizajes, facilitando un ambiente más dinámico y participativo entre los asistentes donde el intercambio de ideas y experiencias enriqueció el proceso de aprendizaje. Asimismo, los recursos materiales utilizados complementaron la capacitación asegurando el acceso a información precisa y detallada para una mejor comprensión en la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

Tabla 04: Evaluación de la capacitación del MIDIS a la ULE

Aspecto Evaluado	Satisfactorio	Comentarios Adicionales
Claridad de las instrucciones	Sí	Ninguno
Pertinencia de los materiales	Sí	Ninguno
Competencia de los capacitadores	Sí	Ninguno
Profundidad en los temas	Sí	Ninguno
Tiempo de capacitación	Adecuado	Ninguno

Fuente: Elaboración propia.



La oportunidad de la ejecución del evento facilitó el aprendizaje y la comprensión de los temas abarcados, pues los tiempos utilizados de acuerdo con el programa de capacitación permitieron desarrollar sin ningún inconveniente las acciones de empadronamiento masivo.

Además, se aseguró la accesibilidad de los materiales de capacitación y protocolos de asistencia técnica como herramientas para resolver dudas y servir de guía durante todo el proceso de empadronamiento. Los materiales utilizados fueron de fácil accesibilidad, pues se compartió todas las herramientas mediante medios virtuales (drive) para que todo el equipo de empadronamiento pueda reforzar sus capacidades adquiridas en cualquier momento del día con la finalidad de recurrir a ellas y resolver aquellas casuistas presentadas en campo.

IX. DE LA CAPACITACIÓN DE LA ULE AL PERSONAL DE EMPADRONAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 003-2024-MIDIS, la ULE elaboró una estrategia de capacitación para el personal de empadronamiento y el personal responsable de las labores de seguimiento y/o supervisión del empadronamiento.

Para ello, la ULE se encargó de brindar la capacitación a los equipos de empadronamiento. Las actividades de capacitación se organizaron tomando en cuenta varios factores, como la cantidad de empadronadores, la disponibilidad de ambientes para la capacitación, la disponibilidad de materiales completos y aplicativos, entre otros aspectos considerados por la Municipalidad Provincial de Cañete como la programación de los horarios y la asistencia técnica durante las sesiones de capacitación de la Oficina de tecnologías de la información para la resolución de cualquier problema técnico. Los recursos utilizados incluyeron el aula de capacitación, proyector, formatos de capacitación (S100 y FSU), dispositivos móviles para el acceso a los aplicativos e instructivos para el llenado de formatos de recolección de datos.

Asimismo, en la capacitación que se brindó por parte del MIDIS de manera presencial en la provincia de Cañete fue realizada por la coordinadora territorial Lima sur la Srta. Betty López Choque, se adquirió conocimientos importantes del empadronamiento del barrido focalizado, asimismo, se accedió a nuevos aplicativos como AGSIFOH y MARTIN, además, estuvieron en la capacitación el equipo técnico de los distritos de Imperial y Mala, donde se compartió conocimientos de manera didácticas en la capacitación.

Los contenidos abordados en la capacitación incluyeron aspectos clave de la estrategia de empadronamiento tales como: la instalación de aplicativos, los protocolos de recojo de información, estrategias de atención al hogar, y casos prácticos del uso del aplicativo MaRTin y AGSISFOH. Así mismo, nos recalcaron que al finalizar el empadronamiento pegar los stickers en la vivienda empadronada y no empadronada, también dar a conocer a la



población mediante mosquitos y volantes sobre el empadronamiento masivo y utilizar la NV100 cuando el hogar se encuentre ausente.

De la misma forma, es importante señalar que durante el periodo de intervención se realizaron reforzamientos del llenado de los formatos de recojo de información a las brigadas de empadronamiento utilizando plataformas virtuales (reuniones meet) para consolidar las capacidades adquiridas.

Se consideró que el cómputo del plazo de la ejecución del servicio del personal contratado para el empadronamiento se iniciaría al día siguiente de culminada la capacitación. Para asegurar esto, la ULE llevó un estricto control de asistencia del personal al taller, ejecutando esta tarea según lo estipulado en la Directiva N° 003-2024-MIDIS (Anexo 01).

X. INSTALACIÓN DE APLICATIVO Y ACCESO A LOS MISMOS

La Dirección General de Focalización e Inclusión Social (DGFIS), a través de los coordinadores y especialistas territoriales, asistió a las ULE en la instalación de los aplicativos, la otorgación de accesos y el envío de credenciales necesarias para los equipos de campo.

La ULE presentó problemas en la instalación de aplicativos y sus modificaciones, y en el acceso a los mismos. Estos problemas se vieron reflejados al inicio del empadronamiento, pues al acceder al aplicativo denominado AGSISFOH se manifestó una advertencia de "usuario incorrecto". Para resolver estos problemas, se reportaron los casos a la coordinadora territorial y al aplicativo "SISFITO AYUDA" para que se brinde la asistencia técnica correspondiente. Estas acciones aseguraron que los equipos de campo tuvieran los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el empadronamiento de manera eficiente y efectiva.

XI. REGISTRO DE PERSONAL EN EL SIAC

La ULE logró cumplir con la responsabilidad de registrar, acreditar y mantener actualizada en el Sistema Integrado de Acreditación (SIAC) la información de las personas que realizaron el empadronamiento masivo por barrido focalizado. Este proceso incluyó la incorporación de 17 personas registradas en el sistema, asegurando que todos los datos estuvieran completos y precisos. La actualización constante de esta información permitió un seguimiento eficaz del personal involucrado en el empadronamiento.

Además, la ULE cumplió con remitir el listado del personal contratado y capacitado por su Gobierno Local, de acuerdo con el Plan aprobado, debidamente registrado en el SIAC, el mismo que se informó oportunamente a la DGFIS del MIDIS. Este listado incluía detalles como nombres, roles y fechas de capacitación de cada miembro del equipo.



Tabla 05: Personal acreditado en el SIAC

Nº	Descripción del acreditado	Nro. Total de acreditados en el SIAC	Nro. De acreditados que culminaron "Curso Virtual Básico E. Masivo"	Nro. De acreditados que culminaron "Curso Virtual Recojo de información"	Nro. De acreditados que culminaron "Curso Virtual Registro de información"
01	Empadronadores	10	0	0	0
02	Digitadores	2	0	0	0
03	Asistente administrativo	1	1	0	0
04	Jefes de brigada	2	1	1	0
05	Capacitador / Supervisor	1	0	0	0
06	Coordinador	1	1	1	0
NÚMERO TOTAL EN EL SIAC		17	3	2	0

Fuente: Elaboración propia.

XII. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

En el marco de lo establecido en la Directiva N° 03-2024-MIDIS, los gobiernos locales tenían la responsabilidad de diseñar la estrategia de difusión del empadronamiento masivo y realizar las acciones necesarios para asegurar la presencia y participación de las personas en sus domicilios al momento de la visita del empadronador. El objetivo de estas herramientas era garantizar la participación de las personas en el empadronamiento, de acuerdo con la realidad del territorio.

La Municipalidad Provincial de Cañete diseñó e implementó diversas herramientas comunicacionales que incluyeron la difusión del empadronamiento masivo en las radios locales mediante entrevistas. De la misma forma, se realizaron flyer que se publicaron en la página institucional de Facebook de la municipalidad para tener un mejor alcance con los ciudadanos. Asimismo, la coordinación con los dirigentes de las zonas de intervención fue un punto fundamental en la estrategia de empadronamiento, pues al manejar grupos de WhatsApp de sus zonas se compartía mediante ese medio el flyer y se lograba un mayor alcance con los vecinos. En ese mismo sentido, se realizó campañas de perifoneo a través de megáfonos, altoparlantes ubicados en los centros poblados y drones brindado por la Sub Gerencia de seguridad ciudadana. Estas herramientas fueron adaptadas a las características y necesidades del territorio, con el propósito de alcanzar a la mayor cantidad de personas posibles y asegurar que estuvieran informadas sobre el proceso de empadronamiento y la importancia de su participación.



La efectividad de estas herramientas comunicacionales se reflejó en el aumento de la aceptación de los hogares empadronados, pues al ya tener conocimiento de la importancia del empadronamiento esperaban en sus hogares para ser visitados por los empadronadores. Igualmente, los empadronadores manifestaron que el uso del perifoneo mediante los drones captaban una mayor atención de los pobladores y a la vez les garantizaba una mayor seguridad en el desplazamiento del equipo de campo. Según los informes y evaluaciones realizadas, se logró una mayor participación de los ciudadanos al establecer un ajuste de estrategia a través del perifoneo de los drones, pues la difusión se brindaba en el momento que se realizaba el empadronamiento generando de esta forma una mayor utilidad.

Además, hubo una estrecha coordinación de la ULE con la Oficina de Imagen institucional para elaborar y poner en marcha las estrategias de comunicación. Esta coordinación incluyó reuniones de coordinación para la implementación y la difusión activa en nuestras redes sociales institucionales de las actividades de empadronamiento que se estaban desarrollando durante el periodo de marzo a junio.

➤ Estrategia de difusión masiva y digital

Actividades	Productos	Canales de difusión
Lanzamiento (Actividad pública)	Nota de prensa	Redes sociales (Facebook de la MPC)
Difusión en emisoras locales	Entrevistas y comunicados	Facebook de la MPC y radios locales de Cañete
Campaña digital	Publicaciones del empadronamiento	Facebook de la MPC
	Post informativos de los requisitos del empadronamiento	Facebook de la MPC
	Reels	Facebook de la MPC

➤ Estrategia de difusión comunitaria

Actividades	Productos	Colaboradores, aliados y canales de comunicación comunitaria
Activaciones (feria informativa, pasacalle, volanteo activo) reuniones comunales y perifoneo	Volantes informativos	Empadronadores
	Afiches	Locales comunales y tiendas concurridas
	Spot radial	Perifoneo, drones de seguridad ciudadana y parlantes comunales



XIII. DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS Y MATERIALES DE APOYO

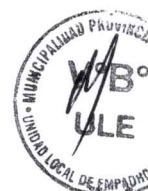
Con relación a la disponibilidad de materiales para el empadronamiento, la Municipalidad Provincial de Cañete tuvo a su disposición los materiales necesarios antes del inicio de las actividades. Esto incluyó tanto los materiales facilitados por la DGFIS del MIDIS como aquellos brindados por la municipalidad como los formatos de recolección de información (S100 y FSU), chalecos, gorros, polos, tableros, stickers de vivienda empadronada y otros materiales de oficina adquiridos para el desempeño efectivo del empadronamiento.

La ULE implementó varias acciones para administrar los formatos proporcionados por el MIDIS como el registro de control de entrega de los formatos a los empadronadores, registro de recepción de formatos por los jefes de brigada, revisión del correcto llenado de formatos y retroalimentaciones para la mejora del manejo de los instrumentos de clasificación socioeconómica.

En situaciones donde hubo falta de algún material, la ULE desarrolló estrategias específicas para garantizar la continuidad de las labores de campo como la redistribución de materiales disponibles entre los empadronadores influyendo positivamente en el avance del empadronamiento, revisión y corrección de los formatos y archivamiento de los expedientes.

Tabla 06: Suministro de instrumentos de recojo de datos

N°	PRIMER SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
01	Formato de Solicitud – S100	11-03-2024	2100
02	Fichas Socioeconómica Única - FSU	11-03-2024	2100
N°	SEGUNDO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
03	Formato de Solicitud – S100	08-04-2024	1000
04	Fichas Socioeconómica Única - FSU	08-04-2024	1000
N°	TERCER SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
05	Formato de Solicitud – S100	22-04-2024	400
06	Fichas Socioeconómica Única - FSU	22-04-2024	400
N°	CUARTO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
07	Formato de Solicitud – S100	29/04/2024	600
08	Fichas Socioeconómica Única - FSU	29/04/2024	600



N°	QUINTO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
09	Formato de Solicitud – S100	07-05-2024	500
10	Fichas Socioeconómica Única - FSU	07-05-2024	500
N°	SEXTO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
11	Formato de Solicitud – S100	17-05-2024	2000
12	Fichas Socioeconómica Única - FSU	17-05-2024	2000
N°	SÉPTIMO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
13	Formato de Solicitud – S100	27-05-2024	400
14	Fichas Socioeconómica Única - FSU	27-05-2024	400
N°	OCTAVO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
15	Formato de Solicitud – S100	29-05-2024	1000
16	Fichas Socioeconómica Única - FSU	29-05-2024	1000
N°	NOVENO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
17	Formato de Solicitud – S100	11-06-2024	600
18	Fichas Socioeconómica Única - FSU	11-06-2024	600
N°	DÉCIMO SUMINISTRO	FECHA	N° DE FORMATOS
19	Formato de Solicitud – S100	21-06-2024	100
20	Fichas Socioeconómica Única - FSU	21-06-2024	100
TOTAL SUMINISTRADO (S100)			8700
TOTAL SUMINISTRADO (FSU)			8700

Elaboración propia.

Tabla 07: Stock de material a la fecha – Stock de Cierre

N°	MATERIAL	Formato de Solicitud - S100	Ficha Socioeconómica Única - FSU
01	FORMATOS SUMINISTRADOS	8700	8700
02	FORMATOS UTILIZADOS	8638	8638
03	MERMA GENERADA	62	62
04	STOCK ACTUAL	0	0

Elaboración propia.



XIV. HERRAMIENTAS DE APOYO AL JEFE DE BRIGADA Y AL EMPADRONADOR

Como parte de la asistencia entregada a la ULE, la DGFIS facilitó la instalación de los aplicativos informáticos de apoyo al empadronamiento masivo, así como la otorgación de accesos y envío de credenciales necesarias para los equipos de campo. La asistencia técnica del personal de la DGFIS fue adecuada, pues no solo facilitó la instalación de los aplicativos, sino que también incluyó la supervisión continua del acceso a los aplicativos permitiendo resolver cualquier problema técnico de manera oportuna y así asegurar que el empadronamiento masivo se realice de manera eficiente y sin contratiempo significativos.

De tal modo, en coordinación con la DGFIS, la ULE puso a disposición de los miembros de las brigadas el aplicativo de consulta MaRtIn. Este aplicativo fue fundamental para identificar el estado de los hogares a empadronar durante la visita de campo. De la misma forma, la capacitación brindada aseguró que las brigadas de empadronamiento estuvieran completamente preparadas para utilizar eficazmente los recursos tecnológicos proporcionados por el Ministerio.

Asimismo, la DGFIS proporcionó a la ULE otros aplicativos esenciales para el proceso de empadronamiento, incluyendo aplicativos para la digitación de la información de los hogares empadronados y un aplicativo de geo referenciación y toma de fotografías de los hogares visitados para un registro de información más preciso y detallado. Las dinámicas realizadas en la capacitación fortalecieron las capacidades de las brigadas de empadronamiento y ayudaron a superar de manera oportuna y adecuada los miedos de uso de los nuevos aplicativos.

Los aplicativos considerados fueron los siguientes:

- **AGSisfoh:** Este es un aplicativo móvil que permite al empadronador tomar una foto de la vivienda visitada y registrar la latitud, longitud y altitud de su ubicación (geo referenciación). El proceso de instalación fue sencillo y el aplicativo al inicio significó un reto para el equipo de empadronamiento. Sin embargo, lograron afrontarlo con determinación llevando a cabo el trabajo de manera exitosa. Durante el proceso (marzo – junio) de empadronamiento se encontraron algunos problemas como los problemas de acceso, números de formatos ya registrados pero que no habían sido registrados (sistema) y error de carga de sincronización que se lograron solucionar gracias al soporte técnico brindado por la coordinadora territorial y el equipo de SISFITO AYUDA. En este aplicativo existieron problemas, ya que al momento de georreferenciar o sincronizar salía S100 fuera de rango, la solución era reportar al SISFITO para solucionar el problema. Se espero el plazo correspondiente de atención aproximadamente 15 minutos y se llegó a solucionar todos los casos reportados.



- **Sigof App:** Este aplicativo informático es utilizado para el registro y digitación de formatos S100, R200 y FSU. Opera en modo stand-alone y permite generar archivos DAT, los cuales son enviados a través de correo electrónico para su procesamiento en el motor de base de datos de la Dirección de Operaciones. La de instalación del aplicativo no presentó ningún inconveniente. Durante el proceso de digitación existieron ciertos retrasos en las repuestas del archivo DAT que no se enviaban al correo. Ante ello, se reportó los inconvenientes a la coordinadora territorial y al aplicativo SISFITO AYUDA donde nos brindaron la solución técnica de descarga de respuesta del archivo DAT a través del módulo de operaciones (visor s100 y visor FSU) que se encuentra en el SIGOF web. Además, el problema mayor que existió en el SIGOF APP fue que se actualizó una nueva versión, donde contrajo dificultad en la digitación, la solución fue reportar SISFITO y al coordinador territorial para capacitarse en la nueva versión. Así mismo se realizó una capacitación virtual mediante el meet, además se apertura cursos de capacitación para el uso de las nuevas versiones
- **Sigof Web:** Este es un aplicativo web orientado al personal técnico de las ULE. Permite administrar y monitorear información relacionada al empadronamiento, a efectos del DU, tales como la consulta de hogares, consulta de S100, consulta FSU, reporte de registros georreferenciados y reporte de registros de visitas. Al inicio del empadronamiento el aplicativo se cerraba de manera continua. Ante ello, se reportó a SISFITO AYUDA con la recomendación del aumento de tiempo de sesión para evitar las interrupciones de los trabajos que se encontraban realizando.
- **RV 200:** Este aplicativo es utilizado para el registro de visita a hogar no empadronado por barrido, permitiendo registrar la visita realizada por la ULE a un hogar al que no se le ha podido aplicar los instrumentos de recolección de datos por ausencia de los integrantes del hogar o por negativa de empadronamiento. Para estos casos, utilizando el módulo de registro de visitas de AGSisfoh, se registran datos como fecha y hora de registro, UBIGEO, dirección de la de la vivienda, motivo de la visita, geolocalización de la vivienda y datos del empadronador.

XV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL

La estructura de trabajo implementada al interior de la ULE fue esencial para el éxito del empadronamiento masivo. Para asegurar que el proceso se llevara a cabo en los tiempos esperados y se cumplieran las metas establecidas en el Plan, se definieron responsabilidades claras dentro de la organización y en las unidades orgánicas involucradas. Las actividades y tareas establecidas permitieron una organización eficiente y coordinada.



Específicamente, se designaron roles y responsabilidades específicas para cada miembro del equipo, asegurando que todos entendieran sus funciones y las expectativas asociadas a sus puestos.

En este proceso, participaron diversas Gerencias de la Municipalidad que apoyaron y ejecutaron actividades vinculadas al empadronamiento masivo de hogares. Entre ellas, se incluyeron la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración y finanzas (Contabilidad y costos, Tesorería y Logística), la Oficina General de Planeamiento, presupuesto y tecnologías de la información, la Gerencia de Desarrollo Social, la Sub Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios, la Sub Gerencia de participación ciudadana, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Oficina de Imagen Institucional. La participación efectiva de estas gerencias se evidenció en la asignación de recursos, la organización y soporte técnico en la organización de los talleres de capacitación, la provisión de materiales, la convocatoria y reuniones de coordinación con los representantes de las juntas vecinales, organizaciones sociales, alcaldes de centros poblados, comités de vasos de leche, el perifoneo a través de los drones de seguridad y la difusión del empadronamiento masivo a través de las redes institucionales de la Municipalidad Provincial de Cañete. Esta colaboración fue crucial para el cumplimiento de las metas, ya que facilitó la coordinación interdepartamental y el uso eficiente de los recursos.

En cuanto a la ejecución de los recursos asignados, se siguió el presupuesto establecido en el Plan de Empadronamiento, considerando el plazo para la ejecución y el equipo de trabajo de campo requerido. La ejecución se realizó acorde con el plan en la mayoría de los casos, aunque se presentaron algunas modificaciones necesarias para adaptarse a situaciones imprevistas como la modificación presupuestaria para la adquisición de materiales e implementos del equipo de empadronamiento a sugerencia del Especialista DCI del MIDIS para la ejecución efectiva del presupuesto asignado.

Estas modificaciones se realizaron debido a que el total del presupuesto transferido se encontraba en la específica de "locación de servicios" y tras la modificación de los rubros permitió utilizar el presupuesto para la adquisición de materiales de oficina, vestuarios, materiales impresos, equipos y otros más que se detallan en la Tabla N°08.



Tabla 08: Ejecución de Recursos Financieros asignados para el empadronamiento masivo

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	MES 1 MONTO EJECUT ADO S/	MES 2 MONTO EJECUT ADO S/	MES 3 MONTO EJECUT ADO S/	MES 4 MONTO EJECUT ADO S/	MONTO TOTAL S/	MONTO TOTAL (%)
01	Locadores de servicio	S/ 34.700	S/ 34.700	S/ 34.700	S/ 34.700	S/ 138.800	99.89 %
02	Papelería en general, útiles y material en general	-	-	-	S/ 2.959	S/ 2.959	100.00%
03	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	-	-	-	S/ 2.546	S/ 2.546	100.00%
04	Libros, textos y otros materiales impresos	-	-	-	S/ 200	S/ 200	100.00%
05	Vestuario, accesorios y prendas diversas	-	-	-	S/ 2.650	S/ 2.650	100.00%
06	Alimentos y bebidas para consumo humano	-	-	-	S/ 1.760	S/ 1.760	100.00%
07	De maquinarias y equipos	-	-	-	S/ 7.800	S/ 7.800	100.00%
08	Aseo, limpieza y tocador	-	-	-	S/ 1.248	S/ 1.248	100.00%
TOTALES		S/ 34.700	S/ 34.700	S/ 34.700	S/ 53.863	S/157.96 3	99.91%

Fuente: Elaboración propia.



Durante la ejecución de los recursos, se encontraron algunos inconvenientes y problemas, como la dificultad para generar la orden de servicio de una empadronadora por no reconocimiento del RUC. Este problema se abordó mediante las coordinaciones correspondientes entre la Oficina de Logística, control patrimonial y maestranza con las entidades correspondientes las cuales son la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). De la misma forma, el personal de la ULE realizó el acompañamiento del proceso y se informó en todo momento a la empadronadora el inconveniente encontrado. Finalmente, tras las coordinaciones realizadas entre las áreas correspondientes se logró superar el problema señalado.

XVI. EJECUCIÓN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO

En base a la definición de las rutas de empadronamiento y la estrategia operativa definida en el Plan de Empadronamiento, se inició el recojo de información de hogares bajo la coordinación central la ULE. Este proceso se ejecutó en el territorio de manera continua. Se comenzó el empadronamiento en las zonas más vulnerables según la información del GEOSISFOH que comprendían el AAHH EL Progreso, Las Viñas, AAHH Nuevo Horizonte, AAHH Los Libres, Santa Virginia, Luz Milagros y Cristo Vive.

Participaron activamente unidades orgánicas como la Gerencia de Desarrollo Social, la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, la Sub Gerencia de Seguridad ciudadana y la Oficina de imagen institucional. La ULE pudo asumir la coordinación central del proceso de empadronamiento, organizando y supervisando todas las actividades relacionadas con el mismo.

Para la organización del empadronamiento, se establecieron horarios específicos, lugares de reunión, y se aseguraron los materiales necesarios. La comunicación se mantuvo constante y se brindaron apoyos logísticos y técnicos. La visita de campo se determinó basándose en la accesibilidad de la zona de intervención, la disponibilidad de la población donde se evaluó los horarios en el cual los ciudadanos se encontraban mayormente en sus hogares considerando las dinámicas económicas (horarios laborales). La metodología implementada incluyó el análisis del territorio, la coordinación con los dirigentes zonales y la difusión de la importancia del empadronamiento de clasificación socioeconómica. Aunque se realizaron algunas modificaciones a la programación inicial para adaptarse a circunstancias imprevistas, estas no afectaron significativamente el proceso global.

La participación de dirigentes de las organizaciones sociales, juntas directivas, alcaldes de los centros poblados y la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana en las zonas de intervención, fue fundamental para garantizar la seguridad de las brigadas. Estas coordinaciones se realizaron mediante reuniones con los dirigentes zonales y se tienen evidencias de estas coordinaciones en forma de actas de reunión. Los resultados logrados incluyeron mayor seguridad, reducción de incidentes y una mayor confianza empadronadores y de los pobladores.



El método de empadronamiento utilizado fue el de entrevista directa en la vivienda del hogar, es decir, a través del contacto del empadronador con un integrante del hogar mayor de edad, aplicando los instrumentos de recojo de datos, Formato S100, FSU y la georreferenciación de la vivienda a través del AGSisfoh. En general, se pudo cumplir con esta metodología, aunque se encontraron algunas limitaciones como el rechazo de algunos hogares, errores de sistema en el aplicativo de georreferenciación. La DGFIS brindó asistencia técnica durante estos momentos, proporcionando apoyo técnico para que se complete el recojo de información mediante el aplicativo AGSISFOH.

En aquellos casos en los que no se logró empadronar al hogar, se aplicó la georreferenciación de cobertura, pues los hogares no cumplían con los 6 meses para actualizar su clasificación socioeconómica.

Para la recepción y revisión de los instrumentos de recojo de datos aplicados, se estableció un personal de apoyo administrativo encargado de validar que todos los campos estuvieran completos antes de pasar a digitación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGFIS. Esta revisión se cumplió y resultó en la reducción de errores del empadronamiento en campo y así tener una mejor eficiencia en la digitación.

La DGFIS contó con un equipo de profesionales que brindó acompañamiento a los empadronadores, jefes de brigada y a las ULE. Este acompañamiento fue efectivo de parte de la Coordinadora Territorial, pues siempre brindó soluciones a las consultas realizadas sobre las dudas generadas en campo. Por otro lado, en un primer momento, el acompañamiento del especialista DCI no fue muy efectivo debido a que no existió una buena comunicación de parte de la especialista DCI. No obstante, tras los cambios realizados, se mejoraron las coordinaciones. Los resultados de este acompañamiento incluyeron una mayor eficiencia en el proceso de ejecución de la recolección de la información como en el registro para cumplir con la meta trazada.

La inseguridad ciudadana afectó el recojo de la información en la desconfianza de los pobladores por el equipo de empadronamiento debido a los horarios nocturnos en el cual se empadronaba. Sin embargo, gracias a las medidas de seguridad implementadas y las coordinaciones realizadas, se logró minimizar el impacto en el proceso de empadronamiento.

Los mapas provistos por la DGFIS fueron utilizados como parte del recojo de información, facilitando la ubicación y geo referenciación de los hogares visitados. Estos mapas contribuyeron significativamente a una mayor eficiencia en el establecimiento de las rutas.

Gracias a esta estrategia, al 30 de junio del presente año, se logró culminar el empadronamiento de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicados en el ámbito urbano de nuestro distrito, de los estratos bajo, medio bajo y medio. El detalle de las zonas empadronadas se presenta a continuación:



Tabla 09: Empadronamiento zonas priorizadas

Centro Poblado	Zona Censal	N° de Hogares Empadronados
San Vicente de Cañete	001, 002, 003, 003 A, 004, 005	3761
Hualcará	007	319
Valle Hermoso – Santa Rosa	008	303
TOTAL		4383

Elaboración Propia.

La decisión de ampliar las zonas de empadronamiento como las zonas censales: 006, 009, 010, 011, 021 y 022 respondió a factores fundamentales como la falta de hogares empadronados para el cumplimiento del objetivo y la realización de una cobertura completa del distrito de San Vicente. En ese sentido, llegar a los distintos centros poblados, pueblos, anexos, asentamientos humanos, caseríos y asociaciones de vivienda permitió que, los lugares vulnerables que no se encontraban incluidos dentro del plan de empadronamiento, puedan conocer todos los beneficios de los programas sociales del Estado y, de acuerdo con su resultado de clasificación socioeconómica, postular y ser beneficiario. Además, al ampliar las zonas de intervención se descentralizó los servicios de la Municipalidad, dado que los ciudadanos y ciudadanas que viven en las áreas periféricas o rurales ahorran no solo su tiempo, sino también los gastos de transporte y otros gastos asociados para realizar su solicitud de empadronamiento. Esta ampliación permitió superar las barreras geográficas y logísticas para los ciudadanos que antes debían desplazarse de largas distancias.

Tabla 10: Empadronamiento zonas complementarias

Centro Poblado	Zona Censal	N° de Hogares Empadronados
Herbay Alto	006	559
Hipólito Unanue	009	227
Herbay Bajo	010	154
Cochahuasi – Playa Hermosa – Boca del Río	011	481
Montejato	021	132
Arena Alta – Arena Baja	022	199
Clarita, Cuiva, El Molle, Espíritu Santo de Palo, Isla Alta, Isla Baja, La Encañada, La Esmeralda, La Pampilla, Los Girasoles, San Juan, San Carlos Alto, Santa Rosa Alta, Santa Rosa Baja, Santa Angela, Santa Sofía, Fundo Lúcumo,	-	1211



Santa Teresa, Ungará, Urbanito Cruz, San Pedro.		
Nuevo Ayacucho	-	484
Nuevo Cañete	-	288
El Trébol del Pacífico	-	146
Brisas de Concón	-	122
TOTAL		4003

Fuente: Elaboración propia.

Los resultados de la intervención en estas nuevas zonas fueron significativos. En términos de cantidad, se incorporaron 4003 hogares adicionales, lo que representó un aumento del 47.7% para llegar al cumplimiento del número de hogares designado por el MIDIS.

XVII. RESULTADOS FINALES

- 17.1. La Municipalidad provincial de Cañete al 30 de junio logró superar exitosamente los 8307 hogares empadronados establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social. Se logró registrar 8386 hogares con resultados de clasificación socioeconómica obteniendo el 100.95% en el Padrón General de Hogares (PGH). Del total de hogares empadronados con clasificación socioeconómica (8386) el 61.4% se encuentra en la clasificación de pobreza. En la CSE de pobre encontramos 4326 hogares y en pobreza extrema 823. Mientras que 3237 hogares (38.6%) tienen una calificación de no pobre. Asimismo, es importante señalar que se realizó una cobertura de 8422 hogares dentro de los cuales 36 se encontraban con una CSE menor a 6 meses en el distrito de San Vicente de Cañete.
- 17.2. La Municipalidad Provincial de Cañete logró ejecutar el 99.9% del presupuesto asignado para realizar todos los gastos operativos del empadronamiento masivo en el distrito de San Vicente de Cañete.

XVIII. CONCLUSIONES

- 18.1. La participación de las diversas gerencias, como la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnologías de la información y la Gerencia de Desarrollo Social fue esencial para la asignación de recursos, la organización de talleres de capacitación, la provisión de materiales y el soporte técnico. Además, permitió la coordinación con actores clave como juntas vecinales, alcaldes de centros poblados y organizaciones sociales, fortaleciendo así la implementación del proceso de empadronamiento.
- 18.2. La Municipalidad Provincial de Cañete demostró un enfoque integral en la implementación de estrategias de comunicación, utilizando medios tradicionales y tecnológicos de manera efectiva. Facilitando no solo la difusión de información, sino también el incremento de la participación y aceptación de la comunidad en el empadronamiento de hogares.



- 18.3. Las coordinaciones entre la ULE y la DGFIS del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, tanto en las capacitaciones de recolección de información y manejo de aplicativos, fueron fundamentales para llevar con éxito el empadronamiento masivo en el distrito de San Vicente de Cañete demostrando así una capacitación efectiva y un soporte continuo a lo largo del proceso de empadronamiento.
- 18.4. La colaboración activa entre las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete como la Gerencia de Desarrollo Social, la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, la Sub Gerencia de Programas Sociales, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Oficina de Imagen Institucional y los dirigentes de las juntas vecinales fueron determinantes no solo garantizar la seguridad del equipo de empadronadores, sino también para realizar una cobertura completa y efectiva en las zonas prioritarias y complementarias del empadronamiento.
- 18.5. La Municipalidad Provincial de Cañete cumplió con la meta establecida por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social realizando un 100.95% en el empadronamiento de hogares de clasificación socioeconómica demostrando así un compromiso hacia el desarrollo social y la inclusión de los sectores vulnerables. Asimismo, sentó las bases para un desarrollo sostenible y equitativo en San Vicente de Cañete, fortaleciendo la confianza en la administración municipal y mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.

XIX. RECOMENDACIONES

- 19.1. Respecto al uso del aplicativo MaRtin: Debe realizarse una mejora continua en la identificación de los ciudadanos a empadronar, a través de la integración de bases de datos, donde se pueda visualizar si algún integrante del hogar ya se encuentra registrado en algún programa social del Estado y la fecha de vencimiento de su CSE.
- 19.2. Respecto al aplicativo AGSISFOH: Debe implementarse una verificación posterior de los datos personales del solicitante (nombres y apellidos visualizables) para que, al realizarse el registro de los documentos de identidad, carné de extranjería o permiso temporal de permanencia se logren minimizar o evitar errores y así evitar las liberaciones de los formatos registrados.
- 19.3. Respecto a los formatos de empadronamiento S100 y FSU: La entrega de los suministros de recolección debe realizarse de forma total para que la ULE no se encuentre desabastecida en ningún momento del proceso de empadronamiento. De la misma forma, si se tiene planificado una actualización de los formatos debe implementarse antes del inicio del empadronamiento masivo y no dentro del plazo de ejecución. Asimismo, el abastecimiento debe realizarse en la unidad orgánica correspondiente del Gobierno Local dado que no todas las municipalidades contarán con la logística necesaria para el traslado de los formatos.



XX. ANEXOS

-ANEXO 01: LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CAPACITADO EN EL EMPADRONAMIENTO.

Día 01 – Capacitación de empadronadores 04-03-2024

LISTA DE PARTICIPANTES CÁRTE DEL 04 AL 08 DE MARZO 2024

04-03-2024 / MANABANA

N°	UBIGEO	DISTRITO	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	CELULAR	FIRMA
1	150501	SAN VICENTE	JUAN CARLOS	PEREIRA ALEJOS	42878408	SUPERVISOR	960342740	
2	150501	SAN VICENTE	LUIS ALBERTO	GARCIA ORELLANA	72308461	COORDINADOR	973502876	
3	150501	SAN VICENTE	ANGELO ANTHONY	CHUCUISPUNA MANTURANO	77159472	JEFE DE BRIGADA	983192345	
4	150501	SAN VICENTE	MERCY VIVIANA	DE LA CRUZ PAUCAR	80649104	JEFE DE BRIGADA	925073240	
5	150501	SAN VICENTE	DENISSE ROSALINDA	GUISOADO MERLO	41836804	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	984173143	
6	150501	SAN VICENTE	STEPHANY MILLANIE	CHACON BORJAS	75984977	DIGITADOR	929584358	
7	150501	SAN VICENTE	STEFANY MARIA	OCHOA LAURA	76152240	DIGITADOR	969691709	
8	150501	SAN VICENTE	ELIZABETH	PONCE REYES	15379969	EMPADRONADOR	960677441	
9	150501	SAN VICENTE	ALICE MILLAGROS	CAICHIHUA QUISPALAYA	75011753	EMPADRONADOR	944886044	
10	150501	SAN VICENTE	ELENA DEL PILAR	CUELLAR VACTAYO	73829847	EMPADRONADOR	930721146	
11	150501	SAN VICENTE	ROCIO MARIANELA	AVILA REYES	42782282	EMPADRONADOR	934747116	
12	150501	SAN VICENTE	ISABEL GREGORIA	ALMIRANTE GOMEZ	45177949	EMPADRONADOR	956230092	
13	150501	SAN VICENTE	ROXANA MARLENI	MORI TINEO	43805690	EMPADRONADOR	926913504	
14	150501	SAN VICENTE	YOLANDA MAGDALENA	CHINCHAY BERROSPI	06784706	EMPADRONADOR	966872817	
15	150501	SAN VICENTE	KAREN STEFANNY	SANCHEZ DE LA CRUZ	48061724	EMPADRONADOR	921450837	
16	150501	SAN VICENTE	JEANPOOL PAOLO	DE LA CRUZ AVILA	78802164	EMPADRONADOR	919751119	
17	150501	SAN VICENTE	MARIA FERNANDA	JILANES RUIZ	72707792	EMPADRONADOR	956422162	

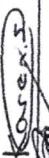
MANABANA PROVINCIAL
SECRETARÍA DE EMPADRONAMIENTO

2024-03-11-14:00



Día 2 – Capacitación de Empadronadores 05-03-2024

LISTA DE PARTICIPANTES CAÑETE DEL 04 AL 08 DE MARZO 2024

N°	UBIGEO	DISTRITO	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	CELULAR	FIRMA
1	150501	SAN VICENTE	JUAN CARLOS	PARJA ALEJOS	42878408	SUPERVISOR	960342740	
2	150501	SAN VICENTE	LUIS ALBERTO	GARCIA ORELLANA	72308461	COORDINADOR	973502876	
3	150501	SAN VICENTE	ANGELO ANTHONY	CHUQUISPUMA MANTURANO	77159472	JEFE DE BRIGADA	983192345	
4	150501	SAN VICENTE	MERCY VIVIANA	DE LA CRUZ PAUCAR	80649104	JEFE DE BRIGADA	925073240	
5	150501	SAN VICENTE	DENISSE ROSALINDA	GUISADO MERLO	41836804	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	984173143	
6	150501	SAN VICENTE	STEPHANY MILLANIE	CHACON BONIAS	75984977	DIGITADOR	929584358	
7	150501	SAN VICENTE	STEFANY MARIA	OCHOA LAURA	76152240	DIGITADOR	969691709	
8	150501	SAN VICENTE	ELIZABETH	PONCE REYES	15379969	EMPADRONADOR	960677441	
9	150501	SAN VICENTE	ALICE MILAGROS	CAICHIHUA QUISPALAYA	75011752	EMPADRONADOR	944886944	
10	150501	SAN VICENTE	ELENA DEL PILAR	CUELLAR YACTAYO	73829847	EMPADRONADOR	930721146	
11	150501	SAN VICENTE	ROCIO MARIANELA	AVILA REYES	42782282	EMPADRONADOR	934747116	
12	150501	SAN VICENTE	ISABEL GREGORIA	ALMIRANTE GOMEZ	45177949	EMPADRONADOR	956230092	
13	150501	SAN VICENTE	ROXANA MARLENI	MORI TINEO	43805690	EMPADRONADOR	926913504	
14	150501	SAN VICENTE	YOLANDA MAGDALENA	CHINCHAY BERROSPI	06784706	EMPADRONADOR	966872817	
15	150501	SAN VICENTE	KAREN STEFANNY	SANCHEZ DE LA CRUZ	48061724	EMPADRONADOR	921450837	
16	150501	SAN VICENTE	JEANPOOL PAOLO	DE LA CRUZ AVILA	78802164	EMPADRONADOR	919751119	
17	150501	SAN VICENTE	MARIA FERNANDA	ILLANES RUIZ	72797792	EMPADRONADOR	956422162	

SECRETARÍA MUNICIPAL PROVINCIAL
DE CAÑETE



Día 3 – Capacitación de Empadronadores 06-03-2024

LISTA DE PARTICIPANTES CAÑETE DEL 04 AL 08 DE MARZO 2024

06/03/2024/MANANA

N°	UBIGEO	DISTRITO	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	CELULAR	FIRMA
1	150501	SAN VICENTE	JUAN CARLOS	PAJEJA ALEJOS	42878408	SUPERVISOR	960342740	
2	150501	SAN VICENTE	LUIS ALBERTO	GARCIA ORELLANA	72308461	COORDINADOR	973502876	
3	150501	SAN VICENTE	ANGELO ANTHONY	CHUQUISUPUMA MANTURANO	77159472	JEFE DE BRIGADA	983192345	
4	150501	SAN VICENTE	MERCY VIVIANA	DE LA CRUZ PAUCAR	80649104	JEFE DE BRIGADA	925073240	
5	150501	SAN VICENTE	DENISSE ROSALINDA	GUISOADO MERLO	41836804	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	984173143	
6	150501	SAN VICENTE	STEPHANY MILLANIE	CHACON BORJAS	75984977	DIGITADOR	929584358	
7	150501	SAN VICENTE	STEFANY MARIA	OCHOA LAURA	76152240	DIGITADOR	969691709	
8	150501	SAN VICENTE	ELIZABETH	PONCE REYES	15379969	EMPADRONADOR	960677441	
9	150501	SAN VICENTE	ALICE MILAGROS	CAICHIHUA QUISPALAYA	75011752	EMPADRONADOR	944886944	
10	150501	SAN VICENTE	ELENA DEL PILAR	CUELLAR YACTAYO	73829847	EMPADRONADOR	930721146	
11	150501	SAN VICENTE	ROCIO MARIANELA	AVILA REYES	42782282	EMPADRONADOR	934747116	
12	150501	SAN VICENTE	ISABEL GREGORIA	ALMIRANTE GOMEZ	45177949	EMPADRONADOR	956230092	
13	150501	SAN VICENTE	ROXANA MARLENI	MORI TINEO	43805690	EMPADRONADOR	926913504	
14	150501	SAN VICENTE	YOLANDA MAGDALENA	CHINCHAY BERROSPÍ	06784706	EMPADRONADOR	966872817	
15	150501	SAN VICENTE	KAREN STEFANNY	SANCHEZ DE LA CRUZ	48061724	EMPADRONADOR	921450837	
16	150501	SAN VICENTE	JEANPOOL PAOLO	DE LA CRUZ AVILA	78802164	EMPADRONADOR	919751119	
17	150501	SAN VICENTE	MARIA FERNANDA	ILLANES RUIZ	72797792	EMPADRONADOR	956422162	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CAÑETE
SECRETARÍA DE GOBIERNO

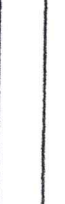
Betty Lopez
Zuley Lopez Chacop



Día 4 – Capacitación digitadores 07-03-2024

LISTA DE PARTICIPANTES CAÑETE DEL 04 AL 08 DE MARZO 2024

07/03/2024

N°	UBIGEO	DISTRITO	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	CELULAR	FIRMA
1	150501	SAN VICENTE	JUAN CARLOS	PAREJA ALEJOS	42878408	SUPERVISOR	960342740	
2	150501	SAN VICENTE	LUIS ALBERTO	GARCIA ORELLANA	72308461	COORDINADOR	973502876	
3	150501	SAN VICENTE	ANGELO ANTHONY	CHUQUISUPUMA MANTURANO	77159472	JEFE DE BRIGADA	983192345	
4	150501	SAN VICENTE	MERCY VIVIANA	DE LA CRUZ PAUCAR	80649104	JEFE DE BRIGADA	925073240	
5	150501	SAN VICENTE	DENISSE ROSALINDA	GUISADO MERLO	41836804	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	984173143	
6	150501	SAN VICENTE	STEPHANY MILLANIE	CHACON BORJAS	75984977	DIGITADOR	929584358	
7	150501	SAN VICENTE	STEFANY MARIA	OCHOA LAURA	76152240	DIGITADOR	969691709	
8	150501	SAN VICENTE	ELIZABETH	PONCE REYES	15379969	EMPADRONADOR	960677441	
9	150501	SAN VICENTE	ALICE MILAGROS	CAICHIHUA QUISPALAYA	75011752	EMPADRONADOR	944886944	
10	150501	SAN VICENTE	ELENA DEL PILAR	CUELLAR YACTAYO	73829847	EMPADRONADOR	930721146	
11	150501	SAN VICENTE	ROCIO MARIANELA	AVILA REYES	42782282	EMPADRONADOR	934747116	
12	150501	SAN VICENTE	ISABEL GREGORIA	ALMIRANTE GOMEZ	45177949	EMPADRONADOR	956230092	
13	150501	SAN VICENTE	ROXANA MARLENI	MORI TINEO	43805690	EMPADRONADOR	976913504	
14	150501	SAN VICENTE	YOLANDA MAGDALENA	CHINCHAY BERROSPI	06784706	EMPADRONADOR	966872817	
15	150501	SAN VICENTE	KAREN STEFANNY	SANCHEZ DE LA CRUZ	48061724	EMPADRONADOR	921450837	
16	150501	SAN VICENTE	JEANPOOL PAOLO	DE LA CRUZ AVILA	78802164	EMPADRONADOR	919751119	
17	150501	SAN VICENTE	MARIA FERNANDA	ILLANES RUIZ	72797792	EMPADRONADOR	956422162	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CAÑETE



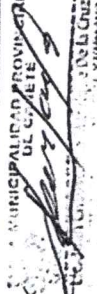
Boris Capurcun



Día 5 – Capacitación digitadores y reforzamiento de empadronadores 08-03-2024

LISTA DE PARTICIPANTES CAÑETE DEL 04 AL 08 DE MARZO 2024

N°	UBIGEO	DISTRITO	NOMBRES	APELLIDOS	DNI	CARGO	CELULAR	FIRMA
1	1505-01	SAN VICENTE	JUAN CARLOS	PAREJA ALEJOS	42878408	SUPERVISOR	960342740	
2	1505-01	SAN VICENTE	LUIS ALBERTO	GARCIA ORELLANA	72308461	COORDINADOR	973502876	
3	1505-01	SAN VICENTE	ANGELO ANTHONY	CHUQUISPUMA MANTURANO	77159472	JEFE DE BRIGADA	983192345	
4	1505-01	SAN VICENTE	MERCY VIVIANA	DE LA CRUZ PAUCAR	80649104	JEFE DE BRIGADA	925071240	
5	1505-01	SAN VICENTE	DENISSE ROSALINDA	GUASADO MERLO	41836804	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	984173143	
6	1505-01	SAN VICENTE	STEPHANY MILLANIE	CHACON BORIAS	75984977	DIGITADOR	929584358	
7	1505-01	SAN VICENTE	STEFANY MARIA	OCHOA LAURA	76152240	DIGITADOR	969691709	
8	1505-01	SAN VICENTE	ELIZABETH	PONCE REYES	15379969	EMPADRONADOR	960677441	
9	1505-01	SAN VICENTE	ALICE MILAGROS	CAICHINUA QUISPALAYA	75011752	EMPADRONADOR	944886944	
10	1505-01	SAN VICENTE	ELENA DEL PILAR	CUELLAR YACTAYO	73879847	EMPADRONADOR	930721146	
11	1505-01	SAN VICENTE	ROCIO MARIANELA	AVILA REYES	42782282	EMPADRONADOR	934747116	
12	1505-01	SAN VICENTE	ISABEL GREGORIA	ALMIRANTE GOMEZ	45177949	EMPADRONADOR	956230092	
13	1505-01	SAN VICENTE	ROXANA MARLENI	MORI TINEO	43805690	EMPADRONADOR	926913504	
14	1505-01	SAN VICENTE	YOLANDA MAGDALENA	CHINCHAY BERROSPÍ	06784706	EMPADRONADOR	966872817	
15	1505-01	SAN VICENTE	KAREN STEFANNY	SANCHEZ DE LA CRUZ	48061724	EMPADRONADOR	921450837	
16	1505-01	SAN VICENTE	JEANPOOL PAOLO	DE LA CRUZ AVILA	78802164	EMPADRONADOR	919751119	
17	1505-01	SAN VICENTE	MARIA FERNANDA	ILLANES RUIZ	9797792	EMPADRONADOR	956422162	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

 Dada en La Cruz, 08 de Marzo de 2024



Anexo 02: Acreditación del equipo de empadronamiento masivo en el SIAC.



Sistema Integrado de Acreditación - SIAC

ULE MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE CANETE 150601 (150501)
 MUNICIPIO DE LA CRUZ JUAN CRISTOBAL TORO - 0310577
 PERFIL_RESP_ULE

ID	ACREDITADO	COORDINADOR MASIVO	72938101 - LUIS ALBERTO GARCIA ORELLANA	973502876 - garciaorellanaluis@gmail.com	24.03.2024	MASIVO - Masivo 228			
Mapa	ACREDITADO	JEFE BRIGADA	80649104 - MERCY VIVIANA DE LA CRUZ PALCAR	925073240 - delacruzmercy540@gmail.com	08.03.2024	MASIVO - Masivo 228			
Código	ACREDITADO	EMPADRONADOR	78802104 - JEANPOLO PAOLO DE LA CRUZ AVILA	919751119 - djeanpol123@gmail.com	06.03.2024	MASIVO - Masivo 228			
Personal ULE	ACREDITADO	EMPADRONADOR	06784706 - YOLANDA MAGDALENA CHINCHAY BERROSPÍ	966872817 - malasquez220@gmail.com	06.03.2024	MASIVO - Masivo 228			
Acreditación	ACREDITADO	DIGITADOR	75381877 - STEPHANY MILLANIE CHACON BORJAS	929561358 - stephanychac9@gmail.com	05.03.2024	MASIVO - Masivo 228			
	ACREDITADO	ASISTENTE ULE	41836804 - DENISSE ROSALINDA GUISADO MERLO	984173143 - denisseguisadomerlo@gmail.com	05.03.2024	MASIVO - Masivo 228			

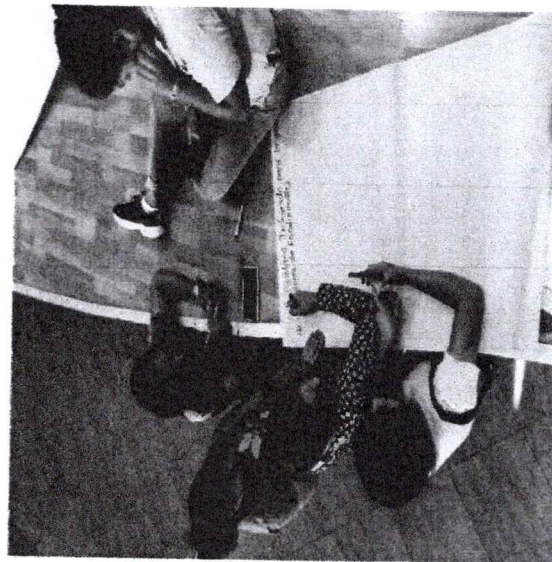
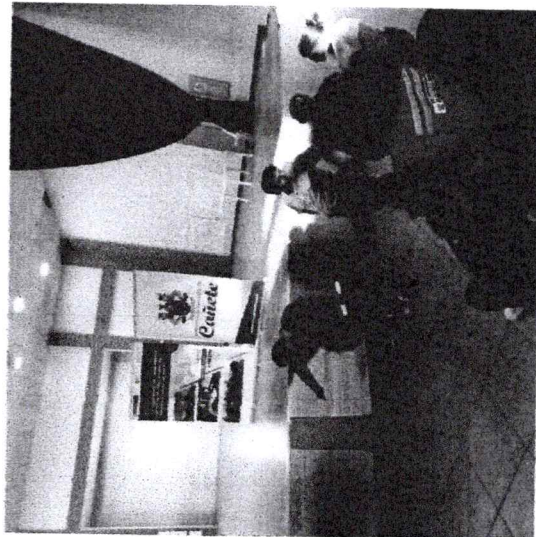
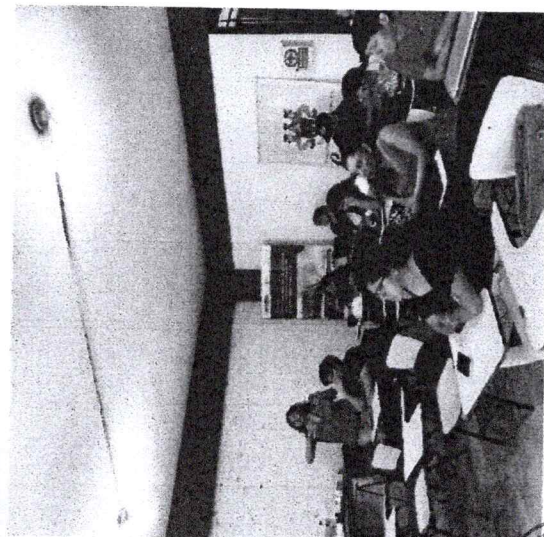
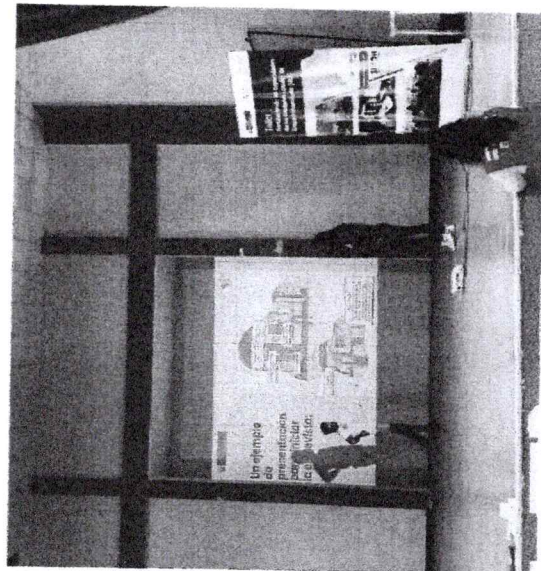
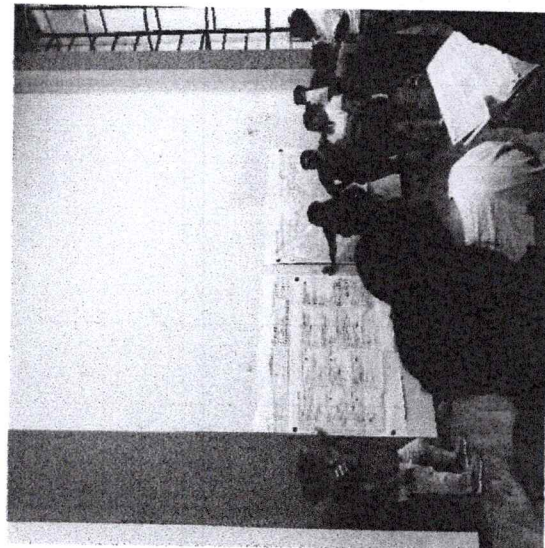
CMIGS - SISFOH 2023 SIAC 3.0



Acreditación	Tipo Persona	DNI/CE/CPP - Nombres	Teléfono - Correo Electronico	Registro	Proyecto	DJ	CA	Dig	Opciones
ACREDITADO - 11/03/2024 16:22:10	EMPADRONADOR	70788612 - MONTOYA QUISPE MARIO CESAR	963311015 - marcomontoya@gmail.com	11/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 14:31:32	DIGITADOR	76152240 - OCHOA LAURA STEFANY MARIA	969691709 - stefanymariaocha@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 20:43:36	JEFE BRICADA	80649104 - DE LA CRUZ PAUCAR MERCY VIVIANA	925073240 - delacruzmercyc54@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:28:53	EMPADRONADOR	72787792 - ILLANES RUIZ MARIA FERNANDA	956422162 - marie.ruiz607@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:43:19	EMPADRONADOR	78602164 - DE LA CRUZ AVILA JEANPOOL PAOLO	919751119 - djeanpool123@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:25:00	EMPADRONADOR	48061724 - SANCHEZ DE LA CRUZ KAREN STEFANNY	921450837 - karenhenric0808@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:39:09	EMPADRONADOR	06784706 - CHINCHAY BERROSPY YOLANDA NAGDALENA	966872817 - malasquez220@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:27:11	EMPADRONADOR	45177949 - ALMIRANTE GOMEZ ISABEL GREGORIA	956230092 - almirantesisabel2@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:32:41	EMPADRONADOR	42782282 - AVILA REYES ROCIO MARIANELLA	934747116 - avisareyedrocto@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				
ACREDITADO - 06/03/2024 12:08:57	EMPADRONADOR	75011752 - CAICHIHUA QUISPEALAYAA LICE MILAGROS	944865944 - alice.caichihua17@gmail.com	06/03/2024	MASIVO - Masivo 228				



Anexo 03: Evidencia de capacitación del personal del empadronamiento masivo.



Anexo 04: Evidencia de actas de reunión con los presidentes de las juntas vecinales.

Enlace de acceso a evidencias: https://drive.google.com/file/d/1dZ3AXFTenQp2lQx-Rtb_RMDP00xQ-WDO/view?usp=drive_link



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

ACTA DE REUNION

Siendo las 11:00 AM horas del día 13 del mes de abril del año 2024, se reunieron:

ASOC CHILCAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	N° CELULAR
Don ROLANDO GARCIA CELUÑA	COORDINADOR GENERAL	72308461	973502836
ANDRÉS ANTONIO	SECRETARIO	71159472	983192345
LUIS ALBERTO MONTAÑANO	Presidente	15347494	941556609
MAURICIO CARRERA	Intendente		

Que de acuerdo con la Resolución Ministerial N° D000009-2024-MIDIS, se aprueba la Directiva 003-2024-MIDIS denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo 2024 para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos prioritizados". Es pertinente mencionar que, para lograr acceder a los diversos programas sociales del Gobierno, como lo son Pensión 65, Juntos, Beca 18, entre otros, es necesario contar con una Clasificación Socioeconómica - CSE del Sistema de Focalización de Hogares - SIFOH, y para tal fin es necesario el recibo de la información a través del empadronamiento respectivo, para luego registrar en el sistema informático, la información contenida en los instrumentos de recibo de datos aplicados al hogar.

En ese sentido, los empadronadores visitaron todas las viviendas para realizar el empadronamiento y de esta manera las familias obtengan su clasificación socioeconómica.

Es importante como líder de su grupo pueda difundir a los vecinos y vecinas sobre este empadronamiento, así mismo informar que deben contar con los siguientes requisitos: DNI de los integrantes del hogar y recibo de luz (si es que cuenta con el servicio).

[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL

[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL

[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL



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

ACTA DE REUNION

Siendo las 11:00 AM horas del día 13 del mes de abril del año 2024, se reunieron:

PAVIA LOS ROSALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	N° CELULAR
Don ROLANDO GARCIA CELUÑA	COORDINADOR GENERAL	72308461	973502836
ANDRÉS ANTONIO	SECRETARIO	71159472	983192345
LUIS ALBERTO MONTAÑANO	Presidente	15347494	941556609
MAURICIO CARRERA	Intendente		

Que de acuerdo con la Resolución Ministerial N° D000009-2024-MIDIS, se aprueba la Directiva 003-2024-MIDIS denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo 2024 para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos prioritizados". Es pertinente mencionar que, para lograr acceder a los diversos programas sociales del Gobierno, como lo son Pensión 65, Juntos, Beca 18, entre otros, es necesario contar con una Clasificación Socioeconómica - CSE del Sistema de Focalización de Hogares - SIFOH, y para tal fin es necesario el recibo de la información a través del empadronamiento respectivo, para luego registrar en el sistema informático, la información contenida en los instrumentos de recibo de datos aplicados al hogar.

En ese sentido, los empadronadores visitaron todas las viviendas para realizar el empadronamiento y de esta manera las familias obtengan su clasificación socioeconómica.

Es importante como líder de su grupo pueda difundir a los vecinos y vecinas sobre este empadronamiento, así mismo informar que deben contar con los siguientes requisitos: DNI de los integrantes del hogar y recibo de luz (si es que cuenta con el servicio).

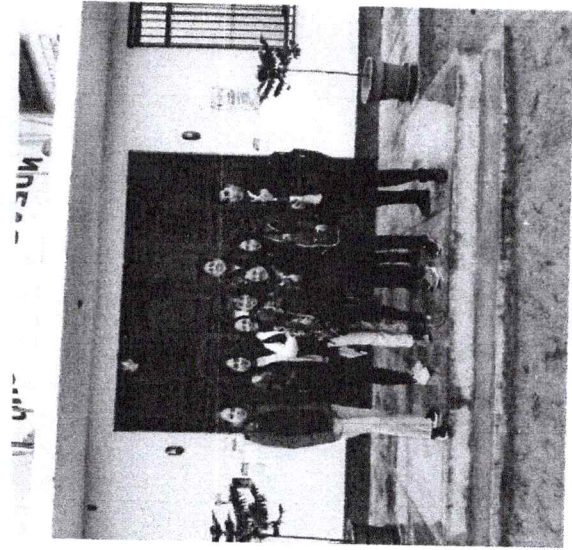
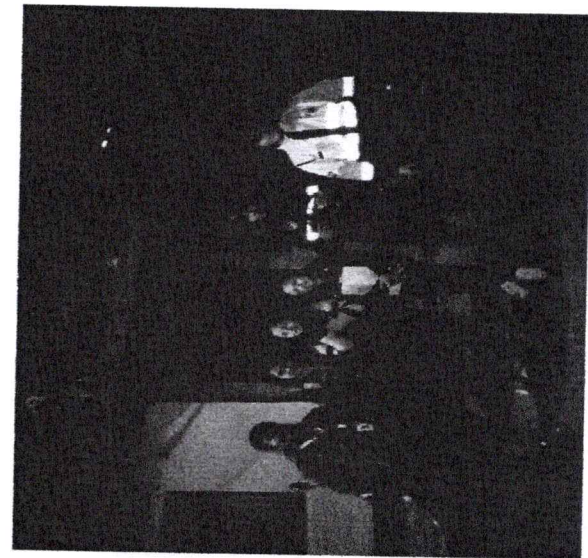
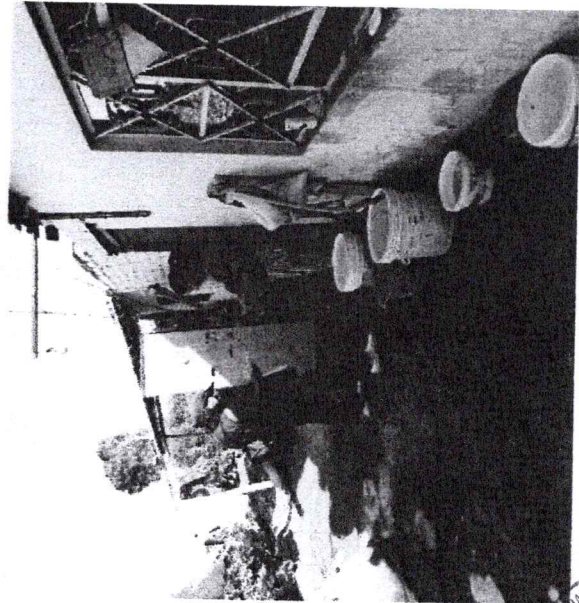
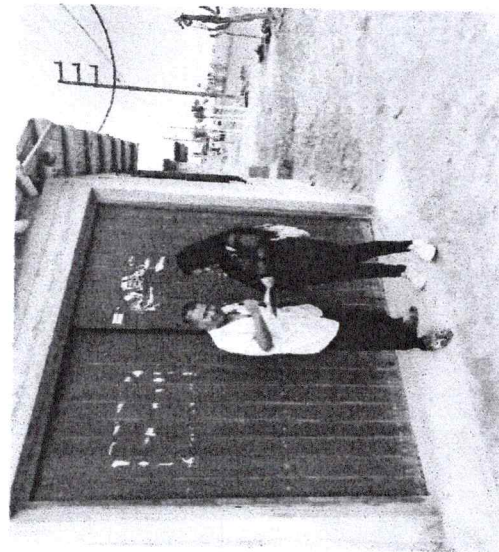
[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL

[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL

[Firma]
Luis Carrera
COORDINADOR GENERAL
ASOC CHILCAL



Anexo 05: Evidencia de ejecución del empadronamiento.





SEGUIMIENTO FÍSICO AL EMPADRONAMIENTO MASIVO - 2024
A NIVEL DE DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO



8.307
HOGARES A EMPADRONAR

8.387
HOGARES EN PGH

8.423
COBERTURA HOGARES

0
RV 200

36
HOGARES CON CSE 6 MESES

20.125
PERSONAS EMPADRONADAS EN PGH

68
PERSONAS MIGRANTES

17
PERSONAS INDOCUMENTADAS

2
TOTAL EMPADRONADORES

>= 15.000 Hogares
Fecha Fin: 31/07/2024
Días restantes: 0

0
HOGARES POR SUBIR A PGH

23
FSU NO DIGITADO

123
S100 INCONSISTENTES + FSU INCONSISTENTES

54
HOGARES GEORREFERENCIADOS SIN S100 DIGITADA

201
HOGARES EN PROCESO CSE

54
HOGARES GEORREFERENCIADOS SIN S100 DIGITADA

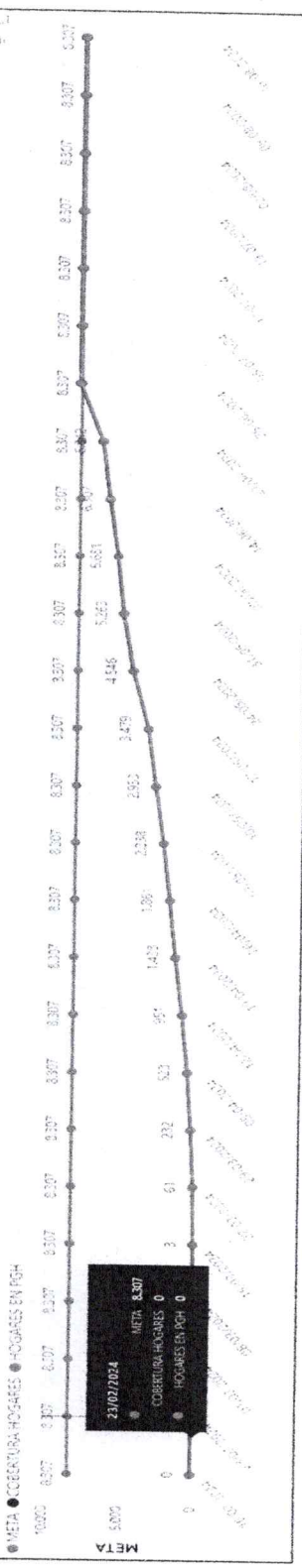
123
S100 INCONSISTENTES + FSU INCONSISTENTES

23
FSU NO DIGITADO

1
HOGARES POR SUBIR A PGH

< 15.000 Hogares
Fecha Fin: 30/06/2024
Días restantes: 0

Evolución Semanal



DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO	HOGARES A EMPADRONAR	HOGARES EN PGH	% AVANCE HOGARES EN PGH	COBERTURA DE HOGARES	% COBERTURA DE HOGARES	EMPADRONADORES ACTIVOS	RV 200	HOGARES CON CSE < 6 MESES	PERSONAS EMPADRONADAS EN PGH	PERSONAS MIGRANTES	PERSONAS INDOCUMENTADAS	HOGAR PROCESES
LIMA/CARATE/SAN VICENTE DE CARATE	8.307	8.387	100.96 %	8.423	101.40 %	2	0	36	20.125	68	17	20
Total	8.307	8.387	100.96 %	8.423	101.40 %	2	0	36	20.125	68	17	20

• Meta Hogares a Empadronar: Meta estados de hogares o empadronar en el marco del artículo 76 de la Ley 31783.
Elaborado por: Dirección General de Focalización e Información Social / Dirección de Calidad de Informas con - Versión 2.0

Fecha Actualización: 16/08/2024 05:59:57

