



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO

URUBAMBA - CUSCO - PERÚ

*Hank' arisun Tukuy Songowan !!*



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo Social"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 150-2023-GM-MDCH

Chinchero, 17 de octubre de 2023

### VISTOS:

El Informe N° 041-2023/ULE-MDCH, de fecha 31 de agosto de 2023, emitido por la Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento: Rocio Noemi Quispe Quispe; el Informe N° 420-2023-GDSSM/KJJC-MDCH, de la Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales: Ing, Kandy Janaira Jordan Chavez; y la Opinión Legal N° 216-2023-OAJ-MDCH, de fecha 18 de setiembre de 2023, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica: Abog. Tonny Richard Turpo Taype;

### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, establece que: *"Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"*; norma concordante con el Artículo II de la Ley 27972: Ley Orgánica de Municipalidades: *"ARTÍCULO II.- AUTONOMÍA Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

Que, mediante Ley N° 31493 "LEY QUE MODIFICA LA LEY 30435, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE FOCALIZACIÓN (SINAFO), PARA FORTALECER EL SINAFO MEJORANDO EL PROCESO DE FOCALIZACIÓN, FORTALECIENDO LOS MECANISMOS DE CONTROL Y MAXIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS"; el que tiene por objeto: (...) *crear el Sistema Nacional de Focalización (Sinafo) y establecer los principios, alcance, organización, ámbito, procesos, procedimientos y la estrategia para calidad del proceso de focalización; y especifica los integrantes del Sistema y sus funciones en concordancia con la Política Social y en articulación con el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (Sinadis)*;

Que, asimismo, a través de la Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, se aprobó DIRECTIVA N° 001-2020-MIDIS "Directiva Que Regula La Operatividad Del Sistema De Focalización De Hogares (SISFOH)", tiene por objetivo: *establecer las disposiciones para regular la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh) que integra el Sistema Nacional de Focalización (Sinafo), con la finalidad que los hogares cuenten con Clasificación Socioeconómica (CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH) y sea certificada ante las entidades a cargo de la implementación de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF)*;

Que, por el Informe N° 420-2023-GDSSM/KJJC-MDCH, la Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales: Ing, Kandy Janaira Jordan Chavez, hace suyo y remite el Informe N° 041-2023/ULE-MDCH, de fecha 31 de agosto de 2023, emitido por la Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento: Rocio Noemi Quispe Quispe, quien solicita: *la aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento. La unidad Local de Empadronamiento tiene como objetivo lograr las metas de acuerdo a las actividades propuestas para el Presente Año*;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO

URUBAMBA - CUSCO - PERÚ

*Hank'arison Tukuy Songowan !!*



Que, vistos y revisados los documentos precedentes el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica: Abog. Tonny Richard Turpo Taype, a través de la Opinión Legal N° 216-2023-OAJ-MDCH, de fecha 18 de setiembre de 2023, RECOMIENDA: *Que, corresponde a Secretaría General EMITIR la RESOLUCIÓN para la aprobación del plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento, correspondiente al año 2023; y OPINA: que, es PROCEDENTE la solicitud efectuada por la Gerente de Desarrollo Social y Servicios Municipales de la entidad, ing. Kandy Janaira Jordan Chavez, sobre la emisión de la Resolución de Alcaldía, de conformidad al Plan de Trabajo anexada a la petición de la Responsable de ULE;*

Que, estando a lo expuesto y, en uso de sus facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 171-2023-A-MDCH/U, de fecha 25 de setiembre del 2023, mediante el cual se delega atribuciones administrativas al Gerente Municipal: CPC. Fredy Chacón Ugarte;

## SE RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR,** el PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO de la Municipalidad Distrital de Chinchero, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Chinchero, para su cumplimiento.

**TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Informática la publicación del presente en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Chinchero.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHERO  
URUBAMBA - CUSCO  
*Fredy Chacón Ugarte*  
CPC. Fredy Chacón Ugarte  
GERENTE MUNICIPAL  
DNI. 25304894

C.C:  
GDSSM  
Informática  
Archivo

000000



*T'itun siripuras  
Iink'arisun*

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

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHERO**

**PROVINCIA DE URUBAMBA**

**DEPARTAMENTO DE CUSCO**

**2023**

000012

## ACRÓNIMOS

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

## TABLA DE CONTENIDOS

I.	PRESENTACIÓN .....	4
II.	JUSTIFICACIÓN.....	5
III.	ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO .....	6
IV.	PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN .....	8
V.	OBJETIVO, META Y RESULTADO .....	8
VI.	ESTRATEGIAS .....	10
VII.	ACTIVIDADES: DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS IDENTIFICADAS, LAS MISMAS QUE SE REFLEJARÁN EN EL CRONOGRAMA .....	10
VIII.	REQUERIMIENTO .....	10
IX.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	12

000010

## I. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

## II. JUSTIFICACIÓN

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

### Responsabilidades de los gobiernos locales:

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

### Responsabilidades de la Unidad Local de Empadronamiento:

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

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

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

#### 3.1 Identificación de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
Cusco	Urubamba	Chincho	081302

Instancia municipal donde se encuentra la ULE
Gerencia de desarrollo social y servicios municipales, departamento de programas sociales

#### 3.2. Constitución de la ULE

Queda pendiente aún no se ubicó los documentos correspondientes. Asimismo, se precisa la ULE si figura en el MOFY ROF de la municipalidad, Pertenece a la Gerencia De Desarrollo Social Y Servicios Municipales, Departamento de programas sociales.

#### 3.3. Equipo técnico de la ULE

0000 4

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

N°	Nombre completo	DNI N°	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	Rocio Noemi QuispeQuispe	46689711	Responsable de la ULE	917883229	rosyquispequispe59@gmail.com
2					
3					

### 3.4 Equipo Informáticos y logísticos de la ULE

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

N°	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado
1	PC/Laptop	2	Bueno
	Scanner	0	0
	Fotocopiadora	1	bueno
	Cámara web, micrófono	0	0
2	Estantes/archivadores	2/7	bueno
	Sillas	6	bueno
	Escritorio	1	bueno
3	Indumentaria para trabajo de campo (Chaleco, gorra)	0	0
4	Motocicleta	1	regular
	Completar según diagnostico		

### 3.5 Operatividad de la ULE

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Interior del Palacio municipal	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas	

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

La unidad local de empadronamiento cuenta con un ambiente pequeño para la atención de los ciudadanos de dicho distrito, con respecto a los mobiliarios en buen estado y equipos de cómputo algún estado regular y algunos en buen estado.

La oficina de ULE es únicamente para la unidad local de empadronamiento.

#### Conexión de internet

La conexión con la que cuenta la oficina de ULE, la conexión es buena, el internet es cableado asimismo contamos con WIFI.

Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica  
Contamos con firma digital.

#### IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

4.1 **Período de vigencia**  
Enero a Diciembre 2023.

4.2 **Responsable de la ejecución del Plan de trabajo**

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

#### V. OBJETIVO, META Y RESULTADO

##### 5.1 Objetivo

Contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la CSE, ACSE, para la determinación de CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE según la Directiva N° 001-2020-MIDIS

##### 5.2 Objetivos específicos

- a) Atender las solicitudes de ACSE de los hogares del distrito en los plazos establecidos en la Directiva durante el 2023.
- b) Atender el requerimiento de ACSE de los hogares con vencimiento de CSE solicitados por la DO MIDIS en el periodo 2023
- c) Atender los requerimientos de CSE/ACSE en casos de desastres naturales u otras ocurrencias.
- d) Atender los requerimientos específicos de CSE/ACSE y otros proyectos de la DO.
- e) Promover la difusión de los beneficios de la CSE, requisitos y el procedimiento a la población objetivo durante el 2023
- f) Promover difusión a los ciudadanos en general sobre la importancia del CSE.

##### 5.3 Meta

La meta del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de la atención de solicitudes de CSE/ACSE de hogares en el distrito, atenciones que priorizarán la actualización de la CSE de usuarios, de las IPF próxima a vencer en el año 2023. La meta se expone en los siguientes cuadros:

**Meta de vencimientos:** La lista nominal de hogares con CSE próximo a vencer en el año 2023, es facilitada por la DO, a través del aplicativo SIGOF ULE, el cual se detalla:

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

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Pensión 65	46	39
	Juntos	59	27
	Contigo	5	5
	FISE	0	0
02	SIS	150	71
03	Pobre – Pobre Extremo sin IPF	0	0
	TOTAL	260	142

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

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

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

N	Otros por empadronar*	Cantidad de personas
01	0	0
02	0	0
	TOTAL	0

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

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

**Cuadro N° 3 – Meta total anual ULE 2023**

N	Tipo de meta	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Vencimiento de CSE	1137	353
03	Otros por empadronar*	0	0
	TOTAL	1137	353

#### 5.4 Resultado

El resultado del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de las metas de atención de hogares definidas en el cuadro N°4 Meta total anual ULE 2023, para ello la ULE debe informar al Jefe inmediato el avance mensual y una evaluación al finalizar el año.

## VI. ESTRATEGIAS

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

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

## VII. ACTIVIDADES:

- ✓ Conformación e Implementación de ULE.
- ✓ Fortalecimiento de capacidades.
- ✓ Atención al ciudadano.
- ✓ Empadronamiento.
- ✓ Digitación de S100 y FSU.
- ✓ Envío a la base de datos PGH A LA UCF.

## VIII. REQUERIMIENTO

Para el desarrollo de las actividades propias de la ULE, y teniendo en cuenta lo consignado en el punto III del presente Plan, se requiere equipar con material necesario de escritorio,

mobiliario, movilidad y ambientes necesarios para dar cumplimiento al Plan, según detalle en los siguientes cuadros:

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

Descripción	Cantidad	Características
Computadora	01	LG
Impresora	01	EPSON MULTIFUNCIONAL A TINTA CONTINUA/HP CON THONNER
Scanner	1	LASERJET PRO MFP-M127FN
Cámara Fotográfica	0	
Megáfono	0	

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

Descripción	Cantidad	característica
Escritorio	01	MELAMINA
Sillas	06	METAL/SILLA
Módulos para PC	02	MELAMINA
Mesa	00	

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

Descripción	Cantidad	característica
Motos	00	
Gasolina	17 galones por semana	Gasolina 90 Octanos
Movilidad local		
Viáticos para asistir a capacitaciones DO		
Otros viáticos		

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

Descripción	Cantidad	
Ambiente para la ULE	01	
Ambiente para atención al Usuario	01	
Ambiente para Talleres Informativos a la Población	01	Auditorio de la municipalidad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2023

Actividad	Tarea	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Formación e Implementación de ULE	Designación de responsable de la ULE	Resolución de alcaldía de designación de la ULE	X											
	Elaborar y Aprobar Plan de Trabajo	Plan de trabajo		X										
	Recepción de los formatos S100 y FSU en la oficina enlace MIDIS Cusco	Recepción de Material en la oficina de enlace MIDIS Cusco.					X		X			X		
Fortalecimiento de capacidades	Capacitación al personal de la ULE	Taller de capacitación del personal de la ULE para el cumplimiento y funciones en su labor de trabajo.	X	X										
	Información dirigida a organizaciones de base	talleres sobre la importancia de SISFOH				X	X			X	X			
Atención al ciudadano	Recepción de las solicitudes de empadronamiento	Número de personas que solicitan por demanda. Registro en Excel		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Empadronamiento	Identificar las zonas, comunidades mas vulnerables	lista de comunidades identificadas		X	X	X	X			X				
	formular requerimiento de FSU	determinar numero de FSU para realizar empadronamiento				X	X							
	Aplicar FSU previa solicitud del hogar	hogares con cse					X	X	X	X				
Digitación de S100 y FSU	Instalación del aplicativo SigolApp 5.0	Aplicativo instalado			X			X						
	capacitación a los Digitadores	Personal debidamente capacitado		X	X									
	Digitación de las fichas S100 y FSU	100 % de fichas s100 y FSU			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Envío a la base de datos PGH A LA UCF	Consolidación y envío de la base de datos DJ	Envío diario a la UCF			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X