



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

## **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 006-2024-MPH/A**

Llata, 15 de enero de 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES, que suscribe;**



### **VISTOS:**

El Proveído N° 100 de fecha 09 de enero de 2024, proveniente de la Gerencia Municipal; Informe Legal N° 002-2024-MPH-GAJ, de fecha 08 de enero de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 520-2023-MPH-LL/GDS/APSC, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Gerencia de Desarrollo Social; Informe N° 0110-2023-MPH-ULE/GCS, de fecha 13 de diciembre de 2023, de la Unidad de Local de Empadronamiento, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 28607 en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; esta autonomía radica en la facultad de ejecutar actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según a lo establecido con el artículo 6°; numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local, siendo el alcalde su representante legal y la máxima autoridad administrativa, con atribución para emitir Resoluciones de Alcaldía, a través de las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo;

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

Que, con 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), que tiene como objeto crea 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). El Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) que tiene por objeto lograr una adecuada asignación de los recursos públicos de las intervenciones públicas definidas en el marco de la política social del Estado, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas relativas a los problemas o necesidades que dichas intervenciones buscan resolver;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, se aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, "Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)", con el objetivo de establecer las disposiciones para regular la operatividad del mencionado Sistema, con la finalidad que los hogares cuenten con Clasificación Socioeconómica (CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH), y se certifique, ante las entidades a cargo de la implementación de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF);

Que, mediante Informe N° 0110-2023-MPH-ULE/GCS, de fecha 13 de diciembre de 2023., el Jefe de la Unidad de Local de Empadronamiento, remite el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal del año 2024, acorde a los lineamientos, sugerencias y exigencias del MIDIS, para su revisión y aprobación de la Gerencia de Desarrollo Social.

Que, mediante Informe N° 520-2023-MPH-LL/GDS/APSC, de fecha 28 de diciembre de 2023, la Gerente de Desarrollo Social, solicita aprobación de Plan de Trabajo de la Unidad de Local de Empadronamiento mediante acto resolutivo.



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

Que, mediante Informe Legal N° 002-2024-MPH-GAJ, de fecha 08 de enero de 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica, opina declarar procedente, la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad de Local de Empadronamiento de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, precisándose que la adquisición de bienes y/o servicios, se tramiten conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Por los fundamentos expuesto y haciendo uso de sus facultades conferidas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el **PLAN DE TRABAJO** de la Unidad de Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, para el año fiscal 2024, toda vez, que tiene como objetivo contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la CSE, ACSE, para la determinación del CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE, según la Directiva N° 001-2020-MIDIS, y que como anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Local de Empadronamiento, y demás áreas pertinentes el cumplimiento de la presente resolución conforme a Ley.

**ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR** que la adquisición de bienes y/o servicios, se tramiten conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR**, a la Unidad de Estadística e Informática para su publicación en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



*Edgar Céspedes Salas*  
Edgar Céspedes Salas  
ALCALDE



# HUAMALIES

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL



«Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo»



## PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES



## DEPARTAMENTO DE HUANUCO



2024

## ACRÓNIMOS

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



## INDICE

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 .....	10
VIII.	REQUERIMIENTO .....	11
	<b>DEFINIDO.X. ....</b>	<b>ERROR! MARCADOR NO</b>
	<b>ACTIVIDADES .....</b>	<b>CRONOGRAMA DE</b>
		<b>13</b>



## 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 focalizada, 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.

Asimismo, mediante Ley 31554, que estableció la modificatoria de la ley 27470<sup>1</sup>, "ley que establece normas complementarias para la ejecución del programa del vaso de leche, a fin de mejorar la focalización, la cobertura del programa y los mecanismos de control", en su artículo 2, contempla que las municipalidades, en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, efectúan el empadronamiento de los beneficiarios: niños y niñas de cero a seis años, madres gestantes y en período de lactancia, (...) iniciándose por la población de la jurisdicción territorial en condición socioeconómica pobre y pobre extremo, verificada mediante el uso del Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh) que conduce el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis), lo que implica un incremento de población a empadronar por parte de la ULE.

<sup>1</sup> Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el jueves 11 de agosto de 2022.

En cumplimiento de las responsabilidades mencionadas la Municipalidad Provincial de Huamalíes, de la provincia de Huamalíes departamento de Huánuco, 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 de la Provincia de Huamalíes, 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
Huánuco	Huamalíes	Llata	100501



INSTANCIA MUNICIPAL DONDE SE ENCUENTRA LA ULE
Gerencia de Desarrollo Social

#### 3.2. Constitución de la ULE

Para la constitución de la ULE la Municipalidad Provincial de Huamalíes emitió la Resolución de Alcaldía N° 586-2013-A-MPH de fecha 18 de diciembre del 2013, así mismo está aprobado con la ORDENANZA MUNICIPAL N. 013-2013-MPH-LL de fecha 09 de diciembre del 2013, También se encuentra considerada En el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F aprobado con Ordenanza Municipal N. 059-2022-MPH/CM de fecha 19 de diciembre del 2022. Del mismo modo se encuentra considerado en el ORGANIGRAMA institucional dependiendo de la Sub Gerencia de Programas Sociales, este a su vez, de la Gerencia de Desarrollo Social





### 3.3. Equipo técnico de la ULE

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

N°	NOMBRE COMPLETO	DNI N°	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	GLICERIO CADILLO SAENZ	23014664	Responsable de la ULE	918729882	ulemunihuamalies@gmail.com
2	ARTURO JOSUE CALERO CLAUDIO	71923226	Digitador ULE	926417186	Caleroarturoxclaudio@gmail.com
3	NOEMI YOBANA VELASQUEZ PABLO	73568401	Empadronador ULE	917739232	Yobanapablo08@gmail.com
4	AMY ROSMERY FLORES PAUCAR	48250102	Empadronador ULE	927676794	amyflorespaucar@gmail.com

### 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	3	Regular
2	Scanner	0	No
3	Fotocopiadora	0	No
4	Cámara web, micrófono	0	No
5	Estantes/archivadores	1	Regular
6	Sillas	2	Regular
7	Escritorio	3	Regular
8	Indumentaria para trabajo de campo (Chaleco, gorra)	0	No
9	Motocicleta	0	No

### 3.5 Operatividad de la ULE

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Palacio Municipal ubicado en Jr. Huánuco N 310 Llata	Lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas	No tiene

### Oficina de atención al público de la ULE<sup>2</sup>

El ambiente de la Oficina del ULE, es un ambiente pequeño, pero de uso exclusivo, no se comparte con ninguna otra área administrativa. Contamos con tres (03) escritorios de madera y un taquillero de metal, y dos (02) sillas de madera para prestar servicios de atención a los usuarios, quienes a diario visitan la oficina de la U.L.E.

### Conexión de internet:

La Oficina del ULE, cuenta con el servicio de internet, el mismo que es compartido del mismo servicio de la entidad Municipalidad Provincial de Huamalíes, en ciertas ocasiones

<sup>2</sup> Mencionar donde se encuentra ubicada la oficina de atención al público y si reúne las características de accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.

se pierde la señal por cuanto la oficina está ubicada en el primer piso, parte fondo de la entidad.

#### Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica

Al a fecha, la entidad si cuenta con el certificado digital de Personas jurídicas

#### IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCION

##### 4.1 Periodo de vigencia

Enero a diciembre 2024.

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

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

#### V. OBJETIVO, META Y RESULTADO

##### 5.1 Objetivo

Contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la 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) Otros que consideren.

##### 5.3 Meta

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

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

**Cuadro N° 1 - Meta de atención Vencimiento de CSE<sup>3</sup>** (dato a completar según lo mostrado en el Sigof ULE vencimiento PGH)

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Pensión 65	211	108
	Juntos	574	138
	Contigo	29	10
02	SIS	1747	582
03	Pobre – Pobre Extremo sin IPF	1079	360
	<b>TOTAL</b>	<b>3, 640</b>	<b>1,198</b>

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

- b) **Otros por empadronar:** Se atenderá los listados con listado adicional que figura en el Sigof, y otros que se solicite a través de la DO, ya sea PVL, Pensión 65, PRONABEC u otras instituciones públicas.

**Cuadro N° 2 - Meta de atención otros por empadronar<sup>4</sup>**

N	Otros por empadronar*	Cantidad de personas
01	PLV	60
02	PENSION 65	110
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>

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

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

**Cuadro N° 3 – Meta total anual ULE 2024**

N	Tipo de meta	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Vencimiento de CSE	800	200
03	Otros por empadronar*	50	13
	<b>TOTAL</b>	<b>850</b>	<b>213</b>

#### 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°3 Meta total anual ULE 2023, para ello la ULE debe informar al jefe inmediato el avance mensual/trimestral y una evaluación al finalizar el año.

<sup>3</sup> Información proporcionada por la DO y extraída del SIGOF ULE al 01 de febrero del 2023.

<sup>4</sup> Conformado por los hogares definidos por la DO en el listado extraído del SIGOF ULE.

## VI. ESTRATEGIAS (seleccionar o identificar de acuerdo a lo que consideren realizar)

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 **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.
- 6.4 **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).
- 6.5 **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.**

## VII. ACTIVIDADES:

- 7.1.- **EMPADRONAMIENTO CONTINUO:** Realizar empadronamiento diario por distintos Centros Poblados, Caseríos y Anexos.
- 7.2.- **REGISTRO INMEDIATO;** Identificar y Priorizar los empadronamientos en los lugares donde se encuentran con CSE vencidas y por vencer. y el mismo día cargarlo al sistema.
- 7.3.- **DIFUSION:** Distribución de afiches, volantes, comunicados y otros, en forma directa a la población.
- 7.4.- **REUNIÓN CON AUTORIDADES** de los distintos Centros Poblados, Caseríos y Anexos durante sus reuniones comunales y/o laborales y en actividades de la población, para brindarles la información sobre la importancia del empadronamiento y estar actualizado con su clasificación socioeconómica.

**7.5. PUBLICIDAD**, mediante comunicados y spots publicitarios por los diferentes medios de comunicación con que cuenta la entidad, radiales y escritas.

**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	02	Modelo: INTEL CORE I7 Tipo: Computadora de escritorio Color: Negro Marca de procesador: INTEL Procesador: CORE I7 Generación: SEXTA Velocidad de procesador:3.2GHZ Memoria RAM:16 GB Disco duro (DD):Si Capacidad:480 GB Permite segunda unidad: Si Tipo de gráficos: INTEGRADO Tarjeta Gráfica Integrada: Si Tarjeta Gráfica Dedicada: NO Tamaño de pantalla:24" Tipo pantalla: LED Resolución: HD Táctil: No Alto:45 cm Ancho:45 cm Profundidad:23 cm Peso (kg):8 kg Wi-Fi: No HDMI: Si Puerto de red: Si Conexión VGA: Si Bluetooth: NO Sistema operativo: De fabricante Teclado iluminado: No Teclado numérico: Si Unidad óptica: No Cámara web :No Garantía:12 meses ante fallas de fábrica Incluye: Cable de poder Información adicional :Lectores ópticos DVD/CD: No   Tarjeta video: INTEL GRAPHICS   Fuente poder: 350W   Placa madre: H110   Case: LED   Cooler para case: Si   Memoria RAM ampliable: Si   Unidad estado sólido: Si   Tipo resolución: FHD   Inyección tinta: No   Sistema continuo: No   CPU: INTEL   Disco duro interno: 1 TB   Unidad SSD: 480 GB
IMPRESORA	02	Garantía, 12 meses Tipo Impresora Multifuncional Ancho (Cm) 38 Profundidad (Cm) 42 Peso 5000 Conexión Bluetooth No Modelo EcoTank L5290 Color Negro Compatibilidad Windows   Mac   iOS   Android Recomendaciones De Uso Impresión de altos volúmenes a bajo costo en el hogar y oficinas pequeñas Incluye4 Botellas de tinta (CMYK), Cable USB, Cable de poder y Manuales
SCANNER	01	V39 Escáner plano para fotografías en color, área de escaneo de 8.5 x 11.7 pulgadas, resolución óptica de 4800 ppp de Epson
CÁMARA FOTOGRÁFICA	01	Peso (kg) 1.09000001, Tipo de Producto cámaras, Formato cámara: cámara semi pro, Modelo ; M50 Mark ii- COMBO 56, Resolución megapíxeles: 24.01, Resolución video Cinema 4k, Grabación de video 4k, Formato tarjetas de memoria: sd/asdhc/sdxc, Conectividad: wi fi /21600 FH, Sensibilidad max (ISO)ñ FOTOGRAFIA -21600FH 12800 4KC 6400, Sensor CMOS, Flash integrado:
MEGÁFONO	01	Altavoz megáfono Pyle, megáfono PA, con sirena integrada, grabadora de voz de 30 vatios y alcance de 800 yardas, ideal para aficionados al fútbol, el béisbol, el hockey, el baloncesto, las porristas y los entrenadores, PMP35R



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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
Escritorio	00	00
Sillas	03	madera tornillo
Módulos para PC	00	00
Mesa mediano	01	Melanina

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
Motos	00	Unidad - Requerimiento
Gasolina	240	Galones
Movilidad local	30	Para los distintos centros poblados, Caseríos y Anexos.
Viáticos para asistir a capacitaciones DO, recojo de fichas S100 y FSU y otras gestiones afines al cargo	08	Para la ciudad de Huánuco y Lima durante el año 2024
Otros viáticos	00	Ninguno

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Ambiente para la ULE	00
Ambiente para atención al Usuario	00
Ambiente para Talleres Informativos a la Población	00

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

PERSONAL	CANTIDAD
Responsable de ULE	01
Empadronadores <sup>5</sup>	02
Digitadores	01
Asistente técnico	00
Total	04

<sup>5</sup> Esta se encuentra en función a la cantidad de Hogares en vencimiento y CSE.

## IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades del Plan se desarrollan según el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
EMPADRONAMIENTO CONTINUO	EMPADRONAMIENTO CONTINUO EN FORMA DIARIO /SEMANAL/ Y MENSUAL DE LUNES A VIERNES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
REGISTRO MINMEDIATO	S100 Y FSU			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DIFUSION	DISTRIBUCION DE AFICHES Y TRIPTICOS EN LOS 12 CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS CADA 02 MESES SOBRE: FUNCIONES DE U.L.E, IMPORTANCIA DE LA CLASIFICACION SOCIOECONOMICA, REQUISITOS PARA SU INSCRIPCION, PROGRAMAS SOCIALES. ETC.		X		X		X		X		X	X	
REUNION CON AUTORIDADES	02 REUNIONES POR MES, CADA 02 MESES, EN 02 DIFERENTES LOCALIDADES, EN LOS 12 CENTROS POBLADOS	X		X		X		X		X		X	
PUBLICIDAD	MEDIO DE COMUNICACION RADIAL		X		X			X		X		X	

• El cronograma podrá variar de acuerdo a la variación que podría darse a la meta  
Realizar las actividades mensuales de acuerdo a la meta, que considere necesaria la ULE)



**ANEXO 01 : CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - FASE DE IDENTIFICACIÓN**

Entidad/Unidad Organizativa: Municipalidad Provincial de Huamalete/ Unidad de Planificación Racionalización y Programación Multianual

FF/IB	Código del ítem	Tipo	Descripción del ítem	Mida	Unidad de medida	Precio Unitario	Año 2023		Año 2024		Año 2025		Año 2026	
							Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2
							Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total	Cantidad	Valor Total
Nota: 0000-0115371 SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH														
Aut. Operativa: EMPADRONAMIENTO DE HOGARES														
	2.3.1.99.1.99	B	FOTOCOPIADORA		UNIDAD	4,500.00	1.00	4,500.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.99.1.99	B	CAMARA FOTOGRAFICAS		UNIDAD	1,000.00	2.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-
	2.6.3.2.3.1	B	EQUIPO DE COMPUTO CORE I7 ULTIMA GENERACION		UNIDAD	3,000.00	2.00	6,000.00	-	-	-	-	-	-
	2.6.3.2.3.1	B	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		UNIDAD	1,500.00	3.00	4,500.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	RESALTADORES		UNIDAD	2.00	6.00	12.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.99.1.99	B	SELLOS		UNIDADES	25.00	2.00	50.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO DE TINTA FINA COLOR AZUL		CAJAS	5.00	2.00	10.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO DE TINTA FINA COLOR NEGRO		CAJAS	5.00	2.00	10.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO DE TINTA FINA COLOR ROJO		CAJAS	5.00	2.00	10.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO AZUL DE TINTA SECA		CAJAS	1.00	2.00	2.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO ROJO DE TINTA SECA		CAJAS	1.00	2.00	2.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPICERO NEGRO DE TINTA SECA		CAJAS	1.00	2.00	2.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PAPEL BOON 800g/ TAMANO A4		MILLARES	25.00	10.00	250.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PAPEL A2B		CAJAS	10.00	3.00	30.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 mm X 72 yd		UNIDAD	3.00	3.00	9.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	SORBE MANILA A4		PAQUETE	20.00	3.00	60.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	CLIP MARIPOSA DE METAL 65 mm X 12		UNIDAD	6.00	3.00	18.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PORTA CLIPS DE ONIX		UNIDAD	6.00	3.00	18.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	FOLDER MANILA TAMANO A4		PAQUETE	25.00	3.00	75.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	SUETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER)METAL		UNIDAD	1.00	36.00	36.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PAPEL LUSTRE 64 cm X 78 cm COLOR		UNIDAD	0.50	20.00	10.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.99.1.99	B	TUBERA DE METAL		UNIDAD	5.00	4.00	20.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TALADOR		UNIDAD	2.00	6.00	12.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	NOTA AUTADHESIVA 3 in x 3 in (7.6 cm X 7.6 cm) APROX. 90 HOJAS		UNIDAD	10.00	5.00	50.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TABLERO ACRILICO TAMANO A4 CON SUJETADOR DE PLASTICO		UNIDAD	15.00	9.00	135.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LARGO ANCHO TAM OFICIO		UNIDAD	5.50	20.00	110.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA VERDE		UNIDAD	3.50	6.00	21.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO		UNIDAD	3.50	11.00	38.50	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA ROSADO		UNIDAD	3.50	11.00	38.50	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA PARA TAMPON X 30 ml. COLOR NEGRO		UNIDAD	5.00	5.00	25.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA PARA TAMPON X 30 ml. COLOR AZUL		UNIDAD	5.00	3.00	15.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA PARA TAMPON X 30 ml. COLOR ROJO		UNIDAD	5.00	3.00	15.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO COLOR AZUL		UNIDAD	15.00	2.00	30.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO COLOR ROJO		UNIDAD	8.00	2.00	16.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO COLOR NEGRO		UNIDAD	10.00	2.00	20.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR 6 cm DE DIAMETRO		UNIDAD	5.00	8.00	40.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	ENGRAPADOR DE OFICINA (30 HOJAS)		UNIDAD	4.00	6.00	24.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 50 HOJAS APROX.		UNIDAD	15.00	3.00	45.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	REGLA DE PLASTICO 30 cm		UNIDAD	1.50	4.00	6.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.99.1.99	B	TELA PANA PARA ESCRITORIO		METROS	20.00	6.00	120.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMANO A5 X 100 HOJAS		UNIDAD	15.00	2.00	30.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL		UNIDAD	3.50	8.00	28.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	CINTA CORRECTORA		UNIDAD	8.00	5.00	40.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	GRAPA 26/8 X 5000		CAJAS	10.00	7.00	70.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR		CAJAS	1.50	8.00	12.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA COLOR AZUL		UNIDAD	3.50	3.00	10.50	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA COLOR NEGRO		UNIDAD	3.50	3.00	10.50	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA COLOR ROJO		UNIDAD	3.50	3.00	10.50	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. C13166442A AMARILLO		UNIDAD	35.00	5.00	175.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. C13166422A CIAN		UNIDAD	35.00	5.00	175.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. C13166432A MAGENTA		UNIDAD	35.00	5.00	175.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. C13166412A NEGRO		UNIDAD	35.00	5.00	175.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	PLUMON PARA PIZARRA METAL TIPO PALANCA		UNIDAD	5.00	10.00	50.00	-	-	-	-	-	-
	2.3.1.5.1.2	B	GALONES		GALONES	2,280.00	2.00	4,560.00	-	-	-	-	-	-





2.3.1.2.1.1	B	CHALECOS DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX TALLA	UNIDADES	60.00	5.00	300.00	5.00	5.00	600.00	10.00	600.00	-	-	-	10.00	600.00	-	-	
2.3.1.2.1.1	B	CASACA IMPERMIABLE CON FORRO POLAR UNISEX TALLA	UNIDADES	120.00	10.00	1,200.00	5.00	5.00	600.00	5.00	600.00	-	-	-	5.00	600.00	-	-	
2.3.1.2.1.1	B	GORRO DE DRIL TALLA ESTANDAR BORDADO	UNIDADES	20.00	5.00	100.00	5.00	10.00	200.00	10.00	200.00	-	-	-	10.00	200.00	-	-	
2.3.1.99.1.99	B	MUCHILA DRIL IMPERMIABLE TALLA ESTANDAR	UNIDADES	60.00	5.00	300.00	5.00	5.00	300.00	5.00	300.00	-	-	-	5.00	300.00	-	-	
2.3.1.2.1.3	B	BOTAS DE LLUVIA	UNIDADES	20.00	5.00	100.00	5.00	5.00	150.00	5.00	150.00	-	-	-	5.00	150.00	-	-	
2.3.1.2.1.1	B	PONCHOS DE AGUA IMPERMIABLES	UNIDADES	100.00	12.00	1,200.00	5.00	5.00	600.00	5.00	600.00	-	-	-	5.00	600.00	-	-	
2.3.2.7.12.1	B	PERSONAL PARA PERSONAL EMPADRONADOR EN CAMPO	UNIDADES	10.00	24.00	-	-	12.00	1,200.00	24.00	2,400.00	-	-	-	24.00	2,400.00	-	-	
2.3.2.7.12.1	B	PERSONAL EMPADRONADOR ULE - SIFOH - LOCALIDAD DE SERVICIOS	UNIDADES	1300.00	5.00	6,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.3.2.8.1.1	S	PERSONAL EMPADRONADOR ULE - SIFOH C.A.S.	UNIDADES	1300.00	10.00	13,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.3.2.8.1.2	S	PERSONAL EMPADRONADOR ULE - SIFOH C.A.S.	UNIDADES	1,800.00	6.00	7,550.00	8.00	7,550.00	10,800.00	6.00	10,800.00	-	-	-	6.00	10,800.00	-	-	
2.3.2.7.12.1	S	PERSONAL EMPADRONADOR ULE - SIFOH C.A.S.	SERVICIOS	18.00	0.00	10,360.00	12.00	10,360.00	16,800.00	12.00	16,800.00	-	-	-	12.00	16,800.00	-	-	
2.3.2.2.4.1	S	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y FOTOCOPIADORAS	SERVICIOS	300.00	0.00	-	-	-	1,380.00	36.00	1,380.00	-	-	-	36.00	1,380.00	-	-	
2.3.2.2.4.1	S	SPOT PUBLICITARIOS	SERVICIOS	100.00	12.00	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-	0.00	-	-	-	
2.3.2.7.12.1	S	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETA	SERVICIOS	1,504.00	1.00	1,000.00	1.00	1,000.00	1,000.00	1.00	1,000.00	-	-	-	1.00	1,000.00	-	-	
2.3.2.1.1.2	V	VIATICOS LLATA - HUANOICO-LLATA JEFE DE ULE	SERVICIOS	180.00	8.00	1,440.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.3.2.1.1.2	V	VIATICOS LLATA - LIMA - LLATA - JEFE DE ULE	SERVICIOS	300.00	5.00	1,500.00	5.00	1,500.00	1,000.00	3.50	1,000.00	-	-	-	3.50	1,000.00	-	-	
2.3.2.1.1.1	V	PASAJE (LLATA-HUANOICO-LLATA) JEFE DE ULE	SERVICIOS	50.00	4.00	200.00	4.00	200.00	250.00	5.00	500.00	-	-	-	5.00	500.00	-	-	
2.3.2.1.1.1	V	PASAJE (LLATA-LIMA-LLATA) JEFE DE ULE	SERVICIOS	100.00	5.00	500.00	5.00	500.00	1,000.00	5.00	2,500.00	-	-	-	5.00	2,500.00	-	-	
2.3.1.99.1.99	B	PIZARRA ACRILICA DE 2MT X 1 MT	UNIDAD	477.00	0.00	-	-	-	477.00	1.00	477.00	-	-	-	1.00	477.00	-	-	
Total General en \$/.				25,304.50	59,122.50	84,493.00	84,493.00	48,247.00	30,246.00	44,886.00	37,161.00	82,047.00	45,186.00	37,461.00	82,647.00	37,461.00	82,647.00	45,186.00	37,461.00

*[Handwritten signature]*



*[Official stamp and signature]*