



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MOYOBAMBA**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA



UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

PLAN DE EMPADRONAMIENTO POR BARRIDO MASIVO FOCALIZADO MOYOBAMBA - 2024”

San Martín, febrero del 2024.



INDICE

INTRODUCCIÓN:	3
1. JUSTIFICACIÓN:	4
BASE LEGAL	4
2. PERIODO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	5
3. OBJETIVOS.....	5
3.1 Objetivos específicos.....	5
4. IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN:	6
5. RESPONSABILIDADES DEL MIDIS Y DEL GOBIERNO LOCAL:	8
6. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN PARA EL EMPADRONAMIENTO MASIVO POR BARRIDO FOCALIZADO:	8
6.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:.....	8
6.1.1 RECURSOS:	10
6.1.2 PRODUCCIÓN:.....	11
6.1.4 PERFIL DEL PERSONAL:	12
6.1.5 RECURSOS MATERIALES:	12
6.2 ORGANIZACIÓN OPERATIVA:	14
7. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS ACTORES:	15
8. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO:	16
9. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO	17
10. FASES DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO POR BARRIDO FOCALIZADO:	18



INTRODUCCIÓN:

La ciudad de Moyobamba, capital de provincia del mismo nombre y de la región San Martín se encuentra ubicada en la margen derecha del río Mayo, a una altitud de 96 m. sobre el nivel del río y a 860 m.s.n.m. es la ciudad más antigua del oriente peruano.

La ciudad de Moyobamba se encuentra sobre terrenos arenosos, las cuales son erosionadas por los riachuelos que forman las aguas de las lluvias creando barrancos, las mismas que la rodean. Moyobamba al igual que todo el Departamento de San Martín y en general de todo el Perú se encuentra en una zona sísmica activa. Adicional a la vulnerabilidad sísmica, Moyobamba y anexos sufren inundaciones de mediana intensidad, debido a su disposición geográfica que varía desde una meseta arcillosa donde se emplaza el casco antiguo hasta las zonas planas elevadas y rocosas donde se expande la ciudad.

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.

El artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, aprueba el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación vulnerabilidad económica; disponiendo para el distrito de Moyobamba la asignación de recursos por la suma de S/57,808.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO CON 00/100 SOLES) para el Empadronamiento de Hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH), hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en el ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio, según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), que incluye a las zonas de expansión urbana identificadas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

En la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "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". En el documento se establece las pautas para la ejecución del operativo del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en el ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), y zonas de expansión urbana, en 228 distritos identificados por el MIDIS, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

En cumplimiento de las responsabilidades establecidas, la Municipalidad Provincial de Moyobamba ha elaborado el presente "Plan de empadronamiento masivo 2024", donde se establece la operatividad del empadronamiento a realizarse. El presente documento detalla la justificación, los objetivos, identificación de las zonas de intervención, estrategia de ejecución, estrategia de comunicación y coordinación con otros actores, estrategia de seguimiento y el cronograma de empadronamiento con la finalidad de cumplir con la meta establecida de **3,088** hogares empadronados.



1. JUSTIFICACIÓN:

Entre los años 2004 y 2019, la pobreza en el Perú se redujo de 59% al 20% principalmente por el impulso del crecimiento económico; aunque esta cifra aumentó a 26% en el año 2021, a consecuencia de la pandemia por el Covid 19. No obstante, muchas de las personas y hogares que salieron de la pobreza monetaria permanecieron en la zona de vulnerabilidad; es por ello que cuatro de cada diez peruanos están en riesgo de caer en pobreza, siendo este el nivel más alto desde 2004.

En los últimos 5 años múltiples crisis sociales, sanitarias y de emergencias por desastres naturales, agudizan las condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el país. La situación demanda serios desafíos para la protección social.

Mediante la RM N° D000009-2024-MIDIS, se aprueba la Directiva N°003-2024 denominada "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados", autorizado por el artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

El Objetivo es establecer las pautas para la ejecución del operativo del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en el ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), y zonas de expansión urbana, en 228 distritos identificados por el MIDIS.

El Estado con la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, aprueba el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica; disponiendo para el distrito de Moyobamba la asignación de recursos por la suma de S/57,808.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO CON 00/100 SOLES) para el Empadronamiento de Hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH),

El plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento de la Provincia de Moyobamba, se sustenta ante la necesidad de dar cumplimiento a las responsabilidades de los gobiernos locales y de la ULE, descritas en la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "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.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO)
- Ley N° 31493, ley que modifica la ley N° 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
- Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, Resolución Ministerial que aprueba la Directiva



Nº 001-2020-MIDIS, denominada Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).

- Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Resolución Ministerial Nº D000009-2024-MIDIS, Resolución Ministerial que aprueba la Directiva Nº 003-2024-MIDIS, “Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares.
- Resolución Alcaldía Nº384-2013 MPM, donde se designa a un responsable y donde se dispone que la Unidad Local de Focalización dependerá de la Gerencia De Desarrollo social de conformidad a lo dispuesto en la OM Nº262 MPM (16.07.2013).
- ROF de la MPM pag.50 (Art.103)
- MOF de la MPM pag.8 (ITEM 7.1 CAP.91)

2. PERIODO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

Cuadro: Nº 1

Nombre de la Municipalidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
Órgano Responsable	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Unidad Orgánica	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO
Periodo	MARZO A JUNIO 2024

3. OBJETIVOS

Establecer las acciones necesarias para ejecutar el Empadronamiento Masivo de Hogares en las zonas de pobreza del distrito “Moyobamba” de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el marco de la Ley de Presupuesto 2024.

3.1 Objetivos específicos

1. Disponer las acciones para identificación de zonas de empadronamiento, la estrategia de intervención, la estrategia de comunicación y coordinación con actores involucrados, la estrategia de seguimiento, etapas y cronograma de empadronamiento masivo.
2. Ejecutar el empadronamiento en base a la meta asignada a hogares de las zonas de intervención definidas a partir de la información de las zonas de estratos bajo,



medio bajo y medio según los “Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020”, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y zonas de expansión urbana tipo 1 y 2.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN:

En el marco del empadronamiento masivo por barrido focalizado se identificó las zonas a intervenir y se propone las zonas de expansión urbana sobre la base de los servicios de mapas e imágenes satelitales disponibles y los “Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades” como Moyobamba (Distrito).

Una vez identificadas las zonas de intervención, se procedió a realizar la identificación de manzanas y cuadras con la finalidad de proyectar la ejecución del trabajo de empadronamiento masivo focalizado en 14 zonas que hacen un aproximado de 10,380 personas equivalente a 3460 hogares aproximadamente.

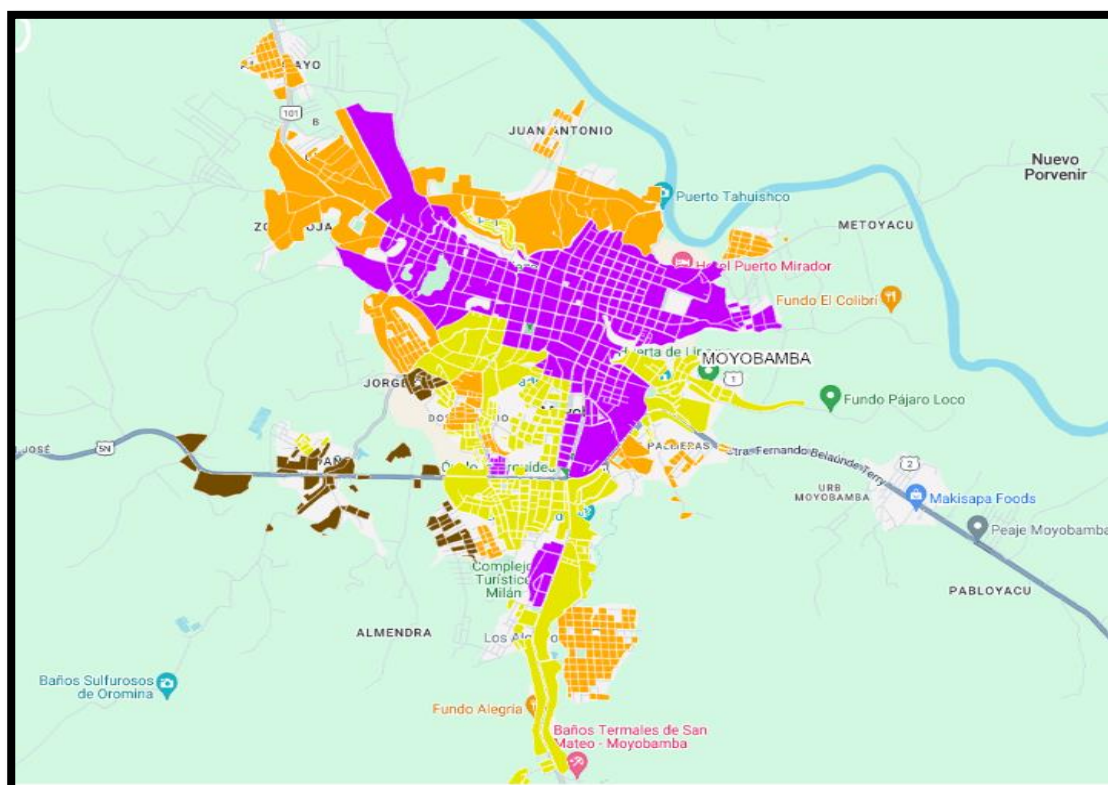
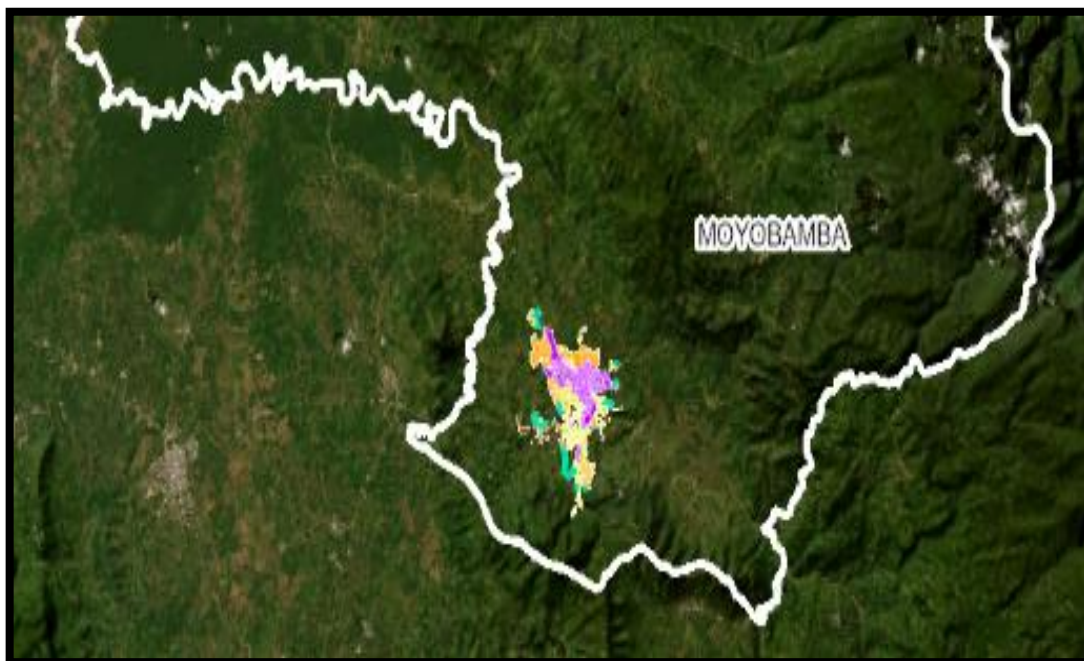
4.1 ZONA DE INTERVENCION

Cuadro: N° 2

MOYOBAMBA						
Zona de Intervención	Cantidad de Empadronados	Cantidad de Hogares a empadronar				
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Perla Indañez	2	200		0	0	200
AAHH Jorge chavez	1	150		0	0	150
APV Algaborros	2	320		0	0	320
Punta Doñe	2		375	0	0	375
AAHH 2 de junio	3		420	0	0	420
Punta de alcon	1			115	0	115
Asoc. Alto mayo	1			170	0	170
Explanada	1			195	0	195
Asoc. Santa Clara	1			125	0	125
Evitamiento del Rio mayo				35	0	35
Asoc. Miraflores	1			260		260
Carretera Circunvalacion/Puerto Tahuisco	2				250	250
Urbanizacion las americas					55	55
Los Pinos /Jr. Larco	3				790	790
Total		670	795	900	1,095	3,460



UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN:





5. RESPONSABILIDADES DEL MIDIS Y DEL GOBIERNO LOCAL:

DEL GOBIERNO LOCAL:

- ✓ Aprobar e implementar el “Plan de empadronamiento masivo por barrido focalizado 2024.
- ✓ Hacer uso correcto de los recursos transferidos.
- ✓ Difundir la realización del operativo de empadronamiento en su territorio.
- ✓ Garantizar la seguridad necesaria a las personas que realizan el trabajo en territorio durante sus actividades del operativo de empadronamiento.
- ✓ Facilitar un espacio adecuado para la realización del taller de capacitación.
- ✓ Facilitar un espacio adecuado dentro de la oficina de la ULE para desarrollar los trabajos de gabinete que realice el personal contratado.

DE LA GDS:

- ✓ Ser el punto focal para las coordinaciones con la DGFIS y conducir todo el proceso de empadronamiento masivo, en coordinación con su ULE.
- ✓ Ejecutar, en coordinación con la ULE, el empadronamiento masivo el cual debe considerar la georreferenciación, el recojo de información de hogares, así como la digitación y consistencia de la información para la obtención de la CSE.
- ✓ Elevar informes semanales a la Gerencia Municipal relacionados con el seguimiento físico y financiero del empadronamiento, especificando las problemáticas o limitantes que pueden estar afectando el avance, y planteando alternativas de solución.

DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO:

- ✓ Ser punto focal para las coordinaciones con la DGFIS del MIDIS y conducir todo el proceso del operativo de empadronamiento.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la meta de 3,088 hogares con CSE en el PGH.
- ✓ Brindar capacitación y asistencia técnica a las personas que realizan el trabajo en territorio antes y durante de la ejecución del operativo de empadronamiento.

6. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN PARA EL EMPADRONAMIENTO MASIVO POR BARRIDO FOCALIZADO:

La estrategia de implementación está definida en base a la meta establecida por la ULE, se establece una meta de 3460 hogares a empadronar.

6.1 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

En base a la meta planteada y para dar cumplimiento es necesario la intervención de las siguientes áreas de la municipalidad:



✓ **GOBIERNO LOCAL**

Disponer a través de la Gerencia Municipal, en el marco de su autonomía económica y administrativa, las acciones necesarias para el cumplimiento estricto de los objetivos del empadronamiento masivo, conforme establece el artículo 76 de la ley N°31953, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.

Realizar el empadronamiento masivo en sus ámbitos territoriales de manera ordenada, considerando una planificación de las operaciones de campo acorde a la realidad del territorio y una ejecución del empadronamiento eficiente, eficaz, transparente y seguro. Realizar una adecuada implementación, así como el uso y destino de los recursos transferidos conforme a la normativa vigente. Dichos recursos no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales han sido autorizados.

✓ **GERENCIA MUNICIPAL**

Aprobar, a través de una Resolución de Gerencia Municipal el **“Plan de Empadronamiento Masivo 2024”** de acuerdo con el esquema de contenido mínimo, el cual contiene las principales actividades a desarrollar en territorio

✓ **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Ser el punto focal para las coordinaciones con la DGFIS y conducir todo el proceso de empadronamiento masivo, en coordinación con la ULE.

Apoyar y participar en las acciones de acompañamiento y asistencia técnica que realizaran los equipos especializados de la DGFIS con la participación de la Unidad Local de Empadronamiento.

Brindar información necesaria y facilitar las coordinaciones con los especialistas de la DGFIS para la ejecución de las acciones de seguimiento del empadronamiento y acompañamiento, así como para el control de calidad de la información.

Elevar informes semanales a la Gerencia Municipal relacionados con el seguimiento físico y financiero del empadronamiento, especificando las problemáticas o limitantes que puedan estar afectando el avance, planteando alternativas de solución.

Ejecutar las acciones correctivas correspondientes sobre las alertas de seguimiento y control de calidad que reporte la DGFIS.

UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

- Elaborar el plan de trabajo, del Empadronamiento Barrido Masivo focalizado 2024
- Aprobación del Plan de trabajo mediante una Resolución Gerencial.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a las personas que realizan el trabajo en territorio antes y durante de la ejecución del operativo de empadronamiento.
- Ser punto focal para las coordinaciones con la DGFIS del MIDIS y conducir todo el proceso del operativo de empadronamiento.
- Identificar las Zonas de intervención
- Ejecutar la georreferenciación y el empadronamiento de hogares, así como la digitación y consistencia de la información para la obtención de la Clasificación socioeconómica.
- Control y seguimiento de la ejecución del empadronamiento



- **GERENCIA DE PRESUPUESTO**

De considerar pertinente, puede realizar las acciones necesarias, entre ellas modificaciones presupuestarias, incorporación de nuevos recursos, canalizar apoyo técnico-financiero para el cumplimiento estricto de los objetivos del empadronamiento masivo, en correspondencia con su Plan. Los recursos podrán asignarse a locaciones de servicios asociados al rol de la entidad, impresiones, materiales de oficina, difusión, entre otros; que sea estrictamente necesarios para el empadronamiento masivo conforme a lo establecido en el numeral 76.2 de la Ley N° 31953.

Proporcionar la asignación de presupuestal para el correcto uso de los recursos transferidos en el marco del Directiva 003-2024-MIDIS, para el empadronamiento masivo por barrido focalizado 2024.

Una vez aprobado el Plan, hacer las modificaciones presupuestales necesarias para asignar recursos a los rubros y partidas consistentes con lo propuesto en el Plan.

- **OFICINA DE LOGISTICA**

Se encargará de realizar el proceso de adquisición de bienes y servicios en tiempos oportunos para el eficiente desarrollo de las actividades.

- **PARTICIPACIÓN VECINAL**

Coordinar y proporcionar una base de datos de juntas vecinales y sus contactos, correspondiente a las zonas programadas a intervenir y donde las brigadas ingresarán a ejecutar el empadronamiento masivo de hogares.

- **CATASTRO**

Facilitar el plano catastral del distrito de Moyobamba por centros poblados con la finalidad de demarcar las zonas de intervención.

- **SEGURIDAD CIUDADANA**

Brindar apoyo de seguridad a través de serenazgo con la finalidad resguardar la seguridad e integridad del personal que realizara las labores en campo.

- **IMAGEN INSTITUCIONAL**

Elaborar y/o modificar piezas comunicacionales digitales como parte de material informativo emitidas por el MIDIS, campañas de publicidad mediante redes sociales con el lema tentativo "EMPADRONA TU HOGAR ¡YA!" con la finalidad de realizar la difusión y sensibilizar sobre el empadronamiento masivo en las 14 zonas de identificadas. Así mismo, elaborar el diseño de chalecos para la Unidad Local de Empadronamiento según modelo institucional.

6.1.1 RECURSOS:

De acuerdo al presupuesto asignado se programa la culminación del empadronamiento en tres (3) meses, dando inicio a su ejecución marzo a junio, los recursos humanos y materiales se han considerado en base a la meta física (3460) hogares aproximadamente); se ha considerado el honorario en base al perfil técnico mínimo recomendado por el MIDIS.



CÁLCULO DE TIEMPO

Cuadro: N° 3

HOGARES ESTIMADOS (DU 029 3,460 HOGARES)		
TIEMPO PARA APLICAR S100 Y FSU	30	minutos
TOTAL HORAS PARA LA VISITA	8	horas
HORAS AL DIA PARA EL DESPLAZAMIENTO	2	horas
DIAS PROGRAMADOS PARA EL RECOJO DE DATOS	21	dias
TOTAL PERSONAS PARA RECOJO DE INFORMACION	5	Empadronadores
	1	Jefe de brigada
	1	Digitador

6.1.2 PRODUCCIÓN:

La producción del empadronamiento masivo por barrido focalizado está en base planteada a la Meta aprobada según Directiva N°003-2024, teniendo en cuenta un adicional, con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento ante cualquier imprevisto de urgencia que se pueda suscitar, en la Meta 3,460, Meta planteada 3,088.

Para el empadronador, se considera un tiempo de 30 minutos para aplicación de 1 formato FSU y 1 formato S100 en el domicilio del hogar y 15 minutos para digitación de los formatos en el aplicativo SIGOF5.1, 8 horas al día considerando 2 horas de desplazamiento, búsqueda y espera de atención, considerando 21 días al mes lo que da como resultado una producción de 12 hogares empadronados diarios, 252 hogares empadronados al mes. Se considera el hogar empadronado cuando el hogar ingrese al Padrón General de Hogares (PGH). Considerando la aplicación de formatos, digitación de formatos, levantamiento de inconsistencia de ser el caso y la emisión del reporte de empadronamiento al jefe de brigada.

6.1.3 COSTO SALARIAL:

El salario establecido para el recurso humano está en función del perfil requerido y referencias de otros empadronamientos masivos, realizados.

RECURSOS HUMANOS

Cuadro: N° 4

CARGO	CANTIDAD	N° DE MESES	SALARIO	SUB TOTAL
Coordinador / Jefe de Brigada	1	04	s/ 3100.00	s/ 12,400.00
Empadronador	5	03	s/ 2100.00	s/ 31,500.00
Digitador	1	03	s/ 2600.00	s/ 7,800.00
TOTAL				s/ 51,700.00



6.1.4 PERFIL DEL PERSONAL:

✓ COORDINADOR/JEFE DE BRIGADA:

- El perfil del Jefe de brigada es la de un profesional titulado, bachiller o técnico titulado de las carreras de; Ciencias Sociales, Psicología, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Contabilidad, Computación e Informática, o afines, con experiencia laboral general mínima de (3) años y experiencia específica mínima de un (1) año en instituciones públicas y/o privadas en trabajos vinculados con encuestas, recojo de datos de hogares en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares u otras similares, y/o programas sociales. Debe contar con un celular de gama media, con sistema operativo Android 12. Quien se encargará del servicio monitoreo de 5 empadronadores, cuyas tareas y/o actividades estarán plasmadas en el TDR. Con un honorario de 3100 soles, a todo costo, durante los 04 meses de intervención.

✓ EMPADRONADOR:

- El perfil del empadronador, es la de un profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado en alguna de las carreras profesionales o técnicas de: Ciencias Sociales, Psicología, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Administración, Contabilidad, Computación, o afines, y cuente con experiencia laboral general mínima de (2) años y experiencia específica mínima de un (1) año en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares, programas sociales u otros similares. Para tomar las fotos georreferenciadas de los hogares a empadronar, debe contar con un celular de gama media, con sistema operativo Android 12 y un equipo de cómputo. Quien se encargará del servicio de recojo de información de datos de los hogares para ejecutar el operativo de empadronamiento masivo de hogares en situación de vulnerabilidad económica, cuyas tareas y/o actividades estarán plasmadas en el TDR. Con un honorario de 2100 soles, a todo costo, durante los 03 meses de intervención.

✓ DIGITADOR

- El perfil del digitador, es la de un profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado en alguna de las carreras profesionales o técnicas de: Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Administración, Contabilidad, Computación e Informática, y cuente con experiencia laboral general mínima de (2) años y experiencia específica mínima de un (1) año en trabajos vinculados con encuestas y/o manejo de sistemas, Digitación o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares, programas sociales u otros similares.

Con un honorario de 2600 soles, a todo costo, durante los 03 meses de intervención.

6.1.5 RECURSOS MATERIALES:

La propuesta de adquisición de materiales es indispensable para el cumplimiento de meta, en la que se contempla:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

- ✓ Útiles de oficina en cantidad mínima considerando que los empadronadores a contratar serán a todo costo, lo que esto representa es una salvaguarda en caso de escases de útiles en el trayecto de la ejecución.
- ✓ Los servicios publicitarios permitirán difundir el desarrollo del empadronamiento masivo en el distrito de Moyobamba, con la finalidad que los hogares de las zonas de intervención puedan abrir sus puertas a los empadronadores sin mayores barreras.
- ✓ Los materiales informativos impresos permitirán sensibilizar e informar a la población sobre el empadronamiento masivo por barrido focalizado. La adquisición de archivadores permitirá el correcto archivo de la documentación generada de los instrumentos de recojo de datos del empadronamiento.
- ✓ Materiales de oficina, material informativo como estrategia de difusión, gasto de movilidad local, identificación de empadronadores.

PRESUPUESTO ESTIMADO EN RECURSO HUMANO Y MATERIAL

Cuadro: N° 4

BIENES Y SERVICIOS	UNID.DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MESES	TOTAL APROX
I.RECURSOS HUMANOS					
JEFE DE BRIGADA	UNID	1	S/ 3,100	4	S/ 12,400.00
EMPADRONADOR	UNID	5	S/ 2,100	3	S/ 31,500.00
DIGITADOR	UNID	1	S/ 2,600	3	S/ 7,800.00
SUB TOTAL APROXIMADO					S/ 51,700.00
II.SERVICIOS					
IMPRESIONES DE STICKERS (STICKERS, VOLANTE INFORMATIVO, MOSQUITO DE NOTIFICACION)	MILLAR	6	S/ 180.00	1	S/ 1,080.00
CONFECCION DE POLOS	UNID	10	S/ 60.00	1	S/ 600.00
CONFECCION DE CHALECOS	UNID	10	S/ 80.00	1	S/ 800.00
MOCHILA	UNID	10	S/ 150.00	1	S/ 1,500.00
CAPOTA	UNID	06	S/ 30.00	1	S/ 180.00
FOTOCHECK	UNID	8	S/ 25.00	1	S/ 200.00
GORRAS	UNID	10	S/ 25.00	1	S/ 250.00
PERIFONEO	UNID	1	S/ 160.00	3	S/ 480.00
SUB TOTAL APROXIMADO					S/ 5,090.00
III. BIENES Y/O UTILES DE ESCRITORIO					
ARCHIVADOR T/OFICIO	UNID	25	S/ 8.00	1	S/ 200.00
HUELLERO	UNID	18	S/ 8.00	1	S/ 144.00
TAJADOR DE METAL	UNID	12	S/ 1.00	1	S/ 24.00
LAPIZ ARTESCO 2B	UNID	24	S/ 2.00	1	S/ 48.00
LAPICERO AZUL	UNID	24	S/ 4.00	1	S/ 96.00
BORRADOR	UNID	10	S/ 2.00	1	S/ 20.00
CORRECTOR	UNID	12	S/ 4.00	1	S/ 48.00
TABLERO	UNID	05	S/ 9.50	1	S/ 47.50
PAPEL LUSTRE VERDE	UNID	24	S/ 1.00	1	S/ 24.00
VINIFAN	UNID	6	S/ 12.00	1	S/ 72.00
PAPEL BOND	MILLAR	2	S/ 19.00	1	S/ 38.00
SUB TOTAL APROXIMADO					S/ 761.50
TOTAL					S/ 57,551.50



6.2 ORGANIZACIÓN OPERATIVA:

Se establece 1 de equipo operativo, el equipo está liderado por un jefe de brigada y a su cargo tendrá 5 empadronadores de acuerdo con el perfil requerido, quienes luego de recibida la capacitación por parte de la DO, y estar debidamente acreditados en el SIAC, podrán iniciar sus actividades en campo.

LOS EMPADRONADORES: Será el personal encargado de realizar el levantamiento de información en los instrumentos de recojo de datos (S100 y FSU) en las viviendas de los hogares empadronados y de ser necesario, según corresponda, aplicarán los formatos auxiliares RV200 o NV100 (hogares que pertenecen al Vencimiento de CSE y generar reporte), pegando los sticker's en vivienda de los hogares empadronados y no empadronados, teniendo bajo responsabilidad el cuidado de bienes y materiales otorgados. Asimismo, deberá reportar a su jefe de brigada la información de los empadronamientos realizados debidamente georreferenciados y el correcto llenado de los formatos establecidos por las normativas vigentes. Además de reportar los formatos S100 y/o FSU desestimados, dados de baja, anulados.

Asimismo, realizará diariamente el ingreso de información correspondiente y sincronización para la georreferenciación en el sistema de GEOSISFOH.

Por último, se ha precisar que cada empadronador deberá realizar el levantamiento de información de 12 hogares por día.

EL JEFE DE BRIGADA: Será el personal encargado de coordinar y liderar un equipo de campo, quien tendrá a su cargo cinco (05) empadronadores y un (1) digitadores, será el soporte de los empadronadores y digitadores dando solución a los problemas presentados en las visitas de campo, siendo el apoyo administrativo y logístico para la entrega, distribución y devolución de instrumentos de recojo de datos a los empadronadores a su cargo, así como de la indumentaria para la correcta identificación (chaleco y fotocheck). A su vez, será el encargado de reportar y hacer entrega de los materiales aplicados y las labores físicas de cada empadronador. Definirá las rutas de empadronamiento, realizando coordinaciones precias con dirigentes o autoridades de las zonas de empadronamiento, designando los lotes y manzanas a empadronar por cada uno de los empadronadores de acuerdo con la programación. tendrá la labor de realizar el seguimiento y la ruta de empadronamiento de cada personal de campo, realizando el seguimiento de cumplimiento de pegado de los sticker's en vivienda de los hogares empadronados y no empadronados. Recibirá y controlará y consolidará de manera oportuna los reportes de empadronamiento, así como los reportes de digitación consistentes, verificando que los hogares empadronados y digitados se encuentren en el Padrón General de Hogares.

La producción del jefe de brigada será medida en base al cumplimiento de la totalidad de los integrantes de su brigada, debiendo reportar a través de un informe semanal el reporte de la digitación de instrumento de recojo de datos. Del mismo modo será el encargado de dar cumplimiento a las rutas de intervención establecidas, la aplicación correcta de los instrumentos de recojo de datos y la georreferenciación correctamente de todos los hogares empadronados

EL DIGITADOR: Será el personal encargado de la revisión total de los datos registrados, recepción y archivamiento de cada S100 y FSU levantada en campo por los empadronadores para asegurar la calidad de los datos recogidos, de acuerdo a las pautas establecidas por la DGFIS.



Ingresa al sistema la información presentada en los formatos llenados por los empadronadores y previamente verificado por el revisor; deberá realizar la función de digitar diario, 60 formatos de S100 y FSU, Sigof 5.1. o el que corresponda logrando consistencia necesaria hasta la obtención de las D100; además de la digitación de las NV100 (de corresponder) en el aplicativo correspondiente, generando reporte. Deberán realizar las anulaciones, desestimaciones o dar de baja en el Kardex. debiendo reportar diariamente el avance a su jefe de brigada.

VISITA DE CAMPO

La visita de campo se realizará de acuerdo a las zonas programadas, en la cual el empadronador deberá ubicar su zona e iniciar el empadronamiento desde una esquina de la primera manzana, continuando el recorrido y manteniendo su lado derecho, esta estrategia estará en función a que siempre y cuando, se cuente con manzanas; caso contrario iniciará el recojo de información desde la primera vivienda, para ello tendrá en cuenta como referencia la entrada de acceso a la zona de empadronamiento, luego seguirá empadronando en la casa más cercana de la primera, así sucesivamente hasta completar la totalidad de viviendas.

El Empadronador, solicitará los DNI de todos los integrantes del hogar, ejecutará la aplicación de los instrumentos de recojo de datos, S100, FSU, R200, en algunos casos la aplicación de formatos NV100, en dicha visita deberá realizar la georreferenciación mediante aplicativo AGSISFOH. Como estrategia de efectividad para el empadronamiento, para aquellos hogares ausentes, se plantea visitarlos por segunda vez con énfasis en los fines de semana, con la finalidad de ubicar a los integrantes del hogar y consolidar la meta de empadronamiento.

7. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS ACTORES:

✓ DIFUSIÓN GENERAL A LA POBLACIÓN DEL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO:

- El proceso comenzará con la difusión del lanzamiento del proyecto de empadronamiento masivo, será en coordinación con áreas internas de la municipalidad como PCA, PVL, OMAPED, CIAM, Participación vecinal, entre otros actores que tengan llegada a la zona de empadronar.
- Se realizará la publicación de anuncios informativos acerca del empadronamiento masivo en redes sociales de la municipalidad de forma orgánica y medios de comunicación radial con cobertura a toda la provincia de Moyobamba.
- Por otro lado, se considera el perifoneo y alto parlantes en zonas estratégicas donde se realizará el empadronamiento.
- La estrategia de comunicación y difusión del empadronamiento masivo por barrido se realizará de forma permanente, antes y durante la implementación del empadronamiento.
- El Gobierno local debe implementar con el objetivo de promover estrategias de comunicación y acciones de difusión para fortalecer la cooperación, presencia y



participación de la población en el proceso del empadronamiento masivo de hogares 2024.

- La estrategia de comunicación, debe seguir las pautas de comunicación alcanzada por la DGFIS del MIDIS para la difusión del empadronamiento masivo.

COORDINACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ACTORES QUE AYUDEN EN EL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO:

- Se desarrollará estrategias de comunicación y coordinación con las autoridades, los dirigentes de organizaciones sociales, comités de vaso de leche y comedores populares de cada zona a intervenir, con la finalidad de recabar información y facilitar el acceso a los hogares para el procedimiento de levantamiento de recojo de datos realizado por los empadronadores.
- La coordinación con la gerencia de seguridad ciudadana para solicitar apoyo de serenazgo para ayudar a garantizar la seguridad de los empadronadores durante la ejecución del empadronamiento masivo.
- Coordinación con área de catastro para obtener los planos catastrales que cuenta la municipalidad y que será de apoyo en la identificación de zonas a intervenir antes y durante la ejecución del empadronamiento.

8. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO:

El seguimiento de la ejecución del empadronamiento estará a cargo de la responsable de la ULE, quien elevará un informe semanal de avance a la Gerencia de Desarrollo Social, según los reportes que emita el jefe de brigada, por lo que se detalla las responsabilidades y actividades principales del personal destinado para esta meta.

Realizará visitas inopinadas a campo para supervisar el trabajo de empadronamiento; acompañará eventualmente a las brigadas. Propondrá Reuniones quincenales con las brigadas para evidenciar deficiencias y propuestas de mejora

El jefe de brigada deberá considerar en su ruteo, que el personal se encuentre con la indumentaria requerida (chaleco, gorro y fotocheck), los instrumentos de recojo de datos y equipo móvil. Posteriormente.

El empadronador diariamente deberá reportar a través del formato "Reporte de avance de empadronador" el avance que incluye hogares empadronados, digitados en el SIGOF, con georreferencia a través del AGSISFOH y de ser el caso con NV100, teniendo en cuenta que la meta por empadronador es de 250 hogares al mes subidos al Padrón General de hogares, entregando los reportes de instrumentos de recojo de datos utilizados, NV100, RV200 y de los formatos por anular, desestimar o dar de baja.

El jefe de brigada se hará cargo de cumplimiento de su equipo, acompañara a su brigada en campo el fin de garantizar la correcta aplicación de formatos y verificará la digitación correcta en los aplicativos y solucionará problemas que se presenten en campo. Realizará un reporte semanal de cumplimiento de metas propuestas, "Reporte de consolidación del avance del jefe



de brigada” este reporte será emitido a la responsable de la ULE. Teniendo en cuenta que deberá llevar el control de las zonas ya intervenidas.

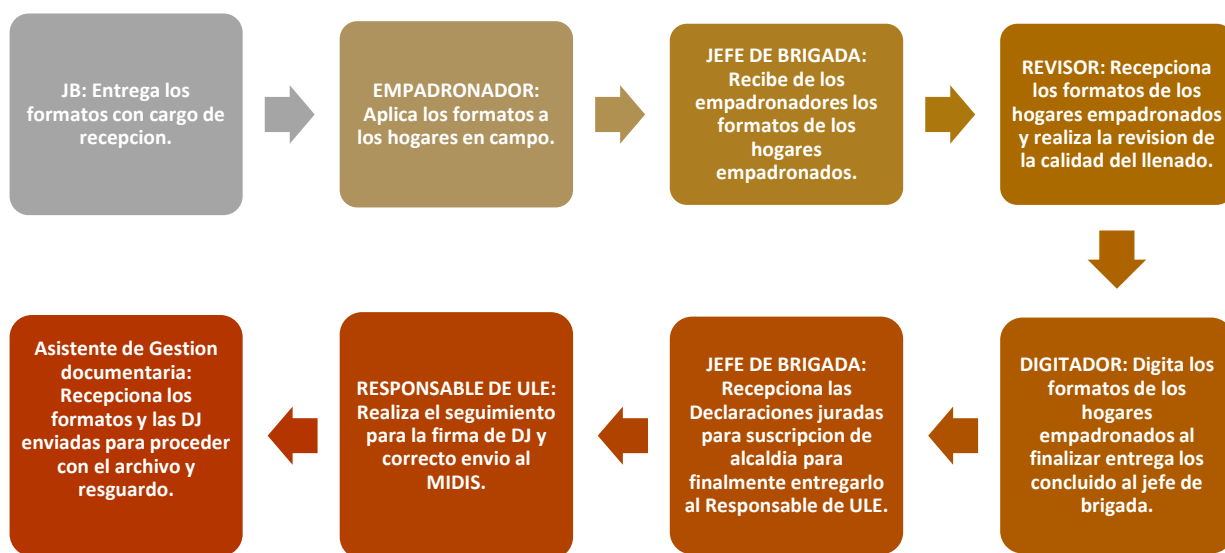
El jefe de brigada, a través del “cargo de entrega de instrumentos de recojo de datos” deberá recepcionar los formatos que se encuentre cargados al PGH y llevar el registro de la “matriz de resguardo y archivo” Asimismo, deberá recepcionar los formatos que requieren desestimación, anulación y baja para realizar las acciones necesarias en el aplicativo Kardex.

Para la suscripción de los Formatos D100, la responsable de la ULE realizará el seguimiento para la firma digital en el SIEE, teniendo en cuenta como máximo 5 días para la firma digital y la carga PGH. El proceso de empadronamiento del hogar deberá tener un máximo de 15 días hasta la carga de PGH.

Reportes propuestos:

- Reporte de avance del empadronador.
- Reporte de NV100
- Reporte de RV200
- Reporte de consolidación del avance del jefe de brigada.
- Reporte de matriz de resguardo y archivo.
- Registro de control general de avance.

9. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO





10. FASES DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO POR BARRIDO FOCALIZADO:

✓ FASE PREPARATORIA:

- Elaboración de un plan de trabajo.
- Aprobación del Plan de Trabajo mediante resolución de alcaldía
- Identificación de zonas de intervención a través de planos catastrales de la Municipalidad.
- Convocatoria y selección de personal.
- Capacitación a personal seleccionado.
- Registro de personal en el SIAC.
- Coordinación para estrategias de comunicación.
- Materiales de difusión.
- Coordinación con seguridad ciudadana.
- Elaboración de chalecos, gorros y fotocheck.
- Recepción de instrumentos de DO.

✓ FASE DE EJECUCIÓN DE EMPADRONAMIENTO:

- Entrega de instrumentos de recojo de datos y firma de declaración jurada de recepción.
- Entrega de chalecos, gorros y fotocheck / DJ de recepción.
- Empadronamiento de hogares.
- Digitación de Información de los instrumentos de recojo de datos: S100, FSU, R200.
- Consistencia de Información en el SIGOF5.1.
- Firma de Declaraciones Juradas.
- Seguimiento de avance.

✓ FASE POSTERIOR A LAS OPERACIONES DE EMPADRONAMIENTO:

- Archivamiento documental.
- Informe de actividades.
- Informe de cierre.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

ACTIVIDADES

Cuadro: N° 4

TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
FASE 1: PREPARATORIA																									
Elaboración del Plan de Trabajo.	ULE			X																					
Aprobación del Plan de Trabajo mediante resolución Gerencial.	GM				X																				
Identificación de zonas de intervención a través de planos catastrales de la Municipalidad.	GDS/ULE				X	X	X	X	X																
Convocatoria y selección de personal.	OGP				X																				
Capacitación a personal seleccionado.	DO/ULE						X	X																	
Registro de personal en el SIAC.	ULE							X	X																
Coordinación para estrategias de comunicación.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Materiales de difusión.	ULE						X																		
Coordinación con seguridad ciudadana.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Requerimiento de chalecos, gorros y fotocheck.	ADM						X																		
Recepción de instrumentos de DO.	ULE/ALM							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
FASE 2: EJECUCIÓN DE EMPADRONAMIENTO																									
Entrega de instrumentos de recojo de datos y firma de declaración jurada de recepción.	DO/ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Entrega de chalecos, gorros y fotocheck / DJ de recepción.	ULE							X	X																
Empadronamiento de hogares.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Digitación de Información de los instrumentos de recojo de datos: S100, FSU, R200.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Consistencia de Información en el SIGOF5.1.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Firma de Declaraciones Juradas.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Seguimiento de avance.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
FASE 3: POSTERIOR A LAS OPERACIONES DE EMPADRONAMIENTO																									
Archivamiento documental.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
Informe de actividades.	ULE							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Informe de cierre.	ULE																					X	X		