

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



## PLAN DE TRABAJO

2024

### UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – SISFOH 2023 - 2026

DEPARTAMENTO DE INCLUSION SOCIAL Y PROGRAMAS  
SOCIALES



## 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*



GESTIÓN  
2023 - 2026

## INDICE

I.	PRESENTACIÓN .....	4
II.	JUSTIFICACIÓN .....	4
III.	ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO .....	6
IV.	PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN .....	7
V.	OBJETIVO, META Y RESULTADO .....	7
VI.	ESTRATEGIAS .....	9
VII.	ACTIVIDADES .....	10
VIII.	HERRAMIENTAS DE TRABAJO .....	11
IX.	REQUERIMIENTO .....	12
X.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	14



## 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 Majes de la provincia de Caylloma departamento de Arequipa 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 Majes 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:

- 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 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
AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	040520

Instancia municipal donde se encuentra la ULE
Subgerencia de Gestión Social y Económica / Departamento de Inclusión Social y Programas Sociales

#### 3.2. Constitución de la ULE

Para la constitución de la ULE la Municipalidad emitió la Ordenanza Municipal/ Resolución de Alcaldía N°0228-2023-MDM de **creación y actualización de la Unidad Local de Empadronamiento**, Emitida el 06 de setiembre del 2023.

#### 3.3. Equipo técnico de la ULE

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

N°	Nombre completo	DNI N°	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	Juan Carlos Calisaya Mamani	70428703	Responsable de la ULE	956434657	040520ulemajes@gmail.com
2	Jhonn Albert Pata Huaracallo	77346131	Empadronador digitador	921304280	j.albertpata@gmail.com
3	Flor Maria Maritza Vena Quicaño	72246408	Empadronador digitador	964823257	mary123vq@gmail.com
4	Wilber Salomon Valverde Salas	44482699	Empadronador	995621661	wilber.valverde09@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	4	Regular
2	Fotocopiadora / impresora	1	Regular
3	Estantes/archivadores	5	Regular
4	Sillas	14	Regular
5	Escritorio	3	Bueno
6	Indumentaria para trabajo de campo (Chaleco, gorra)	6	Bueno
7	Meses	2	Bueno



### 3.5 Operatividad de la ULE

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Estadio Almirante Miguel Grau ubicado en la Av. Arequipa SN	Lunes a viernes de 7:45 a 16:45 horas	No tiene



#### Oficina de atención al público de la ULE

La oficina de la Unidad Local de Empadronamiento se encuentra ubicada en el estadio Almirante Miguel Grau. El cual el ambiente designado, es un ambiente independiente con aforo de hasta 14 personas. Así mismo, la ULE cuenta con 3 escritorios dirigidos a la orientación y atención al público, respectivamente equipado con equipos de cómputo.



#### Conexión de internet

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE), cuenta con conexión a internet estable a fin de poder dar un servicio en tiempo real con los sistemas informáticos que se utilizan dentro del ambiente de trabajo. El cual es de una velocidad de hasta 30 mbps que sirven para la visualización necesaria para la operatividad.



#### Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica

La ULE se encuentra en proceso a la elaboración de los documentos pertinentes para proceder con la gestión del CD PJ, el cual se busca implementar mediante los procesos necesarios con su trámite con RENIEC, y así proceder con su instalación y posterior firma del SIEE.



## IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

### 4.1 Período 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, a cargo de un responsable especialista de ULE-SISFOH

## 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

- Atender las solicitudes de ACSE de los hogares del distrito en los plazos establecidos en la Directiva N° 001-2020-MIDIS durante el 2024.
- Atender el requerimiento de ACSE de los hogares con vencimiento de CSE solicitados por la DO MIDIS en el periodo 2024.
- Atender los requerimientos de CSE/ACSE en casos de desastres naturales u otras ocurrencias.
- Atender los requerimientos específicos de CSE/ACSE y otros proyectos de la DO.
- Promover la difusión de los beneficios de la CSE, requisitos y el procedimiento a la población objetivo distintas actividades, eventos y encuentros durante el 2024.

## 5.3 Meta

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

- Meta de vencimientos:** La lista nominal de hogares con CSE próximo a vencer en el año 2024, es facilitada por la Dirección de Operaciones (DO), a través del aplicativo SIGOF ULE, en el cual comprende hogares que se encuentran dentro de algún programa social que el estado ofrece, a fin de brindar el apoyo a la población vulnerable con el fin de la superación de las brechas de pobreza.

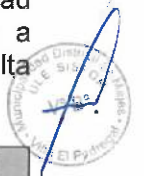
Dentro de la actividad de actualización de CSE por vencimiento, cabe entender que esta actividad se debe de realizar de manera continua, desplegando una cantidad necesaria de empadronadores, lo cuales tienen la necesidad de distribuirse a diferentes puntos del distrito. Creando la necesidad continua puesto que resulta necesario un trabajo continuo a lo largo del año.

**Cuadro N° 1 - Meta de atención Vencimiento de CSE**

N°	DETALLE	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
1	Personas a focalizar en situación de CSE próximas a vencer	1231	378
	TOTAL	1231	378

- Atención a Demanda:** Dentro de las funciones de la Unidad Local de Empadronamiento, establecidas en la Directiva N° 01-2020-MIDIS, tiene que planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.

El levantamiento de información de estos hogares es conocido como atención a demanda puesto que es el hogar quien solicita el empadronamiento del hogar a fin de que sea registrado en el Padrón General de Hogares (PGH).



Así mismo, dentro de esta modalidad de atención existen múltiples razones por las que se atiende a la población solicitante que solicita la actualización de su Clasificación Socioeconómica, dentro las cuales se pueden mencionar las siguientes:

- Cambio en la composición del hogar
- Cambio de domicilio
- Cambios en la economía del hogar

Así mismo dentro de la atención por demanda, se tiene en consideración la atención por necesidad de actualización por parte de usuarios que son beneficiarios o potenciales usuarios a programas temporales y/o se encuentren dentro de la jurisdicción de distrito. Por otra parte, la atención por modalidad a demanda es una actividad que debe realizarse de manera diaria y continua. A fin de poder atender a todos hogares que solicitan el trámite bajo esta modalidad

**Cuadro N° 2 - Meta de atención otros por empadronar<sup>1</sup>**

N	Otros por empadronar*	Cantidad de personas
1	EMPADRONAMIENTO MODALIDAD A DEMANDA	6000
	TOTAL	6000

En base a la información anteriormente mencionada, 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 de Vencimientos y empadronamiento a demanda.

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

N	Tipo de meta	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Vencimiento de CSE	1231	378
03	Otros por empadronar*	6000	1500
	TOTAL	7231	1878

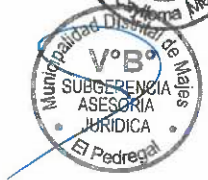
#### 5.4 Resultado

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 2024, para ello la ULE debe informar al jefe inmediato el avance mensual/trimestral y una evaluación al finalizar el año.

#### VI. ESTRATEGIAS

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

<sup>1</sup> Conformado por los hogares definidos por la DO en el listado extraído del SIGOF ULE.



GESTIÓN 2023 - 2026

- 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** 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:

**7.1. Promoción del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)**, es una de las actividades que tiene por finalidad fortalecer las estrategias de promoción de las actividades y funciones que realiza la ULE, y está a su vez conciente a un grupo de programas sociales que ejercen funciones dentro del distrito a fin de impulsar el trabajo social, basado en la focalización de hogares que toman de base la actividad de empadronamiento.

Esta actividad busca concentrar dentro de un espacio determinado en nuestro distrito a todos los programas sociales, esto con el fin de reunir a la población y poder con ello, fomentar acciones estratégicas que permitan el acceso a la información y el interés por la labor de focalización de las instituciones involucradas con las funciones sociales y al mismo tiempo, la de los ciudadanos, y el papel de la inclusión social basada en una adecuada información y conocimiento de la focalización.

**7.2. Promoción de programas sociales**, es otra de las actividades que promueven la inclusión social de los ciudadanos a través de la información descentralizada. La cual es

promovida dentro de espacios de esparcimiento social, los cuales convocan a un grupo de población objetivo dentro del distrito como son ferias, campañas encuentros de distintas instituciones.

En esa misma línea, se busca fortalecer el interés en los procesos de focalización e interés civil, por lo cual la ULE busca fomentar la promoción e interés en la población en los distintos estratos de la actividad social, dentro de campañas educativas, de salud, sociales, etc. Estas a fin de fortalecer las actividades que surgen a partir de la labor de focalización.

## VIII. HERRAMIENTAS DE TRABAJO

**Uniforme:** la unidad Local de empadronamiento, para desarrollar actividades pertinentes para la labor de empadronamiento, y que estas a su vez representen la identidad de la Unidad en el cumplimiento de sus labores, debe contar con el material necesario de identificación. Esto se presupone en Chalecos, en los cuales se plasman la identidad a la institución que representa. Así mismo, la necesidad de sombreros, puesto que las actividades a desarrollar se realizan en horas del día y a su vez cumplen función de proteger al empadronador del calor solar.

**Mochilas:** El equipo de la ULE necesita contar con un equipo donde trasladar sus instrumentos y herramientas de trabajo, a fin de facilitar su trabajo y su vez, poder trasladar de manera efectiva y con el cuidado necesario estos instrumentos puesto que son únicos y tienen carácter jurídico para justificación del MIDIS.

**Mobiliario:** La ULE al contar con un constante levantamiento de información en formatos físicos, se hace necesaria la adquisición de estantes archiveros, para poder almacenar y ordenar toda la documentación física que se viene recabando durante la labor de recolección de información.

**Motocicletas:** La ULE realiza constantemente la labor de levantamiento de información de los hogares que se encuentran en distintos puntos de nuestro distrito. EN ese sentido, La ULE actualmente no cuenta con ningún vehículo a cargo para desarrollar estas actividades, que se realizan de manera diaria y de manera ininterrumpida. Por lo cual, se hace necesaria su adquisición para el adecuado desplazamiento en campo y su eficaz levantamiento de información del equipo.

**Camioneta:** En base al punto anterior la ULE no cuenta con vehículos de traslado, lo cual para el año 2024 tienen programadas actividades que requieren el traslado de equipos físicos de trabajo como de personal masivo, a actividades de promoción y participación y lo cual genera la necesidad de obtener una camioneta para hacer el traslado de los mismo, y realizar un trabajo optimo y eficaz. Carpa informativa: Para el adecuado trabajo en la promoción del Sistema de Focalización de Hogares y promoción de programas sociales, es necesario contar con un espacio que permita brinda la información que cubra de los rayos de sol, y a su vez sirva como punto visible donde el ciudadano pueda acercarse a pedir información.

**Modulo informativo:** Dentro de las actividades de promoción es necesario contar con un módulo informativo, donde se le pueda atender al usuario y brindarle la información adecuada de manera personalizada y eficiente.



**Televisor:** Como estrategia de atención se busca tener un televisor para orientación visual y auditiva puesto que las instalaciones donde se ubica la ULE, suelen ser un área de continua afluencia de personas, permitirá un mejor conocimiento de la labor de Focalización como la promoción visual hacia el ciudadano y con ello facilitar la comunicación informativa entre los funcionarios y la población objetivo.

**Teléfono móvil:** La ULE como unidad que regula los procesos de focalización se le hace necesaria una comunicación descentralizada donde la población pueda acceder a una información clara, eficiente y eficaz. Por ello, en base a recomendaciones del MIDIS es necesaria la implementación de un equipo telefónico móvil, donde el ciudadano pueda comunicarse de manera rápida, sin la necesidad de trasladarse a las instalaciones de la ULE desde la comodidad de sus hogares. y así hacer uso efectivo de las tecnologías que se manejan, y poder promocionar de manera efectiva los canales de comunicación digitales y modernos.

**Banner:** LA ULE como parte de la identidad requiere la elaboración de Banners a fin de darse a conocer y a su vez sea de fácil y rápida identificación de la población, y estos a su vez puedan acceder a ella y obtener la orientación requerida como los servicios de la ULE ofrece, atención, orientación y resultados de CSE.

**Roll Screen:** Dentro de las actividades de promoción, de manera descentralizada es necesaria la participación en ferias, campañas entre otros, donde es necesaria la identificación de la ULE. y es necesaria la adquisición de Roll screen para que estos sean fuentes visuales de la participación y medio de orientación a la población.

**Polos y Bolsos informativos:** dentro de las actividades de promoción es necesaria, la identificación y masificación del conocimiento de la Oficina, por lo cual se hace necesaria la elaboración de estos medios, para el uso continuo de los usuarios y estos a su vez de manera inconsciente promuevan la oficina y despierten el interés en la población.

**Material de difusión:** Como parte de las estrategias de promoción y orientación, es menester contar con material visual físico, que permita la orientación escrita, donde el ciudadano plasme el contenido informativo, mediante folletos, trípticos u otro material acorde a esta función orientativa.

## IX. 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:

### 9.1 Material para desarrollar Actividad de Empadronamiento por vencimiento

Descripción	Cantidad	Características
Computadora	3	Requerimiento
Chalecos	15	Requerimiento
Sombreros	15	Requerimiento

Volantes Informativos	5000	Requerimiento
Mochilas	15	Requerimiento
Estantes archiveros	2	Requerimiento

9.2 Mobiliario para la operatividad de Empadronamiento por Demanda

Descripción	Cantidad	característica
Camioneta	1	Requerimiento
Teléfono Móvil	1	Requerimiento
Televisor Informativo	1	Requerimiento

9.3 Material para promoción de SISFOH y Programas sociales

Descripción	Cantidad	característica
Bolsas Publicitarias	5000	Requerimiento
Banner	1	Requerimiento
Roll Screen	2	Requerimiento
Tripticos	5000	Requerimiento
Folletos	5000	Requerimiento

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

Descripción	Cantidad
Ambiente para la ULE	1
Ambiente para atención al Usuario	1

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

Personal	Cantidad
Responsable de ULE	1
Asistente Administrativo (Empadronador – Digitador)	3
Auxiliar Administrativo	1
Total	5



## X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades del Plan se desarrollan según el siguiente cronograma.

Actividad	Meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
empadronamiento por modalidad a demanda para la obtención de su clasificación socioeconómica	6000	persona	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
empadronamiento por modalidad de vencimientos para la actualización de su clasificación socioeconómica	10000	persona				1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250		
promoción al sistema de focalización de hogares	500	persona					250				250			
Promoción de programas sociales a población vulnerable	1560	persona		120	120	200	200	200	120	120	120	120	120	120

• El cronograma podrá variar de acuerdo a la variación que podría darse a la meta.

