



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

SisFoh
Sistema de Focalización de Hogares

Coronel Portillo, Ucayali, Yarinacocha

GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO



INFORME FINAL DE CIERRE DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO POR BARRIDO FOCALIZADA 2024

Yarinacocha, de Diciembre del 2024.



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	.....
II.	MARCO LEGAL.....	.....
III.	OBJETIVOS DEL INFORME .....	.....
IV.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO .....	.....
V.	IDENTIFICACIÓN DE LAS RUTAS DE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN.....	.....
VI.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO .....	.....
VII.	SOBRE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	.....
VIII.	CAPACITACIÓN DE LA ULE POR EL MIDIS .....	.....
IX.	INSTALACIÓN DE APLICATIVOS Y ACCESO A LOS MISMOS .....	.....
X.	REGISTRO DEL PERSONAL DE EMPADRONAMIENTO EN EL SIAC.....	.....
XI.	ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN.....	.....
XII.	DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS Y MATERIALES DE APOYO	.....
XIII.	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL .....	.....
XIV.	EJECUCIÓN DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO.....	.....
XV.	RESULTADOS FINALES.....	.....
XVI.	CONCLUSIONES .....	.....
XVII.	RECOMENDACIONES .....	.....
XVIII.	ANEXOS .....	.....





RESUMEN EJECUTIVO

Se estableció la estrategias para la ejecución del operativo del Empadronamiento Masivo que se identificó los 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.

Implementación de acciones necesarias para el cumplimiento estricto de las pautas establecidas en la Directiva N° 003-2024-MIDIS (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social) que establece las disposiciones para el Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 Distritos priorizados, dispositivo que comprende a su vez la municipalidad distrital de Yarinacocha con una meta 5,027 de hogares por empadronar con un presupuesto aprobado en el presupuesto institucional de apertura de la Municipalidad Distrital De Yarinacocha de **S/. 97,232.00** que garantizará la ejecución de este operativo de Empadronamiento Masivo 2024

El empadronamiento de 5,027, hogares de las zonas de expansión urbana, estratos medios y medios bajos del Distrito de Yarinacocha según los (Planos asignados por el MIDIS). La Ejecución al 100% del financiamiento asignado a la meta del empadronamiento masivo, logrando 5,155 hogares empadronados y un 102.55% que obtuvieron su clasificación socioeconómica (no pobre, pobre y pobre extremo)

La elaboración de estrategias de difusión intensiva para sensibilizar a la población sobre el empadronamiento masivo. Se desarrolló estrategias de comunicación con los organismos sociales que se involucraron en el apoyo necesario para la correcta ejecución de la intervención. La capacitación al personal operativo, empadronadores, digitadores, jefe de brigada sobre el proceso de Clasificación Socioeconómico (CSE) para el empadronamiento masivo 2024. El Empadronamiento de 5,155 hogares de las zonas de expansión urbana, estratos medios y medios bajos del Distrito de Yarinacocha según los "Planos Estratificados del Instituto Nacional de Estadística 2020". La ejecución al 100% el financiamiento asignado a la meta de empadronamiento masivo.

El objetivo del empadronamiento masivo fue identificar y caracterizar los hogares en situación de vulnerabilidad económica en los estratos bajo, medio bajo y medio en el distrito de yarinacocha. Esta iniciativa se llevó a cabo en tres etapas distintas: planificación, ejecución y seguimiento.



PLANIFICACIÓN

En la etapa de planificación, se establecieron objetivos específicos y se identificaron las zonas de intervención. Se definieron estrategias de intervención y comunicación, y se planificó un cronograma detallado. Se fijó la meta de empadronar 5027 hogares en las zonas de mayor pobreza, de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

EJECUCIÓN

La ejecución del empadronamiento incluyó la capacitación del personal y la distribución de materiales. Se llevaron a cabo campañas de sensibilización a través de medios locales y redes sociales, así como la distribución de carteles y volantes en puntos estratégicos. Además, se realizaron charlas informativas y se establecieron alianzas con organizaciones sociales, instituciones educativas y líderes comunitarios para facilitar el acceso y la difusión de la información.

SEGUIMIENTO

La estrategia de seguimiento consistió en reuniones semanales con autoridades y equipos técnicos para evaluar el progreso y resolver desafíos. Se implementó un sistema de monitoreo en tiempo real y un equipo de respuesta rápida para gestionar incidentes. Las visitas de acompañamiento en campo fueron clave para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la calidad de los datos recolectados.

RESULTADOS Y CONCLUSIÓN

El empadronamiento permitió recopilar datos precisos sobre la situación socioeconómica de los hogares, abarcando aspectos como ingresos, vivienda, acceso a servicios básicos, educación y salud. Esta información es esencial para la planificación y ejecución de políticas sociales y programas de desarrollo. La participación activa de la comunidad fue fomentada exitosamente, asegurando una amplia cobertura y la identificación adecuada de hogares vulnerables.

En conclusión, el empadronamiento masivo en el distrito de yarinacocha fue un proceso integral y bien coordinado que logró sus objetivos de identificar y caracterizar los hogares en situación de vulnerabilidad económica, sentando las bases para futuras intervenciones y políticas de inclusión social.





I. INTRODUCCIÓN

Mediante la Directiva N° 003-2024-MIDIS, se estableció la meta de empadronamiento masivo en la Municipalidad Distrital de **Yarinacocha**, provincia de **Coronel Portillo** y región de **Ucayali**. Esta meta implica la identificación de un total de 5027 hogares en situación de vulnerabilidad económica dentro del ámbito urbano del distrito. Estos hogares pertenecen a los estratos bajo, medio bajo y medio, según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades del INEI en el año 2020.

Además, la norma aprobada también contempla la transferencia de recursos por un monto de **S/ 97,232.00** (noventa y siete mil doscientos treinta y dos con 00/100 soles) con el propósito de ejecutar las acciones necesarias para cumplir con el empadronamiento masivo.

Nos complace informar que, al 30 de junio/julio del presente año, nuestro Gobierno Local ha alcanzado la meta de empadronamiento según lo programado. Por lo tanto, presentamos el informe final de cierre de empadronamiento, siguiendo las pautas establecidas en el numeral 7.12 de la Directiva N° 003-2024-MIDIS.

Agradecemos su colaboración en este importante proceso y reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar de nuestra comunidad.



II. MARCO LEGAL.

- 2.1. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 2.2. Resolución Ministerial N° 009-2024-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2024-MIDIS "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados".
- 2.3. Resolución de Gerencia 141-2024-MDY-GM, que aprueba el Plan de Empadronamiento Masivo 2024, con fecha 20 de marzo del 2024.
- 2.4. Resolución de designación del Jefe de la ULE con Resolución de Alcaldía N° 223-2023-MDY-ALC con fecha 31 de agosto del 2023.

III. OBJETIVOS DEL INFORME

- 3.1. Presentar los resultados alcanzados en el empadronamiento masivo, según lo indicado en el Anexo N° 02 de la Directiva N° 003-2024-MIDIS.



- 3.2. Informar sobre las gestiones realizadas, tanto directas como indirectas, relacionadas con el empadronamiento masivo.
- 3.3. Detallar las dificultades y/o limitaciones operativas encontradas durante el proceso de empadronamiento masivo.

IV. ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO

El Plan de Empadronamiento Masivo fue formulado siguiendo un proceso meticuloso que inició con la identificación de necesidades específicas de la comunidad tales como la de tener una clasificación socioeconómica e adecuada en las zonas más vulnerables del distrito de Yarinacocha, además de visibilizar a aquellos ahogares en estratos medios y altos que necesiten, en algunos casos, incluirlos en programas sociales del estado, asimismo, la recolección de datos específicos acerca de la actividad económica en aquellos estratos donde en su gran mayoría son considerados como zonas comerciales, encontrándose en estratos medio y medio altos los cuales se necesitaba una planificación sobre la difusión y el cálculo en base a la meta de hogares para la conformación del equipo de campo, lo que culminó en la creación del documento final.

En la formulación del Plan participaron activamente diversas unidades orgánicas del Gobierno Local. Entre ellas, la unidad local de empadronamiento, control urbano y catastro, acondicionamiento territorial y asesoría jurídica; quienes desempeñaron un papel crucial, contribuyendo con planos catastrales, visitas in situ, opiniones legales. La participación coordinada de estas unidades fue fundamental para asegurar la integridad y precisión del Plan de Empadronamiento.



Para elaborar el Plan de Empadronamiento, se utilizaron una serie de insumos y documentos de referencia que proporcionaron una base sólida para el trabajo. Entre estos se incluyen los planos catastrales actualizados de la municipalidad del año 2023, por lo cual se requirió el apoyo de los técnicos para la ubicación de las zonas a empadronar, así mismo se utilizaron los planos entregados por la DGFIS para complementar la información de las zonas. Cada uno de estos elementos fue cuidadosamente analizado e integrado en el Plan para asegurar que todas las áreas relevantes fueran adecuadamente cubiertas.

Durante la elaboración y aprobación del Plan, se presentaron obstáculos que requirieron atención. Entre los desafíos enfrentados se pueden mencionar el desconocimiento de las zonas a empadronar, por lo cual se tuvo que pedir el apoyo de los técnicos para la ubicación y verificación de los mismos. Para superar estos obstáculos, se implementaron estrategias específicas como visitas in situ para conocer el lugar: lo cual permitió mantener el proyecto en curso y cumplir con los plazos establecidos.



La formulación del Plan de Empadronamiento Masivo fue delegada a la Unidad Local de Empadronamiento, decisión tomada en función de Gerencia de Desarrollo Social, Esta delegación se basó en la experiencia y capacidad de la ULE para manejar las tareas complejas que la ejecución del Plan requería.

En cuanto al cumplimiento de la estructura del Plan de Empadronamiento se cumplió y/o alinee completamente con los contenidos señalados en las pautas metodológicas aprobadas por la DGFIS (Dirección General de Focalización e Información Social) del MIDIS. Cada sección del Plan fue desarrollada para cumplir con estos requisitos, asegurando que el documento final fuera exhaustivo y conforme a las directrices establecidas.

La aprobación del Plan fue realizada el Mg. CPC. Walter Armando Medina Alegría, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha mediante Resolución de Gerencia N° 141-2024-MDY-GM. Cabe mencionar que, aunque normalmente esta aprobación correspondería al alcalde, en esta ocasión se delegó a Mg. Walter Medina. Esta decisión se tomó para agilizar el proceso y aprovechar la especialización del funcionario en cuestión.

V. IDENTIFICACIÓN DE LAS RUTAS DE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN.



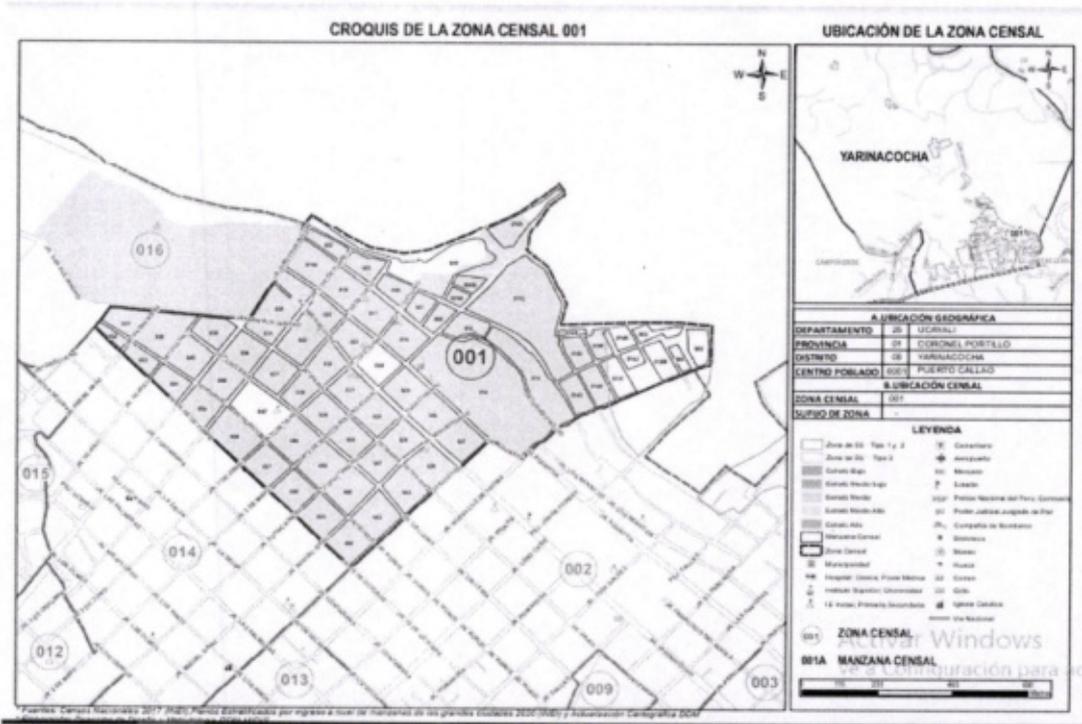
El Plan de Empadronamiento Masivo fue formulado teniendo en cuenta las zonas de intervención provistas por la DGFIS (Dirección General de Focalización e Información Social) a través de la plataforma informática GEOSISFOH. Se utilizaron los planos de las manzanas de los estratos bajo, medio bajo y medio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

Respecto a la Zona de Expansión Urbana tipo 3 propuesta por el MIDIS, se realizó una verificación de campo para descartar que se tratara de proyectos inmobiliarios, condominios privados, locales comerciales y entidades públicas, donde la vulnerabilidad económica sea muy baja. Esta verificación se llevó a cabo antes y durante el empadronamiento, y se presentaron situaciones como la de hogares que ya tenían una clasificación socioeconómica, y algunos que no deseaban integrarse a los programas sociales, por lo que rechazaban el empadronamiento. Durante este proceso, se identificaron en su mayoría locales comerciales, puesto que la zona se encuentra en un estrato medio y medio-alto.

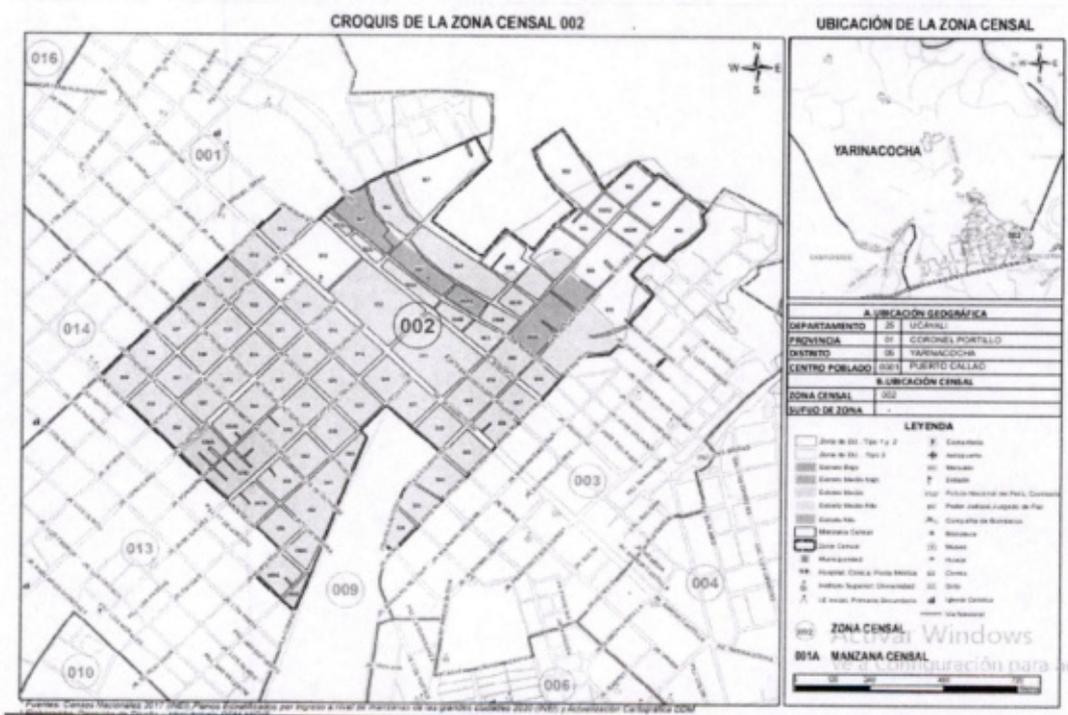
Algunas de las características físicas que presentan estas zonas seleccionadas del distrito son en su mayoría se encuentran ubicadas en la zona urbana del distrito. A continuación, se muestra los planos otorgados por el MIDIS (Ministerio de Desarrollo e



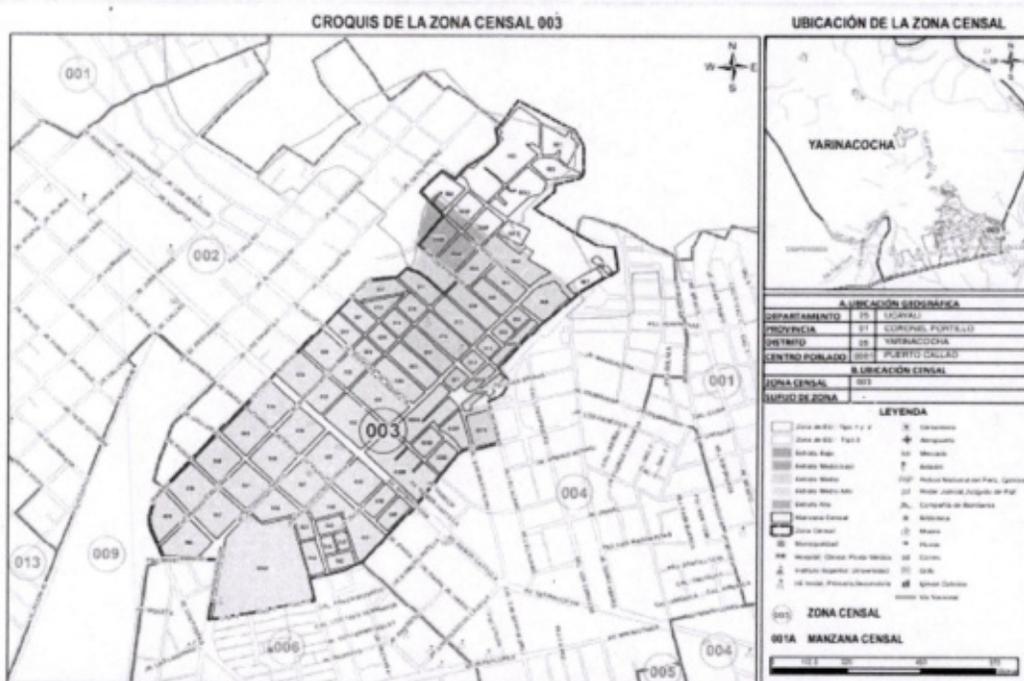
Inclusión Social).



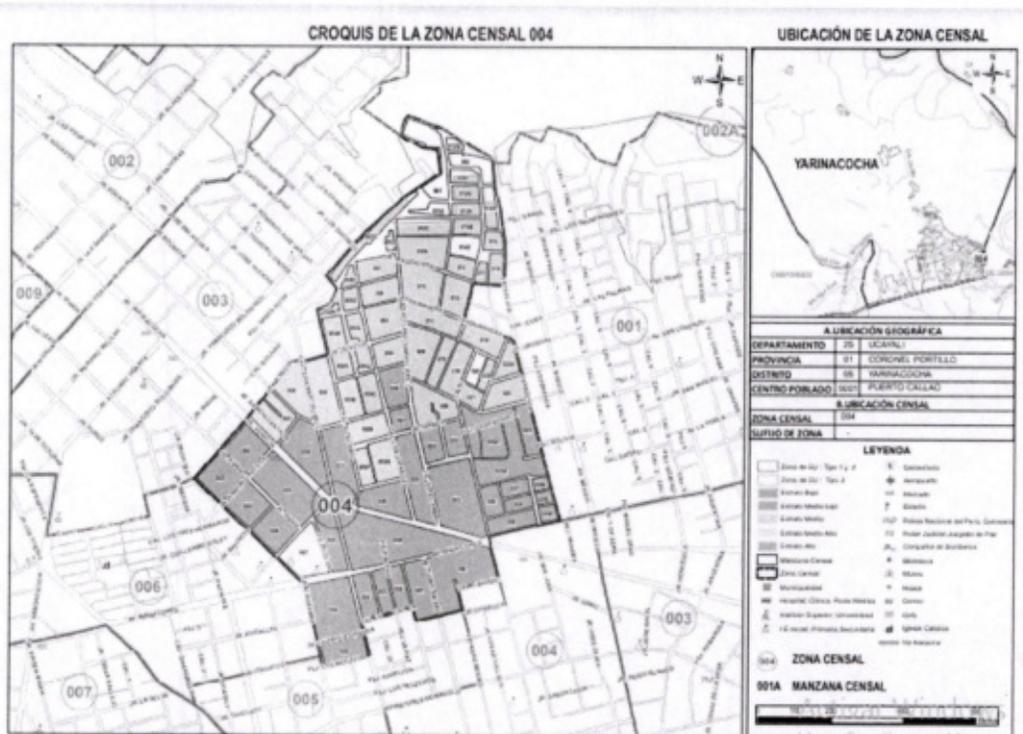
ZONA 001. Amarillo: jirones: Iquitos, 16 de octubre y jr. Circunvalación.



ZONA 002. Amarillo/marrón: jirones: Iquitos, peru, las gaviotas, la selva y aguaytia



ZONA 003. Amarillo/naranja/marrón: jirones: Perú, los shipibos; Av. Arborización y Psje. Montebello.



ZONA 004. Violeta/amarillo/naranja: Jirones: Bolivia, primavera, Venecia y Urubamba.



ZONA 007. Violeta/amarillo: Jirones corpac, calleria, Urubamba, Trujillo y av. Arborización y Miraflores.

Las rutas de empadronamiento fueron determinadas utilizando criterios como la accesibilidad y características del terreno, basadas en la información proporcionada por los planos de las zonas de intervención y planos catastrales proporcionados por el área de catastro de la municipalidad. Se definieron rutas que optimizaban el tiempo y cobertura, asegurando la seguridad de los empadronadores.

La estrategia del empadronamiento se diseñó de la siguiente manera:

- Programación del empadronamiento con fechas preestablecidas y zonas:** Los trabajos de campo se realizaron durante 5 días de la semana, es decir de lunes a viernes; tomando como estrategias de visitar hasta en dos oportunidades los hogares donde no se encontraron miembros en los hogares con el fin de tener información exacta y poder brindar la clasificación.
- Cantidad de brigada por día y por zona, y cantidad de hogares a empadronar por zona:** La ejecución del plan tuvo una duración de 3 meses, conformada por 1 jefe de brigada, 1 apoyo administrativo, 3 digitadores y 8 empadronadores, con la meta individual de empadronar entre hogares 10 a 11 por día, dependiendo de la densidad poblacional y la accesibilidad del terreno.
- Zonas para atender por brigada (cantidad de mapas por empadronador y por día diseñados para optimizar la ruta de empadronamiento y asegurar que cada empadronador tuviera asignadas las manzanas correspondientes,):** Cada empadronador recibió un mapa detallado con las manzanas asignadas para el día, asegurando una cobertura completa y eficiente. Los mapas se diseñaron para minimizar el tiempo de desplazamiento y maximizar el número de hogares visitados.



- d. **Protocolo de contactos de emergencia para cada brigada:** El jefe de brigada mantenía los contactos de emergencia para las brigadas entre ellas, el serenazgo de la municipalidad.
- e. **Mecanismos de comunicación y coordinación por brigada que incluye la participación de la ULE:** El mecanismo de comunicación principal fue mediante la creación de grupos de WhatsApp entre la ULE y la brigada, además de reuniones periódicas en la municipalidad.
- f. **Mecanismos de comunicación y coordinación de la brigada:** Se establecieron canales de comunicación efectivos entre la brigada y la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), utilizando celulares y aplicaciones de mensajería como WhatsApp para reportar avances y problemas en tiempo real.

Se identificaron zonas críticas con alta incidencia de violencia y se planificaron acciones complementarias como la presencia del Serenazgo durante las visitas de empadronamiento, y la coordinación con grupos vecinales organizados. Estas medidas se implementaron con éxito, asegurando la seguridad de los empadronadores y facilitando el acceso a las zonas más conflictivas.

Las dinámicas económicas de la población fueron consideradas al diseñar las rutas de empadronamiento, determinando horarios y días de visita adecuados para maximizar la participación. Se evitaron horarios laborales y se priorizaron visitas durante las tardes, los fines de semana y horas de menor actividad comercial, lo que resultó en una mayor tasa de respuesta y cooperación por parte de la comunidad.

Al formular la ruta de empadronamiento, se analizaron las condiciones de las zonas de intervención incluyó accesibilidad, características del terreno, transporte e iluminación. Este análisis incluyó la identificación de áreas con difícil acceso y se planificaron rutas alternativas, así como la provisión de equipos adecuados para el desplazamiento seguro del personal.

Se tuvo en cuenta el conocimiento de la población sobre la focalización de hogares y empadronamiento, así como la resistencia a ser empadronado. Para mitigar estos factores, se implementaron estrategias como campañas de sensibilización a través de radios locales, charlas informativas y perifoneo en mercados y plazas. Estas acciones impactaron positivamente en los indicadores de tiempo de empadronamiento por hogar y cantidad de hogares visitados por día.

El análisis de los mecanismos de difusión disponibles en la zona de intervención incluyó perifoneo, radios locales, anuncios en camiones recolectores de la municipalidad, volanteo y afiches. Este análisis se validó con la realidad del territorio y se ajustaron estrategias durante la ejecución según fue necesario para asegurar una difusión efectiva y amplia participación.

La planificación de la ruta de empadronamiento consideró la estrategia de contratación de Jefe de Brigada y empadronadores. Se realizaron contratos temporales considerando tiempos sin actividad y la posibilidad de deserciones, lo que permitió mantener la continuidad y cobertura del empadronamiento.



Esto influyó positivamente en la planificación, permitiendo una cobertura adecuada de los hogares previstos. Se consideraron tiempos sin actividad y la posibilidad de deserciones de empadronadores. La flexibilidad en la contratación y la previsión de contingencias resultaron en una ejecución eficiente y sin interrupciones.

TABLA 01: PLANIFICACIÓN DE PERSONAL PARA EMPADRONAMIENTO MASIVO

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO DE CONTRATACIÓN	Nº LOCADORES
01	Empadronadores	3 MESES	8
02	Apoyo Administrativo	3 meses	1
03	Digitadores	3 MESES	3
04	Jefes de Brigada	3 MESES	1
TOTAL			13

Fuente: Elaboración propia.

Se estableció un análisis de los tiempos promedio de empadronamiento por hogar, con una referencia de entre 20 a 30 minutos por hogar empadronado, y la cantidad de hogares empadronados por día. Los resultados de estos indicadores fueron positivos, logrando empadronar más de 80 hogares por día en promedio. Este éxito se debió a la planificación meticulosa y la implementación de estrategias efectivas para optimizar el tiempo y recursos disponibles.



CÁLCULO DE EMPADRONAMIENTO

Nº DE EMPADRONAMIENTO/DIA	86	Cantidad de empadronamiento por día, entre 8 empadronadores.
Nº DE EMPADRONAMIENTO /SEMANAL	5	Cantidad de días de empadronamiento por cada semana.
Nº DE EMPADRONAMIENTO/ MENSUAL	1720	Cantidad de empadronamiento mensual entre 8 empadronadores.

Se cumplieron los tiempos y cantidades previstas, gracias a la experiencia de los empadronadores y a la planificación adecuada de las rutas a fin de facilitar el registro ordenado.



VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO.

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

Los principales requerimientos operativos que incluyeron, fueron contratar al personal como: jefe de brigada, empadronadores, digitadores, que participaron en el empadronamiento masivo 2024, también se utilizaron, impresiones (stickers de empadronamiento, volantes, mosquitos), vestuario (como chalecos, polos, mochilas, gorros), materiales de oficina (lapiceros, papel, tablero, huellero etc.), difusión perifoneo.

TABLA 02: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO POR RUBRO DE GASTO

DESCRIPCIÓN	ESPECÍFICAS DE GASTO	TOTAL
Locación De Servicios	75,600.00	77.75%
Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	11,135.00	11.45%
Servicio De Impresión	2,560.00	2.63%
Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	1,075.00	1.10%
Papelería En General	6,862.00	7.05%
TOTAL	97,232.00	100%

Para la ejecución del presupuesto programado las coordinaciones entre la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) y las unidades orgánicas competentes en presupuesto y abastecimiento de la Municipalidad fueron fundamentales. Estas coordinaciones permitieron superar desafíos logísticos y aseguraron el apoyo necesario para la adquisición oportuna de materiales y servicios indispensables para el empadronamiento. Se consignó previo a ello se realizó un estudio de mercado de los materiales a utilizar conjuntamente con apoyo de la sub gerencia de logística y control patrimonial. Se realizó coordinaciones con las sub gerencias implicadas para facilitar labores de costos presupuestales y adquisiciones de los materiales que se utilizó durante el desarrollo de las actividades programadas.

Los recursos asignados estuvieron alineados con la estrategia de ejecución del Plan de Empadronamiento. Sin embargo, ciertas decisiones presupuestarias pudieron limitar la flexibilidad operativa en momentos críticos del proyecto, afectando la ejecución



planificada de algunas actividades. Por lo que se llegó a realizar modificaciones en el centro de costos de los bienes a adquirir, así misma limitación en requerimientos ya que no quisieron atender con el servicio de fotocheck para la identificación del personal.

Para asegurar la certificación y el compromiso de los recursos se implementó una estrategia basada en una estrecha colaboración con las áreas administrativas de la municipalidad. Se estableció un seguimiento continuo para asegurar la disponibilidad oportuna de las partidas presupuestarias, especialmente aquellas destinadas a la contratación del personal encargado del empadronamiento, como los jefes de brigada, empadronadores y digitadores."

VII. SOBRE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

La Unidad Local de Empadronamiento, (ULE) de la Municipalidad Distrital De Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, fue el área responsable de la formulación de los Términos de Referencia requeridos para la contratación del equipo de empadronamiento. La formulación se basó en las Directivas establecidas en la Directiva N° 003- 2024-MIDIS, normativa que especifica criterios mínimos para la determinación de los perfiles profesionales y las responsabilidades de los empadronadores, digitadores, asistentes y jefe de brigada.

Los términos de referencia fueron de acuerdo al perfil de cada colaborador requerida que correspondían a las funciones asignadas. Una vez aprobada el plan de trabajo mediante resolución de gerencia se procedió a la contratación del personal y/o implementación de los recursos requeridos para el desarrollo del empadronamiento masivo.

Tanto el jefe de brigada, empadronadores y digitadores tuvieron perfiles diferentes, del mismo modo el grado de conocimiento del personal en trabajos de campo, recolección de datos y encuestas también fueron requeridos por la consideración del TDR.

Tras la aprobación del "Plan de Empadronamiento", las contrataciones del personal de empadronamiento se implementaron en un periodo de una semana. Este procedimiento presentó varias ventajas, como la rápida disponibilidad de candidatos y la existencia de una base de datos de personal previamente capacitado en procesos similares. Sin embargo, también surgieron obstáculos, como la necesidad de verificar la documentación de todos los postulantes y la coordinación logística para las entrevistas y capacitaciones.



TABLA 03: PERSONAL CONTRATADO CON RECURSOS ASIGNADO PARA EL EMPADRONAMIENTO MASIVO.

DESCRIPCIÓN	CANT. DE PERSONAL	CANT. MENSUAL	COSTO UNITARIO POR MES	COSTO POR 03 MESES
Jefe De Brigada	1	3	S/.2,200.00	S/. 6,600.00
Empadronador	8	3	S/.2,000.00	S/.48,000.00
Digitador	3	3	S/.1,800.00	S/.16,200.00
Apoyo Administ.	1	3	S/.1,600.00	S/. 4,800.00
Total Personas	13	3		S/.75,600.00

Todo el personal de campo fue informado sobre la obligatoriedad de contar con el Seguro Integral de Salud (SIS) u otro seguro contra accidentes, medida fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de los empadronadores, digitadores y jefe de Brigada, durante la realización de sus tareas en el campo. La comunicación sobre este requisito se realizó durante las sesiones de inducción y capacitación previas al despliegue operativo.

VIII. CAPACITACIÓN DE LA ULE POR EL MIDIS

Mediante Comunicado N° 016-2024-SISFOH, la DGFIS aprobó la programación de capacitaciones a gobiernos locales en el marco de las tareas para la ejecución del empadronamiento masivo 2024. Como parte de dicha planificación, se programó la capacitación del personal empadronador de esta Municipalidad en conjunto con el personal responsable de la ULE en el periodo del 04 al 06 de marzo del 2024; posterior a eso se programó otra capacitación únicamente para los digitadores del 7 a 8 de marzo del 2024 en los ambientes de la municipalidad provincial de Manantay.

La capacitación incluyó todos los contenidos necesarios para preparar al equipo de la ULE, abarcando temas como técnicas de empadronamiento, manejo de herramientas tecnológicas y procedimientos de seguridad. La percepción sobre la calidad de la capacitación fue mayoritariamente positiva, destacando la claridad de las instrucciones, la pertinencia de los materiales proporcionados, y la competencia de los capacitadores. Sin embargo, se señalaron áreas de mejora, como la necesidad de mayor profundidad en ciertos temas y la insuficiencia de tiempo para abordar todas las cuestiones, no se encontraron aéreas que requieran mejora significativa, lo que demuestra la calidad y exhaustividad del trabajo realizado.

La modalidad de participación fue de tipo presencial, lo que también influyó positivamente en la efectividad del evento de capacitación. La experiencia ofreció la oportunidad de interactuar directamente con los capacitadores, resolver dudas en tiempo real y fomentar la cohesión del equipo. La logística del evento fue adecuada, con un lugar accesible y



cómodo para todos los participantes, en el auditorio de la municipalidad provincial de coronel portillo lo que facilitó un ambiente de aprendizaje propicio y colaborativo.

TABLA 04: EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL MIDIS A LA ULE

Aspecto Evaluado	Satisfactorio	Comentarios Adicionales
Claridad de las instrucciones	Sí	Las buenas instrucciones de la capacitación son claras y concisas.
Pertinencia de los materiales	Sí	Los materiales fueron relevantes y útiles.
Competencia de los capacitadores	Sí	Los capacitadores demostraron gran dominio del tema.
Profundidad en los temas	Sí	Se necesitaría mayor profundidad en algunos temas específicos.
Tiempo de capacitación	Adecuado	El tiempo fue suficiente para cubrir los aspectos esenciales

La oportunidad de la ejecución del evento facilitó la planificación eficiente de las acciones de empadronamiento masivo, asegurando que el personal estuviera bien preparado antes del inicio del empadronamiento.

Además, se aseguró la accesibilidad de los materiales de capacitación y protocolos de asistencia técnica como herramientas para resolver dudas y servir de guía durante todo el proceso de empadronamiento. Los materiales de capacitación estuvieron disponibles en una ubicación fácilmente accesible, tanto en formato digital como impreso, y se proporcionaron en tiempo oportuno para su revisión antes del empadronamiento.

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

De acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 003-2024-MIDIS, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) elaboró una estrategia de capacitación para el personal de empadronamiento y el personal responsable de las labores de seguimiento y supervisión del empadronamiento del gobierno local.

Para ello, la ULE programó la capacitación del personal empadronador de esta Municipalidad en conjunto con el personal responsable de la ULE en el periodo del 04 al 06 de marzo del 2024; posterior a eso se programó otra capacitación únicamente para los digitadores del 7 a 8 de marzo del 2024 en los ambientes de la municipalidad provincial de Manantay.

Las actividades de capacitación se organizaron tomando en cuenta varios factores, como la cantidad de empadronadores, la disponibilidad de ambientes para la capacitación, la



disponibilidad de materiales completos y aplicativos, entre otros aspectos considerados por el Gobierno Local. Los recursos utilizados incluyeron:

- ✦ Salones adecuados para las sesiones de capacitación.
- ✦ Equipos de proyección y audio.
- ✦ Manuales y guías detalladas.
- ✦ Dispositivos móviles y aplicaciones necesarias para el empadronamiento.

Asimismo, en las capacitaciones participaron solo el personal contratado y la sub Gerente de la Juventud, Educación, cultura y deporte **mg. Enf. Keily Isabel Mejía Chapiama**, Con el fin de entender e involucrarse en el empadronamiento, ya sea en labores de apoyo, asesoría o seguimiento.

La ULE contó con todo el personal necesario para capacitar al momento de la ejecución del taller de capacitación. El personal para empadronamiento tuvo acceso a todos los materiales de capacitación oportunamente, incluyendo:

- ✦ Manuales de procedimientos.
- ✦ Guías de uso de los dispositivos móviles y aplicaciones.
- ✦ Mapas detallados de las zonas de empadronamiento.
- ✦ Instrumentos de recojo de información, como formularios digitales.
- ✦ Materiales de identificación como chalecos, mochilas, gorros y distintivos.
- ✦ Stickers de empadronamiento, mosquitos de notificación del hogar, y cartillas informativas sobre el SISFOH y la CSE para la segunda visita al hogar.



Los contenidos abordados en la capacitación incluyeron aspectos clave de la estrategia de empadronamiento tales como:

- Reconocimiento de los participantes de la cuadrilla.
- Entrega de mapas al Jefe de Brigada y Empadronadores.
- Instalación y uso de los aplicativos de empadronamiento.
- Entrega de instrumentos de recojo de información.
- Distribución de materiales adicionales como stickers, mosquitos de notificación y cartillas informativas.
- Protocolos de identificación para empadronadores y Jefe de Brigada.
- Medidas de seguridad y uso del Seguro Integral de Salud (SIS).

La capacitación del personal de reemplazo se llevó a cabo de manera planificada, asegurando que todos los nuevos empadronadores recibieran la misma formación que los originales. Sin embargo, en algunos casos, hubo deserción después de la capacitación debido a razones como falta de interés, condiciones laborales no satisfactorias, y expectativas salariales.



Se consideró que el cómputo del plazo de la ejecución del servicio del personal contratado para el empadronamiento se iniciaría al día siguiente de culminada la capacitación. Para asegurar esto, la ULE llevó un estricto control de asistencia del personal al taller.

X. INSTALACIÓN DE APLICATIVOS Y ACCESO A LOS MISMOS

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

La ULE presentó problemas en la instalación de aplicativos y sus modificaciones, y en el acceso a los mismos. Estos problemas incluyeron incompatibilidad con dispositivos por ser teléfonos de gama baja con el software proporcionado, fallos en la instalación inicial y en las actualizaciones de los aplicativos. Para resolver estos problemas, se adoptaron las siguientes medidas: actualizaciones de software, asistencia técnica adicional y capacitación intensiva del personal. Estas acciones aseguraron que los equipos de campo tuvieran los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el empadronamiento de manera eficiente y efectiva. Gracias a estas medidas, se minimizó el impacto de los problemas iniciales y se garantizó que el personal estuviera preparado para utilizar los aplicativos en sus tareas diarias.

XI. REGISTRO DEL PERSONAL DE EMPADRONAMIENTO EN EL SIAC

La ULE logró cumplir con la responsabilidad de registrar, acreditar y mantener actualizada en el Sistema Integrado de Acreditación (SIAC) la información de las personas que realizaron el empadronamiento masivo por barrido focalizado 2024. Este proceso incluyó la incorporación de 13 personal para el Empadronamiento masivo, en el sistema, asegurando que todos los datos estuvieran completos y precisos. La actualización constante de esta información permitió un seguimiento eficaz del personal involucrado en el empadronamiento.

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

El personal capacitado y/o contratado fue registrado y acreditado en el aplicativo SIAC para poder tener los accesos a los aplicativos del SISFOH con sus usuarios. De manera oportuna la información fue enviada mediante correo.

TABLA 05: PERSONAL ACREDITADO EN EL SIAC



Nº	Descripción Del Acreditado	Nº Total De Acreditados En El Siac	Nº De Acreditados Que Culminaron "Curso Virtual Básico E. Masivo"	Nº De Acreditados Que Culminaron Curso Virtual "Recojo De Información"	Nº De Acreditados Que Culminaron Curso Virtual "Registro De Información"
1	Empadronadores	0	0	0	0
2	Digitadores	0	0	0	0
3	Jefe de Brigada	0	0	0	0
4	Apoyo Administrativo	0	0	0	0
Total En El Siac		0	0	0	0

XII. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

En el marco de lo establecido en la Directiva N° 003-2024-MIDIS, los gobiernos locales tenían la responsabilidad de diseñar la estrategia de difusión del empadronamiento masivo y realizar las acciones necesarias para asegurar la presencia y participación de las personas en sus domicilios al momento de la visita del empadronador. El objetivo de estas herramientas era garantizar la participación de las personas en el empadronamiento, de acuerdo con la realidad de su territorio.

La Municipalidad Distrital De Yarinacocha, mediante el área de imagen, diseñó e implementó diversas herramientas comunicacionales que incluyeron campañas de perifoneo, spots publicitarios, uso de redes sociales (Facebook y tik tok), distribución de volantes, colocación de afiches en puntos estratégicos. Estas herramientas fueron adaptadas a las características y necesidades del territorio, con el propósito de alcanzar a la mayor cantidad de personas posibles y asegurar que estuvieran informadas sobre el proceso de empadronamiento y la importancia de su participación.

La efectividad de estas herramientas comunicacionales se reflejó en los porcentajes de hogares visitados que estaban informados, niveles de participación en comparación con objetivos, comentarios de los empadronadores sobre la receptividad de los hogares. Según los siguientes datos:

- ✦ **Porcentaje de hogares visitados que estaban informados:** El 70% de los hogares visitados ya conocían sobre el proceso de empadronamiento.
- ✦ **Niveles de participación en comparación con objetivos:** Se alcanzó un nivel de participación del 90%, superando el objetivo inicial del 70%.



4 **Comentarios de los empadronadores sobre la receptividad de los hogares:**

Los empadronadores reportaron que aproximadamente el 80% de los hogares visitados mostraron una actitud receptiva y colaborativa.

Según los informes y evaluaciones realizadas, la participación esperada se logró en la mayoría de las zonas. Los aspectos que funcionaron bien incluyeron la claridad de los mensajes, la amplia difusión en diversos medios y la participación activa de la comunidad. Sin embargo, se identificaron áreas de mejora, como aumentar la frecuencia de las campañas de perifoneo y mejorar la interacción en plataformas digitales.

Además, hubo una estrecha coordinación de la ULE con el órgano encargado de las Comunicaciones del gobierno local, Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional para elaborar y poner en marcha las estrategias de comunicación. Esta coordinación incluyó reuniones periódicas de manera semanal para revisar el progreso de las campañas de comunicación y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos, definición conjunta de mensajes clave elaborados conjuntamente por la ULE y la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, asegurando que fueran claros y coherentes con los objetivos del empadronamiento y planificación de actividades de difusión como conferencias de prensa y eventos comunitarios para aumentar la visibilidad y comprensión del proceso de empadronamiento antes y durante el empadronamiento masivo.

a) Estrategia de difusión masiva y digital



Actividades	Productos	Canales de Difusión
Lanzamiento (actividad pública)	Área de imagen de la entidad y otros	Redes sociales del GL (sitio web, Facebook)
Campaña Digital	Post informativos, videos,	Facebook
	Notas de prensa	Redes sociales
	Videos tendencias, reels.	Redes sociales

b) Estrategia de comunicación comunitaria

Actividades	Productos	Colaboradores, Aliados y Canales de Comunicación Comunitaria
Activaciones (feria informativa o volanteo activo), reuniones comunales y perifoneo	Mosquitos, cartillas informativas, afiches	Empadronadores.
	Spot radial	Parlante de los camiones recolectores.



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

Con relación a la disponibilidad de materiales para el empadronamiento, el gobierno local dispuso oportunamente los instrumentos de recojo de datos, como los Formatos S100/FSU, los protocolos o guías para el uso de estos instrumentos, el diagrama de flujo de visita a los hogares y los stickers para la marcación de viviendas.

La ULE implementó varias acciones para administrar los formatos proporcionados por el MIDIS, tales como mantener el Kardex actualizado de manera permanente y llevar un control riguroso de la entrega de formatos a los empadronadores. Estas acciones aseguraron un seguimiento efectivo del uso y distribución de los materiales de empadronamiento; por ello el jefe de brigada y su apoyo administrativo fueron los responsables de administrar minuciosamente los formatos tanto en la entrega hacia los empadronadores como el retorno de la misma.

En situaciones donde hubo falta de algún material, la ULE desarrolló estrategias específicas para garantizar la continuidad de las labores de campo. Estas estrategias incluyeron la redistribución de materiales disponibles, la utilización de recursos alternativos y la implementación de soluciones temporales hasta que se recibieran los materiales faltantes; no se presentó esa situación en que hubo falta de materiales, gracias a la coordinación oportuna entre la ULE y el responsable de la dotación de los materiales.

TABLA 06: SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS

Nº	Primer Suministro	Fecha (18/03/2024)	Nº De Formatos
01	Formato de Solicitud - S100	500	14012501-14013000
02	Formato de solicitud – S 100	1000	14039001-14040000
03	Ficha Socioeconómica Única-FSU	800	23216201-23217000
04	Ficha Socioeconómica Única -FSU	600	23202601-23203200
05	Ficha Socioeconómica Única -FSU	100	23203301-23203400
Nº	Segundo Suministro	Fecha (04/04/2024)	Nº De Formatos
01	Formato de Solicitud - S100	2000	14341001-14353000
02	Ficha Socioeconómica Única - FSU	800	23239401-23240200
03	Ficha Socioeconómica Única - FSU	600	23232201-23233000
04	Ficha Socioeconómico Única -FSU	400	23265401-23265800
Nº	Tercer Suministro	Fecha (15/04/2024)	Nº De Formatos
01	Formato de Solicitud - S100	1400	14373601-14375000
02	Formato de solicitud - S100	200	14303001-14403200
03	Ficha Socioeconómica Única - FSU	600	23656401-23657000





04	Ficha Socioeconómica Única – FSU	800	23668201-23669000
N°	Cuarto Suministro	Fecha (16/04/2024)	N° De Formato
01	Ficha Socioeconómica Única - FSU	200	23656401-23654000
N°	Quinto Suministro	Fecha (31/05/2024)	N° De Formato
01	Formato de solicitud – S 100	500	13601901-13602400
02	Ficha socioeconómica Única - FSU	500	24197801-24198300
TOTAL SUMINISTRADO		5,155	

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

N°	MATERIAL	Formato de Solicitud – S100	Ficha Socioeconómica Única - FSU
01	FORMATOS SUMINISTRADOS	5,155	5,155
02	FORMATOS UTILIZADOS	5,155	5,155
03	MERMA GENERADA	72	501
04	STOCK ACTUAL	0	0
STOCK TOTAL			



XIV. HERRAMIENTAS DE APOYO AL JEFE DE BRIGADA Y EMPADRONADOR

Como parte de la asistencia entregada a la ULE, la DGFIS facilitó la instalación de los aplicativos informáticos de apoyo al empadronamiento masivo, así como la otorgación de accesos y envío de credenciales necesarias para los equipos de campo. Esta asistencia incluyó la configuración de dispositivos móviles y la capacitación en el uso de software específico para la recolección de datos. El personal de la DGFIS brindó soporte técnico continuo para resolver cualquier problema que surgiera durante el empadronamiento.

De tal modo, en coordinación con la DGFIS, la ULE puso a disposición de los miembros de las brigadas el aplicativo de consulta MaRtIn. Este aplicativo fue fundamental para identificar el estado de los hogares a empadronar durante la visita de campo. Dicho aplicativo fue muy necesario, ya que los empadronadores podían consultar si la vivienda podía ser empadronado, lo que les facilitó cumplir con lo propuesto.

Asimismo, la DGFIS proporcionó a la ULE otros aplicativos esenciales para el proceso de empadronamiento, incluyendo aplicativos para la digitación de la información de los hogares empadronados y un aplicativo de geo referenciación y toma de fotografías de los hogares visitados. El soporte técnico fue eficiente y resolvió problemas de instalación y



funcionamiento de los aplicativos rápidamente, lo que permitió que el proceso de empadronamiento se llevara a cabo sin interrupciones mayores.

Los aplicativos considerados fueron los siguientes:

AGSisfoh: Este es un aplicativo móvil que permite al empadronador tomar una foto de la vivienda visitada y registrar la latitud, longitud y altitud de su ubicación (geo referenciación). No hubo problemas en su uso.

Sigof App: Este aplicativo informático es utilizado para el registro y digitación de formatos S100, R200 y FSU. Opera en modo stand-alone y permite generar archivos DAT, los cuales son enviados a través de correo electrónico para su procesamiento en el motor de base de datos de la Dirección de Operaciones. Presento demora en generar la respuesta correspondiente, pero ello seguro fue por la demanda que tuvo.

Sigof Web: Este es un aplicativo web orientado al personal técnico de las ULE. Permite administrar y monitorear información relacionada al empadronamiento, a efectos del DU, tales como la consulta de hogares, consulta de S100, consulta FSU, reporte de registros georreferenciados y reporte de registros de visita, no se presentaron inconvenientes.

RV 200: Este aplicativo es utilizado para el registro de visita a hogar no empadronado por barrido, permitiendo registrar la visita realizada por la ULE a un hogar al que no se le ha podido aplicar los instrumentos de recolección de datos por ausencia de los integrantes del hogar o por negativa de empadronamiento. Para estos casos, utilizando el módulo de registro de visitas de AGSisfoh, se registran datos como fecha y hora de registro, UBIGEO, dirección de la vivienda, motivo de la visita, geolocalización de la vivienda y datos del empadronador. En este caso no se utilizó el aplicativo pues las personas accedieron a su empadronamiento respectivo.

Además de los aplicativos mencionados, se debe considerar otros como el aplicativo de carga DAT, que nos sirvió eficientemente, sin encontrar problemas en su utilización.

XV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL

La estructura de trabajo implementada al interior de la ULE fue esencial para el éxito del empadronamiento masivo. Para asegurar que el proceso se llevara a cabo en los tiempos esperados y se cumplieran las metas establecidas en el Plan, se definieron responsabilidades claras dentro de la organización y en las unidades orgánicas involucradas. Las actividades y tareas establecidas permitieron una organización eficiente y coordinada. Específicamente, se designaron roles y responsabilidades específicas para cada miembro del equipo, asegurando que todos entendieran sus funciones y las expectativas asociadas a sus puestos.

En este proceso, participaron diversas Gerencias de la Municipalidad que apoyaron y



ejecutaron actividades vinculadas al empadronamiento masivo de hogares. Entre ellas, se incluyeron las áreas como la Gerencia Municipal, Gerencias de Presupuesto, Logística, Contabilidad, Desarrollo Social, Catastro, unidad de serenazgo, Gerencia de servicios públicos, área de imagen y la Participación Vecinal de los asentamientos humanos. La participación efectiva de estas gerencias se evidenció, ya sea como responsables de asignación y supervisión de los recursos financieros, control y registro de las transacciones financieras. Esta colaboración fue crucial para el cumplimiento de las metas, ya que facilitó la coordinación interdepartamental y el uso eficiente de los recursos. La asignación de recursos propios de la municipalidad que facilitó el uso eficiente de los recursos materiales que fueron utilizados. No se utilizó recursos propios más que los recursos que fueron asignados por el MIDIS.

En cuanto a la ejecución de los recursos asignados, se siguió el presupuesto establecido en el Plan de Empadronamiento, considerando el plazo para la ejecución y el equipo de trabajo de campo requerido. La ejecución se realizó acorde con el plan aprobado en la mayoría de los casos, excepto en las adquisiciones de bienes, ya que al momento del estudio de mercado realizado por la sub gerencia de logística, hubo modificaciones en los centros de costos, ya que se había estipulado un costo inicial, alterando esto la variación de los precios del producto; por lo que se tuvo que realizar un ajuste y modificación en el cuadro de presupuesto. Así mismo alterando el tema presupuestal, por lo que existe actualmente un saldo de S/. 345.00 (Trescientos Cuarenta y cinco con 00/100 soles).





TABLA 08: EJECUCIÓN DE APORTES FINANCIEROS PARA EL EMPADRONAMIENTO MASIVO

Nº	Descripción De La Partida Presupuestal	Mes 1 Monto Ejecutado S/	Mes 2 Monto Ejecutado S/	Mes 3 Monto Ejecutado S/	Monto Total S/	Monto Total (%)
01	Locación De Servicios Realizados Por Persona Natural	S/. 25,200.00	S/. 25,200.00	S/. 25,200.00	S/. 75,600.00	77.75%
02	Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina	S/. 6,862.00			S/. 6,862.00	7.06%
03	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	S/. 11,135.00			S/. 11,135.00	11.45%
04	Servicio De Impresión, Encuadernación Y Empastado	S/. 2,560.00			S/. 2,560.00	2.63%
05	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	S/. 1,075.00			S/. 1,075.00	1.11%
TOTALES		S/. 46,832.00	S/.25,200.00	S/.25,200.00	S/.97,232.00	100.00%

Es importante destacar que el gobierno local no tuvo la necesidad de asignar recursos adicionales a los previstos en la Ley de Presupuesto para asegurar el éxito del empadronamiento. La eficacia y eficiencia del proceso, permitiendo alcanzar y superar las metas establecidas en el Plan de Empadronamiento.



XVI. EJECUCIÓN DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO

En base a la definición de las rutas de empadronamiento y la estrategia operativa definida en el Plan de Empadronamiento, se inició el recojo de información de hogares bajo la coordinación central de la ULE y la participación activa de diversas unidades orgánicas involucradas. Este proceso se ejecutó en el territorio de manera sistemática, abarcando áreas específicas y aplicando procesos detallados para asegurar una cobertura completa y precisa.

Participaron activamente unidades orgánicas como:

- Gerencia Municipal
- Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
- Sub Gerencia de Policía Municipal, seguridad Ciudadana y Defensa Civil
- Sub Gerencia de la juventud, educación, cultura y deporte
- Sub Gerencia de Presupuesto y planeamiento
- Sub Gerencia de control urbano y Catastro
- Imagen Institucional

La ULE asumió la coordinación central del proceso de empadronamiento, organizando y supervisando todas las actividades relacionadas con el mismo.

Para la organización del empadronamiento, se establecieron horarios específicos, lugares de reunión, y se aseguraron los materiales necesarios. La comunicación se mantuvo constante y se brindaron apoyos logísticos y técnicos. La visita de campo se determinó basándose en la disponibilidad de los hogares, condiciones climáticas, logística y accesibilidad de las zonas, Aunque se realizaron algunas modificaciones a la programación inicial para adaptarse a circunstancias imprevistas, estas no afectaron significativamente el proceso global.

La participación de representantes de la población de las zonas de intervención, así como de Serenazgo, fue fundamental para garantizar la seguridad de la brigada. Estas coordinaciones se realizaron mediante reuniones, acuerdos y planes de seguridad. Se coordinó con el responsable de serenazgo ya que nuestra brigada fue víctima de asaltos a mano armada. Por tal motivo se designó custodiar a la brigada. Los resultados logrados incluyeron mayor seguridad, reducción de incidentes y mayor confianza de los empadronadores.

El método de empadronamiento utilizado fue el de entrevista directa en la vivienda del hogar, a través del contacto del empadronador con un integrante del hogar mayor de edad, aplicando los instrumentos de recojo de datos, Formato S100, FSU y la georreferenciación de la vivienda a través del AGSisfoh. En general, se pudo cumplir con esta metodología, aunque se encontraron algunas limitaciones como dificultades de acceso y rechazo de algunos hogares. En algunas zonas se tuvo que coordinar el horario de visitas por motivos,



que se encontraban cerradas o simplemente se encontraban menores de edad; u otros que y se encontraban con clasificación actualizada.

La DGFIS (Dirección General de Focalización e Información Social) brindó asistencia técnica durante estos momentos, proporcionando apoyo técnico y resolución de dudas. No se necesitó asistencia técnica, porque todo se solucionó de manera oportuna.

En casos donde no se logró empadronar al hogar, se aplicó el Formato de notificación de visita NV100 o se registró la visita realizada en el RV200 (módulo del AGSisfoh). Esta metodología se pudo cumplir en la mayoría de los casos, aunque la existencia de RV200 en el territorio fue causada por factores de comunicación y dificultades en la ruta de empadronamiento. Dicho formato de RV200 se utilizó sin ningún problema, de acuerdo a los casos presentados en el momento.

Para la recepción y revisión de los instrumentos de recolección de datos aplicados, se estableció un personal de apoyo administrativo encargado de validar que todos los campos estuvieran completos antes de pasar a digitación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGFIS. Esta revisión resultó en una mayor eficiencia en la digitación y una reducción significativa de errores. En este caso el apoyo administrativo llevo un buen control de calidad como también la revisión de los formatos digitales.

La DGFIS (Dirección General de Focalización e Información Social) contó con un equipo de profesionales que brindó acompañamiento a los empadronadores, jefe de brigada y a las ULE. Este acompañamiento fue percibido como muy positivo, ya que se brindaron respuestas rápidas a las consultas y ayudó a resolver problemas durante la ejecución. Los resultados de este acompañamiento incluyeron una menor tasa de errores y mayor eficiencia en el proceso. No se tuvo acompañamiento por parte de la DGFIS.



La inseguridad ciudadana afectó el recojo de la información en algunas áreas de alto riesgo. Sin embargo, gracias a las medidas de seguridad implementadas, como la coordinación con Serenazgo, se logró minimizar el impacto en el proceso de empadronamiento. Si se pudo contrarrestar con la inseguridad gracias a las coordinaciones con el área de serenazgo para el acompañamiento diario hacia los empadronadores durante la visita al hogar.

Los mapas provistos por la DGFIS (Dirección General de Focalización e Información Social) fueron utilizados como parte del recojo de información, facilitando la ubicación y georreferenciación de los hogares visitados. Estos mapas contribuyeron significativamente a una mayor precisión y eficiencia en las rutas de empadronamiento. Gracias a estos mapas tuvimos la información verídica de las zonas a visitar.

Gracias a esta estrategia, al 15 de junio del presente año, se logró culminar el empadronamiento de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicados en el ámbito urbano de nuestro distrito, de los estratos bajo, medio bajo y medio. El detalle de las zonas empadronadas se presenta a continuación:



Tabla 09: Empadronamiento de Zonas Priorizadas

ZONA	ESTRATO	MANZANA	NUM. HOGAR	NUM. INTEGRANTES
0000	0001	0000	2211	3368
0010	0001	0000	1	2
0010	0001	0210	9	19
0010	0001	0250	1	2
0010	0001	0260	5	7
0010	0001	0270	3	10
0010	0001	0280	2	6
0010	0001	0340	1	4
0010	0001	0350	5	14
0010	0001	0390	4	12
0010	0001	0400	2	6
0010	0001	0410	5	19
0010	0001	0420	6	16
0010	0001	0430	2	2
0010	0001	0440	4	5
0010	0001	0450	1	3
0010	0001	0460	2	6
0010	0001	0480	4	14
0010	0001	0490	1	1
0010	0001	0540	2	3
0010	0001	0550	1	5
0010	0001	0560	3	8
0010	0001	0580	4	7
0010	0001	0590	1	1
0010	0001	0600	4	4
0020	0001	0350	1	2
0020	0001	0400	7	14
0020	0001	0500	1	1
0020	0001	0580	1	1
0020	0001	060C	1	1
0030	0001	0590	2	2
0030	0001	0600	3	5
0040	0001	0000	7	10
0000	0001	0000	87	124
0000	0001	0000	502	761
0020	0001	0400	8	22
0040	0001	0000	1	1
0000	0001	0000	1814	2897
0010	0001	0160	1	4
0010	0001	0210	6	8





0010	0001	0250	2	3
0010	0001	0260	2	7
0010	0001	0270	4	6
0010	0001	0280	6	16
0010	0001	0330	6	12
0010	0001	0340	12	20
0010	0001	0350	1	1
0010	0001	0390	7	12
0010	0001	0400	3	8
0010	0001	0410	2	5
0010	0001	0420	2	6
0010	0001	0430	7	20
0010	0001	0440	7	13
0010	0001	0450	2	2
0010	0001	0460	6	18
0010	0001	0480	10	23
0010	0001	0490	1	2
0010	0001	0500	5	10
0010	0001	0510	2	9
0010	0001	0520	2	2
0010	0001	0530	1	3
0010	0001	0540	2	7
0010	0001	0550	7	18
0010	0001	0560	6	18
0010	0001	0580	3	4
0010	0001	0590	6	15
0010	0001	0600	4	10
0020	0001	0000	1	2
0020	0001	002D	1	1
0020	0001	0530	1	2
0020	0001	0580	1	4
0020	0001	060C	6	9
0030	0001	0570	1	1
0030	0001	0590	1	1
0000	0001	0000	289	453
0040	0001	0000	1	1



XVII. RESULTADOS FINALES

Resultado de meta físico alcanzada fue de:

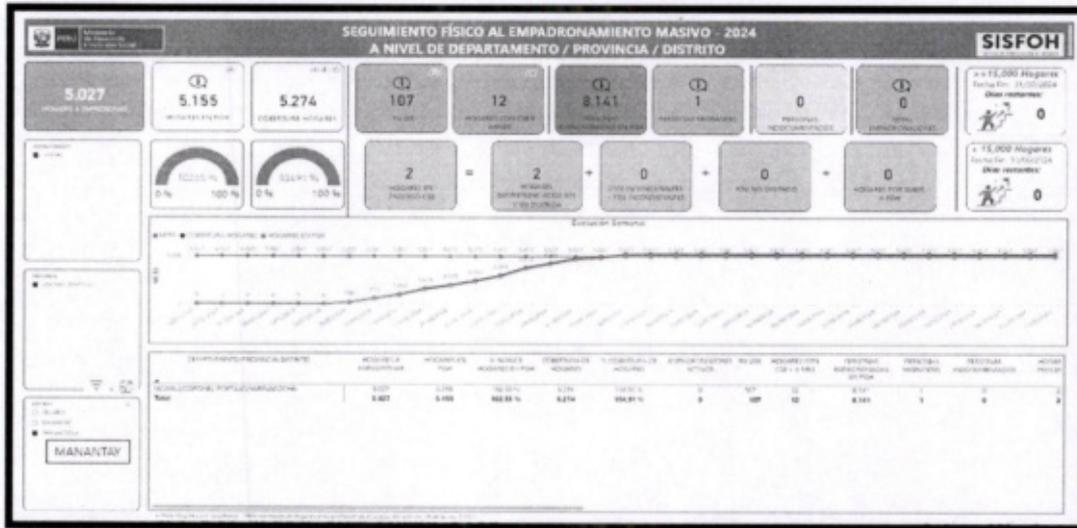
Meta asignada – 5,027 hogares – MIDIS

Meta superada - 5,155 hogares –MD, haciendo un 102.55%

Pobres extremos: 1,494



Pobres: 1,999
No pobres: 1,662



Resultado de la gestión de gasto financiero al 100%:

- Se logró lo siguiente:
- Certificar: S/, 96.886 que representa el 99.44%
- Comprometer
- Devengar
- Girar



XVIII. CONCLUSIONES

- 1.1 Los resultados del empadronamiento masivo 2024, por el Gobierno Local, de los estratos bajo y medio bajo del distrito, muestran la focalización de los planos estratificados por ingreso a nivel de manzana tuvo éxito en identificar hogares vulnerables, considerando que el porcentaje de hogares empadronados que se

obtuvo de la condición socioeconómica de la población.

- 1.2 se cumplió con la meta y se superó, teniendo en cuenta los resultados mostrados, se demuestra que el Gobierno Local, bajo los lineamientos y el soporte técnico del MIDIS, en el marco de su competencia, pueden asumir retos para ejecutar operativos de empadronamiento masivo de hogares vulnerables en su territorio, a fin de disminuir las brechas de empadronamiento actual en las zonas urbanas.
- 1.3 Contar con el compromiso y el conocimiento del territorio por parte del responsable de la ULE. fue un elemento clave para un adecuado desarrollo.
- 1.4 Fue fundamental contar con el apoyo de las áreas: Gerencia y Subgerencias de Desarrollo Social, Seguridad Ciudadana, Imagen, Participación Vecinal u otras.

XIX. RECOMENDACIONES

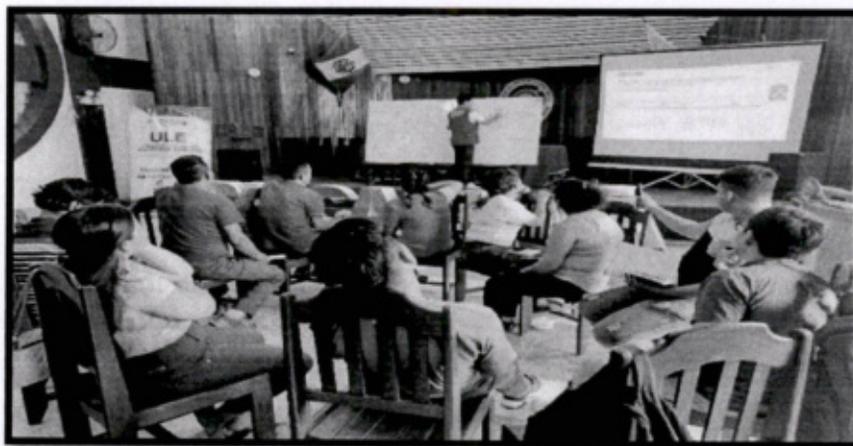
1.1 Se recomienda desarrollar tableros que permitan un seguimiento desde el MIDIS en tiempo real sobre el avance.

1.2 Los instrumentos de recojo de datos vigentes (formato S100 y FSU), si bien cumplen su función en el proceso regular de determinación de la CSE de los hogares, cuando solicitan la obtención de su clasificación socioeconómica a través del formato S100, su aplicación concurrente a los hogares en operativos de empadronamiento masivo dilata los tiempos de recojo de información.

1.3 La actualización de Los aplicativos del SISFOH, sean días no laborables, que no afecten el trabajo continuo. Prever las actualizaciones de los sistemas y aplicativos del SISFOH, que sean previos a un empadronamiento masivo, con el objetivo de evitar demoras en el tiempo de los avances planificados y así garantizar el cumplimiento de las metras.

XX. ANEXOS

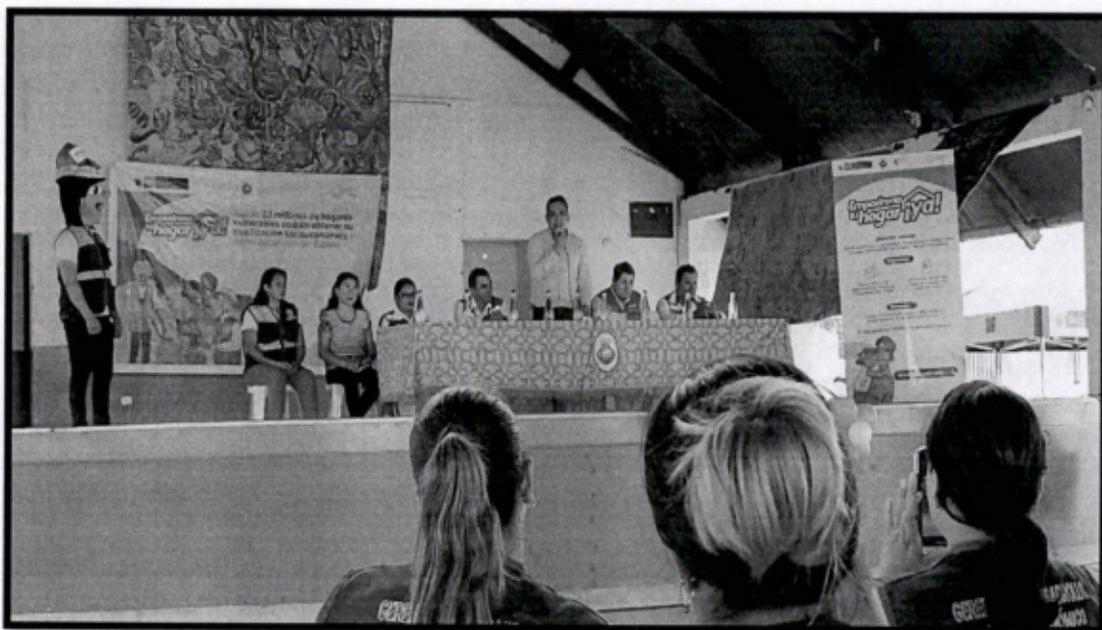
CAPACITACIONES



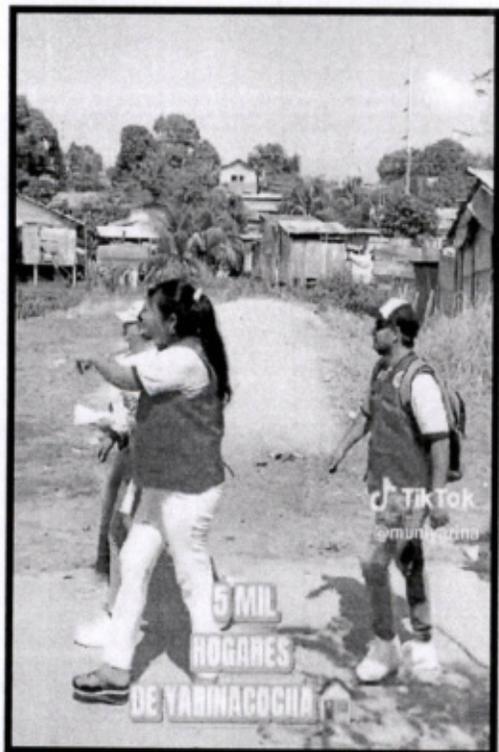


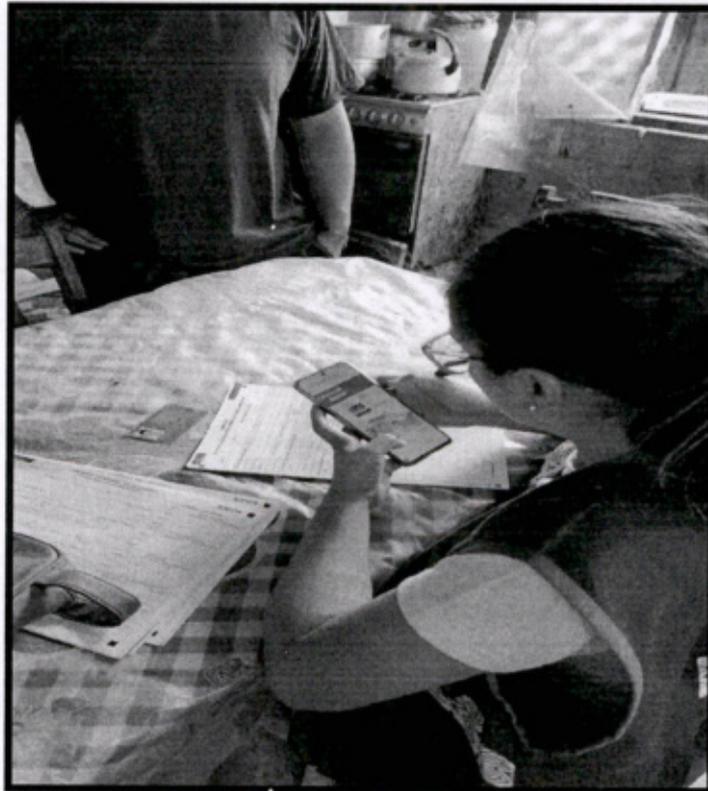
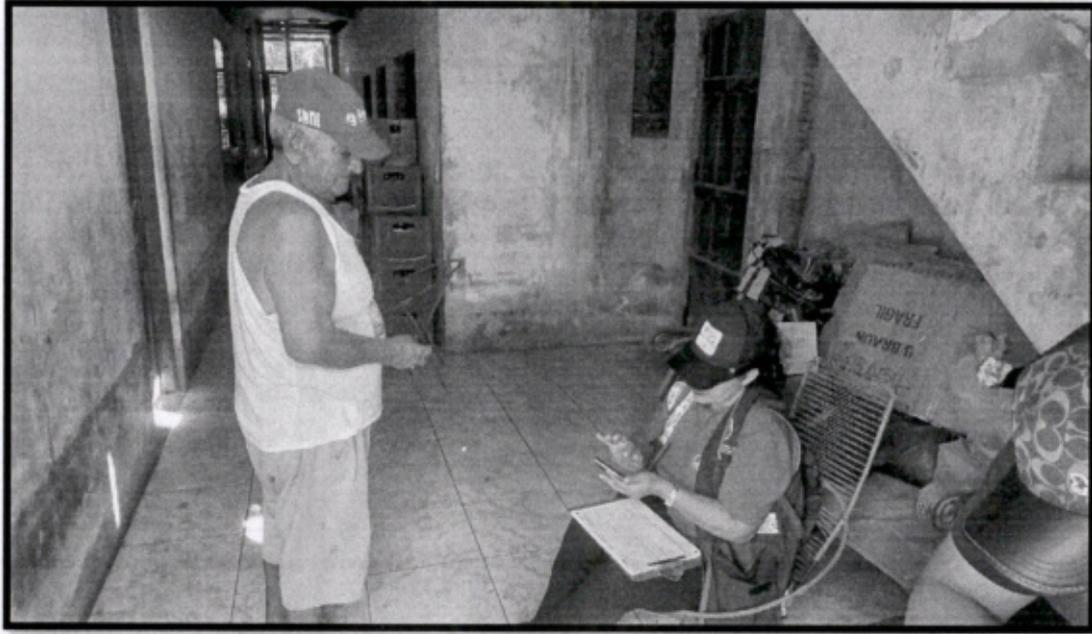
LANZAMIENTO



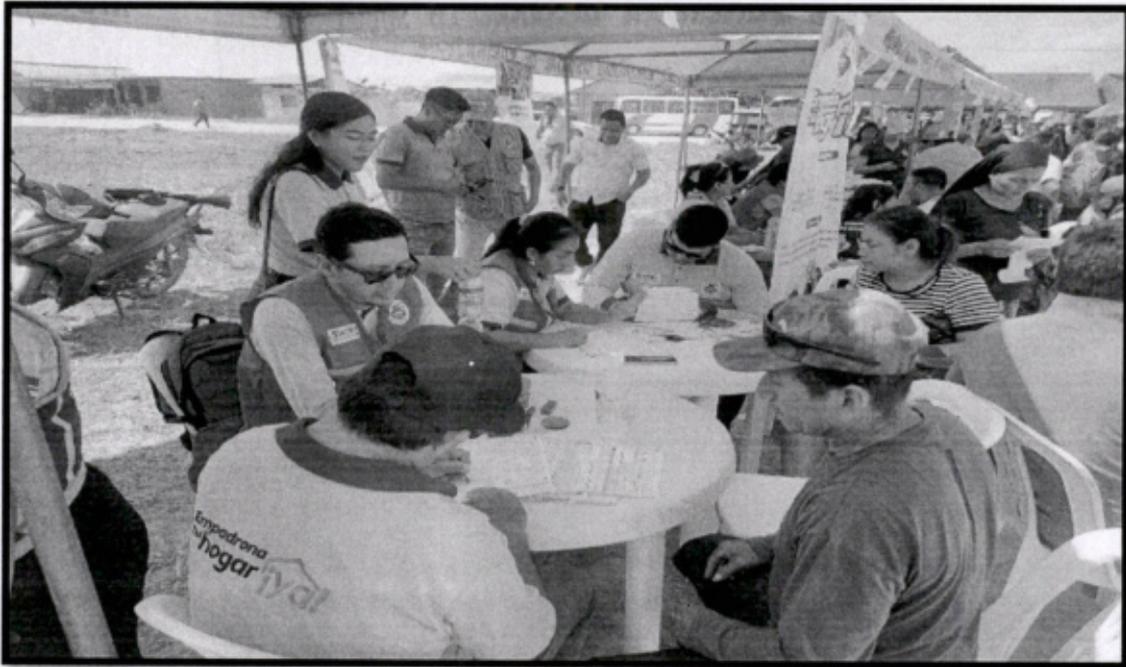


EMPADRONAMIENTO









CIERRE DE EMPADRONAMIENTO MASIVO 2024



