MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°0233-2025-MDC.A.

Castilla, 05 de mayo de 2025.

VISTOS:

Informe N°00027-2025-MDC/ULE, de fecha 09 de abril de 2025, emitido por la Jefa de la Unidad Local Empadronamiento; Informe N°000145-2025-MDC/GDH-SGRCPPS, de fecha 10 de abril de 2025, emitido por la Subgerente de Registro Civil, Población y Salud; Informe N°000502-2025-MDC/GDH, de fecha 11 de abril de 2025, emitido por el Gerente de Desarrollo Humano; Memorando N°001575-2025-MC-OGAYF, de fecha 15 de abril de 2025, emitido por la Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas; Informe N.° 001169-2025-MDC/OGPYP-OP, de fecha 22 de abril de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto; Informe 000428-2025-MDC/OGPP de fecha 22 de abril de 2025, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Informe N°000191-2025-MDC/GDH-SGRCPYS, de fecha 28 de abril de 2025, emitido por la Subgerente de Registro Civil, Población y Salud; Informe N°000625-2025-MDC/GDH, de fecha 30 de abril de 2025, emitido por el Gerente de Desarrollo Humano; Informe N°000967-2025-MDC/OGAJ, de fecha 05 de mayo de 2025; emitido por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Constitución Política en su Artículo 4°, establece que la comunidad y el Estado protegen especialmente al niño, al adolescente, a la madre y al anciano en situación de abandono, también protegen a la familia reconociéndola como instituto natural y fundamental de la sociedad;

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de 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 circunscripción, y el Artículo VI dispone que los gobiernos locales promueven el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones;

Que, la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 84° numeral 2.4, prescribe que dentro de las funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales se encuentra organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación;

Que, según la Directiva N° 010-2024-MIDIS - Directiva que Regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), se establecen los lineamientos y procedimientos técnicos para la identificación, clasificación y actualización de la información socioeconómica de los hogares en situación de vulnerabilidad. Esta normativa dispone que las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE) deben implementar protocolos estandarizados para la recolección y validación de datos, garantizando la precisión y veracidad de la información utilizada para la focalización de la población. La Directiva determina que, a través de este sistema, se facilite la asignación eficiente de recursos públicos y se asegure el acceso oportuno a los

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°0233-2025-MDC.A.

Castilla, 05 de mayo de 2025.

programas sociales dirigidos a las poblaciones más necesitadas. Adicionalmente, la Directiva exige que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, adopten las medidas necesarias para garantizar la operatividad del SIFOH, lo que incluye la asignación de recursos financieros, tecnológicos y humanos adecuados para el funcionamiento efectivo de las ULE. Se establece asimismo la importancia de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana en el proceso de empadronamiento, como elementos fundamentales para la actualización constante y la fidelidad de los datos;

Que, el Artículo 20°, inciso 6 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece que son atribuciones del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. Asimismo, el artículo 43°, de la citada norma, establece que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativos;

Que, mediante Informe N°000145-2025-MDC/GDH-SGRCPPS, de fecha 10 de abril de 2025, la Subgerente de Registro Civil, Población y Salud en atención al Informe N°00027-2025-MDC/ULE, de fecha 09 de abril de 2025, emitido por la Jefa de la Unidad Local Empadronamiento informa respecto a la modificación del presupuesto para desarrollar las actividades en el año fiscal 2025 del "Plan de Trabajo de la Unidad Local Empadronamiento para el año fiscal 2025"; asimismo informa que en la Directiva N° 010-2024-MIDIS, en el acápite 5.4 Responsabilidad de la ULE en el literal e) Elaborar el Plan de Trabajo anual de la ULE, dentro del primer trimestre de cada año, para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares de su jurisdicción territorial, detallando los objetivos, metas, cronograma y presupuesto para desarrollar las actividades en el presente año 2025, con un presupuesto que asciende al monto de S/122,444.00 (Ciento veintidós mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles);

Que, mediante con Informe N°000502-2025-MDC/GDH, de fecha 11 de abril de 2025, el Gerente de Desarrollo Humano en atención a lo informado por la Subgerente de Registro Civil, Población y Salud, remite lo actuado a fin de ser aprobado y continuar con el trámite correspondiente;

Que, con Memorando N°001575-2025-MC-OGAYF, de fecha 15 de abril de 2025 la Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas; solicita: emitir informe de Disponibilidad Presupuestal por el monto de S/122,444.00 (Ciento veintidós mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles); para la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local Empadronamiento del año 2025;

Que con Informe 000428-2025-MDC/OGPP de fecha 22 de abril de 2025, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, pone de conocimiento el Informe N.° 001169-2025-MDC/OGPYP-OP, de fecha 22 de abril de 2025, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Presupuesto, informa que de acuerdo a lo analizado otorga Disponibilidad Presupuestal por el importe de S/ 89,144.00 (Ochenta y nueve mil ciento cuarenta y cuatro con 00/100 soles);

Que, con Informe N°000625-2025-MDC/GDH, de fecha 30 de abril de 2025, el Gerente de Desarrollo Humano, en atención al Informe N°000191-2025-MDC/GDH-SGRCPYS, de fecha 28 de abril de 2025, a través del cual la Subgerente de Registro Civil, Población y Salud, teniendo en consideración la Disponibilidad Presupuestal otorgada, remite Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Distrital de Castilla, Año Fiscal 2025, por el monto de S/ S/ 89,144.00 (Ochenta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles), precisando que la Municipalidad Distrital de Castilla ya fue inscrita para participar del Sello Municipal Edición 2025; para el cumplimiento de doce (12) indicadores donde el indicador 3 "Municipalidad registra adecuadamente los recursos presupuestales del actual funcionamiento de la Unidad Local de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
PIURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°0233-2025-MDC.A.

Castilla, 05 de mayo de 2025.

Empadronamiento orientada a la gestión de la información social"; por lo que solicita se derive el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica la documentación pertinente para que emita la opinión respectiva para la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento; que tiene como objetivo contribuir a cumplimiento del procedo 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°010-2024-MIDIS;

Que, con Informe N°000967-2025-MDC/OGAJ, de fecha 05 de mayo de 2025; el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, informa en el sentido siguiente: *«(...) 3.1. De conformidad con la normatividad antes referenciada y los informes técnicos emitidos por las áreas técnicas correspondientes, SE DEBE EMITIR LA RESOLUCION DE ALCALDIA que apruebe el PLAN DE TRABAJO 2025 DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO, por el monto de S/ 89,144.00 (Ochenta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles); máxime, si se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal emitida por la Oficina de Presupuesto. 3.2.* ***DERIVAR*** *los actuados Secretaría General a efectos que se emita la Resolución de Alcaldía correspondiente(...)»*

Que, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado, y estando a las consideraciones expuestas y con las facultades que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, AÑO FISCAL 2025**, por el monto de S/ 89,144.00 (Ochenta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles); el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Humano, Subgerencia de Registro Civil, Población y Salud, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás instancias administrativas el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, de acuerdo a sus competencias.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la publicación de la presente resolución, en el Portal Web y en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Castilla.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
Walther Guerrero Silva
ALCALDE

C.C
ALCALDIA
GM
OGAJ
OGPyP
OSGRCPPS
OGAyF
GDH
ULE
OAyCP
ODT
ARCHIVO

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

PROVINCIA DE PIURA

DEPARTAMENTO DE PIURA

AÑO FISCAL 2025

ACRÓNIMOS

- *CD PJ: Certificado Digital de Persona Jurídica*
- *CSE: Clasificación Socioeconómica*
- *DO: Dirección de Operaciones*
- *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*
- *OFIS: Organismo de Focalización e Información Social*
- *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*
- *KARDEX: Aplicativo web de registro*

INDICE

I. PRESENTACIÓN.....4-5-6

II. JUSTIFICACIÓN 6-9

III. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO..... 9-13

IV PERIODO Y RESPONSABILIDAD DE EJECCION..... 14

V. OBJETIVO, META Y RESULTADO 14

VI. ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS.....17

VII REQUERIMIENTO.....18

VIII. PRESUPUESTO..... 16-17

IX RESULTADO.....21

X CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....22

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.

Mediante el DL N° 1612, se crea el Organismo de Focalización e Información Social – OFIS, adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, a cargo del Sistema Nacional de Focalización – SINAFO. Cuya finalidad es la de conducir el Sistema Nacional de Focalización, administrar y gestionar la información social, para lo cual tiene competencia de alcance nacional en la gestión, implementación y operación del mismo, así como para gestionar, integrar e interoperar la información social de los hogares para el diseño, implementación y evaluación de intervenciones y políticas públicas.

El documento normativo que define las pautas de funcionamiento del SISFOH es la Directiva N° 010-2024-MIDIS, "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH", aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 178-2024-MIDIS, en concordancia con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N°1612, respecto a la progresividad de la implementación del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), la DGFIS, sus unidades orgánicas, los Gobiernos Locales, las Unidades Locales de Empadronamiento y las entidades a cargo de la implementación de las Intervención Pública Focalizada (IPF) continúan operando y funcionando conforme a la presente directiva, en tanto se apruebe el documento técnico normativo que lo actualice o reemplace.

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 Humano o la que haga sus veces. Asimismo, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de los Gobiernos Locales tiene la responsabilidad de planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.

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

[1] Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el jueves 11 de agosto de 2022.

En cumplimiento de las responsabilidades mencionadas, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), Sub Gerencia de Registros Civiles Población y Promoción de la Salud y la Gerencia de Desarrollo Humano o las que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Castilla de la provincia de Piura, departamento de Piura, elabora el presente Plan de Trabajo, documento técnico operativo que reúne las actividades a desarrollarse para el recojo de la información de los hogares, sus objetivos y estrategias a fin de que las oficinas pertinentes aprueben la asignación de recursos para el cumplimiento de dicho plan.

II. JUSTIFICACIÓN:

El plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Distrital de Castilla, 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° 010-2024-MIDIS, "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH", según el siguiente detalle:

a. Responsabilidades de los gobiernos locales:

a) Gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, que debe pertenecer a la Gerencia de Desarrollo Humano o la que haga sus veces.
b) Asegurar la participación de los integrantes del equipo técnico de la ULE, en los cursos virtuales de capacitación que se pone a disposición la DGFIS, o el que haga sus veces.
c) Designar oportunamente y asegurar la acreditación del responsable de la ULE, mediante resolución de Alcaldía y su registro en el sistema informático provisto por la Dirección de operaciones (DO).
d) Identificar y priorizar la atención a grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad que requieren CSE.
e) Aprobar dentro del primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual de la ULE. Para el cierre de brecha y/o actualización de CSE de hogares.
f) Remitir de manera oportuna a la DO, el formato D100 suscrito por el alcalde oh Gerente con delegación de firma, a través de Resolución de Alcaldía. La delegación de firma no puede recaer sobre el Gerente que asuma el cargo de "responsable de le ULE, o el que haga sus veces".
g) Impulsar el uso progresivo de sistemas informáticos para el registro de información requerida en los procesos relacionados con la CSE regulados en la presente directiva.

h) Monitorear la gestión oportuna de las solicitudes de las CSE, a cargo de la ULE.

i) Garantizar la dotación de personal para el adecuado funcionamiento de la ULE, de acuerdo a los perfiles técnicos recomendados por la DO.

j) Dotar a la ULE, de un espacio físico exclusivo, y proveer el mobiliario necesario que permita el adecuado archivo y resguardo de los instrumentos de recojo de datos, aplicados en los procesos relacionados con la CSE regulados por la presente directiva.

k) Disponer que la ULE implemente mecanismo de custodia eficiente de la información de los hogares contenida en los formatos de recojo de información y plataformas virtuales provistas por la Do. Así como el uso y resguardo de la información conforme a la normativa sobre protección de datos personales.

l) Dotar de indumentaria al equipo técnico de la ULE que realiza el recojo de datos a los hogares para asegurar su identificación ante la ciudadanía.

m) Desarrollar acciones de manera coordinada con la DO, para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares.

n) Diseñar estrategias de empadronamiento por barrido en su territorio, en coordinación con la DO.

o) Implementar las estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS o el que haga sus veces.

p) Garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de la ULE, de acuerdo con las disposiciones de la presente directiva y las pautas técnicas correspondientes.

q) Designar un veedor para el acompañamiento del empadronamiento de hogares con integrantes que conformen el equipo técnico de la ULE; así como otros casos, de acuerdo a la pauta técnica correspondiente.

b. Responsabilidades de la Gerencia de Desarrollo Humano, Sub Gerencia de Registros Civiles Población y Promoción de la Salud y 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 solicitante en el adecuado llenado del Formato S100, así como entregar la constancia de presentación del mencionado formato.

c) Brindar al 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) Solicitar oportunamente a la DO, la dotación de los instrumentos de recojo de datos.

e) Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la ULE, dentro del primer trimestre de cada año, para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares de su jurisdicción territorial.

f) Conducir, ejecutar y monitorear el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.

g) Aplicar el Formato NV 100 en los casos que se visite un hogar y no se pueda empadronar por alguno de los motivos atribuibles al hogar, establecidos en el numeral 6.10 de la presente directiva.

h) Registrar en el sistema informático provisto por la DO, dentro de los plazos establecidos, la información contenida en los instrumentos de recojo de datos e instrumentos auxiliares empleados en los procesos regulados por la presente directiva, conforme a las pautas técnicas correspondientes.

i) Usar de manera personal e intransferible las credenciales de acceso a los aplicativos informáticos proporcionados por la DO, previa suscripción de compromiso de confidencialidad.

j) Remitir el Formato D100 suscrito de manera manual a la DO, a través de la mesa de partes virtual del MIDIS de corresponder.

k) Subsanar las incongruencias detectadas en los Formatos D100, comunicadas por la DO, dentro del plazo previsto en la presente directiva.

l) Gestionar el archivamiento y adecuado resguardo de los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos auxiliares, conforme a las pautas brindadas por la DO.

m) 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.

n) Registrar y actualizar al personal que conforma el equipo técnico en el sistema informático provisto por la DO, conforme a la pauta técnica correspondiente.

o) Participar en las actividades programadas y convocadas por la DGFIS o el que haga sus veces, que incluyen las actividades de capacitación, a través de cursos virtuales.

p) Solicitar a la DO la realización de capacitaciones y asistencia técnica sobre las actividades relacionadas con la CSE reguladas en la presente directiva.

q) Ejecutar estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS o el que haga sus veces.

r) 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.

s) Proporcionar la información solicitada por la DO, en los procesos relacionados con la CSE regulados por la presente Directiva.

t) Cumplir la pauta técnica para la atención de alertas de CSE.

u) Entregar a las personas que así lo soliciten y que sean titulares de la información, la constancia de "Resultado de Clasificación Socioeconómica", conforme a las disposiciones de la DO.

v) Orientar y brindar las pautas del recojo de datos al veedor para el acompañamiento del empadronamiento de hogares con integrantes que conformen el equipo técnico de la ULE; así como otros casos, de acuerdo a la pauta técnica correspondiente.

w) Gestionar, asignar y controlar el uso, así como actualizar el estado de los instrumentos de recojo de datos entregados al equipo técnico, a través del sistema informático correspondiente.

ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

3.1 Identificación de la ULE

Cuadro N. 01
Identificación y contexto de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
PIURA	PIURA	CASTILLA	200104

Instancia municipal donde se encuentra la ULE
Gerencia de Desarrollo Humano Sub Gerencia de Registros Civiles Poblacion y Promoción de la Salud UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

3.2. Constitución de la ULE

Para la constitución de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), se emitió la Resolución de Alcaldía N.° 181-2011-MDC-A de fecha 28.02.2011, donde se dispone que la Sub Gerencia de Programas Sociales sea la Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Castilla – Piura, que se encargará de cumplir las funciones asignadas a la Unidad Local de Focalización por la Directiva de Organizaciones y Funciones del Sistema de Focalización de Hogares – **SISFOH**.

Asimismo, precisamos que las funciones en calidad de ULE, están establecidas en el Articulo 148. La Sub Gerencia de Registros Civiles, Población de Promoción de la Salud,

del Reglamento de organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Castilla.

Es preciso indicar, que actualmente la ULE, NO se encuentra incorporada en la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Castilla, viene dependiendo de la Gerencia de Desarrollo Humano, Sub Gerencia de Registros Civiles, población y promoción de la salud.

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:

Cuadro N.02
Equipo técnico activo en la ULE registrado en el SIAC

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	CARGO	TELEFONO	CORREO
001	Doris López García	40774696	Responsable	959066565	Ulecastilla2@gmail.com
002	Santos Hipólito Pacherre Fernández	02641582	Asistente Administrativo	969227253	pool_seventyseven_55@hotmail.com
003	Mario Villegas Viera	0277470	Asistente Administrativo	983703737	villegasvieramario@gmail.com
004	Mercedes Castillo Flores	41670112	Asistente Administrativo	949975154	astrid.lis02@gmail.com
005	Luis Alberto Quesada Silva	43542366	Empadronador	953678994	luisalbertoquesadasilva@gmail.com
006	Karito Marikel Gómez Farfán	48407301	Empadronadora	942298679	karitomarikelgomezfarfan@gmail.com

3.4 Equipo Informáticos y logisticos de la ULE

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

Cuadro N.° 03
Disponibilidad de equipos informáticos y logísticos en la ULE

N°	BIENES/EQUIPOS	CANTIDAD	ESTADO
01	PC	01	Bueno
02	PC	05	REGULAR
03	Fotocopiadora /Scanner	01	REGULAR
05	Estantes /archivadores	05	REGULAR
06	Sillas metálicas	08	REGULAR
07	Silla de madera	01	REGULAR
08	Sillas plásticas	08	Bueno

09	Silla giratoria	01	Regular
10	Escritorios	06	Bueno
11	Mesas pequeñas	02	Regular
12	Módulo de computadora	01	Regular
13	Módulo de computadora	01	Regular
14	Armario	01	Regular

3.5 Operatividad de la ULE

Cuadro N.º 04

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Mercado de Castilla -1er piso – Calle Piura s/n Ref. Costado de la Oficina PVL	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	

a) Oficina de atención al público de la ULE

La Unidad Local de Empadronamiento, se encuentra con un ambiente de 44 m2, tiene una sobre puerta – Reja, se utiliza con candado para mayor seguridad.

b) Conexión de internet.

Descripción Situacional de Conexión de Internet En La Oficina de La Unidad Local de Empadronamiento -Sisfoh -Castilla-Piura:

CARÁCTERÍSTICAS.

La ULE-SISFOH, cuenta actualmente con 6 computadoras de escritorio con procesador core I5.

- ✓ Equipos de red: 1 Switch Tp Link de 8 Puertos TL-SF1008D
  1 Access Point TP-Link TL-WA801N N300Mbps 2.4Ghz
  3 Adaptadores Usb Inalámbrico Tp Link 300mbps Tl-wn8200nd.

CARÁCTERÍSTICAS RELEVANTES:

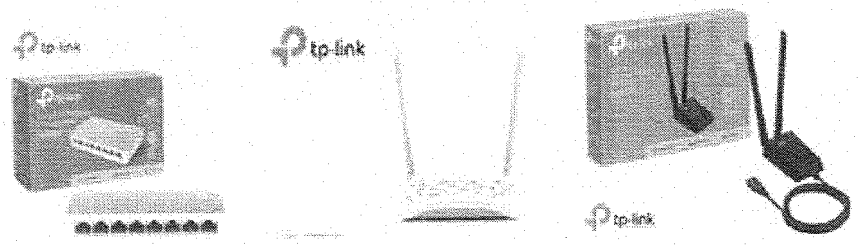
- 03 computadoras se conectan de manera alámbrica con cable Ethernet RJ45 conectados del switch de 8 puertos.

- 03 computadoras se conectan de manera inalámbrica a la red wifi habilitado por el Access point a través de los adaptadores wifi -USB
- CALIDAD DE VELOCIDAD DE INTERNET: ESTADO ÓPTIMO, cumpliendo los estándares de conectividad

Velocidad de descarga en alámbrica: 169 Mbps - 184 Mbps
Velocidad de subida en alámbrica: 31.32 Mbps - 31.72 Mbps

Velocidad de descarga en inalámbrica: 42 Mbps - 60 Mbps
Velocidad de subida en inalámbrica: 28.01 Mbps - 31.66 Mbps

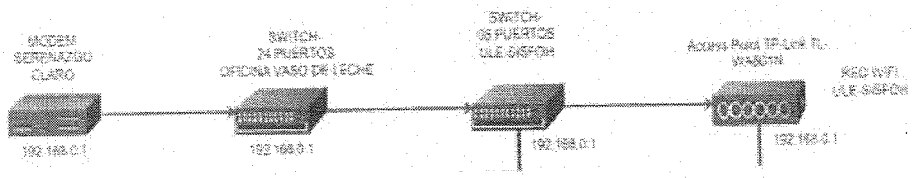
ANEXOS:



Switch Tp Link de 8 Puertos TL-SF1008D Access Point TP-Link Adaptadores USb Inalámbrico

OFICINA ULE-SISFOH

DIAGRAMA CONECTIVO DE RED LAN/WLAN



RED ALÁMBRICA FISICA CABLEADA(LAN)

CONEXION POR CABLE ETHERNET: 2 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

RED INALÁMBRICA WIFI (WLAN)

CONEXION POR RED WIFI : 3 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

c) Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica

Actualmente la Municipalidad Distrital de Castilla, cuenta con Certificado Digital de Personas Jurídicas vigente hasta el **30 enero 2026**, por lo tanto se encuentra ADSCRITA AL SISTEMA INTEGRADO DE EMPADRONAMIENTO ELECTRÓNICO (SIEE), que es una aplicación web ONLINE para el registro de los Formatos S100, FSU y la generación del Formato D100 con firma digital, que nos permite reducir el tiempo en el proceso de determinación de la clasificación socioeconómica de los hogares y reducir los costos en los servicios de impresión y envío de mensajería al MIDIS.

d) Estado de stock de instrumentos de recojo de datos.

La Oficina de Unidad Local de Empadronamiento (ULE), actualmente en el Kardex para el año fiscal 2025, cuenta con instrumentos de recojo de datos según detalle:

- FSU 400
- S100 357

3.6 Indumentaria para personal de Empadronamiento

La Oficina de Unidad Local de Empadronamiento (ULE), para las acciones de empadronamiento **NO** cuenta con indumentaria.

3.7 Material de Difusión para empadronamiento en la ULE

La Oficina de Unidad Local de Empadronamiento (ULE), respecto al tema de difusión del empadronamiento de hogares, **NO** cuenta con ello.

IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

4.1 Período de vigencia

El Presente Plan de Trabajo tiene vigencia durante el año fiscal 2025.

4.2 Responsable de la ejecución del Plan de trabajo

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

V. OBJETIVO, META Y RESULTADO

5.1 Objetivo

Contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la CSE, ACSE, para la determinación de CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE según la Directiva N° 010-2024-MIDIS

5.2 Objetivos especificos

a) Atender las solicitudes de ACSE de los hogares del distrito castellano en los plazos establecidos en la Directiva durante el año 2025.
b) Atender el requerimiento de ACSE de los hogares con vencimiento de CSE solicitados por la DO MIDIS en el periodo 2025
c) Atender los requerimientos de CSE/ACSE en casos de desastres naturales u otras ocurrencias.
d) Atender los requerimientos específicos de CSE/ACSE y otros proyectos de la DO.
e) Promover la difusión de los beneficios de la CSE, requisitos y el procedimiento a la población objetivo durante el 2025

5.3 Meta

La meta del presente Plan de Trabajo está relacionada a alcanzar el número de atención de solicitudes de Clasificación Socioeconómica durante la ejecución de las actividades

o estrategias de atenciones que priorizarán la actualización de la CSE de usuarios de las IPF próxima a vencer en el año 2025, cierre de brechas en zonas periurbanas y/o rurales, entre otras.

a) **Meta de vencimientos:** La lista nominal de hogares con CSE próximo a vencer en el año 2025, es facilitada por la OFIS, a través del aplicativo SIGOF ULE, el cual se detalla:

Cuadro N° 7

Meta de atención Vencimiento de CSE

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de Personas
01	Pensión 65	404
	Juntos	
	Contigo	
	FISE	
02	Seguro Integral de Salud (SIS)	1,745
03	Pobre — Pobre Extremo sin IPF	368
	TOTAL	**2,517**

b) **Meta de atención de solicitudes de la población que se apersona a la ULE**

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

c) **Meta Cierre de brechas de personas, hogares o zonas:**

La ULE se establece una meta de acuerdo con los siguientes centros poblados o zonas o manzanas o zonas periurbanas, para ello evalúa la incorporación de estrategia de "mini barridos" o de campañas.

Se atenderá campañas SISFOH a tu alcance" o mini barridos en un centro poblado especifico sin que se cuente con listados de hogares o los listados adicionales que figura en el Sigof o sean requeridos ser atendidos (Del módulo hogares sin CSE del SIGOFweb).

Cuadro N° 08
Meta de atención **de brechas de personas,** hogares o zonas [2]

N°	Personas, hogares o zonas *	Cantidad
01	Hogares por Empadronar	1,453

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

Cuadro N° 09
Meta total anual ULE 2025

N°	Tipo de meta	Cantidad hogares	Cantidad de personas
01	Vencimiento de CSE	963	2,517
	Solicitudes regulares en oficina	2,400	7,200
02	personas, hogares o zonas *		1 ,453

d) **Otras Metas que se establezcan:** De acuerdo con lo que se establezca a nivel de gobierno central, a través del OFIS, que determinará metas y estrategias, las mismas que se evaluaran de manera detallada a través de informes de trabajo a fin de que se establezca presupuesto adicional, de ser aprobado y de corresponder.

[2] Conformado por los hogares definidos por la DO en el listado extraído del SIGOF ULE

VI. ACTIVIDADES Y/O ESTRATEGIAS

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

6.1 Organizar el equipo técnico de la ULE para una oportuna atención de las solicitudes de ACSE presentadas por los hogares. Sectorizar y definir rutas de recojo de información de los hogares del distrito utilizando planos catastrales del distrito o cartografía censal publicado en el aplicativo GEOSisfoh 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 y la georreferenciación del hogar.

6.2 Identificar zonas o bolsones de población que no cuentan con CSE. Realizar reuniones informativas con actores locales clave (tenientes gobernadores, presidentes comunales y rondas campesinas) incidiendo en la importancia de que los hogares cuenten con CSE. Implementar el recojo de información de dichos hogares.

6.3 Informar al alcalde y otras autoridades del gobierno local la importancia de realizar ACSE de los hogares con vencimiento de CSE que pertenecen a una IPF o a subsidios del Estado. Para ello la ULE liderará el desarrollo de reuniones informativas con estos actores.

6.4 Articulación y coordinación con autoridades, líderes comunales y organizaciones sociales de base que se encuentren en el ámbito de la jurisdicción, a fin de coadyuvar en las diferentes actividades a realizar en el recojo de información de hogares.

6.5 Coordinar con el área de comunicaciones de la Municipalidad para elaborar material comunicacional dirigido a la ciudadanía para informar el procedimiento de la CSE (spot radial y spot televisivo).

6.6 Ejecutar estrategias de difusión en coordinación con el área de comunicaciones para informar a la población en general sobre el procedimiento de la determinación delaCSE.

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.

REQUERIMIENTO:

Para el desarrollo de las actividades que forman parte de las estrategias diseñadas, teniendo en cuenta lo consignado en el presente Plan, se requiere formar requerimientos con el objetivo de equipar con material necesario de escritorio, mobiliario, movilidad y ambientes necesarios para dar cumplimiento al Plan, recursos humanos, etc., según detalle en los siguientes cuadros:

7.1. Material de escritorio

Cuadro N° 10
Requerimiento de equipos de escritorio para la ULE

Descripción	Especifica de Gasto	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Computadora	2.632.31	2	4,000	8,000.00
Megáfono	2.6.32.33	1	200.00	200.00
			TOTAL	8,200.00

7.2. Material de Oficina

Cuadro N° 11

Descripción	Especifica de Gasto	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Material de Oficina	2.3.15.12			4,000
			TOTAL	4,000.00

7.3. Mobiliario para la operatividad

Cuadro N° 12
Requerimiento de mobiliario para operatividad de la ULE

Descripción	Especifica de Gasto	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Mesa de Trabajo de 8 Sillas de madera	2.6.32.11	1	1,800	1,800.00
			TOTAL	1,800.00

7.4.Movilidad para la operatividad de la ULE

Cuadro N° 13
Requerimiento de movilidad para operatividad de la ULE

Descripción	Especifica de Gasto	Cantidad	Costo unitario S/	Costo Total S/
Movilidad local (Anual)	2.3.21.299	1	200	2,400
Otros viáticos locales	2.3.21.22	10	20.00	200
			TOTAL	2,600.00

7.5.Disponibilidad de ambientes para la operatividad de la ULE (en caso no tenga colocar requerimiento), para poder brindar una adecuada atención de las solicitudes de CSE de la población, se requiere:

Cuadro N° 14
Ambientes para la atención de ciudadanos que requieren de CSE

Descripción	Cantidad
Ambiente para Talleres Informativos a la Población	1

7.6.Recursos Humanos: Para cumplir con las actividades y metas programadas en el presente Plan, se requiere contar con personal que desarrolle:

Cuadro N° 15
Recursos humanos requeridos

Personal[3]	Cantidad
Responsable de ULE	1
Empadronadores[4]	5
Digitadores	2
Asistentes Administrativos	4
Orientadora	1
Coordinadora	1
Total	14

Descripción	Especifica de Gasto	Cantidad	Costo unitario S/	Costo Total S/
Prestadores de Servicios	2.3.27.11.99	7		66,600.00
			TOTAL	66,600.00

[3] Se adjunta perfiles propuestos para los cargos
[4] Esta se encuentra en función a la cantidad de Hogares en vencimiento y CSE

7.7. Indumentaria:

Cuadro N° 16
Requerimiento de indumentaria para el personal de la ULE

	INDUMENTARIA PARA PERSONAL				
N°	DESCRIPCION	Especifica de Gasto	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Chalecos	2.3.12.11	14	65.00	910.00
2	Sombreros/gorros	23.12.11	7	20.00	140.00
3	Mochilas	2.3.12.11	7	70.00	490.00
4	Polos	2.3.12.11	14	35.00	490.00
5	Fotochets (identificación)	2.3.27.11.6	14	1.00	14.00
	TOTAL				2,044.00

7.8. Elaboración de Materiales de difusión.

Cuadro N° 17
Requerimiento de materiales de difusión

	MATERIALES DE DIFUSIÓN Y OTROS[5]					
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Especifica de Gasto	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Tripticos	Mil	2.3.27.11.6	1	1.00	1,000.00
2	Otros impresos	Mil	2.3.27.11.6	2	700.00	1,400.00
3	Banners Roll Screm	Unidad	2.3.27.11.6	1	200.00	200.00
	TOTAL					2,600.00

7.9. Insumo para reuniones o Talleres Informativos a la Población.

Cuadro N° 18

Requerimiento para reuniones o Talleres Informativos a la Población

	INSUMO PARA ACTIVIDADES					
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Especifica de Gasto	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Refrigerio (refresco/galleta o coffee breäk)	Unidad	2.3.27.115	100	4.00	400.00

[5] Se tomara como base los modelos de difusion remitidos por el OFIS, adecuándose a ellos los logos o consignas de la municipalidad.

	INSUMO PARA ACTIVIDADES					
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Especifica de Gasto	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
2	Folder	Unidad	2.3.15.12	100	1.00	100.00
3	Impresión de materiales	Unidad	2.3.27.11.6	1000	0.50	500.00
4	Lapicero o Lápiz	Unidad	2.3.15.12	100	1.00	100.00
5	Impresión de información a entregar a los participantes	Unidad	2.3.27.11.6	100	2.00	200.00
TOTAL						1,300.00

VIII PRESUPUESTO TOTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN 2025.

Cuadro N° 19
Costos totales de requerimiento

N°	Descripción	Especifica de Gasto	Costo Total S/
1	Material de escritorio (CPU)	2.6.32.31	8,000.00
	Material de escritorio (Megáfono)	2.6.32.33	200.00
2	Material de Oficina	23.15.12	4,000.00
3	Mobiliario para la operatividad	2.6.32.11	1,800.00
4	Movilidad para la operatividad de la ULE	2.3.21.299	2,600.00
5	Recursos Humanos / Prestadores de Servicios	2.3.27.11.99	66,600.00
6	Indumentaria personal	2.3.12.11	2,044.00
7	Materiales de Difusión (Impresos)	2.3.27.116	2,600.00
8	Refrigerios para Reuniones informativas/Actividades para el cierre de brechas/ Ferias locales y otros	2.3.27.115	1,300.00
	Total		89,144.00

IX RESULTADO

El resultado del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de las metas de atención de hogares definidas en el cuadro N° 09 Meta total anual ULE 2025 la cual se visualiza en aplicativos puestos a disposición por la OFIS, para ello la ULE debe informar al jefe inmediato el avance mensual/trimestral y una evaluación al finalizar el año.

X CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades del Plan se considera todos los centros poblados que conforma el distrito Castellano y se desarrollan según el siguiente cronograma:

Cronograma de Actividades ULE
AÑO2025

Actividad	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Reuniones de coordinación		X	X		X								
Elaboración de Plan		X	X										
Reunión con las oficinas del Gobierno Local				X			X			X			
Aprobación del Plan por Acta Edil				X									
Remisión de Plan al OFIS				X									
Actualización de clasificación socioeconómica (ACSE) de las prioridades (1,2,3)	2,517	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Otros por empadronar (Brecha)	1,453		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Charlas informativas en Juntas Directivas, A.H, entre otros- MDC						X		X			X		