



Municipalidad Distrital de Ventanilla

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 526-2024/MDV-GM

Ventanilla, 11 de octubre de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El Informe Legal N° 331-2024/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 47-2024/MDV-GPV de la Gerencia de Participación Vecinal, el Informe N° 220-2024/MDV-GPV-SGPS de la Sub Gerencia de Programas Sociales; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone que "Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales el gobierno local, el territorio, la población y la organización, aunado a ello, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines", asimismo, el artículo IV señala que, tiene como finalidad, 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";

Que, conforme el artículo 3 de la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el sector desarrollo e inclusión social comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad; con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil;

Que, mediante el artículo 9 de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), los gobiernos locales son responsables en su jurisdicción de la recolección de datos, sistematización y custodia de la información de su población, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social emita para dicho fin; por lo que, gestionan administrativamente el funcionamiento de su Unidad Local de Empadronamiento (ULE), y remiten al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) la información necesaria para la determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) de los hogares a nivel nacional;



Municipalidad Distrital de Ventanilla

Que, de conformidad con el numeral 76.1 del artículo 76° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se dispuso el recurso económico para la ejecución del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica ubicadas en el ámbito urbano, de los estratos bajo, medio bajo y medio según los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020 del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), en doscientos veintiocho (228) distritos identificados por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Resolución Ministerial N° D000009-2024-MIDIS del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se aprobó la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 171-2024/MDV-GM del 22 de marzo de 2024 se aprobó el "Plan de Empadronamiento Masivo 2024" para la Municipalidad Distrital de Ventanilla, encargando a la Gerencia de Participación Vecinal para que a través de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cumpla con la ejecución del mencionado Plan;

Que, mediante Informe N° 220-2024/MDV-GPV-SGPS de la Sub Gerencia de Programas Sociales, se elevó a la Gerencia de Participación Vecinal el "Informe de Cierre de Operaciones del Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica 2024", el cual ha sido revisado y aprobado por la Dirección General de Focalización e Información Social, en cumplimiento de la Directiva N° 003-2024-MIDIS;

Que, mediante Informe N° 47-2024/MDV-GPV, la Gerencia de Participación Vecinal remite el "Informe de Cierre de Operaciones del Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica 2024" y solicita su aprobación, en cumplimiento de la normativa invocada;

Que, a través del Memorando N° 777-2024/MDV-GM, la Gerencia Municipal solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica el pronunciamiento legal respecto de la aprobación del "Informe de Cierre de Operaciones del Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica 2024";

Que, mediante Informe Legal N° 331-2024/MDV-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable para que se expida la Resolución de Gerencia Municipal que apruebe el "Informe de Cierre de Operaciones del Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica 2024", para que posteriormente se cumpla con remitirlo a la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Participación Vecinal y la Sub Gerencia de Programas Sociales; en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y conforme a la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación



Municipalidad Distrital de Ventanilla

de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados", aprobada por la Resolución Ministerial N° D000009-2024-MIDIS de fecha 30 de enero de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el "Informe de Cierre de Operaciones del Empadronamiento Masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica 2024" de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – REMITIR copia del presente acto resolutivo a la sede institucional de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, ubicada en Jirón de la Unión N° 264, Edificio Palacio, Cercado de Lima – Lima.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Participación Vecinal y a la Sub Gerencia de Programas Sociales.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Abg. ERNESTO ALEJANDRO GRANDA AVERHOFF
GERENTE MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
PROVINCIA DEL CALLAO
REGIÓN CALLAO**

**SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE) – SISFOH**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE VENTANILLA**

**INFORME DE CIERRE DE OPERACIONES DEL
EMPADRONAMIENTO MASIVO PARA LA
IDENTIFICACIÓN DE HOGARES EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD ECONÓMICA 2024.**



Ventanilla, cinco de setiembre del dos mil veinticuatro.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. MARCO LEGAL.....	4
III. OBJETIVOS DEL INFORME	4
IV. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO FOCALIZADO	5
V. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS RUTAS DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO	6
VI. DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO	9
VII. SOBRE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	10
VIII. DE LA CAPACITACIÓN DE LA ULE POR EL MIDIS	12
IX. DE LA CAPACITACIÓN DE LA ULE AL PERSONAL DE EMPADRONAMIENTO	13
X. INSTALACIÓN DE APLICATIVOS Y ACCESO A LOS MISMOS	14
XI. REGISTRO DEL PERSONAL DE EMPADRONAMIENTO EN EL SIAC	15
XII. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN	16
XIII. DOTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOJO DE DATOS Y MATERIALES DE APOYO.....	18
XIV. HERRAMIENTAS DE APOYO AL JEFE DE BRIGADA Y AL EMPADRONADOR	19
XV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL	21-23
XVI. EJECUCIÓN DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO.....	23-27
XVII. RESULTADOS FINALES.....	27-29
XVIII. CONCLUSIONES.....	29
XIX. RECOMENDACIONES.....	29-30
XX. ANEXOS.....	30-44



RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo del empadronamiento masivo 2024 fue identificar y caracterizar los hogares en situación de vulnerabilidad económica en los estratos bajo, medio bajo y medio en la en el distrito de Ventanilla. 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 - comunicación, así mismo se planificó un cronograma detallado. Fijándose la meta de empadronar 17091 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 posteras, perifoneo, volantes en puntos estratégicos. Además, se realizaron ferias informativas y con 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. 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, también sentar las bases para una planificación efectiva y la implementación de políticas públicas que atiendan las necesidades reales en situación de vulnerabilidad del distrito de Ventanilla.

el empadronamiento masivo en el distrito de Ventanilla fue bien coordinado logrando así identificar 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 Ventanilla, provincia del Callao y región del callao. Esta meta implica la identificación de un **total de 17091 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/.323.856 con el propósito de ejecutar las acciones necesarias para cumplir con el empadronamiento masivo reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar de nuestra comunidad.

Nos complace informar que, al 30 de agosto 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 remitida por el gobierno local al MIDIS con la que aprueban el Plan de Empadronamiento 2024. Resolución de Gerencia Municipal N°171-2024/MDV-GM.
- 2.4 Resolución de designación del responsable de la ULE. Resolución de Alcaldía N°078-2023-MDV/ALC.

III. OBJETIVOS DEL INFORME

- 3.1 Presentar los resultados alcanzados, así como el proceso implementado en el empadronamiento masivo por barrido focalizado para la municipalidad distrital de ventanilla, 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. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO FOCALIZADO

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 falta de acceso a servicios básicos, educación y salud. Para la elaboración del Plan de Empadronamiento se contó con la participación de los equipos técnicos de la Gerencia de Participación Vecinal y la Subgerencia de Programas Sociales, personal de campo capacitado para llevar a cabo el empadronamiento masivo, se coordinó reuniones con dirigentes de juntas vecinales, organizaciones locales, para validar la información y priorizar las áreas de intervención. la recolección de datos específicos acerca de la situación socioeconómica de los hogares, se utilizaron diversas fuentes de información, para obtener una visión completa y precisa de la situación, consulta con asesoría Legal, quien nos brindó la orientación de manera permanente.

En la formulación del Plan participaron activamente diversas unidades orgánicas del Gobierno Local, que desempeñaron un papel crucial, entre ellas la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social, Sub Gerencia de Programas Sociales, Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. 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 planos entregados por la DGFIS, planos actualizados del distrito e información detallada sobre organizaciones de base en la comunidad. Asimismo, se realizó una capacitación intensiva para asegurar que todos los miembros del equipo jefes de brigadas, empadronadores, veedores y digitadores estuvieran preparados para llevar a cabo el empadronamiento de manera efectiva. Cada uno de estos elementos fueron analizados e integrados en el Plan de empadronamiento 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 la negativa por parte de algunos hogares para participar en el empadronamiento y dificultades para acceder a los aplicativos por la falta de señal en los celulares. Para superar estos obstáculos, se implementaron estrategias específicas como Ferias para informar y motivar a la comunidad sobre la importancia del empadronamiento. apoyo con vehículos por parte de la Gerencia de Seguridad, lo cual permitió mantener el proyecto en curso.

La formulación del Plan de Empadronamiento Masivo fue delegada al Sr. Víctor Raúl Vargas de la Torre, decisión tomada en función de su vasta experiencia y capacidad para manejar las tareas complejas que la ejecución del Plan requería.

En cuanto al cumplimiento de la estructura del Plan, este se alineó completamente con los contenidos señalados en las Pautas Metodológicas aprobadas por la DGFIS 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 por el Gerente Municipal. Cabe mencionar que, el Abog. Jorge Paul Cruzalegui Tello, cuenta con experiencia en la implementación de políticas sociales y un conocimiento profundo de la realidad local. Esto permitió agilizar el proceso y aprovechar la especialización del funcionario en cuestión, esto aseguró que el documento cumpliera con los estándares requeridos y estuviera listo para su implementación, demostrando una planificación meticulosa y un enfoque coordinado en la ejecución del empadronamiento masivo.

V. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS RUTAS DEL PLAN DE EMPADRONAMIENTO

El Plan de Empadronamiento Masivo fue formulado teniendo en cuenta las zonas de intervención provistas por la DGFIS 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, establecimientos u otros desarrollos donde la vulnerabilidad económica fuera muy baja. Esta verificación se llevó a cabo al inicio del proceso de empadronamiento, presentando situaciones como la identificación de viviendas no habitadas. Durante este proceso, se identificaron zonas con lotes cercados sin vivencias y se excluyó del empadronamiento para concentrar los esfuerzos en zonas con mayor población y necesidad económica.

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, planos catastrales e información de las organizaciones vecinales. Se definieron rutas que optimizaban el tiempo y cobertura, asegurando la seguridad de los empadronadores.

La estrategia del empadronamiento se diseñó e incluyó:

a) Programación del empadronamiento con fechas preestablecidas y zonas, priorizando la intervención en zonas con mayores índices de vulnerabilidad, se establecieron fechas específicas y cronogramas para cada zona teniendo en cuenta la realidad de estos lugares.

b) Cantidad de brigadas por día y por zona y cantidad de hogares a empadronar por zona: las brigadas estaban compuestas por 6 y 7 empadronadores, con la meta individual de empadronar entre 18 y 20 hogares por día, dependiendo de la densidad poblacional y la accesibilidad del terreno.

c) Zonas para atender por brigada. Cada jefe de brigada recibió un mapa detallado con la ubicación de zonas y manzanas censales, asegurando un eficiente empadronamiento así mismo minimizar el tiempo de desplazamiento y se pueda visitar más hogares.

d) Directorio de actores relevantes tanto del Gobierno Local como de las organizaciones: se organizó una agenda que incluía contactos de líderes de juntas vecinales, organizaciones sociales, secretarios generales de los diferentes asentamientos humanos para facilitar la coordinación y trabajo en equipo ante problemas que se puedan presentar durante el empadronamiento.

e) Protocolo de contactos de emergencia para la brigada: números de contacto de la Policía Nacional del Perú (PNP), Central de Emergencia de la Municipalidad (Serenazgo

y OD salud). A cada jefe de brigada se le elaboro un listado de contactos y procedimientos a seguir en caso de incidentes.

f) Mecanismos de comunicación y coordinación por brigada: la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), se establecieron comunicación entre las brigadas utilizando celulares y WhatsApp para reportar avances en tiempo real o cualquier problema que se presentara.

Se identificaron zonas críticas con alta incidencia de violencia o conflictos limítrofes y se planificaron acciones complementarias como la presencia del Serenazgo durante las visitas de empadronamiento, y la coordinación con secretarios generales de las juntas vecinales y asentamientos humanos. 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 los fines de semana y horas de menor actividad, lo que resultó favorable.

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. Se implementaron estrategias para mitigar estos factores tales como las ferias de sensibilización en diferentes zonas, perifoneo en mercados y calles de asentamientos humanos, urbanizaciones, impactando positivamente en los indicadores de tiempo de empadronamiento por hogar y cantidad de hogares por día.

El análisis de los mecanismos de difusión disponibles en la zona de intervención incluyó perifoneo, volanteo y afiches, medios de comunicación locales, fue necesario para asegurar la difusión efectiva y amplia participación. 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 jefes de Brigadas, digitadores, veedores, empadronadores. 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, lo que resultó en una ejecución eficiente y sin interrupciones.

Tabla 01: Planificación de personal para empadronamiento masivo.

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO DE CONTRATACIÓN	N° LOCADORES
01	Jefes de Brigadas	05 meses	3
02	Veedores	05 meses	3
03	Digitadores	05 meses	3
04	Empadronadores	05 meses	20
TOTAL			29

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, la cantidad de hogares empadronados por las brigadas al día, fue de 100 aproximadamente, lo que después aumento progresivamente. Los resultados de estos indicadores fueron positivos y amigables para el desempeño. Este éxito se debió a la planificación meticulosa y la implementación de estrategias efectivas para optimizar el tiempo y recursos disponibles.

Se cumplieron las cantidades previstas, gracias a la coordinación con los dirigentes sociales en las zonas de intervención.

VI. DE LA 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 incluyen, la contratación de 03 jefes de brigadas, 03 veedores, 03 digitadores y 20 empadronadores considerando como prioridad cumplir la meta, de 17091 hogares establecidos al gobierno local; por lo que se nos asignó para el empadronamiento el PIM de S/. 323,856, lo cual fue utilizado para

locación de servicios, impresiones stickers de empadronamiento, volantes o mosquitos, vestuario como chalecos, polos y gorros para la identificación del personal, materiales de oficina como lapiceros, papel, difusión, entre otros; que sean estrictamente necesarios para el empadronamiento masivo.

Tabla 02: Estructura del presupuesto programado por rubro de gasto

N°	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	S/. ESTIMADO	% ESTIMADO
01	Planilla	S/ 240,000.00	74.10%
02	Comunicación	S/ 35,795.00	11.05%
03	Logística	S/ 48,061.00	14.84%
TOTAL		S/ 323,856.00	100%

Fuente: Elaboración propia.

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.

Los recursos asignados estuvieron alineados con la estrategia de ejecución del Plan de Empadronamiento. No se presentó limitación en la flexibilidad operativa para la ejecución planificada de las actividades.

Se implementaron estrategias de la buena coordinación con el área administrativa de manera regular para asegurar la certificación y compromiso oportuno de los recursos presupuestales necesarios como es la partida de locación de servicios.

VII. SOBRE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

La Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla 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 directrices 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, digitador veedor y jefe de brigada.

Tras la aprobación del “Plan de Empadronamiento”, las contrataciones del personal de empadronamiento se implementaron en un periodo de dos semanas. Este procedimiento presentó 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 asignados para el empadronamiento masivo

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ASIGNACIÓN S/
01	Jefes de Brigadas	S/ 45,000.00
02	Veedores	S/ 22,500.00
03	Digitadores	S/ 22,500.00
04	Empadronadores	S/ 150,000.00
TOTAL		S/ 240,000.00

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 04: Personal de apoyo contratados con recursos de la municipalidad.

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ASIGNACIÓN S/
01	Digitadores (cantidad 7)	S/ 7,000
02	Empadronadores (cantidad 11)	S/ 11,000
TOTAL		S/ 18,000

Fuente: Elaboración propia.

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 20 empadronadores, 03 jefe de brigadas 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. DE LA 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 de esta Municipalidad en el periodo del 11 al 15 de marzo de 2024.

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 del capacitador. 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.

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 resolver dudas en tiempo real y fomentar el trabajo en equipo. La logística del evento fue adecuada, con un lugar accesible y cómodo para todos los participantes, en la ciudad de Lima, distrito Los Olivos, lo que facilitó un ambiente de aprendizaje propicio y colaborativo.

Tabla 05: 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	La capacitadora demostró buen conocimiento en el tema.
Profundidad en los temas	Sí	Se necesitaría mayor profundidad en algunos temas en especial.
Tiempo de capacitación	Adecuado	El tiempo fue suficiente para tener más conocimiento.

Fuente: Elaboración propia.

La oportunidad de la ejecución del evento facilitó 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 se encargó de brindar la capacitación a los equipos de empadronamiento, los responsables de la ULE estuvieron debidamente capacitados para dictar estas capacitaciones.

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.
- Manuales y guías detalladas.
- Dispositivos móviles y aplicaciones necesarias para el empadronamiento.

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 de las zonas censales de empadronamiento.
- Materiales de identificación como chalecos, gorros, fotocheck.
- Stickers de empadronamiento, mosquitos de notificación del hogar, y cartillas informativas.
- Instrumentos de recojo de información, como formatos impresos.

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

- Entrega de mapas al jefe de Brigadas y Empadronadores.
- Instalación y uso de los aplicativos de empadronamiento.
- Distribución de materiales adicionales como stickers, mosquitos de notificación y cartillas informativas.
- Medidas de seguridad y uso del Seguro Integral de Salud (SIS).
- También se entregaron otros materiales a criterio del gobierno local.

La capacitación del personal de reemplazo recibió la misma formación que los que se encontraban al inicio de la capacitación. En algunos casos hubo bajas durante la capacitación debido a razones 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, ejecutando esta tarea según lo estipulado en la directiva N^o 003-2024-MIDIS.

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 Unidades Locales de Empadronamiento (ULE) en la instalación de los aplicativos, la otorgación de accesos y el envío de credenciales necesarias para los equipos de campo.

En los casos en que esta asistencia no se concretizó por medio de la DGFIS, se recurrió muchas veces al mismo personal (digitador) para que le diera solución con el apoyo del CT y los correos que nos facilitó la Especialista DCI, para obtener solución, ya que no se obtenía respuesta inmediata.

La ULE presentó problemas en la instalación de aplicativos y sus modificaciones, así como en el acceso a los mismos. Estos problemas incluyeron:

- **Errores de software:** Fallas en las actualizaciones de los aplicativos.

Para resolver estos problemas, se adoptaron las siguientes medidas:

- **Capacitación intensiva del personal:** Se realizaron sesiones adicionales de capacitación enfocadas específicamente en el uso de los aplicativos y en la resolución de problemas comunes.

Estas acciones aseguraron que los equipos de campo tuvieran los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el empadronamiento de manera eficiente y efectiva, de esta manera 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 Unidad Local de Empadronamiento (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. Este proceso incluyó la incorporación de **46 personas** 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. El registro en el SIAC se realizó nombres completos, roles asignados (jefes de brigadas, veedores, empadronadores, digitadores), fechas de inicio y finalización de sus contratos.

Además, la ULE cumplió con remitir de manera virtual en el SIAC el listado del personal contratado y capacitado por su Gobierno Local, de acuerdo con el Plan aprobado, debidamente registrado en el SIAC. Este listado incluía detalles como nombres, roles y fechas de capacitación de cada miembro del equipo.

El riguroso proceso de registro y actualización de información en el SIAC fue fundamental para garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión del personal de empadronamiento. Además, permitió a la DGFIS tener una visión clara y actualizada de los recursos humanos desplegados en el campo, facilitando así la coordinación y el soporte técnico necesario durante todo el proceso de empadronamiento masivo.

Tabla 06: Personal acreditado en el SIAC

N°	DESCRIPCIÓN DEL ACREDITADO	NRO TOTAL DE ACREDITADOS EN EL SIAC	NRO DE ACREDITADOS QUE CULMINARON "CURSO VIRTUAL BÁSICO E. MASIVO"	NRO DE ACREDITADOS QUE CULMINARON CURSO VIRTUAL "RECOJO DE INFORMACIÓN"	NRO DE ACREDITADOS QUE CULMINARON CURSO VIRTUAL "REGISTRO DE INFORMACIÓN"
01	Coordinador ULE	01	00	00	00
01	Jefe de Brigada	03	00	00	00
02	Jefe Digitador	01	00	00	00
03	Empadronadores	31	00	00	00
05	Digitadores	10	00	00	00
NUMERO TOTAL EN EL SIAC		46	00	00	00

Fuente: Elaboración propia.

XII. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

En el marco de lo establecido en la Directiva N° 03-2024-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 Ventanilla diseñó e implementó diversas herramientas comunicacionales que incluyeron perifoneo, difusión en redes sociales, canales de difusión local, distribución de volantes, colocación de posteras 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 un porcentaje de hogares visitados que estaban informados y conocían sobre el proceso de empadronamiento. Los empadronadores reportaron que en su mayoría los hogares visitados mostraron una actitud receptiva y colaborativa.

Además, hubo una estrecha coordinación de la ULE con el órgano encargado de las Comunicaciones del gobierno local, elaborar y poner en marcha las estrategias de comunicación. Esta coordinación incluyó reuniones periódicas, definición conjunta de mensajes clave y planificación de actividades de difusión antes y durante el empadronamiento masivo con la Sub Gerencia de Imagen Institucional y la Gerencia de Participación Vecinal.

Estrategia de Difusión Masiva y Digital

Actividades	Productos	Canales de Difusión
Lanzamiento (conferencia de prensa o actividad pública)	Nota de prensa	Redes sociales del Gobierno Local https://portal.muniventanilla.gob.pe/ Emisoras y/o canales locales.
Difusión en emisoras locales	Ventanilla tv, Vía tv, radio satélite, etc	Emisoras locales
Campaña Digital	Videos TikTok, video en Facebook.	TikTok

Estrategia de Comunicación Comunitaria

Actividades	Productos	Colaboradores, Aliados y Canales de Comunicación Comunitaria
Activaciones (feria informativa, pasacalle, volanteo activo), reuniones comunales y perifoneo	Mosquitos, cartillas informativas	Empadronadores, dirigentes comunales.
Colocación y Pegado de afiches	afiches	Mercados de abastos, postas médicas, escuelas, etc.
Spot radial	Spot radial	Parlantes de los camiones recolectores de basura, serenazgo, mercados de abastos, postas médicas, parlantes en locales comunales.

Fuente: Elaboración propia.

Estas estrategias permitieron la comunicación integral y efectiva, asegurando la participación activa de la comunidad en el proceso de empadronamiento.

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 tuvo a su disposición los materiales necesarios antes del inicio de las actividades. Esto incluyó tanto los materiales facilitados por la DGFIS del MIDIS como aquellos que el gobierno local consideró relevantes para el empadronamiento, tales como chalecos, mochilas, gorros, tableros u otros distintivos.

La ULE implementó varias acciones para administrar los formatos proporcionados por el MIDIS, tales como mantener el Kardex actualizado y llevar un control riguroso de la entrega de formatos a los jefes de brigadas para que sea entregado a los empadronadores.

En situaciones donde hubo falta de algún material, la ULE desarrolló estrategias específicas para garantizar la continuidad de las labores de campo. Se adoptaron estrategias para la distribución de materiales disponibles. Se hizo uso de recursos alternativos y así poder implementar soluciones temporales hasta la entrega de los materiales.

Tabla 07: Suministro de Instrumentos de Recajo de Datos

N°	PRIMER SUMINISTRO	FECHA (DD-MM-AA)	N° DE FORMATOS
1	Formato de Solicitud - S100	17/04/2024	6000
2	Fichas Socioeconómica Única - FSU	17/04/2024	5600
N°	SEGUNDO SUMINISTRO	FECHA (DD-MM-AA)	N° DE FORMATOS
1	Formato de Solicitud - S100	24/05/2024	5000
2	Fichas Socioeconómica Única - FSU	24/05/2024	5400
N°	TERCER SUMINISTRO FECHA	FECHA (DD-MM-AA)	N° DE FORMATOS
1	Formato de Solicitud - S100	12/06/2024	4000
2	Fichas Socioeconómica Única - FSU	12/06/2024	4000
N°	CUARTO SUMINISTRO	FECHA (DD-MM-AA)	N° DE FORMATOS
1	Formato de Solicitud - S100	27/06/2024	2200
2	Fichas Socioeconómica Única - FSU	27/06/2024	2200
TOTAL DE FORMATOS:		S100	17,200
		FSU	17,200

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 08: Stock de Material a la fecha – Stock de Cierre

Nº	MATERIAL	Formato de Solicitud - S100	Ficha Socioeconómica a Única - FSU
01	FORMATOS SUMINISTRADOS	17,200	17,200
02	FORMATOS UTILIZADOS	17,200	17,200
03	MERMA GENERADA	0	0
04	STOCK ACTUAL	0	0
STOCK TOTAL		0	0

Fuente: Elaboración propia

XIV. HERRAMIENTAS DE APOYO AL JEFE DE BRIGADA Y AL 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. El personal de la DGFIS brindó soporte técnico en ocasiones 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 al campo. No llevando un proceso de manera adecuada y oportuna por que se presentaron problemas en el aplicativo del MaRtin y la demora de respuesta del sisfito al informarle los inconvenientes.

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. Pese a esto se desarrollaron una serie de problemas con la instalación y el uso de aplicativos cuando los empadronadores y digitadores realizaban sus funciones en el empadronamiento, a pesar que el personal estuvo bien capacitado sobre el manejo de los dispositivos y el uso correcto de estos, los problemas del sistema limitaron en reiteradas ocasiones el avance del trabajo.

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). Se presentaron problemas en zonas de poca accesibilidad de red (operadores móviles que no se tenía señal para el uso del aplicativo MaRtin, también se presentaban caídas del sistema midis)
- **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. 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 visitas, 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. No se presentaron problemas con este aplicativo en las labores de campo.

Además de los aplicativos mencionados, se debe considerar otros como el aplicativo de **carga DAT**, se obtuvo demora en las respuestas pese al apoyo informático que se le solicitaba al Sisfito por los problemas que se presentaban al momento de hacer los envíos.

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 llevó a cabo en los tiempos esperados y se cumplieron 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:

Participación de las Gerencias de la Municipalidad

En este proceso, participaron diversas Gerencias de la Municipalidad que apoyaron y ejecutaron actividades vinculadas al empadronamiento masivo de hogares. Entre ellas, se incluyeron:

- **Gerencia Municipal:** Encargada del Monitoreo y cumplimiento.
- **Gerencia de Presupuesto y Planificación local:** Responsable de la asignación y supervisión del uso de los recursos financieros.
- **Gerencia de comunicaciones e Imagen Institucional:** Encargada de la difusión.
- **Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres.:** Aseguró la protección y seguridad de los equipos de campo durante el proceso.
- **Gerencia de Administración:** es el órgano encargado de regular, administrar, dirigir, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos administrativos.
- **Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura:** facilita la información de los planos.
- **Gerencia de Participación Vecinal:** Lidera, coordina y hace seguimiento del proyecto.
- **Gerencia de Asentamientos Humanos:** Apoyo con facilidad de entregar información de asentamientos humanos formalizados, apoyo con líderes y representantes de los asentamientos humanos.

Esta colaboración fue crucial para el cumplimiento de las metas, ya que facilitó la coordinación interdepartamental y el uso eficiente de los recursos.

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 en la mayoría de los casos, aunque se presentaron algunas modificaciones necesarias para adaptarse a situaciones imprevistas.

Tabla 09: Ejecución de Recursos Financieros Asignados para el Empadronamiento Masivo

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MONTO TOTAL S/.	MONTO TOTAL (%)
		MONTO EJECUTADO S/						
01	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO.	S/ 2,244.60	S/ -	S/ -	S/ 720.00	S/ 4,571.00	S/ 7,535.60	99.99
02	DE VEHÍCULOS	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 5,199.00	S/ 5,199.00	99.64
03	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	S/ 48,000.00	S/ 48,000.00	S/ 48,000.00	S/ 48,000.00	S/ 45,000.00	S/ 237,000.00	98.14
04	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA.	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 11,635.55	S/ 11,635.55	99.19
05	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO	S/ 22,240.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 20,040.00	S/ 42,280.00	100.00
06	SERVICIO DE PUBLICIDAD	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 7,150.00	S/ 7,150.00	100.00
07	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS.	S/ 8,444.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 8,444.00	100.00
TOTALES		S/ 80,928.60	S/ 48,000.00	S/ 48,000.00	S/ 48,720.00	S/ 93,595.55	S/ 319,244.15	98.58

Fuente: Elaboración propia.

Es importante destacar que el gobierno local tuvo la necesidad de asignar personal adicional para asegurar el éxito del empadronamiento. La eficacia y eficiencia del proceso, permitiendo alcanzar y superar las metas establecidas en el Plan de Empadronamiento.

Tabla 10: Empadronamiento de Zonas Complementarias

N°	DESGRIPCIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MONTO TOTAL S/.	MONTO TOTAL (%)
		MONTO EJECUTADO S/						
01	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	S/ -	S/ -	S/ -		S/ 18,00.00	S/ 18,00.00	100%

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 de manera sistemática en el territorio.

Participaron activamente unidades orgánicas como:

- Gerencia Municipal.
- Gerencia de Presupuesto y Planificación local.
- Gerencia de Administración.
- Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Gerencia de comunicaciones e Imagen Institucional.
- Gerencia de Participación Vecinal.
- Gerencia de Asentamientos Humanos.

La ULE asumió la coordinación central del proceso de empadronamiento, organizando y supervisando todas las actividades relacionadas con el mismo y la organización del empadronamiento, se establecieron horarios específicos, lugares de reunión, y se aseguraron los materiales necesarios. La comunicación se mantuvo constante brindándose apoyos logísticos y técnicos. La visita de campo se determinó basándose en la disponibilidad de las condiciones climáticas y los horarios en que se encontraba en sus viviendas, Aunque se realizaron algunas modificaciones a la programación inicial

para adaptarse a circunstancias imprevistas, estas no afectaron significativamente el proceso global.

La participación de los secretarios generales y presidentes de juntas vecinales en las zonas de intervención, así como de Serenazgo, fue fundamental para garantizar la seguridad de las brigadas. Estas coordinaciones se realizaron mediante reuniones, los resultados logrados incluyeron mayor seguridad, para 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 al MaRtin por la inestabilidad de señal en sus celulares, viviendas no habitadas y rechazo de algunos hogares.

La DGFIS conto con un equipo de profesionales que brindo acompañamiento a los jefes de brigadas, empadronadores y a las ULE la asistencia técnica durante estos momentos, proporcionando apoyo técnico en los hogares donde no se logró empadrona, 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.

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.

La DGFIS 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, se dieron respuestas rápidas a las consultas ayudando a resolver problemas durante la ejecución. Los resultados de este acompañamiento incluyeron que se tenga menor tasa de errores y más eficiencia en el proceso.

Gracias a las medidas de seguridad implementadas, como la coordinación con Serenazgo, se logró minimizar el impacto en el proceso de empadronamiento.

Los mapas provistos por la DGFIS fueron utilizados como parte del recojo de información, facilitando la ubicación y georreferenciación de los hogares visitados. Estos mapas contribuyeron significativamente eficiencia en las rutas de empadronamiento.

Gracias a esta estrategia, al 30 de agosto 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 11: Empadronamiento de Zonas Priorizadas

Z.C	NOMBRE DE LA ZONA/SECTOR	ESTRATO	MANZANAS	N° DE HOGARES	N° DE PERSONAS
001	AH. NUEVO HORIZONTE AH. BRISAS I	Bajo y medio bajo	25	82	350
			19	108	420
002	AH. PESQUERO I, II, III, IV, AH. PESQUERO AVANZA.	Bajo, medio bajo y medio	169	560	2,887
			64	157	412
002A	JOSE MARIA ARGUEDAS AH. 7 DE JUNIO	Bajo, medio bajo y medio	36	250	520
			41	541	1200
003	VILLA RICA FELIX MORENO	Medio bajo y medio	31	85	266
			22	65	199
004	LUZ Y PAZ TECHO PROPIO I, II, III, IV, V	Medio bajo y medio	45	541	1,350
			220	520	2,015
005	VÍCTOR RAUL MARIANO IGNACIO PRADO	Bajo y medio bajo	62	450	1,980
			35	350	968
006A	SANTA FE ANGAMOS I Y II	Bajo y medio bajo	55	85	300
			324	998	3,006
007	HIJOS DE GRAU 3ER SECTOR DE ANGAMOS	Bajo y medio bajo	220	418	1,100
			120	398	1,352
007A	PLANICIE SEYCHO MARCELA	Bajo y medio bajo	89	198	318
			15	25	324
TOTAL, ESTIMADO			1,646	6,355	20,197

Fuente: Elaboración propia.

Complementariamente, luego de un análisis de la realidad del ámbito territorial del distrito, nuestro gobierno local priorizó la necesidad de intervenir de manera adicional en otras zonas que no fueron originalmente priorizadas por la DGFIS. Dichas zonas corresponden a áreas como:

Tabla 12: Empadronamiento de Zonas Complementarias

Z.C	NOMBRE DE LA ZONA/SECTOR	ESTRATO	MANZANAS	N° DE HOGARES	N° DE PERSONAS
0	AH. PUERTO PACHACÚTEC SECTORES E5, E6, E3, Y E4	Bajo y medio bajo	280	384	960
0	AH. PUERTO DEL MAR AH. ROSMERI SEGURA	Bajo y medio bajo	98 86	230 120	780 560
0	AH. JENNY BOUMACHAR AH. INKA WASI	Bajo y medio bajo	70 33	82 62	293 480
0	DEFENSORES DE LA PATRIA VALLE VERDE	Bajo y medio bajo	120 80	265 160	894 320
0	MONTE DE SION LOS LAURELES SAN JOSÉ	Bajo y medio bajo	95 62 85	79 56 84	110 126 254
0	12 OCTUBRE VILLA LOS FREYES HIJOS DE VILLA LOS REYES	Bajo y medio bajo	720 420 480	822 720 560	4,700 2,627 2,200
0	NUEVO PROGRESO FELIX MORENO 31 DE DICIEMBRE	Bajo y medio bajo	220 124 89	150 250 100	390 780 230
0	SANTA MARGARITA SAN PEDRO	Bajo y medio bajo	373 361	450 350	985 880
0	SUSANA HIGUSHI SANTA ROSITA KENYI FUJIMORI	Bajo y medio bajo	287 30 387	325 63 440	850 126 980
0	ANEXO KENYI FUJIMORI SEÑOR DE LA DIVINA MISERICORDIA HÉROES DEL CENEPÁ	Bajo y medio bajo	53 30 172	85 65 283	230 108 450
0	VIRGEN DE FÁTIMA SANTA FE	Bajo y medio bajo	186 104	296 196	450 250
0	LOS ÁLAMOS LAS VIÑAS DE ANGAMOS	Bajo y medio bajo	119 30	220 51	380 112
0	SAN JUDAS TADEO SANTA ROSA SEÑOR DE LA JUSTICIA	Bajo y medio bajo	220 45 26	489 55 35	980 92 64
0	URB. SATÉLITE CAL. 1 A LA CAL 24. SANTA ROSA LAS MINAS FRANCISCO TUDELA	Bajo y medio bajo	550 84 99 210	499 295 190 380	850 462 259 890
0	FE Y ESPERANZA PUERTAS DEL SOL FABRICIO MARCOS LOS PORTALES	Bajo y medio bajo	110 90 98 26	309 100 150 35	782 396 356 120
0	DESARROLLO 2000 PARCELA 6 MARÍA JULIA LOS CIPRESES	Bajo y medio bajo	350 164 11	850 256 29	2,500 400 76
0	VILLAMOTO LOS HUMEDALES DE VENTANILLA	Bajo y medio bajo	200 202	320 305	620 550
0	LADERAS DEL CERRO CACHITO	Bajo y medio bajo	14	25	542
TOTAL, ESTIMADO			7,693	11,270	31,444



Fuente: Elaboración propia.

Los resultados de la intervención en estas nuevas zonas fueron significativos.

En términos de cantidad, se incorporaron 11,270 hogares adicionales, lo que representó un aumento en la meta inicial.

Asimismo, en el proceso de ejecución del empadronamiento, el Gobierno Local identificó que la meta asignada no sería cubierta con la zona de intervención remitida por la DGFIS. Esta situación se presentó debido a un menor número de hogares en la zona de intervención original y cambios demográficos.

Ante la identificación de la insuficiencia de la zona de intervención original, el Gobierno Local consideró la posibilidad de incorporar nuevas zonas con hogares en situación de vulnerabilidad económica.

XVII. RESULTADOS FINALES

17.1 Resultado de la meta alcanzada

Número Total de Hogares Empadronados:

- Total, de hogares empadronados: 17,625
- Hogares con Condición Socioeconómica (CSE) reportada en el tablero de seguimiento físico:
 - Pobre Extremo: 2,462 hogares
 - Pobre: 13,082 hogares
 - No Pobre: 2,081 hogares

Porcentaje de Zonas Empadronadas:

- Zonas priorizadas empadronadas: 100%
- Zonas complementarias empadronadas: 95%

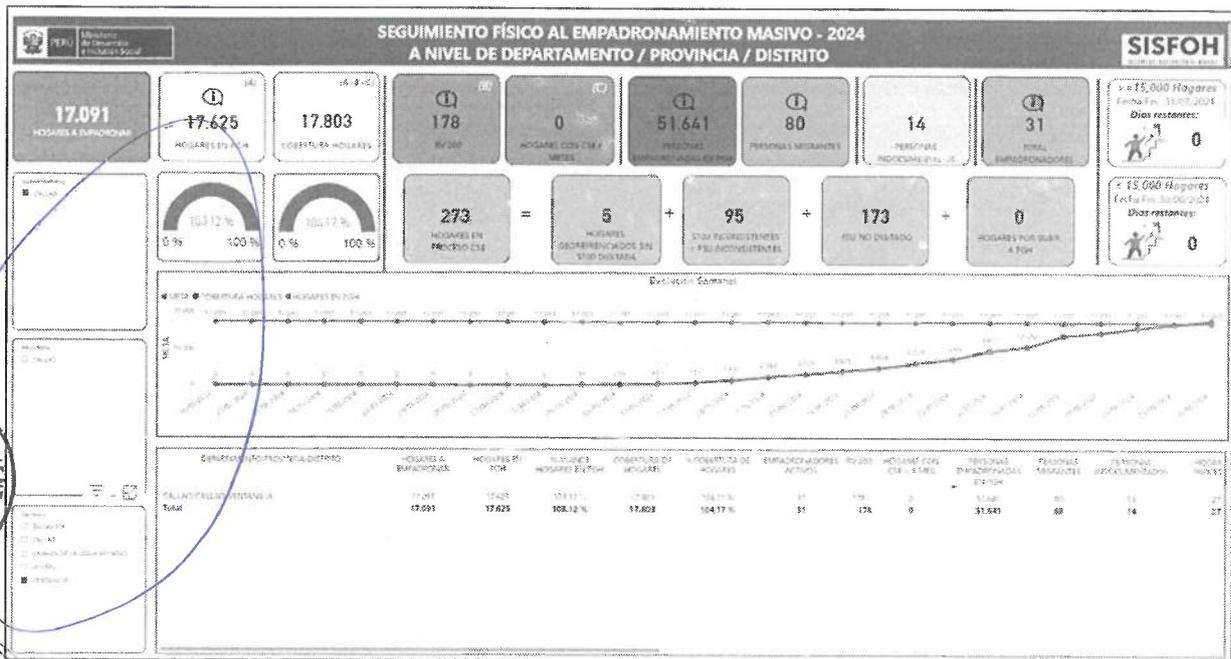
Cobertura Física:

- Hogares en PGH: 17,625 hogares
- Hogares en RV200: 178 hogares
- Hogares con CSE menor a 6 meses: 0 hogares



Resultados Reportados en el Tablero de Seguimiento Físico:

- Tablero de seguimiento físico



17.2 Resultado de la gestión de gasto financiero

Monto Ejecutado:

- Monto total asignado: S/.323.856
- Monto total ejecutado: S/.319.242,15

Porcentaje de Ejecución:

- Porcentaje de ejecución: 99.50%

Resultados Reportados en el Tablero de Seguimiento Financiero:

- Tablero de seguimiento financiero



XVIII. CONCLUSIONES

18.1. Cumplimiento de Objetivos:

- Se logró empadronar el 100% de las zonas priorizadas y el 95% de las zonas complementarias, cumpliendo con la meta establecida y superando las expectativas iniciales.

Gestión Eficiente:

La ejecución financiera alcanzó un 99.50%, demostrando una eficiente gestión de los recursos asignados para el empadronamiento masivo.

XIX. RECOMENDACIONES

Ampliación de Zonas de Empadronamiento:

- Se recomienda continuar con la ampliación de zonas de empadronamiento para incluir áreas que no fueron originalmente priorizadas, asegurando una cobertura completa y representativa.

19.1 Capacitación Continua:

- Implementar programas de capacitación continua para los empadronadores y el personal de apoyo administrativo para mantener altos estándares de calidad en la recolección y validación de datos.

Gestión de Recursos:

- Optimizar la gestión de recursos financieros para asegurar la sostenibilidad de los procesos de empadronamiento a largo plazo.

XX. ANEXOS

Evidencias de las Etapas del Empadronamiento Masivo

20.1. Planificación y Organización:

- **Documentos de planificación:**

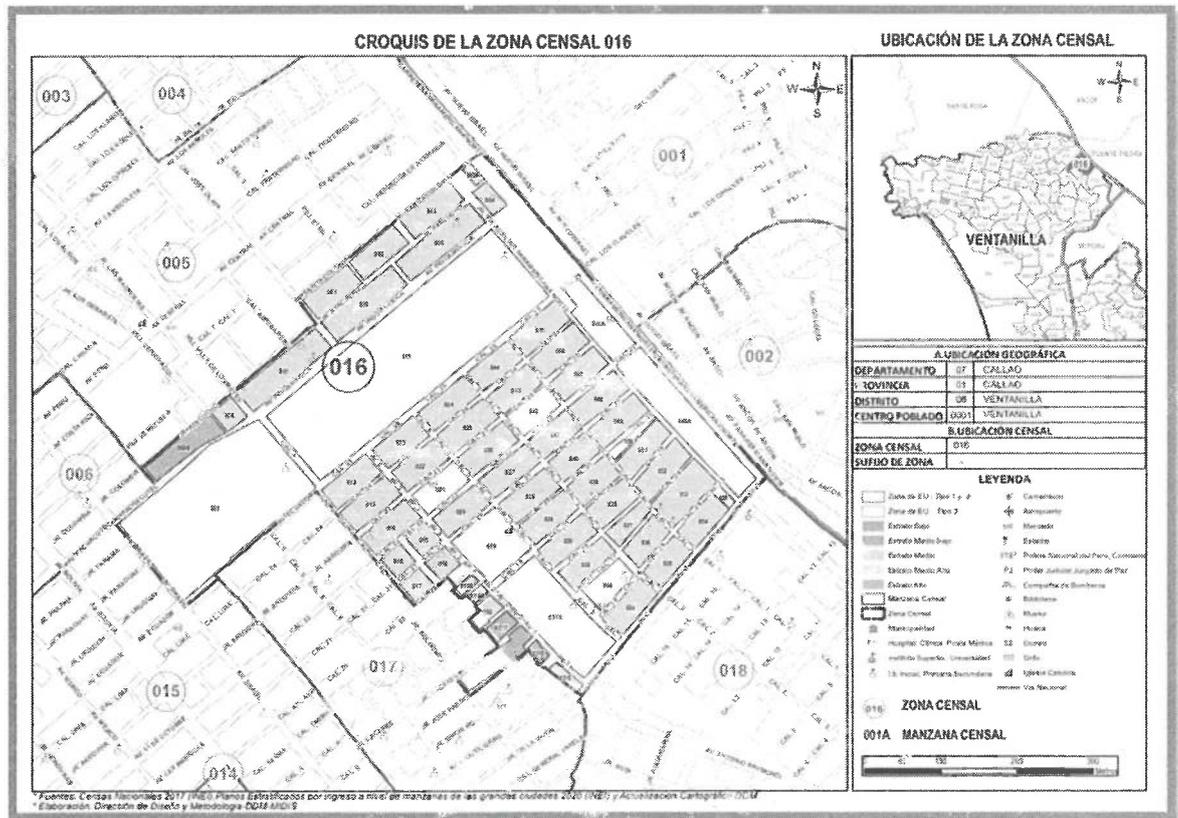
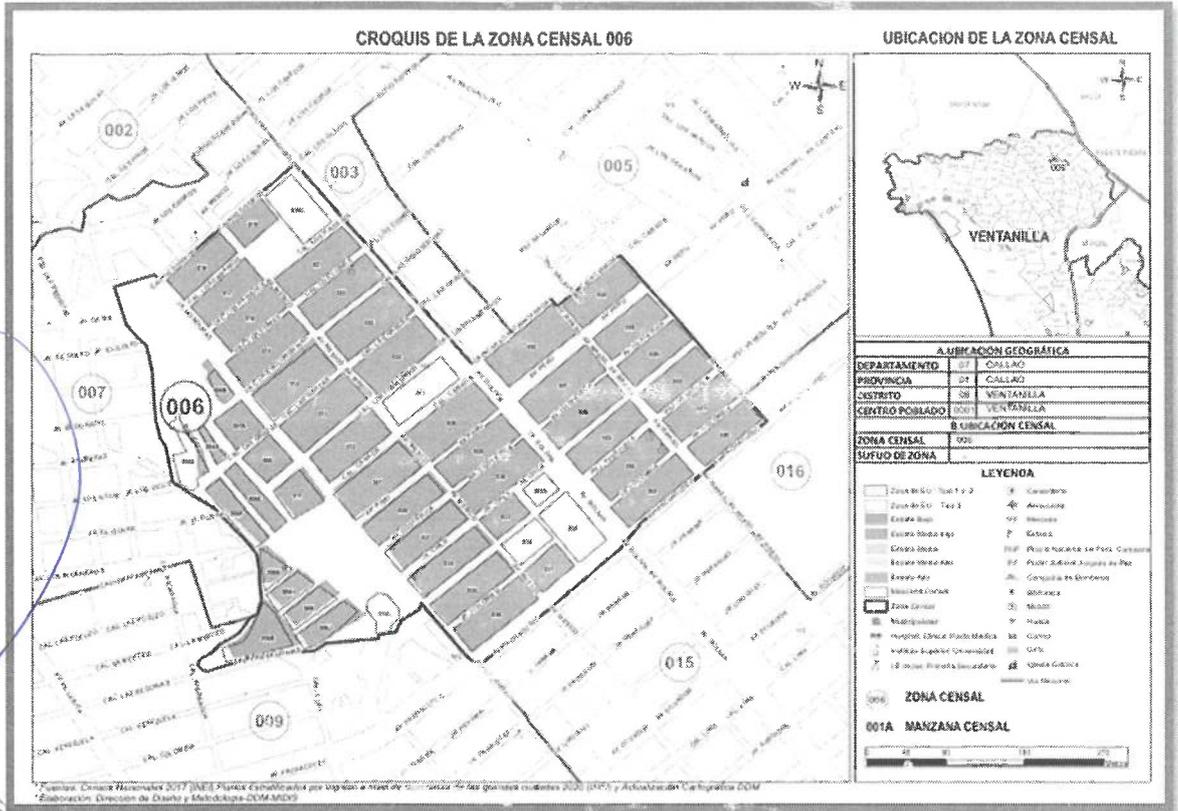
Plan De Trabajo Empadronamiento Masivo Para La Identificación De Hogares En Situación De Vulnerabilidad Económica 2024.

20.2. Ejecución en Territorio:

- **Mapas de rutas de empadronamiento:**

Mapas provistos por DGFIS utilizados para la georreferenciación de viviendas.





Vº Bº
GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

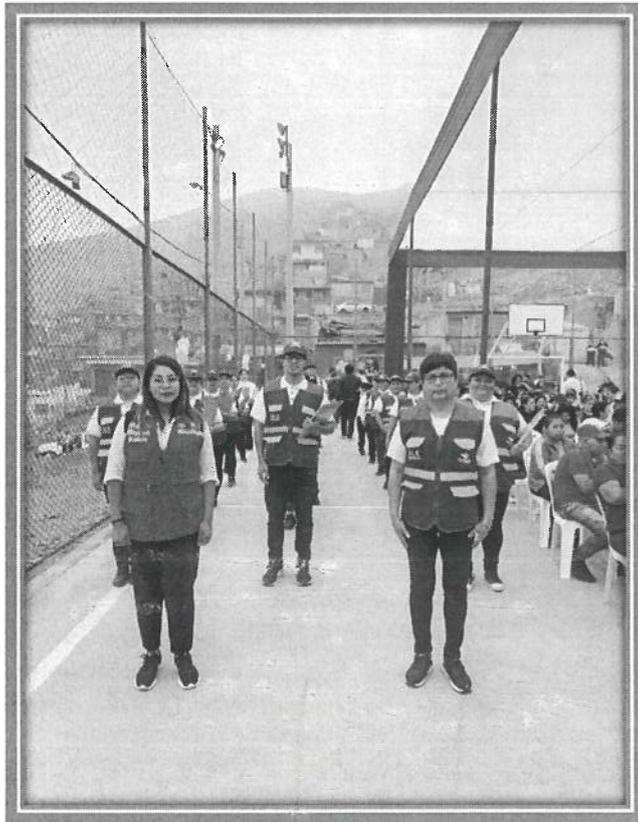
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Vº Bº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia de Participación Vecinal

▪ Fotografías:

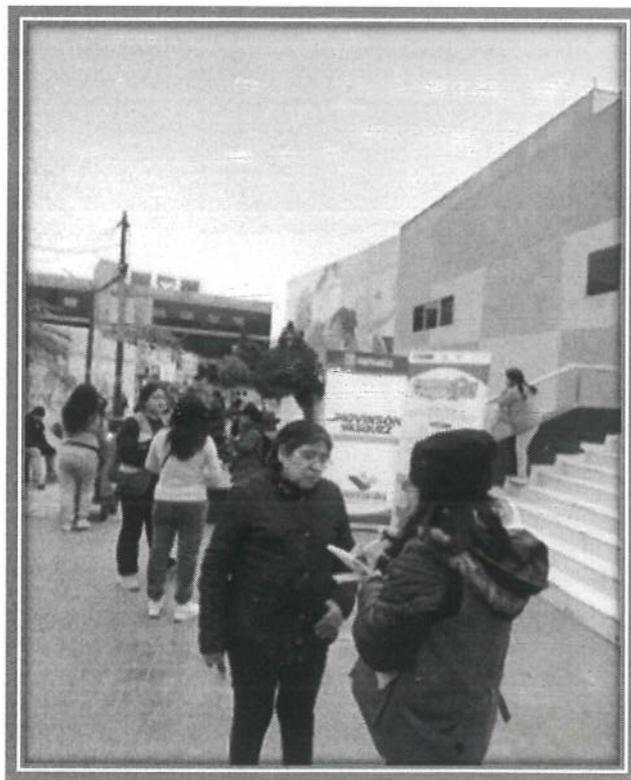
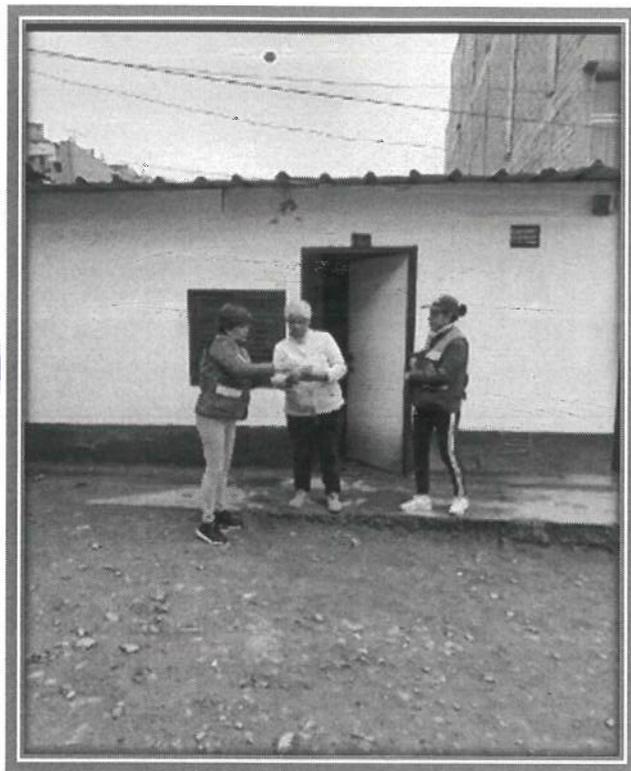
Apertura y lanzamiento del Empadronamiento Masivo 2024.



Trabajo de campo en zonas establecidas



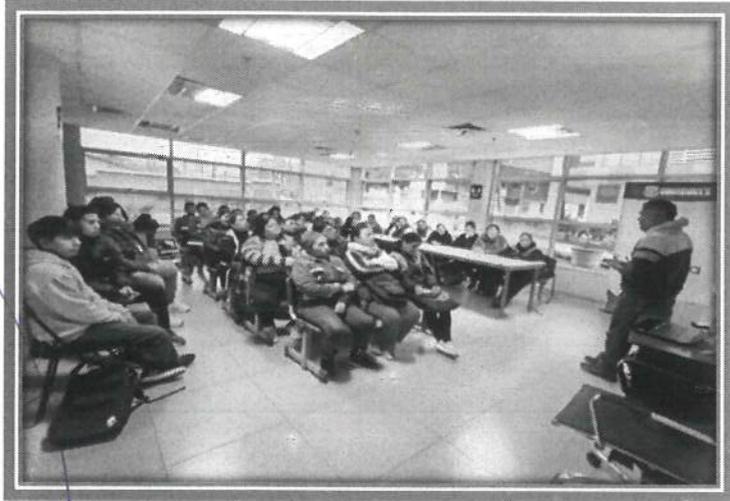
**INFORMANDO A LA DIRIGENTA DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO QUE SE REALIZARÁ EN EL
ASENTAMIENTO HUMANO QUE PRESIDE.**



PERIFONEO EN LOS LUGARES PARA INGRESAR A EMPADRONAR EN LOS LUGARES ESTABLECIDOS Y ADICIONALES.



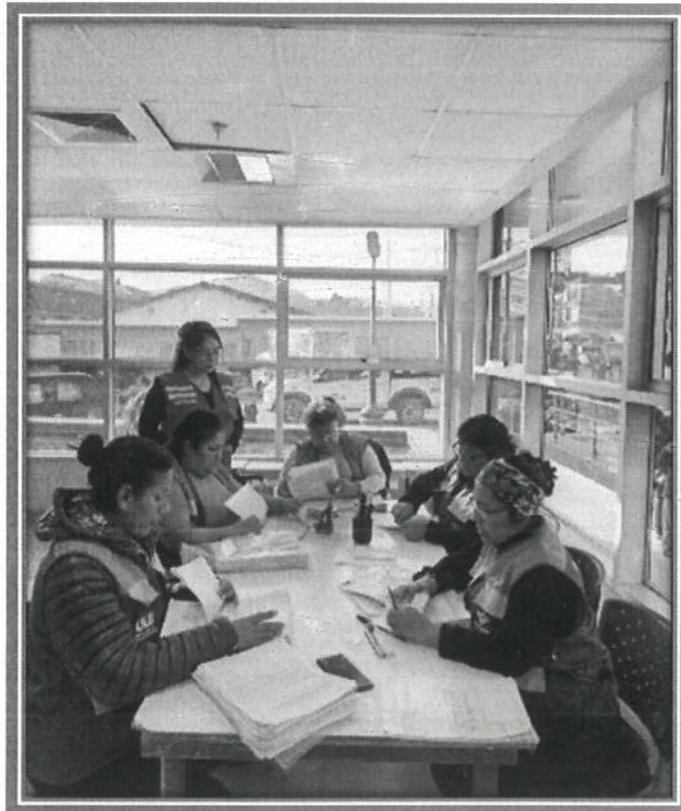
REUNION CON DIRIGENTES Y EMPADRONADORES



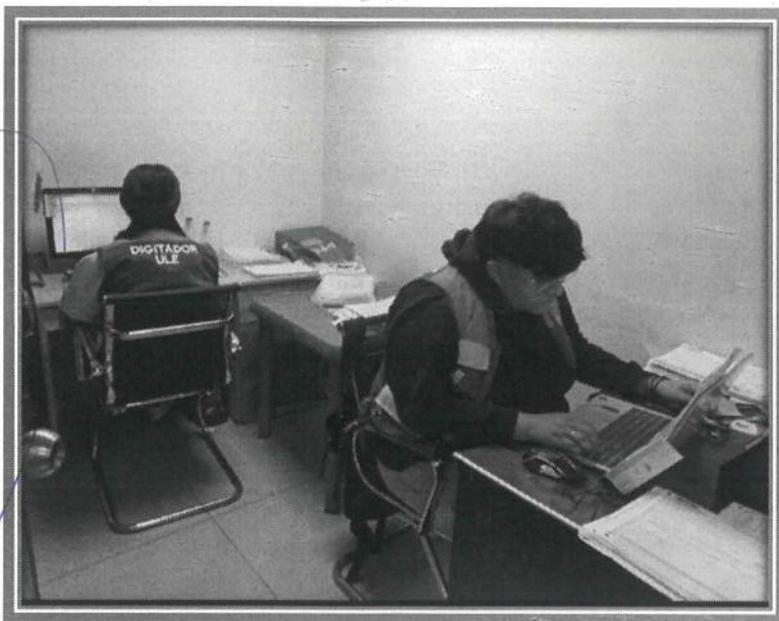
REALIZANDO EL EMPADRONANDO A UN HOGAR



REVISANDO FICHAS DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO



DIGITADORES DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO



FICHAS EN BUEN RECAUDO

MASIVO MAYO 2024



MASIVO JUNIO 2024





Municipalidad Distrital de Ventanilla

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 171-2024/MDV-GM

Ventanilla, 22 de marzo de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El informe Legal N° 111-2024/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 714-2024/MDV-GPLP, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto; el Informe N° 625-2024/MDV-GPLP-SGP de la Subgerencia de Presupuesto, el Informe N° 092-2024/MDV-GPLP-SGPI de la Subgerencia de Planificación e Inversiones; el Informe N° 017-2024/MDV-GPV de la Gerencia de Participación Vecinal; el Informe N° 057-2024/MDV-GPV-SGPS de la Sub Gerencia de Programas Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

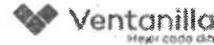
Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone que "Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales el gobierno local, el territorio, la población y la organización, aunado a ello, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines", asimismo, el artículo IV señala que, tiene como finalidad, 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";

Que, conforme el artículo 5 de la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, este tiene la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil;

Que, mediante el artículo 9 de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), los gobiernos locales son responsables en su jurisdicción de la recolección de datos, sistematización y custodia de la información de su población, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social emita para dicho fin; por lo que, gestionan administrativamente el funcionamiento de su Unidad Local de Empadronamiento (ULE), y remiten al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) la información necesaria para la determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) de los hogares a nivel nacional;

Que, según la Resolución de Alcaldía N° 319-2013/MDV-ALC, de 12 de julio de 2013, se constituye la Unidad Local de Focalización de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para la implementación de las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 130-2004-MEF y la Resolución Ministerial N° 399-2004-PCM y otras disposiciones que regula el Sistema de Focalización de Hogares;

Av. La Puya N° 385 Ventanilla - Callao / Teléfono 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe





Municipalidad Distrital de Ventanilla

Que, de conformidad con la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en el artículo 76° del capítulo IX "Disposiciones en Materia de Desarrollo e Inclusión Social", se dispuso ejecutar acciones vinculadas a la ejecución del empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica con el fin de fortalecer el Sistema Nacional de Focalización;

Que, mediante Resolución Ministerial N° D000009-2024-MIDIS del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se aprueba la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados"; asimismo, en el punto 5.5 se especifican las responsabilidades a cumplir por el gobierno local, entre otras: "Aprobar, a través de una Resolución de Gerencia Municipal, el Plan de empadronamiento masivo 2024" de acuerdo con el esquema de contenido mínimo (Ver Anexo 01), el cual contiene las principales actividades a desarrollar en territorio. Una copia de este documento debe ser remitida para conocimiento a la DGFIS, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles luego de aprobado el Plan. El Plan debe contener la programación mensual de hogares a empadronar, de acuerdo con la meta establecida de hogares a empadronar del Anexo 02. ";

Que, mediante el numeral 60.4 del artículo 60 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla aprobado con Ordenanza Municipal N° 010-2021/MDV y modificada por Ordenanza Municipal N° 022-2021/MDV, se indican las funciones de la Sub Gerencia de Programas Sociales, dentro de las cuales figura "implementar y desarrollar el Sistema Nacional de Focalización de Hogares (SISFOH), desempeñando las funciones asignadas a la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de operatividad del Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, aprobada por Resolución Ministerial 070-2017-MIDIS";

Que, mediante Informe N° 057-2024/MDV-GPV-SGPS de la Sub Gerencia de Programas Sociales, se elevó a la Gerencia de Participación Vecinal la propuesta del "Plan de Empadronamiento Masivo 2024", en cumplimiento de la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados";

Que, mediante Informe N° 017-2024/MDV-GPV, la Gerencia de Participación Vecinal remite la propuesta del "Plan de Empadronamiento Masivo 2024" y solicita su aprobación, con la finalidad de dar inicio a las operaciones proyectadas de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE-VENTANILLA), en cumplimiento de la normativa invocada;

Que, a través del Provedo N° 2789, con N° de Trámite 24975 de fecha 18 de marzo de 2024, la Gerencia Municipal, remitió todos los actuados a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, con el fin de que realice los informes respectivos hacia la propuesta del "Plan de Empadronamiento Masivo 2024", según sus competencias establecidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones;

Que, mediante Memorando N° 714-2024/MDV-GPLP, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto hizo suyas las conclusiones del Informe N° 625-2024-MDVIGPLP-SGP de la Subgerencia de Presupuesto y del Informe N° 082-2024/MDV-GPLP-SGPI de la Subgerencia de Planificación e Inversiones. Respectivamente la Subgerencia de Presupuesto, luego de revisar y evaluar los recursos detallados para el cumplimiento del Empadronamiento Masivo del Distrito de Ventanilla, señaló que se cuenta con el financiamiento necesario para el desarrollo del plan; por lo que emitió opinión favorable para la aprobación del "Plan de Empadronamiento

Av. La Puya N° 188 Ventanilla - Calleo / Telef. 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



Vertical column of official stamps and signatures from various municipal departments including Gerencia Municipal, Gerencia de Participación Vecinal, Gerencia de Programas Sociales, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia de Planificación e Inversiones, and Gerencia de Asesoría Jurídica.



Municipalidad Distrital de Ventanilla

Masivo 2024". Asimismo, la Subgerencia de Planificación e Inversiones, luego del análisis respectivo concluyó que el Plan se ha elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Directiva N° 003-2024-MIDIS del Ministerio de desarrollo e Inclusión Social, así como también sus objetivos se encuentran articulados con los Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas y el Plan Estratégico Institucional 2019-2026 de la entidad; por lo que emitió opinión favorable para la aprobación del "Plan de Empadronamiento Masivo 2024";

Que, mediante Informe Legal N° 111-2024/MDV-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica opinó que resulta legalmente viable la aprobación del "Plan de Empadronamiento Masivo 2024", mediante Resolución de Gerencia Municipal al encontrarse la propuesta elevado por la Gerencia de Participación Vecinal, acorde con 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", aprobada por la Resolución Ministerial N° 000009-2024-MIDIS;

Que, estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, la Subgerencia de Presupuesto, la Subgerencia de Planificación e Inversiones, la Gerencia de Participación Vecinal y la Sub Gerencia de Programas Sociales; en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y conforme a la Directiva N° 003-2024-MIDIS, "Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de información de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados", aprobada por la Resolución Ministerial N° 000009-2024-MIDIS de fecha 30 de enero de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "Plan de Empadronamiento Masivo 2024" para la Municipalidad Distrital de Ventanilla; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Participación Vecinal para que a través de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, de cumplimiento del Plan aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Participación Vecinal, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, a la Subgerencia de Presupuesto, a la Subgerencia de Planificación e Inversiones, y a la Sub Gerencia de Programas Sociales

ARTÍCULO CUARTO. - REMITIR copia del presente acto resolutorio a la sede institucional de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Municipalidad Distrital de Ventanilla
Abog. JORGE PAUL CRUZAL SOUTO TELLO
GERENTE MUNICIPAL

Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



FIN DEL INFORME.