



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 192-2025/MDV-GM

Ventanilla, 31 de marzo de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El Informe N° 040-20205/MDV-GPV-SGPS, de fecha 19 de marzo de 2025, Informe N° 20-2025/MDV-GPV, de fecha 28 de marzo de 2025, Informe N° 094-2025/MDV-GPLP-SGPI, Informe N° 599-2025/MDV-GPLP-SGP, Memorando N° 588-2025/MDV-GPLP e Informe N° 156-2025/MDV-GAJ, de fecha 31 de marzo de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los actos de su competencia, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme lo señalado en el numeral 1 del artículo 9° del Decreto Supremo N° 005-2022-MIDIS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) "1. Los gobiernos locales son responsables en su jurisdicción de la recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población y del espacio físico donde esta habita, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin. Asimismo, los gobiernos locales proveen cartografía e información catastral al MIDIS, para el fortalecimiento del sistema de información geográfica del SINAFO";

Que, en línea con lo dispuesto en la norma precedente, el numeral 8.1 del artículo 8° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-MIDIS, establece que: Los Gobiernos Locales en su ámbito son responsables de: "8.1 Asegurar la adecuada y oportuna recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población de su jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones que emita el Organismo de Focalización e Información Social para la administración y gestión del Riesgo de Información Social";

Que, considerando lo antes mencionado, en ejercicio de sus funciones, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través de la Resolución Ministerial N° D000178-2024-MIDIS, aprobó la Directiva N° 010-2024-MIDIS, denominada: "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)", estableciendo las responsabilidades de los Gobiernos Locales, en aplicación de la aludida Directiva en el Subnumeral 9 del numeral 5.3 del artículo 5° "**Aprobar dentro del primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual de la ULE para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares**";

Que, mediante Informe N° 040-2025/MDV-GPV-SGPS, de fecha 19 de marzo de 2025, la Subgerencia de Programas Sociales, solicita al Gerente de Participación Vecinal, la evaluación y prosecución del trámite para su aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) para el año 2025;



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**



Que, mediante Informe N° 20-2025/MDV-GPV, de fecha 28 de marzo de 2025, eleva el proyecto del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) para el año 2025, para su aprobación;



Que, mediante Informe N° 094-2025/MDV-GPLP-SGPI, de fecha 31 de marzo de 2025, la Subgerencia de Planificación e Inversiones, concluye que el Plan de Trabajo de la Unidad de Empadronamiento Local (ULE) para el año 2025 contribuirá al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional OEI.03 “Promover el desarrollo social y hábitos saludables en el distrito de Ventanilla”; y la Acción Estratégica Institucional AEI.01.01 “Programas de apoyo social de forma permanente a grupos de población vulnerables del distrito de Ventanilla” del PEI 2019-2026 y su ejecución se realizara a través de dos actividades operativas del Plan Operativo Institucional (ULE) para la Municipalidad Distrital de Ventanilla, motivo por el cual, emite opinión para su aprobación;



Que, mediante Informe N° 599-2025/MDV-GPLP-SGP, de fecha 31 de marzo de 2025, la Subgerencia de Presupuesto concluye que, el Plan de Trabajo de la Unidad Local de empadronamiento (ULE), no implica financiamiento al presente ejercicio fiscal y en el caso de su implementación resulte una erogación de recursos presupuestales, estos serán evaluados y comprometidos con cargo al presupuesto asignado la Gerencia de Participación Vecinal y la Subgerencia de Programas Sociales, por lo cual emite opinión favorable para su aprobación;



Que, mediante Memorando N° 588-2025/MDV-GPLP, de fecha 31 de marzo de 2025, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto hace suyas las conclusiones contenidas en el Informe N° 599-2025/MDV-GPLP-SGP, y deriva los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión;



Que, mediante Informe N° 156-2025/MDV-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del documento denominado: “Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) 2025”;



Que, el artículo 1º literal a) de la Resolución de Alcaldía N° 0339-2023/MDV-ALC, de fecha 29 de setiembre de 2023, delega al Gerente Municipal la facultad de resolutive para aprobar, modificar o derogar directivas u otros instrumentos de normativos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad;



Estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Planificación e Inversiones, Gerencia de Participación Vecinal, Subgerencia de Programas Sociales, Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 0339-2023/MDV-ALC, aprobada con fecha 29 de setiembre de 2023; Decreto Supremo N° 005-2022-MIDIS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO); Decreto Supremo N° 007-2024-MIDIS, Reglamento de la Ley N° 39435 y la Resolución Ministerial N° D000178-2024-MIDIS, aprobó la Directiva N° 010-2024-MIDIS - Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH),

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – ULE 2025, que forma parte de la presente resolución.



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Subgerencia de Programas Sociales, responsable de la Unidad Local de Empadronamiento ULE - Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, cumpla con las obligaciones consignadas en el numeral 5.4 del artículo 5° de la Directiva N° 010-2024-MIDIS;

ARTICULO 3.- ENCARGAR a la Gerencia de Participación Vecinal, informar al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, el cumplimiento de lo dispuesto en el literal e), del numeral 5.3 del artículo 5° de la N° 010-2024-MIDIS.

ARTICULO 4. – NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Participación Vecinal, Subgerencia de Programas Sociales, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Subgerencia de Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General.

ARTICULO 5. – 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 CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Abg. ERNESTO ALEJANDRO GRANDA AVERHOFF
GERENTE MUNICIPAL



EAGA/jgjrd
C.C. ARCHIVO
32781



PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

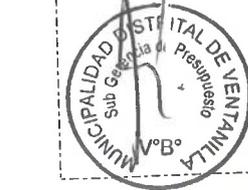
2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Subgerencia de Programas Sociales
Unidad Local De Empadronamiento (ULE) – SISFOH



ACRÓNIMOS

- CD PN: Certificado Digital de Persona Natural
- CSE: Clasificación Socioeconómica
- DO: Dirección de Operaciones
- DGFIS: Dirección General de Focalización e Información de Social
- Formato D100: Declaración Jurada para la Determinación de Clasificación Socioeconómica
- Formato S100: Solicitud para la Determinación de Clasificación Socioeconómica.
- FSU: Ficha Socioeconómica Única
- IPF: Intervención Pública Focalizada
- MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- MOF: Manual de organización y funciones
- NV100: Formato de Notificación de Visita al Hogar
- OM: Ordenanza Municipal
- PGH: Padrón General de Hogares
- RGM: Resolución de Gerencia Municipal
- 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





I. PRESENTACIÓN	4
II. JUSTIFICACIÓN	4
III. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	6
IV. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	11
V. OBJETIVO, META Y RESULTADO	11
VI. ESTRATEGIAS	13
VII. ACTIVIDADES	14
VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	16





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 focalizada información que será utilizada para la identificación y selección de sus potenciales beneficiarios.

Mediante Decreto Supremo N°005-2022-MIDIS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO). Reglamento de la Ley N°30435, aprobado por Decreto Supremo N°001-2020-MIDIS, con el objetivo de establecer los principios, alcance, organización, ámbito, procesos, procedimientos, asimismo se especifican los Integrantes del Sistema y sus funciones en concordancia con la Política Social y en articulación con el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (Sinadis), el SISFOH forma parte del SINAFO.

La Ley SINAFO señala la responsabilidad de los Gobiernos Locales en su jurisdicción, respecto al empadronamiento, sistematización y custodia de la información de su población, de acuerdo con las disposiciones que el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) emita para dicho fin.

El documento normativo que define las pautas de funcionamiento del SISFOH es la Directiva N°010-2024-MIDIS, "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH", aprobada mediante la Resolución Ministerial N°178-2024-MIDIS, esta norma establece que los Gobiernos Locales, tienen la responsabilidad de gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, que debe pertenecer a la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces, recayendo en nuestro caso en la Subgerencia de Programas Sociales perteneciente a la Gerencia de Participación Vecinal. 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.

(Midis), lo que implica un incremento de población a empadronar por parte de la ULE.

En cumplimiento de las responsabilidades mencionadas la Municipalidad Distrital de Ventanilla, de la provincia de Callao, departamento de Lima requiere desarrollar un documento técnico operativo que reúna las actividades de recojo de la información de los hogares, sus objetivos y estrategias a fin de asignar recursos para el cumplimiento del plan y cumplir con las obligaciones establecidas en el marco normativo vigente.

II. JUSTIFICACIÓN:

El plan de trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento del Distrito de Ventanilla, 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:

Responsabilidades de los gobiernos locales:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) Gestionar administrativamente y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, que debe pertenecer a la Gerencia de Desarrollo Social o la que haga sus veces.
 - b) Asegurar la acreditación del responsable de la ULE en el sistema informático puesto a disposición por la DO.
 - c) Identificar y priorizar la atención de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad que requieren CSE, en especial de niños y niñas menores de 05 años.
 - d) Suscribir el Formato D100 para la determinación de la CSE. La suscripción está a cargo del/la Alcalde/sa o Gerente/a con delegación de firma.
 - e) Propiciar condiciones para que el equipo técnico de la ULE participe en las actividades de capacitación programadas por la DO.
 - f) Impulsar el uso progresivo de sistemas informáticos para el registro de información que conlleve a la determinación de la CSE.
 - g) Monitorear la gestión oportuna de las solicitudes de CSE a cargo de la ULE.
 - h) Garantizar el funcionamiento de las ULE con personal y equipo técnico con condiciones mínimas para su desempeño.
 - i) Dotar a la ULE de un espacio físico adecuado, y proveer el mobiliario que permita el adecuado archivo y resguardo de los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NV100, entre otros).
 - j) Desarrollar acciones para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de hogares en su jurisdicción.
 - k) Implementar las estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS, para la difusión del proceso de determinación de la CSE en su jurisdicción.

Responsabilidades de la Unidad Local de Empadronamiento:

- 
- 
- a) Absolver las consultas de la ciudadanía respecto al proceso de determinación de la CSE, gestionando e identificando la información a través de los sistemas informáticos puestos a su disposición.
 - b) Asistir al/la solicitante en el adecuado llenado del Formato S100, así como entregar la constancia de presentación del mencionado formato.



- c) Brindar al/la solicitante información clara y sencilla respecto al llenado y recojo de datos personales y del hogar, así como de la importancia de consignar el consentimiento informado señalado en el Formato S100.
- d) Planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.
- e) Registrar en el sistema informático la información contenida en los instrumentos de recojo de datos aplicados al hogar, conforme a las pautas brindadas por la DO.
- f) Remitir el Formato D100 suscrito de manera manual a la DO, de corresponder.
- g) Sistematizar, archivar y resguardar los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NV100, entre otros), conforme a las pautas brindadas por la DO.
- h) Brindar información clara y comprensible al integrante del hogar que solicite el resultado de la CSE de su hogar y orientar en el uso de los sistemas informáticos puestos a disposición de la ciudadanía.
- i) Participar en las actividades de capacitación programadas y convocadas por la DO.
- j) Solicitar a la DO capacitación y asistencia técnica sobre el proceso de determinación de la CSE.
- k) Ejecutar estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS para la difusión del proceso de determinación de la CSE.
- l) Ejecutar acciones de manera coordinada o articulada con los demás integrantes del SISFOH para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de los hogares.

III ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

3.1 Identificación de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
CALLAO	CALLAO	VENTANILLA	070106

Instancia municipal donde se encuentra la ULE
Subgerencia de Programas Sociales de la Gerencia de Participación Vecinal

3.2. Constitución de la ULE

Para la constitución de la ULE la Municipalidad emitió la Ordenanza Municipal/ Resolución de Alcaldía N°319-2013-MDV/ALC Asimismo se precisa que la ULE figura en el ROF de la Municipalidad Distrital del distrito de Ventanilla.

3.3. Equipo técnico de la ULE

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

N°	Nombre completo	DNI N°	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	PEDRO JAVIER DE LA CRUZ GOMEZ	25820062	RESPONSABLE DE LA ULE		pdelacruz@muniventanilla.gob.pe
2	ELVIS JAVIER VELASQUEZ TANGO	44289114	SUB GERENTE DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y PARTICIPACION VECINAL	92210 1905	elvis.velasquez.tango@gmail.com

N°	Nombre completo	DNI N°	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
01	JEANETTE DEL PILAR MORALES FLORES	25798191	COORDINADORA	964808427	jeanette_avefenix@hotmail.com
02	BERTHA ROCIO FRANCO PEÑA	25724075	EMPADRONADOR-DIGITADOR	970763698	rocio291909@gmail.com
03	ROBERT PABLO MARTINEZ PALACIO	08688806	EMPADRONADOR-DIGITADOR	917815293	pierrichy@gmail.com
04	SARA ROSA MADRID FERNANDEZ	25827359	EMPADRONADOR-DIGITADOR	922698202	madridfernandezrosa22@gmail.com
05	YANET VIOLETA GUERRA ALVITES	40869080	EMPADRONADOR-DIGITADOR	998595815	yanetguerra170481@gmail.com
06	SANDRA CARRION OLAYA	41709312	EMPADRONADOR-DIGITADOR	993667437	sandracarrionolaya@gmail.com
07	BRYAN STEVEN SALDAÑA TRILLO	72726335	DIGITADOR	944404400	saldanatrillos@gmail.com



08	SILVERIO FLORES PARIONA	25687033	DIGITADOR	979196687	silverioflores20@gmail.com
09	JUAN DIEGO CRUZADO BURGA	25687033	DIGITADOR	943170761	jcruzadodiaz7@gmail.com
10	JULISSA HUAYAS ACUÑA	45014529	DIGITADOR	980461810	jcruzadodiaz7@gmail.com
11	FLORENTINO QUISPE VILA	25723001	DIGITADOR	934004489	florentinoquispevila@gmail.com
12	MAURA ANDREA MATA CAMPOS	25558299	DIGITADOR	992682561	mandreacm67@gmail.com
13	SANTIAGO TOMAS VALLADARES PEÑA	25689822	DIGITADOR	925972856	santiagovalla26@gmail.com
14	ANGIE ALEXANDRA SANDOVAL LOPEZ	74043808	EMPADRONADOR - DIGITADOR	912875062	angiealexandrasandovallopez07@gmail.com
15	VIRTA ROSA HUAMAN DIAZ	25574738	APOYO	988873728	virta.huaman060670@gmail.com
16	ANGEL MATEO SOTO LEVANO	21429146	EMPADRONADOR - DIGITADOR	995801623	sotolevanoangel@gmail.com
17	ASTRID ABIGAIL RODRIGUEZ NIÑO	71198947	DIGITADOR	906614273	astridrodriguez967@gmail.com

3.4. Equipo Informáticos y logísticos de la ULE

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

N°	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado
01	Estantes/archivadores	2	Regular
02	Sillas de escritorio	5	Regular
03	Sillas de Plástico	9	Regular
04	Escritorio	5	Regular
05	Mesa de metal grande	1	Regular
06	Megáfono	1	Buen Estado
07	Parlante portátil c/ micrófono	1	Regular
08	Movilidad	1	Regular



MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

N°	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado
09	Computadoras	5	Regular

Materiales de escritorio:

Descripción	Cantidad	Características
NOTAS AUTOADHESIVAS (POST IT) VARIOS COLORES	80	PAQUETES
PORTAPAPELES T/A4	7	PAQUETES
PAPEL BOND DE 75 GR. TAMAÑO A-4	100	PAQUETES
BINDER CLIP (41 MM)	10	CAJA
ENGRAMPADOR	10	UNIDAD
PROFAN	10	UNIDAD
TAJADOR PARA LAPIZ	20	UNIDAD
BOLIGRAFO (LAPICERO) VARIOS COLORES	100	CAJA
CINTA DE EMBALAJE	10	UNID AD
TINTA P/IMPRESORA EPSON 664 NEGRO	1	UNIDAD
CORRECTOR LIQUIDO X24 UNIDADES	2	CAJA
BINDER CLIP DE 1 5/8" (41 MM)	10	CAJA
PERFORADOR GRANDE DE METAL	10	UNIDAD
RESALTADOR X 12 UNIDADES	10	UNIDAD
REGLA 30 CM	8	UNIDAD
PORTA CLIPS CILINDRICO	5	UNIDAD
PAP PAPER LUSTRE V/ COLORES	10	PAQUETE
SACAGRAPAS	12	UNIDAD
TA TABLERO C/SUJETADOR	12	UNIDAD
TIJERAS DE ESCRITORIO	5	UNIDAD
PLUMON GRUESO	5	UNIDAD
G GRAPAS RAPID 26/6 x 5000	10	CAJA
LIGAS # 18 CJA x 1LB.	20	CAJA
ARC ARCHIVADORES PALANCA CHICOS	20	UNIDAD
PL PLUMON GRUESO	5	UNIDAD
ARCHI ARCHIVADORES PALANCA GRANDES	20	UNIDAD
HUE HUELLEROS PERSONALES	4	UNIDAD
TAMPON	100	UNIDAD
LAP LAPICERO ROJO PUNTA DELGADA x 24 und	100	CAJA
CLIPS MARIPOSA PEQUEÑOS x 50 und	10	CAJA

Mobiliario para la operatividad:

Descripción	Cantidad	Características
Escritorio	7	Escritorio de melanina con gaveta
Sillas de oficina	7	Color negro
Estante para archivadores	2	Color marrón



Refrigerios para la operatividad de la ULE:

Descripción	Cantidad	Característica
Refrigerios	31	Refrigerios para Charlas informativas a la población

Disponibilidad de ambientes para la operatividad de la ULE

Descripción	Cantidad
Ambiente para la ULE	1
Ambiente para atención al Usuario	1
Ambiente para Talleres Informativos a la Población	1

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

Personal	Cantidad
Responsable de ULE	1
Coordinador de la ULE	1
Empadronador – Digitador	7
Digitadores	8
Apoyo	1
Total	17

OPERATIVIDAD DE LA ULE

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
Subgerencia de Programas Sociales Psj. Las Palomas 175, Ex Zona	Lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas	-----

Oficina de atención al público de la ULE

Ubicación de la oficina

Contamos con la sede ubicada en Psj. Las Palomas 175, permitiendo la facilidad de dar al usuario acudir a nuestras oficinas, teniendo el acceso para personas con discapacidad y adultos mayores.

Mobiliarios de oficina adaptados para la comodidad del usuario y personal.



MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA



Buena iluminación.

El espacio de la ULE, es de uso individual.

- 05 equipos de computadoras todas cuentan con internet.

PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

4.1 Período de vigencia

Enero a diciembre de 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 que forma parte de la Subgerencia de Programas Sociales de la Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

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 específicos

a) Programar y ejecutar:

- Las atenciones de las solicitudes de ACSE de los hogares del distrito en los plazos establecidos en la Directiva durante el año 2025.
- Las atenciones de requerimiento de ACSE de los hogares con vencimiento de CSE solicitados por la DO MIDIS en el periodo 2025.
- Las atenciones de requerimientos de CSE/ACSE en casos de desastres naturales u otras ocurrencias.
- Las atenciones de los requerimientos específicos de CSE/ACSE y otros proyectos de la DO.
- Las atenciones de los pedidos de aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).

b) Organizar:

- La promoción de la difusión de los beneficios de la CSE, requisitos y el procedimiento a la población objetivo durante el 2025.
- La participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.

La Ejecución de estrategia de comunicaciones definida por el nivel nacional.



c) Dirigir:

- La planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas en su jurisdicción (Empadronamiento de Hogares).
- La formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- La identificación de los bolsones de pobreza de nuestro distrito; así como a las familias en situación de riesgo social, aquellas que especialmente no han tenido acceso a los diferentes programas sociales que desarrollamos.
- La identificación de los niveles socioeconómicos de los Hogares Empadronados mediante la aplicación del algoritmo que genera su índice de pobreza.

d) Controlar:

- La calidad de la información recogida mediante la FSU en la jurisdicción.
- El seguimiento de la aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas en la jurisdicción.

5.3 Meta

La meta del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de la atención de solicitudes de CSE/ACSE de hogares en el distrito, atenciones que priorizarán la actualización de la CSE de usuarios de las IPF próxima a vencer en el año 2025, así como el cierre de brechas en zonas periurbanas y/o rurales. La meta se expone en los siguientes cuadros:

a) Meta de vencimientos:

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

Cuadro N° 1 - Meta de atención Vencimiento de CSE

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Pensión 65	6,326	5,600
	Juntos	3,000	2,782
	Contigo	5,000	4,410
	SIS	6,309	5,600
	TOTAL	20,635	18,392

*Asimismo se brindará la atención a los hogares que soliciten la CSE por diferentes situaciones que corresponda a cambio de domicilio, cambio en la composición de hogar u otras circunstancias, y hogares que no se encuentran en el Padrón General de Hogares (PGH).

b) Otros por empadronar

Se atenderá los listados con listado adicional que figura en el SIGOF, y otros que se solicite a través de la DO, ya sea PVL, Pensión 65, PRONABEC u otras instituciones públicas.





Se atenderán las prioridades del SIGOF, así como aquellos solicitados a través de la DO que no se encuentren conforme con su CSE, ya sea Pensión 65, PRONABEC, Contigo, Juntos, SIS, INABIF.

Cuadro N°2 - Meta de atención otros por empadronar

N°	Otros por empadronar*	Cantidad de personas
1	SELLO MUNICIPAL	USUARIOS
	TOTAL	999

(*) Cifra tomada como referencia del año 2024.

Asimismo, se tendrá en cuenta la programación cuando el SIGOF se encuentre Actualizado. 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° 3 – Meta total anual ULE 2025

N°	Tipo de meta	Cantidad de personas	Cantidad de hogares
01	Vencimiento de CSE	20,635	18,392
02	Otros por empadronar	999	531
	TOTAL	21,634	18,923

5.4 Resultado

El resultado del presente Plan de Trabajo está relacionada al cumplimiento de las metas de atención de hogares definidas en el cuadro N°3 Meta total anual ULE 2025, para ello la ULE debe informar al jefe inmediato el avance mensual/trimestral y una evaluación al finalizar el año.

VI. ESTRATEGIAS

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

6.1 **Organizar el equipo técnico de la ULE** a una oportuna atención de las solicitudes de ACSE presentadas por los hogares. sectorizar y definir rutas de recojo de información de los hogares del distrito utilizando planos catastrales del distrito o cartografía censal de INEI u otra con que cuente la Municipalidad, establecer cargas de trabajo por empadronador (en caso corresponda) para la aplicación de los instrumentos de recojo de datos Formato S100, FSU o NV100 según corresponde, todo el personal de la ULE se encuentra capacitado para la atención oportuna.

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 la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación de la Municipalidad** para elaborar material comunicacional dirigido a la ciudadanía para informar el procedimiento de la CSE.
- 6.6 **Coordinar estrategias de difusión en coordinación con la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación de la Municipalidad** para informar a la población en general sobre el procedimiento de la determinación de la CSE.
- 6.7 **Realizar acciones de difusión a través de campañas o ferias locales** para informar a la ciudadanía el proceso de atención para la determinación de la CSE.

II. ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD N° 1: PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (ULE).

TAREA N° 1.1.: GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA LA DETERMINACIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA.

Siendo la ULE responsable de recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de Clasificación Socioeconómica - CSE y recoger la información de los hogares, tenemos el objetivo y compromiso de contribuir a la mejora de la población, con el fin de que estos puedan gozar de diferentes programas sociales, con el llenado de las fichas S100 y FSU.

TAREA N° 1.2.: GESTIÓN DE LOS TRAMITES DE POTENCIALES USUARIOS AL PROGRAMA NACIONAL PENSIÓN 65

Se atenderá los Declaraciones Juradas de los potenciales usuarios al programa de asistencia solidaria PENSIÓN 65, tramitar la solicitud de postulación a los adultos mayores de sesenta y cinco años a más, que viven en situación de extrema pobreza; y de esta manera puedan tener una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar.



TAREA N° 1.3. CAMPAÑA DE DIFUSION, FERIAS Y/O TALLERES PARA CASCO URBANO Y ASENTAMIENTO HUMANOS

Las campañas y ferias de difusión se desarrollan con el fin de acortar la brecha de pobreza brindando apoyo a los pobladores que no cuentan aún con su clasificación socioeconómica y así puedan acceder a los programas sociales que ofrece el estado.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

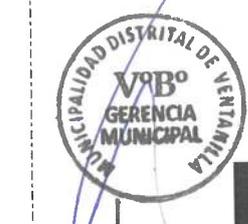
INSCRIPCIÓN Y/O ACREDITACIÓN AL SIS

Nuestra finalidad es proteger la salud de los peruanos que no cuentan con un seguro de salud, priorizando a aquellas poblaciones vulnerables que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema.

INSCRIPCIÓN Y AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONÓMICA POR ORFANDAD

La asistencia económica de 400 soles que el Estado entrega cada dos meses a menores en situación de orfandad, a través del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar en favor de niñas, niños y adolescentes cuyos padres, o alguno de ellos, fallecieron y que se encuentran en condición **DE POBREZA O POBREZA EXTREMA**, tiene como finalidad, a través del acompañamiento profesional, promover el acceso a la salud, educación y continuidad de su proyecto de vida, para contribuir a su adecuado desarrollo integral.

Las actividades no programadas precisadas en este apartado, forman parte de la TAREA 1.1. denominada "GESTION DE LAS SOLICITUDES PARA LA DETERMINACIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA"; el mismo que, se hace referencia en el punto VII del presente Plan de Trabajo.



VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD Y TAREAS

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD Nº 1: PROGRAMAR, ORGANIZA, DIRIGIR EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (ULE).	TAREA Nº 1.1.: GESTION DE LAS SOLICITUDES PARA LA DETERMINACIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA.	HOGAR	1,763	194	223	276	2,153	3,699	3,467	2,400	1,313	1,514	959	962	18,923
	TAREA Nº 1.2.: GESTION DE LOS TRAMITES DE POTENCIALES USUARIOS AL PROGRAMA NACIONAL PENSIÓN 65	DDJJ	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	TAREA Nº 1.3.: CAMPAÑA DE DIFUSION, FERIAS Y/O TALLERES PARA CASCO URBANO Y ASENTAMIENTO HUMANOS	EVENTOS	3	2	2	3	4	3	2	2	3	3	3	2	1