







**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA EL
EMPADRONAMIENTO MASIVO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE HOGARES EN
SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA DE LOS 228 DISTRITOS
PRIORIZADOS**

Directiva N° 003-2024-MIDIS

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución Ministerial N°00009-2024-MIDIS

Etapas	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello
Formulado por:	Javier Alexander Paulini Sánchez	Director General de Focalización e Información Social	 Firmado digitalmente por PAULINI SANCHEZ Javier Alexander FAU 20545565359 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.01.2024 22:53:22 -05:00 Fecha:
Revisado por:	Hermes Esmith Barrera Montoya	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por BARRERA MONTOYA Hermes Esmith FAU 20545565359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.01.2024 21:08:04 -05:00 Fecha:
	José Luis Rojas Alcocer	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por ROJAS ALCOCER Jose Luis FAU 20545565359 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.01.2024 20:15:17 -05:00 Fecha:
Aprobado por:	Julio Javier Demartini Montes	Ministro de Desarrollo e Inclusión Social	 Firmado digitalmente por DEMARTINI MONTES Julio Javier FAU 20545565359 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.01.2024 10:32:19 -05:00 Fecha:



Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30/ 01 / 2024

Página 2 de 23

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	25/01/2024	Informe N° D0000014-2024-MIDIS-DGFIS	Elaboración inicial del documento	Dirección General de Focalización e Información Social
..				
...				
...				

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30/ 01 / 2024

Página 3 de 23

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. BASE LEGAL	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	7
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	10
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....	14
9. PROCESO RELACIONADO.....	14
10. ANEXOS	14

1. OBJETIVO

Establecer las pautas para la ejecución del operativo 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), y zonas de expansión urbana, en 228 distritos identificados por el MIDIS, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación para los Gobiernos Locales y sus respectivas unidades orgánicas competentes, directa o indirectamente, así como sus Unidades Locales de Empadronamiento, de los 228 distritos priorizados durante el año 2024, así como para la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) y sus unidades orgánicas, o la que haga sus veces.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), modificado por Decreto Legislativo N° 1376, la Ley N° 31493 y Decreto Legislativo N° 1612.
- 3.2 Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificada por la Ley N° 31126.
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 3.5 Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.6 Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH.

4. DEFINICIONES

4.1 Definiciones

- a) **Acompañamiento:** Proceso de aprendizaje paralelo donde los participantes, a través de la reflexión colectiva e individual de sus propias prácticas, son capaces de revisarlas y desarrollar nuevas competencias para el empadronamiento masivo¹. Consiste en ofrecer asesoría continua, a través de la cual, el equipo especializado de la DGFIS, o la que haga sus veces, visita, apoya y ofrece asesoramiento permanente al responsable de la ULE, así como a los funcionarios de las unidades orgánicas del Gobierno Local involucradas, directa o indirectamente, en el empadronamiento, en temas relacionados a la gestión del empadronamiento.
- b) **Asesoría:** Acciones que ofrece el equipo especializado de la DGFIS, o la que haga sus veces, en calidad de orientación, recomendación, sugerencia y/o consejo asociado a la gestión del proceso de empadronamiento masivo y sus buenas prácticas. La asesoría es a solicitud de la ULE o las unidades orgánicas del Gobierno Local y está encaminada a solucionar problemas y tomar decisiones de gestión del empadronamiento.

¹ Definición construida a partir de, Serie Herramientas para el Desarrollo de Capacidades. Una propuesta de Asistencia Técnica. Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.

- c) **Asistencia Técnica:** Proceso educativo a través del cual, el equipo especializado de la DGFIS brinda soporte a la ULE y a las respectivas unidades orgánicas del Gobierno Local, involucradas directa o indirectamente en el empadronamiento, con el propósito de compartir información y conocimientos de manera responsable, fomentar y fortalecer habilidades, transmitir conocimientos prácticos para identificar y/o solucionar situaciones, problemáticas o no, que pueden afectar el empadronamiento masivo².
- d) **Capacitación:** Proceso educativo a través del cual, el equipo especializado de la DGFIS o los capacitadores contratados por los Gobiernos Locales desarrollan contenidos temáticos, presencial o virtual, sincrónico o asincrónico, para informar, sensibilizar o desarrollar capacidades o competencias técnicas respecto al empadronamiento masivo o de gestión en temas relacionados a dicho empadronamiento.
- e) **Clasificación Socioeconómica (CSE):** Es una medida de bienestar del hogar. Puede ser de pobreza, pobreza extrema o no pobreza.
- f) **Consistencia:** Resultado informático de una congruencia de datos lógicos y sistematizados, emitidos de manera temporal por una herramienta empleada.
- g) **Control de calidad de información:** Aplicación de procedimientos, metodologías y acciones a todas las actividades que comprometen los procesos de obtención y transferencia de información desde sus diferentes metodologías establecidas con el objetivo de garantizar las buenas prácticas en los procesos.
- h) **Datos:** Representación de una variable que puede ser cuantitativa o cualitativa, que indica un valor y se representa a través de una secuencia de símbolos, números o letras.
- i) **Declaración Jurada para la determinación de la CSE (Formato D100):** Documento auxiliar generado por el sistema informático, que es suscrito de manera manual o digital por el Alcalde o la Alcaldesa, u otro funcionario debidamente acreditado y con delegación expresa, garantizando que: (i) La información registrada en el sistema informático es la misma que contienen los instrumentos de recojo de datos, aplicados a los hogares que residen en su jurisdicción; y (ii) Los instrumentos de recojo de datos se encuentran debidamente archivados y resguardados por la ULE.
- j) **Determinación de la CSE:** Resultado de un proceso metodológico, validado y vigente, que brinda como resultado la clasificación socioeconómica de un hogar.
- k) **Empadronador:** Persona capacitada y responsable de garantizar un adecuado y correcto uso de los procedimientos de recojo de la información socioeconómica del hogar, así como la confidencialidad de la información propiamente dicha, a través de los formatos S100 y FSU.
- l) **Empadronamiento:** Conjunto de actividades que compromete el procedimiento de recolección de datos de los hogares, a través de un procedimiento establecido.
- m) **Empadronamiento Masivo:** Conjunto de actividades que compromete el despliegue de empadronadores en el ámbito territorial de un distrito, durante un periodo de tiempo definido, con el objetivo de obtener una mayor cantidad de información de hogares para que obtengan una clasificación socioeconómica, de manera adecuada y acercando el servicio a la población.
- n) **Ficha Socioeconómica Única (FSU):** Instrumento de recojo de datos de fuente de información primaria, que contiene un cuestionario necesario para la obtención

² Definición construida a partir de: Serie Herramientas para el Desarrollo de Capacidades. Una propuesta de Asistencia Técnica. Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.



de una CSE y cuya aplicación es de responsabilidad de la ULE.

- o) **Formato S100:** Es la solicitud para la determinación de la Clasificación Socioeconómica, que es un instrumento de recojo de datos de fuente de información primaria, por el cual, en el empadronamiento masivo, el hogar autoriza solicitar la determinación, actualización o verificación de la CSE ante la ULE del distrito de residencia.
- p) **Formato RV200:** Instrumento de recojo de datos que registra las visitas a viviendas/hogares que no fueron empadronados, ya sea porque la vivienda estaba deshabitada o porque los integrantes se negaron al empadronamiento masivo.
- q) **Hogar:** Conjunto de personas que, estando o no vinculadas por lazos de consanguinidad, ocupan una misma vivienda o local como casa - habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común. Asimismo, es considerado como integrante del hogar, la persona que, cumpliendo normalmente dichas características, se encuentran estudiando, prestando servicio militar u hospitalizado, siempre que dependa del presupuesto del hogar y su ausencia sea temporal.
- r) **Información:** Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
- s) **Informante:** Integrante del hogar mayor de edad que, en representación de su hogar, brinda información en el momento de la aplicación de la FSU. Pueden brindarla, de forma excepcional, un adolescente entre 14 y 17 años de edad, emancipado o que ejerza paternidad o maternidad.
- t) **Instrumentos de recojo de datos:** Herramientas acompañadas de metodologías para recolectar datos directamente de la vivienda, el hogar y las personas residentes habituales, así como otras características, con el objeto de determinar la CSE del hogar.
- u) **Padrón General de Hogares (PGH):** Base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica (CSE).
- v) **Pautas técnicas:** Instrumentos y/o documentos técnicos aplicables a los diferentes procesos establecidos en la presente Directiva, elaborados para optimizar la operatividad del SISFOH. Son propuestos por la Dirección de Operaciones (DO), la Dirección de Diseño y Metodología (DDM) o la Dirección de Calidad de Información (DCI), cuentan con la conformidad de la DGFIS y son de alcance y aplicación estricta por los integrantes del SISFOH, según corresponda.
- w) **Seguimiento Físico o Financiero:** Acciones de verificación continua y permanente de los avances en los indicadores de ejecución física (cantidad de hogares empadronados y cantidad de hogares coberturados) y financiera (ejecución de compromiso y devengado respecto al PIM).
- x) **Vivienda:** Es todo local estructuralmente separado e independiente, formado por un cuarto o conjunto de cuartos, destinado al alojamiento de uno o más hogares. Las viviendas colectivas, como residencia estudiantil, centros penitenciarios, conventos, entre otros, no están contemplados en los procesos regulados por la presente Directiva.

4.2 Siglas y Acrónimos

- a) **BDA:** Base de Datos Administrativas.
- b) **CSE:** Clasificación Socioeconómica.
- c) **DCI:** Dirección de Calidad de Información

- d) **DDM:** Dirección de Diseño y Metodología.
- e) **DGFIS:** Dirección General de Focalización e Información Social.
- f) **DO:** Dirección de Operaciones.
- g) **Formato S100:** Solicitud para la Determinación de Clasificación Socioeconómica.
- h) **FSU:** Ficha Socioeconómica Única.
- i) **GL:** Gobierno Local
- j) **MIDIS:** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- k) **PIM:** Presupuesto Inicial Modificado.
- l) **RV200:** Registro de visita a hogar no empadronado por barrido.
- m) **PGH:** Padrón General de Hogares.
- n) **SINAFO:** Sistema Nacional de Focalización.
- o) **SISFOH:** Sistema de Focalización de Hogares
- p) **ULE:** Unidad Local de Empadronamiento

5. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de la Dirección General de Focalización e Información Social, o la que haga sus veces, y sus unidades orgánicas, Gobiernos Locales, incluyendo expresamente a sus respectivas unidades orgánicas involucradas directa o indirectamente en el empadronamiento masivo, y sus respectivas Unidades Locales de Empadronamiento.

5.1 La Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS):

En el marco del empadronamiento masivo es responsable de:

- a) Aprobar los lineamientos internos y pautas técnicas propuestas por sus unidades orgánicas, para la ejecución del empadronamiento masivo a cargo de los gobiernos locales de 228 distritos priorizados.
- b) Dirigir y supervisar las acciones que implementen sus unidades orgánicas para la ejecución del empadronamiento masivo.
- c) Aprobar y dirigir las actividades de difusión que se requieran para la ejecución del empadronamiento masivo.
- d) Dirigir la formulación de la propuesta de capacitación virtual dirigida a los demás actores involucrados, directa o indirectamente, en el empadronamiento masivo.

5.2 La Dirección de Calidad de la Información (DCI):

En el marco del empadronamiento masivo tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer las pautas técnicas para el control de calidad de la información para el empadronamiento masivo.
- b) Realizar el control de calidad de la información del empadronamiento masivo ejecutado por los Gobiernos Locales.
- c) Proponer los lineamientos internos o pautas técnicas para el seguimiento físico y financiero del empadronamiento, así como para el acompañamiento orientado a mejorar los procesos que garanticen la calidad de la información socioeconómica producto del empadronamiento masivo.
- d) Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de las actividades de empadronamiento masivo llevado a cabo por los Gobiernos Locales, así como al cumplimiento del Plan de Empadronamiento Masivo de los Gobiernos Locales.
- e) Ejecutar las acciones de acompañamiento previstas a los Gobiernos Locales.
- f) Informar a la DGFIS sobre las acciones realizadas respecto al seguimiento, acompañamiento y control de calidad de la información del empadronamiento masivo.
- g) Seguimiento y análisis de la información registrada en el Kardex como mecanismo de control para la distribución progresiva de formatos a los Gobiernos Locales.
- h) Absolver consultas o emitir opinión técnica, cuando corresponda, sobre el

empadronamiento masivo, relacionadas con el ámbito de sus funciones.

5.3 Dirección de Operaciones (DO):

En el marco del empadronamiento masivo tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer los lineamientos internos o pautas técnicas para las acciones de capacitación y asistencia técnicas a las ULE, en temas asociados a recojo de información de los hogares, uso de aplicativos, digitación y levantamiento de inconsistencias, entre otros; relacionados al empadronamiento de los hogares.
- b) Brindar, de manera progresiva, a los Gobiernos Locales, los instrumentos de recojo de datos para el empadronamiento, tomando en cuenta la programación mensual de hogares a empadronar remitido por los Gobiernos Locales.
- c) Poner a disposición de los Gobiernos Locales, materiales informativos (manuales, guías o instructivos) para la gestión del empadronamiento masivo.
- d) Poner a disposición para el uso de los Gobiernos Locales, los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del empadronamiento,
- e) Atender las solicitudes de capacitación o asistencia técnica realizadas por las ULE, de corresponder.
- f) Absolver consultas o emitir opinión técnica, cuando corresponda, sobre el empadronamiento masivo, relacionadas con el ámbito de sus funciones.

5.4 Dirección Diseño y Metodología (DDM):

En el marco del empadronamiento masivo tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Poner a disposición de los 228 gobiernos locales, a través del aplicativo informático GeoSisfoh, los planos de zonas estratificadas por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020 (estratos 1, 2, 3, 4 y 5), la cartografía censal del INEI que se encuentre disponible y otra información cartográfica complementaria disponible para que la ULE realice el reconocimiento o verificación de campo de la carga de trabajo, planifique, proyecte la demanda de recursos, entre otros.
- b) Elaborar y publicar a través del aplicativo informático GeoSisfoh, de manera progresiva, las zonas de expansión urbana de los 228 gobiernos locales, según la metodología establecida previamente, sobre la base de los servicios web de mapas e imágenes satelitales disponibles y los Planos Estratificados por ingreso a nivel de manzana del INEI para que cada municipalidad realice el reconocimiento en campo del número de viviendas, del grado de vivencia, manzaneo, etc., de dichas zonas y proponer otras, de ser el caso.
- c) Apoyar en las acciones de capacitación o asistencia técnica, cuando se requiera, sobre el uso del aplicativo GeoSisfoh o temas relacionados.
- d) Analizar las situaciones problemáticas que pudieran presentarse en el empadronamiento que estén asociadas a la aplicación GeoSisfoh, y proponer recomendaciones para el tratamiento de estas situaciones.
- e) Absolver consultas o emitir opinión técnica, cuando corresponda, sobre el empadronamiento masivo, relacionadas con el ámbito de sus funciones.

5.5 Gobierno Local (GL):

En el marco del empadronamiento masivo es responsable de:

- a) 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.



- b) Implementar, a través de sus unidades orgánicas, el “Plan de empadronamiento masivo 2024” aprobado.
- c) Disponer, a través de Gerencia Municipal, en el marco de su autonomía económica y administrativa, las acciones necesarias para el cumplimiento estricto de los objetivos del empadronamiento masivo, conforme establece el artículo 76 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- d) Diseñar y ejecutar una campaña de difusión, a través de la unidad orgánica competente, en sus respectivos territorios, sobre la realización del empadronamiento masivo, para asegurar la presencia y participación de las personas en sus domicilios al momento de la visita del empadronador.
- e) Disponer que la Oficina de Comunicación del Gobierno Local, o quien haga sus veces, debe mantener una comunicación permanente con el personal asignado por la DGFIS para ejecutar las actividades de difusión contenidas en su Plan aprobado.
- f) Establecer, a través de la unidad orgánica competente, las acciones necesarias y suficientes para asegurar la seguridad y protección de la integridad de las personas que realizan el trabajo en territorio durante sus actividades de recojo de datos de los hogares.
- g) Dirigir y supervisar, a través de la Gerencia Municipal, el empadronamiento masivo.

5.6 Unidad orgánica de la cual depende la Unidad Local de Empadronamiento (ULE):

En el marco del empadronamiento masivo es responsable de:

- a) Ser el punto focal para las coordinaciones con la DGFIS y conducir todo el proceso de empadronamiento masivo, en coordinación con su ULE.
- b) En coordinación con las unidades orgánicas del Gobierno Local, involucradas de manera directa o indirecta, elabora y propone el “Plan de empadronamiento masivo para el año 2024, considerando los recursos asignados en el artículo 76 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y la meta estimada de hogares a empadronar (Anexo 02).
- c) Brindar capacitación, a través de un profesional capacitado por la DGFIS, al personal contratado para realizar el empadronamiento masivo, en coordinación con la ULE, antes de la ejecución del empadronamiento masivo por barrido focalizado.
- d) Ejecutar, en coordinación con la ULE, el empadronamiento masivo el cual debe considerar la georreferenciación, el recojo de información de hogares, así como la digitación y consistencia de la información para la obtención de la CSE.
- e) Brindar asistencia técnica, a través de la ULE, a las personas que realizan el trabajo en territorio durante la ejecución del empadronamiento masivo.
- f) Apoyar y participar en las acciones de acompañamiento y asistencia técnica que realizarán los equipos especializados de la DGFIS, con participación de la Unidad Local de Empadronamiento.
- g) Brindar información necesaria y facilitar las coordinaciones con los especialistas de la DGFIS para la ejecución de las acciones de seguimiento del empadronamiento y acompañamiento, así como para el control de calidad de la información.
- h) Elevar informes semanales a la Gerencia Municipal relacionados con el seguimiento físico y financiero del empadronamiento, especificando las problemáticas o limitantes que pueden estar afectando el avance, y planteando alternativas de solución.
- i) Ejecutar las acciones correctivas correspondientes sobre las alertas de seguimiento y control de calidad que reporte la DGFIS.
- j) Registrar y mantener actualizado en el Sistema Integrado de Acreditación - SIAC la información de las personas que realizan el trabajo en territorio para la

- ejecución del empadronamiento masivo.
- k) Registrar y mantener actualizado en el Sistema Kardex la información relacionada a la distribución y uso de los formatos de recojo de información remitidos al GL.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** El MIDIS, a través de la DGFIS, emite lineamientos internos o pautas técnicas necesarias, para orientar las acciones para la correcta implementación del empadronamiento masivo.
- 6.2** Los Gobiernos Locales deben realizar el empadronamiento masivo en sus ámbitos territoriales de manera ordenada, considerando una planificación de las operaciones de campo acorde a la realidad del territorio, y una ejecución del empadronamiento eficiente, eficaz, transparente y seguro.
- 6.3** Los Gobiernos Locales, en el marco de su autonomía económica y administrativa, de considerarlo pertinente, pueden realizar las acciones necesarias, entre ellas modificaciones presupuestarias, incorporación de nuevos recursos, canalizar apoyo técnico-financiero para el cumplimiento estricto de los objetivos del empadronamiento masivo, en correspondencia con su Plan. Los recursos podrán asignarse a locaciones de servicios asociados al rol de la entidad, impresiones, materiales de oficina, difusión, entre otros; que sean estrictamente necesarios para el empadronamiento masivo conforme a lo establecido en el numeral 76.2 del artículo 76 de la Ley N° 31953.
- 6.4** Los Gobiernos Locales son responsables de su adecuada implementación, así como del uso y destino de los recursos transferidos, conforme a la normatividad vigente. Dichos recursos no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales han sido autorizados.
- 6.5** Los Gobiernos Locales, en tanto hayan culminado el empadronamiento o visitas a las zonas de intervención definidas en el Plan, podrán identificar otras zonas, donde se encuentren hogares en situación de vulnerabilidad económica, que necesiten atención por parte de las intervenciones del Estado que correspondan y para maximizar el uso de los recursos transferidos. Esta disposición se aplica, previa coordinación con la DGFIS o la que haga sus veces.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Contempla las actividades a realizarse para la implementación del empadronamiento masivo.

7.1 Elaboración del Plan de Empadronamiento Masivo 2024

- El “Plan de empadronamiento masivo 2024”, de acuerdo con el esquema de contenido mínimo (Ver Anexo 01), contiene las principales actividades a desarrollar en territorio.
- El Plan es aprobado, mediante resolución, por la Gerencia Municipal.
- 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, a través del correo electrónico: consultas_barrido_2024@midis.gob.pe.
- El Plan debe contener la programación mensual de hogares a empadronar.
- Los Gobiernos Locales, a través de su Gerencia Municipal, deben velar porque sus unidades orgánicas competentes participen en la formulación del Plan (Gerencias, Oficinas de Apoyo y de Asesoría).

7.2 Identificación de las rutas de empadronamiento

- Los Gobiernos Locales deben validar, con visitas de campo, la información de los planos de zonas estratificadas (1, 2, 3, 4 y 5) a partir de información de los “Planos



Estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020” y la cartografía de INEI y otra información complementaria en gabinete disponible.

- A partir de esta validación, el Gobierno Local establece las zonas de intervención y formula sus rutas de empadronamiento, considerando criterios como la existencia de organizaciones vecinales, dinámicas económicas de la población, vivencia, acceso y tiempos de traslado a las zonas de intervención, inseguridad ciudadana, conflictos limítrofes con otros distritos, transporte, mecanismos de difusión disponibles, tiempos promedio de empadronamiento, entre otros.
- A partir de esta información, establecer la cantidad de jefes de brigada, empadronadores, digitadores y otros bienes y servicios que se requieran para cumplir con los objetivos del empadronamiento masivo.

7.3 Programación presupuestal del Gobierno Local

- La asignación de los recursos, por la fuente Recursos Ordinarios, en la Actividad 5006414: Empadronamiento de Hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, es para financiar acciones vinculadas a la ejecución de 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), y zonas de expansión urbana.
- Los recursos deben asignarse para la contratación de jefes de brigada, empadronadores, digitadores, y otro personal que tenga directa participación en el empadronamiento. Asimismo, se debe asignar recursos para impresiones (stickers de empadronamiento, volantes o mosquitos), vestuario (como chalecos y gorros), materiales de oficina (lapiceros, papel, etc.), difusión, entre otros; que sean estrictamente necesarios para el empadronamiento masivo, y la estructura de costos debe estar consignado en el Plan.
- Una vez aprobado el Plan, las unidades orgánicas competentes hacen las modificaciones presupuestales necesarias para asignar los recursos a los rubros y partidas consistentes con los propuesto en el Plan.

7.4 Selección y contratación de personal

- La contratación del personal o asignación de personal para el empadronamiento masivo no debe incluir al personal asignado para la atención regular de la ULE.
- Los términos de referencia deben ser formulados por la unidad orgánica de la que depende la ULE. En la formulación de los estos términos de referencia se deberán consignar las actividades específicas y formas de pago acordes al análisis realizado en el momento de formular el Plan.
- Los perfiles de los jefes de brigada y empadronadores deberían considerar el que tengan algún nivel de experiencia en la aplicación de encuestas o recojo de datos, no existiendo perfiles únicos, dada la diversidad de distritos y de realidades locales. Sin embargo, se recomienda:
 - Perfil del Jefe de Brigada: bachiller o técnico titulado de las Ciencias Sociales, Psicología, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Administración, Contabilidad, Computación, Ciencias de la Salud o afines, con experiencia laboral mínima de dos (2) años en instituciones públicas y/o privadas en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos.
 - Perfil del Empadronador: bachiller o técnico, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas. De preferencia, con experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares en las ULE, además de tener conocimiento en manejo de herramientas de ofimática e Internet.



- Perfil del Digitador: bachiller o técnico, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas, de preferencia, con experiencia en digitación de encuestas o reportes de información socioeconómica, educación u otras.
- Los GL deben garantizar la seguridad del personal contratado que realiza labores de campo, para lo cual coordinará con el personal de seguridad ciudadana, con la Policía Nacional, organizaciones de base u otras instancias.
- Los GL, al momento de convocar, deben informar que el personal que realice las labores de campo debe contar con el Seguro Integral de Salud u otro seguro contra accidentes, que debe ser financiado por el mismo trabajador como parte de su contrato.

7.5 Capacitación de la ULE por el MIDIS

- Los GL deben identificar profesionales, según el perfil que se adjunta en el Anexo 03, para que desarrolle las labores de capacitación al personal de empadronamiento.
- Se recomienda que los profesionales seleccionados por los GL participen de un curso de capacitación virtual, como prerrequisito para ser contratados por el GL como capacitador.
- El GL presentará a estos profesionales a la DGFIS, la cual los capacitará en las temáticas específicas del empadronamiento masivo.
- La cantidad de capacitadores que el GL contrate depende de la cantidad de personal de empadronamiento que haya planificado el GL, considerando que las capacitaciones al personal de empadronamiento deben realizarse en un periodo de 2 a 3 semanas como máximo.

7.6 Capacitación de la ULE al personal de empadronamiento

- La ULE establece su estrategia de capacitación del personal de empadronamiento, involucrando al personal que realice labores de seguimiento o supervisión del empadronamiento de parte del GL. La estrategia depende de aspectos como cantidad de empadronadores, disponibilidad de ambientes para la capacitación, disponibilidad de los materiales completos y aplicativos, y otros aspectos logísticos.
- La ULE convoca a la participación en un taller o en talleres de capacitación, de ser el caso.
- El capacitador contratado por el GL ejecuta el/los taller(es) de capacitación.
- La DGFIS pone a disposición el protocolo de capacitación y materiales a través de la web del SISFOH. En función a la realidad del territorio, la ULE puede proponer ajustes a la estructura del taller en cuanto a la distribución de tiempos por día, en coordinación con su capacitador.
- El cómputo del plazo de la ejecución del servicio del personal contratado para el empadronamiento se inicia luego de culminada la capacitación.

7.7 Instalación de aplicativos y acceso a los mismos

- La DGFIS, a través de sus coordinadores territoriales, brinda asistencia técnica a las ULE para la instalación de los aplicativos, otorgamiento de accesos y envío de credenciales necesarias para los equipos de campo en el marco del empadronamiento, considerando las disposiciones en materia de la Ley N° 29733, *Ley de Protección de Datos Personales* y su reglamento.

7.8 Registro del personal de empadronamiento en el SIAC

- Los GL, a través de las ULE, deben registrar, acreditar y mantener actualizado en el

Sistema Integrado de Acreditación – SIAC, la información de las personas que realicen el empadronamiento, en concordancia con su Plan aprobado.

7.9 Estrategia de difusión

- Los GL, a través de su unidad orgánica competente y en coordinación con la ULE, diseñan la estrategia de difusión del empadronamiento masivo.
- Los GL, a través de su unidad orgánica competente, realizan las acciones necesarias para asegurar la presencia y participación de las personas en sus domicilios al momento de la visita del empadronador.
- La DGFIS provee a los GL los insumos para el diseño de la estrategia de difusión y los productos comunicacionales, como piezas gráficas, guiones, notas de prensa, spots radiales, videos, etc.
- Los GL, a través de su unidad orgánica competente, implementan herramientas comunicacionales de acuerdo con la realidad de su territorio, y en el marco de su estrategia de difusión.

7.10 Dotación de instrumentos de recojo de datos y materiales de apoyo

- La DGFIS remite, de manera progresiva, los instrumentos de recojo de datos (formatos S100/FSU), de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema informático previsto para dichos fines (Kardex).
- La DGFIS pone a disposición de los GL las versiones editables de los stickers o autoadhesivos para la identificación de las viviendas de los hogares empadronados o visitados y los no empadronados, así como los volantes o stickers de segunda visita de hogar y de consulta del aplicativo “Mi Empadronamiento”. Estos materiales deberán ser impresos por cada GL en función a la cantidad de hogares a empadronar con una dotación razonable adicional.
- La DGFIS pone a disposición de los GL materiales educativos, sean protocolos o guías, así como videos.

7.11 Ejecución del Empadronamiento Masivo

- Los GL, de acuerdo con el Plan aprobado, inician el operativo de campo para el empadronamiento masivo en las zonas indicadas por el MIDIS.
- Previo al operativo de campo, los GL deben difundir en sus respectivos territorios la realización del empadronamiento masivo para asegurar la presencia y participación de las personas a ser empadronadas en sus viviendas.
- Los GL deben garantizar la seguridad necesaria a los equipos de empadronamiento en coordinación con la Policía Nacional y las organizaciones vecinales o de base.
- Los GL, a través de su ULE, organizan el trabajo de campo en función a las rutas de empadronamiento consideradas en el Plan.
- Los equipos de empadronamiento de los GL deben cumplir sus labores, de acuerdo con la capacitación, las disposiciones y pautas emitidas sobre el proceso de determinación de la CSE de hogares. Esto implica georreferenciar y empadronar los hogares.
- Los GL, a través de las ULE, deben garantizar la oportuna digitación de la información de los formatos de recojo de información
- Los GL, a través de las ULE, deben usar el aplicativo informático GeoSisfoh para hacer el seguimiento y verificación del avance del empadronamiento en el campo.
- Los GL, a través de las ULE, deben registrar y mantener actualizado el SIAC y brindar asistencia a sus equipos de empadronamiento.
- La DGFIS, a través de sus equipos especializados, brinda a los GL acompañamiento durante la ejecución del empadronamiento, así como para la ejecución de las estrategias de difusión.

- Durante la ejecución del empadronamiento masivo, la DGFIS brinda, a demanda, asistencia técnica e informática a los GL para resolver consultas sobre el proceso de recojo de datos a los hogares y el registro de información en los sistemas informáticos puestos a su disposición.
- La DGFIS realiza el seguimiento al avance físico/ financiero y el control de calidad de la información del empadronamiento masivo. Para ello, las ULE tendrán acceso a los tableros de seguimiento de la ejecución física y financiera.
- La ULE, a través de su instancia orgánica inmediata superior, debe reportar semanalmente a la Gerencia Municipal, los avances del empadronamiento, así como las limitaciones que pudieran estar retrasando la ejecución del mismo. La DGFIS realiza acompañamiento en estas acciones de seguimiento.
- Los Gobiernos Locales deben archivar y resguardar la información del empadronamiento, según las orientaciones brindadas por la DGFIS.

7.12 Cierre de las operaciones del empadronamiento masivo

Cuando en el marco del empadronamiento masivo, el responsable de la unidad orgánica de la cual depende la ULE de cada GL da por concluida la operación de empadronamiento masivo, antes del 31 de julio de 2024, y cuando ha digitado e ingresado la información de todos los hogares empadronados en los aplicativos provistos por la Dirección de Operaciones, incluyendo las Declaraciones Juradas correspondientes.

Cuando en el caso de los GL que tienen como meta menos de 15 000 hogares a empadronar, culminen el proceso de empadronamiento masivo en el mes de junio de 2024.

Los Gobiernos Locales, a través de su unidad orgánica competente, elaboran el informe de cierre del empadronamiento masivo. Una vez aprobado el informe por la Gerencia Municipal, debe ser remitido a la DGFIS en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles luego de su aprobación.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La presente Directiva tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha en la que culminan las operaciones de empadronamiento masivo.

9. PROCESO RELACIONADO

Código	Denominación
M04	Gestión de la Información Socioeconómica de Hogares
M04.02	Gestión de Operación del SINAFO
M04.02.02	Administración del Padrón General de Hogares (PGH) y Registro Nacional de Usuarios (RNU)

10. ANEXOS

Anexo 01: Esquema de contenido mínimo del "Plan de empadronamiento masivo 2024"

Anexo 02: Cantidad de hogares estimados a empadronar por distrito.

Anexo 03: Perfil de capacitador que contratarán los Gobiernos Locales (condiciones mínimas)

ANEXO 01 ESQUEMA DE CONTENIDO MÍNIMO DEL “PLAN DE EMPADRONAMIENTO MASIVO 2024”

Introducción

Presentar una breve descripción de los alcances del Plan,

1. Justificación

Mencionar los alcances del empadronamiento masivo en el marco de la Ley de Presupuesto Público 2024.

2. Objetivos

Esta sección debe consignar los objetivos del Plan. A modo de ejemplo:

Establecer las acciones necesarias para ejecutar el empadronamiento masivo de hogares en las zonas de mayor pobreza del distrito “xxxxxx” de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en el marco de la Ley de Presupuesto 2024

Objetivos específicos

- 1. Disponer las acciones para identificación de zonas de empadronamiento, la estrategia de intervención, la estrategia de comunicación y coordinación con actores involucrados, la estrategia de seguimiento, etapas y cronograma de empadronamiento masivo*
- 2. Ejecutar el empadronamiento de XXXX hogares de las zonas de intervención definidas a partir de la información de las zonas de 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).*

3. Identificación de la Zona de Intervención

Esta sección debe detallar las características de la zona de intervención (como número de manzanas por estrato bajo, medio bajo y medio, y por expansión urbana, cantidad de potenciales hogares por manzanas), sobre la base de las fuentes de información brindadas por el MIDIS y aquellas a las que tiene acceso el Gobierno Local, como la información catastral, visitas de reconocimiento en campo, u otra información local relevante.

La fuente de información de las zonas de intervención corresponde a los “Planos estratificados por ingreso a nivel de manzanas de las grandes ciudades 2020” publicado por el INEI y la zona de expansión urbana propuestas. Ambas serán puestos a disposición por el MIDIS, a través de un portal web.

Se recomienda construir un cuadro como el que se muestra a continuación haciendo una programación de las metas mensuales a cumplir:

Zona de Intervención	Cantidad de Empadronadores	Cantidad de Hogares a empadronar				
		Mes 1	Mes 2	Mes ...	Mes N	Total
AAHH Teresita	10	200	200			400
AAHH Peritas	5	200	200	200	200	800
AAHH Morales	10	200	200	200		600
AAHH Jorgito	5		200	200		400
Total	30	600	800	600	200	2,200

Establecer los criterios de priorización para la ejecución del empadronamiento de hogares de acuerdo con ñ-las características físicas, demográficas, sociales, presupuestales u otras que considere importante.

4. Estrategia de ejecución del empadronamiento masivo por barrido focalizado

Esta sección debe definir la estrategia de implementación de acuerdo con la meta establecida, y las condiciones del Gobierno Local tomando en consideración como mínimo lo siguiente:

- **Organización administrativa:**

Se recomienda establecer una estructura de trabajo que permita definir responsabilidad de las unidades orgánicas involucradas, a partir de actividades y tareas establecidas para que el empadronamiento se realice en los tiempos esperados y cumpliendo las metas establecidas en el Plan.

Por ejemplo: que hará la ULE, de qué se encargará Abastecimiento, de qué se encargará jurídica, de qué se encargará seguridad ciudadana, de que se encargará la oficina de comunicaciones, etc.; en que tiempos, cuándo, dónde, entre otros aspectos necesarios de definir.

Definir la participación de las Gerencias de la Municipalidad que apoyaran y ejecutaran las actividades vinculadas al empadronamiento masivo de hogares. Por ejemplo: Desarrollo Social, Catastro, Participación Vecinal, Seguridad Ciudadana, entre otras.

- **Recursos:**

Se recomienda establecer de acuerdo con el presupuesto asignado, el plazo en que se ejecutará el empadronamiento y en base a ello establecer el equipo de trabajo de campo que se requerirá, costos unitarios, costos mensuales y costos totales, por ejemplo: definir si los empadronadores se contrataran a todo costo y serán empadronadores digitadores o se contrataran por separado empadronadores y digitadores.

Se debe presentar un cuadro de distribución del presupuesto de acuerdo a los rubros y específicas de gasto que planean ejecutar.

- **Organización operativa:**

Se recomienda establecer la cantidad de equipos de campo, cada equipo está liderado por un jefe de brigada y a su cargo un mínimo de seis empadronadores, como referencia.

Por ejemplo: cada brigada debe ser asignada con un número y debe estar asignado a un Asistente de la ULE, de ser posible, a fin de que se pueda establecer un control de los materiales que se les entregue a cada jefe de brigada, así como también establecer el canal para la devolución de los materiales aplicados y los reportes físicos que entregue cada empadronador a su jefe de brigada.

- **Visita de campo:**

Se recomienda definir los días y horarios en que el equipo de campo empadronará a los hogares para lograr que el empadronamiento sea el más efectivo posible (programación de visitas). Considerar horarios en que los hogares tienen miembros de familia que puedan atender a los empadronadores, contar con las condiciones necesarias y suficientes para realizar el empadronamiento.

• **Recepción, revisión de instrumentos de recojo de datos aplicados:**

Se recomienda establecer como el personal de apoyo administrativo revisará los instrumentos entregados que fueron aplicados a efectos de validar que todos los campos estén completos y estos puedan pasar a digitación, de acuerdo con los lineamientos o pautas que emita la DGFIS.

• **Digitación:**

Se recomienda establecer la forma de distribución, horarios, y canales de entrega y revisión de los instrumentos digitados, la generación del formato D100, etc.

• **Suscripción de los Formatos D100:**

Se recomienda establecer la modalidad de firma que tenga el Gobierno Local (SIEE o manual) y describir el flujo, tiempos y responsables de la firma y envío de los formatos hasta la carga en el PGH.

• **Seguridad**

Se recomienda establecer las responsabilidades de las unidades orgánicas del Gobierno Local que tienen responsabilidad en la seguridad del proceso de empadronamiento y las personas involucradas en el mismo.

5. **Estrategia de comunicación y coordinación con otros actores**

Esta sección debe definir la estrategia de comunicación y coordinación con otros actores de acuerdo con la meta establecida y las condiciones del Gobierno Local tomando en consideración como mínimo lo siguiente:

• **Difusión General a la población del proceso de empadronamiento.**

Se recomienda definir las estrategias de comunicación y los instrumentos que utilizará el Gobierno Local para difundir el Empadronamiento en las zonas donde será implementado: radios locales, redes sociales, volanteo, pasacalles, etc.

Debe tomarse en cuenta que la estrategia de comunicación debe ser una actividad permanente antes y durante la implementación del empadronamiento masivo por barrido focalizado.

• **Coordinación e identificación de actores que ayuden en el proceso de empadronamiento**

Se recomienda identificar a los actores locales que pueden contribuir a lograr las metas de hogares empadronados. Para ello es importante definir qué acciones se requiere que estos actores locales realicen para ayudar a difundir el empadronamiento y contribuyan a la ejecución misma del empadronamiento.

Entre los principales actores tenemos:



- ✓ *Comités de Vaso de Leche, Ollas Comunes y Comedores Populares*
- ✓ *Dirigentes de Comités barriales.*
- ✓ *ONGs que operen en las zonas*
- ✓ *Representantes de Iglesias (católica, adventistas, etc.)*

Se recomienda que, también se detalle las coordinaciones a llevarse a cabo al interior del Gobierno Local con las áreas de catastro para obtener información más precisa de las zonas a empadronar, así como, las coordinaciones con el área de Vigilancia Ciudadana para ayudar a garantizar la seguridad de los empadronadores.

Establecer los canales de comunicación con los actores locales identificados que pueden ayudar a realizar el empadronamiento contando con un directorio para estos efectos.

6. Estrategia de seguimiento

Se recomienda detallar las acciones de acompañamiento de parte de las autoridades y equipos técnicos del GL, considerando la necesidad de contar información de manera semanal de los avances en el empadronamiento y los incidentes que se puedan presentar.

7. Cronograma del empadronamiento masivo

En esta sección, se recomienda desarrollar un cronograma de actividades del empadronamiento de acuerdo a las disposiciones del MIDIS.

N°	Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes ..				Área Responsable
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		

Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30 / 01 / 2024

Página 19 de 23

ANEXO 02 CANTIDAD DE HOGARES ESTIMADOS A EMPADRONAR POR DISTRITO

N°	CODIGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	PLIEGO	CANTIDAD TOTAL HOGARES ESTIMADOS	TRANSFERENCIA FINAL AJUSTADA S/. (*)
1	010701	01. AMAZONAS	07. UTCUBAMBA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA -BAGUA GRANDE	2,666	51,056
2	010201	01. AMAZONAS	02. BAGUA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA	1,958	35,528
3	010101	01. AMAZONAS	01. CHACHAPOYAS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	805	12,880
4	021801	02. ANCASH	18. SANTA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA -CHIMBOTE	18,789	351,024
5	021809	02. ANCASH	18. SANTA	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	14,973	289,968
6	020801	02. ANCASH	08. CASMA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA	7,310	142,160
7	021101	02. ANCASH	11. HUARMEY	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY	6,513	129,408
8	020105	02. ANCASH	01. HUARAZ	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA	5,434	103,744
9	021803	02. ANCASH	18. SANTA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COISHCO	4,806	93,696
10	020101	02. ANCASH	01. HUARAZ	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	2,913	55,008
11	030101	03. APURIMAC	01. ABANCAY	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY	3,657	66,912
12	030201	03. APURIMAC	02. ANDAHUAYLAS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS	2,371	46,336
13	030216	03. APURIMAC	02. ANDAHUAYLAS	16. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA	253	4,950
14	040122	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	22. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	14,474	281,984
15	040112	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA	14,257	278,512
16	040107	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JACOBO HUNTER	13,141	243,856
17	040104	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO	11,518	217,888
18	040102	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE	11,109	211,344
19	040110	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES	9,546	177,936
20	040103	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA	7,897	151,552
21	040109	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	6,277	113,032
22	040129	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	29. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	5,522	105,152
23	040701	04. AREQUIPA	07. ISLAY	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY -MOLLENDO	4,680	91,680
24	040105	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO	3,904	70,864
25	040117	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	17. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA	3,393	62,688
26	040123	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	23. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA	2,929	55,264
27	040520	04. AREQUIPA	05. CAYLLOMA	20. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES	2,839	53,824
28	040111	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	11. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLLEBAYA	1,690	31,240
29	040116	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	16. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA	1,138	18,208
30	040106	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIGUATA	451	7,216
31	040128	04. AREQUIPA	01. AREQUIPA	28. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA	60	4,950
32	050401	05. AYACUCHO	04. HUANTA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA	6,662	131,792
33	050101	05. AYACUCHO	01. HUAMANGA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA -AYACUCHO	6,303	126,048
34	050116	05. AYACUCHO	01. HUAMANGA	16. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	3,621	66,336
35	050104	05. AYACUCHO	01. HUAMANGA	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN ALTO	3,203	59,648
36	050110	05. AYACUCHO	01. HUAMANGA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA	2,444	47,504
37	050115	05. AYACUCHO	01. HUAMANGA	15. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS NAZARENO	1,220	19,520
38	060101	06. CAJAMARCA	01. CAJAMARCA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	17,547	331,152
39	060801	06. CAJAMARCA	08. JAEN	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN	10,716	205,056
40	060108	06. CAJAMARCA	01. CAJAMARCA	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA	3,418	63,088
41	060601	06. CAJAMARCA	06. CUTERVO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2,776	52,816
42	070101	07. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALLAO	50,748	979,968
43	070106	07. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	17,091	323,856
44	070107	07. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	5,194	99,904
45	070103	07. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	4,374	86,784
46	070102	07. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	01. PROV. CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA	610	9,760
47	080105	08. CUSCO	01. CUSCO	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN	13,847	255,152
48	080106	08. CUSCO	01. CUSCO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO	13,775	254,000
49	080101	08. CUSCO	01. CUSCO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	11,188	212,608
50	080801	08. CUSCO	08. ESPINAR	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR	8,140	155,440
51	080104	08. CUSCO	01. CUSCO	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	8,123	155,168
52	080601	08. CUSCO	06. CANCHIS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS -SICUANI	4,886	94,976
53	080901	08. CUSCO	09. LA CONVENCION	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION -SANTA ANA	1,729	31,864
54	090118	09. HUANCANELICA	01. HUANCANELICA	18. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION	946	15,136
55	090101	09. HUANCANELICA	01. HUANCANELICA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCANELICA	791	12,656

Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30/ 01 / 2024

Página 20 de 23

N°	CODIGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	PLIEGO	CANTIDAD TOTAL HOGARES ESTIMADOS	TRANFERENCIA FINAL AJUSTADA S/ (*)
56	100101	10. HUANUCO	01. HUANUCO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO	10,646	203,936
57	100102	10. HUANUCO	01. HUANUCO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS	10,183	196,528
58	100601	10. HUANUCO	06. LEONCIO PRADO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO -RUPA-RUPA	5,052	97,632
59	100111	10. HUANUCO	01. HUANUCO	11. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA	2,161	42,976
60	100608	10. HUANUCO	06. LEONCIO PRADO	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	975	15,600
61	100606	10. HUANUCO	06. LEONCIO PRADO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN	355	5,680
62	110106	11. ICA	01. ICA	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCONA	10,746	205,536
63	110201	11. ICA	02. CHINCHA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA -CHINCHA ALTA	9,529	177,664
64	110102	11. ICA	01. ICA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUIÑA	8,459	160,544
65	110101	11. ICA	01. ICA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	7,923	151,968
66	110207	11. ICA	02. CHINCHA	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO	7,727	148,832
67	110210	11. ICA	02. CHINCHA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUNAMPE	7,692	148,272
68	110305	11. ICA	03. NASCA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE	7,652	147,632
69	110112	11. ICA	01. ICA	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA	6,913	135,808
70	110508	11. ICA	05. PISCO	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA	5,189	99,824
71	110301	11. ICA	03. NASCA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA	4,789	93,424
72	110103	11. ICA	01. ICA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS AQUIJES	4,109	74,144
73	110501	11. ICA	05. PISCO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	3,382	62,512
74	110506	11. ICA	05. PISCO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANDRES	2,967	55,872
75	110110	11. ICA	01. ICA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA	1,464	27,624
76	110108	11. ICA	01. ICA	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS	286	4,950
77	110206	11. ICA	02. CHINCHA	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GROCIO PRADO	79	4,950
78	120305	12. JUNIN	03. CHANCHAMAYO	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAMON	12,520	233,920
79	120107	12. JUNIN	01. HUANCAYO	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA	10,880	207,680
80	120101	12. JUNIN	01. HUANCAYO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO	7,057	138,112
81	120701	12. JUNIN	07. TARMA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA	6,944	136,304
82	120119	12. JUNIN	01. HUANCAYO	19. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAN	6,068	109,688
83	120302	12. JUNIN	03. CHANCHAMAYO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PERENE	5,880	110,880
84	120303	12. JUNIN	03. CHANCHAMAYO	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI	5,760	108,960
85	120606	12. JUNIN	06. SATIPO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA	5,527	105,232
86	120301	12. JUNIN	03. CHANCHAMAYO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO	4,987	96,592
87	120134	12. JUNIN	01. HUANCAYO	34. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA	4,145	74,720
88	120601	12. JUNIN	06. SATIPO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO	3,922	71,152
89	120901	12. JUNIN	09. CHUPACA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA	3,078	57,648
90	120125	12. JUNIN	01. HUANCAYO	25. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCOMAYO	2,529	48,864
91	120129	12. JUNIN	01. HUANCAYO	29. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AGUSTIN	2,108	42,128
92	120801	12. JUNIN	08. YAULI	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI -LA OROYA	1,936	35,176
93	120114	12. JUNIN	01. HUANCAYO	14. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBÓ	1,772	32,552
94	120401	12. JUNIN	04. JAUJA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA	1,629	30,264
95	120117	12. JUNIN	01. HUANCAYO	17. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS	1,369	21,904
96	120434	12. JUNIN	04. JAUJA	34. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS	1,115	17,840
97	120430	12. JUNIN	04. JAUJA	30. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAUSA	847	13,552
98	120121	12. JUNIN	01. HUANCAYO	21. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI	765	12,240
99	120808	12. JUNIN	08. YAULI	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE SACCO	670	10,720
100	120133	12. JUNIN	01. HUANCAYO	33. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA	328	5,248
101	130105	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA	21,097	413,152
102	130102	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR	13,711	252,976
103	130104	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCHACO	10,838	207,008
104	130401	13. LA LIBERTAD	04. CHEPEN	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN	9,824	182,384
105	130103	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA	8,500	161,200
106	130702	13. LA LIBERTAD	07. PACASMAYO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE	6,420	127,920
107	130704	13. LA LIBERTAD	07. PACASMAYO	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO	5,832	110,112
108	130205	13. LA LIBERTAD	02. ASCOPE	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJAN	5,627	106,832
109	130106	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO	5,338	102,208
110	130101	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	5,138	99,008
111	131201	13. LA LIBERTAD	12. VIRU	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU	4,832	94,112
112	130107	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE	4,118	74,288
113	130109	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY	3,499	64,384
114	130111	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	11. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA	3,044	57,104
115	130208	13. LA LIBERTAD	02. ASCOPE	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE	1,370	21,920
116	130901	13. LA LIBERTAD	09. SANCHEZ CARRION	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION - HUAMACHUCO	629	10,064
117	130112	13. LA LIBERTAD	01. TRUJILLO	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO TRUJILLO	355	5,680
118	140105	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ	15,621	300,336
119	140101	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO	12,998	241,568
120	140301	14. LAMBAYEQUE	03. LAMBAYEQUE	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE	9,909	183,744
121	140106	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA	7,050	138,000
122	140201	14. LAMBAYEQUE	02. FERREÑAFE	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	6,604	130,864

Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30 / 01 / 2024

Página 21 de 23

N°	CODIGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	PLIEGO	CANTIDAD TOTAL HOGARES ESTIMADOS	TRANFERENCIA FINAL AJUSTADA S/ (*)
123	140108	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONSEFU	6,054	109,464
124	140118	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	18. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMALCA	5,202	100,032
125	140112	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL	4,835	94,160
126	140120	14. LAMBAYEQUE	01. CHICLAYO	20. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAN	4,524	89,184
127	140206	14. LAMBAYEQUE	02. FERREÑAFE	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO	3,682	67,312
128	150132	15. LIMA	01. LIMA	32. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	162,539	3,104,624
129	150135	15. LIMA	01. LIMA	35. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES	122,292	2,326,272
130	150103	15. LIMA	01. LIMA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	93,974	1,772,384
131	150110	15. LIMA	01. LIMA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	72,154	1,356,064
132	150137	15. LIMA	01. LIMA	37. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA	42,363	803,808
133	150143	15. LIMA	01. LIMA	43. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	40,436	772,976
134	150101	15. LIMA	01. LIMA	01. MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	38,842	747,472
135	150115	15. LIMA	01. LIMA	15. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA	38,804	746,864
136	150142	15. LIMA	01. LIMA	42. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR	28,058	524,528
137	150133	15. LIMA	01. LIMA	33. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES	27,876	521,616
138	150117	15. LIMA	01. LIMA	17. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS	26,476	499,216
139	150111	15. LIMA	01. LIMA	11. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO	25,161	478,176
140	150112	15. LIMA	01. LIMA	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA	22,895	441,920
141	150125	15. LIMA	01. LIMA	25. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA	22,499	435,584
142	150128	15. LIMA	01. LIMA	28. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIMAC	22,448	434,768
143	150108	15. LIMA	01. LIMA	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	21,461	418,976
144	150201	15. LIMA	02. BARRANCA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA	16,242	310,272
145	150106	15. LIMA	01. LIMA	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	14,032	274,912
146	150601	15. LIMA	06. HUARAL	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	11,616	219,456
147	150810	15. LIMA	08. HUAURA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA	11,556	218,496
148	150118	15. LIMA	01. LIMA	18. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO	10,554	202,464
149	150109	15. LIMA	01. LIMA	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA	10,354	199,264
150	150605	15. LIMA	06. HUARAL	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY	9,783	181,728
151	150801	15. LIMA	08. HUAURA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA -HUACHO	9,023	169,568
152	150507	15. LIMA	05. CAÑETE	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL	8,984	168,944
153	150126	15. LIMA	01. LIMA	26. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA	8,328	158,448
154	150501	15. LIMA	05. CAÑETE	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE -SAN VICENTE DE CAÑETE	8,307	158,112
155	150805	15. LIMA	08. HUAURA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALMAY	7,571	146,336
156	150509	15. LIMA	05. CAÑETE	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MALA	7,518	145,488
157	150107	15. LIMA	01. LIMA	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO	7,412	143,792
158	150119	15. LIMA	01. LIMA	19. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN	7,069	138,304
159	150806	15. LIMA	08. HUAURA	06. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA	6,619	131,104
160	150202	15. LIMA	02. BARRANCA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA	5,906	111,296
161	150140	15. LIMA	01. LIMA	40. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO	4,995	96,720
162	150124	15. LIMA	01. LIMA	24. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA	4,909	95,344
163	150123	15. LIMA	01. LIMA	23. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	4,549	89,584
164	150134	15. LIMA	01. LIMA	34. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS	4,197	75,552
165	150205	15. LIMA	02. BARRANCA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE PUERTO	3,567	65,472
166	150204	15. LIMA	02. BARRANCA	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE	3,336	61,776
167	150141	15. LIMA	01. LIMA	41. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	3,331	61,696
168	150102	15. LIMA	01. LIMA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON	2,816	53,456
169	150129	15. LIMA	01. LIMA	29. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BARTOLO	1,545	28,920
170	150127	15. LIMA	01. LIMA	27. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA	1,499	28,184
171	150803	15. LIMA	08. HUAURA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALETA DE CARQUIN	1,486	27,976
172	150114	15. LIMA	01. LIMA	14. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA	1,477	27,832
173	150139	15. LIMA	01. LIMA	39. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA	1,058	16,928
174	150105	15. LIMA	01. LIMA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA	630	10,080
175	150130	15. LIMA	01. LIMA	30. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA	522	8,352
176	150121	15. LIMA	01. LIMA	21. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE	472	7,552
177	150138	15. LIMA	01. LIMA	38. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL MAR	213	4,950
178	160113	16. LORETO	01. MAYNAS	13. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA	17,841	335,856
179	160108	16. LORETO	01. MAYNAS	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA	9,425	176,000
180	160201	16. LORETO	02. ALTO AMAZONAS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS	8,247	157,152
181	160112	16. LORETO	01. MAYNAS	12. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELEN	7,576	146,416
182	160501	16. LORETO	05. REQUENA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA	6,025	109,000
183	160101	16. LORETO	01. MAYNAS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS -QUITOS	3,239	60,224
184	170101	17. MADRE DE DIOS	01. TAMBOPATA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA	13,653	252,048
185	170103	17. MADRE DE DIOS	01. TAMBOPATA	03. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS PIEDRAS	1,636	30,376
186	180101	18. MOQUEGUA	01. MARISCAL NIETO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	10,238	197,408
187	180301	18. MOQUEGUA	03. ILO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	7,618	147,088

Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30/ 01 / 2024

Página 22 de 23

N°	CODIGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	PLIEGO	CANTIDAD TOTAL HOGARES ESTIMADOS	TRANSFERENCIA FINAL AJUSTADA S/. (*)
188	180107	18. MOQUEGUA	01. MARISCAL NIETO	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	6,451	128,416
189	180104	18. MOQUEGUA	01. MARISCAL NIETO	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA	1,909	34,744
190	180302	18. MOQUEGUA	03. ILO	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL	1,395	22,320
191	190101	19. PASCO	01. PASCO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO -CHAUPIMARCA	4,377	86,832
192	190109	19. PASCO	01. PASCO	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR	950	15,200
193	190113	19. PASCO	01. PASCO	13. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA	501	8,016
194	200115	20. PIURA	01. PIURA	15. MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE	19,805	367,280
195	200104	20. PIURA	01. PIURA	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA	15,827	303,632
196	200601	20. PIURA	06. SULLANA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA	12,288	230,208
197	200401	20. PIURA	04. MORROPON	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON -CHULUCANAS	11,811	222,576
198	200801	20. PIURA	08. SECHURA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA	11,762	221,792
199	200101	20. PIURA	01. PIURA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	10,633	203,728
200	200602	20. PIURA	06. SULLANA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA	9,424	175,984
201	200501	20. PIURA	05. PAITA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	8,082	154,512
202	200110	20. PIURA	01. PIURA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION	6,558	130,128
203	200701	20. PIURA	07. TALARA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA -PARIÑAS	6,335	126,560
204	200105	20. PIURA	01. PIURA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS	5,259	100,944
205	200109	20. PIURA	01. PIURA	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA	5,022	97,152
206	200114	20. PIURA	01. PIURA	14. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO GRANDE	499	7,984
207	211101	21. PUNO	11. SAN ROMAN	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN -JULIACA	21,142	413,872
208	211105	21. PUNO	11. SAN ROMAN	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL	12,753	237,648
209	210501	21. PUNO	05. EL COLLAO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO -LAVE	6,563	130,208
210	210201	21. PUNO	02. AZANGARO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	6,389	127,424
211	210801	21. PUNO	08. MELGAR	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR -AYAVIRI	4,395	87,120
212	210101	21. PUNO	01. PUNO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	3,708	67,728
213	220804	22. SAN MARTIN	08. RIOJA	04. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA	5,988	112,608
214	220909	22. SAN MARTIN	09. SAN MARTIN	09. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	5,024	97,184
215	220601	22. SAN MARTIN	06. MARISCAL CACERES	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES -JUANJUI	4,724	92,384
216	220101	22. SAN MARTIN	01. MOYOBAMBA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA	3,088	57,808
217	220801	22. SAN MARTIN	08. RIOJA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA	2,452	47,632
218	220901	22. SAN MARTIN	09. SAN MARTIN	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN -TARAPOTO	1,031	16,496
219	230101	23. TACNA	01. TACNA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	16,391	312,656
220	230110	23. TACNA	01. TACNA	10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	6,546	129,936
221	230108	23. TACNA	01. TACNA	08. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY	4,311	85,776
222	230102	23. TACNA	01. TACNA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA	2,775	52,800
223	240101	24. TUMBES	01. TUMBES	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES	12,348	231,168
224	240302	24. TUMBES	03. ZARUMILLA	02. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES	4,550	89,600
225	240301	24. TUMBES	03. ZARUMILLA	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA	4,256	84,896
226	250107	25. UCAYALI	01. CORONEL PORTILLO	07. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	6,049	109,384
227	250101	25. UCAYALI	01. CORONEL PORTILLO	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO - CALLARIA	5,519	105,104
228	250105	25. UCAYALI	01. CORONEL PORTILLO	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA	5,027	97,232
					2,162,559	41,138,238



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social



Directiva que establece las disposiciones para el empadronamiento masivo para la identificación de hogares en situación de vulnerabilidad económica de los 228 distritos priorizados.

Fecha de aprobación: 30/01/2024

Página 23 de 23

ANEXO 03 PERFIL DEL CAPACITADOR QUE CONTRATARÁN LOS GOBIERNOS LOCALES (CONDICIONES MÍNIMAS)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Grado académico: Bachiller en educación, en ciencias sociales, en ciencias administrativas y/o en comunicaciones.

CONOMICIMIENTOS:

- Office a nivel de usuario.
- Metodologías de capacitación de adultos.
- De preferencia, sobre Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (capacitación virtual de DGFIS del MIDIS).

EXPERIENCIA GENERAL:

- Dos (2) años de experiencia laboral, en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Mínimo, un (1) año en labores de capacitación.
- Un (1) año en labores de diseño y/ desarrollo de programas de capacitación, y/u organizar e impartir capacitación y/o coordinación de equipos de trabajo y/o responsable o coordinador/a de ULE y/o labores de empadronamiento de hogares.