



# Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



06/F

Sarín, 09 de enero del 2026

## INFORME N°014-2026-SSSDH-MDS/AREM

Señor:  
**ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS**  
Gerente de la Municipalidad Distrital de Sarín

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN	
GERENCIA MUNICIPAL	
<b>RECIBIDO</b>	
<b>12 ENE. 2026</b>	
Exp. N° <u>0108</u>	
Folios. <u>06</u>	Hora: <u>08:00 am</u>
Firma <u>[Signature]</u>	

Presente. -

**ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONAL PARA EMPADRONADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – ULE - SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN**

A través, del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente; así mismo, para expresar y solicitar lo siguiente:

Que, con la misión de lograr con las actividades correspondientes a la Focalización de Hogares, y al empadronamiento local, a nivel Distrital y competencia de la Municipalidad; así como, es responsabilidad la recolección, levantamiento, verificación y sistematización de la información de la población, para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades vinculadas a la debida atención y tramitación de las solicitudes de clasificación Socio Económica (CSE). Se solicita la contratación de servicio de 01 (uno) persona natural, bajo la modalidad de locación de servicios, para desempeñar el cargo de empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE, a fin de continuar con las tareas propias de la Subgerencia y poder lograr las metas propuestas por la Administración Municipal. Para tal efecto se solicita se contrate dicho personal de acuerdo con el PEDIDO DE SERVICIO N° 000061 en el SIGA.

### ADJUNTO:

- Anexo 01.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y trámite correspondiente, me despido no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN  
  
**Aureo Rossi Enco Maqui**  
 SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN		
GERENCIA MUNICIPAL		
<b>PROVEIDO</b>		
Sarín <u>12</u> de <u>01</u> del 20 <u>26</u>		
Para: <u>Unidad de Registro</u>		
Para: <u>[Signature]</u>		
Firma <u>[Signature]</u>		



05

### PEDIDO DE SERVICIO N°

000061

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO-ULE  
Entregar a Sr(a) : ENCO MAQUI AUREO ROSELI  
Fecha : 09/01/2026  
Actividad Operativa : C0063 EMPADRONAMIENTO DE HOGARES Y ACTUALIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN SOCIOECONOMICA  
Motivo : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONAL, PARA EMPADRONADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE  
- SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
5-07	0056	23	051	0114	9002	3999999	5002445

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100010821	SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO DE HOGARES	2.3.2 9.1 1	2.000.00	SERVICIO

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA

  
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Grimaldo Díaz Cubas  
GERENTE MUNICIPAL  
Firma Autorizada





## ANEXO N°01

### TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 01 (UNO) PERSONAL, PARA EMPADRONADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – ULE - SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento.

#### 2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública general de contratar el servicio de Empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Sarín es garantizar la gestión eficiente, transparente y cumplidora de normativas del empadronamiento socioeconómico en el distrito, para que los programas sociales públicos lleguen de manera precisa a la población vulnerable, contribuyendo al desarrollo local y a la equidad en la prestación de servicios.

Esto se sustenta en el marco del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), regido por disposiciones como la Directiva N° 001-2020-MIDIS, y en las competencias de las municipalidades distritales para gestionar el padrón general de hogares y la focalización de políticas sociales.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contar con 01 personal, para empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de Sarín, asegurando la recolección, actualización y calidad de la información socioeconómica de los hogares, el cumplimiento de normativas y la correcta focalización, para que los programas y servicios públicos lleguen eficazmente a la población objetivo y apoyen el desarrollo local.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

C0063 Empadronamiento de Hogares y actualización de la clasificación socioeconómica.

#### 6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar el empadronamiento en la modalidad de demanda o en la modalidad selectiva mediante la aplicación de la ficha socioeconómica Única (FSU) en forma continua.
- Uso del aplicativo móvil para la Georreferenciación de viviendas de hogares empadronados en el marco del Sisfoh, denominado (AGSisfoh).
- Desarrollar las estrategias para ejecutar el empadronamiento.
- Digitar la información contenida en la FSU mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la Unidad Central de Focalización – UCF.

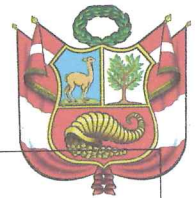
Notificar a las personas, el resultado de la Clasificación Socio Económica (CSE) proveniente de las modalidades de empadronamiento a demanda, selectiva o de zonas geográficas.



ABELARDO GAMARRA RONDO S/N (PLAZA DE ARMAS) - SARIN - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

*¡Trabajando de la mano con el pueblo...!*





03

Atender y absolver consultas sobre aplicación de la FSU.

- Coordinar permanentemente con Instituciones del Sistema central respecto a actividades relacionadas con la ULE.
- Apoyar los domingos cuando se requiera su presencia en actividades deportivas y/o actividades artísticas culturales producto de la ejecución de la subgerencia.
- Participar en actividades que le encarga la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### a) Requisitos mínimos

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

### b) Formación académica

Bachiller universitario en la especialidad del área o Técnico en Computación e Informática o carrera afines.

**Alternativa:** Formación superior técnica, universitaria, egresado, estudiante del V ciclo en adelante, de cualquier carrera.

### c) Experiencia

#### Experiencia General

Experiencia mínima en el sector público y/o privado de 3 (meses) en labores similares y/o con o sin experiencia

#### Experiencia Especifica

Con o sin experiencia.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 2 entregables, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 25 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/1,025.00
Segundo entregable	La presentación será a los 50 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	S/1,025.00





02

(\*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las Labores serán efectuadas en la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, de la Municipalidad Distrital de Sarín, el cual se encuentra ubicado en Av. Abelardo Gamarra Rondo S/n Plaza de Armas.

## 10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico, con el sustento correspondiente, a la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

## 12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en *pagos parciales*, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

## 13. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La





proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL LOCADOR** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL LOCADOR** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN  
  
Aureo Rosel Enciso Maqui  
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO TERRITORIAL

