



Municipalidad Distrital de Sarín

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Sarín, 04 de marzo del 2026

INFORME N°151-2026-MDS-SSSDH/AREM

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

Presente. -

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN	
GERENCIA MUNICIPAL	
RECIBIDO	
04 MAR. 2026	
Exp. N°	1213
Folios	07
Hora	16:59
Firma	<i>[Signature]</i>

ASUNTO : HACE LLEGAR INFORME DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE EMPADRONADOR, PRESENTADO POR LA JEFE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE.

REFERENCIA : INFORME N°017-2026-MDS/ULE/MICR

Es grato dirigirme a Usted, con la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo a nombre de la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano; así mismo, para hacerle llegar el documento de la referencia, en donde la jefe de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE, de la Municipalidad Distrital de Sarín, solicita el requerimiento de contratación de servicio de 01 (uno) empadronador para la Unidad Local de Empadronamiento, tal como se adjunta en el PEDIDO DE SERVICIO N°000117 en el SIGA.

Desde ya agradezco la atención al presente, me despido no sin antes reiterarle las muestras de mi más alta deferencia y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SARIN

Aureo Rosales Inco Magui
 SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN	
GERENCIA MUNICIPAL	
PROVEIDO	
Sarín	04 de 03 del 2026
Pase a:	Unidad de Logística
Para:	Presidencia
Firma	<i>[Signature]</i>





Municipalidad Distrital de Sarín

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Rdo: 03/03/2026
H: 09:14 a.m.

INFORME N° 017- 2026 – MDS/ULE/MICR

A : LIC. AUREO ROSELI ENCO MAQUI
Subgerente de Servicios Sociales y Desarrollo Humano

DE : MARTHA ISABEL CALDERÓN RONDO
Responsable de ULE-MDS.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE 01 (UNO) PERSONAL, PARA EMPADRONADOR DE HOGARES PARA LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

FECHA : 03 de marzo del 2026

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

Que, con la misión de cumplir 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, levantamiento, y verificación de la información de la población, para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades vinculadas a la debida atención y tramitación de la ficha socioeconómica única (FSU). Se solicita la contratación de servicio de 01 (uno) persona natural para desempeñar el cargo de Empadronador de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE, a fin de continuar con las tareas propias y poder lograr las metas propuestas por la Administración Municipal. Para tal efecto se solicita que se contrate dicho personal de acuerdo al **PEDIDO DE SERVICIO N° 000117**, que se adjunta al presente.

Es todo cuanto tengo que informar. Sin otro particular hago propicia la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Martha Isabel Calderón Rondo
Responsable de ULE - MDS



PEDIDO DE SERVICIO N°

000117

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO-ULE
Entregar a Sr(a) : CALDERON RONDO MARTHA ISABEL
Fecha : 03/03/2026
Actividad Operativa : C0063 EMPADRONAMIENTO DE HOGARES Y ACTUALIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN SOCIOECONOMICA
Motivo : REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE 01 (UNO) PERSONAL PARA EMPADRONADOR DE HOGARES, PARA LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/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		SERVICIO

SE ADJUNTA TÉRMINOS DE REFERENCIA

FOLIOS: 01 - 04



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 HOGARES PARA LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO – ULE – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de 01 (UNO) empadronador de hogares para la Unidad Local de Empadronamiento

2. ÁREA USUARIA

Unidad Local de Empadronamiento (ULE)

3. FINALIDAD PÚBLICA

Impulsar y promover la adecuada y oportuna atención a las solicitudes de CSE presentadas por las personas solicitantes. Implementar las estrategias de difusión del proceso de determinación ante la ciudadanía que reside en su jurisdicción, así como las estrategias de atención a la ciudadanía que remita el MIDIS.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contar con 01 persona para la correcta digitación de formatos S100 y FSU de la Unidad Local de empadronamiento – ULE, Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, en el desarrollo de sus actividades implicando así mejorar la atención al ciudadano.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0063 Empadronamiento de Hogares y Actualización de la Clasificación Socioeconómica.

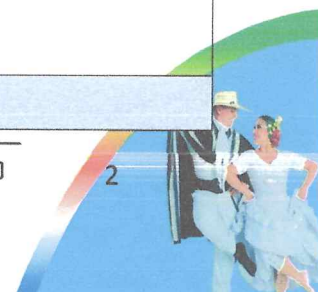
6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- 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 y/o determinar las estrategias para ejecutar el empadronamiento.
- 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.
- Atender y absolver consultas sobre aplicación de la FSU y S100.
- 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
Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
No contar con impedimento para contratar con el Estado
No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)
- b) **Formación académica**
Secundaria completa.
- c) **Experiencia**
Experiencia mínima de tres meses en trabajo de campo y/o con o sin experiencia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN





El plazo de ejecución del presente servicio es desde los meses de abril a agosto de 5 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 30 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Segundo entregable	La presentación será a los 60 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 90 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Cuarto entregable	La presentación será a los 120 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 150 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	

(*) 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.
Tercer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Cuarto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Quinto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.





11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad Local de Empadronamiento, 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.

