

## Pautas para la remisión de la Declaración Jurada (Formato D100) a cargo de los Alcaldes y Alcaldesas provinciales y distritales

La Unidad Central de Focalización (UCF), a cargo de la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), tiene entre sus funciones, generar y administrar la información del Padrón General de Hogares (PGH)<sup>1</sup> bajo estándares de calidad, seguridad y confiabilidad, así como determinar y certificar la clasificación socioeconómica (CSE) de los potenciales usuarios ante los agentes responsables de la administración de los Programas Sociales y Subsidios del Estado que se ejecuten bajo criterios de focalización individual<sup>2</sup>.

La UCF, desde su creación ha desarrollado procedimientos y normas mediante las cuales se ha construido el PGH y se ha actualizado, estos procedimientos han requerido del sustento de documentos, a fin de garantizar que la solicitud presentada por los ciudadanos, respondía a la verdad. Desde agosto del año 2015, la UCF ha consolidado herramientas tecnológicas que permiten mejorar la consistencia de la información, así como la respuesta de las solicitudes a las ULE, esta mejora ha dado paso a que se propongan procedimientos más simplificados y que, a la vez, permitan mejorar los tiempos de atención de las solicitudes de CSE.

Es así, que a partir del 25 de febrero de 2016<sup>3</sup>, se decidió que las solicitudes de Clasificación Socioeconómica (CSE) de los hogares (Formato S100), las Fichas Socioeconómicas Únicas (Formato FSU) y las constancias de empadronamiento deberán ser archivadas y resguardadas por las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE)<sup>4</sup>, en el marco del soporte normativo, tecnológico y de reestructuración de formularios, con que la UCF atendía la demanda de CSE de las personas que lo requerían.

Debido a ello, los Alcaldes provinciales y distritales deben firmar y remitir a la Unidad Central de Focalización (UCF) el formato de *“Declaración Jurada para la determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) de los hogares”* (Formato D100).

La firma de la Declaración Jurada a cargo de los Alcaldes o Alcaldesas provinciales y distritales es muy importante porque garantiza que la información custodiada por las ULE es verdadera y corresponde a la información que ha sido recogida en los hogares, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 12-2015-MIDIS *“Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)”*.

Para la adecuada suscripción y remisión de las Declaraciones Juradas (Formato D100) a la UCF se deberá considerar las siguientes pautas:

### ACERCA DE LA DECLARACIÓN JURADA

Existe un modelo de Declaración Jurada (Formato D100), el cual debe ser firmado y sellado por el Alcalde o Alcaldesa municipal, antes de ser remitido a la UCF<sup>5</sup>: Esta Declaración Jurada garantiza que la información recogida mediante el Formato S100 y la Ficha Socioeconómica Única (FSU) es la misma que fue remitida a los aplicativos y que a su vez, será archivada y custodiada en la ULE.

<sup>1</sup> De acuerdo con el numeral V, literal m) de la Directiva N° 12-2015-MIDIS, “Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares”, el PGH es una base de datos de los hogares la cual incluye información de la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y la clasificación socioeconómica.

<sup>2</sup> Confróntese con el artículo 26 de la Ley N° 29951, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”.

<sup>3</sup> Conforme fue establecido en la Resolución Ministerial N° 039-2016-MIDIS publicada el 24 de febrero de 2016 en el Diario Oficial El Peruano, y que modifica la Directiva N° 12-2015-MIDIS, “Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares”, aprobada con Resolución Ministerial N° 257-2015-MIDIS.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo dispuesto en el literal e) del numeral 4.4 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS.

<sup>5</sup> Según el literal f) del numeral 4.4 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS.

Cabe señalar, que el tiempo para remitir a la UCF el Formato D100, luego de emitida la conformidad del Formato S100, es de 10 días hábiles<sup>6</sup>. Asimismo, con relación al tiempo para remitir a la UCF el Formato D100, luego de emitida la conformidad de la FSU, es de 20 días hábiles<sup>7</sup>.

## ACERCA DE LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA Y SU ANEXO

### 1. ¿Quién debe firmar la Declaración Jurada (Formato D100)?

La Declaración Jurada (Formato D100) debe ser firmada y sellada por el Alcalde o Alcaldesa<sup>8</sup>.

## ACERCA DE LA DELEGACIÓN DE FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA

### 2. El Alcalde o Alcaldesa ¿Puede delegar la firma de la Declaración Jurada (Formato D100)?

Sí, la firma de la Declaración Jurada (D100) puede ser delegada por el Alcalde o Alcaldesa.

### 3. ¿A quién puede ser delegada la firma de la Declaración Jurada (Formato D100)?

La delegación de la firma de la Declaración Jurada (Formato D100) solo podrá efectuarse al gerente municipal<sup>9</sup>.

### 4. ¿Cómo se delega la firma de la Declaración Jurada (Formato D100)?

A través de una Resolución de Alcaldía en la que se delegue expresamente dicha competencia al gerente municipal<sup>10</sup> y se indique además el periodo de la delegación.

Recuerde la fecha de emisión de la Resolución de Alcaldía de delegación debe ser anterior a la fecha de firma de la Declaración Jurada (Formato D100).

*Revisar el modelo de Resolución de Alcaldía propuesto, adjunto en el Anexo N° 02.*

### 5. ¿Es necesario que la ULE envíe a la UCF la Resolución de Alcaldía delegando la firma de la Declaración Jurada (Formato D100)?

Sí, es necesario enviar por única vez una copia fedateada de la Resolución de Alcaldía a la UCF a fin de registrar la acreditación del gerente municipal como funcionario oficialmente designado. Cuando se presente un cambio de funcionario o concluya el periodo de delegación, deberá enviarse una nueva Resolución de Alcaldía de delegación.

Al momento de la evaluación de la Declaración Jurada (Formato D100), la UCF verificará que haya sido firmada por el Alcalde o Alcaldesa, y de corresponder por el gerente municipal oficialmente designado.

### 6. ¿Cuáles son las consecuencias de no remitir a la UCF la Resolución de Alcaldía delegando la firma de la Declaración Jurada (Formato D100)?

De no haberse realizado la acreditación del gerente municipal previamente, o no haber adjuntado al oficio de envío de la Declaración Jurada (Formato D100), la Resolución de Alcaldía de delegación de la firma, la UCF no evaluará las referidas declaraciones y serán devueltas a la ULE para su regularización.

<sup>6</sup> Conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2.2 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS.

<sup>7</sup> Conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2.2 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS.

<sup>8</sup> Según el literal b) del numeral 8.6 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS.

<sup>9</sup> Según numeral 20, del Artículo 20° (Atribuciones del Alcalde) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

<sup>10</sup> Según el artículo 43° (Resoluciones de Alcaldía), de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

## **ACERCA DE LA DELEGACIÓN DE FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE VACANCIA, SUSPENSIÓN O AUSENCIA DEL CARGO DE ALCALDE/ALCALDESA**

### **7. ¿Quién debe firmar la Declaración Jurada (Formato D100) en los casos de vacancia, suspensión o ausencia del cargo de Alcalde o Alcaldesa?**

Cuando se trata de vacancia o suspensión del cargo, el Teniente Alcalde (Primer Regidor) asume las funciones del Alcalde o Alcaldesa<sup>11</sup>, en consecuencia es quién debe suscribir el Formato D100.

Cabe señalar que el procedimiento de vacancia o suspensión se inicia con el Acuerdo del Concejo Municipal y continúa ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), a fin que el Teniente Alcalde (Primer Regidor) sea proclamado/a por dicha entidad y se emitan las credenciales correspondientes.

Asimismo, cuando se trata de ausencia, el Teniente Alcalde (Primer Regidor) asume el Despacho del Alcalde, en consecuencia es quién debe suscribir el Formato D100. Cabe señalar que en este caso, con el Acuerdo Municipal se concluye el procedimiento.

La ausencia del cargo de Alcalde o Alcaldesa puede entenderse por licencia o vacaciones o por comisión de servicios fuera del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad.

### **8. ¿Qué documento se debe enviar a la UCF a fin de comunicar la designación del Teniente Alcalde como Alcalde o Alcaldesa?**

Cuando se trata de vacancia o suspensión se deben remitir las credenciales expedidas por el JNE, a fin de actualizar la información de la autoridad proclamada.

Cuando se trata de ausencia, se debe remitir una copia fedateada del Acuerdo de Concejo a través del cual el Teniente Alcalde (Primer Regidor) se le encarga el Despacho del Alcalde.

---

<sup>11</sup> Según el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades; Reemplazo en caso de Vacancia o Ausencia.

# ANEXO 1

## Ejemplo de expediente de envío de Declaración Jurada

Oficio

Declaración jurada

Anexo de declaración jurada

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA PECA**  
PROVINCIA DE BAGUA - REGIÓN AMAZONAS

010206-21/03/2016

OFICIO N° 015 -2016-MDLP/ULE

Señora  
CLAUDIA BENAVIDES VIZCARRA  
Coordinadora General  
Unidad Central de Focalización-SISFOH  
Dirección General de Gestión de Usuarios - DGGU  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  
Av. Paseo de la República N° 3101  
San Isidro.-


MIDIS MESA DE PARTES  
Folio N° 01

Asunto: Envío de Declaraciones Juradas y Anexos.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente, y al mismo tiempo hacerle llegar 5 Declaraciones Juradas y sus respectivos anexos del F- S100, conteniendo un total de 17 solicitudes de CSE, quienes requirieron la aplicación de la FSU, es por eso que se adjunta las 4 Declaraciones Juradas y sus respectivos anexos del F-FSU, de las 17 solicitudes de CSE , en el marco de la Directiva 012-2015-MIDIS que regula la operatividad del SISFOH y de la Resolución Ministerial N°039 -2016 - MIDIS que modifica la "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares", aprobada por R.M. N° 257-2015-MIDIS.


Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovar los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,





  
523493  
REGISTRO N° 00028277-2016  
REGISTRADOR: cramirez  
FECHA: 28/03/2016 10:12:38  
UCF  
Folios : 1

  
RECIBIDO  
29 MAR 2016

Av. Independencia N° 619-2ª piso - La Peca

DS - 01 - 3100

F-S100-FIRMA-DJ-1082985

DECLARACIÓN JURADA PARA LA DETERMINACIÓN DE CLASIFICACIÓN:


000:

010206-LA PECA  
166625  
47027807-VAQUEZ SUAREZ LUZ URFILA  
municipalidadlapeca@gmail.com

EL ALCALDE DEL DISTRITO:010206-LA PECA

la información remitida digitalmente, según el Anexo ha sido recogida por la Unidad Local de Empadronamiento según las disposiciones establecidas en la Directiva N° información recogida, a la que se hace referencia en el presente documento, la cual ha sido archivada y resguardada en la ULE de la Municipalidad Distrital de La Peca.

suscribo la presente declaración jurada el 25 de marzo de 2016.




Este documento tiene alcance de Declaración Jurada y es verdadera. Asimismo, en el caso de corroborar posteriormente lo contrario, en las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

Página 1

F-S100-FIRMA-DJ-1082985

D100 Nro.:166625  
FOTOS CONSISTENTES:  
DECLARACIÓN DE LA CSE.

Numero de solicitud	Fecha de solicitud	DNI - Solicitante
1004001	20-02-2016	28068196-CABANILLAS



Página 2

El oficio podrá ser firmado por el Alcalde, el Responsable de ULE u otro funcionario a quién se le delegue esta función.

La declaración jurada **SOLO** puede ser firmada por el Alcalde o Gerente municipal mediante Resolución de Alcaldía.

Se sugiere que el anexo de la declaración jurada sea suscrito por el Alcalde. Sin perjuicio de los vistos que pueda acompañar dicho documento.

## **ANEXO 2**

### **MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA D100**

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha

## **CONSIDERANDO:**

*Complementariamente a las consideraciones que crea pertinente señalar la Municipalidad, recomendamos tomar en cuenta las siguientes:*

Que, de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es finalidad de los gobiernos locales representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. Asimismo, tienen como función promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.

Que, mediante Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se dispone que la Unidad Central de Focalización (UCF) a cargo de la operación del SISFOH, se encuentra bajo el ámbito de la Dirección General de Gestión de Usuarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con carácter permanente, correspondiéndole a dicha unidad, generar y administrar la información del Padrón General de Hogares (PGH) bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad, así como certificar la clasificación socioeconómica de los potenciales usuarios ante los agentes responsables de la administración de los programas sociales y de subsidios del Estado que se ejecuten bajo criterios de focalización individual.

Que, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 257-2015-MIDIS, se aprueba la Directiva N° 12-2015-MIDIS, que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares, cuyo objetivo es, con relación a la Unidad Local de Empadronamiento, definir los lineamientos técnicos que deberá seguir respecto del recojo de datos de los hogares de su jurisdicción y el correspondiente envío de esta a la UCF.

Que, asimismo, la Resolución Ministerial N° 39-2016-MIDIS, se modifica la Directiva N° 12-2015-MIDIS, donde se establecen disposiciones respecto del archivo y la custodia documentaria; así como de los instrumentos de recojo de datos, por parte de la Unidad Local de Empadronamiento.

A su vez, se aprueba una Declaración Jurada, la cual debe ser suscrita por el Alcalde, donde se permita a la UCF procesar la información recogida por las ULE en atención a las responsabilidades descritas en la referida Resolución Ministerial.

Que, el alcalde en uso de sus atribuciones considera necesario delegar en el Gerente Municipal la suscripción de la Declaración Jurada (D100), sobre la base del inciso 20 del artículo 20°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Estando a lo expuesto, y en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N°29792.

## **SE RESUELVE:**

*En esta parte se recomienda emplear el siguiente articulado:*

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Delegar en el/la Gerente Municipal la atribución de suscribir la Declaración Jurada (D100), establecida como requisito para la determinación de la clasificación socioeconómica en la Resolución N° 39-2016-MIDIS.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los efectos de este documento tienen vigencia anticipada desde el **XX** de **XXXXXX** del **XXXX**.

**IMPORTANTE:**

El alcalde, a fin de viabilizar los documentos que hayan sido suscritos por el Gerente municipal, puede consignar una fecha anterior a la publicación de la RA, con el objetivo de establecer una vigencia anticipada.

**Regístrese, comuníquese y archívese**

**(Firma)**

CUANDO EL ALCALDE SUSCRIBE LA DECLARACIÓN JURADA	CUANDO EL ALCALDE DELEGA LA SUSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA O SE ENCUENTRA EN SUPUESTOS DE AUSENCIA, SUSPENSIÓN O VACANCIA.	ALCANCES
<p>1. El/la Alcalde/sa suscribe el formato de Declaración Jurada (D100-Anexo 9.2). <i>(Según Literal b) del numeral 8.6 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS).</i></p> <p>2. Remitir a la UCF la Declaración Jurada suscrita por el/la Alcalde/sa (D100-Anexo 9.2). <i>(Según Literal f) del numeral 4.4 de la Directiva N° 12-2015-MIDIS).</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>DELEGACIÓN</b></p> <p>El Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el gerente municipal. <i>(Según numeral 20, del Artículo 20° (Atribuciones del Alcalde) de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)</i></p> <p>Esta delegación debe darse mediante Resolución de Alcaldía <i>(Según el artículo 43° (Resoluciones de Alcaldía), de la Ley N° 27972: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo").</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>DELEGACIÓN DEL CARGO</b></p> <p>La UCF no aceptará documentos que deleguen la función de suscribir la Declaración Jurada a gerentes de desarrollo social u otra gerencia de rango similar.</p> <p>La Municipalidad puede utilizar el modelo de Resolución de Alcaldía de delegación propuesto por UCF.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>VACANCIA / AUSENCIA / SUSPENSIÓN DEL CARGO</b></p> <p>Cuando se presenta esta situación, la Declaración Jurada debe ser suscrita por el Teniente Alcalde (Primer Regidor), el Regidor hábil, que sigue en su propia lista. <i>(Según el artículo 24° reemplazo en caso de vacancia o ausencia).</i></p> <p>En estos casos, el documento que formaliza la ausencia/ vacancia y suspensión es el Acuerdo de Consejo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>SUSPENSIÓN DEL CARGO</b></p> <p>El ejercicio del cargo de alcalde se suspende por acuerdo de concejo en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por incapacidad física o mental temporal;</li> <li>2. Por licencia autorizada por el concejo municipal, por un período máximo de treinta (30) días naturales;</li> <li>3. Por el tiempo que dure el mandato de detención;</li> <li>4. Por sanción impuesta por falta grave de acuerdo al reglamento interno del concejo municipal.</li> <li>3. Por sentencia judicial condenatoria emitida en segunda instancia por delito doloso con pena privativa de la libertad. <i>(Según Artículo 25° de la Ley N° 27972)</i></li> </ol>
		<p style="text-align: center;"><b>VACANCIA DEL CARGO</b></p> <p>El cargo de alcalde o regidor se declara vacante por el concejo municipal, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muerte;</li> <li>2. Asunción de otro cargo proveniente de mandato popular;</li> <li>3. Enfermedad o impedimento físico permanente que impida el desempeño normal de sus funciones;</li> <li>4. Ausencia de la respectiva jurisdicción municipal por más de treinta (30) días consecutivos, sin autorización del concejo municipal;</li> <li>5. Cambio de domicilio fuera de la respectiva jurisdicción municipal;</li> <li>6. Condena consentida o ejecutoriada por delito doloso con pena privativa de la libertad;</li> <li>7. Inconurrencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o seis (6) no consecutivas durante tres (3) meses;</li> <li>8. Nepotismo, conforme a ley de la materia;</li> <li>9. Por incurrir en la causal establecida en el artículo 63 de la Ley; N° 27972.</li> <li>10. Por sobrevenir algunos de los impedimentos establecidos en la Ley de Elecciones Municipales, después de la elección. <i>(Según artículo 22° de la Ley N° 27972)</i></li> </ol>