



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

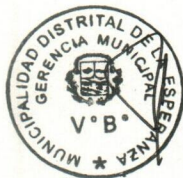
Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0347-2026-MDE

La Esperanza, 13 de abril del 2026



VISTO:

El Informe N°00010-2026-MDE-ALD-GM-GDS-SGPS-DLGR, Informe N°000464-2026-MDE-ALD-GM-OGPP e Informe Legal N° 000204-2025-MDE/GAJ, sobre **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**; y,

CONSIDERANDO:

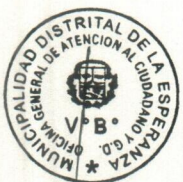
Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades Provinciales y Distritales son órganos del Gobierno Local, que cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, según Informe N° 00010-2026-MDE-ALD-GM-GDS-SGPS-DLGR, de fecha 07 de abril del 2026, emitido por la Lic. **Deysi Lasteni Gonzales Rodríguez**, responsable de la Unidad Local de Empadronamiento ULE, remite **EL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2026 DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)**, solicitando se derive para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.



Que, con Informe N° 000464-2026-MDE-ALD-GM-OGPP, de fecha 10 de abril del 2026, emitido por el Econ. **Víctor Estuardo Olazo Caballero**, en su calidad de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, señala que, con informe emitido por la responsable de la ULE solicita que para la aprobación del referido plan se solicita el monto de **S/ 103,800.00 soles**, que permitirá atender la **COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITORIO, MOVILIDAD PARA LA OPERATIVIDAD DE LA ULE, PERSONAL, INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL, MATERIALES DE DIFUSION Y REFRIGERIOS**, por lo que este despacho indica que se cuenta con recursos suficientes hasta por **S/ 103,800.00 soles**, para la ejecución del plan, con cargo a la actividad **5.006414, Meta 0077**.

Cabe resaltar, **QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD LA EJECUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES**, debido a que este despacho solo prioriza gastos mas no ejecuta.



Que, mediante Informe Legal N° 000204-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ, de fecha 10 de abril del 2026, el Gerente de Asesoría Jurídica, manifiesta que: Se debe **APROBAR** el **"EL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2026 DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)"** por un monto de **S/ 103,800.00 soles**, en mérito a lo expuesto en el Informe N°00010-2026-MDE-ALD-GM-GDS-SGPS-DLGR e Informe N° 000464-2026-MDE-ALD-GM-OGPP, según los fundamentos anteriormente expuestos.

Que, dicha facultad se plasma específicamente cuando en los Artículos II, IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que **"Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico". (...)** "Los gobiernos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0347-2026-MDE



locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción". (...) "En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad".

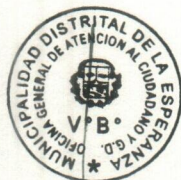
En otras palabras, los gobiernos locales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los Artículos II, IV y VII del título Preliminar de la Ley Orgánica N° 27972.

Que, según el **Artículo 6°** y el inciso 6 del **Artículo 20°** de la **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: **"La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa."**; **"Son atribuciones del alcalde: 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas."**



En ese sentido, el segundo párrafo del **Artículo 39°**, en paridad con el **Artículo 43°** del cuerpo legal acotado, prescriben **"El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo."**. **"Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"**.

Que, según la **Directiva N° 010-2024-MIDIS – Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SIFOH)**, se establecen los lineamientos y procedimientos técnicos para la identificación, clasificación y actualización de la información socioeconómica de los hogares en situación de vulnerabilidad. Esta normativa dispone que las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE) deben implementar protocolos estandarizados para la recolección y validación de datos, garantizando la precisión y veracidad de la información utilizada para la focalización de la población. La Directiva determina que, a través de este sistema, se facilite la asignación eficiente de recursos públicos y se asegure el acceso oportuno a los programas sociales dirigidos a las poblaciones más necesitadas. Adicionalmente, la Directiva exige que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, adopten las medidas necesarias para garantizar la operatividad del SIFOH, lo que incluye la asignación de recursos financieros, tecnológicos y humanos adecuados para el funcionamiento efectivo de las ULE. Se establece asimismo la importancia de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana en el proceso de empadronamiento, como elementos fundamentales para la actualización constante y la fidelidad de los datos.



En el caso en concreto, se advierte que, el **"EL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2026 DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)"**, tiene como **OBJETIVO:** Contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que solicitan la CSE, ACSE, para la determinación de CSE, en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE, según la Directiva N° 010-2024-MIDIS. En ese sentido, la Municipalidad Distrital de la Esperanza desarrolla planes de preparación que proporcionan recursos para proteger a sus administrados, por lo que es importante la elaboración y aprobación del presente plan, por las actividades productivas y de servicio que se realizan en el Distrito.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0347-2026-MDE



Estando a todo lo expuesto y de conformidad con lo prescrito en el artículo 6°, el inciso 6 del Artículo 20°, el segundo párrafo del Artículo 39°, y el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, "EL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2026 DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)", por un monto de **S/ 103,800.00 soles**, en mérito a lo expuesto en el **Informe N°00010-2026-MDE-ALD-GM-GDS-SGPS-DLGR** e **Informe N° 000464-2026-MDE-ALD-GM-OGPP**, el mismo que se adjunta en (22) folios, según los fundamentos anteriormente expuestos.



ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal y demás áreas o unidades orgánicas la realización de las acciones administrativas para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a las áreas pertinentes de la municipalidad, con las formalidades de Ley.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

WSR/OLSS
cc. G. Municipal
GDS
SGPS
OGPP
Portal Transparencia
Interesado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Wilmer Sánchez Ruiz
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

**PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD LOCAL
DE EMPADRONAMIENTO**

LA ESPERANZA - TRUJILLO

2026



PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



ACRÓNIMOS

- *CD PJ: Certificado Digital de Persona Jurídica*
- *RIS: Registro de Información Social*
- *CSE: Clasificación Socioeconómica*
- *Formato D100: Declaración Jurada para la Determinación de Clasificación Socioeconómica*
- *Formato S100: Solicitud para la Determinación de Clasificación Socioeconómica.*
- *FSU: Ficha Socioeconómica Única*
- *IPF: Intervención Pública Focalizada*
- *MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social*
- *MOF: Manual de organización y funciones*
- *NV100: Formato de Notificación de Visita al Hogar*
- *OFIS: Organismo de Focalización e Información Social*
- *OM: Ordenanza Municipal*
- *PGH: Padrón General de Hogares*
- *RA: Resolución de Alcaldía*
- *RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil*
- *ROF: Reglamento de Organización y Funciones*
- *SIAC: Sistema Integrado de Acreditación*
- *SIEE: Sistema Integrado de Empadronamiento Electrónico SINAFO: Sistema Nacional de Focalización*
- *SIGOF ULE: Sistema Integrado de Operaciones de Focalización*
- *SISFOH: Sistema de Focalización de Hogares*
- *ULE: Unidad Local de Empadronamiento*
- *KARDEX: Aplicativo web de registro o control de stocks de Instrumentos para el proceso de determinación de CSE.*





Tabla de contenido	
ACRÓNIMOS	1
I. PRESENTACIÓN	4
II. JUSTIFICACIÓN	5
2.1 Problema público y riesgos de no intervención	6
2.2 Enfoque de gestión por resultados y mejora continua	6
III. OBJETIVOS	6
3.1 Objetivo General	6
3.2 Objetivos Específicos	7
IV ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)	8
4.1 Ubicación e Identificación de la ULE	8
4.2 Constitución de la ULE	8
4.3 Equipo técnico de la ULE	8
4.4 Equipo Informáticos y logísticos de la ULE	8
4.5 Operatividad de la ULE	9
4.6 Indumentaria para personal de Empadronamiento	11
4.7 Material de Difusión para empadronamiento en la ULE	11
4.8 Síntesis del diagnóstico y brechas operativas	11
V. METAS 2026	12
VI. ESTRATEGIAS	14
VII. MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA ULE 2026	15
VIII. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	16
IX. ACTIVIDADES PRINCIPALES	16





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



X. REQUERIMIENTOS	16
10.1 Material de escritorio	17
10.2 Mobiliario para la operatividad	17
10.3 Movilidad para la operatividad de la ULE	¡Error! Marcador no definido.
10.4 Disponibilidad de ambientes para la operatividad de la ULE	18
10.5 Recursos humanos	18
10.6 Indumentaria:	19
10.7 Materiales de difusión.	19
10.8 Insumo para reuniones o Talleres Informativos a la Población.	20
XI. PRESUPUESTO TOTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN 2026.....	20
XII. RESULTADOS ESPERADOS	21
XIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	22
Anexos 1.....	0





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



I. PRESENTACIÓN

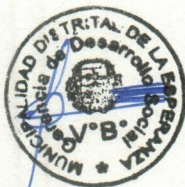
En el marco de lo dispuesto por la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales representan a su población y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales, orientando su gestión al desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción. En esa línea, la adecuada producción y administración de información social constituye un insumo estratégico para la toma de decisiones, la priorización de atenciones y la articulación de intervenciones públicas dirigidas a la población en situación de vulnerabilidad.

El Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), creado mediante Resolución Ministerial N.º 399-2004-PCM, tiene como propósito proveer información para la identificación y selección de potenciales beneficiarios de las intervenciones públicas focalizadas. Posteriormente, el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30435, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2022-MIDIS, organiza el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y, junto con su Reglamento (Decreto Supremo N.º 001-2020-MIDIS), establece principios, roles, procesos y responsabilidades de los integrantes del sistema, en articulación con la Política Social y el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (Sinadis).

Asimismo, mediante el Decreto Legislativo N.º 1612 se crea el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), adscrito al MIDIS, con competencia nacional para conducir el SINAFO y administrar la información social, promoviendo su integración e interoperabilidad para el diseño, implementación y evaluación de políticas e intervenciones públicas. En este contexto, la Directiva N.º 010-2024-MIDIS, aprobada por Resolución Ministerial N.º 178-2024-MIDIS, establece las pautas operativas del SISFOH y precisa que los gobiernos locales deben gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), responsable de planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de información del hogar mediante los instrumentos oficiales.

En cumplimiento de dicho marco, la Municipalidad Distrital de la Esperanza, a través de la Gerencia de Desarrollo Social (o la que haga sus veces) y su Unidad Local de Empadronamiento (ULE), elabora el Plan de Trabajo ULE 2026¹, como documento técnico-operativo que organiza las actividades, responsabilidades y estrategias para fortalecer el Registro de Información Social (RIS) en su jurisdicción. Este fortalecimiento comprende, principalmente, mejorar la cobertura, oportunidad, consistencia, calidad y resguardo de la información recolectada, asegurando su correcta sistematización y custodia, así como la trazabilidad de los procesos, conforme a la normativa vigente.

En ese marco, el Plan de Trabajo ULE 2026 orienta la gestión local hacia resultados concretos: (i) incrementar la cobertura de hogares empadronados, con énfasis en aquellos con CSE próxima a vencer y hogares sin CSE; (ii) mejorar la oportunidad y calidad de la información del RIS mediante procesos estandarizados de atención, empadronamiento, registro y custodia; y (iii) fortalecer la trazabilidad y transparencia del proceso de





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



Clasificación Socioeconómica en la jurisdicción, contribuyendo al cierre de brechas sociales y a una mejor focalización de las intervenciones públicas.

II. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Trabajo 2026 de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Distrito de La Esperanza se justifica en la necesidad de garantizar la operatividad integral de la ULE y el cumplimiento efectivo de las responsabilidades asignadas a los Gobiernos Locales, la Gerencia de Desarrollo Social (o la que haga sus veces) y la propia ULE, conforme a la Directiva N.º 010-2024-MIDIS que regula la operatividad del SISFOH. Este esfuerzo es clave para fortalecer el Registro de Información Social (RIS), asegurando que la información recolectada sea completa, oportuna, consistente y trazable, y que sustente adecuadamente la Clasificación Socioeconómica (CSE).

Asimismo, esta planificación se sustenta en el marco rector del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO). En particular, el Artículo 9 del Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30435 establece que los gobiernos locales son responsables, en su jurisdicción, de la recolección, levantamiento, verificación, sistematización y custodia de la información de la población y del espacio físico donde habita, de acuerdo con las disposiciones que emita el OFIS. Además, dispone que los gobiernos locales deben proveer cartografía e información catastral al OFIS para fortalecer el sistema de información geográfica del SINAFO. En consecuencia, la ULE constituye el brazo operativo del gobierno local para materializar dichas obligaciones, tanto en el componente social (datos de hogares) como en el componente territorial (soporte geográfico), lo que refuerza la necesidad de una gestión planificada y con recursos asegurados.

En ese sentido, el Plan de Trabajo se justifica, en primer término, porque el Gobierno Local debe gestionar y garantizar el funcionamiento óptimo de la ULE, lo que implica condiciones habilitantes mínimas: designación y acreditación del responsable, dotación oportuna de personal con perfiles técnicos, participación en capacitaciones, provisión de espacio físico, mobiliario e instrumentos, además de mecanismos de custodia y resguardo documental y digital, incluyendo el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales. Sin estas condiciones, se incrementan los riesgos de discontinuidad operativa, rezagos en la atención de solicitudes y generación de información incompleta o inconsistente, debilitando el RIS y afectando la toma de decisiones de las intervenciones públicas focalizadas.

En segundo término, el Plan responde a la necesidad de fortalecer los procesos operativos que garantizan un RIS confiable: la orientación y atención a la ciudadanía, la asistencia en el registro de solicitudes (Formato S100), la programación y ejecución del recojo de datos, la aplicación de instrumentos auxiliares (como NV100 cuando corresponda), y el registro oportuno de la información en los sistemas informáticos provistos por la OFIS, asegurando el uso de credenciales personales y compromisos de confidencialidad. Esta cadena operativa reduce reprocesos, observaciones e incongruencias (por ejemplo, asociadas a





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



formatos como D100), y permite que la CSE se determine o actualice dentro de plazos razonables, priorizando a los hogares que más lo requieren.

Adicionalmente, la implementación del Plan de Trabajo 2026 se justifica por su contribución directa a resultados de gestión pública social, en tanto permite:

- Asegurar la actualización de la CSE, facilitando el acceso oportuno de los hogares a intervenciones públicas focalizadas.
- Reducir brechas de empadronamiento y actualización del RIS, priorizando territorios y poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Mejorar la calidad, transparencia y trazabilidad del RIS, fortaleciendo la verificación, sistematización, custodia y resguardo de la información.
- Fortalecer el componente territorial del sistema, promoviendo la provisión y uso de cartografía e información catastral para mejorar la precisión y control del levantamiento en campo y el soporte geográfico del SINAFO.
- Incrementar la confianza ciudadana, asegurando atención clara, eficiente y estandarizada, y orientación accesible sobre resultados y constancias.

En síntesis, el Plan de Trabajo ULE 2026 es un instrumento técnico-operativo indispensable para ordenar actividades, responsabilidades y recursos; cumplir el marco normativo (Directiva SISFOH) y el mandato del Artículo 9 del TUO de la Ley N.º 30435 (SINAFO); y consolidar un RIS robusto y confiable, que fortalezca la focalización y la eficiencia de las intervenciones públicas, bajo principios de equidad, eficiencia, transparencia y sostenibilidad en la jurisdicción.

2.1 Problema público y riesgos de no intervención

Sin una planificación anual operativa y con recursos suficientes para la ULE, se incrementa el riesgo de rezagos en la actualización de la CSE (especialmente de hogares vinculados a intervenciones públicas focalizadas), se amplían brechas territoriales de empadronamiento, aumentan reprocesos por inconsistencias u observaciones y se debilita la trazabilidad y custodia documental. Ello afecta la confiabilidad del RIS y reduce la efectividad de la focalización.

2.2 Enfoque de gestión por resultados y mejora continua

El Plan de Trabajo ULE 2026 incorpora un enfoque de gestión por resultados, complementando las metas de volumen con metas de desempeño (oportunidad, calidad y trazabilidad). El seguimiento periódico de indicadores permite tomar decisiones de ajuste en la programación, redistribución de cargas y fortalecimiento de controles de calidad, favoreciendo la mejora continua del servicio.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Contribuir al cumplimiento del empadronamiento de hogares y la determinación/actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE), garantizando la





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



operatividad de la ULE y fortaleciendo el Registro de Información Social (RIS) mediante el recojo, verificación, registro, sistematización y custodia de la información, conforme a la normativa vigente.

3.2 Objetivos Específicos

1. Atender las solicitudes de Determinación y/o Actualización de la CSE (DCSE/ACSE) dentro de los plazos establecidos, asegurando la correcta orientación al ciudadano y la trazabilidad de la atención.
2. Gestionar oportunamente la dotación, asignación y control de los instrumentos de recojo de datos (y su estado), necesarios para asegurar el empadronamiento y la continuidad operativa en campo.
3. Difundir información a la ciudadanía sobre el SISFOH, la importancia del RIS y los beneficios de contar con CSE, promoviendo la presentación adecuada de solicitudes y reduciendo rechazos/reprocesos por falta de información.
4. Supervisar y garantizar la correcta aplicación de los instrumentos de recojo y la verificación en campo por el equipo técnico, asegurando consistencia, completitud y calidad del dato, y aplicando los instrumentos auxiliares cuando corresponda.
5. Asegurar el registro y sistematización oportuna de la información en los sistemas informáticos, incluyendo la subsanación de observaciones/incongruencias y la atención de alertas relacionadas a la CSE, para fortalecer la calidad del RIS.
6. Garantizar la custodia, archivo y resguardo de la información y documentación generada, cumpliendo las disposiciones de confidencialidad y protección de datos personales.
7. Evaluar el cumplimiento de metas y resultados al cierre del año (cobertura, oportunidad y calidad del RIS) y proponer mejoras y acciones correctivas para el siguiente ciclo de gestión

Los objetivos específicos se monitorearán mediante indicadores de producción (hogares/personas atendidas por vencimientos, demanda y brechas) e indicadores de desempeño (porcentaje de solicitudes atendidas dentro de plazo, porcentaje de expedientes sin observaciones, porcentaje de expedientes con trazabilidad completa y conciliación mensual del Kardex), los cuales se consolidan en el capítulo de Metas 2026.



IV ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

4.1 Ubicación e Identificación de la ULE

Cuadro No 01

Identificación y contexto de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	130105
Instancia municipal donde se encuentra la ULE			
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL			

4.2 Constitución de la ULE

Para la constitución de la ULE de la Municipalidad emitió la Resolución de Alcaldía N.º 1944-2007-MDE.

4.3 Equipo técnico de la ULE

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

Cuadro N° 02

Equipo técnico activo en la ULE registrado en el SIAC

Nº	Nombre completo	DNI/CE Nº	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	Deysi Lasteni Gonzales Rodriguez	18106506	Responsable de Ule	949757836	deysilastenig@gmail.com
2	Sayda Mireyra llaro portilla	40708262	Empadronadora	93888293	Saydamireyrallaroportilla@gmail.com

4.4 Equipo Informático y logístico de la ULE

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



Cuadro N° 03
Disponibilidad de equipos informáticos y logísticos en la ULE

N°	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado	Uso
1	PC/Laptop	00	00	00
2	Scanner	1	BUENO	EXCLUSIVO
3	Fotocopiadora	1	REGULAR	EXCLUSIVO
4	Cámara web, micrófono	0	00-	00-
5	Estantes/archivadores	17	REGULAR	EXCLUSIVO
6	Sillas	18	REGULAR	EXCLUSIVO
7	Escritorio	6	REGULAR	EXCLUSIVO
8	Motocicleta	00	00	00

4.5 Operatividad de la ULE

Cuadro N° 04
Ubicación de la ULE y horario de atención

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N° de Teléfono institucional de la ULE
SALAVERRY MZ:20 LT:1 SECTOR JERUSALEM	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas	-

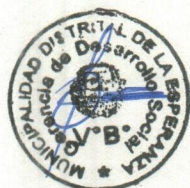
a) Oficina de atención al público de la ULE²

La ULE, cuenta con dos ambientes que se encuentran en la dirección descritas líneas arribas en un ambiente que es usado por el responsable de la ULE, que comparte espacio con la secretaria que se encarga al proceso de digitación, el otro ambiente es uso exclusivo para las atenciones y orientaciones al público usuario, ambos ambientes son exclusivos para la ULE

b) Conexión de internet

LA ULE cuenta con uso, que nos permite realizar las atenciones y/o consultas al público usuario.

c) Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



La Municipalidad Distrital de la Esperanza ya cuenta con el certificado por que el formato D100 sale con firma digital del Sistema Integrado de Empadronamiento Electrónico (SIEE), el cual se encuentra Activo y Vigente desde el 14/01/2026 y se caduca la fecha el 14/01/2027.

Cuadro N° 05

Contrato de Certificación de Digital de Persona Jurídica

Tipo de ³ Certificado	Responsable de ⁴ la Firma	Fecha de Vigencia del Contrato Certificación de Digital de Persona Jurídica	
		Inicio	Final
Jurídica	Alcalde	14/01/2026	14/01/2027

d) Estado de stock de instrumentos de recojo de datos

La ULE cuenta con instrumentos de recojo de datos para iniciar el acopio de datos para periodo el 2026 con la finalidad de determinar CSE. Además, dicha cantidad debe coincidir con lo visualizado en el Kardex.

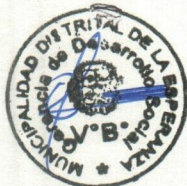
Cuadro N° 06

Stock de instrumento de recojo de datos

Aprobado con Directiva	Instrumento de recojo de datos	
	Formato S100	FSU
Directiva N°01- 2020-MIDIS	-	-
Directiva N°06- 2024-MIDIS	-	-
Directiva N°10- 2024-MIDIS	112	259
Total	112	259

e) Estado de clasificador de gasto

La municipalidad registra adecuadamente los recursos presupuestales del actual funcionamiento de la Unidad Local de Empadronamiento orientada a la gestión de la información social, cuyo indicador es monto mínimo establecido de Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado en la actividad 5006414 "Empadronamiento de Hogares para su Registro en el Padrón General de Hogares" de la Categoría Presupuestal 9002, es de tipo focalizado y cumplimiento obligatorio, en el marco de los objetivos prioritarios de la PNDIS que son intervenciones transversales.



4.6 Indumentaria para personal de Empadronamiento

La Unidad Local de Empadronamiento – ULE, para las acciones de empadronamiento cuenta con la siguiente indumentaria.

Cuadro N° 07

Disponibilidad de indumentaria para el personal de la ULE

Indumentaria para Personal				
N°	Descripción	Cantidad	Condición	Observaciones
1	Chalecos	43	Buena	Diferentes colores
2	Sombreros	28	regular	verde
3	Mochilas	00	00	00
4	Tableros	02	regular	Se necesita más para el barrido
Total		73	regular	

4.7 Material de Difusión para empadronamiento en la ULE

La ULE, cuenta con los siguientes materiales de difusión que retroalimenta sobre los procedimientos de la CSE. Para LAS ACTIVIDADES DE ULE REGULAR Y MINI BARRIDO

Cuadro N° 08

Disponibilidad de materiales de difusión para el trabajo operativo de la ULE

Materiales de difusión y otros					
N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Condición	Observaciones
1	Volantes	UNID	200	BUENA	-
2	Trípticos	Unidad	-	-	-
3	Mosquitos	Unidad	500	BUENA	-
4	Difusión De Spots Radial ULE	Servicio	-	-	-
5	Banner Publicitario 3.00 X 5.00 M T	Unidad	00	00	-
6	Banners Roll Screm	Unidad	1	REGULAR	-
Total			701		

4.8 Síntesis del diagnóstico y brechas operativas

Del análisis del estado situacional se identifican brechas que pueden afectar el cumplimiento de metas 2026: (i) capacidad del equipo técnico frente a la carga operativa; (ii) disponibilidad y estado de equipos informáticos y conectividad para digitación oportuna; (iii) control de stock de instrumentos de recojo de datos y consistencia con Kardex; (iv) disponibilidad de indumentaria para el trabajo de campo; y (v) suficiencia de materiales de difusión para orientar a la población. Estas brechas orientan la priorización de requerimientos, presupuesto y estrategias operativas.





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



V. METAS 2026

La meta del presente Plan de Trabajo está relacionada a alcanzar el número de atención de solicitudes de clasificación socioeconómica durante la ejecución de las actividades o estrategias de atenciones que priorizarán la actualización de la CSE de usuarios de las IPF próxima a vencer en el año 2026, cierre de brechas en zonas periurbanas y/o rurales (wichanzao , Indoamérica, AAHH el Sol Naciente, Primavera I-II, Richard Acuña, Los Rosales entre otras) del Distrito de la Esperanza según la meta 03.

- a) **Meta de vencimientos:** La lista nominal de hogares con CSE próximo a vencer en el año 2026, es facilitada por la OFIS, a través del aplicativo SIGOF ULE, el cual se detalla:

Cuadro N° 09

Meta de atención Vencimiento de CSE⁵
(proyección de vencimiento de la 1ra prioridad 2026)

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de hogares
01	Pensión 65	82
	Juntos	84
	Contigo	20
02	SIS	538
03	Pobres y Pobres Extremos	124
Total		848

- b) **Meta de atención de solicitudes de la población que se apersona a la ULE:** Asimismo se brindará la atención a los hogares que soliciten la CSE, en oficina de la ULE, que por diferentes situaciones que corresponda a cambio de domicilio, cambio en la composición de hogar u otras circunstancias, y hogares sin CSE.

Cuadro N° 10

Meta de atención demanda regular

Meses	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Sub Total
Cantidad	200	200	200	200	200	200	1200

Meses	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Sub Total
Cantidad	200	200	200	200	200	200	1200

Total	2400
-------	------





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



- c) **Meta cierre de brechas de personas, hogares o zonas:** La ULE se establece una Meta de acuerdo con los siguientes centros poblados o zonas o manzanas o zonas periurbanas, para ello evalúa la incorporación de estrategia de “mini barridos” o de campañas.

Se atenderá campañas “SISFOH a tu Alcance” o mini barridos en un centro poblado específico sin que se cuente con listados de hogares o los listados adicionales que figura en el Sigof o sean requeridos ser atendidos (Del módulo hogares sin CSE del SIGOF web). En el caso del mini barridos se podrá realizar una ampliación del plan de trabajo incorporando su estrategia y la nueva meta del mini barrido. Que nos otorga el ofis con respecto a la meta 03. Para lo cual se realizará en 4 meses un mini barrido con 10 empadronadores, 2 digitadores y un coordinador que comenzará el trabajo en campo en abril y culminará en julio.

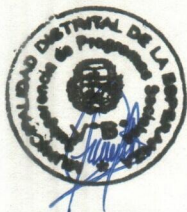
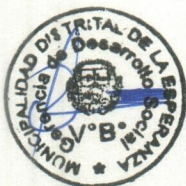
Cuadro N° 11

Meta de atención de brechas de personas, hogares o zonas⁶

N°	Personas, hogares o zonas *	Hogares
01	SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO O A CSE DEMANDA	8,000
TOTAL		8,000

- d) **Otras Metas que se establezcan:** De acuerdo con lo que se establezca a nivel de gobierno central, a través del OFIS, que determinará metas y estrategias, las mismas que se evaluarán de manera detallada a través de informes de trabajo a fin de que se establezca presupuesto adicional, de ser aprobado y de corresponder. hogares en emergencia, hogares en desastres, personas vulnerables y cuando sea requerida por el usuario.

La meta total anual de empadronamiento en la ULE, será cumplida de acuerdo a las acciones de recojo de información de hogares, de acuerdo a la meta Vencimientos y otros por empadronar.



Cuadro N° 12
Meta total anual ULE 2025

N°	Tipo de meta	Cantidad hogares
01	Vencimiento de CSE (a)	848
02	Solicitudes regulares en oficina (b)	2,400
03	Personas, hogares o zonas (c)	8,000
04	Otras metas (d)	124
TOTAL		11,372

5.2 Metas de desempeño (calidad, oportunidad y trazabilidad)

Además de las metas de volumen, la ULE establece metas de desempeño para el 2026. Estas metas permiten medir oportunidad y calidad del proceso, tales como: (I) porcentaje de solicitudes atendidas dentro de plazo, (II) porcentaje de expedientes sin observaciones o reproceso, (III) porcentaje de expedientes con trazabilidad completa (solicitud-visita-sistema-archivo), y (IV) porcentaje de conciliación mensual entre Kardex y stock físico.

VI. ESTRATEGIAS

Las estrategias del Plan se organizan en tres líneas de intervención: (I) gestión de vencimientos de CSE de hogares vinculados a intervenciones públicas focalizadas, (II) atención de la demanda regular en la ULE, y (III) cierre de brechas territoriales de empadronamiento, asegurando programación, asignación de cargas, control de calidad, registro oportuno y acciones de difusión.

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

- 6.1 Organizar el equipo técnico de la ULE para una oportuna atención de las solicitudes de ACSE presentadas por los hogares. Sectorizar y definir rutas de recojo de información de los hogares del distrito utilizando planos catastrales del distrito o cartografía censal publicado en el aplicativo GEOSISFO u otra con que cuente la Municipalidad, establecer cargas de trabajo por empadronador (en caso corresponda) para la aplicación de los instrumentos de recojo de datos Formato S100, FSU o NV100 según corresponde y la georreferenciación del hogar.
- 6.2 Identificar zonas o bolsones de población que no cuentan con CSE. Realizar reuniones informativas con actores locales clave (tenientes gobernadores, presidentes comunales y rondas campesinas) incidiendo en la importancia de que los hogares cuenten con CSE. Implementar el recojo de información de dichos hogares.





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



- 6.3 Informar al alcalde y otras autoridades del gobierno local la importancia de realizar ACSE de los hogares con vencimiento de CSE que pertenecen a una IPF o a subsidios del Estado. Para ello la ULE liderará el desarrollo de reuniones informativas con estos actores.
- 6.4 Articulación y coordinación con autoridades, líderes comunales y organizaciones sociales de base que se encuentren en el ámbito de la jurisdicción, a fin de coadyuvar en las diferentes actividades a realizar en el recojo de información de hogares.
- 6.5 Coordinar con el área de comunicaciones de la Municipalidad para elaborar material comunicacional dirigido a la ciudadanía para informar el procedimiento de la CSE (spot radial y spot televisivo).
- 6.6 Ejecutar estrategias de difusión en coordinación con el área de comunicaciones para informar a la población en general sobre el procedimiento de la determinación de la CSE.
- 6.7 Realizar acciones de difusión a través de campañas o ferias locales para informar a la ciudadanía el proceso de atención para la determinación de la CSE.

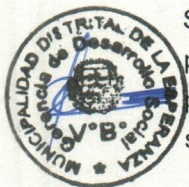
VII. MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA ULE 2026

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) organiza su funcionamiento bajo un enfoque de gestión por resultados. En este modelo, los insumos (personal acreditado en el SIAC, instrumentos de recojo de datos, equipos informáticos, conectividad, certificado digital de persona jurídica, movilidad y materiales de difusión) permiten ejecutar procesos estandarizados de atención, empadronamiento, registro, control de calidad y custodia de la información del hogar.

Como resultado de estos procesos, se generan productos verificables: solicitudes de CSE adecuadamente registradas, instrumentos correctamente aplicados, expedientes completos y sin observaciones, información registrada oportunamente en los sistemas informáticos, stock de instrumentos controlado a través del Kardex y archivo físico y digital ordenado y protegido. Estos productos permiten lograr resultados inmediatos: determinación/actualización de la CSE con oportunidad y calidad, reducción de reprocesos y atención al ciudadano con trazabilidad y transparencia.

En el mediano plazo, el modelo contribuye a resultados finales: un Registro de Información Social (RIS) más completo y confiable, una mejor focalización de las intervenciones públicas focalizadas, mayor eficiencia en el uso de recursos públicos destinados a la política social y fortalecimiento de la confianza ciudadana en el proceso de clasificación socioeconómica.

El enfoque por resultados se operacionaliza mediante el seguimiento de indicadores de producción y desempeño, revisados de manera periódica para tomar decisiones de mejora continua (programación de rutas, distribución de cargas, reforzamiento de controles de calidad y acciones de difusión).



VIII. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

8.1. Período de ejecución

Enero a diciembre 2026.

8.2. Responsable de la ejecución del Plan de trabajo

La ejecución del Plan está a cargo del equipo técnico de la Unidad Local de Empadronamiento.

IX. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Actividad	Responsable	Periodo
Elaboración del informe de ejecución del Plan de Trabajo 2025.	Responsable ULE	ENERO
Diseño y aprobación del Plan de Trabajo 2026.	Responsable ULE	FEBRERO -MARZO
Gestiones para la dotación de instrumentos de recojo de datos.	Responsable ULE	PERMANENTE
Solicitud y recepción de asistencia técnica del OFIS.	Responsable ULE	MENSUAL
Ejecución de empadronamientos y aplicación de los formatos S100, FSU y NV 100.	Equipo técnico ULE	MENSUAL
Verificación del uso adecuado de instrumentos de recojo de datos.	Responsable ULE	ABRIL - NOVIEMBRE
Campañas de difusión sobre la importancia de la CSE y el SISFOH.	Equipo técnico ULE	CADA 2 MESES
Elaboración del informe de evaluación anual de metas alcanzadas.	Responsable ULE	DICIEMBRE

X. REQUERIMIENTOS

Para el desarrollo de las actividades que forman parte de las estrategias diseñadas, teniendo en cuenta lo consignado en el presente Plan, se requiere formar requerimientos con el objetivo de equipar con material necesario de escritorio, mobiliario, movilidad y





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



ambientes necesarios para dar cumplimiento al Plan, recursos humanos, etc., según detalle en los siguientes cuadros:

10.1 Material de escritorio.

La Ule solo requiere de un Megáfono

Cuadro N° 13
Requerimiento de equipos de escritorio para la ULE

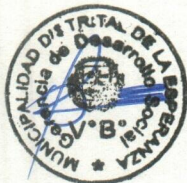
Descripción	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Computadora	-	-	-
Impresora	-	-	-
Scanner	-	-	-
Cámara Fotográfica	-	-	-
Megáfono	1	150	150
Tablet/Celular ⁷	-	-	-
Servicio de internet	-	-	-
Total			150

Nota: la adquisición de tablets y/o celular, estará en función de l-a cantidad de empadronadores de la ULE, esta a su vez de la cantidad de hogares próximos a vencimiento y demanda de CSE en la ULE.

10.2 Mobiliario para la operatividad: La ULE no requiere de mobiliario para la operatividad.

Cuadro N° 14
Requerimiento de mobiliario para operatividad de la ULE

Descripción	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Escritorio	-	-	-
Sillas	-	-	-
Módulos para PC	-	-	-
Mesa	-	-	-
Total			000



Cuadro N° 15
Requerimiento de movilidad para operatividad de la ULE

La Ule solo Requiere de viáticos para asistir a capacitaciones OFIS

Descripción	Cantidad/ Servicio	Meses	Costo unitario S/	Costo Total S/
Motos, peque, miniván, combi.	-	-	-	-
Combustible (Gasolina o Petróleo).	-	-	-	-
Movilidad local.	-	-	-	-
Viáticos para asistir a capacitaciones OFIS.	9	9	20	180
Otros viáticos.				
Total				180

10.4 Disponibilidad de ambientes para la operatividad de la ULE

Para poder brindar una adecuada atención de las solicitudes de CSE de la población, La Ule no requiere Ambientes para la atención:

Cuadro N° 16
Ambientes para la atención de ciudadanos que requieren de CSE

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

10.5 Recursos humanos

Para cumplir con las actividades y metas programadas en el presente Plan, se requiere contar con personal que desarrolle: Actividades en ULE regular y Mini Barrido



Cuadro N° 17
Recursos humanos requeridos

Personal ⁸	Cantidad	Periodo de contratación meses	Remuneración	Gasto Total
Responsable de ULE	1	12	2000	24,000
Empadronadores ⁹	10	4	1500	60,000
Digitadores	-	-	-	-
Orientadores	1	4	1500	6,000
Total				90,000

10.6 Indumentaria:

Cuadro N° 18
Requerimiento de indumentaria para el personal de la ULE
LA ULE no requiere Indumentaria

Indumentaria para personal				
N°	Descripción	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
1	CHALECOS	-	-	-
2	Sombreros	-	-	-
3	Mochilas	-	-	-
Total				

10.7 Materiales de difusión.

Cuadro N° 19
Requerimiento de materiales de difusión

Materiales de difusión y otros ¹⁰					
N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
1	Volantes	Millar	1,000	0.35	350
2	Trípticos	Millar	3,000	0.8	2,400
3	Mosquitos	Millar	2,000	0.8	1,600
4	Difusión De Spots Radial ULE	Servicio	2	1500	3,000
5	Banner Publicitario 3.00 X 5.00 M T	Unidad	-	-	-
6	Banners Roll Screm	Unidad	1	350	350
TOTAL					7,350



¹⁰ Se tomará como base los modelos de difusión remitidos por el OFIS, adecuándose a ellas los logos o consignas de la municipalidad.

10.8 Insumo para reuniones o Talleres Informativos a la Población.

Cuadro N° 17
Requerimiento para reuniones o Talleres Informativos a la Población

Insumo para actividades					
N°	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
1	Refrigerio (refresco/galleta o Coffe break)	Gaseosa 250ml, empanadas	900	4	3600
2	Folder	oficio	900	0.8	720
3	Impresión de materiales	Unidad	-	-	-
4	Lapicero o Lápiz	Unidad	-	-	-
5	Impresión de información a entregar a los participantes	Unidad	900	2	1,800
6	Globos	Unidad	-	-	-
7					
Total					6,120

XI. PRESUPUESTO TOTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN 2026.

Cuadro N° 18
Costos totales de requerimiento

N°	Descripción	Costo Total S/
1	Material de escritorio	150
2	Mobiliario para la operatividad	-
3	Movilidad para la operatividad de la ULE	180
4	Recursos Humanos	90,000
5	Indumentaria personal	-
6	Materiales de Difusión	7,350
7	Refrigerios para Reuniones informativas/Actividades para el cierre de brechas/ Ferias locales y otros	6,120
Total		103,800



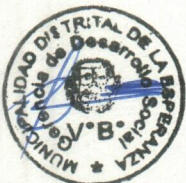


PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



XII. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Cumplimiento de metas 2026 de empadronamiento y actualización del RIS, priorizando hogares sin CSE y hogares con CSE próxima a vencer, conforme a la programación anual de la ULE.
- b) Incremento de la confianza ciudadana en el proceso de CSE, mediante una atención estandarizada, orientación clara, plazos más predecibles y transparencia en la trazabilidad del expediente y la entrega de constancias.
- c) Reducción de la brecha de hogares sin CSE y con CSE vencida o por vencer, aumentando el porcentaje de hogares con CSE vigente y, por tanto, mejorando la cobertura efectiva de la focalización en la jurisdicción.
- d) Mejora de la calidad, consistencia y resguardo de la información del RIS, reduciendo observaciones, incongruencias y reprocesos, y optimizando el uso de instrumentos, tiempo de campo y esfuerzo administrativo.
- e) Fortalecimiento de la articulación y eficiencia operativa con el despliegue territorial y entidades del SISFOH, asegurando programación coordinada, reporte oportuno de avances, atención de alertas/observaciones y soporte territorial (cartografía/catastro) para una ejecución más eficiente en campo.



Cronograma de actividades

Actividad	Meta	En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c
Informe de ejecución del Plan de Trabajo 2025	1 documento	X											
Diseño del Plan de Trabajo 2025	1 documento		x										
Aprobación del Plan de Trabajo	1 documento			x									
Gestiones para dotación de instrumentos	100 formatos S100 y FSU	x		x		x		x		x		x	x
Aplicar y registrar NV100	100 Notificaciones		x		x		x		x		x		x
Solicitud y recepción de asistencia técnica	asistencias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Solicitud de acompañamiento				x	x								
Ejecución de empadronamientos	8,000		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Supervisión del uso de instrumentos	1 informe				x						x		
Campañas de difusión	XX campañas/Ferias		x		x		x		x		x		x
Informe de evaluación anual	1 informe												x



Anexos 1

Perfiles propuestos están en función del tipo de municipalidad y la cantidad de hogares por actualizar, CSE a demanda que se atiende y otros que cobertura el gobierno local.

a. Perfil del Personal.

i. Responsable de la ULE/Coordinador/Especialista.

Formación académica	Bachiller y/o Titulado en Ciencias Sociales, Antropología, Sociología, trabajo Social, Educación, Derecho o carreras afines. Deseable con capacitación para adultos.
Experiencia General	Al menos tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica	Mínimo un (01) año en labores de capacitación, responsable de ULE, y/o labores de empadronamiento, recojo de información.

ii. Jefe de Brigada.

Formación académica	Profesional en Ciencias Sociales, Derecho, Educación o carreras afines. Deseable con estudios en capacitación de Empadronamiento o censos.
Experiencia General	Al menos dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o privado en el desarrollo de su profesión.
Experiencia Especifica.	Mínimo ocho (08) meses en labores de capacitación, responsable de ULE, y/o labores de empadronamiento, recojo de información o censos.

iii. Digitadores.

Formación académica	Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Ingeniería de Sistemas, carreras afines o técnico en computación u otras profesiones
Experiencia General	Al menos un (01) año de Experiencia general en el sector Publico y/o privado en el desarrollo de su profesión.
Experiencia Especifica.	Mínimo seis (06) meses en labores de recojo de información y/o labores de empadronamiento, censos.





PLAN DE TRABAJO 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA



iv. Empadronadores.

Formación académica	Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Ingeniería de Sistemas, carreras afines o técnico en computación u otras profesiones
Experiencia General	Al menos seis (06) meses de Experiencia general en el sector Público y/o Privado en el desarrollo de su profesión.
Experiencia Especifica	Mínimo tres (03) meses en labores de recojo de información y/o labores de empadronamiento, censos, encuestas y aplicación de instrumentos de información primaria.

v. Asistente Administrativo.

Formación académica	Ciencias Sociales, Derecho, Educación, contabilidad, administración o técnico en computación u otras profesiones
Experiencia General	Al menos seis (06) meses de Experiencia general en el sector Público y/o Privado en el desarrollo de su profesión.
Experiencia Especifica	Mínimo tres (03) meses en labores administrativas o similares o en recojo de información, empadronamiento, censos.



Anexo 2.

Organigrama del GL – Resaltar la ubicación y dependencia de la ULE

ORGANIGRAMA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA 2025

