



PLAN DE TRABAJO

UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

Periodo 2026



**COMPROMISO 3: "FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL (RIS)"**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUENTE PIEDRA**



**Lima, Perú
2026**



ACRÓNIMOS

- ACSE: Actualización de Clasificación Socioeconómica
 - CDPJ: Certificado Digital de Persona Jurídica
 - RIS: Registro de Información Social
 - CSE: Clasificación Socioeconómica
 - DO: Dirección de Operaciones
 - 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
 - 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.
- MDPP: Municipalidad Distrital de Puente Piedra.





ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
II. JUSTIFICACIÓN	4
2.1 Problema público y riesgos de no intervención.....	4
2.2 Enfoque de gestión por resultados y mejora continua.....	6
III. OBJETIVOS	6
3.1 Objetivo General.....	6
3.2 Objetivos Específicos.....	6
IV. ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO.....	6
4.1 Identificación de la ULE.....	7
4.2 Equipo técnico de la ULE.....	7
4.3 Equipo Informático y logístico de la ULE.....	7
4.4 Operatividad de la ULE.....	8
a) Oficina de atención al público de la ULE.....	8
b) Conexión a internet.....	8
c) Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica.....	9
d) Estado de stock de instrumentos de recojo de datos.....	9
4.5 Material de Difusión para empadronamiento en la ULE.....	9
4.6 Fortalecimiento del equipo técnico de la ULE.....	9
V. METAS 2026.....	10
5.1 Compromiso 3 – Fortalecimiento y ampliación del registro de información social (RIS)	11
5.1.1 Programación Operativa para el Cumplimiento del Compromiso 3.....	11
5.1.2 Equipo Operativo para el Cumplimiento del Compromiso 3.....	12
5.1.3 Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento del Compromiso 3.....	13
5.1.4 Cronograma de Actividades y Metas Operativas del Compromiso 3.....	15
5.1.5 Cronograma de Actividades y Metas Operativas del Compromiso 3.....	16
a) Productividad por empadronador.....	16
b) Movilidad para la operatividad de la ULE:.....	16
c) Proyección total en los 8 meses:.....	17
d) Comparación con la Meta.....	17
5.1.6 Presupuesto Referencial para la Implementación del Compromiso 3.....	17
a) Movilidad Operativa para la ULE:.....	17
b) Recursos humanos:.....	18
c) Indumentaria Institucional:.....	18
d) Materiales de difusión:.....	19
e) Materiales y útiles de oficina para la ULE:.....	19





5.1.7 Presupuesto Total para la Implementación del Plan del Compromiso 3.....	19
5.1.8 Resultados esperados.....	20
a) Incremento de la cobertura del Registro de Información Social (RIS):	20
b) Reducción de brechas de hogares sin Clasificación Socioeconómica (CSE).20	
c) Actualización oportuna de la Clasificación Socioeconómica (CSE).....	20
d) Mejora en la calidad y consistencia de la información social	20
e) Fortalecimiento de la gestión operativa de la ULE.....	20
f) Contribución a la focalización de las intervenciones publicas	20
5.2 Meta de vencimiento 2026	20
5.3 Meta de atención de solicitudes de la población que se apersona a la ULE	21
5.4 Otras metas que se establezcan	21
VI. ESTRATEGIAS	22
6.1 Organización y Planificación Territorial	23
6.2 Alianza Estratégica y Búsqueda Activa.....	23
6.3 Difusión	23
6.4 Gestión y Vencimiento y Calidad	24
6.5 Fortalecimiento Operativo	24
VII. MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA ULE 2026.....	24
VIII. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	24
8.1 Periodo de ejecución.....	25
8.2 Responsable de la ejecución del Plan de trabajo.....	25
IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	25



PLAN DE TRABAJO 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

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 Puente Piedra, a través de la Gerencia de Prevención y su Unidad Local de Empadronamiento (ULE), elabora el Plan de Trabajo ULE 2026, 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 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) del Distrito de Puente Piedra 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 Prevención 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 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 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

4.1 Identificación de la ULE

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo
Lima	Lima	Puente Piedra	150125

Instancia municipal donde se encuentra la ULE
Gerencia de Prevención

4.2 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:

Equipo técnico activo en la ULE registrado en el SIAC

N.º	Nombre completo	DNI N.º	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
1	Hilda Chaccha Suasnabar	20019176	Responsable	999200295	hilda.chaccha@municipentepiedra.gob.pe
2	Jeny Delia Ferrua Quispe	43738696	Coordinadora	922760594	jenydelia.ferrua.q@gmail.com
3	Alexandra Aurora Apaza Cárdenas	71696069	Digitadora	906520582	apazaalexandra235@gmail.com
4	Milagros Soledad Rondón Meza	40716667	Empadronadora/Digitadora	976406925	milaros02@gmail.com
5	Carla Elianne Mego Escriba	41592955	Empadronadora/Digitadora	996849998	carlamegoescriba@gmail.com
6	Sara Soledad Quispe Ipurre	77567613	Empadronadora/Digitadora	992522922	qsarasoledad24@gmail.com
7	Jeremi Elías Mogollón Reyes	71257005	Empadronador/Digitador	924476814	hjeremi123456@gmail.com



4.3 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

Disponibilidad de equipos informáticos y logísticos en la ULE

Nº	Bienes/Equipos	Cantidad	Estado	Uso
1	PC	2	Bueno	Exclusivo
2	PC	2	Regular	Compartido
3	Fotocopiadora	1	Bueno	Compartido
4	Estante de metal	6	Bueno	Exclusivo
5	Estante de madera	2	Regular	Exclusivo
6	Armario	1	Bueno	Exclusivo
7	Escritorio	2	Bueno	Exclusivo
8	Escritorio	2	Regular	Compartido
9	Silla	4	Regular	Exclusivo





4.4 Operatividad de la ULE

Ubicación de la ULE y horario de atención

Ubicación de la ULE	Horario de atención de la ULE	N.º de Teléfono institucional de la ULE
Urb. San Martín de Porres Calle San Martín de Porres Mz. D Lote 51	Lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas	01-2196200 Anexo: 6296

a) Oficina de atención al público de la ULE

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) ocupa un área aproximada de **130 m²**, ubicada en la **Urb. San Martín de Porres, Calle San Martín de Porres Mz. D Lote 51**. La oficina se encuentra en un espacio de fácil acceso para la población, cumpliendo con condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores, ya que cuenta con rampa de acceso, lo que facilita el ingreso seguro a las instalaciones y promueve una atención inclusiva.

El ambiente de la ULE se encuentra distribuido en tres (3) áreas principales, las cuales se detallan a continuación:

1. Área de Atención al Público

Espacio destinado a la atención directa de los ciudadanos que solicitan servicios relacionados con el empadronamiento y actualización de información socioeconómica. Este ambiente cuenta con dos (2) módulos de atención equipados con computadoras para el registro y procesamiento de la información.

Cabe precisar que este espacio es compartido con la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED), la cual dispone de dos (2) módulos adicionales. Asimismo, el área cuenta con una rampa de acceso, garantizando condiciones adecuadas para la atención de personas con discapacidad y adultos mayores.

2. Área de Archivo

Espacio destinado al almacenamiento, organización y resguardo de la documentación vinculada a los procesos de empadronamiento y a otras actividades administrativas de la ULE.

Este ambiente es de uso compartido, ya que en él los empadronadores realizan labores de consulta, clasificación y ordenamiento de fichas socioeconómicas, así como la digitación de la información contenida en los documentos, contribuyendo al adecuado manejo y conservación de los registros.

3. Depósito

Área destinada al resguardo y almacenamiento de materiales, bienes y suministros utilizados en las actividades de la Unidad Local de Empadronamiento, tales como formatos de fichas socioeconómicas, materiales de trabajo, equipos de apoyo y otros insumos necesarios para el desarrollo de las actividades operativas.





b) Conexión a internet

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) cuenta con servicio de conexión a Internet mediante red cableada, distribuida a través de un switch de red, lo que permite la interconexión y el acceso al servicio en las diferentes estaciones de trabajo del área.

El servicio tiene una velocidad de 100 Mbps, lo cual garantiza la adecuada operatividad de los equipos informáticos y facilita el desarrollo de las actividades propias de la ULE, tales como el registro, digitación y actualización de información en los sistemas correspondientes, así como la atención oportuna a los ciudadanos.

c) Estado del Certificado Digital de Persona Jurídica

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) cuenta con Certificado Digital de Persona Jurídica vigente, con período de validez comprendido del 22 de abril de 2025 al 21 de abril de 2029.

Asimismo, se precisa que dicho certificado se encuentra actualmente activo, permitiendo la realización de firmas electrónicas a través del Sistema de Interoperabilidad del Estado (SIEE), lo que garantiza la autenticidad, integridad y validez de los documentos electrónicos emitidos en el marco de las funciones de la ULE.

d) Estado de stock de instrumentos de recojo de datos

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) cuenta con instrumentos de recojo de datos necesarios para iniciar el proceso de acopio de información durante el periodo 2026, con la finalidad de determinar la Clasificación Socioeconómica (CSE) de los hogares.

De acuerdo con el registro del Kardex de control de materiales, se dispone del siguiente stock de instrumentos:

UBIGEO	S100	FSU
150125	71	70

4.5 Material de Difusión para empadronamiento en la ULE

A la fecha de elaboración del presente Plan de Trabajo, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) no cuenta con materiales de difusión orientados a informar a la población sobre los procedimientos vinculados a la obtención y actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE).

En ese sentido, se tiene previsto gestionar la viabilidad presupuestaria correspondiente, con la finalidad de implementar materiales informativos y de difusión que permitan brindar información clara, accesible y oportuna a la ciudadanía sobre los procesos de empadronamiento.

Dichos materiales estarán orientados a que la población pueda conocer de manera didáctica los requisitos, procedimientos y alcances del proceso de empadronamiento, contribuyendo a mejorar el acceso a la información y fortalecer la adecuada atención a los ciudadanos que solicitan la determinación de su Clasificación Socioeconómica.





4.6 Fortalecimiento del equipo técnico de la ULE

Con la finalidad de garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios que brinda la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), resulta necesario fortalecer las condiciones laborales del personal actualmente asignado a esta unidad, considerando el rol estratégico que cumple en la implementación del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) a nivel local.

El equipo técnico de la ULE desarrolla funciones especializadas y permanentes, vinculadas a la gestión operativa del SISFOH, tales como la recepción, evaluación y registro de solicitudes de empadronamiento, la programación y ejecución de visitas domiciliarias, la digitación y procesamiento de información socioeconómica, el control de calidad de las fichas socioeconómicas, así como la orientación continua a la población usuaria respecto al proceso de determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE). Estas actividades demandan conocimiento técnico, responsabilidad en el manejo de información sensible y cumplimiento de procedimientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

Durante el año 2026, la municipalidad participa del **Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal Compromiso 3: "Fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS)"**. Este compromiso implica el desarrollo de mayores actividades operativas relacionadas con el empadronamiento de hogares, digitación de fichas socioeconómicas, validación de información y seguimiento del cumplimiento de metas establecidas por el MIDIS, lo cual incrementa la carga de trabajo y las responsabilidades del personal de la ULE.

Asimismo, el equipo de la ULE contribuye al cumplimiento de las actividades vinculadas al **Sello Municipal**, iniciativa que promueve la mejora de la calidad de los servicios públicos dirigidos a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad. La participación en este proceso requiere mayor articulación institucional, fortalecimiento de la atención al ciudadano y cumplimiento de estándares de gestión orientados a mejorar la focalización de los programas sociales.

En ese contexto, considerando el incremento de responsabilidades técnicas y operativas, la demanda creciente de atención a la población, así como la experiencia acumulada por el personal en la gestión del SISFOH y en los procesos de empadronamiento y determinación de la CSE, resulta pertinente que la municipalidad evalúe la homologación de las remuneraciones del personal actualmente asignado a la Unidad Local de Empadronamiento, en concordancia con las funciones especializadas que desempeñan.

La implementación de esta medida permitiría fortalecer la estabilidad y permanencia del equipo técnico, reducir la rotación de personal, optimizar la gestión operativa de la ULE y contribuir al cumplimiento eficiente de las metas institucionales vinculadas al SISFOH, al Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y al Sello Municipal, en beneficio de la población del distrito.

V. METAS 2026

La meta del presente Plan de Trabajo está orientada a alcanzar el número de atenciones de solicitudes de Clasificación Socioeconómica (CSE) durante la ejecución de las actividades y estrategias de intervención programadas por la Unidad Local de Empadronamiento (ULE). Estas acciones priorizarán la actualización de la CSE de los usuarios de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF) cuya vigencia se encuentra próxima a vencer en el año 2026, así como el cierre de brechas de atención en zonas periurbanas y/o rurales, entre otras acciones orientadas a garantizar el acceso oportuno de la población al proceso de empadronamiento.

Asimismo, las actividades previstas en el presente Plan de Trabajo contribuirán al cumplimiento del Compromiso 3 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, orientado al fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS), mediante la atención oportuna de solicitudes de empadronamiento, la actualización de la información socioeconómica de los hogares y el registro adecuado



de los datos en los sistemas correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

5.1 COMPROMISO 3 – FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL (RIS)

UMBRALES DEL COMPROMISO 3

N ^a	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Indicador 3.1	
					Umbral Mínimo	Meta Máxima
1	150125	Lima	Lima	Puente Piedra	72.70%	77.70%

N ^a	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Numerador (A*) N° Personas Registradas en el RIS al 10.12.2025	Personas a empadronar al 31.12.2026 [Meta mínima]	Personas a empadronar al 31.12.2026 [Meta máxima]
1	150125	Lima	Lima	Puente Piedra	252.113	32.057	50.820

De acuerdo con los umbrales establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y la asistencia técnica brindada en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, se establecen las siguientes metas operativas para el año 2026:

N.º	Tipo de meta	Cantidad hogares	Cantidad de Personas
	Compromiso 3: Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS)	12,705*	50,820
	TOTAL	12,705	50,820

* Cálculo referencial basado en promedio de 4 integrantes por hogar.

FUENTE: Metas del Compromiso 3 – MEF

- Relación de municipalidades según personas a empadronar al 31.12.2026 por metas mínimas y máximas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rYeHjFwMuDpM0IVqjyrGOv9Xi2hy_XhP/edit?usp=sharing&ouid=104797267381174829461&rtopof=true&sd=true
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2026). Decreto Supremo N.º 003-2026-EF que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. Gobierno del Perú: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/9328078/7649869-decreto-supremo-n-003-2026-ef.pdf?v=1769095939>

Para el cumplimiento de la meta establecida, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) organizará sus actividades operativas durante el período comprendido entre abril y diciembre de 2026, priorizando acciones orientadas al empadronamiento de hogares y a la ampliación del Registro de Información Social (RIS) en el distrito.

Para el desarrollo de estas actividades se contará con personal operativo contratado específicamente para la ejecución del Compromiso 3, que permitirá reforzar el trabajo territorial de empadronamiento y ampliar la cobertura de atención a la población.



En ese marco, se desarrollarán las siguientes acciones operativas:

- Visitas domiciliarias para el levantamiento de información socioeconómica de los hogares.
- Recepción y evaluación de solicitudes de empadronamiento presentadas por la población en la ULE.
- Operativos territoriales en zonas priorizadas del distrito.
- Jornadas de empadronamiento masivo, orientadas a facilitar el acceso de la población al proceso de determinación de la Clasificación Socioeconómica.

Estas acciones están dirigidas a personas que cuentan con DNI del distrito de Puente Piedra y permitirán identificar, registrar y actualizar la información de hogares que aún no cuentan con Clasificación Socioeconómica (CSE). De este modo, se contribuye al fortalecimiento del Registro de Información Social (RIS) y al cumplimiento de las metas establecidas en el Compromiso 3 del Programa de Incentivos.

5.1.1 Programación Operativa para el Cumplimiento del Compromiso 3

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la meta establecida en el **Compromiso 3: Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS) del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2026**, se ha estimado la productividad operativa del equipo de empadronamiento considerando variables técnicas como el número de empadronadores, el periodo efectivo de trabajo, la cobertura territorial del distrito y la capacidad promedio de levantamiento de información socioeconómica por día.

El equipo operativo estará conformado por **20 empadronadores**, quienes desarrollarán actividades de trabajo de campo durante el periodo comprendido entre abril y diciembre de 2026, equivalente a nueve meses de ejecución operativa.

Tomando como referencia la experiencia operativa en procesos de empadronamiento y considerando los tiempos asociados al desplazamiento territorial, aplicación de instrumentos de recojo de información, validación de datos y registro en los sistemas informáticos, se ha estimado una productividad promedio de 18 personas empadronadas por día por empadronador.

En función de estos criterios, se proyecta la siguiente productividad operativa:

Concepto	Cantidad
Empadronadores	20
Promedio diario de empadronamientos (por empadronador)	18
Promedio diario de empadronamientos del equipo	360
Promedio semanal de empadronamientos del equipo	1,800
Periodo efectivo de empadronamiento (trabajo de campo)	8 meses
Periodo operativo total (abril – diciembre 2026)	9 meses

Bajo esta proyección, el equipo de empadronamiento podría alcanzar una cobertura aproximada de 57,600 personas empadronadas, superando la meta establecida de 50,820 personas, lo que genera un margen operativo adicional de 6,780 personas.

Este margen operativo permitirá compensar posibles contingencias propias del trabajo de campo, tales como:



- Viviendas cerradas o ausencia del jefe de hogar.
- Direcciones inexistentes o incorrectas.
- Negativas a brindar información.
- Necesidad de visitas domiciliarias.
- Observaciones en las fichas socioeconómicas recopiladas.

Cabe precisar que el periodo comprendido hasta diciembre incluye actividades de cierre operativo, tales como la culminación de empadronamientos pendientes, la validación final de la información, el archivamiento de fichas y otras labores administrativas necesarias para asegurar la calidad y consistencia de los datos registrados.

De esta manera, la proyección operativa permite asegurar condiciones adecuadas para el cumplimiento de los umbrales establecidos en el Compromiso 3 del Programa de Incentivos 2026.

5.1.2 Equipo Operativo para el Cumplimiento del Compromiso 3

Para el cumplimiento de las metas establecidas en el Compromiso 3, se contará con personal adicional contratado específicamente para la ejecución de las actividades operativas vinculadas al empadronamiento y ampliación de la cobertura del Registro de Información Social (RIS).

Este equipo trabajará de manera articulada con el equipo técnico permanente de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE).

Es importante precisar que el personal permanente de la ULE continuará desarrollando sus funciones regulares, tales como:

- Atención y orientación al ciudadano.
- Recepción de solicitudes de determinación y actualización de CSE.
- Gestión de vencimientos de Clasificación Socioeconómica.
- Registro administrativo en el SISFOH.

Por su parte, el personal contratado en el marco del Compromiso 3 se enfocará principalmente en las actividades de empadronamiento masivo y ampliación de cobertura del RIS.

Cargo	Cantidad	Funciones principales
Empadronadores	20	Realizar el levantamiento de información socioeconómica de los hogares mediante visitas domiciliarias y aplicación de instrumentos SISFOH.
Digitadores	2	Registrar y validar la información recopilada en campo en los sistemas correspondientes.
Asistente Administrativo (ULE)	1	Apoyar en el seguimiento del avance de metas, consolidación de reportes y coordinación operativa.

La coordinación técnica, planificación territorial y supervisión de las actividades estarán a cargo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE).

Esta estructura operativa permitirá mantener la continuidad de las funciones regulares de la ULE, garantizando simultáneamente el cumplimiento de las metas establecidas en el Compromiso 3.

En esa misma línea, resulta pertinente considerar el fortalecimiento de las condiciones laborales del personal que actualmente viene desempeñando funciones en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), en atención al incremento de la carga operativa derivada de la implementación del presente Plan de Trabajo 2026 y de las actividades vinculadas al cumplimiento de las metas institucionales.



En tal sentido, se plantea evaluar la nivelación u homologación de las remuneraciones del personal actualmente asignado a la ULE, a fin de mantener condiciones laborales equitativas y acordes con las responsabilidades y exigencias operativas que demanda la ejecución de las actividades de empadronamiento, supervisión y procesamiento de la información.

Asimismo, considerando la naturaleza de las metas establecidas y el periodo de ejecución del presente plan, la participación del personal de apoyo podría requerirse hasta el mes de diciembre del año 2026, con el propósito de asegurar la continuidad de las acciones de empadronamiento, la actualización de la Clasificación Socioeconómica y el registro oportuno de la información en los sistemas del SISFOH.

5.1.3 Perfiles del Personal Requerido

Para garantizar la calidad del proceso de empadronamiento y el adecuado manejo de la información social, se establecen los siguientes perfiles mínimos del personal requerido:

a) Digitadores

Formación académica: Estudiante técnico y/o universitario de las carreras de Computación e Informática, Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas o afines.

Experiencia general: Al menos a tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.

b) Empadronadores

Formación académica: Estudiante técnico y/o universitario de las carreras de Administración, Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Psicología o afines.

Experiencia general: Al menos tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.

c) Asistente Administrativo

Formación académica: Estudiante técnico y/o universitario de las carreras de Administración, Derecho, Contabilidad, Gestión Pública, Ingeniería Industrial o afines.

Experiencia general: Al menos tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público o privado en labores administrativas, seguimiento de información, empadronamiento o procesos similares en la Unidad Local de Empadronamiento.

5.1.4 Monitoreo y Seguimiento del Cumplimiento del Compromiso 3

La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) realizará el monitoreo y seguimiento permanente de las actividades programadas para el cumplimiento del Compromiso 3: Fortalecimiento y ampliación de la información del Registro de Información Social (RIS), en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2026, con la finalidad de garantizar el logro de las metas establecidas dentro del periodo de ejecución.





El seguimiento se efectuará mediante la verificación periódica del avance del empadronamiento de hogares y personas sin Clasificación Socioeconómica (CSE), así como mediante la revisión de la información registrada en el sistema del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y el control de la productividad diaria del equipo de empadronadores y digitadores.

Asimismo, se realizará el control de calidad de los formatos recopilados en campo, la verificación de la correcta digitación de la información y la organización del archivo correspondiente, con la finalidad de asegurar la consistencia, confiabilidad y trazabilidad de los datos registrados.

El asistente administrativo asignado brindará apoyo en el seguimiento del avance de metas, la consolidación de reportes periódicos y el control del cumplimiento de las actividades programadas, permitiendo adoptar medidas correctivas oportunas en caso de identificarse retrasos en la ejecución de las actividades operativas.

Para el monitoreo del cumplimiento de los indicadores establecidos, se tomará como referencia la información publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) respecto al **Compromiso 3**, así como los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) para la gestión del Sistema de Focalización de Hogares.

Asimismo, se considerarán los procedimientos establecidos en el **Decreto Supremo N.º 003-2026-EF**, el cual regula los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) correspondiente al año 2026. En dicho documento también se establecen las disposiciones relacionadas con la suspensión de la medición de compromisos y/o indicadores, conforme a lo señalado en su artículo 11.

Enlaces de referencia del Compromiso 3

Pautas, menú informativo y materiales del Compromiso 3:

<https://view.genially.com/6979432f6034c0a6bddc0280/presentation-compromiso-3-fortalecimiento-y-ampliacion-del-ris-pi-2026>

Archivo de umbrales de cumplimiento por municipalidad:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ryeHjFwMuDpM0fVgjyGOv9Xi2hy_XhP/edit?usp=sharing&oid=104797267381174829461&rtpof=true&sd=true

Procedimientos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2026:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/9328078/7649869-decreto-supremo-n-003-2026-ef.pdf?v=1769095939>

5.1.5 Cronograma de Actividades y Metas Operativas del Compromiso 3

Para el cumplimiento de la meta establecida en el Compromiso 3 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2026, la Municipalidad Distrital de Puente Piedra dispondrá de un equipo operativo adicional contratado específicamente para la ejecución de las actividades vinculadas al fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS).



Este equipo complementará el trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), la cual continuará desarrollando sus funciones regulares de atención, orientación, recepción de solicitudes y gestión administrativa del SISFOH.

La programación operativa considera la participación de:

- 20 empadronadores responsables del trabajo de campo.
- 2 digitadores encargados del registro de la información en los sistemas correspondientes.
- 1 asistente de apoyo operativo, encargado de la consolidación de reportes y seguimiento de avances.

En ese sentido, se ha establecido la siguiente programación de metas operativas:

Mes	Meta mensual de personas empadronadas
Abril	5,500
Mayo	6,200
Junio	6,500
Julio	6,800
Agosto	6,800
Setiembre	6,800
Octubre	6,800
Noviembre	5,420
Diciembre	Subsanación, revisitas y cierre operativo
TOTAL	50,820

La programación mensual considera una fase inicial de organización y despliegue operativo durante el mes de abril, seguida de una etapa de mayor intensidad de empadronamiento entre junio y octubre, periodo en el cual el equipo de campo alcanza su mayor productividad.

Durante el mes de diciembre se contempla una fase de cierre operativo, orientada a completar metas pendientes, realizar revisitas domiciliarias y subsanar observaciones en los registros.

5.1.6 Cronograma de Actividades y Metas Operativas del Compromiso 3

- Meta total: **50,820 personas**
- Periodo de ejecución: **9 meses**
- Numero de empadronadores: **20**

a) Productividad por empadronador

- Promedio diario: **18 personas**
- Promedio semanal: **90 personas**

b) Movilidad para la operatividad de la ULE:

- Total, diario del equipo: **360 personas**
- Total, semanal del equipo: **1,800 personas**





c) **Proyección total en campo (8 meses de empadronamiento activo):**

- Total, proyectado: **57,600 personas**

d) **Comparación con la Meta**

- Meta establecida: **50,820 personas**
- Proyección total: **57,600 personas**
- Margen adicional: **6,780 personas**

Con una meta de 18 empadronamientos diarios por empadronador, durante nueve meses, el equipo de 20 empadronadores puede alcanzar 57,600 personas empadronadas, superando la meta establecida y generando un margen adicional de 6,780 personas, lo que permitirá asegurar el cumplimiento de los umbrales del Compromiso 3 del Programa de Incentivos 2026.

Cabe señalar que la proyección operativa considera cinco días efectivos de empadronamiento en campo, debido a que los días restantes estarán destinados al desarrollo de actividades complementarias necesarias para garantizar la calidad del proceso, tales como:

- Subsanación y corrección de Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU) observadas.
- Verificación y validación de la información recopilada en campo.
- Revisión de calidad de la información levantada por los empadronadores.
- Coordinaciones operativas y reuniones de seguimiento del equipo de trabajo.
- Programación y reorganización de rutas de empadronamiento.
- Realización de visitas domiciliarias en casos de información incompleta o viviendas cerradas.

Estas actividades permitirán fortalecer el control de calidad del proceso de empadronamiento, reducir observaciones en los registros y asegurar el cumplimiento adecuado de las metas establecidas en el Compromiso 3.

5.1.7 Presupuesto Referencial para la Implementación del Compromiso 3

Para la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan de Trabajo orientado al cumplimiento del Compromiso 3: Fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS), se requiere la asignación de recursos humanos, logísticos y operativos que permitan garantizar el desarrollo eficiente de las actividades de empadronamiento en campo.

Es importante precisar que los recursos humanos considerados en el presente presupuesto corresponden a personal contratado específicamente para la ejecución del Compromiso 3, el cual reforzará las actividades de empadronamiento masivo y ampliación del RIS, sin afectar las funciones regulares del equipo técnico permanente de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE).

A continuación, se detallan los requerimientos estimados:

a) **Movilidad Operativa para la ULE:**

Con la finalidad de garantizar el desplazamiento oportuno del personal de campo hacia las zonas priorizadas para el empadronamiento, se considera el alquiler de una unidad vehicular que permita facilitar las labores de supervisión, traslado de empadronadores y logística operativa.





Requerimiento de movilidad para operatividad de la ULE

Descripción	Cantidad	Tiempo	Costo mensual S/	Costo Total S/
Minivan (Movilidad, conductor y combustible)	1	9 meses	S/ 10,000.00	S/ 90,000.00
TOTAL				S/ 90,000.00

El monto presentado es un costo referencial estimado, sujeto a confirmación y ajuste según las condiciones reales de contratación y operación

b) Recursos humanos:

Para el cumplimiento de las metas programadas en el presente Plan, se requiere contar con personal que permita ejecutar las actividades de empadronamiento, digitación, supervisión y control de calidad de la información recopilada.

Personal	Cantidad	Función Estratégica en el Plan	Remuneración	Gasto Total Anual
Empadronadores	20	Levantamiento de información socioeconómica en campo.	S/ 2,000.00	S/ 360,000.00
Digitadores	2	Registro y procesamiento de información en el sistema SIEE.	S/ 2,200.00	S/ 39,600.00
Asistente de ULE	1	Seguimiento de metas, consolidación de reportes y apoyo en la coordinación administrativa. Supervisa la calidad de la carga masiva.	S/ 2,500.00	S/ 22,500.00
Total, Recursos Humanos				S/ 422,100.00

c) Indumentaria Institucional:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Chalecos	25	S/ 60.00	S/ 1,500.00
2	Polo	25	S/ 55.00	S/ 1,375.00
3	Gorras	25	S/ 30.00	S/ 750.00
4	Mochilas	25	S/ 50.00	S/ 1,000.00
5	Fotocheck	25	S/ 30.00	S/ 750.00
TOTAL				S/ 5,375.00

El monto presentado es un costo referencial estimado, sujeto a confirmación y ajuste según las condiciones reales de contratación y operación.





d) Materiales de difusión:

N.º	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Volantes	Millar	5	S/ 300.00	S/ 1,500.00
2	Banners Roll Screen	Unidad	6	S/ 400.00	S/ 2,400.00
3	Kit de perifoneo	Unidad	2	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00
4	Difusión por redes sociales	Servicio	10	-	-
TOTAL					S/ 7,900.00

El monto presentado es un costo referencial estimado, sujeto a confirmación y ajuste según las condiciones reales de contratación y operación.

e) Materiales y útiles de oficina para la ULE:

N.º	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/
1	Tablero madera oficina c/clip de metal	Unidad	21	S/ 5.00	S/ 105.00
2	Corrector	Unidad	100	S/ 2.00	S/ 200.00
3	Huellero	Unidad	100	S/ 4.00	S/ 400.00
4	Lapicero	Unidad	100	S/ 1.00	S/ 100.00
5	Lápiz	Unidad	100	S/ 1.00	S/ 100.00
6	Borrador	Unidad	100	S/ 3.00	S/ 300.00
7	Tajador	Unidad	100	S/ 2.50	S/ 250.00
8	Protector solar	Caja	20	S/ 70.00	S/ 1,400.00
9	Agua 20 litros	Unidad	50	S/ 25.00	S/ 1,250.00
10	Archivadores ½ oficina	Unidad	20	S/ 6.00	S/ 120.00
11	Archivadores Oficina	Unidad	100	S/ 6.00	S/ 600.00
12	Cajas Archivadora	Unidad	100	S/ 40.00	S/ 4,000.00
TOTAL					S/ 8,825.00

El monto presentado es un costo referencial estimado, sujeto a confirmación y ajuste según las condiciones reales de contratación y operación.

5.1.8 Presupuesto Total para la Implementación del Plan del Compromiso 3.

Costos totales de requerimiento

N.º	Descripción	Costo Total S/
1	Movilidad para la operatividad de la ULE	S/90,000.00
2	Recursos Humanos	S/ 422,100.00
3	Indumentaria personal	S/ 5,375.00
4	Materiales de Difusión	S/ 7,900.00
5	Útiles	S/ 8,825.00
Total		S/ 534,200.00

Los montos presentados es un costo referencial estimado, sujeto a confirmación y ajuste según las condiciones reales de contratación y operación.



5.1.9 Resultados esperados

La implementación del Plan de Trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) para el año 2026 permitirá alcanzar los siguientes resultados en el marco del Compromiso 3: Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS).

- a) **Incremento de la cobertura del Registro de Información Social (RIS):**
Empadronar hasta **12,705 hogares**, equivalentes a aproximadamente **50,820 personas**, contribuyendo a ampliar la cobertura del Registro de Información Social en el distrito de Puente Piedra.
- b) **Reducción de brechas de hogares sin clasificación socioeconómica (CSE)**
Identificar y registrar hogares que no cuentan con CSE vigente, priorizando zonas con mayor vulnerabilidad social, asentamientos humanos y áreas periurbanas del distrito.
- c) **Actualización oportuna de la Clasificación Socioeconómica (CSE)**
Atender la actualización de la CSE de **1,225 hogares con clasificación próxima a vencer durante el año 2026**, garantizando la continuidad de acceso a intervenciones públicas focalizadas.
- d) **Mejora en la calidad y consistencia de la información social**
Fortalecer los procesos de verificación, control de calidad y registro de la información recopilada en campo, reduciendo observaciones e inconsistencias en los registros del SISFOH.
- e) **Fortalecimiento de la gestión operativa de la ULE**
Optimizar los procesos de atención al ciudadano, programación de empadronamientos, registro de información y custodia documental, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso.
- f) **Contribución a la focalización de las intervenciones públicas**

La información generada permitirá mejorar la identificación de potenciales beneficiarios de intervenciones públicas focalizadas, tales como:

- Programa Nacional de Asistencia Solidaria **Pensión 65**
- Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres **Juntos**
- Programa **Contigo**
- Seguro Integral de Salud (**SIS**)
- Otros programas sociales del Estado.

5.2 META DE VENCIMIENTO 2026

Este indicador mide la cantidad de hogares (1,225) y personas (2,900) cuya Clasificación Socioeconómica (CSE) vence durante el año 2026, los cuales deberán ser atendidos por la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) para la correspondiente actualización de su información.

La meta contempla la verificación de la composición actual del hogar al momento del empadronamiento, considerando posibles variaciones tales como: integrantes que ya no residen en el domicilio, personas que se han mudado, han fallecido o que no desean participar en el proceso. En ese sentido, el número final de personas registradas podría diferir del padrón anterior, debido a cambios reales en la estructura y composición de los hogares.

Este indicador permite asegurar la actualización oportuna de la información en el Registro de Información Social (RIS) y mantener vigente la Clasificación Socioeconómica de los hogares del distrito.

La lista nominal de hogares con CSE próxima a vencer en el año 2026 es facilitada por la Oficina de Focalización de la Información Social (OFIS) a través del aplicativo SIGOF-ULE, la cual se detalla a continuación:



Meta de atención Vencimiento de CSE¹

Prioridad	Intervención Pública Focalizada	Cantidad de hogares	Cantidad de Personas
1	Pensión 65	1,225	2,900
	Juntos		
	Contigo		
2	SIS		
3	Pobres Extremos		
	Pobres		
TOTAL		1,225	2,900

FUENTE: Meta de Vencimiento 2026 – OFIS

Enlace: https://drive.google.com/file/d/1F5s-tds_i_lcOr2Mlw9xR2JEmBK-sGqu/view?usp=sharing

5.3 META DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LA POBLACIÓN QUE SE APERSONA A LA ULE

Asimismo, se brindará atención a los hogares que soliciten la determinación o actualización de su Clasificación Socioeconómica (CSE) en la oficina de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE). Estas solicitudes pueden originarse por diversas situaciones, tales como cambio de domicilio, modificación en la composición del hogar u otras circunstancias que requieran la actualización de la información registrada.

Del mismo modo, se atenderá a aquellos hogares que no cuenten con una CSE vigente, con la finalidad de que puedan iniciar el proceso de empadronamiento y obtener la clasificación socioeconómica correspondiente.

Esta atención permitirá garantizar el acceso de la población al proceso de empadronamiento y mantener actualizada la información registrada en el sistema, contribuyendo a una adecuada focalización de los programas sociales.

5.4 OTRAS METAS QUE SE ESTABLEZCAN

De acuerdo con los lineamientos que establezca el Gobierno Central, a través de la Oficina de Focalización de Hogares (OFIS), se definirán las metas operativas, estrategias y prioridades de intervención que orientarán el trabajo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE). Dichas metas serán monitoreadas y evaluadas de manera periódica mediante la elaboración de informes técnicos de avance y cumplimiento, los cuales permitirán evidenciar el desempeño de la gestión y, de corresponder, sustentar la asignación de presupuesto adicional para fortalecer las acciones de focalización y empadronamiento de hogares.

En este marco, la ULE incorporará metas adicionales conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Central, a través de la OFIS, incluyendo aquellas vinculadas al cumplimiento de los indicadores del Sello Municipal "Incluir para Crecer – Gestión local para las personas", iniciativa impulsada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), orientada a reconocer y promover la mejora de la gestión municipal en la prestación de servicios dirigidos a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

La participación de la ULE en el Sello Municipal resulta estratégica, debido a que la actualización y validación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) constituyen un elemento fundamental para garantizar que los hogares en condición de pobreza y pobreza extrema puedan acceder oportunamente a los programas sociales del Estado. En ese sentido, se priorizará el empadronamiento y/o la actualización de la

Información proporcionada por la Oficina de Focalización de Hogares (OFIS) y obtenida del Sistema de Gestión de la Operación de Focalización (SIGOF), administrado por la Unidad Local de Empadronamiento (ULE).



información de los hogares pertenecientes a la población objetivo de diversos programas sociales, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores establecidos en dicho reconocimiento nacional.

Asimismo, se promoverá el trabajo articulado con programas sociales del Estado, tales como el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) y el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, a fin de fortalecer los procesos de identificación, actualización y validación de la Clasificación Socioeconómica de la población objetivo, permitiendo optimizar la focalización de beneficiarios y asegurar una atención oportuna a las personas adultas mayores, niños, niñas, adolescentes y población vulnerable del distrito.

La implementación de estas acciones será evaluada a través de informes de avance y reportes técnicos que permitirán medir el nivel de cumplimiento de las metas establecidas, así como sustentar, de ser necesario, la ampliación de recursos presupuestales para fortalecer las intervenciones de la ULE y garantizar la continuidad de los procesos de focalización social en el ámbito distrital.

Finalmente, la meta anual de empadronamiento de la ULE se ejecutará en función de las acciones de recojo de información de los hogares, priorizando aquellos casos asociados a la Meta de Vencimientos y otros hogares pendientes de empadronamiento, de acuerdo con la programación establecida para el año fiscal 2026.

Fuente: Meta de Vencimientos 2026 – Oficina de Focalización de Hogares (OFIS).

Enlaces de consulta:

https://drive.google.com/file/d/18XwhJUx4HAqnyj_MdBvMYFYOkI4-OY3k/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1D9b3jKhU-gl1Q6NzMpRoPA8CTCMgO09E/view?usp=sharing>

META TOTAL ANUAL ULE 2026

N.º	Tipo de meta	Cantidad hogares	Cantidad de Personas
1	Compromiso 3: Fortalecimiento y Ampliación del RIS	12,705	50,820
2	Meta de atención Vencimiento de CSE	1,225	2,900
3	Meta de atención de solicitudes de la población que se apersona a la ULE	Variable	Demanda
4	Otras Metas (Sello Municipal)	Variable	Variable
TOTAL		13,930	53,720

VI. ESTRATEGIAS

Para el desarrollo del Plan de Trabajo 2026, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra implementará un conjunto de estrategias orientadas a fortalecer la gestión territorial del empadronamiento, optimizar los procesos de determinación y actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE) y garantizar el cumplimiento oportuno de las metas institucionales establecidas por la Oficina de Focalización de Hogares (OFIS).

Estas estrategias se basan en un enfoque de gestión por resultados, focalización territorial, articulación interinstitucional y mejora continua de los procesos operativos, permitiendo asegurar una atención eficiente y transparente a la población del distrito.





6.1 Organización y Planificación Territorial

- ✓ Se organizará y distribuirá el equipo técnico de la ULE mediante una planificación operativa que permita atender de manera oportuna las solicitudes de Actualización de la Clasificación Socioeconómica (ACSE) y nuevos empadronamientos, priorizando zonas con mayor demanda de atención social.
- ✓ Se realizará la planificación de rutas de empadronamiento territorial utilizando planos catastrales del distrito, información geográfica municipal y la plataforma GEOSISFOH, con el objetivo de optimizar el desplazamiento del personal y maximizar la cobertura territorial.
- ✓ Se incorporará un análisis de "zonas de silencio", identificando sectores o asentamientos humanos de reciente creación que aún no se encuentren plenamente visibilizados en la cartografía base del sistema, permitiendo ampliar la cobertura del proceso de focalización social.
- ✓ Se establecerán metas operativas por empadronador, considerando la aplicación de los instrumentos oficiales (S100, FSU y NV100), así como la georreferenciación obligatoria de los hogares, asegurando la trazabilidad territorial de la información recolectada.
- ✓ Se implementará un monitoreo permanente de la productividad del equipo de campo, mediante reportes periódicos que permitan ajustar la programación de rutas, redistribuir cargas de trabajo y optimizar los tiempos de atención.

6.2 Alianza Estratégica y Búsqueda Activa

- ✓ Se priorizará la atención en zonas con ausencia o desactualización de Clasificación Socioeconómica (CSE), mediante acciones de coordinación con Juntas Vecinales, dirigentes comunitarios y organizaciones sociales de base, a fin de identificar oportunamente a hogares potencialmente vulnerables.
- ✓ Se establecerán mecanismos de articulación con redes comunitarias, como ollas comunes, comedores populares y organizaciones de apoyo social, utilizándolos como espacios de identificación temprana de hogares que requieren empadronamiento o actualización de su información socioeconómica.
- ✓ Estas organizaciones cumplirán un rol estratégico como radares territoriales de vulnerabilidad social, permitiendo detectar hogares que aún no han sido incorporados al Registro de Información Social (RIS) o que requieren actualizar su clasificación socioeconómica.
- ✓ Se programarán jornadas extraordinarias de empadronamiento durante fines de semana y horarios extendidos, especialmente en zonas periurbanas o sectores con alta dinámica laboral, con el objetivo de reducir los reportes de "No Ubicado" en hogares cuyos jefes de hogar se encuentran ausentes durante días laborales.
- ✓ Se impulsará una estrategia de búsqueda activa de hogares, priorizando sectores con mayor concentración de población vulnerable, adultos mayores y familias en situación de pobreza o pobreza extrema.

6.3 Difusión

- ✓ En coordinación con el Área de Comunicaciones de la Municipalidad, se implementarán acciones de difusión orientadas a informar a la ciudadanía sobre el procedimiento para la determinación y actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE).
- ✓ Se desarrollarán campañas informativas a través de redes sociales institucionales, página web municipal, material gráfico y participación en ferias informativas, con el objetivo de facilitar el acceso de la población a los servicios de la ULE.
- ✓ Asimismo, se promoverán espacios de orientación directa a la ciudadanía, brindando información clara sobre los requisitos, procedimientos y beneficios asociados al proceso de focalización social.
- ✓ Estas acciones permitirán reducir la desinformación, mejorar la transparencia del proceso y fortalecer la confianza de la población en los servicios que brinda la ULE.


6.4 Gestión y Vencimiento y Calidad

- ✓ Se implementará una estrategia prioritaria de gestión de vencimientos de Clasificación Socioeconómica, a fin de garantizar la actualización oportuna de la información de los hogares registrados en el sistema.
- ✓ Para ello, se realizarán visitas domiciliarias sectorizadas con notificación previa, organizadas de acuerdo con la programación territorial establecida por la ULE.
- ✓ En caso de ausencia del jefe o representante del hogar, se efectuará una segunda visita de verificación, antes de proceder al registro del Formato NV100 (Negativa, No Ubicado o Dirección Inexistente), garantizando así la correcta aplicación del procedimiento.
- ✓ Se reforzarán los mecanismos de control de calidad de la información recopilada, revisando la consistencia de los instrumentos aplicados y verificando la integridad de los expedientes antes de su registro definitivo en los sistemas informáticos correspondientes.
- ✓ Estas acciones permitirán reducir observaciones, evitar reprocesos y mejorar la confiabilidad de la información registrada en el RIS.


6.5 Fortalecimiento Operativo

- ✓ Para el desarrollo eficiente de las actividades programadas, se contempla el fortalecimiento del equipo operativo de la ULE, mediante la contratación de personal adicional en el marco del Compromiso 3 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2026.
- ✓ Esta medida permitirá ampliar la capacidad operativa de empadronamiento territorial, reducir los tiempos de atención y mejorar la cobertura del servicio brindado a la ciudadanía.
- ✓ Asimismo, se fortalecerán las capacidades técnicas del personal mediante capacitaciones internas, supervisión permanente y asistencia técnica, asegurando la correcta aplicación de los instrumentos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el MIDIS y la OFIS.


VII. MODELO DE GESTIÓN OPERATIVA ULE 2026




La Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra organiza su funcionamiento bajo un enfoque de gestión por resultados, orientado a garantizar la eficiencia, calidad y transparencia en el proceso de determinación de la Clasificación Socioeconómica de los hogares.




En este modelo de gestión, los insumos operativos constituyen la base para la ejecución de las actividades institucionales. Entre ellos se encuentran: personal acreditado en el Sistema de Identificación y Clasificación de Hogares (SIAC), instrumentos oficiales de recojo de información, equipos informáticos, conectividad a los sistemas institucionales, certificado digital de persona jurídica, movilidad para el trabajo de campo y materiales de difusión.



A partir de estos insumos, la ULE desarrolla procesos operativos estandarizados, que comprenden la atención al ciudadano, el empadronamiento domiciliario, la aplicación de instrumentos, el registro de información en los sistemas informáticos, el control de calidad de los expedientes y la adecuada custodia de la información recopilada.



Como resultado de estos procesos, se generan productos verificables, tales como solicitudes de CSE correctamente registradas, instrumentos aplicados conforme a los protocolos establecidos, expedientes completos y sin observaciones, información registrada oportunamente en los sistemas informáticos, control del stock de instrumentos a través del Kardex y un archivo físico y digital organizado y resguardado.



Estos productos permiten alcanzar resultados inmediatos, entre los cuales destacan: la determinación y actualización oportuna de la Clasificación Socioeconómica de los hogares, la reducción de reprocesos administrativos y una atención al ciudadano basada en principios de trazabilidad, transparencia y eficiencia administrativa.



En el mediano plazo, este modelo de gestión contribuye al fortalecimiento del Registro de Información Social (RIS), permitiendo contar con una base de datos más completa, confiable y actualizada, lo que favorece una mejor focalización de las intervenciones públicas, una asignación más eficiente de los recursos destinados a la política social y un mayor impacto de los programas sociales en la población que realmente lo necesita.

Finalmente, el enfoque de gestión por resultados se operacionaliza mediante el seguimiento permanente de indicadores de producción, desempeño y calidad, los cuales son evaluados periódicamente para adoptar medidas de mejora continua, tales como la optimización de rutas de empadronamiento, la redistribución de cargas operativas, el fortalecimiento de los controles de calidad y la implementación de nuevas estrategias de difusión y orientación ciudadana.

VIII. PERIODO Y RESPONSABLE DE EJECUCIÓN

8.1 Periodo de ejecución

Enero a diciembre 2026.

8.2 Responsable de la ejecución del Plan de trabajo

La ejecución del presente Plan de Trabajo estará a cargo de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, bajo la conducción y coordinación de la Responsable de la ULE, quien supervisará la planificación, implementación y seguimiento de las actividades programadas.

Para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, la ULE contará con el apoyo de su equipo técnico permanente, así como del personal operativo que será contratado en el marco del Compromiso 3 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2026, el cual permitirá fortalecer la capacidad operativa del servicio de empadronamiento, optimizar la cobertura territorial y garantizar la atención oportuna de las solicitudes de determinación y actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE) en el distrito.

Asimismo, la Responsable de la ULE será la encargada de coordinar, monitorear y evaluar el avance de las actividades previstas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y la Oficina de Focalización de Hogares (OFIS), así como la correcta ejecución de los procesos operativos vinculados al empadronamiento de hogares.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Contratación del personal operativo del Compromiso 3	Equipo contratado			X	X								
Capacitación del equipo de empadronamiento	Equipo capacitado				X								
Organización de rutas y sectores de empadronamiento	Planificación territorial				X	X							
Empadronamiento domiciliario Compromiso 3	Aplicación de FSU				X	X	X	X	X	X	X	X	
Supervisión y control de calidad	Informes de supervisión				X	X	X	X	X	X	X	X	
Consolidación de reportes de avance	Reporte mensual				X	X	X	X	X	X	X	X	
Informe de evaluación anual	Informe final												X