

Información amparada por la LEY N° 27563 del 25/11/2001; que crea el Registro Nacional de Municipalidades a cargo del INEI. Decreto Supremo N° 033-2002-PCM y Resolución Jefatural N° 081-2018-INEI; publicada en el Diario Oficial "El Peruano", que aprueba la ejecución del Registro Nacional de Municipalidades.

Formulario
01

IMPORTANTE:

- LEA DETENIDAMENTE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES Y LUEGO PROCEDA A REGISTRAR LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA E IMPRENTA EN EL FORMULARIO.
- EL PLAZO MÁXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FORMULARIO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO VENCE EL 18 DE MAYO 2018.

MÓDULO I: DATOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

1. DEPARTAMENTO	<input type="text"/>	4. UBIGEO (Uso del INEI)
2. PROVINCIA	<input type="text"/>	
3. DISTRITO	<input type="text"/>	

2. TIPO DE MUNICIPALIDAD

(Circule solo un código)

Provincial 1
Distrital 2

3. AGENCIAS MUNICIPALES

(Aprobadas por Acuerdo de Concejo Municipal)

Número de agencias

4. DIRECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

(Circule solo un código para el tipo de vía, anote el nombre de la vía y dirección de la municipalidad en los recuadros correspondientes)

Tipo de Vía: Avenida..... 1 Jirón..... 2 Calle 3 Pasaje4 Carretera5 Otro6

Nombre de vía (Escriba con letra mayúscula e imprenta)	Número	Manzana	Lote	Km.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. TELÉFONOS DE LA MUNICIPALIDAD (Anote el número de teléfono fijo y/o móvil de la municipalidad)

Cód. Ciudad Teléfono 1 Teléfono 2 Teléfono 3

6. OTRO TELÉFONO DE REFERENCIA (Anote el teléfono comunitario, público, oficina de enlace u otro)

Cód. Ciudad Teléfono

7. FACEBOOK DE LA MUNICIPALIDAD (OFICIAL) - (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

Ejemplo: WWW.FACEBOOK.COM/MUNISANBORJA

8. CORREO ELECTRÓNICO DE LA MUNICIPALIDAD (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

9. PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

10. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

1. NOMBRES

2. APELLIDO PATERNO

3. APELLIDO MATERNO

4. SEXO

(Circule solo un código)

Mujer	Hombre
1	2

MÓDULO II: EQUIPAMIENTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

11. BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD

(Anote el número en el recuadro correspondiente)

Comprende: Bienes inmuebles de propiedad municipal y/o cedidos en uso temporalmente por otras entidades a la municipalidad.

	Número
1. Predios de propiedad municipal	
2. Predios cedidos temporalmente en uso por otras entidades	
3. Predios de propiedad municipal inscritos en registros públicos	
4. Predios de propiedad municipal y/o predios cedidos en uso temporalmente por otras entidades, registrados en el SINABIP de la SBN	
5. Predios de propiedad municipal y/o predios cedidos en uso temporalmente por otras entidades que están desocupados	
6. Predios de propiedad municipal y/o predios cedidos en uso temporalmente por otras entidades, con procesos judiciales	

12. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON BIENES MUEBLES PROPIOS, COMO VEHÍCULOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA PESADA:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

			Número de bienes	
	Sí	No	Operativos	No operativos (En reparación)
Vehículos y equipos:				
1. Auto y/o camioneta?	1	2		
2. Motocicleta?	1	2		
3. Ambulancia?	1	2		
4. Volquete?	1	2		
5. Camión recolector de basura? (camión compactador y otros)	1	2		
6. Camión cisterna?	1	2		
7. Camión? (No incluya camiones recolectores de basura y camiones cisternas)	1	2		
8. Grupo electrógeno?	1	2		
9. Panel solar?	1	2		
10. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			
Maquinaria pesada:				
11. Excavadora?	1	2		
12. Retroexcavadora?	1	2		
13. Motoniveladora?	1	2		
14. Cargador frontal?	1	2		
15. Tractor oruga?	1	2		
16. Tractor agrícola?	1	2		
17. Rodillo liso vibratorio y/o neumático?	1	2		
18. Compactadora de suelo?	1	2		
19. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

13. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE LÍNEAS DE TELEFONÍA INSTALADAS Y EN SERVICIO, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Cantidad Total
1. Telefonía fija? (No incluya anexos)	1	2	
2. Telefonía móvil? (telefonía celular)	1	2	

NOTA: No contabilizar las líneas personales de los funcionarios y/o trabajadores de la municipalidad.

14. COMPUTADORAS OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD POR TIPO DE PROCESADOR

(Anote el número en el recuadro correspondiente)

Tipo de procesador	Número de computadoras operativas
1. Pentium (I, II, III y IV)	
2. Pentium D y/o Celeron	
3. Core Duo y/o Core 2 Duo	
4. Core 2 Quad	
5. Core i3	
6. Core i5	
7. Core i7	
8. AMD (Advanced Micro Devices)	
9. Otro _____ (Especifique solo uno)	
TOTAL COMPUTADORAS OPERATIVAS (Sumar las alternativas del 1 al 9)	

NOTA: No considerar las computadoras y/o laptops operativas de la Biblioteca Municipal y de las cabinas públicas municipales.

15. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 → Número de computadoras con acceso a internet → Tipo de conexión a internet (Anote código)

Tipo de conexión a internet que más utiliza:

Banda ancha inalámbrica (Wi-fi) 1

Banda ancha móvil (Modem, USB) 2

Línea digital (ADSL, DSL) 3

Satelital 4

Cable de fibra óptica 5

NO CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET 2

16. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON EQUIPOS DE OFICINA OPERATIVOS, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

Equipos de oficina operativos	Sí	No	Número de equipos operativos
1. Fotocopiadora?	1	2	
2. Escáner?	1	2	
3. Impresora básica?	1	2	
4. Impresora multifuncional?	1	2	
5. Proyector multimedia?	1	2	
6. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

NOTA: No considerar los equipos de oficina operativos de la Biblioteca Municipal y de las cabinas públicas municipales.

17. ¿CUÁLES SON LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS POR EL ESTADO QUE UTILIZA LA MUNICIPALIDAD?
(Circule uno o más códigos)

Registro Unificado de Entidades del Estado Peruano (RUEEP) 1
 Sistema Único de Trámites (SUT)..... 2
 MICosto 3
 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 4
 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) 5
 Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM) 6
 Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) 7
 Sistema de Saneamiento Contable (SISCO) 8
 Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) 9
 Otro aplicativo 10
 (Especifique)

18. ¿CUÁLES SON LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA APOYAR LA GESTIÓN?
(Circule uno o más códigos)

Trámite Documentario..... 1 Licencia de Funcionamiento 9
 Presupuesto 2 Licencia de Edificación y
 Abastecimiento..... 3 Habilitación Urbana..... 10
 Contabilidad 4 Biblioteca..... 11
 Tesorería 5 Registro Civil 12
 Personal 6 Otro 13
 Renta y Administración Tributaria... 7 (Especifique)
 Catastro 8 NO TIENE 14

NOTA: No incluir los sistemas informáticos implementados por el Estado que se muestran en la Pregunta 17.

19. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?
(Circule solo un código)

Sí y está actualizado 1
 No tiene, porque está en proceso de implementación ... 2
 No tiene, porque desconoce cómo implementarlo 3

Registre la dirección Web del Portal de Transparencia Estándar
 WWW.

Registre mes y año de actualización -

MÓDULO III: RECURSOS HUMANOS

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

20. PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, AL 31 DE DICIEMBRE 2017 Y AL 31 DE MARZO 2018
(Anoté el número en el recuadro correspondiente)

- NO INCLUYA ALCALDE Y REGIDORES.
- EN CASO EXISTA UN ÁREA ENCARGADA DEL PERSONAL DE LOCACIÓN, ESTA DEBERÁ CONSIGNAR LOS DATOS DE LAS DOS ÚLTIMAS COLUMNAS.
- INCLUYA EFECTIVOS DE SERENAZGO DENTRO DE LA CATEGORÍA DE OCUPACIÓN EMPLEADOS U OBREROS, SEGÚN LA MUNICIPALIDAD CONSIDERE.
- INCLUYA AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

CATEGORÍA DE OCUPACIÓN	Total personal	CONDICIÓN LABORAL									
		Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276				Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728		Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)		Modalidad de Contratación de Locación de Servicios	
		Nombrados		Contratados		Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
		Mujer	Hombre	Mujer	Hombre						
TOTAL DE PERSONAL: - AL 31 DE DICIEMBRE 2017 (Sumar las alternativas del 1 al 7)											
Funcionarios y/o Directivos (Incluya los cargos de confianza)											
1. Funcionarios y/o Directivos											
Empleados											
2. Profesionales											
3. Técnicos											
4. Auxiliares											
Obreros											
5. Obreros de limpieza											
6. Otros obreros											
Personal de vigilancia (no incluya personal de serenazgo)											
7. Personal de vigilancia interna de los locales municipales											
TOTAL DE PERSONAL: - AL 31 DE MARZO 2018											

NOTA: El número de personal que se registre, no es un acumulado enero-diciembre o enero-marzo. Registre el número de personal que se encontraba laborando al 31 de diciembre 2017 y al 31 de marzo 2018, incluyendo al personal que se encontraba de vacaciones o licencia.

20A. PERSONAL CON ALGUNA DISCAPACIDAD EN LA MUNICIPALIDAD
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

INCLUYA PERSONAL CON DISCAPACIDAD, CON O SIN CARNÉ DEL CONADIS Y BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

	<i>Personal con discapacidad</i>	Total	Mujer	Hombre
Tiene.....1 →	1. Al 31 de diciembre 2017			
NO TIENE.....2	2. Al 31 de marzo 2018			

PERSONA CON DISCAPACIDAD: Se refiere a aquella persona que tiene alguna limitación o dificultad física, mental, intelectual o de los sentidos (vista, oído, tacto, olfato, gusto) de **forma permanente**, que le impida desarrollarse en sus actividades como otra persona.

El personal registrado en esta pregunta debe estar incluido en la pregunta 20.
CONADIS: CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.

21. PENSIONISTAS DE LA MUNICIPALIDAD

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Tiene 1 → NO TIENE PENSIONISTAS 2

<i>Pensionistas:</i>	Decreto Ley N° 19990			Decreto Ley N° 20530		
	Total	Mujer	Hombre	Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2017						
2. Al 31 de marzo 2018						

22. REQUERIMIENTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD:

(Circule uno o más códigos)

ASISTENCIA TÉCNICA: Conjunto de acciones orientadas a desarrollar capacidades en gestión pública con la intervención directa o indirecta de un elemento impulsor, asesor y/o especialista.

CAPACITACIÓN: Proceso sistemático de perfeccionamiento o adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las capacidades laborales.

<i>Requerimientos</i>	Asistencia técnica	Capacitación
Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	1	1
Administración Tributaria Municipal	2	2
Catastro Urbano y Rural	3	3
Control Gubernamental (Atención de Auditorías, Control Interno)	4	4
Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres	5	5
Evaluación del Riesgo de Desastres	6	6
Gestión de Estándares para mejorar la Atención al Ciudadano	7	7
Gestión del Desarrollo Urbano y Territorial	8	8
Gobierno Electrónico Municipal	9	9
Indicadores de Gestión Municipal	10	10
Metodología de Implementación de Portal de Transparencia Estándar	11	11
Metodología de Simplificación Administrativa Pública	12	12
Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres	13	13
Plan de Reasentamiento Poblacional	14	14
Plan Integral de Reconstrucción	15	15
Planificación Estratégica Institucional con Enfoque de Género	16	16
Población y Desarrollo	17	17
Política de Desarrollo e Inclusión Social	18	18
Presupuesto con Enfoque a Resultados y Enfoque de Género	19	19
Procedimientos Administrativos	20	20
Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal	21	21
Sistema de Focalización de Hogares	22	22
Otro: _____ (Especifique)	23	23

MÓDULO IV: COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD

PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

23. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO Y/O RURAL, TALES COMO:

(Circule según corresponda y anote el número en el recuadro correspondiente)

¿Por qué no tiene?	
Falta aprobar por el Concejo Municipal 1	Falta de recursos para su elaboración 3
En elaboración 2	Otro 4
(Especifique)	

	SÍ	Último año de publicación 1/	Incluye procesos de prevención y reducción del riesgo de desastres (Marcar con X)	NO	¿Por qué no tiene? (Anote el código)
--	----	------------------------------	---	----	--------------------------------------

Planes Estratégicos

1. Plan de Desarrollo Municipal Concertado?	1		Sí	No	2
2. Plan Estratégico Institucional?	1		Sí	No	2
3. Plan de Desarrollo Económico Local?	1				2

Instrumentos de Desarrollo Urbano y/o Rural

4. Plan de Acondicionamiento Territorial de Nivel Provincial? (Solo responder municipalidades provinciales)	1		Sí	No	2
5. Plan de Desarrollo Urbano?	1		Sí	No	2
6. Esquema de Ordenamiento Urbano?	1		Sí	No	2
7. Plan de Desarrollo Rural?	1		Sí	No	2

Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos

8. Plan de Desarrollo de Capacidades?	1		Sí	No	2
9. Reglamento de Organización y Funciones?	1		Sí	No	2
10. Manual de Organización y Funciones?	1		Sí	No	2
11. Cuadro de Asignación de Personal?	1				2
12. Manual de Procesos y Procedimientos?	1				2

Otros Instrumentos de Gestión

13. Plan Local de Igualdad de Género?	1				2
14. Otro? (Especifique solo uno)	1		Sí	No	

1/ Publicado en la página web de la municipalidad, diario local u otro medio.

24. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE CONFORMADO EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1

NO TIENE 2

Pase a la pregunta 26

	Número de miembros		
	Total	Mujer	Hombre

1. Concejo Municipal Provincial / Distrital			
2. Alcaldes Distritales (Solo responder municipalidades provinciales)			
3. Alcaldes de Centros Poblados (Solo responder municipalidades distritales)			
4. Representantes de la Sociedad Civil			

25. EN EL AÑO 2017, ¿QUÉ ACTIVIDADES EJECUTÓ EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL?

(Circule uno o más códigos y anote el número en el recuadro correspondiente)

Realizó sesiones de consejo	1	→	<input type="text"/>
Participó en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal Concertado	2		
Participó en el Presupuesto Participativo	3		
Otro	4		
(Especifique)			
NO EJECUTÓ ACTIVIDADES	5		

26. ¿QUÉ ACCIONES IMPLEMENTA LA MUNICIPALIDAD EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS?

(Circule uno o más códigos)

PDMC: Plan de Desarrollo Municipal Concertado.
PDRC: Plan de Desarrollo Regional Concertado.

- Que los objetivos, indicadores y metas del PDMC concuerden con los objetivos, indicadores y metas del PDRC 1
- Que los indicadores permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del PDMC 2
- Tiene unidades responsables de la ejecución de cada meta del PDMC 3
- Que las metas del mediano plazo del PDMC se descompongan en metas anuales 4
- Que exista correspondencia entre las partidas presupuestales y el PDMC 5
- Genera información estadística social, económica y ambiental de su competencia 6
- Genera información de reducción de brechas de género en la municipalidad y en la sociedad civil 7
- Que los indicadores de resultado concretos sobre el ciudadano puedan medir los resultados del gasto 8
- Que la información del presupuesto esté a disposición de la ciudadanía en la página Web 9
- Que los informes financieros presupuestales incluyan información completa sobre ingresos y gastos de proyectos financiados por donantes, a través de Cooperación Técnica Nacional e Internacional 10
- Que los sistemas de remuneración y de evaluación del personal incentiven la obtención de resultados organizacionales 11
- Que las estrategias permitan mejorar la calidad de los servicios públicos que brinda a la ciudadanía 12
- Utiliza mecanismos de consulta periódica a la ciudadanía para introducir mejoras en los servicios públicos 13
- Tiene indicadores de eficiencia y eficacia sobre la cobertura de los servicios públicos 14
- NO IMPLEMENTA ACCIONES 15

27. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) SEGÚN METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1 →

Fecha de última actualización		
Día	Mes	Año

NO TIENE..... 2 → **Pase a la pregunta 29**

Metodología de Determinación de Costos, establecida por la Presidencia del Consejo de Ministros mediante D.S. N° 064-2010-PCM.

27A. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTIENE EL TUPA
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

1. Número de procedimientos administrativos que contiene el TUPA

2. Número de procedimientos a los que se aplica el Silencio Administrativo Positivo

28. ¿EL TUPA SEGÚN METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS HA SIDO RATIFICADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

SOLO RESPONDER MUNICIPALIDADES DISTRITALES

Sí..... 1 →

Fecha de ratificación		
Día	Mes	Año

NO HA SIDO RATIFICADO 2

29. ¿DÓNDE SE PUBLICÓ EL TUPA VIGENTE?

(Circule uno o más códigos)

Diario Oficial "El Peruano"..... 1
 Diario local..... 2
 Pizarra y/o vitrina de la Municipalidad..... 3
 Página Web de la Municipalidad..... 4
 Otro 5
 (Especifique)

30. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD, EN EL AÑO 2017

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

¿La Municipalidad otorgó:	Sí	No	Número de solicitudes			Costo unitario del procedimiento (Soles)	Número de requisitos	Plazo de atención (Días hábiles)
			Recepcionadas	Aprobadas	Desaprobadas			
Licencias								
1. Licencia de funcionamiento para establecimientos con área de hasta 100 m ² con ITSE Básica Ex Post?	1	2						
2. Licencia de funcionamiento para establecimientos con área mayor a 100 m ² y hasta 500 m ² con ITSE Básica Ex Ante?	1	2						
3. Licencia de funcionamiento para establecimientos con área mayor a 500 m ² con ITSE de Detalle o Multidisciplinaria?	1	2						
4. Licencia de edificación para viviendas de hasta 5 pisos o 3000 m ² ?	1	2						
Tránsito y Obras								
5. Autorización para interferir temporalmente el tránsito en la vía pública por ejecución de obras de conexión domiciliar de agua, desagüe y energía eléctrica?	1	2						
Partidas (Registro Civil)								
6. Copia certificada de partida de nacimiento?	1	2						
7. Copia certificada de partida de defunción?	1	2						
8. Copia certificada de partida de matrimonio?	1	2						
Acceso a la información pública								
9. Copia fotostática simple?	1	2				S/ 0.		

ITSE: Inspección Técnica de Seguridad en Edificación.

Costo por hoja A4 (Céntimos de sol)

31. ¿CUÁLES SON LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO QUE TIENE LA MUNICIPALIDAD?
(Circule uno o más códigos)

Atención en ventanilla y/o mesa de partes..... 1
 Línea de telefonía fija y/o móvil.....2
 Correo electrónico3
 Buzón de sugerencias.....4
 Libro de Reclamaciones.....5

Otro canal de atención 6
 (Especifique)

32. LAS MODALIDADES DE PAGO QUE TIENE LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE TRIBUTOS Y/O SERVICIOS SON:
(Circule uno o más códigos)

En ventanilla de la municipalidad con efectivo 1
 En ventanilla de la municipalidad con tarjeta de crédito o débito2
 Página Web de la municipalidad (Pago en línea)3
 Agencia bancaria / Agente bancario.....4

Otra modalidad de pago 5
 (Especifique)

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

33. PERSONAL EXCLUSIVO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

INCLUYA PERSONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) SI FUESE EL CASO

	Total	Mujer	Hombre
Tiene.....1 → Personal al 31 de diciembre 2017			
NO TIENE.....2 Personal al 31 de marzo 2018			

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: Toda área, gerencia o subgerencia que incluya personal que se dedique exclusivamente a las tareas de registro, cobranza y/o administración de los tributos.

35. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 → Año de implementación → Lenguaje de programación (Anoté código)

Lenguaje de programación que utiliza el Sistema:

Java.....1	Visual Basic.NET..... 5
PHP.....2	Visual Studio..... 6
Visual Fox Pro.....3	Power Builder..... 7
Fox Pro.....4	Otro..... 8

(Especifique)

NO TIENE.....2

34. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE UN ÁREA DE EJECUCIÓN COACTIVA?
(Circule solo un código)

Sí y depende del área de Administración Tributaria 1
 Sí y no depende del área de Administración Tributaria2
 NO TIENE ÁREA DE EJECUCIÓN COACTIVA3

LICENCIAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

36. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

SERVICIOS	Sí	No	Número de licencias
1. Hoteles, hostales y otros establecimientos de hospedaje?	1	2	
2. Restaurantes?	1	2	
3. Agencias de viaje?	1	2	
4. Mensajerías / Courier?	1	2	
5. Peluquerías y salones spa?	1	2	
6. Entidades financieras y de seguros?	1	2	
7. Artes, entretenimiento y recreación?	1	2	
8. Discotecas?	1	2	

SERVICIOS	Sí	No	Número de licencias
9. Peñas?	1	2	
10. Actividades profesionales?	1	2	
11. Empresas de transporte?	1	2	
12. Cabinas públicas de internet?	1	2	
13. Juegos de casino y máquinas tragamonedas?	1	2	
14. Gimnasios?	1	2	
15. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		
16. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		
17. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

ARTESANÍA Y MANUFACTURA

	Sí	No	Número de licencias
18. Establecimientos de artesanías?	1	2	
19. Fábricas?	1	2	

COMERCIO

	Sí	No	Número de licencias
20. Bodegas?	1	2	
21. Farmacias y boticas?	1	2	
22. Panaderías?	1	2	
23. Ferreterías?	1	2	
24. Venta de prendas de vestir?	1	2	
25. Venta de calzado?	1	2	
26. Mercados de abastos? 1/	1	2	
27. Centros comerciales o galerías comerciales?	1	2	
28. Campos feriales?	1	2	
29. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		
30. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

AGROPECUARIO

	Sí	No	Número de licencias
31. Empresas proveedoras de insumos?	1	2	
32. Plantas agroindustriales?	1	2	
33. Cueros y pieles?	1	2	
34. Granjas avícolas?	1	2	
35. Establos lecheros?	1	2	
36. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

1/ **MERCADO DE ABASTO:** Local cerrado en cuyo interior se encuentran constituidos y/o distribuidos establecimientos individuales de ventas en secciones o giros definidos, dedicados a la comercialización al por mayor y al por menor, principalmente de productos alimenticios y otros no alimenticios.

37. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA (TIERRAS POR URBANIZAR), PARA:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de licencias
1. Vivienda?	1	2	
2. Comercio?	1	2	
3. Servicio?	1	2	
4. Industria?	1	2	
5. Otro _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

38. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, PARA:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de licencias
1. Viviendas unifamiliares?	1	2	
2. Viviendas multifamiliares?	1	2	
3. Edificaciones de uso mixto con vivienda?	1	2	
4. Restaurantes?	1	2	
5. Centros comerciales o galerías comerciales?	1	2	
6. Campos feriales?	1	2	
7. Hoteles, hostales y otros establecimientos de hospedaje?	1	2	
8. Fábricas industriales?	1	2	
9. Locales de instituciones del Estado?	1	2	
10. Terminales de transporte terrestre?	1	2	
11. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

39. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ VERIFICACIONES TÉCNICAS A LAS OBRAS CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí..... 1 NO REALIZÓ 2

	Número
1. Total de obras con licencias de edificación	
2. Obras con verificación técnica	
3. Total de verificaciones técnicas realizadas a las obras con verificaciones técnicas	
4. Monto recaudado por concepto de verificaciones técnicas (Soles)	S/

ACCESO AL SUELO PARA VIVIENDA

40. ¿LA MUNICIPALIDAD DISPONE DE TERRENOS PROPIOS PARA FINES DE VIVIENDA QUE NO ESTÁN OCUPADOS, CONSTRUIDOS O AFECTADOS EN USO?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 →

Número de terrenos	
--------------------	--

Área total (m ²)	
------------------------------	--

Características del terreno para fines de vivienda:

	Número
1. Terrenos con saneamiento físico y legal	
2. Terrenos con factibilidad de servicio de agua, desagüe y electricidad	
3. Terrenos con zonificación compatible con vivienda	

Nota: Un terreno puede contar con más de una característica.

NO DISPONE.....2

INFRAESTRUCTURA URBANA O RURAL BÁSICA

41. DE ACUERDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS EMITIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL (SNCP) DE LA SUNARP, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el año en el recuadro correspondiente)

LEVANTAMIENTO CATASTRAL: Procedimiento por el cual se levanta información gráfica y alfanumérica de los predios y del titular catastral.

ACTUALIZACIÓN CATASTRAL: Conjunto de operaciones realizadas cada cierto periodo de tiempo, destinadas a renovar los datos del levantamiento catastral, mediante la revisión de los elementos físicos y jurídicos del catastro.

MANTENIMIENTO CATASTRAL: Proceso técnico administrativo permanente, mediante el cual se logra tener un catastro acorde a las posibles modificaciones ocurridas en los predios o en la titularidad de estos.

CATASTRO DISTRITAL	Sí	No	Último año en el que se realizó...
1. Levantamiento catastral?	1	2	
2. Actualización catastral?	1	2	
3. Mantenimiento catastral?	1	2	

42. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Metros cuadrados (m ²)	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
1. Reparación de pistas?	1	2		
2. Construcción de pistas?	1	2		
3. Reparación de veredas?	1	2		
4. Construcción de veredas?	1	2		
5. Reparación de escalinatas?	1	2		
6. Construcción de escalinatas?	1	2		

	Sí	No	Kilómetros (km)	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
7. Reparación de caminos rurales afirmados?	1	2		
8. Construcción de caminos rurales afirmados?	1	2		
9. Reparación de caminos rurales sin afirmar?	1	2		
10. Construcción de caminos rurales sin afirmar?	1	2		

MÓDULO V: SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES

SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

43. EN EL AÑO 2017, ¿CUÁL FUE LA FRECUENCIA DE RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD EN EL DISTRITO?

(Circule solo un código)

- Diaria 1
 Interdiaria..... 2
 Dos veces por semana..... 3
 Una vez por semana 4
 NO REALIZÓ RECOJO..... 5

Pase a la pregunta 48

44. DURANTE EL AÑO 2017, ¿CUÁL FUE LA CANTIDAD PROMEDIO DIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) QUE RECOGIÓ LA MUNICIPALIDAD?

(Anote en el recuadro correspondiente)

Cantidad promedio diaria en kilogramos Kg.
 (No incluya decimales)

45. COBERTURA DEL SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) DE LA MUNICIPALIDAD, EN EL 2017

(Circule sólo un código para cada columna)

	Capital del distrito	Fuera de la capital distrital
1. Menos del 25%	1	2
2. De 25% a 49%	1	2
3. De 50% a 74%	1	2
4. De 75% a 100%	1	2
5. NO REALIZÓ RECOJO	1	2

46. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD, DURANTE EL AÑO 2017

(Circule uno o más códigos)

- Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos 1
 Plan de Manejo de Residuos Sólidos 2
 Sistema de Recojo de Residuos Sólidos..... 3
 Programa de Transformación de Residuos Sólidos 4
 Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos 5

Otro _____ 6
 (Especifique)

NO TUVO INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 7

47. DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) RECOLECTADOS POR LA MUNICIPALIDAD, EN EL 2017

(Anote el número en el recuadro correspondiente)

	Porcentaje
1. Relleno sanitario	
2. Botadero	
3. Reciclados	
4. Quemados / incinerados	
5. Otro _____ (Especifique solo uno)	
Total 100%	

48. GASTO EJECUTADO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, EN EL AÑO 2017
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
1. Recojo domiciliario, transporte y destino final de los residuos sólidos	
2. Barrido de calles	
3. Otro _____ (Especifique solo uno)	
TOTAL GASTOS (Sumar las alternativas del 1 al 3)	

49. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD EXPIDIÓ CARNÉS DE SANIDAD PARA:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de carnés de sanidad
1. Venta de alimentos en restaurantes?	1	2	
2. Venta ambulatória de alimentos?	1	2	
3. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

50. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ OPERATIVOS DE CONTROL, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

OPERATIVO DE CONTROL: Proceso mediante el cual los órganos encargados de la municipalidad realizan acciones de control, haciendo cumplir la normatividad municipal vigente, con la finalidad de preservar la salud de su comunidad, la alimentación de la misma y la vigencia de las licencias otorgadas, entre las principales. En caso de incumplimiento de la normatividad, se procede a la intervención.

	Sí	No	Número de operativos de control
1. Aseo, higiene y salubridad de establecimientos?	1	2	
2. Carné de sanidad?	1	2	
3. Servicios higiénicos públicos?	1	2	
4. Fumigación?	1	2	
5. Anuncios publicitarios?	1	2	
6. Verificación de pesas y medidas?	1	2	
7. Salubridad de alimentos?	1	2	
8. Comercio ambulatório?	1	2	
9. Transporte urbano?	1	2	
10. Tránsito vehicular en coordinación con la Policía Nacional del Perú?	1	2	
11. Vigencia de licencia de edificación?	1	2	
12. Vigencia de licencia de funcionamiento?	1	2	
13. Emisión de humos y gases tóxicos?	1	2	
14. Ruidos molestos?	1	2	
15. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones?	1	2	
16. Otro _____ (Especifique solo uno)	1		

51. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REGISTRÓ VENDEDORES AMBULANTES?

(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

Número de vendedores ambulantes registrados			
Sí 1 →	Total	Mujer	Hombre
NO REGISTRÓ 2			

52. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE BAÑOS DE USO PÚBLICO INSTALADOS EN EL DISTRITO?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1 →	Número de baños de uso público en funcionamiento
NO TIENE 2	

53. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES EN ESPACIOS PÚBLICOS, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número	Area total conservada en m ²
1. Plazas?	1	2		
2. Parques?	1	2		
3. Parques zonales y zoológicos?	1	2		
4. Jardines y óvalos?	1	2		
5. Bermas?	1	2		
6. Alamedas?	1	2		

EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

54. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ EL SERVICIO DE CABINAS DE INTERNET?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1 →

NO BRINDÓ 2

Tipo de conexión a internet
(Anote código)

Tipo de conexión a internet que más utiliza:

Banda ancha inalámbrica (Wi-fi)..... 1	Satelital..... 4
Banda ancha móvil (Modem, USB)..... 2	Cable de fibra óptica 5
Línea digital (ADSL, DSL)..... 3	Otro 6

(Especifique)

55. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD TUVO BIBLIOTECA MUNICIPAL?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1 →

NO TUVO ... 2 → **Pase a la pregunta 57**

Área Total construida (m²) Número Total de asientos (Solo puestos de lectura)

55A. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ SERVICIO BIBLIOTECARIO?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí 1 →

NO BRINDÓ 2

Número Total de usuarios atendidos (Solo servicio de lectura)

56. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, EN EL AÑO 2017

(Anote el número en el recuadro correspondiente)

	Número de ejemplares
1. Libros	
2. Libros electrónicos	
3. Folletos	
4. Publicaciones periódicas	
5. Material audiovisual	
6. Material en Braille	
7. Afiches y otros similares	
8. Otro _____ (Especifique solo uno)	

57. ACTUALMENTE, ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE BIBLIOTECA MUNICIPAL?

(Circule solo un código)

Tiene.....1 → NO TIENE.....2 → **Pase a la pregunta 61**

SERVICIOS QUE BRINDA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

(Circule uno o más códigos)

Biblioteca virtual 1
 Lectura en sala 2
 Sala infantil 3
 Sala de revistas y periódicos (Hemeroteca) 4
 Préstamo de libros a domicilio 5
 Préstamo de libros entre bibliotecas 6
 Capacitación de usuarios 7
 Información a usuarios 8
 Talleres (Actividades culturales, fomento de la lectura) 9
 Internet 10
 Fotocopias 11
 Catálogo de acceso al público 12
 NO BRINDA SERVICIOS 13

58. PERSONAL EXCLUSIVO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Personal exclusivo	Sí	No	Total	Mujer	Hombre
1. Personal al 31 de diciembre 2017	1	2			
2. Personal al 31 de marzo 2018	1	2			

59. ¿LAS COMPUTADORAS OPERATIVAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL POR TIPO DE PROCESADOR SON:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

Tipo de procesador	Sí	No	Número de computadoras operativas
1. Pentium (I, II, III y IV)?	1	2	
2. Pentium D y/o Celeron?	1	2	
3. Core Duo y/o Core 2 Duo?	1	2	
4. Core 2 Quad?	1	2	
5. Core i3 y/o Core i5?	1	2	
6. Core i7?	1	2	
7. AMD (Advanced Micro Devices)?	1	2	
8. Otro _____ (Especifique solo uno)	1		
TOTAL COMPUTADORAS (Sumar las alternativas del 1 al 8)			
9. Del total de computadoras, ¿Cuántas tienen acceso a internet?			

60. ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CUENTA CON EQUIPOS DE OFICINA OPERATIVOS, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de equipos operativos
1. Fotocopiadora?	1	2	
2. Escáner?	1	2	
3. Impresora básica?	1	2	
4. Impresora multifuncional?	1	2	
5. Proyector multimedia?	1	2	
6. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

61. ¿LA MUNICIPALIDAD ADMINISTRA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número
1. Estadios?	1	2	
2. Complejos deportivos?	1	2	
3. Coliseos deportivos?	1	2	
4. Losas multideportivas?	1	2	
5. Losas solo para fútbol?	1	2	
6. Losas solo para vóley?	1	2	
7. Losas solo para básquet?	1	2	
8. Parques zonales?	1	2	
9. Piscinas?	1	2	
10. Gimnasios?	1	2	
11. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

62. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD ADMINISTRÓ LOCALES PARA USO RECREACIONAL Y CULTURAL, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de locales	Número de visitantes / usuarios
1. Bibliotecas Municipales?	1	2		
2. Casas de la Cultura?	1	2		
3. Teatros y Teatrines?	1	2		
4. Museos?	1	2		
5. Cines?	1	2		
6. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

SERVICIOS SOCIALES

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

63. ORGANIZACIONES SOCIALES QUE EXISTEN EN EL DISTRITO

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Número de organizaciones	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2017	Total beneficiarios / afiliados al 31 de marzo 2018
1. ¿Comité del Programa del Vaso de Leche?			
2. ¿Comedor Popular?			
3. ¿Club de Madres?			
4. ¿Organizaciones Juveniles?			
5. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)			

63A. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2017	Total beneficiarios / afiliados al 31 de marzo 2018
1. ¿Niñas y niños de 0 a 6 años?		
2. ¿Niñas y niños de 7 a 13 años?		
3. ¿Madres gestantes?		
4. ¿Madres en periodo de lactancia?		
5. ¿Personas afectadas con tuberculosis?		
6. ¿Adulto Mayor?		
7. ¿Personas con alguna discapacidad?		
8. ¿Otros beneficiarios?		
TOTAL BENEFICIARIOS (Sumar las alternativas del 1 al 8)		

64A. ¿LA MUNICIPALIDAD HA IMPLEMENTADO EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR (CIAM), SEGÚN LA LEY N° 30490?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 →
 NO IMPLEMENTÓ.....2

64B. ¿LA MUNICIPALIDAD HA CREADO LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED) EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 84 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 →
 NO HA CREADO.....2

65. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ EL SERVICIO DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO BRINDÓ EL SERVICIO 2

¿La Defensoría Municipal atendió casos de:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de casos atendidos
1. Alimentos?	1	2	
2. Tenencia de hijas o hijos?	1	2	
3. Régimen de visitas?	1	2	
4. Normas de comportamiento?	1	2	
5. Reconocimiento voluntario de la filiación?	1	2	
6. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes en el hogar?	1	2	
7. Violencia hacia niñas, niños o adolescentes en la Institución Educativa por otra(o) niña, niño o adolescente (<i>bullying</i>)?	1	2	
8. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes fuera del hogar?	1	2	
9. Relacionados al nombre e identidad?	1	2	
10. Matrícula escolar?	1	2	
11. Atentados contra la libertad sexual?	1	2	
12. Casos sociales?	1	2	
13. Trabajo infantil?	1	2	
14. Presunto estado de abandono?	1	2	
15. Asesoría especializada psicológica?	1	2	
16. Asesoría especializada legal?	1	2	
17. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

66. INSTITUCIONES U ORGANISMOS QUE FINANCIARON OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y/O PROGRAMAS SOCIALES EN EL DISTRITO, EN EL 2017

(Circule el código 1 si la institución u organismo financió obras de infraestructura o programas sociales, caso contrario circule el código 2)

Institución u Organismo	Financió:			
	Obras de Infraestructura		Programas Sociales	
	Sí	No	Sí	No
Público				
1. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social)	1	2	1	2
2. Ministerio de Educación	1	2	1	2
3. Ministerio de Salud	1	2	1	2
4. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Programa Nacional de Saneamiento Urbano)	1	2	1	2
5. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Programa Nacional de Saneamiento Rural)	1	2	1	2
6. Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provías Nacional	1	2	1	2
7. Gobierno Regional	1	2	1	2
8. Gobierno Local	1	2	1	2
9. Otro _____ (Especifique)	1			
10. Otro _____ (Especifique)			1	
Privado				
11. Empresa privada	1	2	1	2
12. Organización No Gubernamental	1	2	1	2
13. La comunidad	1	2	1	2
14. Iglesia	1	2	1	2
15. Organismo internacional	1	2	1	2
16. Otro _____ (Especifique)	1			
17. Otro _____ (Especifique)			1	

67. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD HA RECIBIDO TRANSFERENCIAS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PRODUCTIVA EN:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de Proyectos
1. Agua y saneamiento?	1	2	
2. Electrificación?	1	2	
3. Hospital?	1	2	
4. Centro de salud?	1	2	
5. Puesto de salud?	1	2	

	Sí	No	Número de Proyectos
6. Aulas escolares?	1	2	
7. Infraestructura vial?	1	2	
8. Sistemas de riego?	1	2	
9. Otro? _____ (Especifique el más importante)	1		

SALUD

68. ¿EN EL DISTRITO FUNCIONAN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ADMINISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de establecimientos
1. Hospital / Clínica?	1	2	
2. Centro de salud?	1	2	
3. Puesto de salud?	1	2	
4. Consultorio médico?	1	2	
5. Consultorio odontológico?	1	2	
6. Casa de reposo / Asilo?	1	2	
7. Centro de rehabilitación?	1	2	
8. Farmacia?	1	2	
9. Botica?	1	2	
10. Botiquín comunal (Local)?	1	2	

69. EN EL AÑO 2017, ¿CUÁLES FUERON LAS CAMPAÑAS QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD?

(Circule uno o más códigos)

- Campañas de salud preventiva 1
- Campañas de vacunación 2
- Campañas de educación sanitaria 3
- Campañas de primeros auxilios 4
- Campañas de control de epidemias 5
- Campañas de profilaxis local 6
- Campañas de fumigación 7
- Campañas de salud mental 8
- Campañas de registro y certificación de canes 9
- Campañas de esterilización de perros y gatos 10
- Otro 11
(Especifique)

NO REALIZÓ CAMPAÑAS DE SALUD 12

70. EN EL 2017, ¿CUÁLES FUERON LOS PROGRAMAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD?

(Circule uno o más códigos)

- Vacunación 1
- Control del crecimiento y desarrollo del niño 2
- Control de infecciones respiratorias agudas 3
- Control de enfermedades diarreicas agudas 4
- Control de tuberculosis 5
- Planificación familiar 6
- Control de infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA 7
- Otro 8
(Especifique)

NO IMPLEMENTÓ PROGRAMAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD 9

SEGURIDAD CIUDADANA

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

71. ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ EL SERVICIO DE SERENAZGO?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	¿Cuántos efectivos de serenazgo?		
			Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2017	1	2			
2. Al 31 de marzo 2018	1	2			

**Si ambas respuestas son "No",
Pase a la pregunta 77**

72. EN EL AÑO 2017, ¿LAS INTERVENCIONES REGISTRADAS POR EL SERENAZGO, FUERON:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de intervenciones
1. Robo a transeúntes?	1	2	
2. Robo a domicilio?	1	2	
3. Robo de vehículos?	1	2	
4. Robo de autopartes?	1	2	
5. Robo a establecimientos?	1	2	
6. Consumo de alcohol en vía pública?	1	2	
7. Consumo de drogas?	1	2	
8. Accidentes de tránsito?	1	2	
9. Comercio informal?	1	2	
10. Violencia familiar?	1	2	
11. Pandillaje?	1	2	
12. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

73. ¿LA MUNICIPALIDAD DISPONE DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PARA ACTIVIDADES DE SERENAZGO, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número		
			Total	Operativos	No operativos (En reparación)
Unidades móviles:					
1. Auto y/o camioneta?	1	2			
2. Motocicleta?	1	2			
3. Bicicleta?	1	2			
4. Cuatrimoto?	1	2			
5. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				

	Sí	No	Número		
			Total	Operativos	No operativos (En reparación)

Equipamiento de seguridad:

6. Vara de ley (vara de goma)?	1	2			
7. Chaleco antibalas?	1	2			
8. Uniforme completo? 1/	1	2			
9. Canes?	1	2			
10. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				

Equipos de comunicación y videovigilancia:

11. Radio comunicador?	1	2			
12. Cámara de videovigilancia?	1	2			
13. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				

Infraestructura 2/:

14. Caseta, módulo y/o puesto de vigilancia?	1	2			
15. Central de control de videovigilancia?	1	2			
16. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				

1/ Comprende camisa o polo, pantalón y zapatos o botas.

2/ La infraestructura puede ser de material concreto, madera u otro.

74A. ¿EL DISTRITO ESTÁ SECTORIZADO PARA ACTIVIDADES DE PATRULLAJE?

(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

	Número Total de Sectores	→	Número de Sectores patrullados
Sí.....1	□	→	□

NO.....2 → **Pase a la pregunta 77**

74B. ¿EL SERENAZGO REALIZA PATRULLAJE INTEGRADO CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ?

(Circule solo un código)

	Número de Sectores con Patrullaje integrado
Sí.....1	□

NO REALIZA.....2 → **Pase a la pregunta 77**

75. ¿CUÁL ES LA MODALIDAD DEL PATRULLAJE INTEGRADO DEL SERENAZGO CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ?

(Circule uno o más códigos)

Auto y/o camioneta 1
 Motocicleta..... 2
 A pie..... 3
 Otra modalidad 4
 (Especifique)

76. ¿CUÁL ES LA FRECUENCIA DEL PATRULLAJE INTEGRADO DEL SERENAZGO CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ?
(Circule solo un código)

Diaria 1
 Interdiaria 2
 Semanal 3
 Quincenal 4
 Mensual 5

77. EN EL 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD CONFORMÓ EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO HA CONFORMADO 2 → **Pase a la pregunta 81**

Según el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Art. 31. Comités Distritales en las capitales de provincias: Además de establecer los Comités Provinciales de Seguridad Ciudadana (COPROSEC) en sus circunscripciones territoriales, los Alcaldes Provinciales son responsables de constituir e instalar, bajo su presidencia, los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana (CODISEC) con competencia exclusiva para su distrito capital.

78. EN EL AÑO 2017, ¿EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA REALIZÓ ACTIVIDADES, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número
1. Sesiones de Comité de Seguridad Ciudadana?	1	2	
2. Consultas públicas?	1	2	
3. Capacitación a los efectivos de serenazgo?	1	2	
4. Operativos conjuntos de prevención de delitos y faltas (Municipio, PNP, Fiscalía)?	1	2	
5. Capacitación en la elaboración del Mapa del Delito?	1	2	
6. Espacios de seguridad ciudadana en la página web y/o redes sociales de la municipalidad?	1	2	
7. Recuperación de espacios públicos?	1	2	

79. EL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA FORMULADO POR EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA HA SIDO:
(Circule uno o más códigos)

Ratificado mediante Ordenanza Municipal 1
 Articulado al Plan Operativo Institucional 2
 Derivado al Comité Regional/Provincial para su evaluación 3
 NO TIENE PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA 4 → **Pase a la pregunta 81**

80. ¿CUÁLES SON LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS QUE CONTIENE EL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA?
(Circule uno o más códigos)

Mapa del Delito 1
 Mapa de Riesgo 2
 Plan de Patrullaje Integrado del Serenazgo con la Policía Nacional del Perú 3
 Otro 4
 (Especifique)

NO TIENE INSTRUMENTOS TÉCNICOS 5

81. ¿CUÁLES SON LAS ORGANIZACIONES DE SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL, QUE EXISTEN EN EL DISTRITO?
(Circule solo un código para cada alternativa y anote los números en los recuadros)

Organizaciones de Seguridad Vecinal y Comunal	Sí	No	Número de organizaciones	
			Registradas a la fecha	No registradas
1. ¿Ronda Urbana?	1	2		
2. ¿Ronda Campesina?	1	2		
3. ¿Junta Vecinal o Comité Vecinal?	1	2		
4. ¿Comité de Autodefensa?	1	2		
5. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

NOTA: Para el caso de las organizaciones de seguridad vecinal y comunal que no se encuentran registradas en la municipalidad, registre el número de organizaciones que la municipalidad tiene conocimiento que existen en el distrito.

82. EN EL AÑO 2017, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL?
(Circule uno o más códigos)

Conformó un Comité Multisectorial de Prevención 1
 Convenios de cooperación de prevención 2
 Charlas y/o talleres de prevención en instituciones educativas 3
 Charlas y/o talleres de prevención y fortalecimiento en familias (Comités vecinales, clubes de madres y comités del Programa de Vaso de Leche) 4
 Campañas de concientización en ferias, medios de comunicación y otros eventos 5
 Actividades recreativas, deportivas, culturales y de formación de valores 6
 Recibió capacitación y asistencia técnica en aspectos de prevención por la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas 7
 Recibió capacitación y asistencia técnica en aspectos de prevención por Organización No Gubernamental 8
 Otra acción 9
 (Especifique)

NO REALIZÓ ACCIONES 10

GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

83. ¿SE HA CONSTITUIDO EL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

N° Resolución de Alcaldía u otra norma

Sí.....1 → NO.....2 → Pase a la pregunta 84

Ejemplo: R.A. N° 011-2011-MPB/A

	Si	No
1. ¿Se ha instalado el Grupo de Trabajo?	1	2
2. ¿Se ha designado al Secretario Técnico del Grupo de Trabajo?	1	2
3. ¿Tiene Plan de Trabajo Anual para el año 2018?	1	2
4. ¿Tiene Reglamento Interno en funcionamiento?	1	2

GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:

Espacio interno de articulación de cada municipalidad, donde formulan las normas y planes, organizan y ejecutan los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres. Los Alcaldes constituyen y presiden los grupos de trabajo y es una función indelegable.

84. ¿CUÁLES SON LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES QUE TIENE LA MUNICIPALIDAD?

(Circule uno o más códigos)

- Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres 1
 - Plan de Preparación..... 2
 - Plan de Operaciones de Emergencia 3
 - Plan de Educación Comunitaria..... 4
 - Plan de Rehabilitación 5
 - Plan de Contingencia 6
 - Sistema de Alerta Temprana Comunitario..... 7
 - Mapa Comunitario de Riesgos..... 8
 - Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) 9
 - Estudios Especializados (EE) 10
 - Diagnóstico Integrado del Territorio (DIT) 11
 - Plan de Ordenamiento Territorial (POT)
 - (Solo responder municipalidades provinciales) 12
 - Programa de Recuperación y Limpieza de Cauce 13
 - Áreas inundables identificadas 14
 - Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres..... 15
 - Estadísticas de desastres más frecuentes 16
 - Otro 17
- (Especifique)
- NO TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 18

85. ¿SE HA CONSTITUIDO LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL EN EL MUNICIPIO?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

N° Resolución de Alcaldía u otra norma

Sí.....1 → NO.....2 → Pase a la pregunta 86

Ejemplo: R.A. N° 098-2012-MPB/A

	Si	No
1. ¿Tiene Reglamento Interno de Funcionamiento?	1	2
2. ¿Tiene Plan de Trabajo Anual para el año 2018?	1	2

PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL: Espacio permanente de participación y coordinación, presidida por el Alcalde y conformada por la sociedad civil organizada y las entidades públicas.

86. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE BRIGADAS DE DEFENSA CIVIL CONSTITUIDAS POR EL VOLUNTARIADO EN EMERGENCIAS Y REHABILITACIÓN?

(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

N° Resolución de Alcaldía u otra norma N° de Brigadas N° de Voluntarios que conforman el Total de brigadas

Sí.....1 → → →

NO TIENE 2

87. ¿LA MUNICIPALIDAD HA CONFORMADO EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL)?

(Circule solo un código)

Sí y el COEL se encuentra contemplado dentro de la estructura orgánica de la municipalidad..... 1

Sí y el COEL no se encuentra contemplado dentro de la estructura orgánica de la municipalidad..... 2

NO SE HA CONFORMADO..... 3 → Pase a la pregunta 90

88. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL)

(Circule solo un código)

- Funciona las 24 horas 1
- Funciona solo en horario de oficina..... 2
- Funciona solo cuando hay una emergencia..... 3

89. ¿EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL) TIENE:

(Circule solo un código para cada alternativa)

	Sí	No
1. Personal con dedicación exclusiva?	1	2
2. Computadora?	1	2
3. Radio comunicador?	1	2
4. Línea de telefonía fija?	1	2
5. Línea de telefonía móvil?	1	2
6. Otro? _____	1	

(Especifique)

90. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE ALMACÉN LOCAL DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO TIENE 2 → **Pase a la pregunta 91**

¿Con qué bienes de ayuda humanitaria cuenta el Almacén Local?
(Circule uno o más códigos)

Techo (carpas, calaminas, planchas de triple y otros) 1
 Alimentos no perecibles 2
 Bidones de agua 3
 Botiquines de emergencia 4
 Abrigo (ropas, colchas, colchones, frascadas y otros) 5
 Camas plegables 6
 Enseres (utensilios de cocina, productos de higiene y otros) 7
 Herramientas (lampas, carretillas, picos y otros) 8
 Otro tipo de bien 9
 (Especifique)

91. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES U OFICINA DE DEFENSA CIVIL?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO TIENE 2 → **Pase a la pregunta 93**

¿Cuáles son los medios de comunicación de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres u Oficina de Defensa Civil?
(Circule uno o más códigos)

Radiotransmisor 1
 Línea de telefonía fija 2
 Línea de telefonía móvil 3
 Acceso a internet 4
 Otro 5
 (Especifique)

NO TIENE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 6

92. EN EL AÑO 2017, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES U OFICINA DE DEFENSA CIVIL?
(Circule uno o más códigos y anote en el recuadro correspondiente)

Cursos de capacitación en Gestión Reactiva del Riesgo 1	Número de simulacros durante el 2017	
Simulacros para evaluar el Plan de Operaciones de Emergencia Local 2		
Identificación del nivel de riesgo existente en áreas de distrito 3		
Supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad en recintos con acceso al público 4		
Señalización de zonas de seguridad en áreas de alto riesgo 5		
Otra acción 6		
NO REALIZÓ ACCIONES 7		

(Especifique)

93. ¿CUENTA CON PERSONAL DEDICADO A LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA SOBRE PELIGROS, VULNERABILIDADES Y RIESGO DE DESASTRES?
(Circule solo un código)

SIGRID: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres

Sí, y la información que se genera es ingresada al SIGRID 1
 Sí, y la información que se genera no es ingresada al SIGRID 2
 NO CUENTA CON PERSONAL DEDICADO A LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN 3

94. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD EJECUTÓ ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN VINCULADOS AL PROGRAMA PRESUPUESTAL POR RESULTADOS N° 068 "REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES"?
(Circule solo un código)

Solo Actividades 1
 Solo Proyectos de inversión 2
 Actividades y Proyectos de inversión 3
 NO EJECUTÓ 4 → **Pase a la pregunta 95**

94A. EN EL AÑO 2017, ¿A QUÉ PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SE DESTINÓ LA INVERSIÓN VINCULADA AL PROGRAMA PRESUPUESTAL POR RESULTADOS N° 068?
(Circule solo un código para cada alternativa)

	Sí	No
1. Estimación del riesgo	1	2
2. Prevención del riesgo	1	2
3. Reducción del riesgo	1	2
4. Preparación, respuesta y rehabilitación del riesgo	1	2
5. Reconstrucción	1	2

95. EN EL AÑO 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD UTILIZÓ ALGÚN INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO BASE PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO UTILIZÓ 2

96. EN EL 2017, ¿CUÁLES FUERON LOS PELIGROS DE ORIGEN NATURAL E INDUCIDOS POR LA ACCIÓN HUMANA QUE HAN CAUSADO EMERGENCIAS O DESASTRES EN SU LOCALIDAD, REGISTRADOS POR LA MUNICIPALIDAD?
(Circule uno o más códigos)

Sismos 1
 Aluviones 2
 Deslizamientos de tierra 3
 Derrumbes de cerros 4
 Huaycos 5
 Granizadas 6
 Friajes 7
 Heladas 8
 Nevadas 9
 Lluvias intensas 10
 Tormentas eléctricas 11
 Inundaciones 12
 Sequías 13
 Vientos fuertes 14
 Incendios forestales 15
 Incendios urbanos 16
 NO SE REGISTRARON 17

PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:.....
 Cargo: Correo electrónico:.....
 Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

97. EN EL 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD REGISTRÓ MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN DE:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número		
			Total de MYPE	Micro empresa	Pequeña empresa
1. Alimentos y bebidas?	1	2			
2. Cueros y calzado?	1	2			
3. Artesanía?	1	2			
4. Textiles?	1	2			
5. Muebles y accesorios?	1	2			
6. Metalurgia?	1	2			
7. Maquinaria y equipo?	1	2			
8. Agropecuario?	1	2			
9. Industria?	1	2			
10. Servicios?	1	2			
11. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				

98. EN EL 2017, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA INCENTIVAR A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS?

(Circule uno o más códigos)

- Promoción y publicidad 1
- Ferias y concursos 2
- Convenios con Organización No Gubernamental, empresas privadas 3
- Capacitación para mejorar la producción y venta 4
- Simplificación de trámite para licencia de funcionamiento 5
- Educación financiera orientada a la inversión y financiamiento 6
- Otra acción _____ 7
(Especifique)

NO REALIZÓ ACCIONES 8

99. ¿CUÁL ES EL TIPO DE PRODUCCIÓN ARTESANAL QUE SE REALIZA EN EL DISTRITO?

(Circule uno o más códigos)

- Lácteos 1
- Miel de abeja 2
- Textiles artesanales (lana de camélidos, algodón, etc.) 3
- Cesterías y fibras vegetales (canastas, redes, sombreros, etc.) 4
- Alfarería - cerámica 5
- Mates burilados (repujados) 6
- Joyería - orfebrería 7
- Bisutería 8
- Trabajos en madera 9
- Trabajos en cuero, pieles 10
- Medicina tradicional 11
- Otro _____ 12
(Especifique)

NO SE REALIZA PRODUCCIÓN ARTESANAL 13

100. REGISTRE EL NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS Y COMERCIO EN FUNCIONAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE 2017

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

¿Establecimientos de servicios, tales como:	Sí	No	Número de establecimientos
2. Restaurantes?	1	2	
3. Agencias de viaje?	1	2	
4. Empresas de transporte urbano?	1	2	
5. Empresas de transporte turístico?	1	2	
6. Empresas de transporte interprovincial?	1	2	
7. Empresas de transporte aéreo?	1	2	
8. Empresas de transporte acuático?	1	2	
9. Empresas de alquiler de autos?	1	2	
10. Empresas de seguridad privada?	1	2	
11. Entidades financieras y de seguros?	1	2	
12. Discotecas?	1	2	
13. Peñas?	1	2	
14. Juegos de casino y máquinas tragamonedas?	1	2	
15. Peluquerías y salones spa?	1	2	
16. Gimnasios?	1	2	
17. Actividades profesionales?	1	2	
18. Oficinas administrativas?	1	2	
19. Cementerios municipales?	1	2	
20. Otro? _____ (Especifique el de mayor frecuencia)	1		

Establecimientos de comercio, tales como:	Sí	No	Número de establecimientos
22. Panaderías?	1	2	
23. Ferreterías?	1	2	
24. Venta de prendas de vestir?	1	2	
25. Venta de calzado?	1	2	
26. Mercados de abastos?	1	2	
27. Centros comerciales o galerías comerciales?	1	2	
28. Campos feriales?	1	2	
29. Venta de artesanías?	1	2	
30. Otro? _____ (Especifique el de mayor frecuencia)	1		

PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE

101. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE OFICINA O UNIDAD AMBIENTAL?

(Circule solo un código)

Sí..... 1 NO TIENE2

102. EN EL 2017, ¿LA MUNICIPALIDAD RECEPCIONÓ Y ATENDIÓ DENUNCIAS AMBIENTALES POR:

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de denuncias	
			Recepcionadas	Atendidas
1. Contaminación del agua?	1	2		
2. Contaminación del suelo?	1	2		
3. Contaminación del aire?	1	2		
4. Deforestación y quema de bosques?	1	2		
5. Contaminación sonora?	1	2		
6. Otra? _____ (Especifique solo uno)	1			

103. ¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS QUE ORIGINAN CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO?

(Circule uno o más códigos)

- Emanación de gases y partículas de fábricas o refinerías 1
- Emisión de gases de vehículos motorizados 2
- Relaves mineros 3
- Ruidos con alta intensidad que dañan la salud 4
- Aguas residuales 5
- Acumulación y quema clandestina de basura y rastrojos 6
- Deforestación y quema de bosques 7
- Crianza de animales domésticos sin control 8
- Otro 9

(Especifique)

NO EXISTEN ELEMENTOS CONTAMINANTES 10

104. ¿CUÁLES SON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE LA MUNICIPALIDAD TIENE IMPLEMENTADO?

(Circule uno o más códigos)

- Política Ambiental Local (PAL) 1
- Diagnóstico Ambiental Local (DAL) 2
- Plan de Acción Ambiental Local (PAAL) 3
- Agenda Ambiental Local (AAL) 4
- Plan de Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) 5
- Plan Nacional de Educación Ambiental (PLANEA) 6
- Plan de Acción en Género y Cambio Climatológico (PAGCC) 7
- Estrategia Nacional de Bosques y Cambio Climático 8
- Plan Director de Áreas Naturales Protegidas 9
- Otro 10

(Especifique)

NO TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL 11

105. EN EL 2017, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA INCENTIVAR LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL?

(Circule uno o más códigos)

- Campañas de concientización ambiental 1
- Concursos de iniciativas de cuidado del ambiente 2
- Ejecutó proyectos ambientales 3
- Dispone de Comisión Ambiental Municipal 4
- Apoyó en la formulación de proyectos sobre problemática ambiental 5
- Convenios interinstitucionales 6
- Charlas educativas 7
- Atención y apoyo a denuncias ambientales por la población 8
- Realizó mediciones acústicas con sonómetro propio 9
- Otro 10

(Especifique)

NO REALIZÓ ACCIONES 11

PARTICIPACIÓN VECINAL

106. ¿CÓMO PARTICIPA LA POBLACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD?

(Circule uno o más códigos)

- Formulando el Plan de Desarrollo Municipal Concertado 1
- Concertando el presupuesto municipal 2
- Formulando y controlando los planes económicos locales 3
- En el presupuesto participativo 4
- En cabildo abierto 5
- En audiencias públicas para rendición de cuentas 6
- En acciones de seguridad en el distrito 7
- En comités de gestión alimentaria 8
- En comité de ejecución de obras 9
- En juntas vecinales (comités vecinales) 10
- Otra 11

(Especifique)

NO PARTICIPA 12

106A. ¿EN QUÉ ESPACIOS DE CONCERTACIÓN PARTICIPA LA MUNICIPALIDAD?

(Circule uno o más códigos)

- Consejo Participativo Local de Educación 1
- Consejo Local de Salud 2
- Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes 3
- Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza 4
- Otro 5

(Especifique)

NO PARTICIPA 6

CONSEJO CONSULTIVO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Espacio de participación de carácter consultivo, conformado por niñas, niños y adolescentes elegidos democráticamente.

107. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE CONSTITUIDA LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES?

(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 →

Número de miembros que la conforman		
Total	Mujer	Hombre

→ ¿Se encuentra en actividad?

(Circule solo un código)

Sí.....1 No.....2

JUNTA DE DELEGADOS VECINALES: Está integrado por los **representantes** de las juntas vecinales del distrito.

NO TIENE CONSTITUIDA2

MÓDULO VI: GESTIÓN Y POLÍTICA DE DESARROLLO LOCAL

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

108. ¿EN EL DISTRITO EXISTEN ORGANIZACIONES QUE SE ENCARGAN DE LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO?

(Circule solo un código)

NO CONSIDERE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS
(MUNICIPALES, PRIVADAS, SEDAPAL)

Sí..... 1

NO EXISTEN..... 2

Pase a la
pregunta 110

¿Cuáles son dichas organizaciones?

(Circule uno o más códigos)

Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS)..... 1

Comité de agua 2

Otra entidad u organización 3

(Especifique)

109. LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO QUE SUPERVISA LA MUNICIPALIDAD SON:

(Circule uno o más códigos)

Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS)..... 1

Asociación de usuarios 2

Comité de agua 3

Otra organización 4

(Especifique)

NO SUPERVISA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS..... 5

110. ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD PARA APOYAR A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

(Circule uno o más códigos)

Brindar asistencia técnica 1

Brindar capacitación 2

Realizar mantenimiento del sistema de saneamiento 3

Realizar la ampliación y/o rehabilitación de los sistemas de saneamiento 4

Otra actividad 5

(Especifique)

NO REALIZA ACTIVIDADES..... 6

MÓDULO VII: UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

El presente módulo deberá ser llenado por el responsable de la ULE

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:.....

Cargo: Correo electrónico:.....

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

111. EL ESPACIO DÓNDE FUNCIONA LA ULE ES DE USO:

(Circule solo un código)

¿Exclusivo?..... 1

¿Compartido?..... 2

112. EQUIPOS DE OFICINA OPERATIVOS A DISPOSICIÓN DE LA ULE

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

¿Tiene equipos de oficina operativos a disposición de la ULE?

	Sí	No	Total de equipos operativos
1. ¿Fotocopiadora?	1	2	
2. ¿Escáner?	1	2	
3. ¿Impresora básica?	1	2	
4. ¿Impresora multifuncional?	1	2	
5. ¿Computadoras?	1	2	
6. Del Total de Computadoras, ¿Cuántas tienen acceso a internet?			

113. VEHÍCULOS OPERATIVOS A DISPOSICIÓN DE LA ULE

(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

¿Tiene vehículos operativos a disposición de la ULE?

	Sí	No	Total de vehículos operativos
1. ¿Auto?	1	2	
2. ¿Camioneta?	1	2	
3. ¿Motocicleta?	1	2	
4. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

114. DURANTE EL ÚLTIMO MES, ¿SE COMUNICÓ CON SU COORDINADOR TERRITORIAL?

(Circule solo un código)

¿Cuántas veces?

Sí..... 1

NO..... 2

Documento Nacional de Identidad (DNI) Anote el número de DNI	Roles cumplidos Solo responsable..... 1 Solo empadronador(a)..... 2 Solo digitador(a)..... 3 Todas las anteriores..... 4 Alternativas 2 y 3..... 5 Anote el código que corresponda en los recuadros	¿Trabaja exclusivamente para la ULE o tiene labores adicionales en la municipalidad? Circule solo un código		Máximo Nivel de Estudios alcanzado Primaria..... 1 Secundaria..... 2 Básica Especial..... 3 Superior no universitaria incompleta..... 4 Superior no universitaria completa..... 5 Superior universitaria incompleta..... 6 Superior universitaria completa..... 7 Maestría / Doctorado..... 8 Anote el código que corresponda en los recuadros	¿Cuánto tiempo viene laborando en la ULE? (Anote el número en años y/o meses en los recuadros correspondientes)		Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276 – Nombrado..... 1 Decreto Legislativo N° 276 – Contratado..... 2 Decreto Legislativo N° 728..... 3 Contratación Administrativa de Servicios (CAS)..... 4 Contratación de Locación de Servicios..... 5 Anote el código que corresponda en los recuadros	Salario Bruto (soles) Menos de 1 000..... 1 De 1 001 a 1 500..... 2 De 1 501 a 2 000..... 3 De 2 001 a 2 500..... 4 Más de 2 500..... 5 Anote en el recuadro el código que corresponda	
		Solo para la ULE	Labores adicionales		Años	Meses			
					1	2			
		1	2						
		1	2						
		1	2						
		1	2						
		1	2						

22

<p>116. ¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZA PARA TRASLADARSE A LA LOCALIDAD MÁS ALEJADA DE SU JURISDICCIÓN? (Anote el número en el recuadro correspondiente)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Horas</th> <th>Minutos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Horas	Minutos			<p>118. EMPADRONAMIENTO (EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES) (Anote el número en el recuadro correspondiente)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Número promedio de:</th> <th>Número promedio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Solicitudes de clasificación socioeconómica recibidas por mes.</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>2. Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU) aplicadas por mes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Días entre la recepción de solicitud de clasificación socioeconómica y visita al hogar.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Días entre la visita al hogar y envío de la información a la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Número promedio de:	Número promedio	1. Solicitudes de clasificación socioeconómica recibidas por mes.		2. Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU) aplicadas por mes.		3. Días entre la recepción de solicitud de clasificación socioeconómica y visita al hogar.		4. Días entre la visita al hogar y envío de la información a la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF)		<p>119. CAPACIDADES TÉCNICAS (Circule solo un código para cada alternativa)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>¿El personal de la ULE...?</th> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ¿Usa mapas o planos para trazar su ruta de empadronamiento?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>2. ¿Coordina con el área de Catastro de la Municipalidad para ubicar direcciones domiciliarias de los solicitantes?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>3. ¿Utiliza el Sistema Integrado para la Gestión de Información Territorial (SIGIT) para el llenado de la FSU?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>4. ¿Puede identificar nuevas manzanas censales en la zona urbana y alertar al INEI su actualización en el SIGIT?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>	¿El personal de la ULE...?	Sí	No	1. ¿Usa mapas o planos para trazar su ruta de empadronamiento?	1	2	2. ¿Coordina con el área de Catastro de la Municipalidad para ubicar direcciones domiciliarias de los solicitantes?	1	2	3. ¿Utiliza el Sistema Integrado para la Gestión de Información Territorial (SIGIT) para el llenado de la FSU?	1	2	4. ¿Puede identificar nuevas manzanas censales en la zona urbana y alertar al INEI su actualización en el SIGIT?	1	2
Horas	Minutos																														
Número promedio de:	Número promedio																														
1. Solicitudes de clasificación socioeconómica recibidas por mes.																															
2. Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU) aplicadas por mes.																															
3. Días entre la recepción de solicitud de clasificación socioeconómica y visita al hogar.																															
4. Días entre la visita al hogar y envío de la información a la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF)																															
¿El personal de la ULE...?	Sí	No																													
1. ¿Usa mapas o planos para trazar su ruta de empadronamiento?	1	2																													
2. ¿Coordina con el área de Catastro de la Municipalidad para ubicar direcciones domiciliarias de los solicitantes?	1	2																													
3. ¿Utiliza el Sistema Integrado para la Gestión de Información Territorial (SIGIT) para el llenado de la FSU?	1	2																													
4. ¿Puede identificar nuevas manzanas censales en la zona urbana y alertar al INEI su actualización en el SIGIT?	1	2																													
<p>117. ¿CUÁL ES EL MEDIO DE DESPLAZAMIENTO MÁS UTILIZADO PARA LLEGAR A LA LOCALIDAD MÁS ALEJADA DE SU JURISDICCIÓN? (Circule solo un código)</p> <p>A pie..... 1 Auto / Camioneta..... 2 Moto..... 3 Ómnibus / Microbús..... 4 Bote / Lancha..... 5 Otro..... 6 (Especifique solo uno)</p>																															

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
OFICINAS DEPARTAMENTALES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

DIRECTORIO

ODEI	DIRECCIÓN	DDN	TELÉFONOS Y CELULARES	CORREO ELECTRÓNICO
LIMA SEDE CENTRAL	Av. General Garzón N° 658 - Jesús María - Lima 11	01	2032640 Anexos: 9384, 9385, 9387 y 9383 #991685983 - #994603270 - #997530418	renamu@inei.gob.pe
LIMA SEDE HUACHO	Pasaje Túpac Amaru N° 121 - Huacho - Huaura	01	3970369 - 3970373 #944582316	odei-lima@inei.gob.pe
AMAZONAS	Jr. Amazonas N° 417 - Chachapoyas	041	477478 - 478129 962562276	odei-amazonas@inei.gob.pe
ÁNCASH - HUARAZ	Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén - Huaraz	043	421991 #997567690	odei-huaraz@inei.gob.pe
ÁNCASH - CHIMBOTE (*)	Urb. Los Pinos, Mz.A2 Lote. 1 - Chimbote (Altura del Vivero Forestal de Chimbote - Zona La Antena)	043	323951 976543032 - 988746325	odei-chimbote@inei.gob.pe
APURÍMAC	Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI) - Abancay	083	321191 - 322030 #983622136	odei-apurimac@inei.gob.pe
AREQUIPA	Calle Santo Domingo N° 103, Ofic.412 Local de la Biblioteca: San Juan de Dios 120 A	054	282810 - 286977 959972019	odei-arequipa@inei.gob.pe
AYACUCHO	Jr. Callao N° 226	066	313175 - 313705 989194991	odei-ayacucho@inei.gob.pe
CAJAMARCA	Jr. Comercio N° 629	076	366006 - 361588 976839199	odei-cajamarca@inei.gob.pe
CUSCO	Av. El Sol N° 272	084	224830 - 247778 #984693559	odei-cusco@inei.gob.pe
HUANCAVELICA	Jr. Montesinos S/N°, referencia a 1/2 cuadra del IPD (Frente a la empresa Yuri).- Barrio de Santa Ana.	067	453027 - 452796 954858756	odei-huancavelica@inei.gob.pe
HUÁNUCO	Jr. 28 de Julio N° 835	062	514002 - 516731 #989715363 - #998402300	odei-huanuco@inei.gob.pe
ICA	Av. Municipalidad N° 209 - 213	056	224491 - 219374 #994603284	odei-ica@inei.gob.pe
JUNÍN	Calle Real N° 601 - 615 Huancayo	064	216336 - 214179 955974300	odei-junin@inei.gob.pe
LA LIBERTAD	Av. Manuel Vera Enríquez N° 504 - Urb. Las Quintanas - Trujillo	044	249455 - 207400 934671681	odei-libertad@inei.gob.pe
LAMBAYEQUE	Av. José Balta N° 658, 1er.Piso - Chiclayo	074	206826 995154251	odei-lambayeque@inei.gob.pe
LORETO	Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos	065	233197 - 241505 971000547	odei-loreto@inei.gob.pe
MADRE DE DIOS	Jr. Arequipa N° 154 - Puerto Maldonado	082	571610 - 573580 982782595	odei-mdios@inei.gob.pe
MOQUEGUA	Av. Santa Fortunata Mz.Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio	053	461269 #997574785	odei-moquegua@inei.gob.pe
PASCO	Centro Comercial Edif. N° 4 Oficina N° 3 San Juan 2do. Piso	063	422437 - 422782 #997574773	odei-pasco@inei.gob.pe
PIURA	Calle El Parque N° 212 - Urbanización Santa Isabel - Piura. Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura	073	335888 - 306048 #989101015	odei-piura@inei.gob.pe
PUNO	Calle Lima N° 531 - 541	051	352282 - 363557 #996004262	odei-puno@inei.gob.pe
SAN MARTÍN - MOYOBAMBA	Jr. Callao N° 510	042	561019 #975554930	odei-moyobamba@inei.gob.pe
SAN MARTÍN - TARAPOTO (*)	Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto	042	526690 - 527607 942632681	odei-tarapoto@inei.gob.pe
TACNA	Jr. San Martín N° 520	052	412991 - 245195 958931162	odei-tacna@inei.gob.pe
TUMBES	Av. Tumbes Norte N° 534 - 546	072	524921 - 526185 #947815126	odei-tumbes@inei.gob.pe
UCAYALI	Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa	061	573214 #961081828	odei-ucayali@inei.gob.pe

(*) Oficina Zonal