



REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2017

LEY N° 27563 Y DECRETO SUPREMO N° 033-2002-PCM

GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 02: “DIRECTORIO DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS 2017”

Instituto Nacional de Estadística e Informática
Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales

Lima, marzo 2017

I. GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 02

La presente Guía de Instrucciones ha sido elaborada con el objetivo de establecer los procedimientos que debe tener en cuenta el Alcalde y/o funcionario municipal para el correcto diligenciamiento del Formulario 02.

1. El Formulario 02 en versión impresa ha sido distribuido a todas las municipalidades de centros poblados del país. También, se puede descargar el formulario, en formato PDF, a través de la página web institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el siguiente enlace: <http://www.inei.gob.pe/estadisticas/encuestas/>
2. El Alcalde o funcionario designado será responsable de los datos consignados en el formulario, en cumplimiento de la Ley N° 27563 y su reglamento (D.S. N° 033-2002-PCM).
3. Las municipalidades de centros poblados, registrarán en el Formulario 02 los datos referidos al ámbito geográfico determinado por el respectivo Consejo Provincial.
4. Las preguntas del Formulario 02 están referidas al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2016. Para las preguntas que no especifican periodo de referencia, la información corresponde al año 2017.
5. En el rubro “**Observaciones**” (última página del formulario) podrá registrar las aclaraciones referidas a las preguntas del formulario, así como también la dirección y teléfono de la oficina de enlace de la municipalidad, teléfono del Alcalde o responsable asignado del diligenciamiento del formulario u otro dato importante.
6. En el rubro “**Datos del responsable asignado por el Alcalde del diligenciamiento del formulario**” (penúltima página del formulario) se deberán registrar los nombres y apellidos, cargo y correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formulario, para las consultas necesarias.
7. El Formulario 02 debidamente diligenciado debe ser firmado y sellado únicamente por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado.
8. El Formulario 02 debe ser devuelto a las Oficinas Departamentales o Zonales de su ámbito correspondiente. Para el caso de las municipalidades de centros poblados del departamento de Lima podrán hacer entrega del formulario en la Sede Central del Instituto Nacional de Estadística e Informática. Se incluye el Directorio al final de la presente Guía.
9. Para las consultas que se requieran sobre el diligenciamiento del formulario, las municipalidades del interior del país podrán comunicarse a los teléfonos de las Oficinas Departamentales (ver directorio en la penúltima página de la Guía) y las municipalidades del departamento de Lima, podrán llamar a la central telefónica (01) 2032640 / 6520000 Anexos: 9384, 9385 y 9387 y/o comunicarse al correo electrónico renamu@inei.gob.pe .

II. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Para el llenado del Formulario 02 puede utilizar lápiz o lapicero. De preferencia usar lapicero.
2. Escriba con letra mayúscula e imprenta.
3. Escriba con claridad la numeración para evitar confusiones, por ejemplo el 1 con el 7, el 3 con el 5 u 8, el 0 con el 6 ó 9 y el 4 con el 9.
4. El Formulario 02 debidamente diligenciado debe ser firmado y sellado únicamente por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado.

III. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Todas las preguntas incluyen una indicación entre paréntesis que ayuda el correcto diligenciamiento de las mismas.

Caso 1. Preguntas para circular solo un código.

17. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL VÍA DE ACCESO QUE UTILIZA LA POBLACIÓN PARA TRASLADARSE DEL CENTRO POBLADO A LA CAPITAL DISTRITAL?
(Circule solo un código según el tipo de vía que predomina)

Trocha o sendero	1	Carretera afirmada	4
Camino de herradura	2	Carretera asfaltada	5
Camino carrozable	3	Otro	6

(Especifique)

Caso 2. Preguntas para circular uno o más códigos.

14. RENTA MUNICIPAL Y SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD, AUTORIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
(Circule uno o más códigos)

Tasas y arbitrios	1	Construcción de cercos	9
Licencias	2	Caminos rurales	10
Anuncios y propaganda	3	Ocupación de vía pública	11
Servicio de agua potable y desagüe	4	Registro Civil (*)	12
Limpieza pública	5	Biblioteca	13
Uso de cementerio	6	Conservación de áreas verdes	14
Control del comercio ambulatorio	7	Otros	15
Control de pesas y medidas	8		

(Especifique)

NO BRINDA RENTA MUNICIPAL Y/O SERVICIOS PÚBLICOS..... 16

(*) Conforme la Ley Orgánica de Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, Ley N° 26497 y su Reglamento.

Caso 3. Preguntas que tienen una alternativa que indica que se debe pasar a otra pregunta para continuar con el llenado del formulario.

12. ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZA EL RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA)?
(Circule sólo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Cantidad promedio diaria en kilogramos
(No incluya decimales)

Sí..... 1 →

NO REALIZA RECOJO... **2** → Pase a la pregunta 14

Caso 4. Preguntas para circular solo un código y anotar el número en el recuadro correspondiente.

SERVICIOS MUNICIPALES

11. EN EL AÑO 2016, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES EN LA OFICINA DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí..... **1** → NO REALIZÓ INSCRIPCIÓN2

	¿Cuántos?		
	Total	Mujer	Hombre
1. Nacimientos	10	7	3
2. Defunciones	5	1	4
3. Matrimonios	2		
4. Divorcios	1		

Caso 5. Preguntas para circular solo un código para cada alternativa y anotar el número en los recuadros correspondientes.

- Según el ejemplo, circular solo un código para cada alternativa del 1 al 4 y anotar en los recuadros correspondientes el Gasto anual en soles.

16. EN EL AÑO 2016, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ GASTOS, EN:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
1. Personal y obligaciones sociales?	1	2	4 500
2. Bienes y servicios?	1	2	2 500
3. Inversiones?	1	2	
4. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

Caso 6. Preguntas para registrar información textual y numérica.

El funcionario deberá registrar el nombre completo de los centros poblados que existen en la localidad y anotar el código de la categoría según corresponda.

Por ejemplo, “Occoropampa” es un anexo que forma parte de la jurisdicción del centro poblado de Ccarhuacc-Liccapa distrito de Paras. Por tanto, para anotarlo en la pregunta 20 del formulario se debe anotar el nombre completo del centro poblado y el código **5. Anexo** en los recuadros correspondientes.

20. ¿CUÁLES SON LOS CENTROS POBLADOS QUE CONFORMAN LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO, SEGÚN ORDENANZA DE CREACIÓN O ADECUACIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL?
(Anotar el código y el nombre del centro poblado en los recuadros correspondientes)

Categorías de Centros Poblados			
1. Pueblo Joven – AA.HH.	5. Anexo	9. Campamento Minero	13. Barrio o cuartel
2. Urbanización	6. Villa	10. Conjunto Habitacional	14. Otros
3. Pueblo	7. Unidad Agropecuaria	11. Asociación de Vivienda	
4. Caserío	8. Cooperativa Agraria	12. Cooperativa de Vivienda	

Nº	Código	Nombre del Centro Poblado
1	5	Occoropampa
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Anotar el código de la categoría del centro poblado

Si el ámbito de su Municipalidad está conformado por más de 10 centros Poblados, anótelos en una hoja adicional, adjunte y engrape al formulario.

IV. DILIGENCIAMIENTO DE LA PREGUNTAS DEL FORMULARIO 02

PREGUNTA 7.1: Anote el número y fecha de emisión de la ordenanza municipal provincial que crea la Municipalidad de Centro Poblado.

PREGUNTA 7.2: Anote el número y fecha de emisión de la ordenanza municipal que adecua la Municipalidad de Centro Poblado a la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

PREGUNTA 10: Anote el número de personas que laboran en la Municipalidad de Centro Poblado, por condición laboral (Nombrado y/o Contratado), al 31 de diciembre 2016.

PREGUNTA 11: Anote el número de inscripciones de hechos vitales y civiles (nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios) en la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Centro Poblado, autorizado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

PREGUNTA 12: Anote la cantidad promedio diaria en kilogramos de residuos sólidos (basura) recolectados por la Municipalidad de Centro Poblado, en el ámbito geográfico asignado por el respectivo Consejo Provincial.

PREGUNTA 13: Anote el porcentaje de residuos sólidos (basura) recolectados que se destina a relleno sanitario, botadero, reciclados, quemados/incinerados u otro destino. Cabe señalar que el porcentaje de los residuos sólidos (basura) de los diferentes destinos finales que utiliza la municipalidad debe sumar 100%.

PREGUNTA 14: Seleccione los servicios públicos que brinda la Municipalidad de Centro Poblado, autorizados por el respectivo Consejo Provincial.

PREGUNTA 15: Anote la transferencia en soles que recibió de la Municipalidad Provincial **y/o** Distrital para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados, durante el año 2016.

PREGUNTA 16: Anote el monto en soles de los gastos que realizó la municipalidad durante el año 2016, por ejemplo: personal y obligaciones sociales, bienes y servicios, inversiones u otro tipo de gasto.

PREGUNTA 17: Seleccione el tipo de vía de acceso que utiliza la población con mayor frecuencia para trasladarse del centro poblado a la capital distrital respectiva.

Tipos de vías:

- **Trocha o sendero:** Camino abierto en la maleza.
- **Camino de herradura:** Vía terrestre para el tránsito de peatones y animales.
- **Camino carrozable:** Camino de anchura suficiente para el tránsito de vehículos automotores, que se abre en zonas de difícil acceso.
- **Carretera afirmada:** Carretera cuya superficie rodadura está constituido por una o más capas de afirmado.
- **Carretera asfaltada:** Carretera constituida principalmente por material derivado del petróleo (asfaltado).

PREGUNTA 20: Anote los nombres de los centros poblados que conforman el ámbito geográfico de la Municipalidad de Centro Poblado asignado por el respectivo Consejo Provincial.

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

ODEI	DIRECCIÓN	DDN	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
LIMA SEDE CENTRAL	Av. General Garzón N° 658 - Jesús María - Lima 11	01	2032640 Anexos: 9384, 9385 y 9387	renamu@inei.gob.pe
LIMA SEDE HUACHO	Pasaje Túpac Amaru N° 121 - Huacho - Huaura	01	3970369 - 3970373	odei-lima@inei.gob.pe
AMAZONAS	Jr. Amazonas N° 417 - Chachapoyas	041	477478 - 478129	odei-amazonas@inei.gob.pe
ÁNCASH - HUARAZ	Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén - Huaraz	043	421991	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	odei-chimbote@inei.gob.pe
APURÍMAC	Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI) - Abancay	083	321191 - 322030	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	odei-arequipa@inei.gob.pe
AYACUCHO	Jr. Callao N° 226	066	313175 - 313705	odei-ayacucho@inei.gob.pe
CAJAMARCA	Jr. Comercio N° 629	076	366006 - 361588	odei-cajamarca@inei.gob.pe
CUSCO	Av. El Sol N° 272	084	224830 - 247778	odei-cusco@inei.gob.pe
HUANCAVELICA	Jr. Huayna Cápac N° 157, Barrio de San Cristóbal (Frente a la Escuela Técnica de la Policía Nacional)	067	453027 - 452796	odei-huancavelica@inei.gob.pe
HUÁNUCO	Jr. 28 de Julio N° 835	062	514002 - 516731	odei-huanuco@inei.gob.pe
ICA	Av. Municipalidad N° 209 - 213	056	224491 - 219374	odei-ica@inei.gob.pe
JUNÍN	Calle Real N° 601 - 615 Huancayo	064	216336 - 214179	odei-junin@inei.gob.pe
LA LIBERTAD	Av. Manuel Vera Enríquez N° 504 - Urb. Las Quintanas - Trujillo	044	249455 - 207400	odei-libertad@inei.gob.pe
LAMBAYEQUE	Av. José Balta N° 658, 1er.Piso - Chiclayo	074	206826	odei-lambayeque@inei.gob.pe
LORETO	Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos	065	233197 - 241505	odei-loreto@inei.gob.pe
MADRE DE DIOS	Jr. Arequipa N° 154 - Puerto Maldonado	082	571610 - 573580	odei-mdios@inei.gob.pe
MOQUEGUA	Av. Santa Fortunata Mz.Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio	053	461269	odei-moquegua@inei.gob.pe
PASCO	Centro Comercial Edif. N° 4 Oficina N° 3 San Juan 2do. Piso	063	422437 - 422782	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	odei-piura@inei.gob.pe
PUNO	Calle Lima N° 531 - 541	051	352282 - 363557	odei-puno@inei.gob.pe
SAN MARTÍN - MOYOBAMBA	Jr. Callao N° 510	042	561019	odei-moyobamba@inei.gob.pe
SAN MARTÍN - TARAPOTO (*)	Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto	042	526690 - 527607	odei-tarapoto@inei.gob.pe
TACNA	Jr. San Martín N° 520	052	412991 - 245195	odei-tacna@inei.gob.pe
TUMBES	Av. Tumbes Norte N° 534 - 546	072	524921 - 526185	odei-tumbes@inei.gob.pe
UCAYALI	Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa	061	573214	odei-ucayali@inei.gob.pe

(*) Oficina Zonal



INEI INSTITUTO
NACIONAL DE
ESTADISTICA E
INFORMATICA