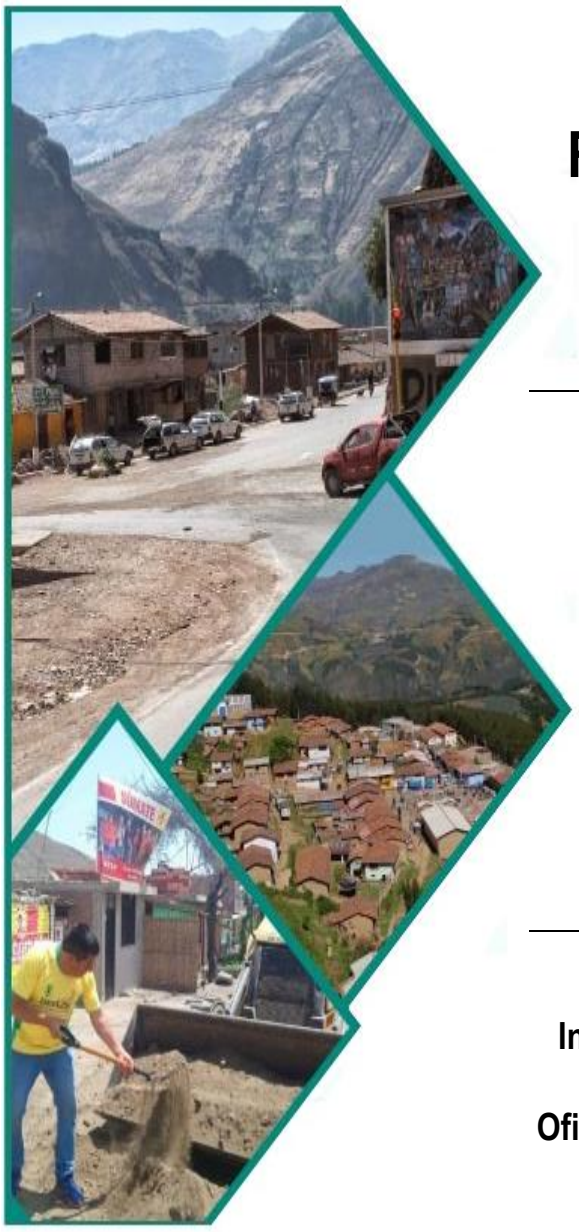


REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2020

LEY Nº 27563 Y DECRETO SUPREMO N° 033-2002-PCM

GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 02: "MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS"

Instituto Nacional de Estadística e Informática

Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales

Lima, febrero 2020

I. GUÍA INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 02 EN LÍNEA

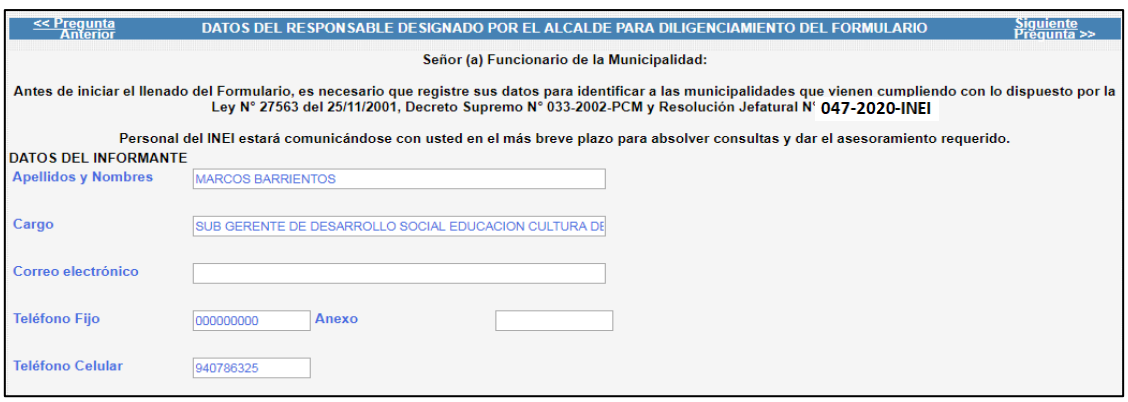
1.1. Instrucciones Generales

1.1.1. Para acceder al Formulario en Línea deberá seguir los siguientes pasos:

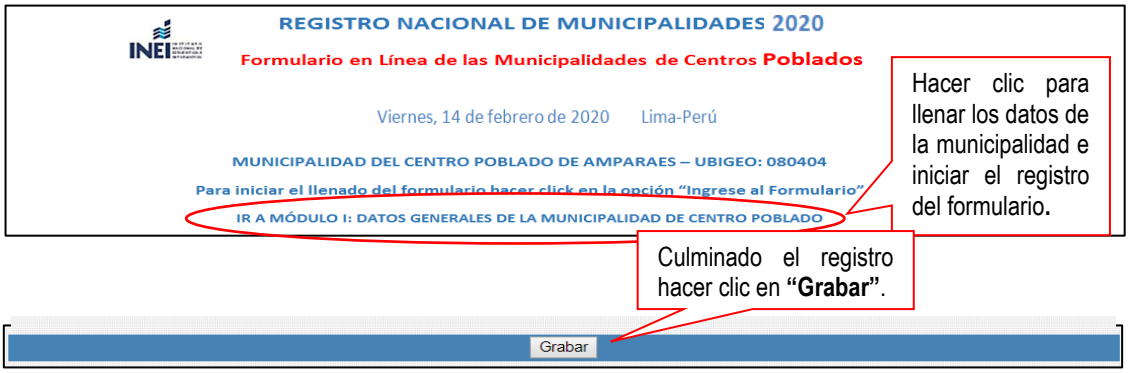
- Ingresar a la dirección electrónica: **http://censos.inei.gob.pe/renamu/2020/formulario02/**
- Digitar el usuario y contraseña proporcionados en el Oficio dirigido al Alcalde, que se ubica en la parte inferior derecha.
- Digitar el texto de la imagen que se muestra (código captcha).
- Haga clic en el enlace **"Ingrese al Formulario".**

1.1.2. Para iniciar el registro de datos en el Formulario en Línea, haga clic en el ícono **"Ingrese al Formulario"**, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.

1.1.3. Antes de iniciar el llenado del Formulario en Línea, es necesario que registre **"los datos del responsable designado por el Alcalde"** que permitirá identificar a las municipalidades que vienen cumpliendo con lo dispuesto por la Ley N° 27563 del 25/11/2001 y DS N°033-2002-PCM.

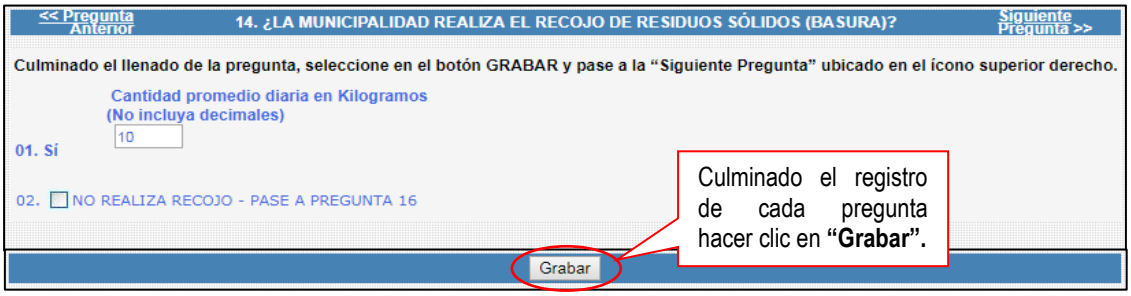


Terminado el registro de "DATOS DEL RESPONSABLE", dar clic en "Grabar", luego aparecerá la siguiente pantalla.



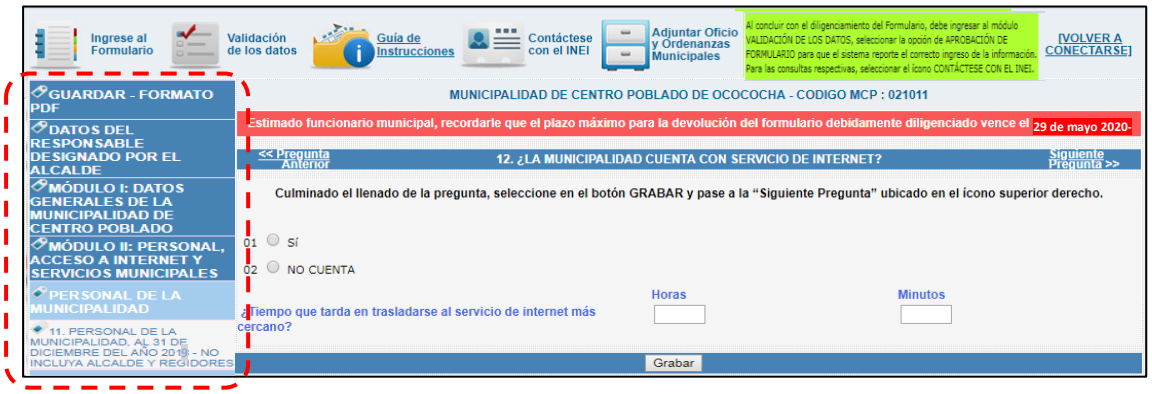
1.1.4. Para pasar de una pregunta a otra, hacer clic en el enlace **"Siguiente Pregunta"** o **"Pregunta Anterior"**, ubicado en los extremos superiores de la pantalla.

1.1.5. Luego de registrar los datos en cada pregunta, haga clic en el botón **"Grabar"**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.



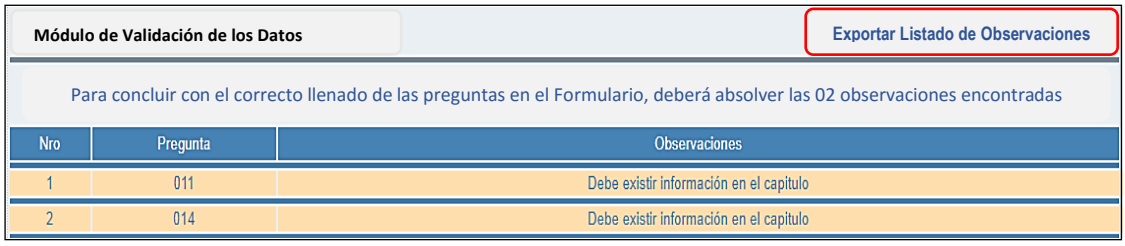
Luego de ello, aparecerá el mensaje de confirmación de la información registrada según sea el caso:

1.1.6. Para ubicar rápidamente las preguntas, podrá utilizar el **"Índice de Preguntas"** ubicado en el lado izquierdo de la pantalla.



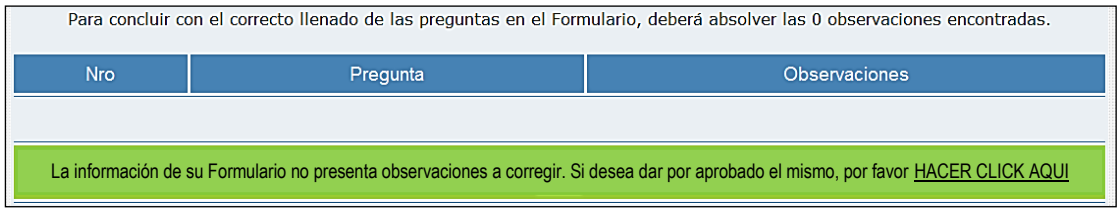
1.1.7. Concluido el diligenciamiento de todas las preguntas, hacer clic en el ícono **"Validación de los datos"** para verificar y/o absolver las observaciones mostradas.

De haber preguntas con observaciones, éstas podrán exportarse en formato Excel, haciendo clic en el enlace **"Exportar Listado de Observaciones"**.

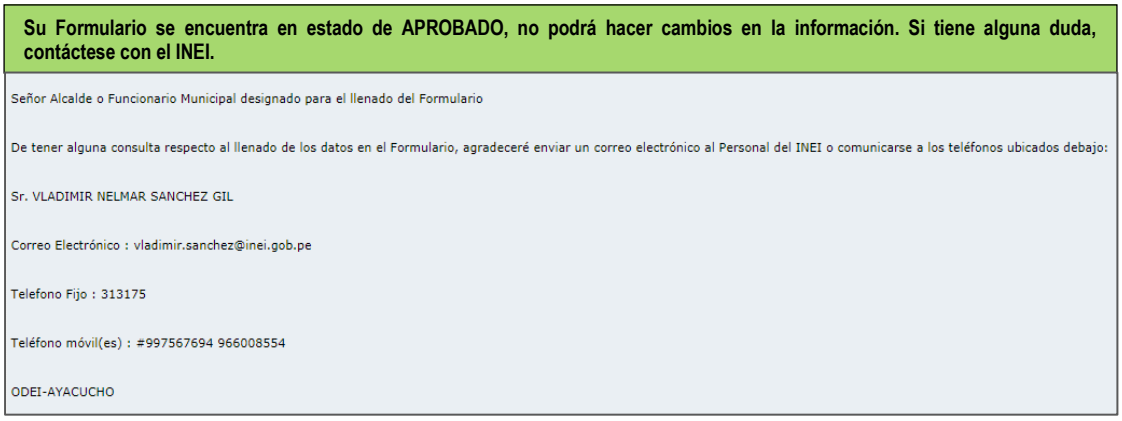


1.1.8. Para corregir las observaciones, podrá ayudarse utilizando el **"Índice de preguntas"** (ver apartado 1.1.6). Recuerde que de no absolverse todas las observaciones especificadas en la **"Validación de los datos"**, no podrá concluir el llenado del formulario de forma satisfactoria.

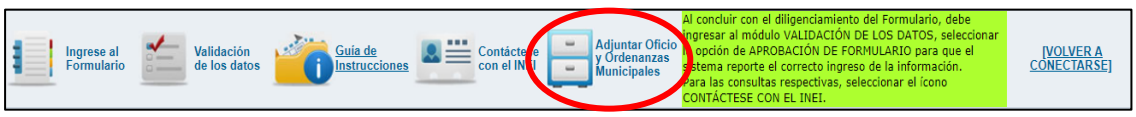
1.1.9. Una vez que los datos del Formulario en Línea se encuentren correctamente validados, el sistema le mostrará lo siguiente:



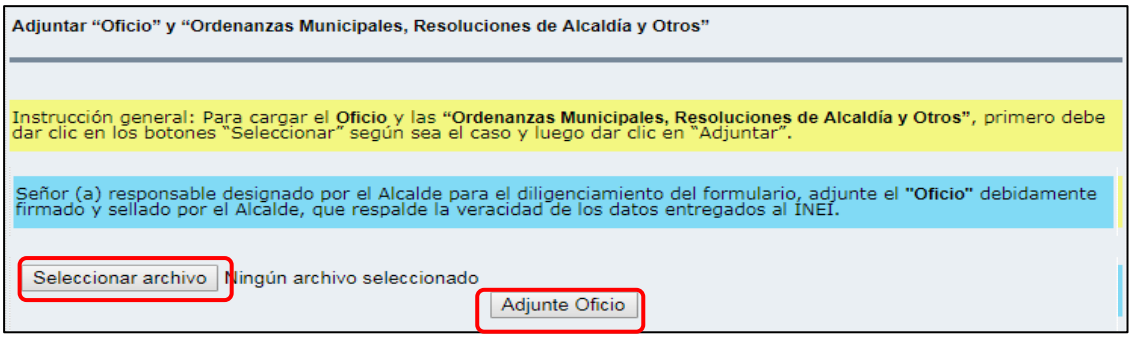
1.1.10. Deberá seleccionar el enlace **"HACER CLICK AQUÍ"** y se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



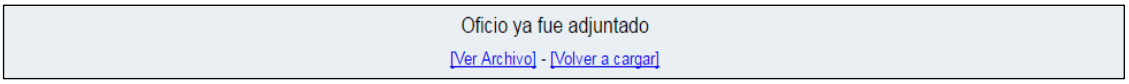
1.1.11. Luego de haber aprobado el Formulario 02, deberá adjuntar un Oficio dirigido al Jefe del INEI, firmado y sellado por el Alcalde, indicando que ha "**concluido con el registro de los datos del Formulario 02 del RENAMU 2020 y respalda la veracidad de la información, para su entrega al INEI",** haciendo clic en la opción **"Adjuntar Oficio y Ordenanzas Municipales".**



Hacer clic en el botón **"Seleccionar archivo"** y luego en el botón **"Adjunte Oficio"**. El Oficio debe estar en formato PDF.

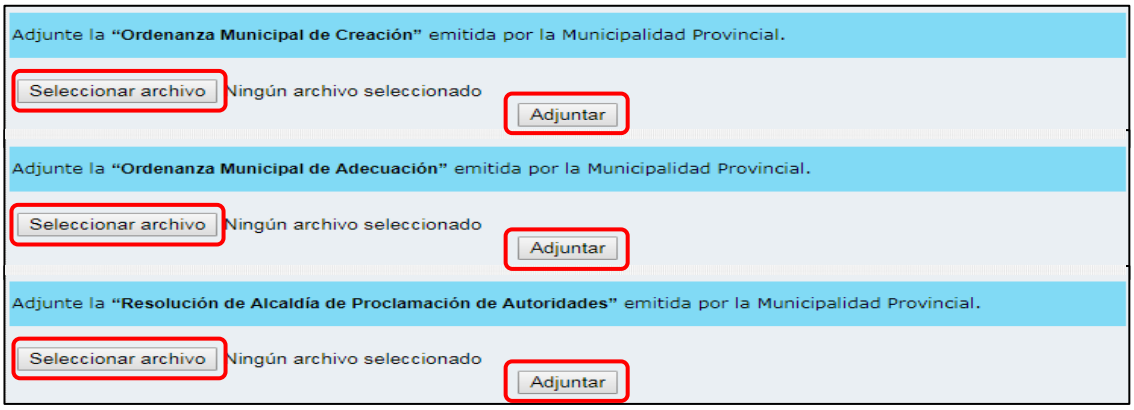


Luego, de haber adjuntado el archivo correctamente en el Formulario en Línea se mostrará el mensaje **"Oficio ya fue adjuntado"**.

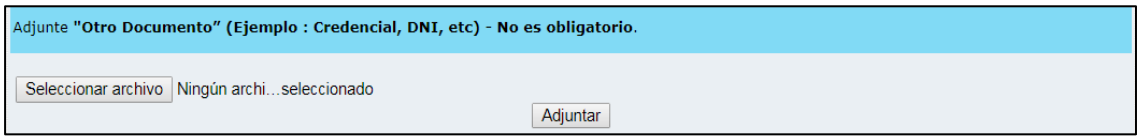


Para visualizar el archivo adjunto, deberá hacer clic en el enlace **"Ver Archivo"**. Si adjuntó el archivo incorrecto, hacer clic en el enlace **"Volver a cargar"** y repetir nuevamente los pasos mencionados anteriormente.

En esta misma opción, podrá adjuntar las Ordenanzas Municipales de Creación y Adecuación, así como la Resolución de Alcaldía de Proclamación de Autoridades, haciendo clic en el botón **"Seleccionar archivo"** y luego en el botón **"Adjuntar"**, siguiendo las instrucciones de color celeste. Los archivos deben estar en formato PDF.

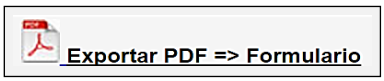


Si desea adjuntar algún otro documento, como por ejemplo, credencial DNI, entre otros, podrá adjuntarlo de la misma manera; sin embargo, esto no es obligatorio.



1.1.12. Para imprimir el Formulario en Línea, hacer clic en la opción **"Guardar – Formato PDF"** del **"Índice de preguntas"**.

Haga clic en el siguiente ícono para imprimir o exportar el formulario diligenciado y validado.



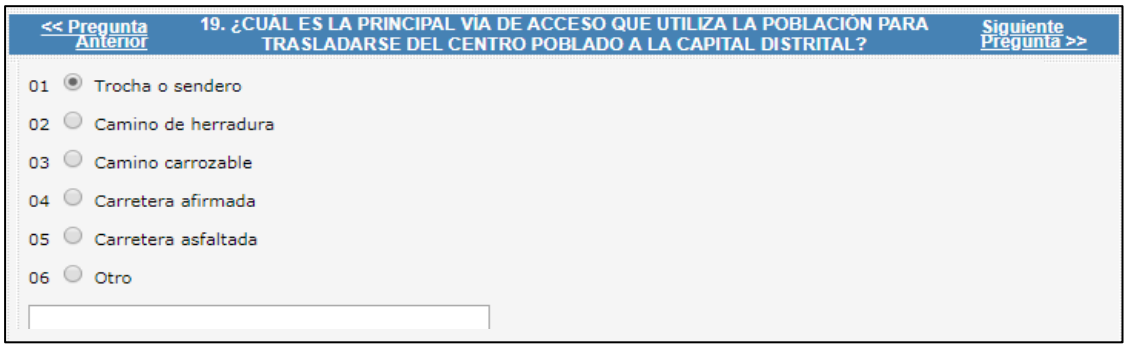
1.1.13. En caso tenga alguna consulta, hacer clic en el ícono **"Contáctese con el INEI"**, el cual mostrará los datos del funcionario del INEI encargado de su municipalidad.

1.2. Instrucciones Específicas

El Formulario en Línea consta de preguntas de distinto tipo, las que se detallan a continuación:

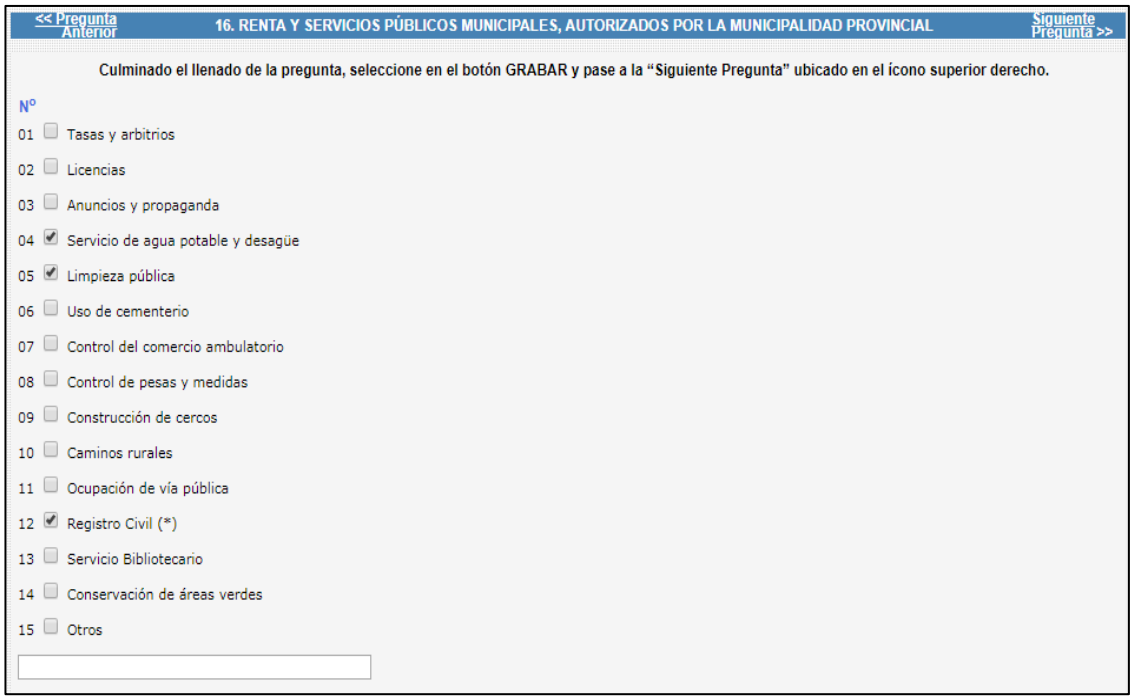
Caso 1. Preguntas para seleccionar solo una alternativa.

Ejemplo: La municipalidad deberá seleccionar sólo un código según el tipo de vía que utiliza la población del centro poblado para trasladarse a la capital distrital.



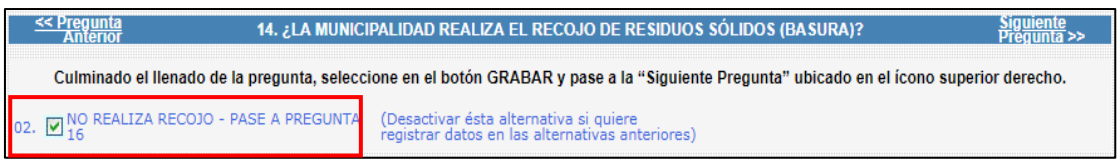
Caso 2. Preguntas para seleccionar una o más alternativas.

Ejemplo: Si la municipalidad es autorizada a cobrar más de una renta o brindar más de un servicio público, proceda a seleccionar de la siguiente manera:



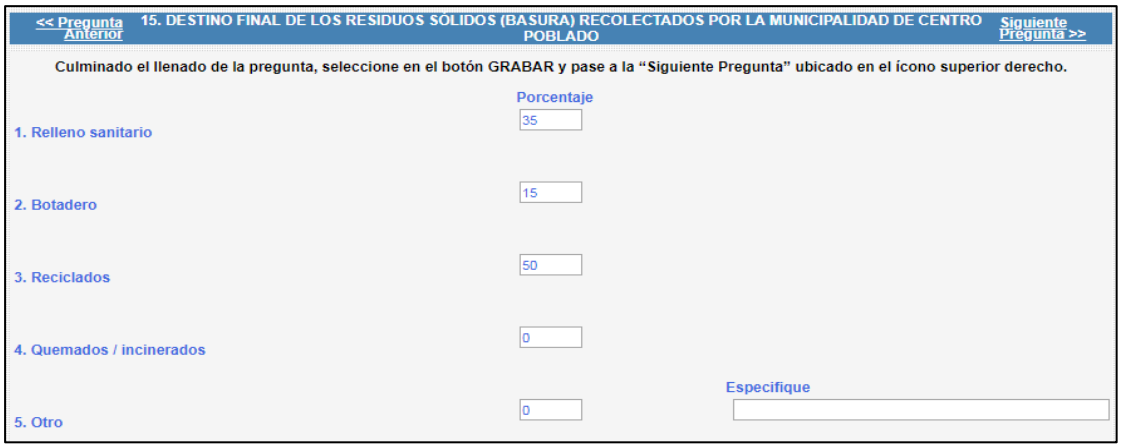
Caso 3. Preguntas que tienen una alternativa **"Pase"** que indican pasar hacia otra pregunta, para continuar con el llenado del formulario.

Ejemplo: Si la municipalidad no realiza recojo de residuos sólidos (basura), deberá seleccionar la alternativa **"NO REALIZA RECOJO"**, la cual tiene un pase a la pregunta 16, por lo que no se visualizarán las siguientes preguntas relacionadas al recojo de residuos sólidos.



Caso 4. Preguntas donde deberá ingresar información numérica.

Ejemplo: Para ingresar información en la pregunta 15, deberá registrar los porcentajes de residuos sólidos en los recuadros según destino final, debiendo sumar 100%.



II. GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 02 EN FÍSICO

1. El Formulario 02 en versión impresa puede ser solicitado en la Municipalidad Distrital a la que corresponda la Municipalidad de Centro Poblado, así como puede descargarse a través de la página web del Instituto Nacional de Estadística e Informática **http://www.inei.gob.pe/estadisticas/encuestas/**

2. El Alcalde o personal designado son responsables de los datos consignados en el Formulario 02, en cumplimiento de la Ley N° 27563 y su reglamento el Decreto Supremo N° 033-2002-PCM.

3. Las municipalidades de centro poblado, registrarán en el Formulario 02 los datos referidos al ámbito geográfico determinado por el respectivo Concejo Provincial.

4. Las preguntas del Formulario 02 están referidas al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019. Para las preguntas que no especifican periodo de referencia, la información corresponde al año 2020.

5. En el rubro **"Observaciones"** (última página del formulario) podrá registrar las preguntas con sus respectivas aclaraciones, así como también la dirección y teléfono de la oficina de enlace de la municipalidad, teléfono del Alcalde o responsable designado para el diligenciamiento del formulario u otro dato importante.

6. En la sección **"Datos del responsable designado por el Alcalde para el diligenciamiento del formulario"** (penúltima página del formulario) se deberán registrar los nombres y apellidos, cargo y correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento, para las consultas necesarias.

7. El Formulario 02 debidamente diligenciado debe ser firmado y sellado por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado. Además, debe adjuntar un oficio dirigido al jefe del INEI, indicando que ha **"concluido con el registro de los datos del Formulario 02 del RENAMU 2020, y respalda la veracidad de la información, para su entrega al INEI".**

8. **El plazo de devolución del Formulario 02 vence el 29 de mayo 2020**, debiendo ser devuelto en las Oficinas Departamentales o Zonales del INEI de su ámbito correspondiente. Para el caso de las municipalidades de centro poblado del departamento de Lima, podrán enviar el formulario a la Av. General Garzón N° 654 - 658, Jesús María. Se incluye el Directorio al final de la presente Guía.

9. Para las consultas que se requieran sobre el diligenciamiento del formulario, sírvase comunicarse a los teléfonos (01) 2032640 / 6520000 Anexos: 9384, 9385, 9387 y 9383 y/o al correo electrónico renamu@inei.gob.pe y al interior del país con las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática del INEI, a los teléfonos y correos electrónicos que se encuentran al final de la presente guía.

II.1. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Para el llenado del Formulario 02 en físico puede utilizar 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 por el Alcalde en la página 3.

II.2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Caso 1. Preguntas para circular solo un código.

19. ¿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 _____ (Especifique)	6

Caso 2. Preguntas para circular solo un código y anotar el número en el recuadro correspondiente.

SERVICIOS MUNICIPALES

13. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES Y/O CIVILES EN LA OFICINA DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí ..... 1 → NO REALIZÓ INSCRIPCIÓN 2

	¿Cuántos?		
	Total	Mujer	Hombre
1. Nacimientos	20	12	8
2. Defunciones	9	5	4
3. Matrimonios	12		
4. Divorcios	2		

Caso 3. 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.

18. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ GASTOS, EN:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Si	No	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
1. Personal y obligaciones sociales?	1	2	6 000
2. Bienes y servicios?	1	2	4 500
3. Inversiones?	1	2	
4. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		
TOTAL GASTOS (Sumar las alternativas del 1 al 4)			10 500

Caso 4. Preguntas para circular uno o más códigos.

16. RENTA Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, AUTORIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
(Circule uno o más códigos)

Tasas y arbitrios	1
Licencias	2
Anuncios y propaganda	3
Servicio de agua potable y desagüe	4
Limpieza pública	5
Uso de cementerio	6
Control de comercio ambulatorio	7
Control de pesas y medidas	8
Construcción de cercos	9
Caminos rurales	10
Ocupación de vía pública	11
Registro Civil (*)	12
Servicio Bibliotecario	13
Conservación de áreas verdes	14
Otro _____ (Especifique)	15
NO AUTORIZADA PARA RECAUDAR RENTA ÚBLICOS Y/O BRINDAR SERVICIOS PÚBLICOS	16

Caso 5. Preguntas que tienen una alternativa que indica que se debe pasar a otra pregunta para continuar con el llenado del formulario.

14. ¿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)

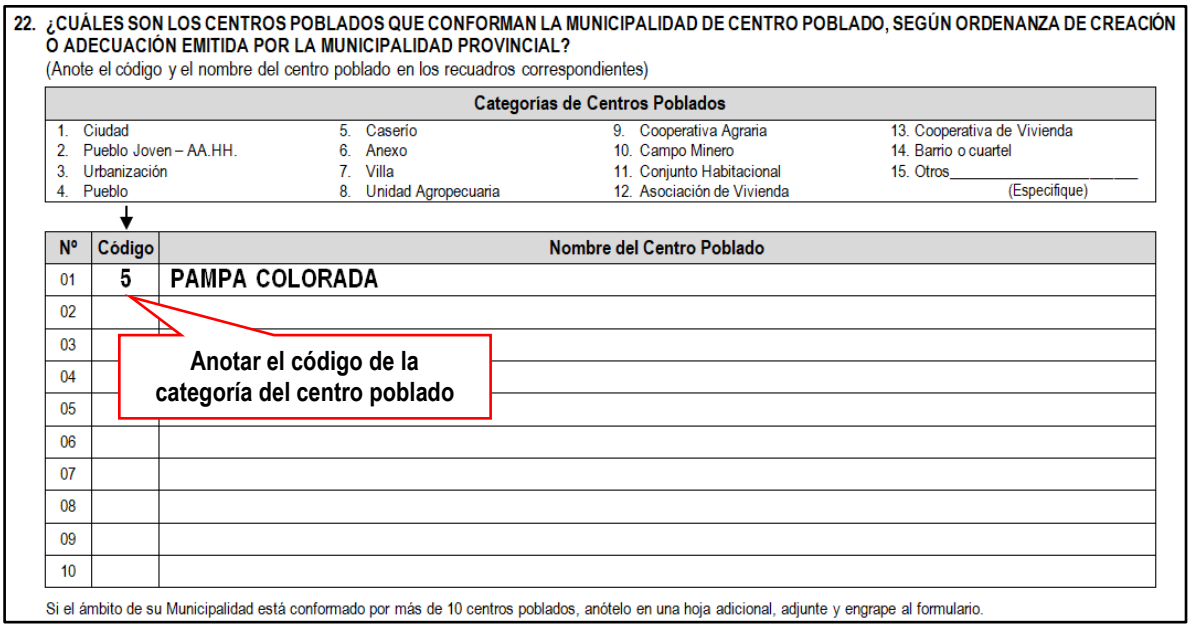
Sí ..... 1 → _____ Kg.

NO REALIZA RECOJO ... 2 → **Pase a la pregunta 16**

Caso 6. Preguntas para registrar información textual y numérica.

El funcionario deberá registrar el nombre completo de los centros poblados, comunidades, caseríos, entre otros, que conforman la jurisdicción territorial de la Municipalidad de Centro Poblado, según se indica en la Ordenanza Municipal emitida por la Municipalidad Provincial y anotar el código de la categoría según corresponda.

Por ejemplo, "Pampa Colorada" es un anexo que forma parte de la jurisdicción del centro poblado de Cachipampa distrito de Yautan. Por tanto, para anotarlo en la pregunta 22 del formulario se debe anotar el nombre completo del centro poblado y el código 5. Anexo en los recuadros correspondientes.



22. ¿CUÁLES SON LOS CENTROS POBLADOS QUE CONFORMAN LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO, SEGÚN ORDENANZA DE CREACIÓN O ADECUACIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL?

(Anote el código y el nombre del centro poblado en los recuadros correspondientes)

Categorías de Centros Poblados			
1. Ciudad	5. Caserío	9. Cooperativa Agraria	13. Cooperativa de Vivienda
2. Pueblo Joven – AA.HH.	6. Anexo	10. Campo Minero	14. Barrio o cuartel
3. Urbanización	7. Villa	11. Conjunto Habitacional	15. Otros_____
4. Pueblo	8. Unidad Agropecuaria	12. Asociación de Vivienda	(Especifique)

Nº	Código	Nombre del Centro Poblado
01	5	PAMPA COLORADA
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

Anotar el código de la categoría del centro poblado

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

III. DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS DEL FORMULARIO 02

PREGUNTA 7.1: Anote el número y fecha de emisión de la Ordenanza Municipal o Resolución de Alcaldía emitida por la Municipalidad Provincial que crea la Municipalidad de Centro Poblado.

PREGUNTA 7.2: Anote el número y fecha de emisión de la Ordenanza Municipal que **adecúa** la Municipalidad de Centro Poblado a la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".

PREGUNTA 10: Registre los datos requeridos del presidente o coordinador de la AMUCEP de la provincia a la que pertenece la municipalidad, o en su defecto del departamento.

La Asociación de Municipalidades de Centros Poblados del Perú (AMUCEP) agrupa municipalidades de centro poblado, representadas por sus alcaldes. Dicha Asociación ampara y oficializa su existencia en la Ley N°27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" y el Código Civil.

PREGUNTA 11: Anote el número de personas que laboraron en la Municipalidad de Centro Poblado, por condición laboral (Nombrado y Contratado), al 31 de diciembre 2019.

PREGUNTA 12: Indique si la Municipalidad de Centro Poblado cuenta con servicio de internet. En caso de no contar con este servicio, anote el tiempo que tardaría en trasladarse al lugar más cercano a su disposición con acceso a internet (cabina pública, municipalidad provincial o distrital, institución educativa, entre otros).

PREGUNTA 13: Anote el número de inscripciones de hechos vitales y/o 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 14: Registre 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 Concejo Provincial.

PREGUNTA 15: 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 16: Seleccione las rentas municipales y los servicios públicos que brinda la Municipalidad de Centro Poblado, autorizados por la Municipalidad Provincial.

PREGUNTA 17: 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 2019.

PREGUNTA 18: Registre el monto en soles de los gastos que realizó la municipalidad durante el año 2019, por ejemplo: personal y obligaciones sociales, bienes y servicios, inversiones u otro tipo de gasto.

PREGUNTA 19: Seleccione el tipo de vía de acceso que utiliza la población con mayor frecuencia para trasladarse del centro poblado a la capital distrital respectiva.

- **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 díficil 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 22: Anote los nombres de los centros poblados, comunidades, caseríos, entre otros, que conforman el ámbito geográfico de la Municipalidad de Centro Poblado asignado por el respectivo Concejo Provincial. El ámbito geográfico se establece en la Ordenanza Municipal o Resolución de Alcaldía que crea o adecúa la Municipalidad de Centro Poblado.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OFICINAS DEPARTAMENTALES Y ZONALES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

D I R E C T O R I O

ODEI/OZEI	DIRECCIÓN	DDN	TELÉFONO FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
LIMA SEDE CENTRAL	Av. General Garzón N° 654 – 658 - Jesús María - Lima 11	01	2032640 Anexos: 9384, 9385, 9387 y 9383	991685938 - 994603270 - 991681389	RENAMU@INEI.GOB.PE
REGIÓN LIMA (SEDE HUACHO)	Pasaje Túpac Amaru N° 121 Huacho - Huaura	01	3970369 -3970373	998970099	HUACHO@INEI.GOB.PE
AMAZONAS	Jr. Amazonas N° 417 - Chachapoyas	041	477478 - 478129	997567429	AMAZONAS@INEI.GOB.PE
ANCASH - HUARAZ	Jr. Dámaso Antúnez Nº 723 Barrio de Belén - Huaraz,	043	421991	997567690	HUARAZ@INEI.GOB.PE
ANCASH - CHIMBOTE (*)	Urb. Los Pinos, Manzana A2 Lote 1 - Chimbote (Altura del Vivero Forestal de Chimbote -Zona La Antena)	043	323951	997567691	CHIMBOTE@INEI.GOB.PE
APURÍMAC	Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI) - Abancay	083	321191 - 322030	997567692	APURIMAC@INEI.GOB.PE
AREQUIPA	Santo Domingo 103, Ofic. 412 - Arequipa Local de la Biblioteca: San Juan de Dios 120 A	054	282810	997567696	AREQUIPA@INEI.GOB.PE
AYACUCHO	Jr. Callao Nº 226 - Ayacucho	066	313175 - 313705	993583120	AYACUCHO@INEI.GOB.PE
CAJAMARCA	Jr. Comercio Nº 629 - Cajamarca	076	366006 - 361588	997567695	CAJAMARCA@INEI.GOB.PE
CUSCO	El Sol Nº 272 - Cusco	084	224830 - 247778	997567693	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 - Huancavelica.	067	453027 - 369394	997567697 967695211	HUANCAVELICA@INEI.GOB.PE
HUÁNUCO	28 de Julio Nº 835 - Huánuco	062	514002 - 516731	997567698	HUANUCO@INEI.GOB.PE
ICA	Av. Municipalidad Nº 209-213 - Ica	056	224491 - 219374	997567699	ICA@INEI.GOB.PE
JUNÍN	Calle Real N° 601- 615 - Huancayo	064	216336 - 214179	997568010	JUNIN@INEI.GOB.PE
LA LIBERTAD	Avda. Manuel Vera Enríquez N° 504 - Urb. Las Quintanas - Trujillo	044	249455 - 207400	997568011	LIBERTAD@INEI.GOB.PE
LAMBAYEQUE	Av. José Balta Nº 658, 1er.Piso- Chiclayo	074	206826	997568012	LAMBAYEQUE@INEI.GOB.PE
LORETO	Putumayo Nº 173-Iquitos	065	233197 - 241505	997568013	LORETO@INEI.GOB.PE
MADRE DE DIOS	Jr. Arequipa N° 154 - Puerto Maldonado - Tambopata	082	571610 - 573580	997568014	MADREDEDIOS@INEI.GOB.PE
MOQUEGUA	Av. Santa Fortunata Mza. Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio - Moquegua	053	461269	997568015	MOQUEGUA@INEI.GOB.PE
PASCO	Centro Comercial Edif. Nº 4 Ofic. Nº 3 San Juan 2do. Piso - Yanacancha	063	422437 - 422782	997568016	PASCO@INEI.GOB.PE
PIURA	Calle El Parque Nº 212 - Urbanización Santa Isabel - Piura Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura	073	335888 - 306048	997568017 989101015	PIURA@INEI.GOB.PE
PUNO	Calle Lima Nº 531-541 - Puno	051	352282 - 363557	997568018	PUNO@INEI.GOB.PE
SAN MARTÍN-MOYOBAMBA	Jr. Callao Nº 510 - Moyobamba	042	561019	997568019	MOYOBAMBA@INEI.GOB.PE
SAN MARTÍN-TARAPOTO (*)	Jr. San Martín Nº 533-Tarapoto	042	526690 - 527607	997568020	TARAPOTO@INEI.GOB.PE
TACNA	Jr. San Martín Nº 520 - Tacna	052	412991 - 245195	997568021	TACNA@INEI.GOB.PE
TUMBES	Av. Tumbes Norte Nº 534 - 546 - Tumbes	072	524921 - 526185	997568022	TUMBES@INEI.GOB.PE
UCAYALI	Jr. Tacna Nº 863 - 865 - Callería - Pucallpa	061	573214	997568023	UCAYALI@INEI.GOB.PE

(*) Oficina Zonal