PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2020

Municipalidades Provinciales y Distritales

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° 047-2020-INEI; publicada en el Diario Oficial "El Peruano", que aprueba la ejecución del Registro Nacional de Municipalidades.

INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Formulario 01

IMPORTANTE:

- **LEA DETENIDAMENTE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES Y LUEGO PROCEDA A REGISTRAR LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA E IMPRENTA.**
- **EL PLAZO MÁXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FORMULARIO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO VENCE EL 29 DE MAYO 2020.**

MÓDULO I: DATOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1. DEPARTAMENTO	
2. PROVINCIA	
3. DISTRITO	

4. UBIGEO (Uso del INEI)

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 Pasaje .....4 Carretera.....5 Otro.....6

Nombre de vía (Escriba con letra mayúscula e imprenta)	**Número**	**Manzana**	**Lote**	**Km.**

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

WWW.FACEBOOK.COM/

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

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

WWW.

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

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……..

Cargo: …… Correo electrónico:……

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

11. ¿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)

	Sí	No	Número de bienes	
			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. Compactadora de suelo con rodillo liso vibratorio y/o neumático? *(No considerar los de uso manual)*	1	2		
18. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

12. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON LÍNEAS DE TELEFONÍA INSTALADAS Y EN SERVICIO, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

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

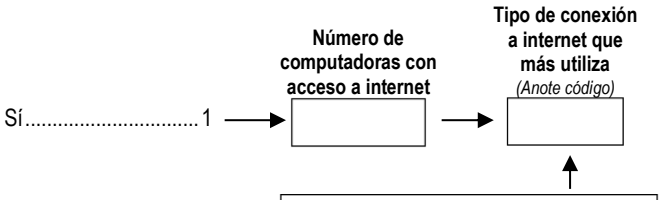
	Sí	No	Cantidad total
1. Telefonía fija? *(No incluya anexos)*	1	2	
2. Telefonía móvil? *(telefonía celular)*	1	2	

13. COMPUTADORAS OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD POR TIPO DE PROCESADOR
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

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

Tipo de procesador	**Número de computadoras operativas** *(Incluya laptops)*
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)	

14. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)



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

15. ¿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		

16. ¿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
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 3
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) 4
Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM) 5
Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) 6
Sistema de Saneamiento Contable (SISCO) 7
Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) 8
Otro aplicativo_____ 9
(Especifique)

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

NOTA: No incluir los sistemas informáticos implementados por el Estado que se muestran en la Pregunta 16.

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

18. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?
(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

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 M M - A A A A

MÓDULO III: RECURSOS HUMANOS

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……..

Cargo: …… Correo electrónico:……..

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

19. PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, AL 31 DE DICIEMBRE 2019 Y AL 31 DE MARZO 2020
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

- **NO INCLUYA ALCALDE Y REGIDORES.**
- **INCLUYA AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**
- **INCLUYA EFECTIVOS DE SERENAZGO DENTRO DE LA CATEGORÍA DE OCUPACIÓN EMPLEADOS U OBREROS, SEGÚN LA MUNICIPALIDAD CONSIDERE.**

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)	
		Nombrados		Contratados					
		Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
TOTAL DE PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE 2019 ***(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. Vigilantes de los locales municipales									
TOTAL DE PERSONAL AL 31 DE MARZO 2020									

NOTA: El número de personal a registrar no debe ser un acumulado enero-diciembre o enero-marzo. Registre el número de personal que se encontraba laborando al 31 de diciembre 2019 y al 31 de marzo 2020, incluyendo el que se encontraba de vacaciones o licencia.

19A. PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

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

Tiene.....1 →

Personal de locación	Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2019			
2. Al 31 de marzo 2020			

NO TIENE.....2

NOTA: Consultar al Área de Logística o Abastecimiento.

20. 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

Tiene.....1 →

Personal con discapacidad	Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2019			
2. Al 31 de marzo 2020			

NO TIENE.....2

El personal registrado en esta pregunta debe estar incluido en la pregunta 19 y/o 19A.
CONADIS: CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.

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.

21. PENSIONISTAS DE LA MUNICIPALIDAD

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

Tiene ..... 1 → NO TIENE PENSIONISTAS 2

Pensionistas:	Decreto Ley Nº 19990			Decreto Ley Nº 20530		
	Total	Mujer	Hombre	Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2019						
2. Al 31 de marzo 2020						

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.

Requerimientos	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
Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos	7	7
Gestión de Estándares para mejorar la Atención al Ciudadano	8	8
Gestión del Desarrollo Urbano y Territorial	9	9
Gobierno Electrónico Municipal	10	10
Indicadores de Gestión Municipal	11	11
Metodología de Implementación de Portal de Transparencia Estándar	12	12
Metodología de Simplificación Administrativa Pública	13	13
Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres	14	14
Plan de Reasentamiento Poblacional	15	15
Plan Integral de Reconstrucción	16	16
Planificación Estratégica Institucional con Enfoque de Género	17	17
Población y Desarrollo	18	18
Política de Desarrollo e Inclusión Social	19	19
Presupuesto con Enfoque a Resultados y Enfoque de Género	20	20
Procedimientos Administrativos	21	21
Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal	22	22
Sistema de Focalización de Hogares	23	23
Otro:_____ (Especifique)	24	24

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)

	SÍ	Último año de publicación (página web, diario local u otro)	N° Resolución de Alcaldía u otra norma que aprueba el instrumento (Ejemplo: R.A. N° 098-2012-MPB/A)	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 Procedimientos?	1					2	
Otros Instrumentos de Gestión							
13. Plan Local de Igualdad de Género?	1					2	
14. Otro?_____ (Especifique solo uno)	1			Sí	No		

¿Por qué no tiene?
Falta aprobar por el Concejo Municipal……1
En elaboración……..2
Falta recursos para su elaboración……...3
Otro_____4 (Especifique)

24. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE CONFORMADO EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL (CCL), AL 31 DE DICIEMBRE 2019?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí .....1 → NO TIENE CONFORMADO.....2 → **Pase a la pregunta 26A**

	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. DURANTE EL AÑO 2019, ¿QUÉ ACTIVIDADES EJECUTÓ EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL (CCL)?
(Circule uno o más códigos y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Número de sesiones
El CCL realizó sesiones de consejo.....1 →	
El CCL participó en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal Concertado 2	
El CCL participó en el Presupuesto Participativo 3	
Otro_____4 (Especifique)	

NO EJECUTÓ ACTIVIDADES 5

26A. ¿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)

Metodología de Determinación de Costos, establecida por la Presidencia del Consejo de Ministros en el 2010, mediante D.S. Nº 064-2010-PCM.

Sí.....1 →

Fecha de última actualización		
Día	Mes	Año

NO TIENE .....2 → **Pase a la pregunta 28**

26B. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTIENE EL TUPA, SEGÚN METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS
(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

27. ¿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

	Fecha de ratificación		
	Día	Mes	Año
Sí..... 1 →			

NO HA SIDO RATIFICADO……2

28. ¿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)

29. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD, DURANTE EL AÑO 2019
(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 edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (Con ITSE posterior)	1	2						
2. Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	1	2						
3. Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)	1	2						
4. Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	1	2						
Tránsito y Obras								
5. Autorización para interferir temporalmente el tránsito en la vía pública por ejecución de obras de conexión domiciliaria 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)

30. ¿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 electrónico.....3
Buzón de sugerencias.....4
Libro de Reclamaciones.....5
Otro canal de atención _____6
(Especifique)

31. 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 débito..... 2
Página Web de la municipalidad (Pago en línea) 3
Instituciones Financieras (Bancos y agentes, cajas municipales, entre otros) 4
Otra modalidad de pago _____ 5
(Especifique)

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

32. 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

Tiene.....1 →
NO TIENE.....2

	Total	Mujer	Hombre
Personal al 31 de diciembre 2019			
Personal al 31 de marzo 2020			

NOTA: Considere las áreas, gerencias o subgerencias de Recaudación, Fiscalización Tributaria, Cobranza Coactiva, entre otros.

El personal registrado en esta pregunta debe estar incluido en la pregunta 19 y/o 19A.

33. ¿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 Tributaria 2
NO TIENE ÁREA DE EJECUCIÓN COACTIVA.....3

ÁREA DE EJECUCIÓN COACTIVA: Unidad orgánica encargada de coordinar, organizar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de las deudas u obligaciones tributarias de naturaleza tributaria y no tributaria.

LICENCIAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……...

Cargo: …… ……..… Correo electrónico: ……..……..

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

34. EN EL AÑO 2019, ¿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 y otros establecimientos de comidas y bebidas?	1	2	
3. Agencias de viaje y de turismo?	1	2	
4. Peluquerías y otros establecimientos de belleza?	1	2	
5. Instituciones financieras y de seguros?	1	2	
6. Artes, entretenimiento y actividades culturales?	1	2	
7. Deportivos, esparcimiento y recreativos (gimnasios, piscinas, clubes de natación, parques recreativos, discotecas, entre otros)?	1	2	
8. Actividades profesionales, científicas y técnicas?	1	2	
9. Actividades de servicios administrativos y de apoyo?	1	2	
10. Empresas de transporte (urbano, turístico, interprovincial, aéreo y acuático)?	1	2	
11. Cabinas públicas de internet?	1	2	
12. Juegos de azar (casinos, máquinas tragamonedas, otros) y apuestas?	1	2	
13. Otro?_____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

AGROPECUARIO	Sí	No	Número de licencias
14. Granjas avícolas?	1	2	
15. Establos lecheros?	1	2	
16. Otro?_____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

ARTESANÍA Y MANUFACTURA	Sí	No	Número de licencias
17. Artesanías?	1	2	
18. Fábricas?	1	2	
19. Plantas agroindustriales?	1	2	
20. Cueros y pieles?	1	2	
21. Panaderías?	1	2	
22. Otro? _____ (Especifique la de mayor frecuencia)	1		

COMERCIO	Sí	No	Número de licencias
23. Bodegas y otros establecimientos de expendio de abarrotes?	1	2	
24. Farmacias y boticas?	1	2	
25. Ferreterías?	1	2	
26. Prendas de vestir?	1	2	
27. Calzado?	1	2	
28. Mercados de abastos? 1/	1	2	
29. Centros comerciales o galerías comerciales?	1	2	
30. Proveedores de insumos agropecuarios?	1	2	
31. 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.

DESARROLLO URBANO Y/O RURAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……

Cargo: …………………… ……………………………….… Correo electrónico: ……………………………………………………………..

Teléfono fijo: …………………………………… Anexo: ……………… Teléfono móvil: ……………………………………………………………

35. EN EL AÑO 2019, ¿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		

36. EN EL AÑO 2019, ¿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	

37. EN EL AÑO 2019, ¿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. ¿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

39. 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	

MÓDULO V: SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES

SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SALUBRIDAD

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……

Cargo: …… …… Correo electrónico: ……

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

40. EN EL AÑO 2019, ¿CON QUÉ FRECUENCIA LA MUNICIPALIDAD RECOGIÓ LOS RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) 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 45**

41. DURANTE EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE LA CANTIDAD PROMEDIO DIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) QUE RECOGIÓ LA MUNICIPALIDAD EN EL DISTRITO?
(Anote en el recuadro correspondiente)

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

42. EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) REALIZADO POR LA MUNICIPALIDAD, EN EL DISTRITO?
(Circule sólo un código)

Menos de 25% 1
De 25% a 49% 2
De 50% a 74% 3
De 75% a 100% 4

43. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD, DURANTE EL AÑO 2019
(Circule uno o más códigos)

Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) *(Solo responder municipalidades provinciales)* 1
Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS) *(Solo responder municipalidades distritales)* 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
Plan de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos 6
Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos 7
Otro _____ 8
(Especifique)
NO CONTÓ CON INSTRUMENTOS 9

44. EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) RECOLECTADOS POR LA MUNICIPALIDAD?
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Porcentaje
1. ¿Relleno sanitario?	1	2	
2. ¿Botadero?	1	2	
3. ¿Reciclados?	1	2	
4. ¿Quemados/incinerados?	1	2	
5. ¿Otro?_____ (Especifique solo uno)	1		
		Total	**100%**

RELLENO SANITARIO: Instalación destinada a la disposición de los residuos sólidos (basura) en la superficie o bajo tierra, utilizando principios de ingeniería para no causar perjuicio al medio ambiente y molestias o peligro para la salud y la seguridad pública.

45. GASTO EJECUTADO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, EN EL AÑO 2019
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

	Gasto anual en soles *(Incluya un solo decimal)* *Ejemplo: 9876.**5***
1. Recojo domiciliario, transporte y destino final de los residuos sólidos	
2. Mantenimiento y limpieza de espacios públicos *(comprende barrido de calles, limpieza de parques, plazas, entre otros)*	
3. Otro _____ (Especifique solo uno)	
TOTAL GASTOS EN SOLES (Sumar las alternativas del 1 al 3)	

46. EN EL AÑO 2019, ¿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. Manipulación de alimentos?	1	2	
2. No manipulación de alimentos?	1	2	

47. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE VENDEDORES AMBULANTES REGISTRADOS Y ACTIVOS, AL 31 DE DICIEMBRE 2019?
(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

Sí ..... 1 →

Número de vendedores ambulantes registrados y activos al 31 de diciembre 2019		
Total	**Mujer**	**Hombre**

NO TIENE 2

48. EN EL AÑO 2019, ¿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. Verificación de pesas y medidas?	1	2	
3. Comercio ambulatorio?	1	2	
4. Vigencia de licencia de funcionamiento?	1	2	
5. Vigencia de licencia de edificación?	1	2	
6. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones?	1	2	
7. Anuncios publicitarios?	1	2	
8. Transporte urbano?	1	2	
9. Tránsito vehicular en coordinación con la Policía Nacional del Perú?	1	2	
10. Emisión de humos y gases tóxicos?	1	2	
11. Ruidos molestos?	1	2	
12. Otro?_____ (Especifique solo uno)	1		

49. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE BAÑOS DE USO PÚBLICO INSTALADOS EN EL DISTRITO?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

NOTA: No incluya los baños al interior de los locales administrados por la Municipalidad, ni los de instalación temporal.

Número de baños de uso público en funcionamiento

Sí ..... 1 → [ ]

NO TIENE..... 2

50. EN EL AÑO 2019, ¿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)

Espacios públicos en el distrito	Sí	No	Áreas verdes conservadas (m^2) *(Incluya un solo decimal)* *Ejemplo: 9876.**5***
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: ……

51. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD TUVO BIBLIOTECA MUNICIPAL?
(Circule solo un código y anote el número en los recuadros correspondientes)

	Número de locales	Número de visitantes/ usuarios
Sí .....1 →	[ ]	[ ]

NO TUVO .....2 → **Pase a la pregunta 58**

52. EN EL AÑO 2019, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL BRINDÓ SERVICIOS?
(Circule solo un código)

Sí.....1

NO BRINDÓ.....2 → **Pase a la pregunta 55**

53. EN EL AÑO 2019, ¿QUÉ SERVICIOS BRINDÓ LA BIBLIOTECA MUNICIPAL?
(Circule uno o más códigos)

	Total de usuarios del servicio de lectura
Lectura en sala.....1 →	
Préstamo de libros a domicilio.....2	
Biblioteca virtual.....3	
Sala de revistas y periódicos (Hemeroteca).....4	
Sala infantil.....5	
Biblioteca itinerante.....6	
Internet.....7	
Catálogo de acceso al público.....8	
Servicios culturales (exposiciones, conferencias, presentaciones de libros, promoción y fomento de la lectura y la escritura).....9	

BIBLIOTECA ITINERANTE: Servicios bibliotecarios que pueden trasladarse de un lugar a otro fuera del espacio de la biblioteca, permitiendo la integración con la comunidad.

54. ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON PERSONAL EXCLUSIVO, AL 31 DE DICIEMBRE 2019?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 → NO CONTÓ.....2

Personal exclusivo	Total	Mujer	Hombre
Total Personal de Biblioteca, al 31 de diciembre 2019 (Sumar las alternativas 1 y 2)			
1. Profesionales en Bibliotecología			
2. Otros			

El personal registrado en esta pregunta debe estar incluido en la pregunta 19 y/o 19A.

55. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, EN EL AÑO 2019
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de ejemplares
1. Libros	1	2	
2. Libros electrónicos	1	2	
3. Revistas	1	2	
4. Periódicos	1	2	
5. Material audiovisual	1	2	
6. Material en Braille	1	2	
7. Otro _____ (Especifique solo uno)	1		
8. Libros clasificados	1	2	
9. Libros catalogados	1	2	

LIBRO CLASIFICADO: Documento que cuenta con un identificador asignado en base al orden físico dentro de la estantería.

LIBRO CATALOGADO: Documento cuyos datos han sido identificados y descritos físicamente para encontrar los puntos de acceso (autor, coautor, editores, otro).

56. EN EL AÑO 2019, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON COMPUTADORAS OPERATIVAS?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Computadoras operativas *(incluya laptops)*	
	Total	Con acceso a internet
Sí.....1 →		

NO CONTÓ.....2

57. EN EL AÑO 2019, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON EQUIPOS 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. Impresora?	1	2	
3. Proyector multimedia?	1	2	
4. Televisor (TV)?	1	2	
5. DVD y/o Blue - ray?	1	2	
6. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

58. EN EL AÑO 2019, ¿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. Casas de la Cultura?	1	2		
2. Teatros?	1	2		
3. Museos?	1	2		
4. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

59. ¿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 fulbito?	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		

SERVICIOS SOCIALES

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: ……...

Cargo: …… …… Correo electrónico: ……..

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

60A. ORGANIZACIONES SOCIALES QUE EXISTEN EN EL DISTRITO
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el Arecuadro correspondiente)

	Sí	No	Número de Organizaciones al 31 de diciembre 2019	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2019
1. ¿Comité del Programa del Vaso de Leche?	1	2		
2. ¿Comedor Popular?	1	2		
3. ¿Club de Madres?	1	2		
4. ¿Organizaciones Juveniles?	1	2		
5. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

60B. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
(Anote el número en el recuadro correspondiente)

	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2019
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)	

61. EN CUMPLIMIENTO A LA LEY N° 30490 – LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR ¿LA MUNICIPALIDAD HA IMPLEMENTADO EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR (CIAM)?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Número de locales en funcionamiento	Beneficiarios registrados en todos los locales (Al 31 de diciembre 2019)
Sí..... 1 →		

NO IMPLEMENTÓ..... 2

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados que reciben atención al 31 de diciembre 2019 y NO el acumulado de enero a diciembre.

62. ¿LA MUNICIPALIDAD HA IMPLEMENTADO LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Total de beneficiarios al 31 de diciembre 2019
Sí..... 1 →	

NO IMPLEMENTÓ……..2

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados que reciben atención al 31 de diciembre 2019 y NO el acumulado de enero a diciembre.

63. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON VOLUNTARIOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS SOCIALES?
(Circule solo un código)

Sí..... 1 NO CUENTA……..2

64. EN EL AÑO 2019, ¿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

EN EL AÑO 2019, ¿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 (*bullying*)?	1	2	
8. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes fuera del hogar?	1	2	

	Sí	No	Número de casos atendidos
9. Relacionados al nombre e identidad?	1	2	
10. Matrícula escolar?	1	2	
11. Atentados contra la integridad sexual?	1	2	
12. Casos sociales?	1	2	
13. Trabajo infantil?	1	2	
14. Riesgo de desprotección familiar?	1	2	
15. Desprotección familiar?	1	2	
16. Asesoría especializada psicológica?	1	2	
17. Asesoría especializada legal?	1	2	
18. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

65. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD HA RECIBIDO TRANSFERENCIAS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA 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 / Posta 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

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos: .....

Cargo: .... Correo electrónico: .....

Teléfono fijo: ..... Anexo: ..... Teléfono móvil: .....

66. ¿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 / Posta de salud?	1	2	
4. Consultorio médico?	1	2	
5. Consultorio odontológico?	1	2	

	Sí	No	Número de establecimientos
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	

67. EN EL AÑO 2019, ¿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

68. EN EL AÑO 2019, ¿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: ……

69. ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ EL SERVICIO DE SERENAZGO?
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	¿Cuántos efectivos de serenazgo?		
			Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2019	1	2			
2. Al 31 de marzo 2020	1	2			

Si ambas respuestas son "No", Pase a la pregunta 75

70. ¿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				
Equipos de comunicación y videovigilancia:					
6. Radio comunicador?	1	2			
7. Cámara de videovigilancia?	1	2			
8. Otro?_____ (Especifique solo uno)	1				
Infraestructura 1/:					
9. Caseta, módulo y/o puesto de vigilancia?	1	2			
10. Central de control de Ivideovigilancia?	1	2			
11. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				
Equipamiento de seguridad:					
12. Vara de ley *(vara de goma)*?	1	2			
13. Chaleco antibalas?	1	2			
14. Uniforme completo? 2/	1	2			
15. Canes?	1	2			
16. Otro?_____ (Especifique solo uno)	1				

1/ La infraestructura puede ser de material concreto, madera u otro.
2/ Comprende camisa o polo, pantalón y zapatos o botas.

71. EN EL AÑO 2019, ¿CUÁLES FUERON LAS INTERVENCIONES REGISTRADAS POR EL SERENAZGO?
(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 *(Incluye pandillaje pernicioso)*	1	2	
12. Otro _____ (Especifique solo uno)	1		

72A. ¿EL DISTRITO ESTÁ SECTORIZADO PARA ACTIVIDADES DE PATRULLAJE?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí……1 → **Número Total de Sectores** → **Número de sectores patrullados por el serenazgo**

NO…….2

72B. ¿EL SERENAZGO REALIZA PATRULLAJE INTEGRADO CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí……..1 → **Número de sectores con Patrullaje integrado**

NO REALIZA……..2 → **Pase a la pregunta 75**

73. ¿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)

74. ¿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

75. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD CONFORMÓ EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA?
(Circule solo un código)

Sí.....1 NO HA CONFORMADO.....2 → **Pase a la pregunta 79**

Se considera comité conformado cuando los miembros de dicho comité suscribieron el acta de instalación y juramentación del comité de seguridad ciudadana, según la Directiva 001-2015-IN.

76. DURANTE EL AÑO 2019, ¿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. Difusión de anuncios de seguridad ciudadana en la página web y/o redes sociales de la municipalidad?	1	2	
7. Recuperación de espacios públicos?	1	2	

77. EN EL AÑO 2019, 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 Provincial para su evaluación 3

NO TIENE PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA ..... 4 → **Pase a la pregunta 79**

78. EN EL AÑO 2019, ¿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

79. ¿CUÁLES SON LAS ORGANIZACIONES DE SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL, QUE EXISTEN EN EL DISTRITO?
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

NOTA: En la columna "No registradas" anote las organizaciones de seguridad vecinal y comunal que no se encuentran registradas en la municipalidad.

Organizaciones de Seguridad Vecinal y Comunal	Sí	No	Número de organizaciones	
			Registradas en la municipalidad	No registradas
1. ¿Ronda Urbana?	1	2		
2. ¿Ronda Campesina?	1	2		
3. ¿Asociaciones vecinales de seguridad ciudadana?	1	2		
4. ¿Comité de Autodefensa?	1	2		
5. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

80. EN EL AÑO 2019, ¿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: ……

81. ¿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)

Sí.....1 → Nº Resolución de Alcaldía u otra norma [ ] NO.....2

Ejemplo: R.A. Nº 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 2020?	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.

82. ¿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
Otro……10
(Especifique)

NO TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES 11

PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: Plan específico, dirigido a identificar medidas, programas, actividades y proyectos que eliminen o reduzcan las condiciones existentes de riesgo de desastres, y prevengan la generación de nuevas condiciones de riesgo.

83. ¿SE HA CONSTITUIDO LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL EN EL MUNICIPIO?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 → Nº Resolución de Alcaldía u otra norma [ ] NO.....2

Ejemplo: R.A. Nº 098-2012-MPB/A

	Si	No
1. ¿Tiene Reglamento Interno de Funcionamiento?	1	2
2. ¿Tiene Plan de Trabajo Anual para el año 2020?	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.

84. ¿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)

Sí.....1 → Nº Resolución de Alcaldía u otra norma [ ] → Nº de Brigadas [ ] → Nº de Voluntarios que conforman el total de brigadas [ ]

Ejemplo: R.A. Nº 758-2017-MPB/A

NO TIENE..... 2

85. ¿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 HA CONFORMADO……3 → **Pase a la pregunta 88**

86. 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

87. ¿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? _____ (Especifique)	1	

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

Sí ..... 1 → NO TIENE……2

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

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

89. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD CONTÓ CON UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES U OFICINA DE DEFENSA CIVIL?
(Circule solo un código)

Sí ..... 1 → NO CONTÓ.....2 → **Pase a la pregunta 91**

¿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

90. EN EL AÑO 2019, ¿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
Simulacros para evaluar el Plan de Operaciones de Emergencia Local .....2 →
Número de simulacros durante el 2019 [ ]
Identificación del nivel de riesgo existente en áreas del 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
(Especifique)
NO REALIZÓ ACCIONES.....7

91. EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO FISCAL 2020, ¿LA MUNICIPALIDAD INCORPORÓ PROYECTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES?
(Circule solo un código)

Sí.....1 → NO INCORPORÓ……2

¿A qué tipo de proyectos?
(Circule solo un código para cada alternativa)

	Sí	No
1. Defensa ribereña?	1	2
2. Limpieza de cauce?	1	2
3. Muros de contención?	1	2
4. Limpieza de canales o drenes?	1	2

92. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD EJECUTÓ PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O ACTIVIDADES VINCULADAS AL PROGRAMA PRESUPUESTAL POR RESULTADOS N° 068: "REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES?
(Circule solo un código)

Sí……1 → NO EJECUTÓ……2

¿A QUÉ PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SE DESTINÓ LA INVERSIÓN?
(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

93. EN EL AÑO 2019, ¿LA MUNICIPALIDAD ELABORÓ INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR)?
(Circule solo un código)

Sí.....1 → NO ELABORÓ……2

	Sí	No
1. ¿Ejecutó medidas de prevención y reducción del riesgo de desastres, señaladas en los informes de EVAR?	1	2

PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:……

Cargo: …… …… Correo electrónico:……

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

94. EN EL AÑO 2019, ¿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

95. EN EL AÑO 2019, ¿CUÁLES FUERON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA FOMENTAR LA ARTESANÍA EN EL DISTRITO?
(Circule uno o más códigos)

- Promoción y publicidad 1
- Ferias 2
- Apoyo a comercialización directa de productos 3
- Capacitación a artesanos 4
- Otra actividad _____ 5
  (Especifique)

NO REALIZÓ ACTIVIDADES 6

PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:……

Cargo: …… …… Correo electrónico:……

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

96. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE OFICINA O UNIDAD AMBIENTAL?
(Circule solo un código)

Sí ..... 1 NO TIENE 2

97. ¿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

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

99. EN EL AÑO 2019, ¿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 9
- Otro _____ 10
  (Especifique)

NO REALIZÓ ACCIONES 11

PARTICIPACIÓN VECINAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:……

Cargo: …… …… Correo electrónico:……

Teléfono fijo: …… Anexo: …… Teléfono móvil: ……

100. ¿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

101. ¿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.

102. ¿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 CONSTITUIDA.....2

Al concluir el llenado del formulario, revise que la información esté completa y registre los datos en los recuadros correspondientes.

DATOS DEL RESPONSABLE DESIGNADO POR EL ALCALDE PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO CON LA INFORMACIÓN PROCEDENTE DE LAS DIFERENTES ÁREAS U OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

Nombres y Apellidos:	
Cargo:	
Correo electrónico institucional:	

(En caso no tener correo institucional, considerar correo personal)

Teléfono fijo de la oficina		**Anexo**	
Teléfono móvil			

Firma y Sello del Alcalde o Funcionario Municipal

DATOS DEL FUNCIONARIO DEL INEI (Escriba con letra mayúscula e imprenta)

Funcionario del INEI que recepciona el formulario:	
Cargo del Funcionario:	
Fecha de recepción en el INEI:	D D - M M - A A A A

Para cualquier consulta sobre el llenado del formulario, enviar correo electrónico a RENAMU@INEI.GOB.PE o llamar a los teléfonos (01) 2032640 / 6520000 Anexos: 9384, 9385, 9387 y 9383 / RPM: 991685938, 994603270 y 991681389

OBSERVACIONES
Anote las aclaraciones referidas a las preguntas de formulario, dirección y teléfono de la oficina de enlace de la municipalidad u otro dato importante.

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

ODEI	DIRECCIÓN	DDN	TELÉFONOS Y CELULARES	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
ÁNCASH – HUARAZ	Jr. Dámaso Antúnez Nº 723 Barrio de Belén - Huaraz	043	421991 997567690	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 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	Calle Santo Domingo N° 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	Av. 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	Jr. 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 Nº 601 – 615 - Huancayo	064	216336 - 214179 997568010	JUNIN@INEI.GOB.PE
LA LIBERTAD	Av. 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	Jr. 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 Mz. Q3A, Lote 6 CC.PP. San Antonio – Moquegua	053	461269 997568015	MOQUEGUA@INEI.GOB.PE
PASCO	Centro Comercial Edif. Nº 4 Oficina 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