

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° 107-2022-INEI; publicada en el Diario Oficial "El Peruano", que aprueba la ejecución del Registro Nacional de Municipalidades.

Formulario
01

IMPORTANTE:

- LEA DETENIDAMENTE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES Y LUEGO PROCEDA A REGISTRAR LOS DATOS CON LETRA MAYÚSCULA E IMPRENTA.
- EL PLAZO MÁXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FORMULARIO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO VENCE EL 15 DE JULIO 2022.

MÓDULO I: DATOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1. DEPARTAMENTO
2. PROVINCIA
3. DISTRITO

| |
|--|
| |
| |
| |

2. TIPO DE MUNICIPALIDAD

(Circule solo un código)

- Provincial 1
- Distrital 2

3. UBIGEO

(Uso del INEI)

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

4. DIRECCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

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

| | | | |
|-------------|---------------|------------------|------------------|
| Cód. Ciudad | Teléfono Fijo | Teléfono Móvil 1 | Teléfono Móvil 2 |
| | | | |

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 | Sí | No | Número de computadoras Operativas (Incluya laptops) |
|---|----|----|--|
| 1. Pentium (I, II, III y IV) | 1 | 2 | |
| 2. Pentium D y/o Celeron | 1 | 2 | |
| 3. Core Duo y/o Core 2 Duo | 1 | 2 | |
| 4. Core 2 Quad | 1 | 2 | |
| 5. Core i3 | 1 | 2 | |
| 6. Core i5 | 1 | 2 | |
| 7. Core i7 | 1 | 2 | |
| 8. AMD (Advanced Micro Devices) | 1 | 2 | |
| 9. Otro _____ (Especifique solo uno) | 1 | | |
| 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)

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

Tipo de conexión a internet que más utiliza:

Banda ancha inalámbrica (Wi-fi) 1

Banda ancha móvil (Modem, USB)..... 2

Línea digital (ADSL, DSL)..... 3

Satelital..... 4

Cable de fibra óptica..... 5

NO CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET 2

- 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 (solo copias)? | 1 | 2 | |
| 2. Escáner (solo escaneos)? | 1 | 2 | |
| 3. Impresora (solo impresiones)? | 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
 - Presupuesto2
 - Abastecimiento.....3
 - Contabilidad4
 - Tesorería5
 - Personal6
 - Renta y Administración Tributaria...7
 - Catastro.....8
 - Licencia de Funcionamiento9
 - Licencia de Edificación y Habilitación Urbana.....10
 - Biblioteca.....11
 - Registro Civil12
 - Otro13
 - NO TIENE14
- (Especifique)

18. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

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

- Sí y está actualizado1
- Sí y está desactualizado2
- No tiene, porque está en proceso de implementación...3
- No tiene, porque desconoce cómo implementarlo.....4

Registre la dirección Web del Portal de Transparencia Estándar

WWW.

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 2021 Y AL 31 DE MARZO 2022

(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 2021 (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 2022 | | | | | | | | | |

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 2021 y al 31 de marzo 2022, 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)

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 2021 y al 31 de marzo 2022.

| | | <i>Personal de locación</i> | Total | Mujer | Hombre |
|----------------|----------------------------|-----------------------------|-------|-------|--------|
| Tiene..... 1 → | 1. Al 31 de diciembre 2021 | | | | |
| | 2. Al 31 de marzo 2022 | | | | |

Consultar al Área de Logística o Abastecimiento.

NO TIENE..... 2

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

| | | <i>Personal con discapacidad</i> | Total | Mujer | Hombre |
|----------------|----------------------------|----------------------------------|-------|-------|--------|
| Tiene..... 1 → | 1. Al 31 de diciembre 2021 | | | | |
| | 2. Al 31 de marzo 2022 | | | | |

PERSONA CON DISCAPACIDAD: Es aquella persona que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.

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.

21. PENSIONISTAS DE LA MUNICIPALIDAD (Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

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

| <i>Pensionistas:</i> | Decreto Ley N° 19990 | | | Decreto Ley N° 20530 | | |
|----------------------------|----------------------|-------|--------|----------------------|-------|--------|
| | Total | Mujer | Hombre | Total | Mujer | Hombre |
| 1. Al 31 de diciembre 2021 | | | | | | |
| 2. Al 31 de marzo 2022 | | | | | | |

22. ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN QUE REQUIERE EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD: (Circule uno o más códigos)

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

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

| <i>Requerimientos</i> | <i>Asistencia técnica</i> | | <i>Capacitación</i> | |
|---|---------------------------|----|---------------------|----|
| | Sí | No | Sí | No |
| 1. Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 2. Administración Tributaria Municipal | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 3. Catastro Urbano y Rural | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 4. Control Gubernamental (Atención de Auditorías, Control Interno) | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 5. Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 6. Evaluación del Riesgo de Desastres | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 7. Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 8. Gestión de Estándares para mejorar la Atención al Ciudadano | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 9. Gestión del Desarrollo Urbano y Territorial | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 10. Gobierno Electrónico Municipal | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 11. Indicadores de Gestión Municipal | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 12. Metodología de Implementación de Portal de Transparencia Estándar | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 13. Metodología de Simplificación Administrativa Pública | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 14. Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 15. Plan de Reasentamiento Poblacional | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 16. Plan Integral de Reconstrucción | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 17. Planificación Estratégica Institucional con Enfoque de Género | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 18. Población y Desarrollo | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 19. Política de Desarrollo e Inclusión Social | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 20. Presupuesto con Enfoque a Resultados y Enfoque de Género | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 21. Procedimientos Administrativos | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 22. Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 23. Sistema de Focalización de Hogares | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 24. Otro: _____ (Especifique) | 1 | | 1 | |

NOTA: Considerar tema de interés que requiere el personal de la municipalidad para el desarrollo de sus actividades, tanto en asistencia técnica como capacitación.

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 | | N° Resolución de Alcaldía u otra norma que aprueba el instrumento <i>(Ejemplo: R.A. N° 098-2012-MPB/A)</i> | | Incluye procesos de prevención y reducción del riesgo de desastres <i>(Marcar con X)</i> | | NO | | ¿Por qué no tiene? <i>(Anote el código)</i> |
|---|---|--|---|--|---|----|----|--|--|
| | Último año de publicación <i>(página web, diario local u otro)</i> | | | | | | | | |
| 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? <i>(Solo responder municipalidades provinciales)</i> | 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. Plan de Accesibilidad Local? | 1 | | | | | | 2 | | |
| 15. Plan Local de Preparación y Respuesta frente al COVID-19? | 1 | | | | Sí | No | 2 | | |
| 16. Otro? _____ <i>(Especifique solo uno)</i> | 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 2021?

(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 <i>(Incluye alcalde y regidores)</i> | | | |
| 2. Alcaldes Distritales <i>(Solo responder municipalidades provinciales. No incluir al alcalde provincial)</i> | | | |
| 3. Alcaldes de Centros Poblados <i>(Solo responder municipalidades distritales)</i> | | | |
| 4. Representantes de la Sociedad Civil | | | |

NOTA: El CCL debe estar conformado necesariamente por representantes de la Sociedad Civil acorde al JNE. Verificar Acta de Conformación.

25. DURANTE EL AÑO 2021, ¿QUÉ ACTIVIDADES EJECUTÓ EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL (CCL)?

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

Realizó sesiones de consejo de CCL 1 → Número de sesiones
(No considerar las sesiones de Concejo Municipal)

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

NOTA: Considerar el Art. 99 y Art.103 de Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).

26A. ACTUALMENTE, ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)?

(Circule solo un código)

Sí 1 NO TIENE TUPA 2 → **Pase a la pregunta 29**

26B. EL ACTUAL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD, ¿HA SIDO ELABORADO 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. N° 064-2010-PCM.

Sí, el actual TUPA ha sido elaborado según Metodología de Determinación de Costos 1 → Número de procedimientos administrativos que contiene el TUPA

NO, el actual TUPA no ha sido elaborado según Metodología de Determinación de Costos 2 → **Pase a la pregunta 28**

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

(Circule solo un código)

SOLO RESPONDER MUNICIPALIDADES DISTRITALES

Sí1

NO HA SIDO RATIFICADO2

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

Otro5

(Especifique)

29. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD, DURANTE EL AÑO 2021

(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)

Ventanilla y/o mesa de partes1

Línea de telefonía fija y/o móvil2

Correo electrónico3

Buzón de sugerencias4

Libro de reclamaciones5

Mesa de partes virtual6

Redes sociales7

Otro canal de atención8

(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 efectivo1

En ventanilla de la municipalidad con tarjeta de crédito o débito2

Página Web de la municipalidad (Pago en línea)3

Instituciones Financieras (Bancos y agentes, cajas municipales, entre otros)4

Otra modalidad de pago5

(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

| | | Total | Mujer | Hombre |
|----------------|----------------------------------|-------|-------|--------|
| Tiene.....1 → | Personal al 31 de diciembre 2021 | | | |
| NO TIENE.....2 | Personal al 31 de marzo 2022 | | | |

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 2021, ¿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 abarrotos? | 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 2021, ¿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 | | |

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

36. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ VERIFICACIONES TÉCNICAS A LAS OBRAS CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN?

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

Sí1 NO REALIZÓ.....2

| | Número |
|--|--------|
| 1. Total de obras con licencias de edificación (Considerar las obras con licencias de edificación otorgadas en el año 2021) | |
| 2. Obras con verificación técnica | |
| 3. Total de verificaciones técnicas realizadas a las obras con verificaciones técnicas | |

39. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ OBRAS EN ESPACIOS PÚBLICOS CON ENFOQUE DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa)

| Obras en espacios públicos en el distrito | Sí | No |
|---|----|----|
| 1. Paraderos accesibles? | 1 | 2 |
| 2. Plazas accesibles? | 1 | 2 |
| 3. Parques accesibles? | 1 | 2 |

NOTA: Considerar en las alternativas la señalización e información de accesibilidad universal (Uso de pictogramas, sistema braille, formato audio visual y descriptivo, código QR, u otros productos de apoyo).

37. EN EL AÑO 2021, ¿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 | | |

PARADEROS ACCESIBLES: Paraderos que cuenten con circulaciones adecuadas para el desplazamiento libre de obstáculos y con superficies podotáctiles,

PLAZAS ACCESIBLES: Plazas que cuenten con las condiciones mínimas de accesibilidad en las dimensiones de circulaciones, desniveles superados por rampas, mobiliario urbano adecuado para el uso de las personas independientemente de sus características funcionales o capacidades.

PARQUES ACCESIBLES: Parques que cuenten con las condiciones mínimas de accesibilidad en las dimensiones de las circulaciones, desniveles superados por rampas, juegos que pueden hacer uso los niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

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 2021, ¿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

NOTA:
 Considerar el recojo de los residuos sólidos que realiza la municipalidad en todo el distrito.

Pase a la pregunta 45

41. DURANTE EL AÑO 2021, ¿CUÁL FUE LA CANTIDAD PROMEDIO DIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA) EN KILOGRAMOS QUE RECOGIÓ LA MUNICIPALIDAD EN EL DISTRITO?
(Anoté en el recuadro correspondiente)

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

42. EN EL AÑO 2021, ¿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 2021
(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 2021, ¿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)

NOTA: En caso el porcentaje a registrar incluya decimales, se recomienda redondear.

| | Sí | No | Porcentaje <i>(No incluya decimales)</i> |
|--|----|----|---|
| 1. ¿Relleno sanitario? | 1 | 2 | |
| 2. ¿Botadero? | 1 | 2 | |
| 3. ¿Reciclados? | 1 | 2 | |
| 4. ¿Quemados/incinerados? | 1 | 2 | |
| 5. ¿Otro? _____ <i>(Especifique solo uno)</i> | 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. EN EL AÑO 2021, ¿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 | |

CARNÉ DE SANIDAD: Documento expedido previa aprobación de los exámenes realizados por la autoridad sanitaria competente, que acredita el buen estado de salud de las personas que brinden servicios al público o tengan contacto directo con productos destinados al consumo humano.

46. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE COMERCIANTES AMBULANTES REGISTRADOS, AL 31 DE DICIEMBRE 2021?

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

Sí 1 →

| Número de comerciantes ambulantes registrados al 31 de diciembre 2021 | | |
|---|-------|--------|
| Total | Mujer | Hombre |
| | | |

NO TIENE 2

NOTA: Considerar Comerciante Ambulante Registrado a la persona natural que se encuentra inscrita en la municipalidad con registro vigente.

47. EN EL AÑO 2021, ¿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.

NOTA: No confundir Operativo de Control con Intervenciones.

| | 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 | | |

48. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ INSPECCIONES TÉCNICAS DE CAMPO DE LAS BARRERAS FÍSICAS QUE PRESENTA EN EL ENTORNO URBANO DE SU JURISDICCIÓN, TALES COMO:

(Circule solo un código para cada alternativa)

INSPECCIONES TÉCNICAS DE CAMPO DE BARRERAS FÍSICAS: Es la verificación y evaluación de las condiciones del entorno urbano respecto a la existencia de impedimentos, trabas u obstáculos físicos que limitan o impiden la libertad de movimiento de las personas, preferentemente a las personas con discapacidad y personas con movilidad reducida.

| | Sí | No |
|---|----|----|
| 1. Existencia de rampas en cruces peatonales o existencia de cruces peatonales a nivel de la calzada? | 1 | 2 |
| 2. Postes, comercio u otros elementos que invaden la circulación peatonal, impidiendo el pase de silla de ruedas? | 1 | 2 |
| 3. Irregularidad en pavimentos (baches, desniveles, discontinuidad de la vereda)? | 1 | 2 |

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.

Baños de uso público en funcionamiento

Sí 1 →

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Total | Con condiciones de accesibilidad |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

NO TIENE 2

ACCESIBILIDAD: Es asegurar el acceso de las personas con discapacidad y adultas mayores en igualdad de condiciones que las demás, a las instalaciones abiertas al público. En cumplimiento de la norma A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Registro Nacional de Edificaciones (RNE).

50. EN EL AÑO 2021, ¿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)

| <i>Espacios públicos en el distrito</i> | 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 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD TUVO BIBLIOTECA MUNICIPAL?

(Circule solo un código y anote el número en los recuadros correspondientes)

Sí 1 →

| |
|-------------------|
| Número de locales |
|-------------------|

NO TUVO 2 → **Pase a la pregunta 58**

52. EN EL AÑO 2021, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL BRINDÓ SERVICIOS?

(Circule solo un código)

Sí 1 →

| |
|---------------------------------|
| Número de visitantes / usuarios |
|---------------------------------|

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

53. EN EL AÑO 2021, ¿QUÉ SERVICIOS BRINDÓ LA BIBLIOTECA MUNICIPAL?

(Circule uno o más códigos)

| | Total de usuarios del servicio de lectura | |
|---|--|--|
| Lectura en sala 1 | → <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> | |
| | | |
| 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 2021?

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

Sí 1 NO CONTÓ 2

| Personal exclusivo al 31 diciembre 2021 | Total | Mujer | Hombre |
|---|-------|-------|--------|
| Total Personal exclusivo de Biblioteca (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. EN EL AÑO 2021, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TALES COMO:

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

| Material Bibliográfico | 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. Libros clasificados? | 1 | 2 | |
| 8. Libros catalogados? | 1 | 2 | |
| 9. Otro? _____ (Especifique solo uno) | 1 | | |

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

56. EN EL AÑO 2021, ¿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 | → <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> | | → <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> | |
| | | | | |
| | | | | |

NO CONTÓ 2

57. EN EL AÑO 2021, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON EQUIPOS OPERATIVOS, TALES COMO:

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

| Equipos Operativos | Sí | No | Número de equipos operativos |
|---|----|----|------------------------------|
| 1. Fotocopiadora (solo copias)? | 1 | 2 | |
| 2. Impresora (básica y/o multifuncional)? | 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 2021, ¿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)

| Locales para uso recreacional y cultural | Sí | No | Número de locales |
|--|----|----|-------------------|
| 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)

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

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 recuadro correspondiente)

| | Sí | No | Número / Al 31 de diciembre 2021 | Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2021 |
|---|----|----|--|---|
| 1. ¿Programa del Vaso de Leche? | 1 | 2 | <i>N° de comités</i> | |
| 2. ¿Comedor Popular? | 1 | 2 | <i>N° de comedores</i> | |
| 3. ¿Club de Madres? | 1 | 2 | <i>N° de clubes</i> | |
| 4. ¿Organizaciones Juveniles? | 1 | 2 | <i>N° de organizaciones o centros</i> | |
| 5. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno) | 1 | | | |

COMEDOR POPULAR: Organización social de base que tiene como actividad principal la preparación de alimentos y apoyo social, brindando a bajo costo a poblaciones en situación de vulnerabilidad.

CLUB DE MADRES: Son asociaciones de mujeres que tienen como objetivo realizar actividades productivas y servicios, como talleres ocupacionales, preparación de desayunos y paseos, entre otros.

60B. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

(Anote el número en el recuadro correspondiente)

| | Sí | No | Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2021 |
|---|----|----|---|
| 1. ¿Niñas y niños de 0 a 6 años? | 1 | 2 | |
| 2. ¿Niñas y niños de 7 a 13 años? | 1 | 2 | |
| 3. ¿Madres gestantes? | 1 | 2 | |
| 4. ¿Madres en periodo de lactancia? | 1 | 2 | |
| 5. ¿Personas afectadas con tuberculosis? | 1 | 2 | |
| 6. ¿Adulto Mayor? | 1 | 2 | |
| 7. ¿Personas con alguna discapacidad? | 1 | 2 | |
| TOTAL BENEFICIARIOS (Sumar las alternativas del 1 al 7) | | | |

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)

Sí..... 1 →
 Beneficiarios registrados en todos los locales (Al 31 de diciembre 2021)
 NO IMPLEMENTÓ..... 2

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados que reciben atención al 31 de diciembre 2021 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)

Sí..... 1 →
 Total de beneficiarios al 31 de diciembre 2021
 NO IMPLEMENTÓ..... 2

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados que reciben atención al 31 de diciembre 2021 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

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)

Datos del Responsable de la DEMUNA

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

64. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD BRINDÓ EL SERVICIO DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)?
(Circule solo un código)

Sí 1 NO BRINDÓ EL SERVICIO 2 Pase a la pregunta 65

64A. EN EL AÑO 2021, ¿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? | 1 | 2 | |
| 3. Régimen de visitas? | 1 | 2 | |
| 4. Normas de comportamiento? | 1 | 2 | |
| 5. Reconocimiento voluntario de la filiación? | 1 | 2 | |
| 6. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes en el hogar? | 1 | 2 | |
| 7. Violencia hacia niñas, niños o adolescentes en la Institución Educativa por otra(o) niña, niño o adolescente (<i>bullying</i>)? | 1 | 2 | |
| 8. Violencia hacia niñas, niños y adolescentes fuera del hogar? | 1 | 2 | |

| | 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. Niñas, niños y adolescentes cuya madre, padre o ambos hayan fallecido durante la emergencia sanitaria por el COVID-19? | 1 | 2 | |
| 19. Otro? _____ (Especifique solo uno) | 1 | | |

SALUD

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

65. 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 | |

66. EN EL AÑO 2021, ¿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

67. EN EL AÑO 2021, ¿CUÁLES FUERON LOS PROGRAMAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD?
(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
 Prevención y reducción de la anemia..... 8
 Preparación y respuesta frente al COVID-19..... 9

Otro _____ 10
(Especifique)

NO IMPLEMENTÓ PROGRAMAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD 11

SEGURIDAD CIUDADANA

Datos del responsable del área:

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

68. ¿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 2021 | 1 | 2 | | | |
| 2. Al 31 de marzo 2022 | 1 | 2 | | | |

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

69. ¿LA MUNICIPALIDAD DISPONE DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PARA ACTIVIDADES DE SERENAZGO, TALES COMO:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

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

| | Sí | No | Número | | |
|---|----|----|--------|------------|----------------------------------|
| | | | Total | Operativos | No operativos (En reparación) |
| 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 videovigilancia? | 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.

RECUADRO A:

- Si en la Pgta. 68 en el ítem 1 circuló el código "1. Sí", continuar con la Pgta. 70
- Si en la Pgta. 68 en el ítem 1 circuló el código "2. No", pasar a **RECUADRO B**

70. EN EL AÑO 2021, ¿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 (<i>Incluye pandillaje pernicioso</i>) | 1 | 2 | |
| 12. Otro _____ (Especifique solo uno) | 1 | | |

RECUADRO B:

- Si en la Pgta. 68 en el ítem 2 circuló el código "1. Sí", continuar con la Pgta. 71
- Si en la Pgta. 68 en el ítem 2 circuló el código "2. No", pasar a la Pgta. 75

71. ¿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**
 NO2

NOTA: Considere el número de sectores de acuerdo al Plan Local y/o Acción de Seguridad Ciudadana de la municipalidad.

72. ¿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**

NOTA: Considere el número de sectores de acuerdo al Plan Local y/o Acción de Seguridad Ciudadana de la municipalidad.

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 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD CONFORMÓ EL COMITÉ PROVINCIAL / 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 2021, ¿EL COMITÉ PROVINCIAL / DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA REALIZÓ ACTIVIDADES, TALES COMO:

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

NOTA: Las municipalidades provinciales deben registrar las actividades que realizó el COPROSEC / CODISEC en el distrito capital.

| | 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 2021, EL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA FORMULADO POR EL COMITÉ PROVINCIAL / DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA HA SIDO:
(Circule uno o más códigos)

Ratificado mediante Ordenanza Municipal..... 1

Articulado al Plan Operativo Institucional..... 2

Derivado al Comité Regional / Provincial para su evaluación..... 3

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

78. EN EL AÑO 2021, ¿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 en la municipalidad |
| 1. ¿Ronda Urbana? | 1 | 2 | | |
| 2. ¿Ronda Campesina? | 1 | 2 | | |
| 3. ¿Asociaciones vecinales de seguridad ciudadana? (incluir Juntas Vecinales Comunales, Comité Vecinal, entre otras) | 1 | 2 | | |
| 4. ¿Comité de Autodefensa? | 1 | 2 | | |
| 5. ¿Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana? | 1 | 2 | | |
| 6. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno) | 1 | | | |

JUNTAS VECINALES COMUNALES: Son organizaciones sociales encargadas de supervisar la prestación de servicios públicos locales, el cumplimiento de las normas municipales, la ejecución de obras municipales y otros servicios que se indiquen de manera precisa en la Ordenanza de su creación.

JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA: Son organizaciones sociales de base integradas por agrupaciones de vecinos, que son promovidas y organizadas por la Policía Nacional de Perú.

80. EN EL AÑO 2021, ¿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. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE IMPLEMENTADO BRIGADAS PARA LA ATENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES VINCULADAS AL PROGRAMA PRESUPUESTAL N° 068: "REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES"? (Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 →

| |
|----------------|
| N° de Brigadas |
| |

NO IMPLEMENTÓ.....2

NOTA: No considerar las brigadas voluntarias y/o comunitarias. Las brigadas que están señaladas en el PP N° 068 son conformadas por personal de la municipalidad especializado en respuesta de emergencias o desastres.

82. ¿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 85**

83. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL) (Circule solo un código)

Funciona las 24 horas1

Funciona solo en horario de oficina2

Funciona solo cuando hay una emergencia.....3

84. ¿EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL) TIENE: (Circule solo un código para cada alternativa y considere únicamente los equipos que dispone el COEL. No registrar los de uso personal)

| | 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 | |

85. AL 31 DE DICIEMBRE 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD CONTÓ CON INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR), APROBADO CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA U OTRA NORMA? (Circule solo un código)

Sí1 → **Pase a la pregunta 86**

NO CONTÓ.....2 → **Pase a la pregunta 86**

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

NOTA: Considere el informe más reciente de EVAR aprobado en los años anteriores hasta el 31 de diciembre 2021.

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

Sí.....1 → **Pase a la pregunta 87**

NO TIENE.....2 → **Pase a la pregunta 87**

86A. ¿Con qué bienes de ayuda humanitaria dispone 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)

NO DISPONE DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA 9

87. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD CONTÓ CON UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES U OFICINA DE DEFENSA CIVIL? (Circule solo un código)

Sí.....1 → **Pase a la pregunta 89**

NO CONTÓ.....2 → **Pase a la pregunta 89**

87A. ¿Cuáles son los medios de comunicación que dispone la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres u Oficina de Defensa Civil? (Circule uno o más códigos)

NOTA: No considere los medios de comunicación de uso personal.

Radiotransmisor..... 1

Línea de telefonía fija..... 2

Línea de telefonía móvil..... 3

Acceso a internet 4

Otro 5 (Especifique)

NO DISPONE DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 6

88. EN EL AÑO 2021, ¿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 2021 |
| |

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

PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Datos del responsable del área:

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

89. EN EL AÑO 2021, ¿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 presencial y/o semipresencial para mejorar la producción y venta 4
 Simplificación de trámite para licencia de funcionamiento 5
 Educación financiera orientada a la inversión y financiamiento 6
 Capacitación virtual para mejorar la producción y venta 7
 Otra acción _____ 8
 (Especifique)

NO REALIZÓ ACCIONES 9

90. EN EL AÑO 2021, ¿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 presencial y/o semipresencial para artesanos 4
 Capacitación virtual para artesanos 5
 Otra actividad _____ 6
 (Especifique)

NO REALIZÓ ACTIVIDADES 7

PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Datos del responsable del área:

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

91. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE OFICINA O UNIDAD AMBIENTAL?

(Circule solo un código)

Sí 1 NO TIENE 2

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

(Circule uno o más códigos)

Emanación de gases y partículas de fábricas o refinерías 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

93. ¿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 Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) 5
 Plan Nacional de Educación Ambiental (PLANEA)
 (Considerar Programa Municipal EDUCCA) 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

94. EN EL AÑO 2021, ¿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:

95. ¿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

96. ¿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.

97. ¿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: - -

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

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) 991685938 – 994603270 - 956629922 | RENAMU@INEI.GOB.PE |
| REGIÓN LIMA (SEDE HUACHO) | Pasaje Túpac Amaru N° 121 - Huacho - Huaura | 01 | 3970373 - 3970369 944582316 - 998970099 | HUACHO@INEI.GOB.PE |
| AMAZONAS | Jr. Amazonas N° 417 - Chachapoyas | 041 | 477478 - 478129 978880147 - 954747949 - 997567429 | AMAZONAS@INEI.GOB.PE |
| ÁNCASH – HUARAZ | Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén - Huaraz | 043 | 421991 943979215 - 957684538 - 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 943354917 - 988746325 976543032 - 997567691 | CHIMBOTE@INEI.GOB.PE |
| APURÍMAC | Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI) - Abancay | 083 | 321191 - 322030 983622136 - 980101049 997567692 - 945018452 | 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 959972019 - 959772183 - 997567696 | AREQUIPA@INEI.GOB.PE |
| AYACUCHO | Jr. Callao N° 226 - Ayacucho | 066 | 313175 - 313705 989194991 - 966800568 - 993583120 | AYACUCHO@INEI.GOB.PE |
| CAJAMARCA | Jr. Comercio N° 629 - Cajamarca | 076 | 366006 - 361588 976839199 - 980055323 999626221 - 997567695 | CAJAMARCA@INEI.GOB.PE |
| CUSCO | Av. El Sol N° 272 - Cusco | 084 | 224830 - 247778 984693559 - 993801067 997567693 - 991309698 | 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 994603155 - 954858756 - 964359944 997567697 - 967695211 | HUANCAVELICA@INEI.GOB.PE |
| HUÁNUCO | Jr. 28 de Julio N° 835 - Huánuco | 062 | 514002 - 516731 989715363 - 962906855 - 997567698 | HUANUCO@INEI.GOB.PE |
| ICA | Av. Municipalidad N° 209 – 213 - Ica | 056 | 224491 - 219374 994603284 - 958466888 - 994603527 | ICA@INEI.GOB.PE |
| JUNÍN | Calle Real N° 601 – 615 - Huancayo | 064 | 216336 - 214179 955974300 - 964007040 - 997568010 | JUNIN@INEI.GOB.PE |
| LA LIBERTAD | Av. Manuel Vera Enríquez N° 504 Urb. Las Quintanas - Trujillo | 044 | 249455 - 207400 951254896 - 964112704 971762968 - 997568011 | LALIBERTAD@INEI.GOB.PE |
| LAMBAYEQUE | Av. José Balta N° 658, 1er Piso - Chiclayo | 074 | 206826 979364995 – 971762968 - 979619959 | LAMBAYEQUE@INEI.GOB.PE |
| LORETO | Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos | 065 | 233197 - 241505 921655709 - 989100947 950063842 - 997568013 | LORETO@INEI.GOB.PE |
| MADRE DE DIOS | Jr. Arequipa N° 154 - Puerto Maldonado - Tambopata | 082 | 571610 - 573580 973593518 - 944263060 997568014 – 953762739 | MADREDEDIOS@INEI.GOB.PE |
| MOQUEGUA | Av. Santa Fortunata Mz. Q3A, Lote 6 CC.PP. San Antonio – Moquegua | 053 | 461269 997574785 – 915247261 - 971018077 997568015 - 988248826 | MOQUEGUA@INEI.GOB.PE |
| PASCO | Centro Comercial Edif. N° 4 Oficina N° 3 San Juan 2do Piso - Yanacancha | 063 | 422437 - 422782 944927363 - 995705871 - 997568016 | PASCO@INEI.GOB.PE |
| PIURA | Calle El Parque N° 212 - Urbanización Santa Isabel - Piura. Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura | 073 | 335888 - 306048 989101015 – 969669974 - 969482407 997568017 - 989101015 | PIURA@INEI.GOB.PE |
| PUNO | Calle Lima N° 531 – 541 - Puno | 051 | 352282 - 363557 996004262 - 951260136 - 997568018 | PUNO@INEI.GOB.PE |
| SAN MARTÍN – MOYOBAMBA | Jr. Callao N° 510 - Moyobamba | 042 | 561019 975554930 - 991681391 - 995734527 979254141 - 997568019 | MOYOBAMBA@INEI.GOB.PE |
| SAN MARTÍN – TARAPOTO (*) | Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto | 042 | 526690 - 527607 942691120 - 942646238 - 997568020 | TARAPOTO@INEI.GOB.PE |
| TACNA | Jr. San Martín N° 520 - Tacna | 052 | 412991 - 245195 952513232 – 920042626 - 957400157 | TACNA@INEI.GOB.PE |
| TUMBES | Av. Tumbes Norte N° 534 – 546 - Tumbes | 072 | 524921 - 526185 932632799 – 989100776 - 997568022 993583121 – 988487448 - 976487016 | TUMBES@INEI.GOB.PE |
| UCAYALI | Jr. Tacna N° 863 – 865 - Calleria - Pucallpa | 061 | 573214 - 573215 961081828 - 961010735 - 997568023 | UCAYALI@INEI.GOB.PE |

(*) Oficina Zonal