



REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2022

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

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

Instituto Nacional de Estadística e Informática
Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales

Lima, abril 2022

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

1.1. Instrucciones Generales

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

- Ingresar a la dirección electrónica: <http://censos.inei.gob.pe/renamu/2022/formulario02/>
- Digitar el usuario y clave de acceso proporcionados en el Oficio dirigido al Alcalde, que se ubica en la parte inferior derecha.
- Digitar el texto de la imagen que se muestra (código captcha).
- Haga clic en el enlace **“Ingrese al Formulario”**.

El INEI ejecuta el RENAMU 2022
Del 30 de mayo al 15 de julio

El formulario debe ser diligenciado por el Alcalde o funcionario municipal designado. Esta información es 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 publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 22/05/2022, que aprueba la ejecución del RENAMU 2022.

Usuario : Digite el texto de la imagen :

Clave de Acceso : [Mostrar otra imagen](#)

[Ingresar el texto de la imagen](#)

En caso de no disponer de Usuario y Clave de acceso, solicítelo al correo renamu@inei.gob.pe o a los teléfonos fijos (01) 203 2640 / 652 0000 anexos 9384, 9385, 9387 y 9383 o a los teléfonos móviles 993385377 / 984334623 / 943661458 / 965173670 / 989380376 / 999223603 / 915057748 / 956629922

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

REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2022

Formulario en Línea de las Municipalidades de Centros Poblados

Lunes, 16 de Mayo de 2022 Lima - Perú

[Ingreso al Formulario](#) [Validación de los datos](#) [Video Tutorial](#) [Guía de Instrucciones](#) [Descargar Formulario RENAMU 2022](#) [Contáctese con el INEI](#) [Adjuntar Oficio y Ordenanzas Municipales](#) [\[VOLVER A CONECTARSE\]](#)

Al concluir con el diligenciamiento del Formulario, debe ingresar al módulo **VALIDACIÓN DE LOS DATOS**, luego seleccionar la opción de **APROBACIÓN DE FORMULARIO** para que el sistema reporte el correcto ingreso de la información y **ADJUNTAR OFICIO** dirigido al Jefe del INEI. Para las consultas respectivas, seleccionar el ícono **CONTÁCTESE CON EL INEI**.

MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO DE RAYPA - CODIGO MCP : 020131

Antes de iniciar con el llenado del formulario, se recomienda ver el **“Video Tutorial”** y descargar la **“Guía de Instrucciones”**, ubicados en los iconos de la parte superior. Para iniciar, hacer clic en la opción **“Ingreso al Formulario”**

1.1.3. Antes de iniciar el llenado del Formulario en Línea, es necesario que registre **“los datos del responsable designado por el Alcalde”** que permitirá identificar a las municipalidades que

vienen cumpliendo con lo dispuesto por la Ley N° 27563 del 25/11/2001 y D.S. N°033-2002-PCM. Terminado el registro de "DATOS DEL RESPONSABLE", dar clic en "Grabar"

Señor (a) Funcionario de la Municipalidad:

Antes de iniciar el llenado del Formulario, es necesario que registre sus datos para identificar a las municipalidades que vienen cumpliendo con lo dispuesto por la Ley N° 27563 del 25/11/2001, Decreto Supremo N° 033-2002-PCM y Resolución Jefatural N° 107-2022-INEI.

Personal del INEI estará comunicándose con usted en el más breve plazo para absolver consultas y dar el asesoramiento requerido.

DATOS DEL INFORMANTE

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono fijo de la oficina: Anexo:

Teléfono móvil:

Grabar

Luego aparecerá la siguiente pantalla:

REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2022

Formulario en Línea de las Municipalidades de Centros Poblados

Martes, 17 de Mayo de 2022 Lima - Perú

MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO DE RAYPA - CODIGO MCP : 020131

Se registró información del Informante. Por favor continuar con el siguiente Módulo

IR AL MÓDULO I: DATOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

Grabar

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

<< Pregunta Anterior **12. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET?** **Siguiete Pregunta >>**

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

<< Pregunta Anterior **14. ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZA EL RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA)?** **Siguiete Pregunta >>**

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

Cantidad promedio diaria en Kilogramos (No incluya decimales)

01. Sí

02. NO REALIZA RECOJO - PASE A PREGUNTA 16

Grabar

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

Se registró información de la Pregunta **Aceptar**

Se grabaron los datos.

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

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



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

Módulo de Validación de los Datos		Exportar Listado de Observaciones
Para concluir con el correcto llenado de las preguntas en el Formulario, deberá absolver las 02 observaciones encontradas		
Nro	Pregunta	Observaciones
1	011	Debe existir información en el capítulo
2	014	Debe existir información en el capítulo

1.1.8. Para corregir las observaciones, podrá dar clic al número de la pregunta o ayudarse utilizando el “Índice de preguntas” (ver apartado 1.1.6). Recuerde que de no absolverse todas las observaciones especificadas en la “Validación de los datos”, no podrá concluir el llenado del formulario de forma satisfactoria.

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

Nro	Pregunta	Observaciones
La información de su Formulario no presenta observaciones a corregir. Si desea dar por aprobado el mismo, por favor HACER CLICK AQUÍ		

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

Su Formulario se encuentra en estado de APROBADO, no podrá hacer cambios en la información. Si tiene alguna duda, contáctese con el INEI.

Señor Alcalde o Funcionario Municipal designado para el llenado del Formulario

De tener alguna consulta respecto al llenado de los datos en el Formulario, agradeceré enviar un correo electrónico al Personal del INEI o comunicarse a los teléfonos ubicados debajo:

Sr. VLADIMIR NELMAR SANCHEZ GIL

Correo Electrónico : vladimir.sanchez@inei.gob.pe

Teléfono Fijo : 313175

Teléfono móvil(es) : #997567694 966008554

ODEI-AYACUCHO

1.1.11. Luego de haber aprobado el Formulario 02, deberá adjuntar un Oficio dirigido al Jefe del INEI, firmado y sellado por el Alcalde, indicando que ha **“concluido con el registro de los datos del Formulario 02 del RENAMU 2022 y respalda la veracidad de la información, para su entrega al INEI”**, haciendo clic en la opción **“Adjuntar Oficio y Ordenanzas Municipales”**.



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

Adjuntar “Oficio” y “Ordenanzas Municipales, Resoluciones de Alcaldía y Otros”

Instrucción general: Para cargar el Oficio y las “Ordenanzas Municipales, Resoluciones de Alcaldía y Otros”, primero debe dar clic en los botones “Seleccionar” según sea el caso y luego dar clic en “Adjuntar”.

Señor (a) responsable designado por el Alcalde para el diligenciamiento del formulario, adjunte el “Oficio” debidamente firmado y sellado por el Alcalde, que respalde la veracidad de los datos entregados al INEI.

Ningún archivo seleccionado

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

Oficio ya fue adjuntado
[\[Ver Archivo\]](#) - [\[Volver a cargar\]](#)

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

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

Adjunte la **“Ordenanza Municipal de Creación”** emitida por la Municipalidad Provincial.

Ningún archivo seleccionado

Adjunte la **“Ordenanza Municipal de Adecuación”** emitida por la Municipalidad Provincial.

Ningún archivo seleccionado

Adjunte la **“Resolución de Alcaldía de Proclamación de Autoridades”** emitida por la Municipalidad Provincial.

Ningún archivo seleccionado

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

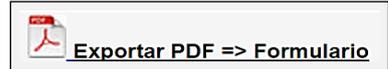
Adjunte **“Otro Documento”** (Ejemplo : Credencial, DNI, etc) - No es obligatorio.

Ningún archi...seleccionado

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



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



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



1.2. Instrucciones Específicas

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

Caso 1. Preguntas para seleccionar solo una alternativa.

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

<< Pregunta Anterior	19. ¿CUAL ES LA PRINCIPAL VÍA DE ACCESO QUE UTILIZA LA POBLACION PARA TRASLADARSE DEL CENTRO POBLADO A LA CAPITAL DISTRITAL?	Siguiente Pregunta >>
01	<input checked="" type="radio"/> Trocha o sendero	
02	<input type="radio"/> Camino de herradura	
03	<input type="radio"/> Camino carrozable	
04	<input type="radio"/> Carretera afirmada	
05	<input type="radio"/> Carretera asfaltada	
06	<input type="radio"/> Otro	

Caso 2. Preguntas para seleccionar una o más alternativas.

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

<< Pregunta Anterior	16. RENTA Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, AUTORIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL	Siguiente Pregunta >>
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la “Siguiente Pregunta” ubicado en el ícono superior derecho.		
N°		
01	<input type="checkbox"/> Tasas y arbitrios	
02	<input type="checkbox"/> Licencias	
03	<input type="checkbox"/> Anuncios y propaganda	
04	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de agua potable y desagüe	
05	<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza pública	
06	<input type="checkbox"/> Uso de cementerio	
07	<input type="checkbox"/> Control del comercio ambulatorio	
08	<input type="checkbox"/> Control de pesas y medidas	
09	<input type="checkbox"/> Construcción de cercos	
10	<input type="checkbox"/> Caminos rurales	
11	<input type="checkbox"/> Ocupación de vía pública	
12	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Civil (*)	
13	<input type="checkbox"/> Servicio Bibliotecario	
14	<input type="checkbox"/> Conservación de áreas verdes	
15	<input type="checkbox"/> Otros	

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

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

<< Pregunta Anterior	14. ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZA EL RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA)?	Siguiendo Pregunta >>
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la “Siguiendo Pregunta” ubicado en el ícono superior derecho.		
02. <input checked="" type="checkbox"/> NO REALIZA RECOJO - PASE A PREGUNTA 16 <small>(Desactivar ésta alternativa si quiere registrar datos en las alternativas anteriores)</small>		

Caso 4. Preguntas donde deberá ingresar información numérica.

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

<< Pregunta Anterior	15. DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS (BASURA) RECOLECTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO	Siguiendo Pregunta >>
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la “Siguiendo Pregunta” ubicado en el ícono superior derecho.		
1. Relleno sanitario	Porcentaje <input type="text" value="35"/>	
2. Botadero	<input type="text" value="15"/>	
3. Reciclados	<input type="text" value="50"/>	
4. Quemados / incinerados	<input type="text" value="0"/>	
5. Otro	<input type="text" value="0"/>	Especifique <input type="text"/>

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

1. El Formulario 02 en versión impresa puede ser solicitado en la Municipalidad Provincial o Distrital a la que corresponda la Municipalidad de Centro Poblado, así como puede descargarse a través de la página web del Instituto Nacional de Estadística e Informática <http://www.inei.gob.pe/estadisticas/encuestas/>
2. El Alcalde o personal designado son responsables de los datos consignados en el Formulario 02, en cumplimiento de la Ley N° 27563 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2002-PCM.
3. Las municipalidades de centro poblado, registrarán en el Formulario 02 los datos referidos al ámbito geográfico determinado por el respectivo Concejo Provincial.
4. Las preguntas del Formulario 02 están referidas al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2021. Para las preguntas que no especifican período de referencia, la información corresponde al año 2022.
5. En el rubro **“Observaciones”** (última página del formulario) podrá registrar las preguntas con sus respectivas aclaraciones, así como también la dirección y teléfono de la oficina de enlace de la municipalidad, teléfono del Alcalde o responsable designado para el diligenciamiento del formulario u otro dato importante.
6. En la sección **“Datos del responsable designado por el Alcalde para el diligenciamiento del formulario”** (penúltima página del formulario) se deberán registrar los nombres y apellidos, cargo y correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento, para las consultas necesarias.
7. El Formulario 02 debidamente diligenciado debe ser firmado y sellado por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado. Además, debe adjuntar un oficio dirigido al jefe del INEI, indicando que ha **“concluido con el registro de los datos del Formulario 02 del RENAMU 2022, y respalda la veracidad de la información, para su entrega al INEI”**.

8. **El plazo de devolución del Formulario 02 vence el 15 de julio 2022**, debiendo ser devuelto en las Oficinas Departamentales o Zonales del INEI de su ámbito correspondiente. Para el caso de las municipalidades de centro poblado del departamento de Lima, podrán enviar de manera escaneada al correo electrónico renamu@inei.gob.pe. Se incluye el Directorio al final de la presente Guía.
9. Para las consultas que se requieran sobre el diligenciamiento del formulario, sírvase comunicarse a los teléfonos móviles 991685938 / 994603270 / 956629922 y/o al correo electrónico renamu@inei.gob.pe y al interior del país con las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática del INEI, a los teléfonos y correos electrónicos que se encuentran al final de la presente guía.

II.1. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Para el llenado del Formulario 02 en físico puede utilizar lapicero.
2. Escriba con letra mayúscula e imprenta.
3. Escriba con claridad la numeración para evitar confusiones, por ejemplo, el 1 con el 7, el 3 con el 5 u 8, el 0 con el 6 ó 9 y el 4 con el 9.
4. El Formulario 02 debidamente diligenciado debe ser firmado y sellado por el Alcalde en la página 3.

II.2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Caso 1. Preguntas para circular solo un código.

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

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

(Especifique)

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

13. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES Y/O CIVILES EN LA OFICINA DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL?
(Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

Sí.....1 NO REALIZÓ INSCRIPCIÓN.....2

	¿Cuántos?		
	Total	Mujer	Hombre
1. Nacimientos	20	12	8
2. Defunciones	10	5	5
3. Matrimonios	14		
4. Divorcios	3		

Caso 3. Preguntas para circular solo un código para cada alternativa y anotar el número en los recuadros correspondientes.

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

18. EN EL AÑO 2021, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ GASTOS, EN:
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

	Sí	No	Gasto anual en soles (No incluya decimales)
1. Personal y obligaciones sociales?	1	2	6 000
2. Bienes y servicios?	1	2	5 500
3. Inversiones?	1	2	
4. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		
TOTAL GASTOS (Sumar las alternativas del 1 al 4)			11 500

Caso 4. Preguntas para circular uno o más códigos.

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

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

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

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

Cantidad promedio diaria en kilogramos
(No incluya decimales)

Sí 1 → Kg

NO REALIZA RECOJO... 2 →

Si circula la alternativa 2, debe pasar a la pregunta 16 y no debe responder la pregunta 15

Caso 6. Preguntas para registrar información textual y numérica.

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

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

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

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

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

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

III. DILIGENCIAMIENTO DE LAS PREGUNTAS DEL FORMULARIO 02

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

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

PREGUNTA 8: Registre los datos del Alcalde, así como el correo electrónico.

PREGUNTA 9: Registre los datos de los Regidores, así como el número telefónico fijo o celular.

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

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

PREGUNTA 11: Anote el número de personas que laboraron en la Municipalidad de Centro Poblado, por condición laboral (Nombrado y Contratado), al 31 de diciembre 2021.

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

PREGUNTA 13: Anote el número de inscripciones de hechos vitales y/o civiles (nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios) en la Oficina de Registro de Estado Civil que funciona en la Municipalidad de Centro Poblado, autorizado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

PREGUNTA 14: Registre la cantidad promedio diaria en kilogramos de residuos sólidos (basura) recolectados por la Municipalidad de Centro Poblado, en el ámbito geográfico asignado por el respectivo Concejo Provincial.

PREGUNTA 15: Anote el porcentaje de residuos sólidos (basura) recolectados que se destina a relleno sanitario, botadero, reciclados, quemados/incinerados u otro destino. Cabe señalar que el porcentaje de los residuos sólidos (basura) de los diferentes destinos finales que utiliza la municipalidad debe sumar 100%.

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

PREGUNTA 17: Anote la transferencia en soles que recibió de la Municipalidad Provincial y/o Distrital para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados, durante el año 2021.

PREGUNTA 18: Registre el monto en soles de los gastos que realizó la municipalidad durante el año 2021, por ejemplo: personal y obligaciones sociales, bienes y servicios, inversiones u otro tipo de gasto.

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

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

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

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
OFICINAS DEPARTAMENTALES Y ZONALES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
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 Enriquez 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 - Callería - Pucallpa	061	573214 - 573215 961081828 - 961010735 - 997568023	UCAYALI@INEI.GOB.PE

(*) Oficina Zonal