



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2026

Municipalidades Provinciales y Distritales



Información amparada por la LEY N° 27563 del 25/11/2001; que crea el Registro Nacional de Municipalidades a cargo del INEI. Decreto Supremo N° 033-2002-PCM y Resolución Jefatural N° 077-2026-INEI; publicada en el Diario Oficial "El Peruano", que aprueba la ejecución del Registro Nacional de Municipalidades.

Formulario
01

IMPORTANTE:

- LEA DETENIDAMENTE LA GUÍA 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 08 DE MAYO 2026.

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 Pasaje 4 Carretera 5 Otro 6

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

5. TELÉFONOS DE LA MUNICIPALIDAD (Anote el número de teléfono fijo y 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	
5. TELÉFONO MÓVIL DEL ALCALDE		6. CORREO ELECTRÓNICO DEL ALCALDE			

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)

	Número de bienes		Número de bienes	
	Sí	No	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)	1	2		
6. Camión cisterna?	1	2		
7. Camión? (No incluir 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 considerar las líneas personales de los funcionarios y/o trabajadores de la municipalidad.

	Sí	No	Cantidad total
1. Telefonía fija? (No incluir 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 (Incluir computadoras propias y alquiladas)	Número de computadoras operativas (Incluir laptops)	
	Sí	No
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. Core i9	1	2
9. AMD (Advanced Micro Devices)	1	2
10. Otro _____ (Especifique solo uno)	1	
TOTAL COMPUTADORAS OPERATIVAS (Sumar las alternativas del 1 al 10)		

14. ¿LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET?

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

Sí..... 1 → →

↑

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 (Incluir equipos propios y alquilados)	Número de equipos operativos	
	Sí	No
1. Fotocopiadora (solo copias)?	1	2
2. Escáner (solo escaneos)?	1	2
3. Impresora (solo impresiones)?	1	2
4. Impresora multifuncional (Fotocopiadora, impresora y escáner)?	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..... 9

(Especifique)

17. ¿CUÁLES SON LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA APOYAR LA GESTIÓN?

(Circule uno o más códigos)

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

- Trámite Documentario.....1
- Presupuesto.....2
- Abastecimiento.....3
- Contabilidad4
- Tesorería.....5
- Personal6
- Renta y Administración Tributaria...7
- Catastro.....8
- Licencia de Funcionamiento9
- Licencia de Edificación y Habilitación Urbana.....10
- Biblioteca.....11
- Registro Civil.....12
- Otro.....13
- (Especifique)
- NO TIENE 14

18. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR?

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

- Sí y está 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 2025 Y AL 31 DE MARZO 2026

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

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

NOTA: Registrar únicamente al personal que se encontraba laborando al 31 de diciembre 2025 y al 31 de marzo 2026, incluyendo a quienes estuvieron de vacaciones o licencia, tanto temporales como permanentes, siempre que mantengan vínculo laboral directo y vigente con la municipalidad.

Tiene.....1 →

NO TIENE...2 → Responder necesariamente la pregunta 19A

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				
Funcionarios y/o Directivos (Incluir 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 incluir personal de serenazgo)									
7. Vigilantes de los locales municipales									
TOTAL DE PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE 2025 (Sumar las alternativas del 1 al 7)									
TOTAL DE PERSONAL AL 31 DE MARZO 2026									

19A. PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS (INCLUIR PERSONAL CON ORDEN DE SERVICIO) (Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

<i>Personal de locación</i>		Total	Mujer	Hombre
Tiene.....1 →	1. Al 31 de diciembre 2025			
	2. Al 31 de marzo 2026			

Consultar al Área de Logística o Abastecimiento.

NO TIENE.....2

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 2025 y al 31 de marzo 2026.

20. PERSONAL CON ALGUNA DISCAPACIDAD EN LA MUNICIPALIDAD (Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

INCLUIR 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 2025			
	2. Al 31 de marzo 2026			

NO TIENE.....2

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.

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 2025						
2. Al 31 de marzo 2026						

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

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

<i>Requerimientos</i>	Asistencia técnica		Capacitación	
	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	

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.

MÓDULO IV: COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD

PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

23. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO Y/O RURAL, TALES COMO:

(Circule según corresponda y anote el número en el recuadro correspondiente)

	SÍ		Último año de publicación 1/		N° Resolución de Alcaldía u otra norma que aprueba el instrumento (Ejemplo: R.A. N° 098-2012 MPB/A)		¿Incluye procesos de prevención y reducción del riesgo de desastres? (Marcar con X)		NO		¿Por qué no tiene? (Anote el código)	
Planes Estratégicos												
1. Plan de Desarrollo Municipal Concertado?	1				Sí	No	2					
2. Plan Estratégico Institucional?	1				Sí	No	2					
3. Plan de Desarrollo Económico Local?	1						2					
Instrumentos de Desarrollo Urbano y/o Rural												
4. Plan de Acondicionamiento Territorial de Nivel Provincial? (Solo responder municipalidades provinciales)	1				Sí	No	2					
5. Plan de Desarrollo Urbano?	1				Sí	No	2					
6. Esquema de Ordenamiento Urbano?	1				Sí	No	2					
7. Plan de Desarrollo Rural?	1				Sí	No	2					
Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos												
8. Plan de Desarrollo de Capacidades?	1				Sí	No	2					
9. Reglamento de Organización y Funciones?	1				Sí	No	2					
10. Manual de Organización y Funciones / Manual de Perfiles de Puestos?	1				Sí	No	2					
11. Cuadro de Asignación de Personal?	1						2					
Otros Instrumentos de Gestión												
12. Manual de Procedimientos?	1						2					
13. Plan Local de Igualdad de Género?	1						2					
14. Plan de Accesibilidad Local?	1						2					
15. Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19?	1				Sí	No	2					
16. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1				Sí	No						

1/ Último año de creación o modificación, publicado en la página web de la municipalidad, diario local u otro medio.

¿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 2025?

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

NOTA:

- Verificar el N° de personas según el Acta de Conformidad del CCL acorde al JNE.
- Necesariamente el CCL debe estar conformado por representantes de la Sociedad Civil.

Consultar al Área de Gerencia Municipal y/o Asesoría Jurídica

Sí1 NO TIENE CONFORMADO.....2 → Pase a la pregunta 26A

	Número de personas		
	Total	Mujer	Hombre
1. Concejo Municipal Provincial / Distrital (Incluir alcalde y regidores)			
2. Alcaldes Distritales (Solo responder municipalidades provinciales. No incluir al alcalde provincial)			
3. Alcaldes de Centros Poblados			
4. Representantes de la Sociedad Civil			

25. DURANTE EL AÑO 2025, ¿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 CCL1 → (No considerar las sesiones de Concejo Municipal)

El CCL participó en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal Concertado2

El CCL participó en el Presupuesto Participativo3

Otro4 (Especifique)

NO EJECUTÓ ACTIVIDADES5

Número de sesiones

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

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

(Circule solo un código)

NOTA: Considerar el TUPA que se utiliza en la municipalidad, aprobado en años anteriores y se encuentre vigente.

Sí1 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 Costos1 → Número de procedimientos administrativos que contiene el TUPA

NO, el actual TUPA no ha sido elaborado según Metodología de Determinación de Costos2 → 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. ACTUALMENTE, ¿DÓNDE SE ENCUENTRA PUBLICADO EL TUPA VIGENTE? (Circule uno o más códigos)

Diario Oficial "El Peruano"1

Diario local.....2

Pizarra y/o vitrina de la Municipalidad (Incluir periódico mural).....3

Página Web de la Municipalidad.....4

Otro5

(Especifique)

NO SE ENCUENTRA PUBLICADO.....6

29. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD, DURANTE EL AÑO 2025

(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 en soles (Incluir dos decimales)	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, transferencias bancarias/interbancarias).....4

Billetera digital (Yape, Plin, Tunki, Agora Pay y Bim).....5

Otra modalidad de pago6

(Especifique)

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Datos del responsable del área:

Nombres y apellidos:

Cargo: Correo electrónico:

Teléfono fijo: Anexo: Teléfono móvil:

32. PERSONAL EXCLUSIVO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (Circule solo un código y anote el número en el recuadro correspondiente)

INCLUIR PERSONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) SI FUESE EL CASO

NOTA: Considerar a todo el personal de los diferentes regímenes laborales de las áreas, gerencias o subgerencias de Recaudación, Fiscalización Tributaria, Cobranza Coactiva, entre otros.

	Total	Mujer	Hombre
Tiene.....1 → Personal al 31 de diciembre 2025			
NO TIENE.....2 Personal al 31 de marzo 2026			

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 2025, ¿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 y discotecas)?	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 y máquinas tragamonedas) 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.

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 2025, ¿CON QUÉ FRECUENCIA LA MUNICIPALIDAD RECOGIÓ LOS RESIDUOS SÓLIDOS 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 2025, ¿CUÁL FUE LA CANTIDAD PROMEDIO DIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS EN KILOGRAMOS QUE RECOGIÓ LA MUNICIPALIDAD EN EL DISTRITO?
(Anoté en el recuadro correspondiente)

Cantidad promedio diaria en kilogramos
(No incluir decimales)

Kg.

42. EN EL AÑO 2025, ¿CUÁL FUE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS 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 2025
(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 2025, ¿CUÁL FUE EL DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS POR LA MUNICIPALIDAD?
(Circule solo un código para cada alternativa y anote el número en el recuadro correspondiente)

NOTA: No confundir Relleno Sanitario con Botadero.

	Sí	No	Porcentaje (Incluir dos decimales) <i>Ejemplo: 98.52</i>
1. ¿Relleno sanitario?	1	2	
2. ¿Botadero?	1	2	
3. ¿Reciclados?	1	2	
4. ¿Quemados/incinerados?	1	2	
5. ¿Compostaje?	1	2	
6. ¿Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		
Total			100.00%

RELLENO SANITARIO: Infraestructura para la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos sólidos (basura) a superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.

BOTADERO: Lugar de disposición final de acumulación inapropiada de residuos sólidos en áreas urbanas, rurales o baldías que generan riesgos sanitarios o ambientales. Se considera Botadero Controlado y Área Degradada.

COMPOSTAJE: Proceso en que los organismos como bacterias, hongos, lombrices, entre otros, ayudan a transformar los residuos orgánicos en abono.

45. EN EL AÑO 2025, ¿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 2025?
(Circule solo un código y anote en el recuadro correspondiente)

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

Sí 1 →

Número de comerciantes ambulantes registrados al 31 de diciembre 2025		
Total	Mujer	Hombre

NO TIENE 2

47. EN EL AÑO 2025, ¿LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ OPERATIVOS DE CONTROL, TALES COMO:

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

Consultar al Área de Fiscalización, Defensa Civil, Obras, Seguridad Ciudadana y otras áreas que correspondan.

	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. Fiscalización ambiental?	1	2	
13. Control de desmonte?	1	2	
14. Orden y seguridad en espacios públicos?	1	2	
15. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1		

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.

48. EN EL AÑO 2025, ¿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)

	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

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.

49. ¿LA MUNICIPALIDAD TIENE ESTABLECIMIENTOS PARA BAÑOS DE USO PÚBLICO INSTALADOS EN EL DISTRITO?

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

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

Número de establecimientos para baños de uso público en funcionamiento

	Total	Con condiciones de accesibilidad
Sí 1 →		

NO TIENE 2

ESTABLECIMIENTO PARA BAÑO DE USO PÚBLICO: Espacio con uno o más inodoros para ser utilizados por el público en general.

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.

50. EN EL AÑO 2025, ¿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)

NOTA: Considerar la conservación de áreas verdes que realiza la municipalidad en todo el distrito.

Espacios públicos en el distrito			Áreas verdes conservadas (m ²) (Incluir un decimal) Ejemplo: 9876.5
	Sí	No	
1. Plazas?	1	2	
2. Parques?	1	2	
3. Parques zonales y zoológicos? (Para Lima Metropolitana los parques zonales se denominan Clubes Metropolitanos)	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 2025, ¿LA MUNICIPALIDAD TUVO BIBLIOTECA MUNICIPAL?

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

Sí 1 →

Número de locales

NO TUVO 2 → **Pase a la pregunta 58**

52. EN EL AÑO 2025, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL BRINDÓ SERVICIOS?

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

Sí 1 →

Número de visitantes / usuarios

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

53. EN EL AÑO 2025, ¿QUÉ SERVICIOS BRINDÓ LA BIBLIOTECA MUNICIPAL? (Circule uno o más códigos anote el número en el recuadro correspondiente)

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

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

54. ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON PERSONAL EXCLUSIVO, AL 31 DE DICIEMBRE 2025?

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

Sí 1 NO CONTÓ 2

Personal exclusivo al 31 diciembre 2025

	Total	Mujer	Hombre
1. Profesionales en Bibliotecología			
2. Otros			
TOTAL PERSONAL EXCLUSIVO DE BIBLIOTECA (Sumar las alternativas 1 y 2)			

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

55. EN EL AÑO 2025, ¿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 2025, ¿LA BIBLIOTECA MUNICIPAL CONTÓ CON COMPUTADORAS OPERATIVAS?

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

Computadoras Operativas (Incluir laptops)

	Total	Con acceso a internet
Sí 1 →		

NO CONTÓ 2

57. EN EL AÑO 2025, ¿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 2025, ¿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)

NOTA: En la alternativa "Otro", no considerar las alternativas de infraestructura deportiva y/o recreativa de la pregunta 59.

Locales para uso recreacional y cultural	Sí	No	Número de locales	Número de visitantes / usuarios
1. Casas de la Cultura?	1	2		
2. Teatros?	1	2		
3. Museos?	1	2		
4. Otro? _____ (Especifique solo uno)	1			

CASAS DE LA CULTURA: Espacios dedicados a preservar y promover las expresiones culturales propias de la comunidad local.

CENTROS CULTURALES: Instituciones que impulsan actividades artísticas, educativas y recreativas de alcance más amplio, orientadas a la formación y difusión cultural en general.

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)

NOTA: Las infraestructuras deportivas y/o recreativas que se encuentran dentro del complejo deportivo y parques zonales, no deben registrarse en otras alternativas, a fin de no duplicar la información.

Infraestructura deportiva y/o recreativa	Sí	No	Número
1. Estadios?	1	2	
2. Complejos deportivos? (Conjunto de instalaciones para diversas disciplinas en un mismo espacio)	1	2	
3. Coliseos deportivos? (Recinto cerrado destinado a competencias, espectáculos deportivos y/o recreativos)	1	2	
4. Losas multideportivas?	1	2	
5. Losas solo para fútbol? (Considerar grass sintético)	1	2	
6. Losas solo para vóley?	1	2	
7. Losas solo para básquet?	1	2	
8. Parques zonales? (Para Lima Metropolitana los parques zonales se denominan Clubes Metropolitanos)	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)

NOTA:

- En la columna Total beneficiarios no debe ser un acumulado de enero - diciembre.
- Las municipalidades provinciales deben considerar únicamente las organizaciones sociales ubicadas en el ámbito del distrito capital.
- Las municipalidades distritales deben registrar los comedores populares que existen en el distrito.

Organizaciones Sociales	Sí	No	Número de locales / Al 31 de diciembre 2025	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2025
1. ¿Programa del Vaso de Leche?	1	2	N° de comités	
2. ¿Comedor Popular?	1	2	N° de comedores	
3. ¿Club de Madres?	1	2	N° de clubes	
4. ¿Organizaciones Juveniles?	1	2	N° de organizaciones o centros	
5. ¿Ollas Comunes?	1	2	N° de ollas comunes	
6. ¿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, paseos, entre otros.

OLLAS COMUNES: Son agrupaciones de participación comunitaria que buscan resolver las necesidades básicas de alimentación, nacen dentro de contextos sociales de pobreza y desempleo, como organizaciones de subsistencia.

60B. BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

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

Beneficiarios	Sí	No	Total beneficiarios / afiliados al 31 de diciembre 2025
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)			

NOTA: TOTAL BENEFICIARIOS debe ser igual al total de beneficiarios de la alternativa 1 de la pregunta 60A.

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)

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados en años anteriores hasta el 31 de diciembre 2025.

Sí..... 1 →

NO IMPLEMENTÓ..... 2

Número de locales en funcionamiento Beneficiarios registrados en todos los locales (Al 31 de diciembre 2025)

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)

NOTA: Considerar los beneficiarios registrados en años anteriores hasta el 31 de diciembre 2025.

Total de beneficiarios
(Al 31 de diciembre 2025)

Sí.....1 →

NO IMPLEMENTÓ.....2

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 2025, ¿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 2025, ¿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	
9. Relacionados al nombre e identidad?	1	2	

	Sí	No	Número de casos atendidos
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)

NOTA: No considerar establecimientos del Ministerio de Salud, ESSALUD, ONG u otra entidad pública y/o privada.

	Sí	No	Número de establecimientos
Establecimientos de atención médica			
1. Hospital / Clínica?	1	2	
2. Centro de salud?	1	2	
3. Puesto / Posta de salud?	1	2	
Consultorios de atención en salud			
4. Consultorio médico?	1	2	
5. Consultorio odontológico?	1	2	

	Sí	No	Número de establecimientos
Establecimientos de cuidado y rehabilitación			
6. Casa de reposo / Asilo?	1	2	
7. Centro de rehabilitación?	1	2	
Establecimientos farmacéuticos			
8. Farmacia?	1	2	
9. Botica?	1	2	
10. Botiquín comunal (Local)?	1	2	

66. EN EL AÑO 2025, ¿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
- Campañas de prevención contra el COVID-19..... 11
- Campañas de prevención y control del Dengue..... 12
- Otro..... 13
(Especifique)
- NO REALIZÓ CAMPAÑAS DE SALUD..... 14

CAMPAÑAS DE SALUD: Es el conjunto de acciones que tiene como objetivo transmitir información para prevenir enfermedades **en corto y mediano plazo** poniendo énfasis en los factores y poblaciones de riesgo; así como, transmitir conocimientos para que las personas puedan desarrollar prácticas y estilos de vida saludable.

67. EN EL AÑO 2025, ¿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
- Prevención y seguimiento contra el COVID-19..... 9
- Detección y seguimiento oportuno contra el Dengue..... 10
- Otro..... 11
(Especifique)
- NO IMPLEMENTÓ PROGRAMAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD..... 12

PROGRAMAS DE SALUD: Son herramientas que implementan los gobiernos locales para ayudar a la población a tomar conciencia y prevenir enfermedades a **largo plazo**.

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.....1

	¿Cuántos efectivos de serenazgo?		
	Total	Mujer	Hombre
1. Al 31 de diciembre 2025			
2. Al 31 de marzo 2026			

NO BRINDÓ SERVICIO DE SERENAZGO2

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)

NOTA: El número de unidades móviles registradas en esta pregunta, debe estar incluido en la pregunta 11.

	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				

N° de auto y/o camioneta operativa con GPS integrado

	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				

N° de cámara de videovigilancia operativa integrada a la PNP

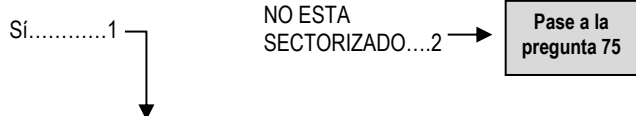
1/ La infraestructura puede ser de material concreto, madera u otro.
 2/ Comprende camisa o polo, pantalón y zapatos o botas.

70. EN EL AÑO 2025, ¿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 (Incluir pandillaje pernicioso)	1	2	
12. Apoyo social	1	2	
13. Emergencias	1	2	
14. Delito contra la vida, el cuerpo y la salud	1	2	
15. Personas sospechosas	1	2	
16. Estafa	1	2	
17. Otro _____ (Especifique solo uno)	1		

71. ¿EL DISTRITO ESTÁ SECTORIZADO PARA ACTIVIDADES DE PATRULLAJE MUNICIPAL (SERENAZGO / INTEGRADO CON LA PNP)? (Circule solo un código)

NOTA: Considerar sectores de acuerdo al Mapa de Riesgo de la jurisdicción.



72. NÚMERO DE SECTORES PATRULLADOS PARA ACTIVIDADES DE PATRULLAJE MUNICIPAL (SERENAZGO / INTEGRADO CON LA PNP) (Anote el número en el recuadro correspondiente)

NOTA:

- Considerar el número de sectores de acuerdo al Mapa de Riesgo de la jurisdicción.
- **Alternativa 1, Ejemplo:** Si el sector es patrullado únicamente por el serenazgo sin apoyo de la Policía, registrarlo en esta alternativa.
- **Alternativa 2, Ejemplo:** Si el serenazgo patrulla en un sector por horas; y el resto del día es apoyado por la Policía, estos sectores son considerados con patrullaje integrado y registrarlo únicamente en esta alternativa.

Patrullaje municipal	Número de sectores		
	1. Sectores patrullados solo por el serenazgo (No considerar los sectores con patrullaje integrado)	2. Sectores con patrullaje integrado con la PNP	3. Total Sectores (Sumar alternativas 1 y 2)
Sectores del distrito para actividades de patrullaje municipal			

SECTOR: Es una porción territorial equitativa de toda la jurisdicción, delimitado por vías, preferentemente por avenidas y otra vía principal (calles, jirones, entre otras) o también por accidentes geográficos (barrancos, quebradas, pantanos, valles, ríos, playas y otros), que por su naturaleza rompan la continuidad geográfica.

PNP: Policía Nacional del Perú.

73. ¿CUÁL ES LA MODALIDAD DEL PATRULLAJE MUNICIPAL (SERENAZGO / INTEGRADO CON LA PNP)?

(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 MUNICIPAL (SERENAZGO / INTEGRADO CON LA PNP)?

(Circule solo un código)

- Diaria 1
- Interdiaria 2
- Semanal 3
- Quincenal 4
- Mensual 5

75. EN EL AÑO 2025, ¿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 2025, ¿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. Elaboración del Mapa de Riesgo?	1	2	
6. Difusión de anuncios de seguridad ciudadana en la página web y/o redes sociales de la municipalidad?	1	2	
7. Publicación de documentos en materia de seguridad ciudadana: Plan de Seguridad Ciudadana, Acuerdo de sesiones, Informe de evaluaciones, entre otros?	1	2	
8. Recuperación de espacios públicos?	1	2	

Nº de consultas públicas sobre rendición de cuentas o informe de resultados

77. EN EL AÑO 2025, ¿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 2025, ¿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 Comunes y Comité Vecinal)	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 2025, ¿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 del Vaso de Leche) 4

Campañas de concientización en ferias y medios de comunicación 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 la cantidad de personas que integran las brigadas.
- No incluir brigadas voluntarias o comunitarias.

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

Sí.....1 → 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 y planchas de triplay) 1
 Alimentos no perecibles..... 2
 Bidones de agua 3
 Botiquines de emergencia 4
 Abrigo (Ropas, camas plegables, colchas, colchones y frazadas)..... 5
 Enseres (Utensilios de cocina y productos de higiene)..... 6
 Herramientas (Lampas, carretillas y picos) 7
 Otro tipo de bien 8
 (Especifique)

NO DISPONE DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.....9

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)

NOTA: Considerar 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 2025, ¿LA MUNICIPALIDAD CONTÓ CON INFORMES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR), APROBADO CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA U OTRA NORMA? (Circule solo un código)

NOTA: Considerar el informe de EVAR aprobado en los años anteriores hasta el 31 de diciembre 2025 y que utiliza la municipalidad.

Sí 1 → NO CONTÓ.....2

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

87. EN EL AÑO 2025, ¿LA MUNICIPALIDAD CONTÓ CON UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES U OFICINA DE DEFENSA CIVIL? (Circule solo un código)

Sí.....1 → NO CONTÓ.....2 → Pase a la pregunta 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 considerar 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 2025, ¿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 2025

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 2025, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA INCENTIVAR A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS?

(Circule uno o más códigos)

- Promoción y publicidad1
- Ferias y concursos2
- 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 funcionamiento5
- Educación financiera orientada a la inversión y financiamiento6
- Capacitación virtual para mejorar la producción y venta.....7
- Otra acción8
- (Especifique)
- NO REALIZÓ ACCIONES9

90. EN EL AÑO 2025, ¿CUÁLES FUERON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA FOMENTAR LA ARTESANÍA EN EL DISTRITO?

(Circule uno o más códigos)

- Promoción y publicidad1
- Ferias2
- Apoyo a comercialización directa de productos3
- Capacitación presencial y/o semipresencial para artesanos4
- Capacitación virtual para artesanos5
- Otra actividad6
- (Especifique)
- NO REALIZÓ ACTIVIDADES7

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 TIENE2

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 Protegidas9
- Sistema Local de Gestión Ambiental.....10
- Otro11
- (Especifique)
- NO TIENE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL12

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 motorizados2
- Relaves mineros3
- Ruidos con alta intensidad que dañan la salud4
- Aguas residuales.....5
- Acumulación y quema clandestina de basura y rastrojos6
- Deforestación y quema de bosques7
- Crianza de animales domésticos sin control8
- Otro9
- (Especifique)
- NO EXISTEN ELEMENTOS CONTAMINANTES10

94. EN EL AÑO 2025, ¿CUÁLES FUERON LAS ACCIONES QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD PARA INCENTIVAR LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL? (Circule uno o más códigos)

- Campañas de concientización ambiental1
- Concursos de iniciativas de cuidado del ambiente2
- Ejecutó proyectos ambientales.....3
- Dispone de Comisión Ambiental Municipal4
- Apoyó en la formulación de proyectos sobre problemática ambiental.....5
- Convenios interinstitucionales6
- Charlas educativas7
- Atención y apoyo a denuncias ambientales por la población8
- Realizó mediciones acústicas con sonómetro.....9
- Otro10
- (Especifique)
- NO REALIZÓ ACCIONES11

NOTA: En la alternativa "Otro", no considerar los planes y/o instrumentos que registra en las preguntas 43 y 93.

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 personas que la conforman		
Total	Mujer	Hombre

¿Se encuentra en actividad?

(Circule solo un código)

Sí 1 No 2

JUNTA DE DELEGADOS

VECINALES: Está integrado por los **representantes** de las juntas vecinales del distrito.

NO TIENE CONSTITUIDA 2

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

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

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Correo electrónico institucional:

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

Teléfono fijo de la oficina

Anexo

Teléfono móvil

Firma y Sello del Alcalde o Funcionario Municipal

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

Funcionario del INEI que recepciona el formulario:

Cargo del Funcionario:

Fecha de recepción en el INEI:

D	D	-	M	M	-	A	A	A	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Para municipalidades del departamento de Lima y del interior del país, en caso tengan alguna consulta sobre el llenado del formulario, comunicarse a los teléfonos y correo electrónico que figuran en el presente Directorio.

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.

DIRECTORIO NACIONAL DE LAS OFICINAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OFICINA	DIRECCIÓN	DDN	TELÉFONOS Y CELULARES	CORREO ELECTRÓNICO
LIMA SEDE CENTRAL (INEI)	Av. General Garzón N° 654 - 658 - Jesús María - Lima 11	01	7434949 (Anexos: 9387, 9384) 994603270 - 991685938	RENAMU@INEI.GOB.PE
REGIÓN LIMA (SEDE HUACHO)	Pasaje Túpac Amaru N° 121 - Huacho - Huaura	01	943695155 - 944582316- 989100859	HUACHO@INEI.GOB.PE
AMAZONAS	Jr. Amazonas N° 440 - Chachapoyas (Ref. A media cuadra de la Plazuela de Burgos)	041	978880147 - 942455143 997567429 - 970275266	AMAZONAS@INEI.GOB.PE
ÁNCASH - HUARAZ	Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén - Huaraz	043	943979215 - 926309220 969668298 - 940652650	HUARAZ@INEI.GOB.PE
ÁNCASH - CHIMBOTE	Urb. Los Pinos, Mz. A2 Lote. 1 - Chimbote (Ref. Altura del Vivero Forestal de Chimbote - Zona La Antena)	043	943223830 - 973776663 976543032 - 997567691	CHIMBOTE@INEI.GOB.PE
APURÍMAC	Av. Circunvalación S/N (Ref. Ex local de COFOPRI) - Abancay	083	983622136 - 980101049 - 997567692	APURIMAC@INEI.GOB.PE
AREQUIPA	Calle Santo Domingo N° 103, Ofic.412 – Arequipa Local de la Escuela (ENEI): San Juan de Dios 120 A	054	958683469 - 959772183 - 997567696	AREQUIPA@INEI.GOB.PE
AYACUCHO	Jr. Callao N° 226 - Ayacucho	066	989194991 - 966929595 - 993583120	AYACUCHO@INEI.GOB.PE
CAJAMARCA	Jr. Comercio N° 629 - Cajamarca	076	959905094 - 980055323 - 997567695	CAJAMARCA@INEI.GOB.PE
CUSCO	Av. El Sol N° 272 - Cusco	084	984693559 - 993801067 997567693 - 991309698	CUSCO@INEI.GOB.PE
HUANCAVELICA	Psje. Montesinos S/N, (Ref. A 1/2 cuadra del Complejo Deportivo del IPD - Barrio de Santa Ana) - Huancavelica	067	972259336 - 928475269 - 997567697	HUANCAVELICA@INEI.GOB.PE
HUÁNUCO	Jr. 28 de Julio N° 835 - Huánuco (Ref. Al costado de la RENIEC)	062	962906855 - 935207410 - 997567698	HUANUCO@INEI.GOB.PE
ICA	Av. Municipalidad N° 213 - 219 - Ica	056	920849809 - 949062126 991685966 - 956629922	ICA@INEI.GOB.PE
JUNÍN	Calle Real N° 601 - 615 - Huancayo	064	955974300 - 964007040 - 997568010	JUNIN@INEI.GOB.PE
LA LIBERTAD	Av. Manuel Vera Enríquez N° 504 Urb. Las Quintanas - Trujillo	044	955083989 - 942713250 997568011 - 934671681	LALIBERTAD@INEI.GOB.PE
LAMBAYEQUE	Av. José Balta N° 658, 1er Piso - Chiclayo	074	979364995 - 971762968 - 979619959	LAMBAYEQUE@INEI.GOB.PE
LORETO	Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos (Ref. Al costado de la RENIEC)	065	981201714 - 921265237 - 997568013	LORETO@INEI.GOB.PE
MADRE DE DIOS	Jr. Cajamarca N° 895 (Ref. Con intersección Jr. Áncash) - Puerto Maldonado - Tambopata	082	969771998 - 974212905 997568014 - 973593518	MADREDEDIOS@INEI.GOB.PE
MOQUEGUA	Av. Santa Fortunata Mz. Q3A Lt 6 CC.PP. San Antonio - Moquegua	053	915247261 - 971018077 997568015 - 988248826	MOQUEGUA@INEI.GOB.PE
PASCO	Centro Comercial Edif. N° 4 Oficina N° 3 San Juan 2do Piso - Yanacancha	063	944927363 - 972520708 - 997568016	PASCO@INEI.GOB.PE
PIURA	Jr. Tambogrande, Mz. T Lote 31 Urbanización Monterrico - Piura (Ref. A espaldas de la I.E. Nuestra Señora de Fátima). Centro de documentación: Av. Sullana N° 1142 Lote comercial 103 - Piura	073	913094141 - 912294870 997568017 - 989101015	PIURA@INEI.GOB.PE
PUNO	Jr. Lima N° 541 - Puno	051	996004262 - 951260136 - 997568018	PUNO@INEI.GOB.PE
SAN MARTÍN - MOYOBAMBA	Jr. Callao N° 510 - Moyobamba	042	995734527 - 948120665 997568019 - 975554930	MOYOBAMBA@INEI.GOB.PE
SAN MARTÍN - TARAPOTO	Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto	042	942691126 - 942646238 - 997568020	TARAPOTO@INEI.GOB.PE
TACNA	Jr. San Martín N° 520 - Tacna	052	952513232 - 937297118 - 952646377	TACNA@INEI.GOB.PE
TUMBES	Av. Tumbes Norte N° 534 - 546 - Tumbes	072	910040860 - 972817653 - 997568022	TUMBES@INEI.GOB.PE
UCAYALI	Jr. Tacna N° 863 - 865 - Calleria - Pucallpa	061	961081828 - 961010735 997568023 - 961011839	UCAYALI@INEI.GOB.PE