



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CASTILLA**

# **BOLETÍN ESTADÍSTICO**

**ABRIL - JUNIO**

**2023**

**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO**

**OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y  
ESTADÍSTICA**



**¡trascendemos  
juntos!**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

*Lic. Walther Guerrero Silva*

ALCALDE

*Econ. Cecilia Mónica Benites Colán*

GERENTE DE LA

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

*Econ. Dorian Armando Quispe Huanca*

JEFE DE LA OFICINA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTADÍSTICA

## ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL.....	iii
ÍNDICE DE TABLAS.....	v
ÍNDICE DE FIGURAS.....	vii
PRESENTACIÓN.....	viii
FINALIDAD.....	ix
<b>I. SECRETARIA GENERAL.....</b>	<b>1</b>
1.1. Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano.....	2
1.2. Oficina de Comunicación Social y Relaciones Públicas.....	3
<b>II. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....</b>	<b>4</b>
2.1. Oficina General de Administración y Finanzas.....	4
2.2. Oficina de Recursos Humanos.....	4
2.3. Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.....	4
2.4. Oficina de Contabilidad y Costos.....	5
2.5. Oficina de Tesorería.....	5
2.6. Oficina de Desarrollo Tecnológico.....	8
<b>III. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.....</b>	<b>8</b>
3.1. Gerencia de Administración tributaria.....	8
3.2. Subgerencia de Tributación.....	8
3.3. Subgerencia de Recaudación.....	9
3.4. Ejecutoria Coactiva.....	10
3.5. Subgerencia de Licencias y Autorizaciones.....	11
3.6. Subgerencia de Fiscalización.....	11
<b>IV. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL.....</b>	<b>14</b>
4.1. Gerencia de Desarrollo Urbano – Rural.....	14
4.2. Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública.....	14

4.3.	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública .....	14
4.4.	Sub Gerencia de Obras .....	14
4.5.	Sub Gerencia de Liquidación de Obras .....	14
4.6.	Sub Gerencia de Catastro.....	15
4.7.	Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal .....	15
4.8.	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres .....	16
<b>V.</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.....</b>	<b>16</b>
5.1.	Gerencia de Desarrollo Económico Local .....	16
5.2.	Sub Gerencia de Comercialización.....	18
5.3.	Sub Gerencia de Promoción Turística, Empresarial e Inversiones .....	21
<b>VI.</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO .....</b>	<b>21</b>
6.1.	Gerencia de Desarrollo Humano.....	21
6.2.	Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación .....	21
6.3.	Sub Gerencia de Participación Ciudadana .....	23
6.4.	Sub Gerencia de Inclusión Social.....	27
6.5.	Sub Gerencia de Registro Civil, Población y Promoción de la Salud.....	30
<b>VII.</b>	<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS .....</b>	<b>31</b>
7.1.	Gerencia de Servicios Públicos.....	31
7.2.	Sub Gerencia de Gestión Ambiental.....	31
7.3.	Sub Gerencia de Servicios Generales .....	32
7.4.	Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad.....	39
7.5.	Terminal Terrestre.....	40
<b>VIII.</b>	<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA .....</b>	<b>41</b>
8.1.	Gerencia de Seguridad Ciudadana.....	41
8.2.	Sub Gerencia de Serenazgo .....	41

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Número de Documentos generados en el Segundo Trimestre – 2023 .....	1
<b>Tabla 2.</b> Número de documentos recibidos en el segundo Trimestre del año 2023.....	2
<b>Tabla 3.</b> Saldo Financiero del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla .....	5
<b>Tabla 4.</b> Ingresos por Rubro del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla .....	6
<b>Tabla 5.</b> Pagos realizados en el segundo Trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla .....	7
<b>Tabla 6.</b> Actividades realizadas en el segundo Trimestre - 2023.....	8
<b>Tabla 7.</b> Recaudación del impuesto municipal y recurso directamente recaudado.....	9
<b>Tabla 8.</b> Actividades de Fiscalización Tributaria .....	11
<b>Tabla 9.</b> Actividades de Fiscalización No Tributaria.....	12
<b>Tabla 10.</b> Tipos de Solicitudes.....	12
<b>Tabla 11.</b> Número de Papeletas .....	13
<b>Tabla 12.</b> Servicios y trámites realizados en el segundo Trimestre - 2023 .....	15
<b>Tabla 13.</b> Número de participantes por capacitación.....	16
<b>Tabla 14.</b> Implementación de proyectos .....	17
<b>Tabla 15.</b> Alianzas y Convenios .....	17
<b>Tabla 16.</b> Ferias y Promoción de productos bandera.....	18
<b>Tabla 17.</b> Ferias realizadas en el segundo trimestre .....	18
<b>Tabla 18.</b> Número de Capacitaciones .....	19
<b>Tabla 19.</b> Número de Informes técnico de zonificación .....	20
<b>Tabla 20.</b> Numero de programas ejecutados.....	21
<b>Tabla 21.</b> Apoyo y participación de eventos culturales a solicitud de instituciones, juvecos y propias de la actividad .....	21
<b>Tabla 22.</b> Actividad deportiva .....	22
<b>Tabla 23.</b> Actividades del mes de abril en la sub gerencia de participación ciudadana.....	23
<b>Tabla 24.</b> Actividades del mes de mayo en la sub gerencia de participación ciudadana .....	24
<b>Tabla 25.</b> Actividades del mes de junio en la sub gerencia de participación ciudadana.....	26
<b>Tabla 26.</b> Programa vaso de leche .....	27
<b>Tabla 27.</b> Demuna .....	28
<b>Tabla 28.</b> Centro integral del adulto mayor .....	28
<b>Tabla 29.</b> Oficina de atención a personas con discapacidad – OMAPED .....	29
<b>Tabla 30.</b> Oficina de Registro Civil.....	30
<b>Tabla 31.</b> Numero de máquinas – abril.....	32
<b>Tabla 32.</b> Número de máquinas – Mayo.....	34
<b>Tabla 33.</b> Número de máquinas – Junio .....	35
<b>Tabla 34.</b> Personal técnico.....	37
<b>Tabla 35.</b> Personal de servicio de mantenimiento .....	38
<b>Tabla 36.</b> Ingresos por infracciones.....	39

<b>Tabla 37.</b> Victimización con Armas de Fuego .....	41
<b>Tabla 38.</b> Heridos y Muertes por Accidentes .....	42
<b>Tabla 39.</b> Violencia Familiar .....	43
<b>Tabla 40.</b> Robo de Dinero, Carteras y Celulares .....	44

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Número de Documentos generados en el Segundo Trimestre – 2023.....	1
<b>Figura 2.</b> Número de documentos recibidos en el segundo Trimestre del año 2023 .....	2
<b>Figura 3.</b> Número de reclamos que se generaron en el segundo Trimestre 2023 .....	3
<b>Figura 4.</b> Actividades realizadas en la oficina de Recursos Humanos .....	4
<b>Figura 5.</b> Saldo Financiero del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla.....	5
<b>Figura 6.</b> Ingresos por Rubro del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla .....	6
<b>Figura 7.</b> Pagos realizados en el segundo Trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla .....	7
<b>Figura 8.</b> Recaudación del impuesto municipal y recurso directamente recaudado .....	9
<b>Figura 9.</b> Servicios y trámites realizados en el segundo Trimestre - 2023 .....	15
<b>Figura 10.</b> Actividades realizadas en el segundo trimestre en la sub gerencia de gestión ambiental .....	31
<b>Figura 11.</b> Numero de máquinas – abril .....	32
<b>Figura 12.</b> Número de máquinas – Mayo .....	34
<b>Figura 13.</b> Número de máquinas – Junio.....	36
<b>Figura 14.</b> Personal técnico .....	37
<b>Figura 15.</b> Personal de servicio de mantenimiento .....	38
<b>Figura 16.</b> Ingresos por infracciones .....	39
<b>Figura 17.</b> Monto de infracción y cochera.....	40
<b>Figura 18.</b> Recaudación del Segundo Trimestre.....	40
<b>Figura 19.</b> Victimización con Armas de Fuego .....	41
<b>Figura 20.</b> Heridos y Muertes por Accidentes .....	42
<b>Figura 21.</b> Violencia Familiar .....	43
<b>Figura 22.</b> Robo de Dinero, Carteras y Celulares .....	44

## PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos a la presentación del segundo boletín estadístico trimestral del año 2023 de la Municipalidad Distrital de Castilla! En esta ocasión, se mostrarán los avances y logros más destacados de las oficinas, gerencias y subgerencias, tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

En un mundo cada vez más complejo y dinámico, es fundamental contar con datos e informes que permitan tomar decisiones informadas y estratégicas. El boletín trimestral es una valiosa herramienta que proporciona una visión detallada de las actividades, logros y desafíos que enfrentamos como entidad municipal.

Conocer el boletín brinda una oportunidad única para comprender el panorama general las diversas oficinas, gerencias y subgerencias. A través de la recopilación de información cuantitativa y cualitativa, se puede evaluar un desempeño y establecer metas claras para mejorar el trabajo en beneficio de la comunidad que servimos.

En el presente boletín, se encontrarán datos numéricos que permitirán medir el progreso en diferentes áreas. Estos números revelarán tendencias, comparativas y oportunidades de mejora. Por otro lado, también se encontrará información cualitativa que muestra la perspectiva humana, las opiniones y experiencias del equipo municipal y de aquellos que se ven directamente afectados por nuestras acciones.

La información contenida en el boletín ayudará a entender el impacto de las diversas actividades, identificar áreas en las que se ha obtenido resultados sobresalientes y aquellas en las que se necesita enfocar esfuerzos para lograr una mayor eficiencia y eficacia.

Además, el boletín no solo es un informe estático, sino que también brinda la oportunidad de generar un diálogo constructivo y enriquecedor. A través de su estudio, se puede identificar nuevas perspectivas, plantear preguntas pertinentes y buscar soluciones innovadoras. Este proceso de reflexión y colaboración permitirá impulsar cambios positivos y construir una comunidad más próspera y equitativa.



## FINALIDAD

La finalidad del segundo boletín estadístico trimestral desarrollado en la Municipalidad Distrital de Castilla, es proporcionar una herramienta informativa y transparente que permita a la comunidad, a los funcionarios municipales y a los interesados en el desarrollo local acceder a información relevante y actualizada sobre la gestión y actividades realizadas en las distintas áreas y subgerencias de la municipalidad.

Este boletín busca cumplir con los siguientes objetivos:

**Transparencia y Rendición de Cuentas:** El boletín tiene como propósito principal fomentar la transparencia en la gestión municipal, al brindar datos concretos y estadísticas sobre las acciones emprendidas en cada área y subgerencia. A través de este medio, se busca rendir cuentas a la ciudadanía de manera clara y accesible.

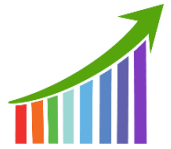
**Información Integral:** El boletín proporciona una visión integral de las diferentes áreas y subgerencias de la municipalidad, detallando sus funciones, actividades y logros. Esto permite a los lectores comprender la diversidad de tareas emprendidas para el desarrollo sostenible del distrito.

**Concientización y Participación Ciudadana:** Al presentar las actividades realizadas en áreas como desarrollo urbano, económico, humano, servicios públicos y seguridad ciudadana, el boletín busca concienciar a la comunidad sobre la importancia de su participación activa en la construcción y mejora de su entorno.

**Comunicación Eficiente:** El boletín sirve como herramienta de comunicación eficaz entre la administración municipal y los ciudadanos. A través de información actualizada y detallada, se brinda a los lectores una visión clara de los avances y desafíos que enfrenta el distrito en diversas áreas.

**Planificación y Toma de Decisiones:** Al presentar datos estadísticos y resultados de gestión, el boletín proporciona información valiosa que puede utilizarse para la toma de decisiones informadas en la planificación de proyectos y actividades futuras.

En definitiva, la finalidad del boletín estadístico es establecer un canal de comunicación efectivo y transparente entre la municipalidad y la comunidad de Castilla, promoviendo el conocimiento, la participación ciudadana y la mejora continua en la gestión y desarrollo del distrito.



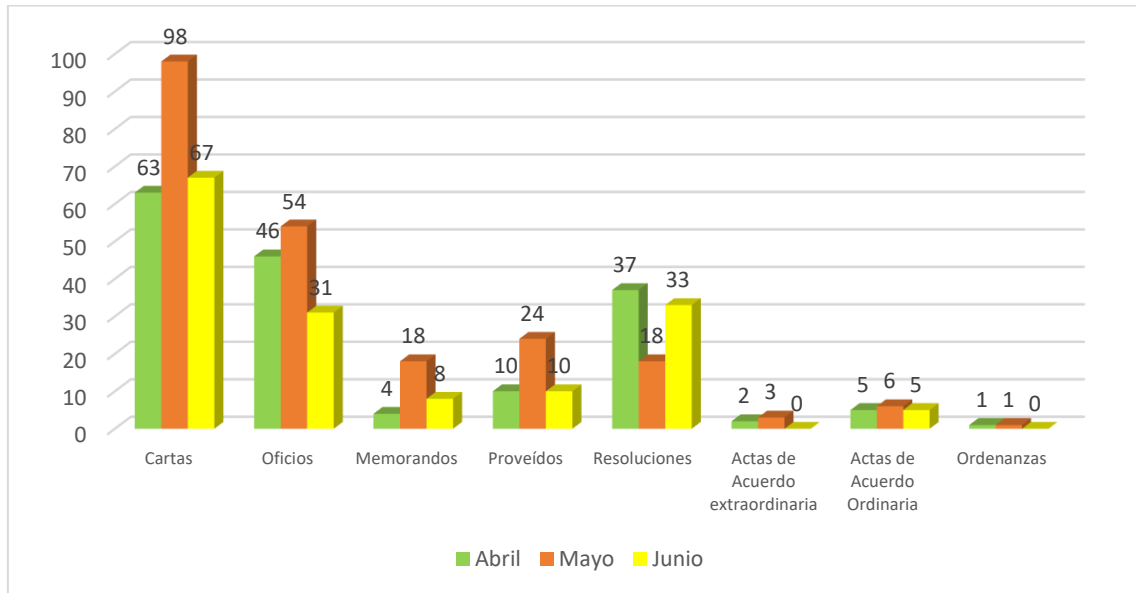
I. SECRETARÍA GENERAL

Tabla 1. Número de Documentos generados en el Segundo Trimestre – 2023

Mes	Abril	Mayo	Junio
Cartas	63	98	67
Oficios	46	54	31
Memorandos	4	18	8
Proveídos	10	24	10
Resoluciones	37	18	33
Actas de Acuerdo extraordinaria	2	3	0
Actas de Acuerdo Ordinaria	5	6	5
Ordenanzas	1	1	0

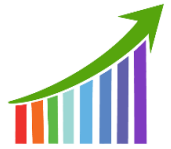
Nota. Secretaría General

Figura 1. Número de Documentos generados en el Segundo Trimestre – 2023



Nota. Secretaría General

Los números en la tabla y en el gráfico representan la cantidad de cada tipo de documento que se recibió durante cada mes en particular, en el mes de abril se generaron 63 cartas, 46 oficios, 4 memorandos, 10 proveídos, 37 resoluciones, 2 actos de acuerdo extraordinarios, 5 actos de acuerdo ordinarias, 1 ordenanza. En el mes de mayo se generaron 98 cartas, 54 oficios, 18 memorandos, 24 proveídos, 18 resoluciones, se realizaron 3 actos de acuerdo extraordinario, 6 actos de acuerdo ordinarias, no se emitió ninguna ordenanza. En junio se generaron 67 cartas, 31 oficios, 8 memorandos, 10 proveídos, 33 resoluciones, no se realizaron actos de acuerdo extraordinarios, se realizaron 5 actos de acuerdo ordinarias y no se emitió ninguna ordenanza.



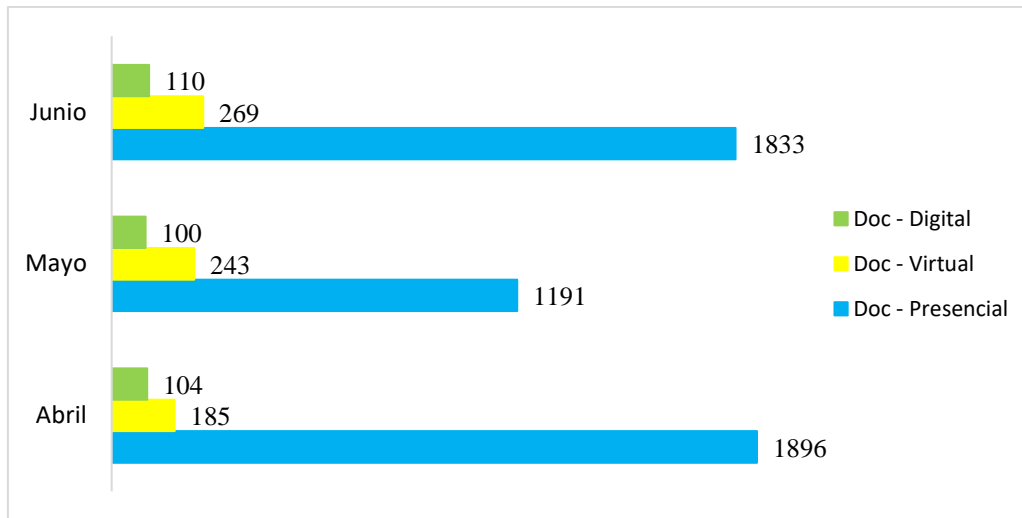
### 1.1. Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano

**Tabla 2.** Número de documentos recibidos en el segundo Trimestre del año 2023

Mes	Doc. - Presencial	Doc. - Virtual	Doc. - Digital
Abril	1896	185	104
Mayo	1191	243	100
Junio	1833	269	110
<b>Total</b>	<b>4920</b>	<b>697</b>	<b>314</b>

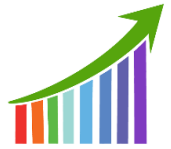
*Nota.* Oficina de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano

**Figura 2.** Número de documentos recibidos en el segundo Trimestre del año 2023

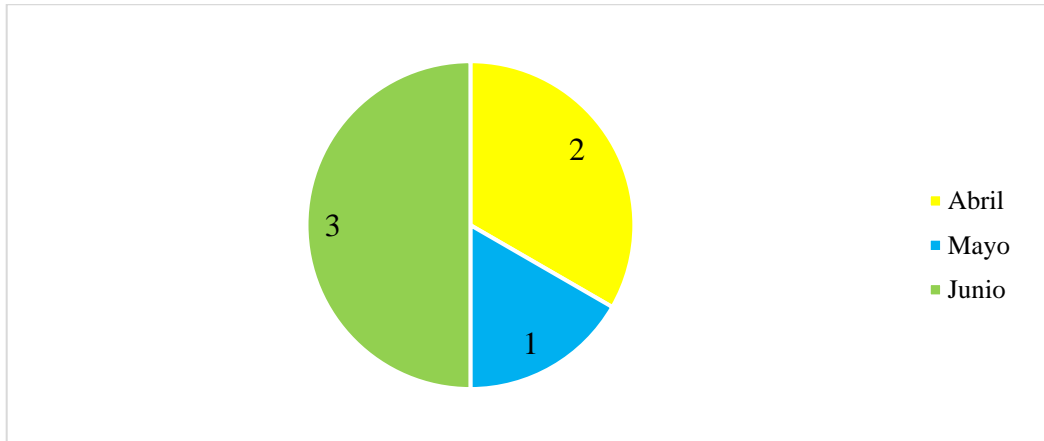


*Nota.* Oficina de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano

La tabla y figura muestra la distribución de documentos generados o recibidos en tres categorías diferentes: documentos presenciales, documentos virtuales y documentos digitales, durante los meses de abril, mayo y junio. En abril, se registraron un total de 1896 documentos presenciales, 185 documentos virtuales y 104 documentos digitales. En mayo, se contabilizaron 1191 documentos presenciales, 243 documentos virtuales y 100 documentos digitales. En junio, se generaron 1833 documentos presenciales, 269 documentos virtuales y 110 documentos digitales. En el período total de los tres meses, se adquirieron 4920 documentos presenciales, 697 documentos virtuales y 314 documentos digitales.



**Figura 3.** Número de reclamos que se generaron en el segundo Trimestre 2023



*Nota.* Oficina de Gestión Documentaria y Atención al ciudadano

En abril, se generaron solo 2 reclamos, lo que podría indicar un período de relativa calma o una baja en la cantidad de problemas o inquietudes presentadas. Sin embargo, en mayo y junio, el número de reclamos aumentó a 3, lo que podría sugerir un aumento en la actividad o en la cantidad de personas que expresaron sus preocupaciones o insatisfacciones durante esos meses. Es importante tener en cuenta estas cifras para monitorear la satisfacción de los usuarios y tomar las medidas adecuadas para abordar cualquier problema o situación que pueda estar causando estos reclamos.

## **1.2. Oficina de Comunicación Social y Relaciones Públicas**

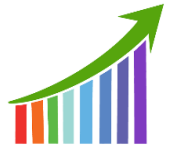
En este informe se presenta un análisis detallado del desempeño de la Oficina de Comunicación Social y Relaciones Públicas durante el segundo trimestre del año 2023. Aunque no se cuentan con estadísticas cuantitativas para este período, se busca examinar y contextualizar la labor de la oficina, así como resaltar aspectos relevantes en ausencia de datos numéricos.

### **Contexto y Desarrollo:**

Durante el segundo trimestre del año 2023, la Oficina de Comunicación Social y Relaciones Públicas ha continuado desempeñando un papel fundamental en la difusión de información y en la gestión de la imagen institucional. Aunque no se cuentan con estadísticas numéricas para este período, es importante considerar algunos aspectos cualitativos que reflejan su impacto en la organización.

### **Estrategias de Comunicación y Participación:**

La oficina ha mantenido su enfoque en el desarrollo de estrategias de comunicación efectivas, facilitando la interacción con públicos diversos y promoviendo la participación ciudadana. A través de la implementación de campañas y la gestión de plataformas digitales, se ha buscado fortalecer la transparencia y la conexión con la comunidad.



**Gestión de Imagen Institucional:** La construcción y el mantenimiento de una imagen institucional positiva cumple siendo una prioridad. A pesar de la falta de estadísticas, es importante resaltar que la oficina ha desempeñado un papel crucial en la gestión de situaciones de crisis y en la difusión de logros y avances, contribuyendo a consolidar la reputación de la entidad.

**Colaboración Interdepartamental:** Durante este período, se ha observado un esfuerzo en la colaboración interdepartamental para asegurar que las iniciativas comunicativas estén alineadas con los objetivos generales de la organización. La coordinación con otros departamentos ha permitido el diseño de mensajes coherentes y la maximización del impacto de las acciones emprendidas.

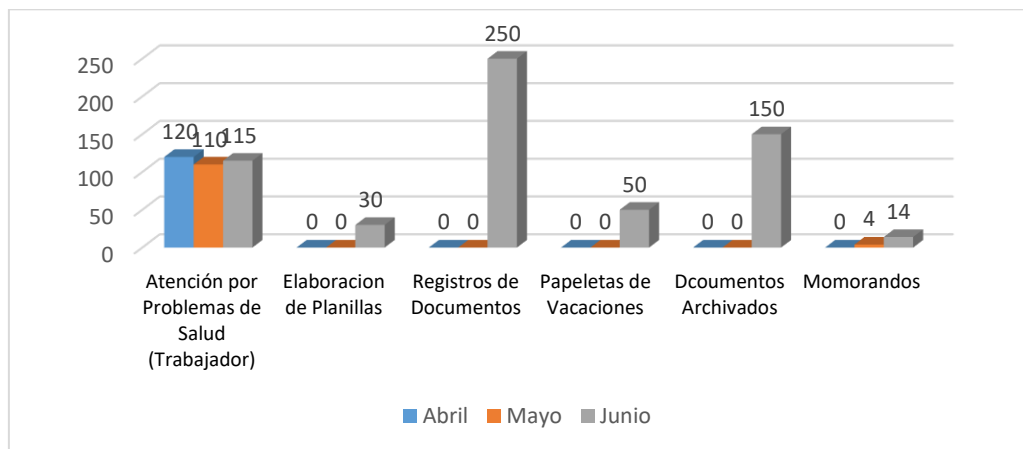
**Recomendaciones:** Para futuros informes, se recomienda la implementación de un sistema de seguimiento y recopilación de estadísticas que permitan evaluar de manera más precisa y cuantitativa el desempeño de la Oficina de Comunicación Social y Relaciones Públicas. Esto aumentará una base de datos sólidos para respaldar las conclusiones y facilitará la toma de decisiones informadas en el ámbito comunicativo.

## II. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### 2.1. Oficina General de Administración y Finanzas

### 2.2. Oficina de Recursos Humanos

**Figura 4.** Actividades realizadas en la oficina de Recursos Humanos



En la tabla se muestra la atención a problemas de salud de los trabajadores disminuyó ligeramente, mientras que la elaboración de planillas y el registro de aumento en junio. También se registraron papeletas de vacaciones y se archivaron documentos en junio, indicando un cambio en las operaciones. Además, se emitió un mayor número de memorandos en mayo y junio.

### 2.3. Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

En cuanto a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, no presento información estadística correspondientes al segundo trimestre del presente año. Esta falta de información dificulta la posibilidad de realizar un análisis exhaustivo de su trabajo durante ese período en particular.



#### 2.4. Oficina de Contabilidad y Costos

La Oficina de Contabilidad y Costos, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

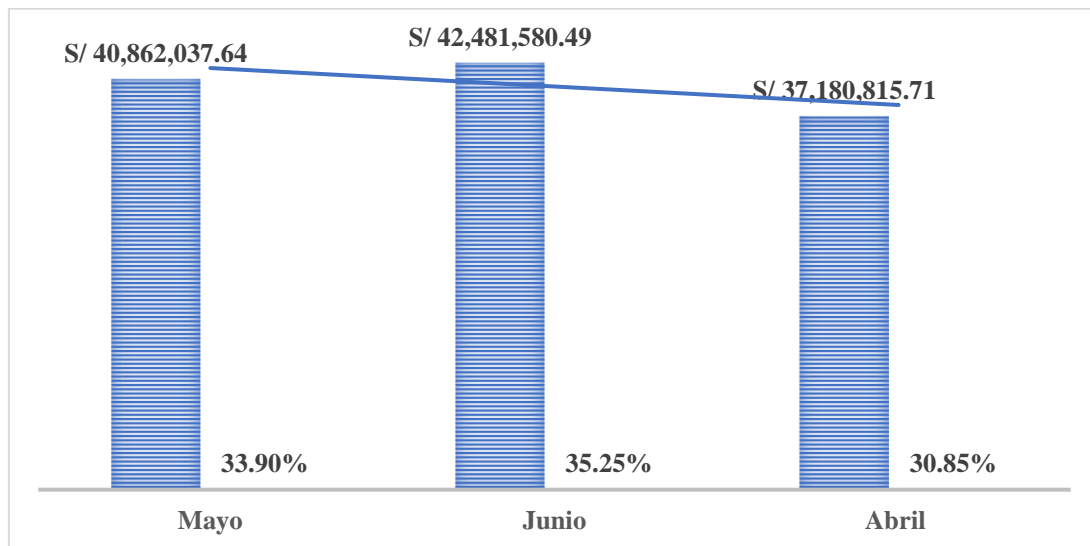
#### 2.5. Oficina de Tesorería

**Tabla 3.** Saldo Financiero del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla

Mes	SALDO FINANCIERO	%
Mayo	S/ 40,862,037.64	33.90%
Junio	S/ 42,481,580.49	35.25%
Abril	S/ 37,180,815.71	30.85%
<b>Total</b>	<b>S/ 120,524,433.84</b>	<b>100.00%</b>

Nota. Oficina de Tesorería

**Figura 5.** Saldo Financiero del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla

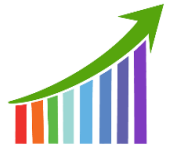


Nota. Oficina de Tesorería

Los datos presentan el saldo financiero de la Municipalidad Distrital de Castilla durante el segundo trimestre, desglosado por mes. Los montos están en soles (S/), y también se proporciona el porcentaje que representa cada saldo en relación al total del trimestre.

Para cada mes del segundo trimestre:

- En abril, el saldo financiero fue de S/ 37.180.815,71, lo que representa el 30,85% del total del trimestre.
- En mayo, el saldo financiero fue de S/ 40,862,037.64, lo que representa el 33,90% del total del trimestre.
- En junio, el saldo financiero fue de S/ 42.481.580,49, lo que representa el 35,25% del total del trimestre.



Sumando los saldos financieros de los tres meses, se obtiene un saldo financiero total para el segundo trimestre de S/ 120.524.433,84.

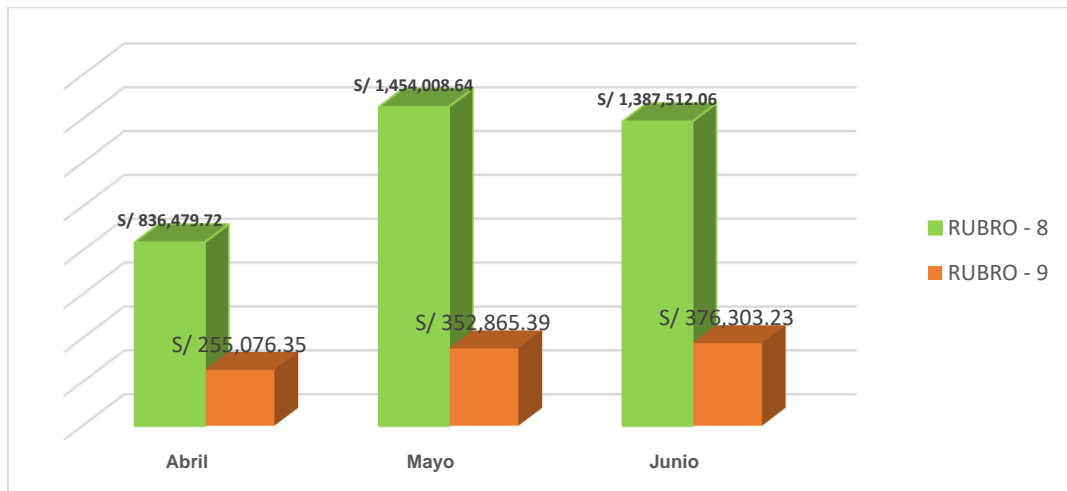
Estos datos reflejan la situación financiera de la Municipalidad Distrital de Castilla durante el segundo trimestre. El aumento en el saldo financiero a lo largo de los meses puede indicar una mejora en la gestión financiera, mientras que los porcentajes determinan una idea de cómo se distribuye el saldo financiero total entre los diferentes meses del trimestre. Esta información es valiosa para evaluar la salud financiera y la capacidad de la municipalidad para manejar sus recursos durante ese período.

**Tabla 4.** Ingresos por Rubro del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla

Mes	RUBRO - 8	RUBRO - 9
Abril	S/ 836,479.72	S/ 255,076.35
Mayo	S/ 1,454,008.64	S/ 352,865.39
Junio	S/ 1,387,512.06	S/ 376,303.23
<b>Total</b>	<b>S/ 3,678,000.42</b>	<b>S/ 984,244.97</b>

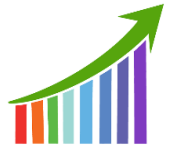
Nota. Oficina de Tesorería

**Figura 6.** Ingresos por Rubro del segundo trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla



Nota. Oficina de Tesorería

Los datos presentan los ingresos por rubro de la Municipalidad Distrital de Castilla durante el segundo trimestre, desglosados en dos categorías de rubros: RUBRO - 8 y RUBRO - 9. Los montos están en soles (S/).



Para cada mes del segundo trimestre:

- En abril, los ingresos para RUBRO - 8 fueron de S/ 836,479.72, mientras que los ingresos para RUBRO - 9 fueron de S/ 255,076.35.
- En mayo, los ingresos para RUBRO - 8 ascendieron a S/ 1,454,008.64, y los ingresos para RUBRO - 9 fueron de S/ 352,865.39.
- En junio, los ingresos para RUBRO - 8 totalizaron S/ 1,387,512.06, mientras que los ingresos para RUBRO - 9 alcanzaron S/ 376,303.23.

Sumando los ingresos de cada rubro a lo largo de los tres meses, obtenemos los siguientes totales para el segundo trimestre:

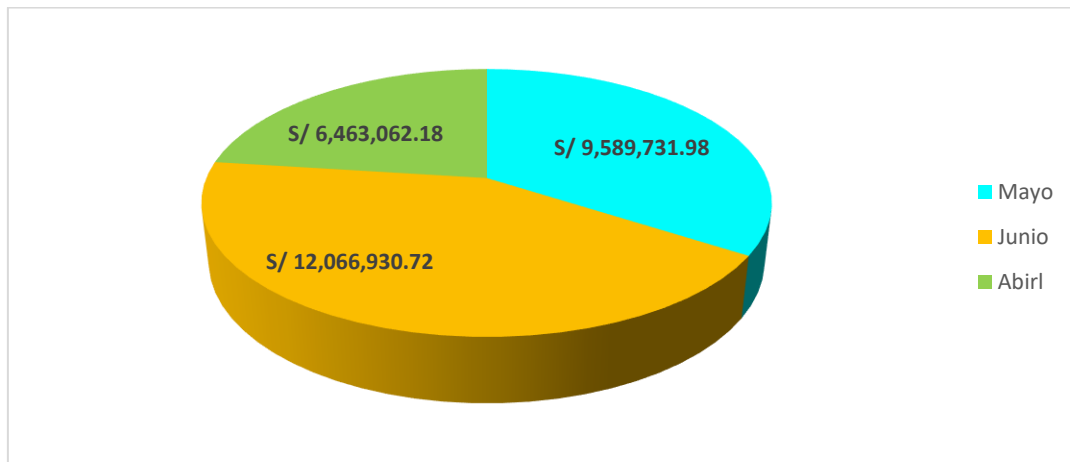
- Total, de ingresos para RUBRO - 8: S/ 3,678,000.42.
- Total, de ingresos para RUBRO - 9: S/ 984,244.97.

**Tabla 5.** Pagos realizados en el segundo Trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla

<b>Mes</b>	<b>Monto</b>
<b>Mayo</b>	S/ 9,589,731.98
Junio	S/ 12,066,930.72
Abril	S/ 6,463,062.18
<b>Total</b>	<b>S/ 28,119,724.88</b>

**Nota.** Oficina de Tesorería

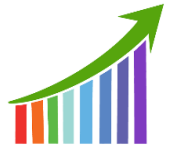
**Figura 7.** Pagos realizados en el segundo Trimestre de la Municipalidad Distrital de Castilla



Los datos muestran montos de pagos realizados durante tres meses: abril, mayo y junio, junto con el total de pagos en ese período. Los montos están en soles (S/).

- En el mes de abril, se realizaron pagos por un total de S/ 6,463,062.18.
- En el mes de mayo, los pagos ascendieron a S/ 9,589,731.98.
- En el mes de junio, se realizaron pagos por un total de S/ 12,066,930.72





Sumando los montos de los tres meses, el total de pagos realizados durante el período es de S/ 28,119,724.88.

## 2.6. Oficina de Desarrollo Tecnológico

La Oficina de Desarrollo Tecnológico, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

## III. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

### 3.1. Gerencia de Administración tributaria

### 3.2. Subgerencia de Tributación

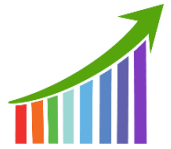
**Tabla 6.** Actividades realizadas en el segundo Trimestre - 2023

<i>Funciones</i>	<i>Acción realizada</i>	<i>n</i>
Inscripción de predios de resoluciones de catastro por independización y subdivisión	Inscripción de predios de resoluciones de catastro por independización y subdivisión	300
Generación del impuesto de alcabala y actualizaciones	Descargas de predios	1500
	Constancias de inafectación de alcabala	150
	Actualización de predios según expedientes recibidos	100
Cambios de nombres	Cambios de titularidad de propietarios del predio	300
Inscripción con declaración	D.D.J.J	100
Certificados	Certificados positivos	90
Prescripciones	Prescripciones de deudas	150
Emisión de informes de naturaleza legal	Documentos atendidos	300
	<i>Total</i>	<b>2900</b>

*Nota.* Sub Gerencia de Tributación

La entidad llevó a cabo diversas funciones durante el período, según se muestra en la tabla. Una de las actividades principales fue la "Inscripción de predios de resoluciones de catastro por independización y subdivisión", realizada en un total de 300 ocasiones. Esto demuestra una cantidad considerable de trámites y gestiones relacionadas con la independencia y subdivisión de predios.

Otra función relevante fue la "Generación del impuesto de alcabala y actualizaciones", que involucró 1500 descargas de predios. Además, la entidad emitió "Constancias de inafectación de alcabala" en 150 ocasiones, lo que sugiere que se ocupan de proporcionar constancias para aquellos casos en los que el impuesto de alcabala no fue aplicable.



La "Actualización de predios según expedientes recibidos" fue otra tarea realizada, contabilizando 100 actualizaciones. Esto indica que la entidad estuvo atendiendo expedientes y actualizando la información relacionada con los predios según lo requerido. Asimismo, se realizaron 300 cambios de titularidad de propietarios del predio, lo que sugiere un alto número de transferencias de propiedad o cambios de nombres en los registros de predios.

La "Inscripción declaración con" se presentó 100 veces, probablemente en relación con declaraciones de propiedades o bienes inmuebles para su inscripción debida. El otorgamiento de "Certificados positivos" fue una actividad relevante, con un total de 90 certificados emitidos.

Además, se llevó a cabo de 150 prescripciones de deudas, lo que indica que la entidad estuvo involucrada en el manejo de casos de deudas y su prescripción legal. Por último, la emisión de "Informes de naturaleza legal" fue una función extendida en 300 ocasiones, lo que sugiere un amplio alcance de asesoramiento y gestión en aspectos legales.

En total, durante el período evaluado, se realizaron 2900 acciones relacionadas con estas funciones. Esta información proporciona una visión detallada de la carga de trabajo y el alcance de actividades que la entidad enfrentó durante ese tiempo, lo cual puede ser útil para planificar recursos y mejorar la eficiencia en sus operaciones.

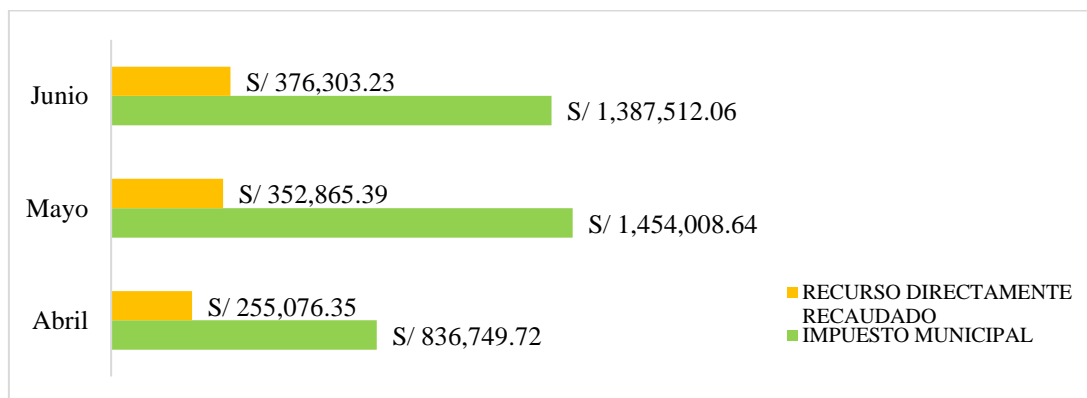
### 3.3. Subgerencia de Recaudación

**Tabla 7.** Recaudación del impuesto municipal y recurso directamente recaudado

Mes	Impuesto Municipal	Recurso Directamente Recaudado
Abril	S/ 836,749.72	S/ 255,076.35
Mayo	S/ 1,454,008.64	S/ 352,865.39
Junio	S/ 1,387,512.06	S/ 376,303.23
<b>Total</b>	<b>S/ 3,678,270.42</b>	<b>S/ 984,244.97</b>

Nota. Sub Gerencia de Recaudación

**Figura 8.** Recaudación del impuesto municipal y recurso directamente recaudado



Nota. Sub Gerencia de Recaudación



Los datos proporcionados muestran la recaudación de impuestos municipales y los recursos directamente recaudados durante los meses de abril, mayo y junio, así como el total acumulado de ambos conceptos en el período.

En el mes de abril, se recaudaron S/ 836,749.72 en impuestos municipales y S/ 255,076.35 en recursos directamente recaudados. En mayo, la recaudación de impuestos municipales aumentó significativamente a S/ 1.454.008,64, mientras que los recursos directamente recaudados ascendieron a S/ 352.865,39. En Junio, se recaudaron S/ 1,387,512.06 en impuestos municipales y S/ 376,303.23 en recursos directamente recaudados.

En el período total de los tres meses, la recaudación de impuestos municipales alcanzó un total de S/ 3.678.270,42, mientras que los recursos directamente recaudados sumaron S/ 984.244,97.

Estos datos determinaron información importante sobre los ingresos obtenidos por la municipalidad durante ese período específico. La recaudación de impuestos municipales muestra una variación significativa entre los meses, lo que podría deberse a diversos factores, como cambios en las tasas impositivas, el comportamiento económico de la región o la situación financiera de los contribuyentes. Los recursos directamente recaudados también presentan diferencias entre los meses, lo que podría estar relacionado con la eficiencia de los procesos de recaudación y la implementación de medidas específicas para incrementar estos ingresos.

#### **3.4. Ejecutoria Coactiva**

Este informe presenta un análisis exhaustivo de la gestión de la Subgerencia de Coactiva durante el segundo trimestre del año 2023. A pesar de la ausencia de datos estadísticos en este período, se examinarán diversos aspectos que caracterizan su desempeño y se destacarán elementos clave que contribuyen a la labor de esta subgerencia.

#### **Contexto y Desarrollo.**

En el transcurso del segundo trimestre de 2023, la Subgerencia de Coactiva ha continuado siendo un componente esencial en el proceso de recuperación de deudas y el fortalecimiento de la recaudación fiscal. Aunque no se disponga de estadísticas numéricas, es esencial comprender cómo esta subgerencia ha trabajado para cumplir sus objetivos y metas.

#### **Estrategias de Recuperación de Deudas.**

La subgerencia ha implementado estrategias de recuperación de deudas que han incluido notificaciones, embargos y otras acciones legales para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Aunque no se cuentan con cifras específicas, es evidente que la subgerencia ha estado comprometida con el seguimiento de los procedimientos pertinentes.



### **Gestión de Casos.**

A pesar de la falta de datos numéricos en este informe, es importante resaltar que la Subgerencia de Coactiva ha estado gestionando casos de manera eficiente, asegurándose de que cada situación sea tratada de acuerdo con la normativa vigente. La atención a los detalles y la aplicación justa de las políticas son elementos clave de su gestión.

### **Colaboración y Coordinación.**

La subgerencia ha mantenido una colaboración constante con otros departamentos, incluyendo el área legal y financiera. Esta colaboración es crucial para garantizar que las acciones emprendidas sean coherentes y respaldadas por una base sólida, a pesar de la falta de estadísticas numéricas que respalden la colaboración interdepartamental.

### **Recomendación.**

En informes futuros, se sugiere incorporar estadísticas cuantitativas para respaldar la evaluación de la gestión de la Subgerencia de Coactiva. Estos datos numéricos permitirán una comprensión más precisa y objetiva de su desempeño, lo que a su vez facilitará la toma de decisiones informadas y la identificación de áreas de mejora.

### **3.5. Subgerencia de Licencias y Autorizaciones**

La Subgerencia de Licencias y Autorizaciones, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

### **3.6. Subgerencia de Fiscalización**

**Tabla 8.** Actividades de Fiscalización Tributaria

	Abril	Mayo	Junio
Inspecciones oculares actualización de datos y otros requerimientos	38	33	32
Valorización de obras	5	5	7
Total	43	38	39

Nota. Sub Gerencia de Fiscalización

Los datos presentados muestran el registro de "Actividades de Fiscalización Tributaria" en los meses de abril, mayo y junio. Estas actividades están divididas en dos categorías específicas: "Inspecciones oculares, actualización de datos y otros requisitos" y "Valorización de obras". A continuación, se presenta una interpretación de estos datos: En el mes de abril, se realizaron un total de 43 actividades de fiscalización tributaria en general. De estas, 38 correspondieron a "Inspecciones oculares, actualización de datos y otros requisitos", mientras que 5 fueron relacionadas con "Valorización de obras". En el mes de mayo, hubo un total de 38 actividades de fiscalización tributaria. De estos, 33 fueron "Inspecciones oculares, actualización de datos y otros requisitos", y 5 se relacionaron con "Valorización de obras".



En el mes de junio, se llevaron a cabo un total de 39 actividades de fiscalización tributaria. De estos, 32 estaban vinculados a "Inspecciones oculares, actualización de datos y otros requisitos", mientras que 7 estaban enfocadas en la "Valorización de obras".

**Tabla 9.** Actividades de Fiscalización No Tributaria

	Abril	Mayo	Junio
Atención de expedientes quejas y/o denuncias suscitadas por parte de la población	20	40	35
Inspección de establecimiento comerciales en general	5	4	9
Ejecución de operativos	11	4	13
Atención de recursos de reconsideración y/o apelación	8	20	8
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>68</b>	<b>65</b>

Nota. Sub Gerencia de Fiscalización

En el mes de abril, se llevaron a cabo un total de 44 actividades de fiscalización no tributaria. Entre ellas, 20 corresponden a la "Atención de expedientes quejas y/o denuncias suscitadas por parte de la población", 5 fueron "Inspección de establecimientos comerciales en general", 11 se relacionaron con la "Ejecución de operativos" y 8 fueron enfocadas en la "Atención de recursos de reconsideración y/o apelación".

En el mes de mayo, se realizaron un total de 68 actividades de fiscalización no tributaria. De estos, 40 se vincularon con la "Atención de expedientes quejas y/o denuncias suscitadas por parte de la población", 4 fueron relacionados con la "Inspección de establecimientos comerciales en general", 4 fueron de "Ejecución de operativos" y 20 se centraron en la "Atención de recursos de reconsideración y/o apelación".

En el mes de junio, se llevaron a cabo un total de 65 actividades de fiscalización no tributaria. De estas, 35 se relacionaron con la "Atención de expedientes quejas y/o denuncias suscitadas por parte de la población", 9 corresponden a la "Inspección de establecimientos comerciales en general", 13 fueron de "Ejecución de operativos" y 8 se enfocaron en la "Atención de recursos de reconsideración y/o apelación".

**Tabla 10.** Tipos de Solicitudes

Solicitudes	Tipo de Solicitudes	Abril	Mayo	Junio
<b>Tributaria</b>	Recepcionados	10	22	44
	Atendidas	10	22	22
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>66</b>
<b>No tributaria</b>	Recepcionados	90	120	136
	Atendidas	28	66	85
	<b>Total</b>	<b>115</b>	<b>186</b>	<b>221</b>

Nota. Sub Gerencia de Fiscalización

Los datos proporcionados muestran el número de solicitudes recibidas y atendidas en diferentes categorías de solicitudes, específicamente para los meses de abril, mayo y junio. A continuación, se presenta una interpretación de estos datos:



### **Tipo de Solicitudes: Tributaria**

Recepcionados: En el mes de abril, se recibieron 10 solicitudes tributarias. En mayo, el número de solicitudes recibidas aumentó a 22, y en junio, se recibieron 44 solicitudes.

Atendidas: Durante el mes de abril, se atendieron todas las 10 solicitudes tributarias que fueron recibidas. En mayo, también se atendieron las 22 solicitudes recibidas. Sin embargo, en junio, el número de solicitudes atendidas debería ser 22, a pesar de que se recibieron 44.

Total: El total de solicitudes tributarias, incluyendo las recibidas y atendidas, fue de 20 en abril, 44 en mayo y 66 en junio.

### **Tipo de Solicitudes: No Tributaria**

Recepcionados: En el mes de abril, se recibieron 90 solicitudes no tributarias. En mayo, este número aumentó a 120 solicitudes, y en junio, se recibieron 136 solicitudes.

Atendidas: De las solicitudes no tributarias recibidas en abril, se atendieron 28. En mayo, se atendieron 66 de las 120s, y en junio, se atendieron 85 de las 136s.

Total: El total de solicitudes no tributarias, incluyendo las recibidas y atendidas, fue de 115 en abril, 186 en mayo y 221 en junio.

**Tabla 11.** Número de Papeletas

	Abril	Mayo	Junio
Papeletas de multas administrativas generadas	22	32	22
Impuesto de los espectáculos públicos no deportivos	2	3	0
Total	24	35	22

Nota. Sub Gerencia de Fiscalización

Los datos proporcionados muestran la cantidad de papeletas generadas en diferentes categorías durante los meses de abril, mayo y junio. A continuación, se presenta una interpretación de estos datos:

### **Papeletas de Multas Administrativas Generadas:**

- En el mes de abril, se generaron 22 papeletas de multas administrativas.
- En el mes de mayo, la cantidad de papeletas generadas aumentó a 32.
- En el mes de junio, se generaron nuevamente 22 papeletas de multas administrativas.



**Impuesto de los Espectáculos Públicos no Deportivos:**

- En el mes de abril, se registraron 2 papeletas relacionadas con el impuesto de los espectáculos públicos no deportivos.
- En el mes de mayo, este número aumentó a 3 papeletas.
- En el mes de junio, no se generaron papeletas en esta categoría.

**Total:**

- En el mes de abril, el total de papeletas generadas en ambas categorías fue de 24.
- En el mes de mayo, el total aumentó a 35 papeletas.
- En el mes de junio, el total de papeletas generadas nuevamente fue de 22

**IV. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL**

**4.1. Gerencia de Desarrollo Urbano – Rural**

La Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

**4.2. Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública**

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

**4.3. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública**

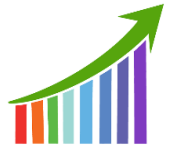
La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

**4.4. Sub Gerencia de Obras**

La Sub Gerencia de Obras, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

**4.5. Sub Gerencia de Liquidación de Obras**

La Sub Gerencia de Liquidación de Obras, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.



#### 4.6. Sub Gerencia de Catastro

La Subgerencia de Catastro, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

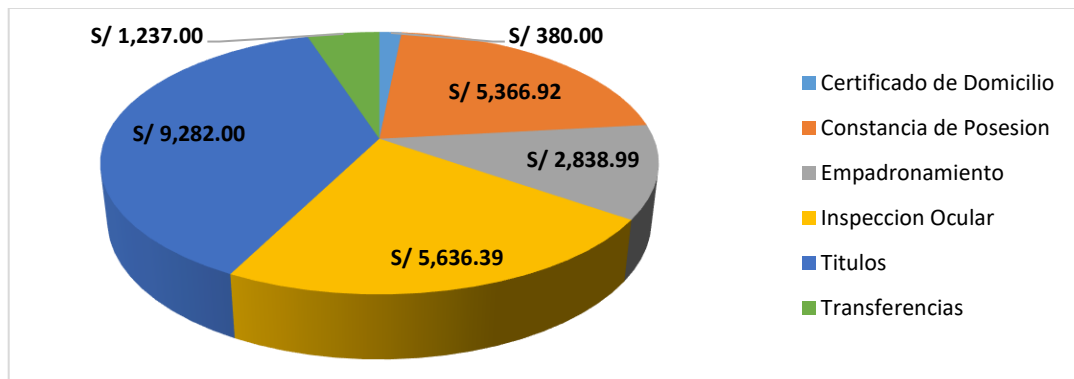
#### 4.7. Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal

**Tabla 12.** Servicios y trámites realizados en el segundo Trimestre - 2023

Descripción	Ingreso
Certificado de Domicilio	S/ 380.00
Constancia de Posesión	S/ 5,366.92
Empadronamiento	S/ 2,838.99
Inspección Ocular	S/ 5,636.39
Títulos	S/ 9,282.00
Transferencias	S/ 1,237.00
<b>Total</b>	<b>S/ 24,741.80</b>

*Nota.* Sub Gerencia de saneamiento físico legal

**Figura 9.** Servicios y trámites realizados en el segundo Trimestre - 2023

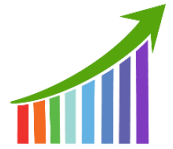


*Nota.* Sub Gerencia de saneamiento físico legal

La tabla presenta diferentes servicios o trámites ofrecidos por una entidad, junto con el ingreso generado por cada uno de ellos. El "Certificado de Domicilio" llegó a un ingreso de S/ 380.00, lo que indica que se cobró esta tarifa por emitir dicha certificación. La "Constancia de Posesión" fue otro servicio proporcionado, y su tarifa de S/ 5,366.92 contribuyó al ingreso total. El "Empadronamiento" se ofreció como un servicio separado, y su costo de S/ 2,838.99 se refleja en el ingreso total. La "Inspección Ocular" también se logró como un servicio independiente, y su tarifa de S/ 5,636.39 contribuyó al ingreso total recaudado. Los "Títulos" fueron otro servicio ofrecido, y su ingreso de S/ 9,282.00 contribuyó significativamente a la recaudación total.

Finalmente, las "Transferencias" fueron un servicio adicional proporcionado, y su tarifa de S/ 1,237.00 se sumó al ingreso total. En total, la entidad presentó un ingreso de S/ 24,741.80 a través de la prestación de estos servicios durante el período en cuestión. Estos datos son valiosos para comprender la composición del ingreso de la entidad y pueden ser útiles para evaluar la demanda y rentabilidad de cada servicio ofrecido. También proporcionó una visión general de los servicios más solicitados o de





mayor interés para los usuarios, lo que puede ayudar a la entidad a tomar decisiones informadas sobre la gestión y promoción de sus servicios.

#### **4.8. Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres**

La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

### **V. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

#### **5.1. Gerencia de Desarrollo Económico Local**

**Tabla 13.** Número de participantes por capacitación

<b>Mes</b>	<b>Tipo de Capacitaciones</b>	<b>Participantes capacitados</b>
<b>Abril</b>	Clase Demostrativa de Manicures	77
<b>Abril</b>	Clase Demostrativa de Tratamiento facial	82
<b>Mayo</b>	Taller de deshuesado de aves rellenas	22

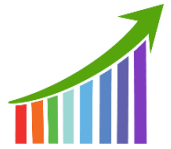
*Nota.* Gerencia de Desarrollo Económico Local

En los meses de abril y mayo, se llevaron a cabo diferentes tipos de capacitaciones dirigidas a distintos grupos de participantes.

En abril, se realizaron dos clases demostrativas: una de Manicures, en la que participaron 77 personas, y otra de Tratamiento Facial, en la que se capacitó a 82 personas. Estas capacitaciones fueron enfocadas en brindar habilidades y conocimientos específicos en el campo de la estética y el cuidado personal.

En mayo, se llevó a cabo un Taller de Deshuesado de Aves Rellenas, en el cual participaron 22 personas. Esta capacitación pudo haber estado dirigida a instructores de cocina, cocineros o personas conocidas en aprender técnicas especializadas de preparación de aves rellenas.

Estos datos reflejan una variedad de capacitaciones realizadas en diferentes meses y áreas temáticas, mostrando un enfoque en la adquisición de habilidades específicas en cada uno de los grupos de participantes. Es probable que estas capacitaciones se hayan diseñado para satisfacer las necesidades y demandas de cada grupo, tengan oportunidades valiosas para el desarrollo personal y profesional de los participantes.



**Tabla 14.** Implementación de proyectos

<b>Fecha</b>	<b>Tipo de Proyecto</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Beneficiarios</b>
<b>Abril</b>	Procompite 2021	4	700
<b>Mayo</b>	Procompite 2021	4	700
<b>Junio</b>	Procompite 2023	8	1400

*Nota.* Gerencia de Desarrollo Económico Local

Durante los meses de abril, mayo y junio, se llevaron a cabo diferentes proyectos, denominados "Procompite", destinados a beneficiar a distintos grupos de personas.

En abril y mayo, se desarrolló el "Procompite 2021" en 4 proyectos distintos, cada uno con 700 beneficiarios. Estos proyectos pueden haber estado enfocados en impulsar el desarrollo económico y social de la comunidad, brindando oportunidades y recursos a un amplio número de personas.

En junio, se implementó el "Procompite 2023" en 8 proyectos, con un total de 1400 beneficiarios. Es probable que estos nuevos proyectos tengan una visión a largo plazo y busquen mejorar aún más las condiciones y oportunidades para una mayor cantidad de personas.

Estos datos indican un compromiso continuo por parte de la entidad o institución para llevar a cabo proyectos de desarrollo y bienestar social. La ejecución de múltiples proyectos en diferentes meses muestra una planificación y gestión estratégica para mejorar la calidad de vida y el crecimiento de la comunidad beneficiaria. Los proyectos "Procompite" se presentan como una iniciativa relevante para promover el progreso y el empoderamiento de la población beneficiaria, estimulando el desarrollo sostenible y el progreso en el distrito.

**Tabla 15.** Alianzas y Convenios

<b>Mes</b>	<b>Tipo</b>	<b>Grupo beneficiario</b>
<b>Abril</b>	Acta de acuerdo Agrorural	Productores agropecuarios, emprendedores, comercio informal, público en general
<b>Mayo</b>	Convenio Universidad César Vallejo	Emprendedores, comercio informal y formal, trabajadores y público en general.

*Nota.* Gerencia de Desarrollo Económico Local

En los meses de abril y mayo, se llevaron a cabo dos tipos diferentes convenios dirigidos a distintos grupos beneficiarios. En abril, se realizó el "Acta de Acuerdo Agrorural", el cual benefició a productores agropecuarios, emprendedores, comercio informal y el público en general. En mayo, se llevó a cabo un "Convenio con la Universidad César Vallejo", el cual benefició a emprendedores, comercio informal y formal, trabajadores y al público en general.



Estos acuerdos o convenios reflejan la preocupación y el compromiso de la entidad o institución en apoyo a diversos grupos de beneficiarios en diferentes áreas y sectores. La diversidad de los grupos beneficiarios señala una visión integral para promover el bienestar y el desarrollo de la comunidad en general, impulsando la inclusión y el crecimiento en múltiples ámbitos de la sociedad.

**Tabla 16.** Ferias y Promoción de productos bandera

Fecha	Tipo de Feria	Asistentes
<b>Abril</b>	Feria de la Chacra a la Olla	600
<b>Mayo</b>	Feria por el día de la Madre	600
<b>Junio</b>	Festival por el día Nacional del Ceviche	800

*Nota.* Gerencia de Desarrollo Económico Local

En abril, tuvo lugar la "Feria de la Chacra a la Olla" con una asistencia de 600 personas. Esta feria se centró en la promoción de productos agrícolas locales y su transformación en alimentos listos para el consumo, enfocándose en la oferta de alimentos frescos y saludables a la comunidad.

En mayo, se llevó a cabo la "Feria por el Día de la Madre", con 600 asistentes. Esta feria estuvo diseñada para celebrar y homenajear a las madres en su día especial, posiblemente ofreciendo una variedad de regalos, productos y servicios para esta ocasión.

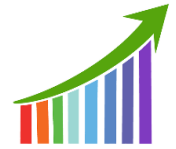
En junio, se realizó el "Festival por el Día Nacional del Ceviche" y atrajo a 800 asistentes. Esta feria se centró en resaltar y promover la gastronomía local, especialmente el ceviche, un plato típico de la región.

## 5.2. Sub Gerencia de Comercialización

**Tabla 17.** Ferias realizadas en el segundo trimestre

Mes	Lugar	Tipo de Feria
<b>Abril</b>	Plaza Luis Montero	"Mi pescadería, tu pescado del día"
	AA. HH Alm. Miguel Grau AA. HH Alm. Miguel Grau	Feria Agropecuaria
<b>Mayo</b>	Parque Niño Héroe	"Mi pescadería, tu pescado del día"
	AA. HH Alas Peruanas Caserío Cruz de Caña Parque Niño Héroe	Feria Agroecológica
	Caserío Cruz de Caña	Feria Formativa – Licencia de Funcionamiento
<b>Junio</b>	AA. HH La Primavera	Mi pescadería, tu pescado del Día
	Plaza Luis Monter	
	A.H. El Indio	
	Frontis UNP	
	Plaza Ramon Castilla	
	Plazuela Ramón Castilla	
	AA. HH La primavera Frontis UNP	Feria Agroecológica
Plaza Ramon Castilla AA. HH La Primavera	Feria Informativa – Licencia de Funcionamiento	

*Nota.* Sub gerencia de comercialización



En abril, se realizaron dos tipos de ferias diferentes. La primera, llamada "Mi pescadería, tu pescado del día", tuvo lugar en la Plaza Luis Montero y en el Asentamiento Humano Almirante Miguel Grau. Esta feria se enfocó en la promoción y venta de productos pesqueros frescos y locales.

La segunda feria en abril fue la "Feria Agropecuaria", que tuvo lugar en el Asentamiento Humano Almirante Miguel Grau. Esta feria estuvo centrada en la promoción de productos agrícolas y ganaderos locales. En mayo, se realizaron varias ferias en diferentes lugares. Una de ellas fue nuevamente la feria "Mi pescadería, tu pescado del día", que se llevó a cabo en el Parque Niño Héroe y en el Asentamiento Humano Alas Peruanas. Otra feria en mayo fue la "Feria Agroecológica", que se llevó a cabo en el Caserío Cruz de Caña y nuevamente en el Parque Niño Héroe.

También en mayo, se realizó una "Feria Formativa - Licencia de Funcionamiento", que tuvo lugar en el Caserío Cruz de Caña. En junio, se llevaron a cabo varias ferias en diferentes lugares. Nuevamente se realizó la feria "Mi pescadería, tu pescado del día", que se llevó a cabo en el Asentamiento Humano La Primavera, en la Plaza Luis Montero, en el Asentamiento Humano El Indio, en el frontis de la Universidad Nacional de Piura (UNP), en la Plaza Ramón Castilla y en la Plazuela Ramón Castilla.

Además, en junio, se llevaron a cabo dos ferias más. La "Feria Agroecológica", que se llevó a cabo en el Asentamiento Humano La Primavera, en el frontis de la UNP y en la Plaza Ramón Castilla, y que continuó promoviendo y vendiendo productos agrícolas y comestibles producidos de manera ecológica y sostenible. La última feria de junio fue la "Feria Informativa - Licencia de Funcionamiento", que tuvo lugar nuevamente en el Asentamiento Humano La Primavera.

**Tabla 18.** Número de Capacitaciones

<b>Mes</b>	<b>Tipo de capacitación</b>
<b>Abril</b>	“Inocuidad de alimentos” y “Pesos y Medidas – Mercado de Castilla "Inocuidad de Alimentos" y "Pesos y medidas" - Mercado San Francisco "Inocuidad de Alimentos" y "Pesos y medidas" - Mercado 3R
<b>Mayo</b>	"Mejora Tu Negocio O Emprendimiento A Través De La Implementación De Las 5s" "Medios de pago Digitales"
<b>Junio</b>	“Formalización Y Legalización De Una Empresa” "Capacitación Requisitos Para Obtener Certificado De Defensa Civil".

*Nota.* Sub gerencia de comercialización

En abril, se ofrecieron capacitaciones sobre "Inocuidad de alimentos" y "Pesos y medidas" en varios mercados, incluyendo el Mercado de Castilla, el Mercado San Francisco y el Mercado 3R.

En mayo, se realizó una capacitación titulada "Mejora Tu Negocio O Emprendimiento A Través De La Implementación De Las 5s", que posiblemente estuvo dirigida a emprendedores y pequeños negocios para enseñarles técnicas y herramientas para mejorar su eficiencia y organización empresarial. Además, se ofreció una capacitación sobre "Medios de pago digitales", que pudo haber abordado el uso y ventajas de las tecnologías de pago electrónico, promoviendo la adopción de sistemas de pago más seguros y eficientes.



En junio, se realizaron capacitaciones sobre "Formalización Y Legalización De Una Empresa", que probablemente fueron para orientar a los emprendedores y pequeños empresarios sobre los pasos y requisitos para formalizar y legalizar sus negocios, lo que les permitiría acceder a beneficios y oportunidades adicionales.

También se llevó a cabo una capacitación sobre "Requisitos Para Obtener Certificado De Defensa Civil", que pudo haber proporcionado información relevante para que las empresas y establecimientos cumplieran con los requisitos de seguridad y protección ante situaciones de emergencia y desastres.

**Tabla 19.** Número de Informes técnico de zonificación

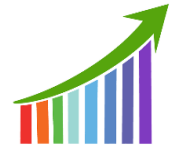
Tipo de informe de evaluación	Informes		
	Abril	Mayo	Junio
Licencia de Funcionamiento e Informe Técnico de Zonificación y Compatibilidad de Usos.	17	29	35
Informes para ITSE o ECSE respectiva.	7	6	12
Permisos y/o autorizaciones de eventos no deportivos	2	3	2
Permisos temporales de Kioscos	2	3	4
Cese de Actividades	0	2	2
Otros	7	9	5
Improcedencia de Licencia de F.	1	3	1
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>55</b>	<b>61</b>

*Nota.* Sub gerencia de comercialización

Durante los meses de abril, mayo y junio, se llevaron a cabo diferentes tipos de informes de evaluación en la entidad o institución, según se muestra en la tabla.

En relación a la "Licencia de Funcionamiento e Informe Técnico de Zonificación y Compatibilidad de Usos", en abril se emitieron 17 informes, en mayo 29 informes y en junio 35 informes. En cuanto a los "Informes para ITSE o ECSE respectiva", en abril se emitieron 7 informes, en mayo 6 informes y en junio 12 informes. Los "Permisos y/o autorizaciones de eventos no deportivos" fueron emitidos en 2 ocasiones en abril, 3 veces en mayo y 2 veces en junio.

Los "Permisos temporales de Kioscos" se emitieron en 2 ocasiones en abril, 3 veces en mayo y 4 veces en junio. En cuanto al "Cese de Actividades", no se registraron informes en abril, pero se emitieron 2 informes tanto en mayo como en junio. El apartado de "Otros" informes completos 7 en abril, 9 informes en mayo y 5 informes en junio, lo que puede abarcar una variedad de temas o tipos de evaluaciones adicionales que no se especifican en la tabla. En cuanto a la "Improcedencia de Licencia de F.", se emitió 1 informe en abril, 3 informes en mayo y 1 informe en junio.



### 5.3. Sub Gerencia de Promoción Turística, Empresarial e Inversiones

La Sub Gerencia de Promoción Turística, Empresarial e Inversiones no presentó información estadística correspondiente al segundo trimestre de este año. Esta carencia de datos limita la capacidad de realizar un análisis en profundidad sobre las actividades y resultados de esta oficina durante dicho período.

## VI. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

### 6.1. Gerencia de Desarrollo Humano

### 6.2. Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

**Tabla 20.** Numero de programas ejecutados

Programas educativos	Cantidad	Beneficiarios
Pronoeis municipales	14	289 niños (as)
Academia Municipal II versión "trascender"	1	250 jóvenes
Programa de voluntariado docente	1	250 voluntarios

*Nota.* Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

Los "Pronoeis municipales" fueron 14 programas educativos implementados, los cuales se beneficiaron de un total de 289 niños y niñas. Por otra parte, se realizó la "Academia Municipal II versión 'trascender'", un programa educativo dirigido a jóvenes, en el cual participaron 250 jóvenes. Este programa se diseñó para proporcionar capacitación, desarrollo de habilidades y oportunidades de crecimiento personal y profesional para los jóvenes de la comunidad.

Además, se llevó a cabo el "Programa de voluntariado docente", en el cual participaron 250 voluntarios. Este programa es una iniciativa destinada a involucrar a voluntarios en el ámbito educativo, brindando apoyo y asistencia en las instituciones educativas locales.

**Tabla 21.** Apoyo y participación de eventos culturales a solicitud de instituciones, juvecos y propias de la actividad

Mes	Eventos	Asistentes
Abril	3	200
Mayo	6	400
Junio	9	1200

*Nota.* Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

Durante los meses de abril, mayo y junio, se llevaron a cabo una serie de eventos, y cada uno de ellos atrajo diferentes números de asistentes. En abril, se realizaron 3 eventos con un total de 200 asistentes. En mayo, se llevaron a cabo 6 eventos con un total de 400 asistentes. En junio, se organizaron 9 eventos que atrajeron un total de 1200 asistentes. La mayor cantidad de eventos en este mes sugiere una temporada de actividades más activas, posiblemente incluyendo celebraciones de días festivos, eventos culturales o ferias comerciales.



**Tabla 22.** Actividad deportiva

Proyecto Deportivo	Zonas	Beneficiarios
Campeonato Inter juvecos Categoría sub-16	Parque Zonal 03 octubre Campo de Fútbol de Tácala Campo de Fútbol del C. P de Miraflores	400

*Nota.* Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

El "Proyecto Deportivo Campeonato Inter juvecos Categoría sub-16" se llevó a cabo en varias zonas, ofreciendo oportunidades deportivas y recreativas para los jóvenes en la categoría sub-16 de la comunidad. Estas zonas incluyen el "Parque Zonal 03 de octubre", el "Campo de Fútbol de Tácala" y el "Campo de Fútbol del CP de Miraflores".

En total, 400 beneficiarios participaron en este campeonato, lo que indica una amplia participación de jóvenes interesados en la práctica deportiva y la competencia en la categoría sub-16. Los eventos deportivos como este campeonato son esenciales para fomentar la actividad física, el trabajo en equipo, la sana competencia y el desarrollo personal de los jóvenes participantes.

Al organizar el campeonato en diferentes zonas, se brindó la oportunidad a un mayor número de jóvenes de diferentes áreas de la comunidad de participar y disfrutar del evento. Esto contribuyó en la integración y la cohesión social, al tiempo que promovió un ambiente de camaradería y sana competencia entre los jóvenes.



### 6.3. Sub Gerencia de Participación Ciudadana

Tabla 23. Actividades del mes de abril en la sub gerencia de participación ciudadana

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO			
N°	Actividad	SECTOR	LOGROS
1	COMITÉ DE GESTIÓN - PRO SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - PAVIMENTACION, MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS, AGUA Y ALCANTARILLADO, ELECTRIFICACIÓN Y PRO PARQUE	UPIS LOS COCOS AV. 09 DE OCTUBRE UPIS COLINAS - 10 DE OCTUBRE A.H CAMPO POLO A.H CHICLAYITO DRA 21 A.H CHICLAYITO A.H GONZALES PRADA UPIS PUEBLO LIBRE A.H MIGUEL GRAU - CALLE HUÁSCAR A.H VIRGEN DE LA PAZ A.H TACALA - SECTORES B-G-C UPIS TALLANES I Y II ASOCIACIÓN SEÑOR CAUTIVO UPIS CIUDAD SATELITE UPIS VILLA JERUSALEN URB. SAN BERNARDO	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, A TRAVES DE LA SUB. GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, EN UN TRABAJO ARTÍCULOS CON LOS DIRIGENTES VECIALES; VIENE EJECUTANDO ACCIONES EN FAVOR DEL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE LOS SECTORES RURALES Y URBANOS DE NUESTRO DISTRITO CASTELLANO
2	CAMPAÑA DE DONACIÓN PARA FAMILIAS DAMNIFICADAS.	ASENTAMIENTO HUMANOS, UPIS Y ASOCIACIONES, DE LA ZONA URBANA DE NUESTRO DISTRITO	EN UN TRABAJO ARTÍCULADO A TRAVES DE NUESTRA SUB. GERENCIA Y LA JUNTA VECINAL COMUNAL DE LA URB. MIRAFLORES; LLEVAMOS A CABO LA CAMPÑA DE DONACION DE ALIMENTOS, ROPA Y OTROS ENSERES; LOS MISMOS QUE FUERON BRINDADOS A LAS FAMILIAS AFECTADAS Y DAMNIFICADAS, A CAUSA DEL FENÓMENO DEL NIÑO Y CON ELLO CONTRIBUIMOS CON SUS NECESIDADES BÁSICAS DIARIAS.
3	ACCIÓN CÍVICA	A.H TACALA UPIS SAN GABRIEL CERCADO DE CASTILLA	700 FAMILIAS BENEFICIADAS POR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA E INSTITUCIONES ALIADAS PUBLICAS Y PRIVADAS
4	CREACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE CASTILLA	A.H NUEVO CASTILLA A.H SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS AMPLIACIÓN LOS JARDINES KM 27 SR. DE CHOCAN CERCADO DE CASTILLA URB. EL BOSQUE CENTRO POBLADO RIO SECO CENTRO POBLADO TERELA A.H NUEVO TALARITA	A TRAVES DE LA SUB. GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, SE REALIZARON ELELCCIONES A MANO ALZADA Y CON PROCESO ELECCIONARIOS DONDE SE CREARON, RENOVARON, CONFORMARON, RECONOCIERON Y JURAMENTARON JUNTAS VECINALS COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURALES Y URBANAS DEL DISTRITO

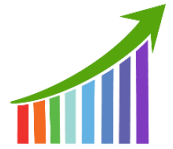
Nota. Sub Gerencia de Participacion Ciudadana

La Subgerencia de Participación Ciudadana ha llevado a cabo diversas actividades y proyectos en beneficio de los sectores rurales y urbanos del distrito de Castilla. Algunas de las acciones realizadas son:

Comité de Gestión - Pro Saneamiento Físico Legal: Se ejecutaron mejoras en pavimentación, pistas y veredas, agua, alcantarillado, electrificación y parques en varios UPIS y asentamientos humanos, incluyendo UPIS Los Cocos, Av. 09 de Octubre, UPIS Colinas - 10 de Octubre, AH Campo Polo, AH Chiclayito, AH Gonzales Prada, UPIS Pueblo Libre, AH Miguel Grau - Calle Huáscar, AH Virgen de la Paz, AH Tácala - Sectores BGC, UPIS Tallanes I y II, Asociación Señor Cautivo, UPIS Ciudad Satélite, UPIS Villa Jerusalén y Urb. San Bernardo. Estas mejoras buscan promover el desarrollo y bienestar de la comunidad.

Campaña de Donación para Familias Damnificadas: Se realizó una campaña de donación de alimentos, ropa y otros enseres para familias damnificadas en la zona urbana del distrito. Esta acción, coordinada





con la Junta Vecinal Comunal de la Urb. Miraflores, contribuyó a satisfacer las necesidades básicas diarias de las familias afectadas por el fenómeno del Niño.

Acción Cívica: Se llevaron a cabo acciones cívicas en AH Tácala, UPIS San Gabriel y el Cercado de Castilla, beneficiando a 700 familias a través de diferentes servicios provistos por unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Castilla y aliados públicos y privados.

Creación y Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS): La Subgerencia de Participación Ciudadana organizó elecciones y procesos electorales para crear, renovar, conformar, reconocer y juramentar Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS) en zonas rurales y urbanas del distrito. Algunas de las JUVECOS creadas incluyen AH Nuevo Castilla, AH Sagrado Corazón de Jesús, Ampliación Los Jardines, Km 27 Sr. de Chocan, Urb. El Bosque, Centro Poblado Río Seco, Centro Poblado Terela y AH Nuevo Talarita. Estas JUVECOS desempeñan un papel importante en la representación y participación ciudadana en la toma de decisiones locales.

**Tabla 24.** Actividades del mes de mayo en la sub gerencia de participación ciudadana

ACTIVIDADES DE MAYO			
Nº	Actividad	SECTOR	LOGROS
1	COMITÉ DE GESTIÓN - PRO SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS	CIUDAD DEL NIÑO A.H LA PRIMAVERA III ETAPA ASOCIACIÓN SOL Y ARENA A.H CHICLAYITO Y 9 DE OCTUBRE	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, A TRAVES DE LA SUB. GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, EN UN TRABAJO ARTÍCULOS CON LOS DIRIGENTES VECIANLES; VIENE EJECUTANDO ACCIONES EN FAVOR DEL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE LOS SECTORES RURALES Y URBANOS DE NUESTRO DISTRITO CASTELLANO
2	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ASENTAMIENTOS HUMANOS, UPIS, ASOCIACIONES, DE LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE CASTILLA	NUESTRA UNIDAD ORGANICA, LLEVO A CABO LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO; CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER DISPOSICIONES QUE ASEGUREN LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL, EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN PARTICIPATIVA DEL PRESUPUESTO..
3	ACCIÓN CÍVICA	A.H ALAS PERUANAS CENTRO POBLADO CRUZ DE CAÑA	300 FAMILIAS BENEFICIADAS POR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA E INSTITUCIONES ALIADAS PUBLICAS Y PRIVADAS
4	CREACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE CASTILLA	A.H AMPLIACION LOS JARDINES CENTRO POBLADO CRUZ DE CAÑA URB. LOS ROSALES URB. VIVE HOGAR UPIS JARDINES NORTEÑO A.H LAS PALMERAS	A TRAVES DE LA SUB. GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, SE REALIZARON ELECCIONES A MANO ALZADA Y CON PROCESO ELECCIONARIOS DONDE SE CREARON, RENOVARON, CONFORMARON, RECONOCIERON Y JURAMENTARON JUNTAS VECINALS COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURALES Y URBANAS DEL DISTRITO

*Nota.* Sub Gerencia de Participacion Ciudadana



La Subgerencia de Participación Ciudadana ha llevado a cabo diversas actividades y proyectos en beneficio de los sectores rurales y urbanos del distrito de Castilla. Algunas de las acciones realizadas son:

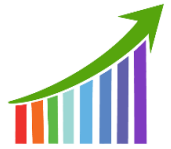
**Comité de Gestión - Pro Saneamiento Físico Legal - Pavimentación y Mejoramiento de Pistas y Veredas:** Se ejecutaron acciones de pavimentación y mejoramiento de pistas y veredas en diversos sectores, incluyendo Ciudad del Niño, AH La Primavera III Etapa, Asociación Sol y Arena y AH Chiclayito y 9 de octubre. Estas mejoras buscan contribuir al desarrollo y mejoramiento de la infraestructura vial y peatonal en áreas urbanas y rurales del distrito.

**Presupuesto Participativo:** Se llevó a cabo el proceso de presupuesto Participativo en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. El objetivo fue asegurar la participación de la sociedad civil en la programación participativa del presupuesto. En este proceso, se involucraron asentamientos humanos, UPIS, asociaciones y otros actores de las zonas rurales y urbanas del distrito, consolidando una planificación más democrática y participativa de los recursos municipales.

**Acción Cívica:** Se llevaron a cabo acciones cívicas en AH Alas Peruanas y el Centro Poblado Cruz de Caña, beneficiando a 300 familias a través de diferentes servicios proporcionados por unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Castilla e instituciones aliadas públicas y privadas.

**Creación y Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunes (JUVECOS):** La Subgerencia de Participación Ciudadana realizó elecciones a mano alzada y con procesos electorales para crear, renovar, conformar, reconocer y juramentar Juntas Vecinales Comunes (JUVECOS) en zonas rurales y urbanas del distrito. Algunas de las JUVECOS creadas incluyen AH Ampliación Los Jardines, Centro Poblado Cruz de Caña, Urb. Los Rosales, Urb. Vive Hogar, UPIS Jardines Norteño y AH Las Palmeras. Estas JUVECOS desempeñan un papel importante en la representación y participación ciudadana en la toma de decisiones locales.

Estas acciones reflejan el compromiso de la Subgerencia de Participación Ciudadana y la Municipalidad Distrital de Castilla en promover la participación activa de la comunidad en la gestión y mejora del distrito. A través de la ejecución de proyectos, el proceso de Presupuesto Participativo y la creación de JUVECOS, se busca fortalecer la participación ciudadana, impulsar el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de los residentes del distrito.



**Tabla 25.** Actividades del mes de junio en la sub gerencia de participación ciudadana

ACTIVIDADES DE ABRIL			
Nº	Actividad	SECTOR	LOGROS
1	ACCIONES CÍVICAS	UPIS Ciudad de Dios A.H El Indio	1500 FAMILIAS BENEFICIADAS POR LOS DIFERENTES SERVICIOS DE UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA E INSTITUCIONES ALIADAS PUBLICAS Y PRIVADAS
2	CREACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE CASTILLA	Urb. Miraflores A.H Las Palmeras Caserío San Martín Km 30 A.H Villa Los Laureles Urb. Sol de la Campiña	A TRAVES DE LA SUB. GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, SE REALIZARON ELECCIONES A MANO ALZADA Y CON PROCESO ELECCIONARIOS DONDE SE CREARON, RENOVARON, CONFORMARON, RECONOCIERON Y JURAMENTARON JUNTAS VECINALS COMUNALES - JUVECOS, DE LAS ZONAS RURALES Y URBANAS DEL DISTRITO
3	CREACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE GESTIÓN, PRO SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, PRO PARQUE Y	Asociación San Fernando III Unidos Calle cuzco cdra 4 UPIS Ciudad de Dios A.H Talarita (calle Pachacute) UPIS 15 de Setiembre UPIS San Gabriel	VECINOS ORGANIZADOS CON EL OBJETIVO DE LOGRAR SU RECONOCIMIENTO LEGAL Y CON ELLO EMPRENDER GESTIONES CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS COMPETENTES, PARA MEJORAS DE INFRAESTRUCTURAS DE SUS SECTORES Y CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS CASTELLANAS
4	CICLOVÍA RECREATIVA	AV. GRAU CADRA 6 "PARQUE ELOY NUNURA"	300 FAMILIAS BENEFICIADAS CON ATENCIONES MÉDICAS EN MEDICINA GENERAL, NUTRICIÓN, ODONTOLOGÍA Y VETERINARIA; ASI MISMO SE CONTO CON LA PARTICIPACION DE LA ESCUELA JAVIER ROMAN, CON SUS ATENCIONES EN CORTES DE CABELLO A LOS ASISTENTES; ASÍ COMO TAMBIEN LA PARTICPACIÓN DEL CENTRO DE EMERGENCIA MUJER, EN ORIENTACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO A LA MUJER

*Nota.* Sub Gerencia de Participacion Ciudadana

La Subgerencia de Participación Ciudadana ha realizado diversas actividades en beneficio de la comunidad del distrito de Castilla, logrando importantes resultados y promoviendo la participación ciudadana. Algunas de estas acciones son las siguientes:

**Acciones Cívicas:** Se benefician 1500 familias a través de diferentes servicios proporcionados por unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Castilla e instituciones aliadas públicas y privadas. Estas acciones cívicas se llevaron a cabo en UPIS Ciudad de Dios y AH El Indio, buscando mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de servicios y atención a la comunidad.

**Creación y Reconocimiento de Juntas Vecinales Comunes (JUVECOS):** Se realizaron elecciones y procesos electorales para crear, renovar, conformar, reconocer y juramentar Juntas Vecinales Comunes (JUVECOS) en diferentes zonas, incluyendo Urb. Miraflores, A.H Las Palmeras, Caserío San Martín Km 30, A.H Villa Los Laureles y Urb. Sol de la Campiña. Estas JUVECOS tienen un papel importante en la representación y participación ciudadana en la toma de decisiones locales.

**Creación y Reconocimiento de Comités de Gestión:** Se formaron comités de gestión con vecinos organizados con el objetivo de lograr su reconocimiento legal y emprender gestiones con entidades públicas y competencias privadas para mejorar infraestructuras y calidad de vida en sus sectores. Los



comités de gestión se realizan en Asociación San Fernando III Unidos, Calle Cuzco cdra. 4, UPIS Ciudad de Dios, AH Talarita (calle Pachacútec), UPIS 15 de Setiembre y UPIS San Gabriel.

Ciclovía Recreativa: Se realizó una Ciclovía Recreativa en Av. Grau cuadra 6 "Parque Eloy Nunura" beneficiando a 300 familias. Durante el evento, se brindaron atenciones médicas en medicina general, nutrición, odontología y veterinaria. También se contó con la participación de la Escuela Javier Román, que ofreció cortes de cabello a los asistentes. Además, el Centro de Emergencia Mujer brindó orientación y concientización contra el maltrato a la mujer.

#### **6.4. Sub Gerencia de Inclusión Social**

**Tabla 26.** Programa vaso de leche

Actividad operativa	Abril	Mayo	Junio	Total
Creación y renovación de comités de vaso de leche del distrito de castilla	1	8	6	15
Entrega de los insumos del programa de vaso de leche	1	1	1	3
Control y supervisión a los comités de vaso de leche	30	31	30	91
Distribución de los insumos del programa a los diferentes comités del PVL	1	1	1	3
Comités atendidos durante el segundo trimestre	99	99	97	
Total, de beneficiarios atendidos	4305	4213	4167	12685
Empadronamiento a los comités del programa vaso de leche	0	1	1	2
Capacitaciones al personal de supervisión del PVL	0	0	2	2

Nota. Sub gerencia de inclusión social

El cuadro muestra las actividades operativas realizadas por el programa Vaso de Leche (PVL) en el distrito de Castilla durante el segundo trimestre del año (abril, mayo y junio), así como el total de beneficiarios atendidos en cada mes y en el trimestre.

En abril, se crearon y renovaron 1 comité de Vaso de Leche, se entregaron los insumos a 1 comité, se realizaron 30 controles y supervisiones a los comités, y se distribuyeron los insumos a 1 comité. En total, se atendieron 99 comités y se beneficiaron 4.305 personas.

En mayo, se crearon y renovaron 8 comités de Vaso de Leche, se entregaron los insumos a 1 comité, se realizaron 31 controles y supervisiones a los comités, y se distribuyeron los insumos a 1 comité. En total, se atendieron 99 comités y se beneficiaron 4.213 personas.

En junio, se crearon y renovaron 6 comités de Vaso de Leche, se entregaron los insumos a 1 comité, se realizaron 30 controles y supervisiones a los comités, y se distribuyeron los insumos a 1 comité. En total, se atendieron 97 comités y se beneficiaron 4.167 personas.

En el segundo trimestre en su conjunto, se crearon y renovaron 15 comités de Vaso de Leche, donde se entregaron los insumos a 3 comités, se realizaron 91 controles y supervisiones a los comités, y se



distribuyeron los insumos a 3 comités. En total, se atendieron 295 comités y se beneficiaron 12.685 personas.

Adicionalmente, se realizaron 2 empadronamientos a los comités del programa Vaso de Leche y se brindaron capacitaciones al personal de supervisión en junio.

**Tabla 27.** Demuna

	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Total</b>
Casos atendidos en Demuna	10	9	10	29
Actas de conciliación	13	5	7	26
Actas de compromiso	0	0	2	2
Atención en diferentes asesorías jurídicas	65	47	93	205

Nota. Sub gerencia de inclusión social

El cuadro muestra la cantidad de casos atendidos por la Demuna (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente) durante los meses de abril, mayo y junio, así como el total de actas de conciliación, actas de compromiso y asesorías jurídicas realizadas en ese período.

En abril, la Demuna atendió 10 casos, llevó a cabo 13 actas de conciliación, no realizó actas de compromiso y brindó 65 asesorías jurídicas.

En mayo, la Demuna atendió 9 casos, llevó a cabo 5 actas de conciliación, no realizó actas de compromiso y brindó 47 asesorías jurídicas.

En junio, la Demuna atendió 10 casos, llevó a cabo 7 actas de conciliación, realizó 2 actas de compromiso y brindó 93 asesorías jurídicas.

En el segundo trimestre en su conjunto, la Demuna atendió un total de 29 casos, llevó a cabo 26 actas de conciliación, 2 actas de compromiso y brindó 205 asesorías jurídicas.

**Tabla 28.** Centro integral del adulto mayor

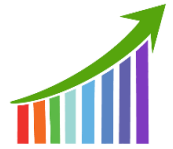
	<b>Hombre</b>	<b>Mujer</b>	<b>Total</b>
Promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores	18	30	48
Promoción de la seguridad económica y social	7	13	20
Protección familiar y comunitaria	8	22	30
Atención de la salud y prevención de enfermedades	68	116	184

Nota. Sub gerencia de inclusión social

El cuadro muestra la cantidad de personas atendidas en diferentes áreas relacionadas con la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores.

En la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores, se atendió a un total de 48 personas, de las cuales 18 fueron hombres y 30 mujeres.

En la promoción de la seguridad económica y social, se atendió a un total de 20 personas, de las cuales 7 fueron hombres y 13 mujeres.



En la protección familiar y comunitaria, se atendió a un total de 30 personas, de las cuales 8 fueron hombres y 22 mujeres.

En la atención de la salud y prevención de enfermedades, se atendió a un total de 184 personas, de las cuales 68 fueron hombres y 116 mujeres.

**Tabla 29.** Oficina de atención a personas con discapacidad – OMAPED

	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Total</b>
Número de actividades realizadas de las personas con discapacidad	4	5	4	13
Número de estrategias realizadas en beneficio a las personas con discapacidad	3	3	5	11
Número de programa realizadas por mes en beneficio de las personas con discapacidad	2	2	2	6
Número de carnet CONADIS tramitados y entregados por meses	50	50	60	160
Número de tramites al programa CONTIGO	30	35	50	115
Empadronamientos con las juvecos	20	35	50	105
Visitas sociales en los diferentes asentamientos humanos del Distrito de Castilla	25	30	50	105
Trámite de certificado de Discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA.	15	20	35	70

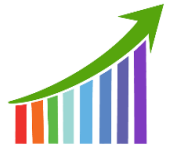
Nota. Sub gerencia de inclusión social

El cuadro muestra la cantidad de actividades y estrategias realizadas en beneficio de las personas con discapacidad durante los meses de abril, mayo y junio, así como el número de programas y carnets CONADIS tramitados y entregados en esos meses. Además, se incluyen los trámites relacionados con el programa CONTIGO, los empadronamientos con las juvecos y las visitas sociales en diferentes asentamientos humanos del Distrito de Castilla. También se menciona el trámite de certificado de discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA.

En abril, se realizaron 4 actividades y 3 estrategias en beneficio de las personas con discapacidad, y se llevaron a cabo 2 programas en su favor. También se tramitaron y entregaron 50 carnets CONADIS, se realizaron 30 trámites al programa CONTIGO, se empadronaron 20 personas con las juvecos, se realizaron 25 visitas sociales y se tramitaron 15 certificados de discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA.

En mayo, se realizaron 5 actividades y 3 estrategias, y se llevaron a cabo 2 programas para beneficiar a las personas con discapacidad. En este mes, se tramitaron y entregaron otros 50 carnets CONADIS, se realizaron 35 trámites al programa CONTIGO, se empadronaron 35 personas con las juvecos y se realizaron 30 visitas sociales. Además, se tramitaron 20 certificados de discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA.

En junio, se realizaron 4 actividades y 5 estrategias, y se llevaron a cabo 2 programas para el beneficio de las personas con discapacidad. En este mes, se tramitaron y entregaron 60 carnets CONADIS, se realizaron 50 trámites al programa CONTIGO, se empadronaron 50 personas con las juvecos y se



realizaron 50 visitas sociales. Además, se tramitaron 35 certificados de discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA.

En total, durante estos tres meses, se realizaron 13 actividades y 11 estrategias para apoyar a las personas con discapacidad. También se llevaron a cabo 6 programas en su beneficio y se tramitaron y entregaron 160 carnets CONADIS. Además, se realizaron 115 trámites al programa CONTIGO, se empadronaron 105 personas con las juvecos, se realizaron 105 visitas sociales y se tramitaron 70 certificados de discapacidad con la Posta de Tácala, Chiclayito y CESAMICA. Estas acciones reflejan el compromiso de la entidad con la inclusión y el bienestar de las personas con discapacidad en el Distrito de Castilla.

### 6.5. Sub Gerencia de Registro Civil, Población y Promoción de la Salud

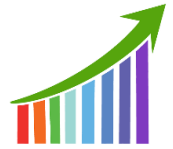
**Tabla 30.** Oficina de Registro Civil

N°	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	ABRIL			MAYO			JUNIO			TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE	
			TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL RECAUDACION	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL RECAUDACION	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL RECAUDACION	TOTAL II TRIMESTRE	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE
1	RECONOCIMIENTO NOTARIAL O JUDICIAL	42	0	42	S/ 0.00	0	42	S/ 0.00	0	42	S/ 0.00	0	0
2	RECONOCIMIENTO PERSONAL O VOLUNTARIO	48.4	0	48.4	S/ 0.00	1	48.4	S/ 48.40	3	48.4	S/ 145.20	4	193.6
3	INSCRIPCION DE IMPUGNACION DE PATERNIDAD POR MANDATO JUDICIAL	16.9	0	16.9	S/ 0.00	0	16.9	S/ 0.00	0	16.9	S/ 0.00	0	0
4	INSCRIPCION DE MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS	0	0	0	S/ 0.00	0	0	S/ 0.00	0	0	S/ 0.00	0	0
5	MATRIMONIO EN HORARIO DE OFICINA EN LOCAL MUNICIPAL	30.2	8	30.2	S/ 241.60	22	30.2	S/ 664.40	5	30.2	S/ 151.00	35	1057
6	MATRIMONIO EN HORARIO DE OFICINA FUERA DE LOCAL MUNICIPAL	148.3	2	148.3	S/ 296.60	4	148.3	S/ 593.20	4	148.3	S/ 593.20	10	1483
7	MATRIMONIO MASIVO	9.5	0	9.5	S/ 0.00	0	9.5	S/ 0.00	10	9.5	S/ 95.00	10	95
8	RECTIFICACION JUDICIAL O NOTARIAL	27.3	3	27.3	S/ 81.90	8	27.3	S/ 218.40	2	27.3	S/ 54.60	13	354.9
9	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR	25.8	9	25.8	S/ 232.20	14	25.8	S/ 361.20	5	25.8	S/ 129.00	28	722.4
11	CERTIFICADO DE SOLTERIA O VIUDEZ	14.9	4	14.9	S/ 59.60	26	14.9	S/ 387.40	35	14.9	S/ 521.50	65	968.5
12	DIVORCIO	32	0	32	S/ 0.00	7	32	S/ 224.00	2	32	S/ 64.00	9	288
13	CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCION	12.8	1	12.8	S/ 12.80	2	12.8	S/ 25.60	0	12.8	S/ 0.00	3	38.4
14	EXONERACION DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	159.7	0	159.7	S/ 0.00	0	159.7	S/ 0.00	0	159.7	S/ 0.00	0	0
15	EXPEDICION Y CERTIFICACION DE PARTIDA ( INCLUYE EXPEDICION DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION)	12.9	981	12.9	S/ 12,654.90	1051	12.9	S/ 13,557.90	1052	12.9	S/ 13,570.80	3084	39783.6
<b>TOTAL INGRESO</b>					<b>S/ 13,579.60</b>			<b>S/ 16,080.50</b>			<b>S/ 15,324.30</b>		<b>S/ 44,984.40</b>

Nota. Sub Gerencia de Registro Civil, Población y Promoción de la Salud

Los ingresos provienen de diferentes conceptos, como reconocimientos notariales o judiciales, reconocimientos personales o voluntarios, inscripciones de impugnación de paternidad, matrimonios en horario de oficina en local municipal, matrimonios en horario de oficina fuera de local municipal, matrimonios masivos, rectificaciones judiciales o notariales , rectificaciones administrativas atribuibles al registrador, certificados de soltería o viudez, divorcios, constancias de no inscripción, exoneración de publicación de edicto matrimonial y expedición y certificación de partidas de nacimiento, matrimonio o defunción.

En detalle, los mayores ingresos provienen de la expedición y certificación de partidas, con un total de S/ 39,783.60, seguido de matrimonios en horario de oficina fuera de local municipal con S/ 1,483 y reconocimientos personales o voluntarios con S/ 193.6.



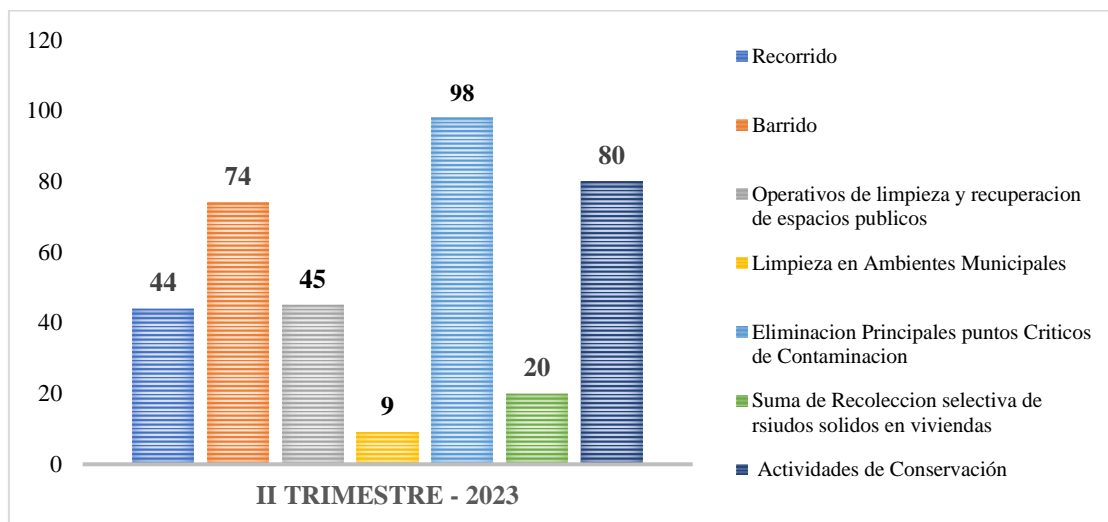
Estos ingresos son una importante fuente de financiación para la entidad, lo que permite mantener y mejorar los servicios que se brindan a la ciudadanía, así como realizar nuevas inversiones y proyectos en beneficio de la comunidad. La gestión eficiente y transparente de estos ingresos es esencial para garantizar una adecuada administración de los recursos y cumplir con los objetivos establecidos por la Subgerencia de Participación Ciudadana y la Municipalidad Distrital de Castilla en su labor de promover la participación ciudadana y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del distrito.

## VII. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

### 7.1. Gerencia de Servicios Públicos

### 7.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental

**Figura 10.** Actividades realizadas en el segundo trimestre en la sub gerencia de gestión ambiental



Los datos proporcionados representan la cantidad de actividades realizadas en diferentes categorías durante el segundo trimestre del año 2023. A continuación, se presenta una interpretación de estas actividades:

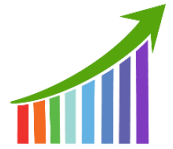
**Recorrido:** Se realizaron 44 recorridos, que probablemente estén relacionados con la supervisión y vigilancia de áreas específicas en el entorno municipal.

**Barrido:** Hubo 74 actividades de barrido, lo que sugiere una atención a la limpieza y el orden en calles y espacios públicos.

**Operativos de limpieza y recuperación de espacios públicos:** Se llevaron a cabo 45 operativos de limpieza y recuperación de espacios públicos, lo que puede incluir acciones para mejorar la apariencia y la utilidad de áreas comunes.

**Limpieza en Ambientes Municipales:** Se realizaron 9 actividades de limpieza en ambientes municipales, lo que puede escribir al mantenimiento de instalaciones y edificios administrativos.





**Eliminación Principales Puntos Críticos de Contaminación:** Se implementarán 98 acciones de eliminación de principales puntos críticos de contaminación, indicando un esfuerzo por abordar áreas donde la contaminación es un problema.

**Suma de Recolección Selectiva de Residuos Sólidos en Viviendas:** Se llevaron a cabo 20 acciones de recolección selectiva de residuos sólidos en viviendas, sugiriendo un enfoque en la gestión adecuada de los desechos generados por los hogares.

**Actividades de Conservación:** Un total de 80 actividades de conservación se llevaron a cabo, lo que podría abarcar un rango amplio de acciones destinadas a mantener y preservar áreas o recursos.

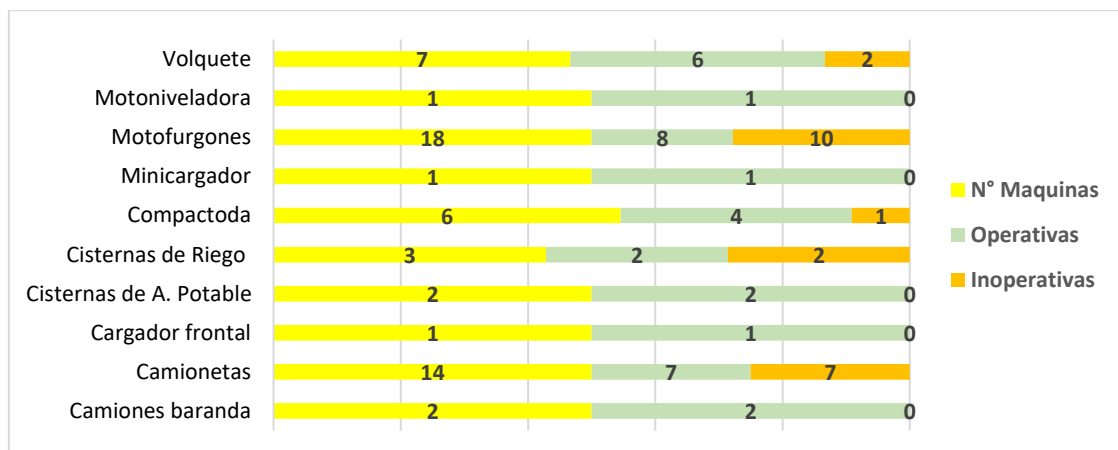
### 7.3. Sub Gerencia de Servicios Generales

**Tabla 31.** Numero de máquinas – abril

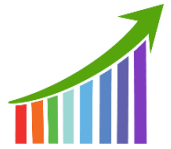
Descripción	N° Maquinas	Operativas	Inoperativas
Camiones baranda	2	2	0
Camionetas	14	7	7
Cargador frontal	1	1	0
Cisternas de A. Potable	2	2	0
Cisternas de Riego	3	2	2
Compactadora	6	4	1
Minicargador	1	1	0
Motofurgones	18	8	10
Motoniveladora	1	1	0
Volquete	7	6	2
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>34</b>	<b>22</b>

Nota. Sub Gerencia de Servicios Públicos

**Figura 11.** Numero de máquinas – abril



Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales



Los datos provistos representan el estado de diferentes tipos de maquinaria en términos de su funcionalidad, específicamente para el mes de abril. A continuación, se presenta una interpretación de estos datos:

**Camiones baranda:** Se tienen 2 camiones baranda en total. Ambos están operativos, lo que indica que no hay camiones de este tipo fuera de servicio en el mes de abril.

**Camionetas:** Hay un total de 14 camionetas. De estas, 7 están operativas y 7 están inoperativas en el mes de abril.

**Cargador frontal:** Existe 1 cargador frontal, el cual está operativo, y no se reportan cargadores frontales inoperativos en el mes de abril.

**Cisternas de Agua Potable:** Hay 2 cisternas de agua potable en total. Ambas están operativas en el mes de abril, y no hay cisternas de agua potable fuera de servicio.

**Cisternas de Riego:** Se cuentan con 3 cisternas de riego en total. De estas, 2 están operativas y 2 están inoperativas en el mes de abril.

**Compactadora:** Se dispone de 6 compactadoras en total. De estas, 4 están operativas y 1 está inoperativa en el mes de abril.

**Minicargador:** Hay 1 minicargador, y está operativo en el mes de abril, sin minicargadores inoperativos.

**Motofurgones:** Existen 18 Motofurgones en total en el mes de abril. Sin embargo, solo 8 de ellos están operativos, mientras que 10 están inoperativos.

**Motoniveladora:** Se cuenta con 1 motoniveladora, y está operativa en el mes de abril, sin motoniveladoras inoperativas.

**Volquete:** Hay un total de 7 volquetes. De estos, 6 están operativos y 2 están inoperativos en el mes de abril.

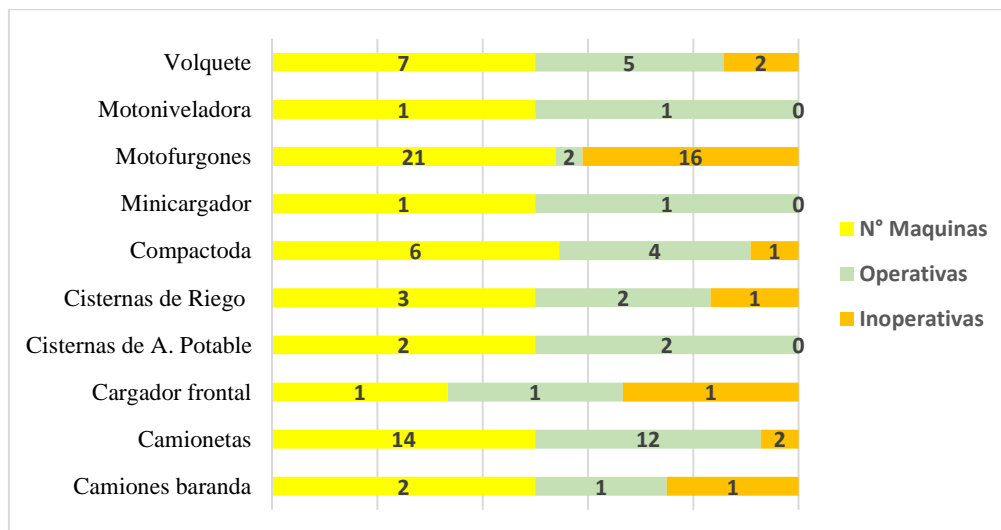


**Tabla 32.** Número de máquinas – Mayo

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Nº Máquinas</b>	<b>Operativas</b>	<b>Inoperativas</b>
Camiones baranda	2	1	1
Camionetas	14	12	2
Cargador frontal	1	1	1
Cisternas de A. Potable	2	2	0
Cisternas de Riego	3	2	1
Compactoda	6	4	1
Minicargador	1	1	0
Motofurgones	21	2	16
Motoniveladora	1	1	0
Volquete	7	5	2
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>31</b>	<b>24</b>

Nota. Sub Gerencia de Servicios Públicos

**Figura 12.** Número de máquinas – Mayo



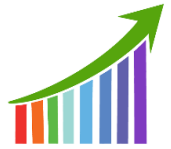
Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

Los datos provistos representan el estado de diferentes tipos de maquinaria en términos de su funcionalidad, específicamente para el mes de mayo. A continuación, se presenta una interpretación de estos datos:

**Camiones baranda:** Se tienen 2 camiones baranda en total. De estos, 1 está operativo y 1 está inoperativo en el mes de mayo.

**Camionetas:** Hay un total de 14 camionetas. De estas, 12 están operativas y 2 están inoperativas en el mes de mayo.

**Cargador frontal:** Existe 1 cargador frontal en total. Está operativo en el mes de mayo, pero se reporta 1 cargador frontal inoperativo.



**Cisternas de Agua Potable:** Hay 2 cisternas de agua potable en total. Ambas están operativas en el mes de mayo, y no hay cisternas de agua potable fuera de servicio.

**Cisternas de Riego:** Se cuentan con 3 cisternas de riego en total. De estas, 2 están operativas y 1 esta inoperativa en el mes de mayo.

**Compactadora:** Se dispone de 6 compactadoras en total. De estas, 4 están operativas y 1 está inoperativa en el mes de mayo.

**Minicargador:** Hay 1 minicargador, y está operativo en el mes de mayo, sin minicargadores inoperativos.

**Motofurgones:** Existen 21 Motofurgones en total en el mes de mayo. Sin embargo, solo 2 de ellos están operativos, mientras que 16 están inoperativos.

**Motoniveladora:** Se cuenta con 1 motoniveladora, y está operativa en el mes de mayo, sin motoniveladoras inoperativas.

**Volquete:** Hay un total de 7 volquetes. De estos, 5 están operativos y 2 están inoperativos en el mes de mayo.

**Tabla 33.** Número de máquinas – Junio

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>N° Máquinas</b>	<b>Operativas</b>	<b>Inoperativas</b>
<b>Camiones</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>baranda</b>			
Camionetas	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>
Cargador frontal	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Cisternas de A. Potable	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Cisternas de Riego	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Compactadora	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
Minicargador	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Motofurgones	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>15</b>
Motoniveladora	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Volquete	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>39</b>	<b>19</b>

Nota. Sub Gerencia de Servicios Públicos

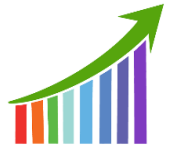
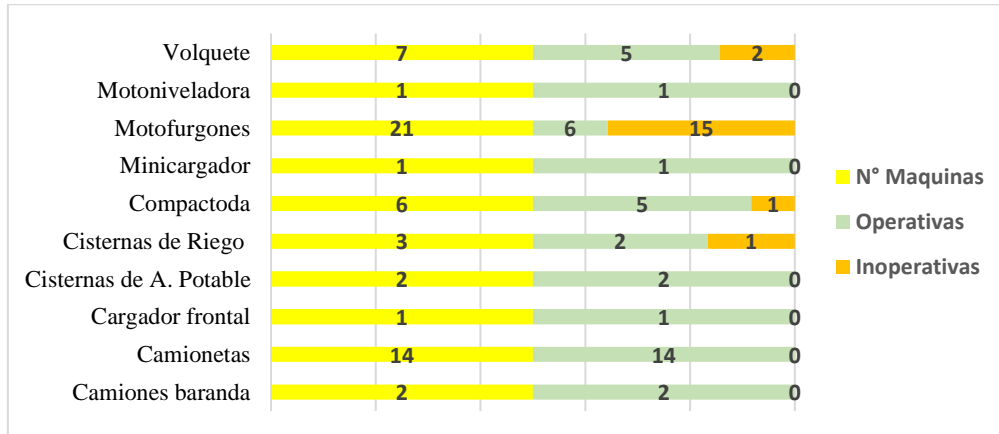


Figura 13. Número de máquinas – Junio



Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

Los datos provistos presentan información sobre el estado de diferentes tipos de maquinaria en términos de su funcionalidad, categorizados en "Operativas" e "Inoperativas". A continuación, se proporciona una interpretación de estos datos:

**Camiones baranda:** Se dispone de 2 camiones baranda, y ambos están operativos, lo que indica que no hay camiones de este tipo fuera de servicio.

**Camionetas:** Hay un total de 14 camionetas, y todas ellas están operativas, lo que significa que no hay camionetas inoperativas.

**Cargador frontal:** Existe 1 cargador frontal, el cual está operativo, y no se reportan cargadores frontales inoperativos.

**Cisternas de Agua Potable:** Hay 2 cisternas de agua potable, ambas en funcionamiento, lo que indica que no hay cisternas de agua potable fuera de servicio.

**Cisternas de Riego:** Se cuentan con 3 cisternas de riego en total. De ellas, 2 están operativas y 1 se encuentra inoperativa.

**Compactadora:** Se dispone de 6 compactadoras en total. De estas, 5 están operativas y 1 está inoperativa.

**Minicargador:** Hay 1 minicargador, y está operativo, sin minicargadores inoperativos.

**Motofurgones:** Existen 21 Motofurgones. Sin embargo, solo 6 de ellos están operativos, mientras que 15 están inoperativos.

**Motoniveladora:** Se cuenta con 1 motoniveladora, y está operativa, sin motoniveladoras inoperativas.

**Volquete:** Hay un total de 7 volquetes. De estos, 5 están operativos y 2 están inoperativos.

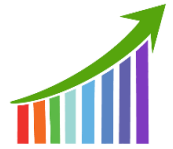
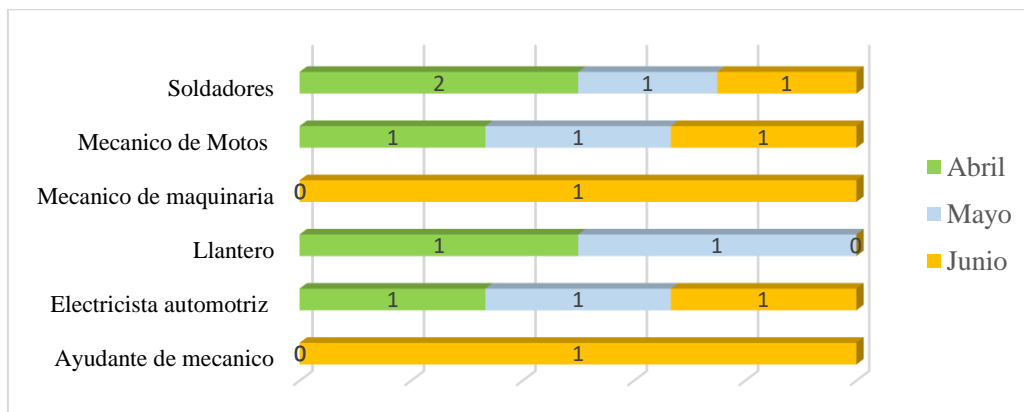


Tabla 34. Personal técnico

Descripción	Abril	Mayo	Junio
<b>Ayudante de mecánico</b>	0	0	1
Electricista automotriz	1	1	1
Llantero	1	1	0
Mecánico de maquinaria	0	0	1
Mecánico de Motos	1	1	1
Soldadores	2	1	1
Total	5	4	5

Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

Figura 14. Personal técnico



Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

Los datos proporcionados reflejan la cantidad de empleados en diferentes categorías ocupacionales durante los meses de abril, mayo y junio. A continuación, se presenta una interpretación de estos datos:

**Ayudante de mecánico:** Durante el trimestre, se produjo la presencia de un ayudante de mecánico en el mes de junio. Esto indica que hubo un total de 1 empleado en esta categoría durante ese mes, mientras que no se registraron empleados de este tipo en los meses de abril y mayo.

**Electricista automotriz:** La categoría de electricista automotriz tuvo 1 empleado en cada uno de los tres meses, lo que sugiere una consistencia en la de trabajadores en esta función durante todo el trimestre.

**Llantero:** Hubo 1 llantero en los meses de abril y mayo, pero no se produjo ningún llantero en el mes de junio.

**Mecánico de maquinaria:** Al igual que el ayudante de mecánico, no se registraron mecánicos de maquinaria en los meses de abril y mayo, pero hubo 1 empleado en esta categoría en el mes de junio.

**Mecánico de Motos:** Se mantuvo un mecánico de motos en la organización durante todo el trimestre, con 1 empleado en cada uno de los tres meses.



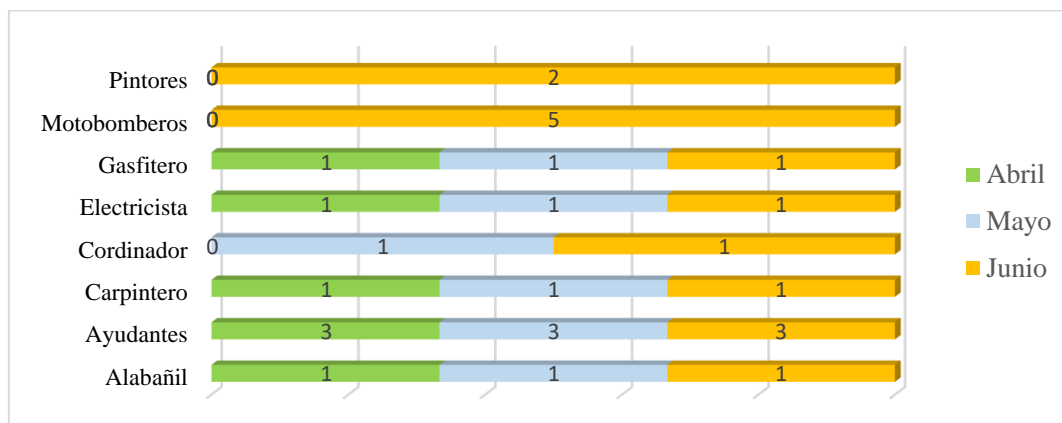
**Soldadores:** Hubo 2 soldados en el mes de abril, 1 soldador en el mes de mayo y 1 soldador en el mes de junio.

**Tabla 35.** Personal de servicio de mantenimiento

Descripción	Abril	Mayo	Junio
Albañil	1	1	1
Ayudantes	3	3	3
Carpintero	1	1	1
Coordinador	0	1	1
Electricista	1	1	1
Gasfitero	1	1	1
Moto bomberos	0	0	5
Pintores	0	0	2
Total	7	8	15

Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

**Figura 15.** Personal de servicio de mantenimiento



Nota. Sub Gerencia de Servicios Generales

Los datos provistos presentan la cantidad de empleados en diferentes categorías ocupacionales durante los meses de abril, mayo y junio. A continuación, se proporciona una interpretación de estos datos:

**Albañil:** La cantidad de albañiles se mantuvo constante en 1 empleado durante cada uno de los tres meses.

**Ayudantes:** Se registraron 3 ayudantes en cada uno de los tres meses, lo que indica una consistencia en la cantidad de empleados en esta categoría.

**Carpintero:** Al igual que con el albañil, la cantidad de carpinteros se mantuvo en 1 empleado en cada uno de los tres meses.

**Coordinador:** La categoría de coordinador estuvo ausente en el mes de abril, pero se registró 1 coordinador en cada uno de los meses de mayo y junio.



**Electricista:** Al igual que con el albañil y el carpintero, la cantidad de electricistas se mantuvo en 1 empleado en cada uno de los tres meses.

**Gasfitero:** La cantidad de gasfiteros se mantuvo constante en 1 empleado durante cada uno de los tres meses.

**Moto bomberos:** Hubo 5 moto bomberos registrados en el mes de junio, mientras que no se registraron en los meses de abril y mayo.

**Pintores:** Se registraron 2 pintores en el mes de junio, mientras que no se registraron en los meses de abril y mayo.

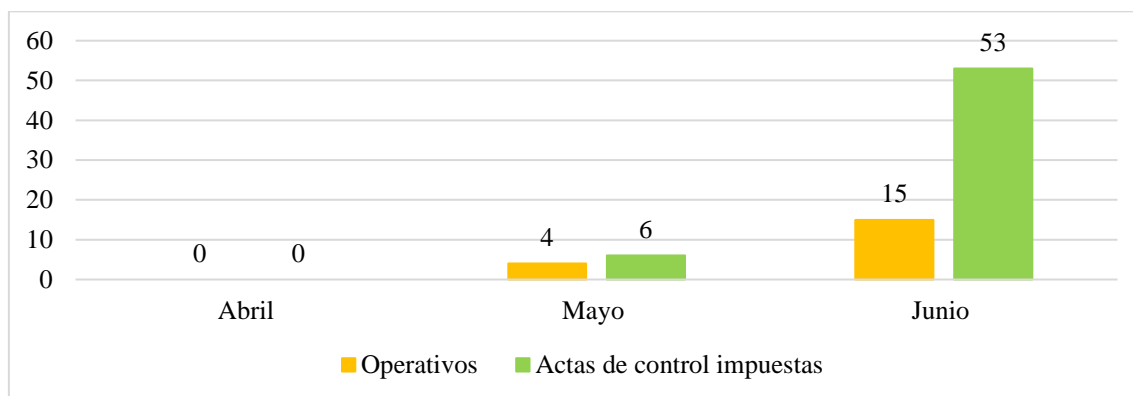
#### 7.4. Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad

**Tabla 36.** Ingresos por infracciones

	Operativos	Actas de control impuestas	Monto de Infracción	Cochera
<b>Abril</b>	0	0	0	0
<b>Mayo</b>	4	6	495	92
<b>Junio</b>	15	53	12276.00	2479.00

Nota. Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad

**Figura 16.** Ingresos por infracciones



Nota. Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad

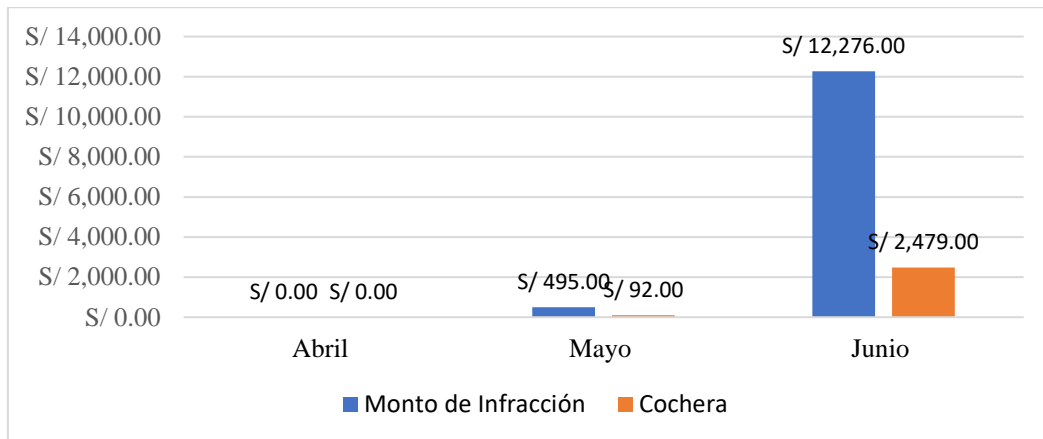
En abril, no se realizaron operativos ni se impusieron actas de control o se registraron infracciones, por lo que no hubo monto de infracción.

En mayo, se realizaron 4 operativos en los cuales se impusieron 6 actas de control, y el monto total de las infracciones fue de 495 unidades monetarias. Además, se obtuvo un ingreso de 92 unidades

En junio, se realizaron 15 operativos en los cuales se impusieron 53 actas de control, y el monto total de las infracciones fue de 12,276 unidades monetarias.



**Figura 17.** Monto de infracción y cochera

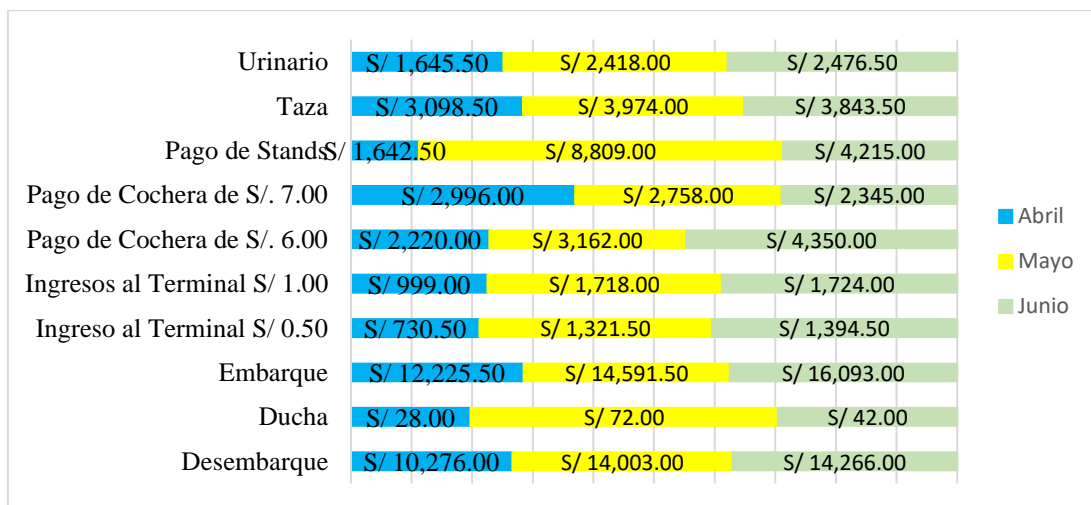


Nota. Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad

En la figura 16 se puede apreciar que en junio se recaudaron S/12,726.00 por concepto de infracciones y S/. 2,479.00 por el servicio de cochera.

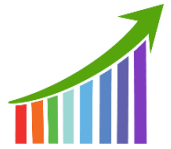
### 7.5. Terminal Terrestre

**Figura 18.** Recaudación del Segundo Trimestre



Nota. Sub Gerencia de Transportes, Tránsito y Vialidad

En la Figura 17 se presentan los montos recaudados por diversos servicios durante los meses de abril, mayo y junio. En abril, se obtuvo S/1,645.50, en mayo S/2,418.00, y en junio S/2,476.50. Destacan los ingresos por la tasa en mayo, que ascendieron a S/3,974.00, así como el pago de stands en mayo con S/8,809.00. Por concepto de cochera, se recaudaron S/2,996.00 en abril y el monto más alto de S/4,350.00 en junio. Los ingresos por el estacionamiento de vehículos de alcanzaron su punto máximo en junio, con S/1,724.00 por una tarifa de 1 sol y S/1,394.00 por una tarifa de S/0.5 soles. Respecto a otros servicios, se obtuvieron S/19,093.00 por embarque y solo S/72 soles por el servicio de ducha en mayo. Finalmente, el desembarque registró su monto más elevado en junio, con S/ 14,266.00.



## VIII. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### 8.1. Gerencia de Seguridad Ciudadana

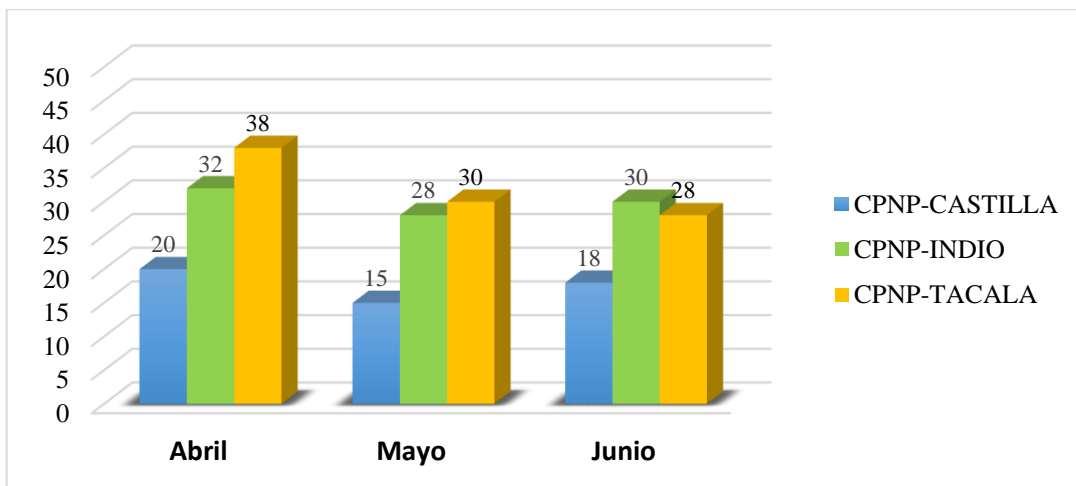
#### 8.2. Sub Gerencia de Serenazgo

**Tabla 37.** Victimización con Armas de Fuego

Mes	CPNP-CASTILLA	CPNP-INDIO	CPNP-TACALA
Abril	20	32	38
Mayo	15	28	30
Junio	18	30	28
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>90</b>	<b>96</b>

Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

**Figura 19.** Victimización con Armas de Fuego



Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

El gráfico muestra los datos de victimización con armas de fuego informados por tres comisarías del distrito de Castilla (CPNP-CASTILLA), de El Indio (CPNP-INDIO) y de Táchala (CPNP-TACALA) durante el segundo trimestre del año. En el mes de abril, la CPNP-CASTILLA reportó 20 casos de victimización con armas de fuego, mientras que la CPNP-INDIO y la CPNP-TACALA reportaron 32 y 38 casos, respectivamente. En el mes de mayo, los casos disminuyeron ligeramente, con 15 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 28 por la CPNP-INDIO y 30 por la CPNP-TACALA. En junio, la tendencia continuó con 18 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 30 por la CPNP-INDIO y 28 por la CPNP-TACALA. En total, durante el segundo trimestre, la CPNP-CASTILLA reportó 53 casos de victimización con armas de fuego, la CPNP-INDIO reportó 90 casos y la CPNP-TACALA reportó 96 casos.

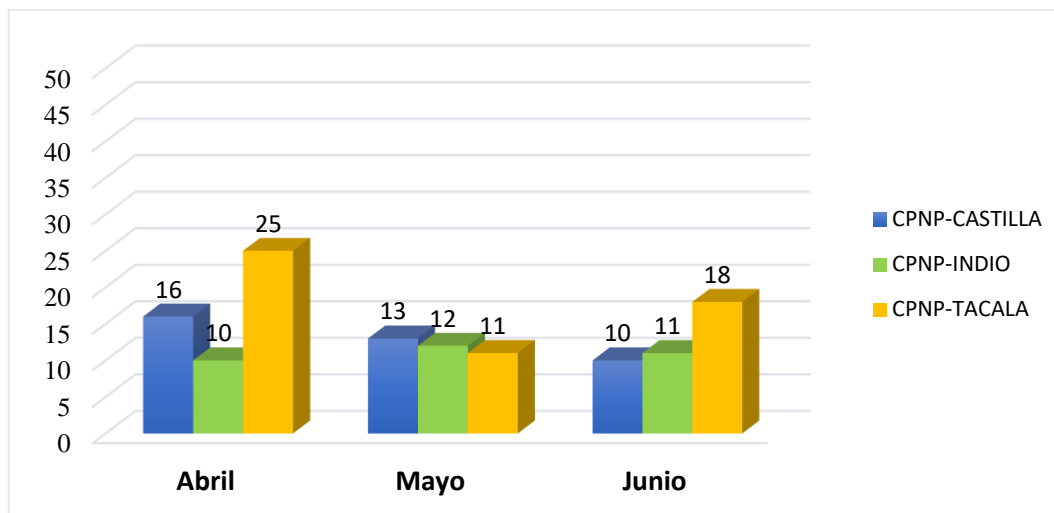


**Tabla 38.** Heridos y Muertes por Accidentes

Mes	CPNP-CASTILLA	CPNP-INDIO	CPNP-TACALA
Abril	16	10	25
Mayo	13	12	11
Junio	10	11	18
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>54</b>

Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

**Figura 20.** Heridos y Muertes por Accidentes



Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

El gráfico muestra los datos de heridos y muertes por accidentes reportados por tres comisarías del distrito de Castilla (CPNP-CASTILLA), del distrito de El Indio (CPNP-INDIO) y del distrito de Tácala (CPNP-TACALA) durante el segundo trimestre del año.

En el mes de abril, la CPNP-CASTILLA reportó 16 heridos y ninguna muerte por accidentes, mientras que la CPNP-INDIO reportó 10 heridos y ninguna muerte, y la CPNP-TACALA reportó 25 heridos y ninguna muerte.

En el mes de mayo, los casos variaron con 13 heridos reportados por la CPNP-CASTILLA, 12 heridos por la CPNP-INDIO y 11 heridos por la CPNP-TACALA. En cuanto a muertes, la CPNP-INDIO reportó 1 muerte en este mes.

En junio, la tendencia continuó con 10 heridos reportados por la CPNP-CASTILLA, 11 heridos reportados por la CPNP-INDIO y 18 heridos reportados por la CPNP-TACALA. Además, la CPNP-CASTILLA reportó 1 muerte, mientras que la CPNP-INDIO y la CPNP-TACALA no registraron muertes por accidentes en este mes.



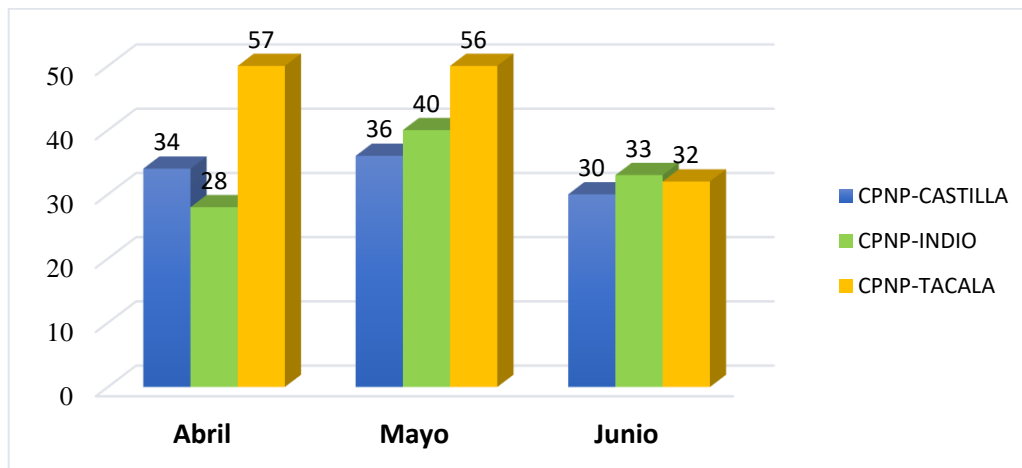
En total, durante el segundo trimestre, la CPNP-CASTILLA reportó 39 heridos y 1 muerte por accidente, la CPNP-INDIO reportó 33 heridos y 1 muerte, y la CPNP-TACALA reportó 54 heridos y ninguna muerte.

**Tabla 39.** Violencia Familiar

Mes	CPNP-CASTILLA	CPNP-INDIO	CPNP-TACALA
Abril	34	28	57
Mayo	36	40	56
Junio	30	33	32
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>101</b>	<b>145</b>

Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

**Figura 21.** Violencia Familiar



El gráfico muestra los datos de casos de violencia familiar informados por tres comisarías del distrito de Castilla (CPNP-CASTILLA), del distrito de El Indio (CPNP-INDIO) y del distrito de Tácala (CPNP-TACALA) durante el segundo trimestre del año.

En el mes de abril, la CPNP-CASTILLA reportó 34 casos de violencia familiar, la CPNP-INDIO reportó 28 casos y la CPNP-TACALA reportó 57 casos.

En el mes de mayo, los casos aumentaron ligeramente, con 36 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 40 casos por la CPNP-INDIO y 56 casos por la CPNP-TACALA.

En junio, los casos disminuyeron, con 30 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 33 casos por la CPNP-INDIO y 32 casos por la CPNP-TACALA.

En total, durante el segundo trimestre, la CPNP-CASTILLA reportó 100 casos de violencia familiar, la CPNP-INDIO reportó 101 casos y la CPNP-TACALA reportó 145 casos.

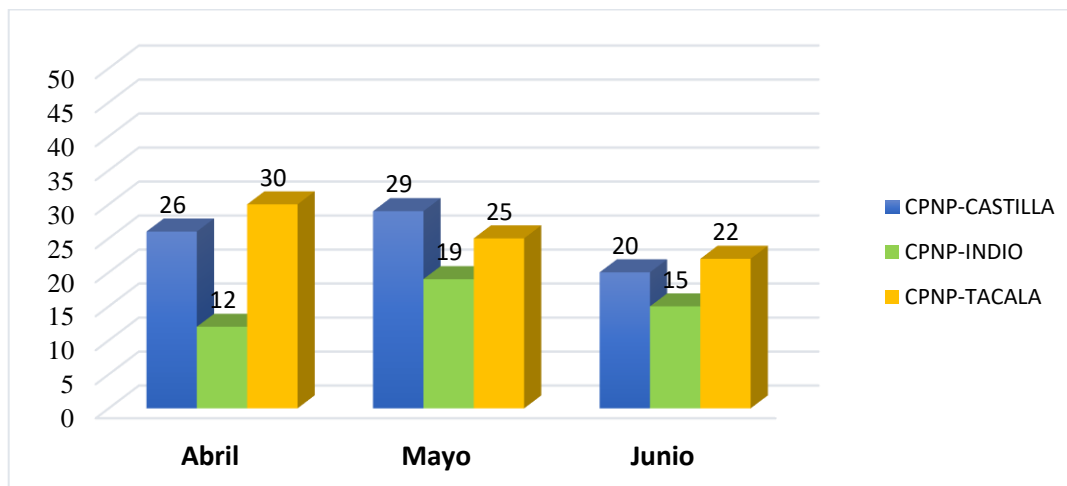


**Tabla 40.** Robo de Dinero, Carteras y Celulares

Mes	CPNP-CASTILLA	CPNP-INDIO	CPNP-TACALA
Abril	26	12	30
Mayo	29	19	25
Junio	20	15	22
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>46</b>	<b>77</b>

Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

**Figura 22.** Robo de Dinero, Carteras y Celulares



Nota. Sub Gerencia de Serenazgo

El gráfico muestra los datos de casos de robo de dinero, carteras y reporteros celulares por tres comisarías del distrito de Castilla (CPNP-CASTILLA), del distrito de El Indio (CPNP-INDIO) y del distrito de Tácala (CPNP-TACALA) durante el segundo trimestre del año.

En el mes de abril, la CPNP-CASTILLA reportó 26 casos de robo de dinero, carteras y celulares, la CPNP-INDIO reportó 12 casos y la CPNP-TACALA reportó 30 casos.

En el mes de mayo, los casos aumentaron, con 29 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 19 casos por la CPNP-INDIO y 25 casos por la CPNP-TACALA.

En junio, los casos disminuyeron, con 20 casos reportados por la CPNP-CASTILLA, 15 casos por la CPNP-INDIO y 22 casos por la CPNP-TACALA.

En total, durante el segundo trimestre, la CPNP-CASTILLA reportó 75 casos de robo de dinero, carteras y celulares, la CPNP-INDIO reportó 46 casos y la CPNP-TACALA reportó 77 casos.