



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jr. Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 532909

"Décenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACUERDO MUNICIPAL N° 014 – 2025 – MPI

Mollendo, 31 de marzo de 2025.

FOR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Islay, en Sesión Ordinaria de fecha 31 de marzo del 2025, y;

VISTO:

El Expediente Administrativo N° 01404 -2025 que contiene el Informe N° 042-2025-MPI/A-GM-JOA-UDC de la Unidad de Contabilidad, mediante el cual solicita la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio 2024, El Memorandum N° 062-2025-MPI-A-GM-OA de la Oficina de Administración, el Informe Legal N° 128-2025-MPI/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el informe 015 – 2025-MPI/A-GM, de la Gerencia Municipal, el Informe legal N° 156-2025-MPI/A-GM-OAL de la Oficina de Asesoría Jurídica, y ;

CONSIDERANDO:

Que, al amparo del artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante ley N° 27680, concordante con el artículo II el Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional".

Que, según el artículo 54° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades estipula lo siguiente: "La contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la Ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados, fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el Concejo Municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad".

Que, la Memoria Anual de la Municipalidad de Provincial de Islay correspondiente al ejercicio 2024, es un Documento Técnico de información sistematizada con contenido claro, conciso y de fácil comprensión, que comprende un resumen de las principales acciones, logros y actividades, Análisis de la Ejecución Presupuestal y Estado Situacional Financiera y de Gestión al 31 de diciembre del 2024. Por tanto, corresponde someter a consideración del Pleno del Concejo Municipal la Memoria Anual del ejercicio 2024, para su pronunciamiento conforme a sus competencias y facultades; tomando como base que, los organismos del estado se encuentran en la obligación de rendir cuentas teniendo como fuentes los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera.

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prevé como atribuciones del Alcalde, el someter a la aprobación del Concejo Municipal durante el primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria anual del ejercicio económico fenecido. Lo cual es concordante con el numeral 17 del artículo 9° de dicha Ley, donde se estipula que una de las facultades del Concejo Municipal es: "17) aprobar el balance y la memoria".

Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, señala que "4.1) El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND

Jr. Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

normativa contable internacional vigente, 4.2 "El Sistema Nacional de contabilidad tiene por finalidad regular la elaboración de los estados financieros en las entidades públicas, sin excepción, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República, por niveles de gobierno, empresas públicas y la seguridad social".

Que, se cumple conforme a lo establecido en la Directiva N° 005-2022-EF/51.01, aprobado por Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01; que tiene por objeto: "Establecer las normas para la preparación y presentación de la información financiera e información presupuestaria de las entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas".

Que, estando a los Informes N° 042-2025-MPI/A-GM-JOA-UDC, Memorándum N° 062-2025-MPI/A-GM-OA, corresponde someter a consideración del Pleno del Concejo Municipal los Estados Financieros y Presupuestarios Ejercicio 2024, así como el informe 015 2025-MPI/A-GM, y el Informe 156-2025-MPI/A-GM-OAJ, la Memoria Anual para su pronunciamiento conforme a sus competencias y facultades; tomando como base que los organismos del estado se encuentran en la obligación de rendir cuentas teniendo como fuentes los resultados presupuestarios, financieros y su memoria anual.

Estando a lo expuesto y a las facultades contenidas en el artículo 9° numeral 20 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Islay adoptó por MAYORIA el siguiente:

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, los Estados Financieros y Presupuestarios 2024 y la Memoria Anual 2024 de la Municipalidad Provincial de Islay, los mismos que forman parte integrante del presente acuerdo de conformidad con el marco legal vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia de Administración en coordinación con la remisión y presentación de los documentos a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública para la elaboración de la Cuenta General de la República dentro del plazo exigido por ley, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, el cumplimiento del presente Acuerdo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Unidad de Contabilidad y a las unidades orgánicas competentes, de acuerdo a sus funciones y atribuciones establecidas.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, la publicación del presente Acuerdo la Unidad de Tecnología de la Información en el Portal de la Municipalidad Provincial de Islay.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Alexander A. Casapia Nuñez
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Lic. Quim. Richard Ale Cruz
ALCALDE

Municipalidad Provincial
de Islay

Gestión
2023 - 2026



MEMORIA ANUAL 2024



LIC. QUIM. RICHARD ALE CRUZ
ALCALDE PROVINCIAL



PRESENTACIÓN

La Memoria Anual 2024, fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 inciso 17) de la Ley orgánica de Municipalidades, ley N° 27972, la misma que se elaboró con total objetividad, en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay; en ella, se resume las principales actividades desarrolladas y logros alcanzados de la institución enmarcados en los objetivos estratégicos institucionales.

via

Asimismo, el presente documento recoge las actividades realizadas del 1ro de enero al 31 de diciembre del año 2024; analizando si se cumplieron con los objetivos trazados en materia de Limpieza, Ornato, Cuidado de las Áreas Verdes, Seguridad Ciudadana, Programas Sociales, Emisión de Licencias, Actividades administrativas, además del análisis de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.

Desde esta perspectiva, la Municipalidad Provincial de Islay, busca comunicar a través de la presente Memoria Anual, de forma precisa y completa los resultados de carácter objetivo de la gestión ejercida en el año 2024. La Memoria Anual, representa una revisión necesaria para medir y comparar la gestión desarrollada y la capacidad de la organización y eficiencia de las actividades desarrolladas por la municipalidad a través de los órganos de línea son de cumplimiento a los objetivos institucionales establecidos para el periodo fiscal 2024, los cuales se encuentran alineados a los objetivos de largo plazo contenidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado y en el Plan Estratégico institucional 2018-2030.

La memoria anual se ha estructurado en 4 capítulos: El capítulo I indica los Aspectos Generales de la Municipalidad Provincial de Islay, el capítulo II nos da a conocer el marco estratégico institucional, en el capítulo III mostramos un análisis presupuestal y financiero del año fiscal, y en el capítulo IV los resultados obtenidos durante la gestión.

Finalmente, cumplimos con presentar la Memoria Anual del periodo 2024 de la Municipalidad Provincial de Islay para conocimiento del público en general sobre el desempeño de la gestión del año fiscal 2024.



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA
ANUAL 2024

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES



CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.- BREVE RESEÑA HISTÓRICA

No hay certeza acerca de la fundación de Islay. Al respecto se han dado diferentes versiones. San Martín y Bolívar reconocen como de primera categoría el puerto de Islay.

Jorge Basadre fija la fundación de Islay en 1826. El historiador Mateo Paz Soldán sostiene que Islay se fundó en el año de 1830 y se debe al general Antonio Gutiérrez de la Fuente, reputado como "Gran Prefecto" de Arequipa, cargo que desempeñó entre 1825 y 1828, cuando merced a sus gestiones muy atinadas, el Congreso de la República expidió una ley, elevando a la categoría de Puerto Mayor al de Islay, el que fue dotado de una serie de obras para su desarrollo.

El 20 de febrero de 1828 el Arzobispo de Arequipa, Monseñor José de Sebastián de Goyeneche y Barreda, nombra el primer Teniente Cura de la nueva Vice-Parroquial del Puerto de Santa Rosa de Islay a Fray Lorenzo Ruiz, lo que se presume por esta circunstancia histórica de carácter religioso, que Islay se fundó como sostiene el sabio Antonio Raymondi, el 30 de agosto de 1827, fiesta de Santa Rosa de Lima.

El 9 de octubre de 1860, el congreso de la república, mediante ley, autoriza al Poder ejecutivo la construcción de una línea férrea del puerto de Islay a la ciudad de Arequipa, pero intereses creados de los propietarios particulares del valle del Tambo, deciden que Mejía fuera el término del ferrocarril. El 4 de mayo de 1868, el Gobierno del general Pedro Diez Canseco y el ingeniero Enrique Meiggs, de nacionalidad norteamericana, firman el histórico contrato.

Los trabajos de la línea férrea se iniciaron en la pampa de La Joya (Arequipa), el 27 de mayo de 1868. Semanas después de firmarse el contrato, Meiggs y sus ingenieros, comprobaron en el terreno que, si bien era más fácil la ascensión a la pampa a partir de Mejía. Sin embargo, este lugar no ofrecía las condiciones naturales favorables para levantar un puerto; entonces sin que mediara autorización alguna, la empresa constructora empezó a levantar un muelle provisional en la caleta al norte del antiguo como abandonado puerto colonial de Mollendo (Chule).

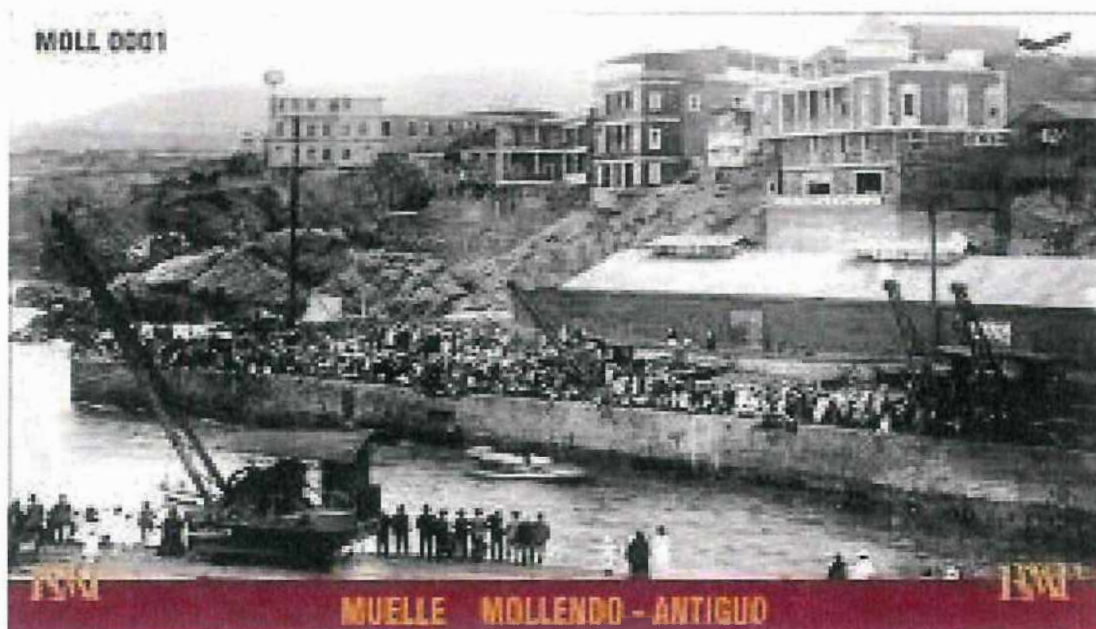
En Mollendo se levantó un hospital para atender a los trabajadores del ferrocarril y se desembarcaba todo el material que debía utilizarse en la obra. Se construyeron viviendas y hoteles; desde ese momento Mollendo renace e inicia su ascendente desarrollo gracias a la histórica decisión del ingeniero Enrique Meiggs, el verdadero fundador de Mollendo contemporáneo.

La vía férrea de Arequipa a Mollendo de 172 km., de longitud y 1,44 metros de trocha, quedó terminada el 24 de diciembre de 1870 a un alto precio en muertes y sacrificio humano: 2,000 braceros murieron cumpliendo su deber.



El 6 de enero de 1871, se expiden dos controvertidos e históricos decretos por los cuales se declara el puerto de Mollendo, como término provisional del ferrocarril, clausurando el puerto de Islay para el arribo de mercaderías, debiendo por consiguiente arribar al puerto de Mollendo y autoriza al Ing. Meiggs la construcción de los locales que sean necesarios para el desempeño de las labores.

Es esta la razón histórica por la cual los mollendinos celebran su aniversario el 6 de enero, pues a partir de esta fecha surge a la vida pública el pueblo bizarro y altivo de Mollendo.





2.- TERRITORIO Y LÍMITES

La Provincia de Islay se encuentra ubicada en el extremo sur-este del Departamento de Arequipa, entre las coordenadas 16° a 17° de latitud sur y 71° a 72° de longitud oeste del meridiano de Greenwich.

Su extensión territorial abarca un área total de 3,886.03 Km², que representa el 6.13% de la superficie regional, entre los 0 y 1000 m.s.n.m., constituyéndose por lo tanto en una provincia netamente costera.

2.1 LÍMITES:

Los límites de la provincia son:

Por el Norte : Con los distritos de Vitor, La Joya, Yarabamba y Polobaya (Provincia de Arequipa).

Por el Sur : Con el Océano Pacífico

Por el Este : Con los distritos de Pacocha (Provincia de Ilo) y Moquegua (Provincia de Mariscal Nieto) departamento de Moquegua.

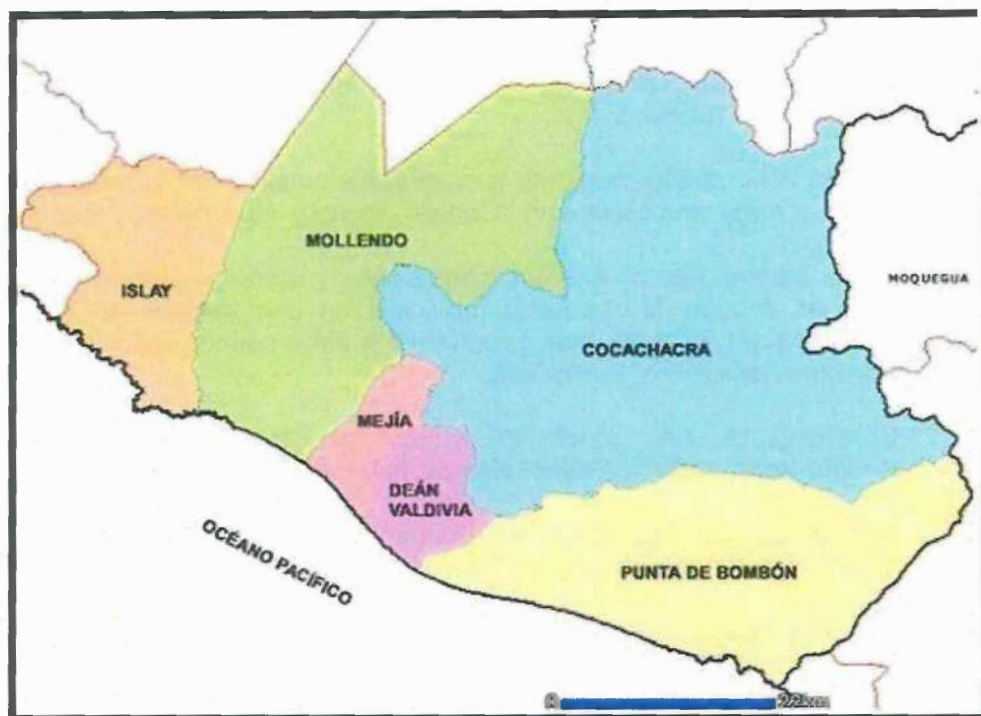
Por el Oeste : Con el distrito de Quilca (Provincia de Camaná)

2.2 DIVISIÓN POLITICA:

La Capital de la Provincia es la ciudad de Mollendo, ubicada a 26 m.s.n.m. y que dista 126 Kms de la Capital Regional (ciudad de Arequipa). Está constituida por 6 Distritos:



1. Mollendo (Capital Provincial),
2. Cocachacra,
3. Deán Valdivia,
4. Islay
5. Mejía
6. Punta de Bombón



2.3 SUPERFICIE

La provincia de Islay, presenta hasta cinco unidades **geomorfológicas**, propias de la región de la costa:

- Faja Litoral:** Con una longitud de 90 kilómetros es estrecha y discontinua y comprende el territorio entre la ribera del mar y el sistema de colinas denominada Cordillera de la Costa. Su topografía la configuran playas y acantilados, así como depresiones, zonas ubicadas bajo el nivel del mar. La continuación de esta faja hacia el mar lo conforman el talud continental y las fosas marinas, la más importante de las fosas es la de Mollendo con una profundidad de 6 500 metros.
- Valle Principal:** Esta unidad geomorfológica la conforman el valle ubicado a ambos costados del río Tambo, que en la provincia de Islay llega a tener una longitud hasta de 60 kilómetros.



- c) Quebradas secundarias:** son reducidas y secas, funcionan en forma esporádica cuando se producen precipitaciones pluviales. Entre las principales figuran: Calzonillo, El Fiscal, Higueras, Honda, Huatrondo, Linga, Pucará y Salinas.
- d) Cordillera de la Costa:** Esta unidad geomorfológica la constituyen el sistema de colinas ubicadas cerca y en paralelo al litoral, que comúnmente se conoce como "lomas". El macizo montañoso tiene un ancho que fluctúa entre 10 Y 15 kilómetros y una altitud que se va de 500 a 1 000 metros. Hacia el lado del mar es muy empinada y hacia el Este es ondulada hasta perderse en la llanura costanera.
- e) Llanura costanera:** de superficie llana y árida con características de desierto, se conoce como "pampas".

Es una zona amplia, llegando a medir 45 kilómetros en su parte más ancha. Las pampas más conocidas son: Caballo Blanco, Guerreros, Huagri, Pedregosa, Salinas.

El río Tambo, uno de los más caudalosos y menos regulares de la vertiente del Pacífico, recorre la superficie provincial en una longitud de 60 km. hasta su desembocadura en el mar y conforma la única cuenca hídrica de la provincia de aproximadamente 2,500 km².

El **clima** de esta provincia, como zona costera está determinado por la temperatura, radiación solar, vientos, humedad y otros factores.

Seguendo la clasificación de W. Koppen en la provincia de Islay se identifican dos tipos de clima: de Estepa y de Desierto.

Su infraestructura de transportes está conformada por un sistema vial de 766.15 Km. de carretera que permite unir a la totalidad de sus capitales Distritales y a la mayor parte de sus centros poblados menores, especialmente a lo largo del Valle de Tambo, pero de la cual sólo el 28.87% se encuentra en buenas condiciones de transitabilidad y cuya principal vía parte del desvío ubicado en el Km 981.7 de la Panamericana Sur y llega a unirse nuevamente con dicha troncal en el Km 1,039.6; la red ferroviaria constituida por una vía férrea que vincula a la ciudad de Arequipa con Mollendo y el puerto de Matarani; y, el puerto marítimo de Matarani, uno de los principales puertos a nivel nacional, que posibilita el transporte de carga internacional en la región, tanto de importación como de exportación.

Su capacidad energética está conformada, además de la provista por la Línea de Trasmisión Arequipa-Socabaya, por 3 centrales de generación térmica ubicadas en Mollendo, La Curva y La Punta, así como la central del puerto de Matarani que prevé de energía a las instalaciones de puerto y adicionalmente al pueblo de Matarani.

2.4 POBLACIÓN

La población de la Provincia de Islay, según el último censo nacional 2017 realizado por Instituto Nacional de Estadística e Informática indica que la población de la Provincia es de 52,034.00, teniendo conformada por 26,226.00 hombres y 25,808.00 mujeres.

Siendo compuesta de la siguiente manera:



N°	DISTRITO	HABITANTES	HOMBRES	MUJERES
1	Mollendo	24073,00	11950,00	12123,00
2	Cocachacra	8347,00	4236,00	4111,00
3	Punta de Bombón	6456,00	3250,00	3206,00
4	Dean Valdivia	6854,00	3416,00	3438,00
5	Islay	5132,00	2723,00	2409,00
6	Mejía	1172,00	651,00	521,00
TOTAL		52034,00	26226,00	25808,00

Fuente: INEI

2.5 ACTIVIDADES ECONOMICAS

La Provincia de Islay tiene entre sus principales actividades económicas las siguientes:

a) El comercio.

En la actualidad esta actividad económica es considerada como una de las principales de la provincia de Islay debido a que se comercializa productos de pan llevar que se producen en el Valle de Tambo y en muchos casos son vendidos en la capital de la república, mientras que las aceitunas son vendidas a comerciantes chilenos que los envasan y exportan a Europa. Así también el pescado y moluscos extraídos de las costas son comercializados no solamente en nuestra provincia sino también en la ciudad de Arequipa. Por último, la actividad comercial propia de las ciudades, se da en forma dinámica lo que permite un mejoramiento en la economía de los pobladores.

La provincia de Islay cuenta también con el puerto de Matarani, el cual recientemente ha sido concesionado por 31 años a la empresa Terminal Internacional del Sur (TISUR).

Con la administración estatal (ENAPU), el puerto y los propios servicios portuarios experimentaban periodos difíciles de crisis económica, en particular por la feroz competencia de los puertos chilenos más cercanos (Arica e Iquique), dispuestos a controlar el movimiento portuario de esta parte del hemisferio. Ahora en manos privadas, se haya una mayor demanda y atención de servicios portuarios para el puerto de Matarani, pero que esto a su vez se refleje en mayores y mejores niveles de empleo para los trabajadores dedicados a estas labores. Además, en cuanto a tarifas, actualmente las de Matarani, son más bajas que las de Arica, lo que ha hecho más competitivo a nuestro puerto.

Por lo tanto, se sabe por estadísticas presentadas por la empresa de que el volumen de captación de carga y de captación se ha incrementado en aproximadamente un 20%, en comparación al año 2000 y con tendencia a captar y absorber cada vez un mayor movimiento, con lo que las perspectivas económicas para el puerto de Matarani serán cada vez mejores, teniendo en cuenta que su mayor eficiencia



permitirá la reducción de los costos operativos, que hagan competitiva las exportaciones de la macro región sur de Bolivia y aún de Brasil.



b) La Agricultura.

La producción agrícola de la provincia de Islay se desarrolla en una superficie de 12 332 hectáreas que representan el 93% del total de la superficie agrícola. Los productos de mayor producción en esta zona son arroz, papa, ajo, camote, cebolla, maíz amarillo, olivo y caña de azúcar. En los últimos años, en la mayor parte de cultivos, se han incrementado sustantivamente los rendimientos promedio por hectárea, como consecuencia de una mayor tecnificación agrícola, así como por el uso de semillas certificadas, sin embargo, los agricultores tienen serias dificultades para producir debido a la falta de créditos y de apoyo por parte de los organismos oficiales.

La actividad pecuaria complementa la vocación agrícola del Valle de Tambo especialmente en los distritos de Deán Valdivia, Punta de Bombón y Mejía, donde la ganadería bovina es la más importante, complementada por la ganadería ovina y porcina y la avicultura en Mollendo.





c) La Pesca

La pesca en la Provincia de Islay, puede ser dividida en dos sectores: La primera llamada Artesanal, realizada por un sector de la población que utiliza pequeñas embarcaciones e implementos tradicionales que son utilizados desde las orillas; la producción está destinada al consumo humano el cual tiene gran demanda especialmente en verano, entre las especies que son capturadas se encuentra la cojinova, bonito, lorna, pejeperro, pejerrey, lenguado y peces de peña; así como machas, lapas, tolina, pulpo y erizo.

La segunda pesca Industrial, usa embarcaciones de gran capacidad, equipadas con modernos equipos y tienen como objetivo la captura de atún, sardina, anchoveta, lorna, bonito entre otros, los cuales son llevados para su comercialización en las ciudades de Arequipa, Lima y otras ciudades del interior; asimismo sirve para la elaboración de harina de pescado, conservas de pescado y la preparación de filete. La cantidad de personas que se dedican a esta actividad varía de 150 a más debido al flujo de recursos marinos según las corrientes marinas.

d) El Turismo

La Provincia de Islay, es una zona generosa en lo que se refiere a Turismo Ecológico y de Aventura, al poseer extensas playas de blancas arenas, caletas de aguas tranquilas y transparentes, pequeños islotes habitadas por lobos y aves marinas, lagunas como las de Mejía consideradas de importancia mundial por la diversidad de aves que allí encuentran descanso y alimento, al dirigirse hacia su verano austral, desde el hemisferio norte. El turista puede visitar Mollendo, capital de la Provincia, una ciudad que cuenta con complejos turísticos con piscinas, restaurantes, hostales, video pubs, discotecas y poseedora de todos los adelantos de la comunicación moderna, u optar por localidades pequeñas y apacibles incrustadas en verdes campiñas del Valle de Tambo donde se pueden saborear exquisitos platos típicos y vivir momentos de recogimiento y expansión en sus fiestas patronales.





CAPÍTULO II MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO II: MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VISIÓN INSTITUCIONAL

Gobierno local líder del desarrollo y modelo de gestión pública municipal.
Sensible y coherente con las necesidades ciudadanas. Con personal competente comprometido, trabajando en equipo en un ambiente de armonía, solidaridad y participación.

MISION

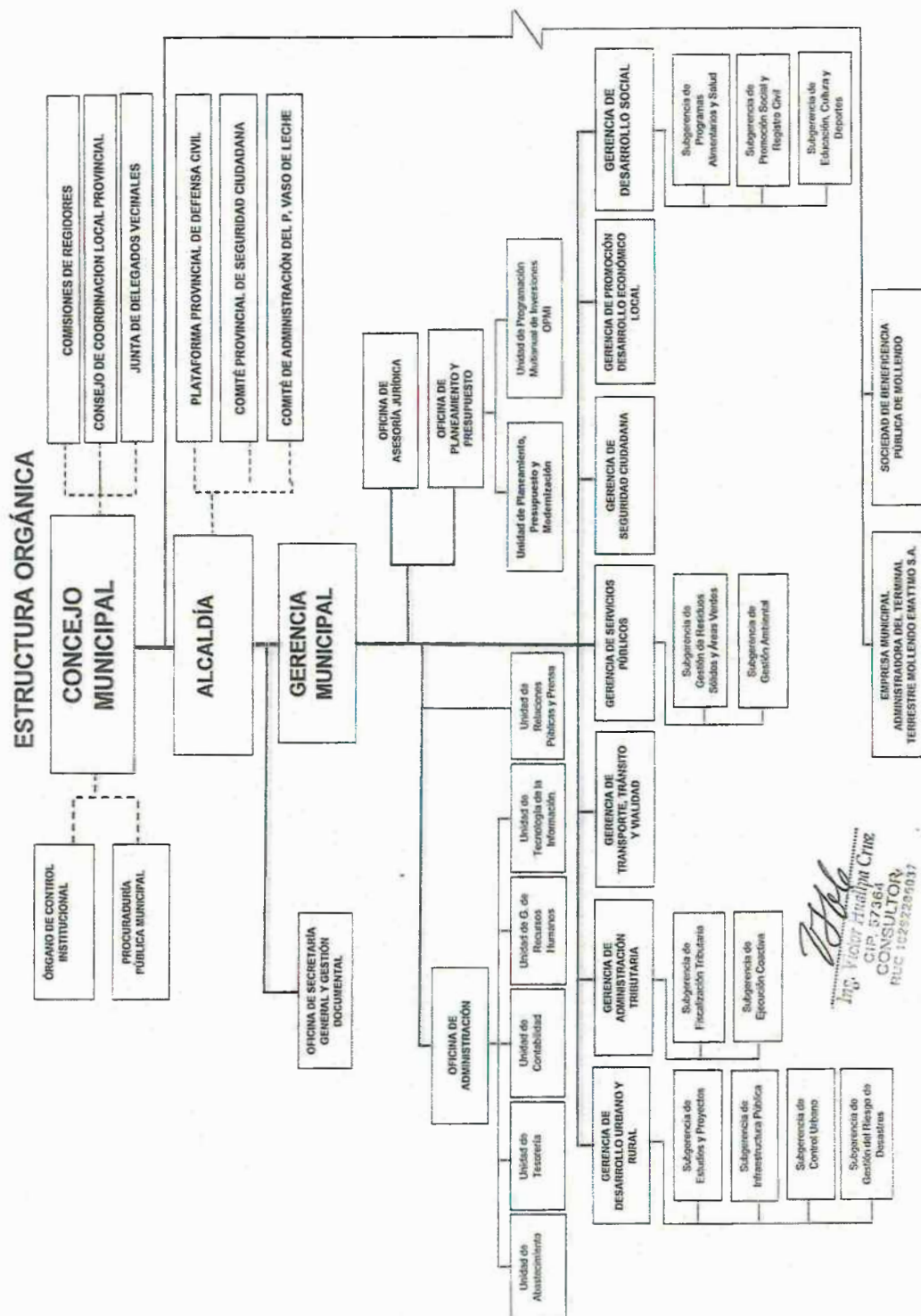
Promover la adecuada prestación de servicios públicos y el desarrollo sostenible y armónico de la provincia de Islay con calidad, transparencia y ética.

EJES DE DESARROLLO DEL DISTRITO DE MOLLENDON

N°	VARIABLES ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
1	Cobertura y calidad del servicio de agua potable	Optimizar la cobertura del servicio de agua potable
2	Acceso de la población a los servicios de educación y salud de calidad	Mejorar el acceso de la población a los servicios de educación
3	Vulnerabilidad social (Seguridad Ciudadana)	Reducir la Vulnerabilidad social (Seguridad Ciudadana)
4	Competitividad Económica productiva e integración a Mercado local y Externo de la Provincia de Islay	Incrementar la Competitividad Económica Productiva e Integración a Mercado Local y externo de la provincia de Islay
5	Fortalecer el soporte físico de la Provincia de Islay	Fortalecer el soporte físico de la Provincia de Islay
6	Gubernatura en la Provincia de Islay	Mejorar la gobernanza en la Provincia de Islay
7	Cuidado y sostenibilidad Ambiental en la provincia	Garantizar el cuidado y sostenibilidad Ambiental en la provincia



ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUENTE: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad

CONSEJO MUNICIPAL

La administración municipal, ha dirigido los destinos de la Provincia de Islay para el periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 tuvo como meta fundamental el progreso y desarrollo de todos sus habitantes, dirigido por su alcalde Lic. Quim. Richard Hitler Ale Cruz.

Regidores:

1. Maritza Lourdes Castillo Cornejo
2. Rubén Emigdio Flores Laura
3. Liliana Llasa Benites de Mendoza
4. José Manuel Toledo Condori
5. Alisson Antuane Pisfil Cotrado
6. Carlos Alberto Purizaca Pajuelo
7. Guillermo Mamani Coaquira
8. Luz María Garrido Gutiérrez
9. Jorge Elías Gutiérrez Bedregal

DATOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD

PLIEGO	: 300423 Municipalidad PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLEND
RUC	: 20166164789
DIRECCION	: Calle Arequipa N° 261
TELEFONO	: 054 – 533644, 054 –544389, 054 –532091
MESA DE PARTES	: https://munimollendo.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/

NORMAS TECNICAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS

NORMAS LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias.
- Ley 31084 que aprueba la Ley de Presupuesto del sector público para el año 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



- Decreto Legislativo N° 1437 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1275 aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y sus modificatorias mediante el artículo 34 de la Ley N° 30680 y Decreto de Urgencia N° 31-2019.
- Ley 27785 Ley del Sistema Nacional de Control.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS.

NORMAS INSTITUCIONALES

- ☞ Reglamento de Organización y Funciones ROF
- ☞ Manual de Puestos de la Entidad
- ☞ Cuadro Analítico de Personal CAP
- ☞ Presupuesto Analítico de Personal PAP
- ☞ Reglamento Interno de Asistencia y Permanencia del Personal.
- ☞ Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA
- ☞ MAPRO



CAPÍTULO III INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA



CAPÍTULO III: INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2024.

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año fiscal 2024, fue aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 073-2023-MPI de fecha 21 de diciembre del 2023, el cual contiene Ingresos y Gastos presupuestados por la suma de S/ 49,165,389.00, desagregado en las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios S/. 1,530,629.00, Recursos Directamente Recaudados S/ 12,404,561.00, Recursos Determinados S/ 35,230,199.00.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBRO	PIA 2024 EN SOLES	%
1 RECURSOS ORDINARIOS		1,530,629.00	3.11
	00 RECURSOS ORDINARIOS	1,530,629.00	3.11
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		12,404,561.00	25.23
	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,404,561.00	25.23
5 RECURSOS DETERMINADOS		35,230,199.00	71.66
	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,967,656.00	10.10
	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	4,081,407.00	8.30
	18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS Y RENTAS DE ADUANAS	26,181,136.00	53.25
TOTAL		49,165,389.00	100.00

FUENTE: SIAF WEB CONSULTA AMIGABLE

En las siguientes páginas se podrá verificar los reportes de ejecución de presupuesto de Ingresos y gastos del año 2024, siendo los siguientes:



Municipalidad Provincial
de Islay

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

MEMORIA ANUAL 2024

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS EJERCICIO 2024 (EN SOLES)

Fecha: 31/03/2025
Hora: 08:10:24
Pag.: 1 de 2
Gen.: 28/02/2025 08:43:11

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
1 RECURSOS ORDINARIOS		1 RECURSOS ORDINARIOS	
00 RECURSOS ORDINARIOS		00 RECURSOS ORDINARIOS	1,485,306.37
		GASTOS CORRIENTES	1,266,687.16
		2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	50,474.26
		2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	506,656.40
		2.3 BIENES Y SERVICIOS	621,886.02
		2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	89,370.48
		GASTOS DE CAPITAL	216,619.19
		2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	216,619.19
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,485,306.37	TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,485,306.37
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	27,936,089.96	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	11,764,557.46
INGRESOS CORRIENTES	15,002,668.27	GASTOS CORRIENTES	5,971,627.89
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	43,659.39	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,486,439.85
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	3,813,018.44	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,250.00
1.5 OTROS INGRESOS	11,145,990.44	2.3 BIENES Y SERVICIOS	4,390,034.04
FINANCIAMIENTO	12,933,421.69	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	41,650.00
1.9 SALDOS DE BALANCE	12,933,421.69	2.5 OTROS GASTOS	51,254.00
		GASTOS DE CAPITAL	5,732,929.57
		2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5,732,929.57
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	27,936,089.96	TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	11,764,557.46
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,546,173.86	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	7,931,603.21
TRANSFERENCIAS	10,763,811.95	GASTOS CORRIENTES	117,818.20
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	10,763,811.95	2.3 BIENES Y SERVICIOS	117,818.20
1.5 OTROS INGRESOS	59,000.00	GASTOS DE CAPITAL	7,813,785.01
FINANCIAMIENTO	3,762,361.91	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7,813,785.01
1.9 SALDOS DE BALANCE	3,762,361.91		
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,546,173.86	TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	7,931,603.21
5 RECURSOS DETERMINADOS		5 RECURSOS DETERMINADOS	
07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	4,822,804.95	07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	4,534,817.32
INGRESOS CORRIENTES	22,122.54	GASTOS CORRIENTES	4,490,610.32
1.5 OTROS INGRESOS	22,122.54	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,991,120.69
TRANSFERENCIAS	4,341,816.37	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	236,295.04
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	4,341,816.37	2.3 BIENES Y SERVICIOS	263,394.59
FINANCIAMIENTO	459,688.04	GASTOS DE CAPITAL	44,007.00
1.9 SALDOS DE BALANCE	459,688.04	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	44,007.00
03 IMPUESTOS MUNICIPALES	6,554,581.96	03 IMPUESTOS MUNICIPALES	3,950,886.07
INGRESOS CORRIENTES	5,429,156.39	GASTOS CORRIENTES	3,942,437.17



Municipalidad Provincial
de Arequipa

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión: 240301

MEMORIA ANUAL 2024

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS EJERCICIO 2024 (EN SOLES)

Fecha: 31/03/2025
Hora: 08:40:24
Pag.: 2 de 2
Gen.: 28/02/2025 08:43:11

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	5,340,783.99	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,677,921.02
1.5 OTROS INGRESOS	88,392.40	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	255,424.81
FINANCIAMIENTO	1,125,805.57	2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,994,091.54
1.9 SALDOS DE BALANCE	1,125,805.57	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	15,000.00
		GASTOS DE CAPITAL	8,448.90
		2.8 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,448.90
18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	35,773,354.09	18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	20,632,593.81
INGRESOS CORRIENTES	714,098.50	GASTOS CORRIENTES	8,979,002.71
1.5 OTROS INGRESOS	714,098.50	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,977,344.77
TRANSFERENCIAS	20,481,037.61	2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,921,508.94
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS*	20,481,037.61	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	79,749.00
FINANCIAMIENTO	14,578,217.98	GASTOS DE CAPITAL	14,653,091.10
1.9 SALDOS DE BALANCE	14,578,217.98	2.8 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	14,653,091.10
TOTAL RECURSOS DETERMINADOS	47,151,121.00	TOTAL RECURSOS DETERMINADOS	29,118,297.20
TOTAL GENERAL	91,118,891.19	TOTAL GENERAL	50,239,764.24

Los Ingresos y Gastos por Fuente de Financiamiento se adecuaron a las disposiciones vigentes para el periodo.



1. EVALUACION DE LOS INGRESOS POR RUBRO DE FINANCIAMIENTO Y GENERICA DE INGRESO

F. F: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP1- PIM	EP1 -EJEC	PP1- PIM	EP1 -EJEC	PP1- PIM	EP1 -EJEC
#	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	17,554,202	27,936,089	9,331,464	20,936,488	8,222,738	6,999,601
9	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	17,554,202	27,936,089	9,331,464	20,936,488	8,222,738	6,999,601
11	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	-	43,659	-	73,169	0	-29,510
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	3,271,108	3,813,018	3,364,822	3,318,698	-93,714	494,320
15	OTROS INGRESOS	4,286,054	11,145,890	4,192,340	11,513,238	93,714	-367,348
19	SALDOS DE BALANCE	9,997,040	12,933,522	1,774,302	6,031,383	8,222,738	6,902,139
TOTAL S/.		17,554,202	27,936,089	9,331,464	20,936,488	8,222,738	6,999,601

La variación del marco presupuestal del ejercicio 2024 respecto al ejercicio del 2023, representa una variación positiva de 88.12% en relación con el PIM y muestra una variación positiva de 33.43% con respecto a la ejecución o recaudación de ingresos.

La variación más significativa corresponde a la genérica de ingresos 1.9 saldos de balance que muestra incremento del 114.44% con respecto al ejercicio 2023.

F. F: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

CONCEPTO		Al II Semestre 2023		Al II Semestre 2022		VARIACIÓN %	
		PP- 1 PIM	EP-1 EJECUCION	PP- 1 PIM	EP-1 EJECUCION	PIM	EJECUCIÓN
1.4	Donaciones y Transferencias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.5	Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8	Endeudamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.9	Saldo de Balance	0.00	0.00	0.00	83,815.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	83815.00	0.00	-100.00

La Municipalidad Provincial de Islay no tiene Operaciones Oficiales de Crédito, en el Ejercicio Fiscal 2024.



F. F: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP1- PIM	EP1- EJEC	PP1- PIM	EP1- EJEC	PP1- PIM	PP1- PIM
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,257,869	14,050,909	11,420,167	12,238,549	2,837,702	1,812,360
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,257,869	14,050,909	11,420,167	12,238,549	2,837,702	1,812,360
14	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	10,797,327	10,238,547	6,371,621	6,371,620	4,425,706	3,866,927
15	OTROS INGRESOS	50,000	50,000	25,000	25,000	25,000	25,000
19	SALDOS DE BALANCE TOTAL	3,410,542	3,762,362	5,023,546	5,841,929	-1,613,004	-2,079,567
		14,257,869	14,050,909	11,420,167	12,238,549	2,837,702	1,812,360

La variación del marco presupuestal del ejercicio 2024 respecto al ejercicio del 2023, representa una variación positiva de 24.85% en relación con el PIM y también muestra una variación positiva de 14.81% con respecto a la ejecución o recaudación de ingresos.

La variación más significativa corresponde a la genérica de ingresos 1.4 de transferencias que muestra incremento del 60.69% con respecto al ejercicio 2023.

F. F: RECURSOS DETERMINADOS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP1- PIM	EP1- EJEC	PP1- PIM	EP1- EJEC	PP1- PIM	EP1- EJEC
5	RECURSOS DETERMINADOS	42,632,791	47,151,122	38,011,243	46,066,207	4,621,548	1,084,915
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,155,516	4,822,805	4,926,251	4,988,225	229,265	-165,420
	1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	4,710,961	4,341,816	4,145,941	4,158,443	565,020	183,373
	1.5 OTROS INGRESOS	-	22,123	-	54,601	0	-32,478
	1.9 SALDOS DE BALANCE	444,555	458,866	780,310	775,181	-335,755	-316,315
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	5,207,213	6,554,962	4,326,407	5,193,671	880,806	1,361,291



1.1	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	4,081,407	5,340,764	4,081,407	5,009,471	0	331,293
1.5	OTROS INGRESOS	-	88,392	-	42,241	0	46,151
1.9	SALDOS DE BALANCE	1,125,806	1,125,806	245,000	141,958	880,806	983,848
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	32,270,062	35,773,355	28,758,585	35,884,311	3,511,477	-110,956
14	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	18,743,377	20,481,038	17,986,109	20,675,608	757,268	-194,570
15	OTROS INGRESOS	-	714,099	-	1,021,372	0	-307,273
19	SALDOS DE BALANCE	13,526,685	14,578,218	10,772,476	14,187,331	2,754,209	390,887
TOTAL		42,632,791	47,151,122	38,011,243	46,066,207	4,621,548	1,084,915

La variación del marco presupuestal de la Fuente de Financiamiento de Recursos Determinados del ejercicio 2024 respecto al ejercicio del 2023, representado por el Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal, presenta una variación positiva de 4.65% en relación con el PIM y muestra una variación negativa de 3.32% con respecto a la ejecución o recaudación de ingresos. Asimismo, se observa que el Rubro 08 Impuestos Municipales, muestra una variación positiva de 20.36% respecto a el PIM del Marco Presupuestal y una variación positiva de 26.21% respecto a la ejecución de ingresos, también en el Rubro de Canon, Sobrecanon, Renta de Aduanas, Regalías y Participaciones se observa una variación positiva de 12.21% respecto del PIM del Marco Presupuestal y una variación negativa de -0.31% respecto de la ejecución de ingresos.

2. EVALUACION DE LOS GASTOS

En el siguiente cuadro se presenta el análisis de los gastos totales por todo rubro de financiamiento a nivel de categoría del gasto y en un comparativo del PIA, del PIM y de la ejecución del gasto mostrando la composición de la categoría del gasto para cada una de estas.



F. F: RECURSOS ORDINARIOS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP2-PIM	EP1- EJEC	PP2-PIM	EP1- EJEC	PP2-PIM	EP1-EJEC
1	RECURSOS ORDINARIOS	1,830,036	1,485,305	7,470,192	5,687,804	-5,640,156	-4,202,499
00	RECURSOS ORDINARIOS	1,830,036	1,485,305	7,470,192	5,687,804	-5,640,156	-4,202,499
5	GASTOS CORRIENTES	1,594,963	1,268,686	1,073,004	889,086	521,959	379,600
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	115,776	50,474	194,077	179,182	78,301	-128,708
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	511,795	506,956	514,285	513,743	-2,490	-6,787
23	BIENES Y SERVICIOS	818,200	621,886	215,450	69,942	602,750	551,944
24	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	149,192	89,370	149,192	126,219	0	-36,849
6	GASTOS DE CAPITAL	235,073	216,619	6,397,188	4,798,718	-6,162,115	-4,582,099
26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	235,073	216,619	6,397,188	4,798,718	-6,162,115	-4,582,099
TOTAL		1,830,036	1,485,305	7,470,192	5,687,804	-5,640,156	-4,202,499

La variación del marco presupuestal del ejercicio 2024 respecto al ejercicio del 2023, representa una variación negativa de **-75.50%** en relación con el PIM y también muestra una variación negativa de **-73.89%** con respecto a la ejecución o recaudación de ingresos.

La variación negativa más significativa corresponde a la genérica de ingresos 2.6 de Adquisición de Activos No Financieros que decayó en un **-96.33%**, puesto que en el ejercicio 2023 no se recibieron del Gobierno Nacional transferencias para la ejecución de inversiones.

F. F: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP2-PIM	EP1- EJEC	PP2-PIM	EP1- EJEC	PP2-PIM	EP1-EJEC
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	17,554,202	11,704,558	9,331,464	7,841,127	8,222,738	3,863,431
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	17,554,202	11,704,558	9,331,464	7,841,127	8,222,738	3,863,431



5	GASTOS CORRIENTES	6,839,234	5,971,628	5,008,571	4,393,377	1,830,663	1,578,251
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,680,619	1,486,440	1,838,535	1,788,770	-157,916	-302,330
	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,477	2,250	155,290	101,657	-149,813	-99,407
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	5,060,186	4,390,034	2,899,416	2,393,201	2,160,770	1,996,833
	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	41,650	41,650	45,329	39,749	-3,679	1,901
	2.5 OTROS GASTOS	51,302	51,254	70,001	70,000	-18,699	-18,746
6	GASTOS DE CAPITAL	10,714,968	5,732,930	4,322,893	3,447,750	6,392,075	2,285,180
26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,714,968	5,732,930	4,322,893	3,447,750	6,392,075	2,285,180
TOTAL S/.		17,554,202	11,704,558	9,331,464	7,841,127	8,222,738	3,863,431

Se observa que la Genérica de Gastos Personal y Obligaciones Sociales en cuanto a Marco Presupuestal muestra un saldo negativo de S/. -157,916.00 lo cual significa que para el presente ejercicio fiscal se asignó menos presupuesto en relación al ejercicio fiscal 2024, en cuanto a la ejecución también muestra una disminución de S/. -302,330.00.

La Genérica Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, en cuanto a Marco Presupuestal muestra un saldo negativo de S/. -149,813.00 en relación al Ejercicio Fiscal 2023, en cuanto a la ejecución también muestra una disminución de S/ -99,407.00, en relación al ejercicio Fiscal 2023.

En cuanto a la genérica Bienes y Servicios el Ejercicio Fiscal 2024 muestra un incremento de S/ 2,160.770.00 en comparación al ejercicio fiscal 2023, Marco presupuestal que se está comprometiendo de acuerdo al monto recaudado para no incurrir en desequilibrio presupuestal.

En cuanto a la genérica de Gastos Adquisición de Activos no financieros se observa que el presente ejercicio 2024 muestra una ejecución de S/ 2,285,180.00 en comparación al ejercicio fiscal 2023.



F. F: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

La Municipalidad Provincial de Islay no tiene Operaciones Oficiales de Crédito en el Ejercicio Fiscal 2024.

F. F: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

DETALLE		2024		2023		VARIACION	
		PP2-PIM	EP1- EJE	PP2-PIM	EP1- EJE	PP2-PIM	EP1-EJE
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,257,869	7,931,603	11,420,167	7,850,129	2,837,702	81,474
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	14,257,869	7,931,603	11,420,167	7,850,129	2,837,702	81,474
5	GASTOS CORRIENTES	122,645	117,818	25,000	25,000	97,645	92,818
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	122,645	117,818	25,000	25,000	97,645	92,818
6	GASTOS DE CAPITAL	14,135,224	7,813,785	11,395,167	7,825,129	2,740,057	-11,344
26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	14,135,224	7,813,785	11,395,167	7,825,129	2,740,057	-11,344
TOTAL		14,257,869	7,931,603	11,420,167	7,850,129	2,837,702	81,474

La Municipalidad Provincial de Islay, muestra que durante el ejercicio 2024 el rubro de financiamiento 13 Donaciones y Transferencias en la genérica de gastos 2.3 bienes y servicios muestra un aumento respecto al ejercicio 2023 en S/ 97,645.00 respecto al PIM y S/ 92,818.00 respecto a la ejecución.

F. F: RECURSOS DETERMINADOS

Genérica	PIM-2024	EJEC-2024
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8,848,173	7,646,386
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	524,292	491,720
5-23: BIENES Y SERVICIOS	8,389,011	6,179,395
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	94,749	94,749
5-25: OTROS GASTOS	434,540	0
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	24,342,026	14,706,047
7-28: SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0	0



TOTAL EJERCICIO 2024 S/.	42,632,791	29,118,297
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	5,025,591	4,893,525
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	499,828	442,019
5-23: BIENES Y SERVICIOS	8,813,254	6,869,763
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	158,468	139,549
5-25: OTROS GASTOS	80,682	78,663
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	23,346,010	17,369,513
7-28: SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	87,410	87,409
TOTAL EJERCICIO 2023 S/.	38,011,243	29,880,441
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,822,582	2,752,861
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	24,464	49,701
5-23: BIENES Y SERVICIOS	-424,243	-690,368
5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-63,719	-44,800
5-25: OTROS GASTOS	353,858	-78,663
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	996,016	-2,663,466
7-28: SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	-87,410	-87,409
TOTAL VARIACION 2024-2023 S/.	4,621,548	-762,144

En el ejercicio Fiscal 2024 la fuente de financiamiento recursos determinados muestra un saldo positivo de S/ 4,621,548.00 en el PIM con relación a la ejecución 2023, y un saldo negativo en la ejecución de S/ -762,144.00

La genérica de Personal y Obligaciones Sociales se incrementó e en el marco presupuestal en comparación al ejercicio fiscal 2023 en S/. 3,822,582.00 en cuanto a la ejecución también se tiene un incremento de S/ 2,752,861.00 lo cual significa que se la ejecución de gastos en la genérica 2.1 fue superior en comparación al año 2023.

La genérica de gastos Bienes y Servicios presenta una disminución de su marco presupuestal en comparación al ejercicio fiscal 2023 en S/ -424,243.00, en cuanto a la ejecución, también se muestra una reducción de S/ -690,368.00 lo cual significa que la ejecución de gastos en la genérica 2.3 fue menor en el ejercicio 2024.



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

En cuanto a la genérica Servicios de la Deuda Pública se observa que durante el Ejercicio Fiscal 2024 ya no se registra gastos de obras por impuestos.

INFORMACION FINANCIERA

Líneas abajo se pueden apreciar los reportes del estado de la situación financiera respecto al año 2024, así como el reporte de estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

Fecha : 12/03/2025
Hora : 19:49:43
Página : 1 de 1

EF-1

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA

PROVINCIA : 07 ISLAY

ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

	2024	2023		2024	2023
ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3 46,461,372.77	42,825,793.57	Sobregiros Bancarios	Nota 16 0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4 0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17 4,434,662.04	3,698,196.84
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5 35,545,703.46	931,822.26	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18 10,630,242.51	11,526,287.46
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6 2,973,149.41	136,859.22	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19 2,780,086.81	2,210,913.73
Inventarios (Neto)	Nota 7 10,271,249.21	2,169,354.45	Obligaciones Previsionales	Nota 20 4,238,633.96	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8 495,477.36	493,226.36	Operaciones de Crédito	Nota 21 0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9 201,444.21	9,755,305.34	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22 0.00	0.00
			Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23 1,945,466.87	7,133,654.66
			Ingresos Diferidos	Nota 24 0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	55,948,368.44	56,412,386.18	TOTAL PASIVO CORRIENTE	24,037,705.19	24,569,332.66
ACTIVO NO CORRIENTE			PASIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10 0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 25 0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11 0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26 0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12 20,584,258.05	20,584,258.05	Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27 833,754.63	1,163,873.14
Propiedades de Inversión	Nota 13 80,108.85	93,103.85	Obligaciones Previsionales	Nota 28 0.00	4,724,125.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14 289,947,330.94	227,200,826.70	Provisiones	Nota 29 4,178,737.45	3,679,069.28
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15 542,455.04	9,278,127.16	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30 0.00	0.00
			Ingresos Diferidos	Nota 31 0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	282,164,184.83	257,153,422.71	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	5,073,492.08	5,267,687.42
			TOTAL PASIVO	29,111,197.27	34,136,420.08
TOTAL ACTIVO	378,112,581.27	313,565,808.89	PATRIMONIO		
Cuentas de Orden	Nota 37 88,982,296.30	87,911,360.98	Hacienda Nacional	Nota 32 174,199,506.53	174,199,506.53
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros			Hacienda Nacional Adicional	Nota 33 0.00	0.00
			Resultados No Realizados	Nota 34 6,058,779.01	6,058,779.01
			Reservas	Nota 35 0.00	0.00
			Resultados Acumulados	Nota 36 166,743,068.46	99,171,103.27
			TOTAL PATRIMONIO	340,001,384.00	279,429,388.81
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	378,112,581.27	313,565,808.89
			Cuentas de Orden	Nota 37 88,982,296.30	87,911,360.98

CONTADOR GENERAL
JUAN GUALBERTO
VALVERDE PACHECO

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
JUAN LUIS CALMETT VELASQUEZ
DNI 40210951
11/09/2019 11:05:47

TITULAR DE LA ENTIDAD
RICHARD HITLER ALE CRUZ
DNI 29967639
13/03/2025 11:30:26



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

Fecha : 12/03/2025
Hora : 19:49:43
Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTION Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

EF-2

	2024	2023
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 31,520,368.54	5,082,640.65
Ingresos No Tributarios	Nota 39 11,887,522.70	3,318,697.81
Aportes por Regulación	Nota 40 0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 41 26,212,260.63	30,521,854.22
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42 10,789,463.55	6,448,161.26
Ingresos Financieros	Nota 43 1,532,382.00	1,694,927.81
Otros Ingresos	Nota 44 13,359,524.49	11,357,174.68
TOTAL INGRESOS	55,701,942.91	58,321,456.43
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 45 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46 (11,809,713.85)	(7,328,598.58)
Gastos de Personal	Nota 47 (8,491,610.88)	(9,363,754.32)
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social	Nota 48 (511,185.01)	(541,137.51)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49 (56,650.00)	(146,018.97)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50 (729,386.34)	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 51 (1,151.69)	(89,753.78)
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52 (585,284.82)	(64,873.33)
Gastos Financieros	Nota 53 (230,411.05)	(238,017.52)
Otros Gastos	Nota 54 (2,696,730.94)	(270,961.67)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(25,114,024.57)	(18,043,115.38)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	70,587,918.34	40,278,341.05

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros



CONTADOR GENERAL ☒
JUAN GUALBERTO
VALVERDE PACHECO
DNI 29331465
MAT. N. 3352



DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION ☒
JUAN LUIS CALMETT VELASQUEZ
DNI 40218951
13/03/2025 11:35:55



TITULAR DE LA ENTIDAD ☒
RICHARD HITLER ALE CRUZ
DNI 29367039
13/03/2025 11:36:32



Municipalidad Provincial
de Isla

MEMORIA ANUAL 2024

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

Fecha : 31/03/2025
Hora : 08:56:08
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO [300423]

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2023	174,199,506.53	0.00	6,058,779.01	0.00	58,892,762.22	239,151,047.76
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	40,278,341.05	40,278,341.05
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	174,199,506.53	0.00	6,058,779.01	0.00	99,171,103.27	279,429,388.81
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	174,199,506.53	0.00	6,058,779.01	0.00	99,171,103.27	279,429,388.81
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	(1,015,923.15)	(1,015,923.15)
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	70,587,918.34	70,587,918.34
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	174,199,506.53	0.00	6,058,779.01	0.00	168,743,098.46	349,001,384.00



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

Fecha : 31/03/2025
Hora : 08:56:11
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 04 AREQUIPA
PROVINCIA : 07 ISLAY
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDÓ [300423]

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2024	AÑO 2023
A.- ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	5,340,783.99	6,154,030.41
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	3,813,018.44	14,066,442.78
Donaciones y Transferencias Recibidas (Nota)	10,733,811.95	6,396,619.83
Tasas e Impuestos Recibidos del Tesoro Público (Nota)	24,822,851.98	30,521,854.22
Otros (Nota)	714,098.50	948,615.22
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(8,215,454.22)	(7,451,526.58)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(9,132,520.33)	(8,632,376.66)
Pago de Otras Retenciones y Complementarias	0.00	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(236,295.94)	(518,162.12)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	0.00	(523,306.69)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(56,650.00)	(164,018.97)
Donaciones y Transferencias Otorgadas (Nota)	(729,396.94)	0.00
Tasas e Impuestos Otorgados al Tesoro Público (Nota)	0.00	(69,753.18)
Otros (Nota)	0.00	(539,424.28)
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	27,053,934.93	40,090,994.01
B.- ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinaria y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Productivos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otros Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinaria y Otros	0.00	(1,781,160.77)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Productivos (Nota)	0.00	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(23,518,355.89)	(30,072,829.17)
Pago por Compra de Otros Cuentas del Activo (Nota)	0.00	(1,075,635.89)
Otros (Nota)	0.00	(21,963.64)
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	(23,518,355.89)	(32,931,609.47)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	(87,409.09)
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	0.00	(87,409.09)
D.- AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	2,535,579.04	7,051,975.45
E.- DIFERENCIA DE CAMBIO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	0.00	0.00
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	42,925,793.53	35,873,819.08
G.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	45,461,372.57	42,925,793.53

Las Notas deben ser explicativas



CAPÍTULO IV RESULTADOS OBTENIDOS



CAPÍTULO IV: RESULTADOS OBTENIDOS

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría de la Municipalidad Provincial de Islay, se encuentra vinculada normativamente y estructuralmente a la Procuraduría General del Estado en virtud de la D.L. 1326 y su reglamento. Los logros y actividades ejecutadas por la Procuraduría de la Municipalidad Provincial de Islay (MPI) para el periodo 2024, tuvo en consideración tres aspectos prioritarios:

1. La atención del total de procesos judiciales, administrativos y arbitrales en giro a través de la virtualización de los procesos judiciales y,
2. La optimización de la calidad de la defensa.
3. La defensa posesoria de los bienes de propiedad estatal en jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Islay.

FUNCIONES:

1. Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad ante los organismos jurisdiccionales, en los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante, solicitante, reclamante, reclamado o parte civil ante cualquier tribunal o juzgado de los diferentes distritos judiciales;
2. Ejercitar en los juicios, todos los recursos legales que le sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad;
3. Rendir informe anual, a más tardar al 31 de marzo, ante el Concejo Municipal de las actividades desarrolladas durante el año judicial precedente, suministrando los datos acerca de los juicios en trámite de la Municipalidad;
4. Remitir al Consejo de Defensa Judicial del Estado la Memoria Anual de Gestión, hasta antes del 31 de marzo del año siguiente de fenecido el ejercicio;
5. Iniciar e impulsar bajo responsabilidad los procesos judiciales contra los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como los demás procesos judiciales interpuestos en contra de la Municipalidad y sus representantes;
6. Comunicar en forma inmediata y documentada al Alcalde y a los organismos administrativos correspondientes, las sentencias consentidas y ejecutoriadas desfavorables a la municipalidad, para la previsión presupuestal o la adopción de las acciones y medidas que correspondan;
7. Delegar la representación de la entidad cuando fuese necesario, en los abogados autorizados de la Procuraduría;
8. Establecer políticas y procedimientos de control que aseguren el funcionamiento eficiente de la Procuraduría Pública Municipal;



9. Otras que le asigne el Concejo Municipal o Alcaldía y que sean de su competencia.

DESCRIPCION DETALLADA DE PRINCIPALES ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL AÑO 2024

1. Tanto abogados como personal administrativo dieron prioridad a la mejora en la calidad de la defensa, pese a la carga procesal que existe en giro, sobre todo en procesos laborales. Ello ha puesto de manifiesto la capacidad de respuesta en el manejo de las nuevas tecnologías de la información que de manera inmediata fueron aplicadas a la tramitación de procesos judiciales y administrativos.
2. Las metas y objetivos trazados se han cumplido satisfactoriamente casi en su totalidad; sin embargo, es de considerar que se pretende básicamente resaltar el trabajo realizado durante un año de gestión, mostrando las dificultades que se han presentado en el desarrollo de esa labor, las que se refieren principalmente al hecho de la creciente carga procesal, así como las limitaciones propias del avance tecnológico para las nuevas formas de administración de justicia.
3. Se ha visto superado el obstáculo referido a la indefensión y debida representación procesal de la entidad, por cuanto la encargatura temporal de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Islay, ha sido efectuada por la Procuraduría General del Estado con fecha 08.05.2023, en adición a las funciones que viene desempeñando como Procurador Público de la Municipalidad Provincial de Arequipa, siendo que a partir de la fecha de su encargatura se ha venido laborando con el apoyo de dos abogados contratados por locación de servicios que coadyuvan en la tramitación administrativa, judicial, penal y arbitral de los diversos casos que tiene a cargo este despacho.
4. Se ha tenido como reto inmediato enfrentar la denominada nueva normalidad por cuanto la administración de justicia conforme se ha concedido durante todo este tiempo ha cambiado, exigiendo al personal de la Procuraduría de la MPI la capacitación por cuenta propia para hacerle frente a los nuevos desafíos en la defensa de los procesos judiciales de la entidad.
5. La Procuraduría de la MPI ha efectuado coordinaciones con las áreas respectivas, a fin de llevar a cabo sus funciones de defensa jurídica de los intereses del estado, procurando la solidez y trabajo conjunto del personal que conforma la Procuraduría de la MPI.

ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (POBLACION, ORGANIZACIONES SOCIALES, ETC).

1. Se ha sistematizado el trabajo con el control de la producción del personal que conforma el despacho de la Procuraduría Pública de la MPI, ya que se viene llevando a cabo trabajo remoto y presencial a la vez.
2. La delegación y seguimiento que viene ejerciendo sobre la defensa legal que



se realiza a favor de la Beneficencia Pública de Mollendo que a raíz de la dación del D.L. N° 1411 - Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia, la Procuraduría Pública de la MPI en coordinación con el área de asesoría legal de la beneficencia se ha dispuesto la defensa conjunta.

IMPACTO DE LOS RESULTADOS LOGRADOS:

1. Haber enfrentado de manera eficaz y eficiente la nueva gestión en los procesos judiciales y administrativos debido a la virtualización de los mismos y el uso de nuevas tecnologías de la información, a la fecha se viene tramitando alrededor de 450 expedientes entre judiciales, administrativos, arbitrales y fiscales.
 2. Contribuido a la implementación del Comité de Pago para Sentencias Judiciales en calidad de Cosa Juzgada y de esta manera realizar el sinceramiento de la deuda judicial que mantiene la entidad, a través de la programación y calendarización de los pagos, a fin de evitar embargos y otras contingencias en desfavor de la entidad.
- Se han ejercido acciones de recuperación extrajudicial en coordinación con la Sub Gerencia de Control Urbano, con la finalidad de cautelar los bienes de propiedad de la Municipalidad Provincial de Islay; labor que es menester seguir ejerciendo, atendiendo a la existencia de cuantiosas ocupaciones informales dentro de la jurisdicción de la provincia.

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial. Depende de la Gerencia Municipal.

Entre sus principales logros tenemos:

En el año 2024, se resolvió los expedientes presentados a esta Oficina de Asesoría Jurídica con la documentación siguiente:

INFORMES LEGALES	HOJA COORDINACION	ACTAS DE SEPARACION CONVENCIONAL
546	240	26



INFORMES LEGALES

OFICINA	CANTIDAD
GERENCIA MUNICIPAL	283
GERENCIA ADMINIST. TRIBUTARIA	13
GERENCIA INFRAEST. Y DESARROLLO URBANO	42
GERENCIA ADMINISTRACION	153
GERENCIA DESARROLLO SOCIAL	40
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	3
ALCALDIA	3
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	3
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO	8
SECRETARIA GENERAL	2
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	31
PROCURADURIA	2
TOTAL	583

HOJAS DE COORDINACION

OFICINA	CANTIDAD
GERENCIA ADMINISTRACION	22
GERENCIA ADMINIST. TRIBUTARIA	8
GERENCIA INFRAEST. Y DESARROLLO URBANO	27
GERENCIA DESARROLLO SOCIAL	33
GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y VIALIDAD	8
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS	7
GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA	5
SUB GCIA. DE RECURSOS HUMANOS	2
SUB GCIA. DE CONTROL URBANO	14
SECRETARIA GENERAL	58
SUB GCIA. LOGISTICA	12
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	18
SUB GCIA. DE TESORERIA	11
CONTROL PATRIMONIAL	5
SUB GCIA. GESTION DE RIESGO	2
PROCURADOR	1
SUB GCIA. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
TOTAL	234



OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Es responsable de prestar apoyo administrativo al despacho de Alcaldía en las labores de la gestión municipal, así como de dirigir y supervisar el adecuado registro de archivo de la documentación general de la Municipalidad; así mismo administra el Trámite Documentario.

Durante el año 2024 hemos venido cumpliendo nuestras funciones las cuales son:

- ❖ Prestar apoyo administrativo al Despacho de Alcaldía en las labores de gestión municipal. Asistencia a Sesiones de Concejo y Concejo de Coordinación Local, la redacción de las Actas, proyección de Normas Administrativas Municipales que de ellos se emanen.
- ❖ Conducir el proceso de proyección, transcripción, formalización, publicación y difusión de las normas, resoluciones y acuerdos adoptados por el Concejo Municipal y la Alcaldía.
- ❖ Convocar con la anticipación debida a los Regidores, para las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal, que disponga la Alcaldía.
- ❖ Preparar la agenda para las sesiones del Concejo Municipal convocadas por el Alcalde.
- ❖ Coordinar con Alcaldía las acciones relativas a la documentación para ser tratado en las Sesiones de Concejo.
- ❖ Dictado y revisión de las Actas de las Sesiones de Concejo, para ser asentadas en los libros y sus posteriores transcripciones a los despachos jerárquicos de grado correspondiente.
- ❖ Proyección de Resoluciones, Ordenanzas y Decretos, Acuerdos, concernientes a los acuerdos del Concejo Municipal y de otra naturaleza que resulten de las sesiones.
- ❖ Centralizar, revisar, sistematizar y procesar el trámite y archivo de los documentos que provengan de los organismos externos y dependencias internas de la Municipalidad.
- ❖ Conducir los Sistemas de Trámite, Archivo Documentario y Archivo General de la Municipalidad.
- ❖ Consolidar el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario y el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental de la Municipalidad.
- ❖ Certificar la autenticidad de documentos emitidos por los órganos de gobierno y funcionarios de la municipalidad. 30
- ❖ Mantener las actas de sesiones al día.
- ❖ Expedir Resoluciones de su competencia y resolver recursos impugnativos en primera instancia.
- ❖ Brindar apoyo informativo a las Comisiones de Regidores de Municipalidad cuando lo requieran.
- ❖ Recepcionar, sistematizar, tramitar y archivar la documentación de la Secretaría General.
- ❖ Revisar y registrar la documentación.
- ❖ Redactar documentos.
- ❖ Atender la correspondencia
- ❖ Coordinar reuniones y preparar la agenda del Alcalde.
- ❖ Atender y concertar llamadas telefónicas.



- ❖ Ordenamiento de las Normas Legales y Municipales.
- ❖ Registro y numeración de las Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos de Concejo, Ordenanzas, Decretos, Contratos, Convenios, Adendas.
- ❖ Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional, así como entregar información para la actualización del portal de transparencia, conforme a la normatividad vigente.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética; a fin de cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- ❖ Otras funciones que le asigne el Alcalde y la Gerencia General Municipal.





MESA DE PARTES y TRAMITE DOCUMENTARIO

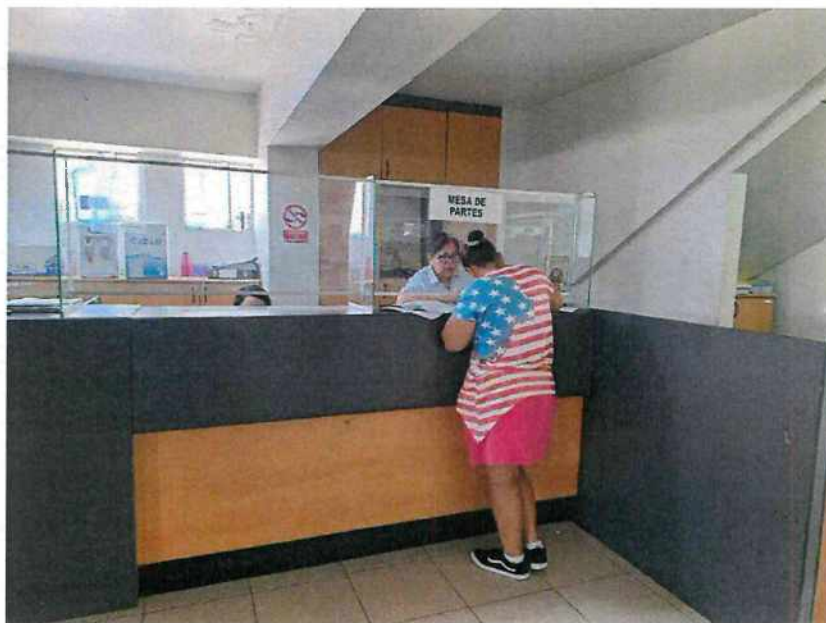
Es responsable de ejecutar y controlar los procesos de recepción, registro, clasificación, control y distribución de la documentación tramitada en la Municipalidad, verificando su óptimo funcionamiento conforme a las disposiciones de simplificación administrativa y concordante con la Ley de Procedimientos Administrativos.

Durante el año 2024 ha venido cumpliendo sus funciones las cuales son:

- ❖ Organizar, ejecutar y controlar los procedimientos de recepción, registro, clasificación, control y distribución de la documentación tramitada en la Municipalidad.



- ❖ Ejecutar el registro de la documentación que ingresa a la Municipalidad y la que se tramita para el exterior, responsabilizándose de los mismos en caso de pérdida o deterioro.
- ❖ Distribuir los documentos de carácter interno y externo, de acuerdo a las normas establecidas para ello. — Informar y orientar al público usuario sobre los canales que sigue un trámite administrativo, así como el estado de los expedientes en trámite.
- ❖ Exhibir y tener a disposición un juego completo y bien conservado y actualizado (consolidado) del TUPA íntegro de la Municipalidad; para que el público conozca y tome conocimiento de los trámites, requisitos, derechos, autoridad que resuelve y plazos del TUPA. Entregar a los notificadores la documentación a notificar a los administrados previamente clasificados y zonificados, mediante cargos apropiados.
- ❖ Responsabilizarse de los expedientes admitidos y de su distribución oportuna; así como de los expedientes recepcionados que se encuentran en carpeta.
- ❖ Las demás funciones que le asigne el Secretario General.





INFORMES

Es responsable de la recepción, registro y distribución de la documentación recibida y remitida, así como también de su archivo, ordenamiento y confidencialidad de la misma.

- ❖ Sistematizar y archivar la documentación que ingresa por Mesa de Partes Virtual
- ❖ Llevar el Registro de Visitas
- ❖ Codificar la documentación recibida y remitida, logrando orden y eficiencia.
- ❖ Registrar en el Sistema de Mesa de Partes la diversa documentación que ingresa y sale de la Oficina de Secretaría General.
- ❖ Redactar documentos con criterio propio y de acuerdo con instrucciones recibidas.
- ❖ Realizar el control y seguimiento de los documentos derivados a otras áreas para darle el tratamiento que corresponda y según indicaciones del Secretario General y consultas de los usuarios.
- ❖ Atender con diligencia a los administrados que desean atención de parte del Secretario General.
- ❖ Las demás funciones que le asigne el Secretario General.



ARCHIVO

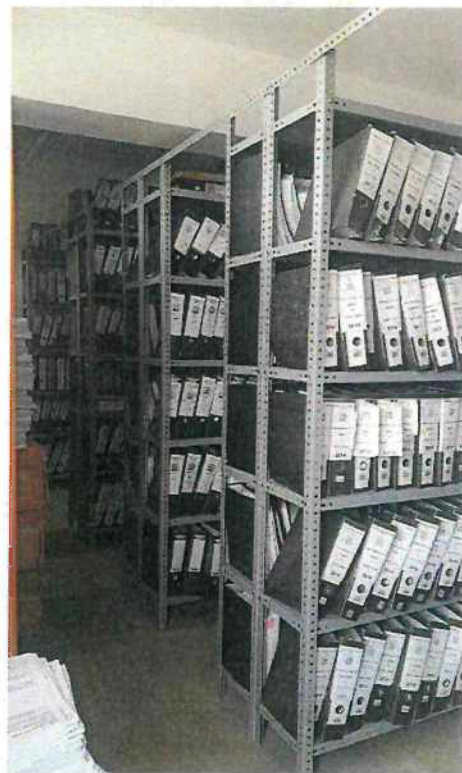
Es responsable de dirigir, controlar y supervisar toda la documentación municipal.

Durante el año 2024 ha venido cumpliendo sus funciones las cuales son:

- ❖ Clasificar, foliar, ordenar y sistematizar la documentación externa e interna que ingresa y tramita la Municipalidad Provincial de Islay.
- ❖ Custodiar y evitar el deterioro de la documentación municipal.
- ❖ Organizar el archivo Central de la Municipalidad, estableciendo su codificación única para un adecuado manejo de los expedientes.
- ❖ Atender la búsqueda de documentos y/o expedientes solicitados por las oficinas internas o el público usuario y entregar mediante cargos debidamente registrados.



- ❖ Verificar la foliación de la documentación recibida, rotular fondos documentales y archivar conforme con la técnica archivística. → Inventariar la documentación recibida y archivada; así como controlar la salida o devolución de documentos.
- ❖ Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes adecuados, equipos y mobiliario. → Realizar la automatización (descripción y digitación) de todos los escritos originales del Archivo Municipal, a través de medios informáticos, que permita reducir el tiempo de atención y mejorar la calidad del servicio al usuario; así como viabilizar la microfilmación o escaneo de escritos importantes para evitar el maltrato por el uso de los mismos y puestos a disposición del público a través de la Página Web de la Municipalidad; bajo indicación de su jefe inmediato.
- ❖ Absolver consultas sobre la ubicación de documentos en los legajos cuando el público usuario solicite por conducto regular.
- ❖ Cumplir bajo responsabilidad, las disposiciones relativas a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de que realmente logre cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas;
- ❖ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Secretario General.





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



Nota: A pesar de todas las carencias con las que contamos en el archivo como falta de espacio, falta de fotocopidora, un sistema digital de archivo y no tener la documentación en un solo ambiente o local, se viene trabajando con los recursos que contamos.

NOTIFICADOR

Es el responsable de hacer llegar a los administrados los documentos que las diferentes áreas emiten, notificándoles en sus domicilios y así cumplir con entregar la información requerida dentro de los plazos establecidos.



Durante el año 2024 ha venido cumpliendo sus funciones las cuales son:

- ❖ Ejecutar los procesos de notificación conforme a las modalidades establecidas por el artículo 20 de la Ley N° 27444 dentro del plazo máximo de 24 a 48 horas una vez recogido los documentos.
- ❖ Informar a la Municipalidad dentro de las (24) horas o al primer día útil siguiente, sobre las dificultades presentadas en el proceso de notificación, en donde explique los motivos, así como una breve descripción física de los alrededores.
- ❖ Notificar toda la documentación de la Entidad que tenga como destino un lugar fuera de la Municipalidad (Resoluciones, Cartas, Oficios, etc.), en forma eficiente, de tal manera que no exista deterioros o pérdidas de documentos o paquetes, garantizando la seguridad de los envíos.
- ❖ La constancia de entrega será suscrita por el destinatario de la documentación, consignando recibido por fecha y hora de entrega, sello de recepción u otra indicación que acredite la recepción de la misma.
- ❖ Reportar a la Oficina de Secretaria General sobre las labores realizadas al culminar el periodo de su servicio.
- ❖ Otras labores que le encomiende el Superior Jerárquico.



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir, planear, organizar y evaluar los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital, de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende de la Gerencia Municipal.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la municipalidad, de conformidad con la normativa correspondiente. Depende de la Oficina de Administración.

- En el año 2024 se logró convocar 70 procedimientos de selección con un nivel de ejecución de gasto de S/ 17297 137.71
- Según por objeto de contratación, se convocaron 51 procedimientos de selección para la contratación de bienes y 19 procedimientos de selección para la contratación de servicios.

TIPO DE PROCEDIMIENTO	CANTIDAD	IMPORTE
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	19	S/ 2,513,535.50
ADJUDICACION SIMPLIFICADA	38	S/ 6,356,982.76
COMPARACION DE PRECIOS	4	S/ 251,585.80
LICITACIÓN PÚBLICA	2	S/ 1,119,950.00
CONCURSO PUBLICO	6	S/ 6,187,990.08
CONTRATACIÓN DIRECTA	1	S/ 867,093.57

OFICINA DE ALMACEN CENTRAL.

- Recepcionar, verificar, registrar, clasificar, internar y custodiar los bienes adquiridos por la Municipalidad.
- Recepcionar, verificar, clasificar por grupos, clases y características las maquinas, equipos y recursos materiales.
- Controlar y supervisar el almacenamiento, distribución y despacho de materiales y/o equipos.
- Elaborar, actualizar el inventario de los bienes del almacén.



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

- Elaborar la información de ingreso y salida de almacén previo llenado de la póliza de entrada y el comprobante de salida (PECOSA) para remitirlas a integración contable.
- Elaborar el comprobante de Pedido de Salida, controlando que la codificación y clasificación de bienes este en concordancia con el requerimiento u orden de compra.
- Emitir informes del consumo de combustible periódicamente.
- Custodiar y conservar los documentos, mobiliarios, útiles, enseres de limpieza, equipos y demás bienes almacenados.
- Verificar la calidad, cantidad y otras características de los bienes recepcionados.

Panel fotográfico

Realizando ingresos en el sistema SIGA



Realizando la recepción de los materiales de acuerdo a las órdenes de compra



UNIDAD DE TESORERÍA

La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo de la Oficina de Administración encargada de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del sistema de tesorería, tales como manejo de recursos, pagos, conciliaciones bancarias y programación financiera de caja, así como cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata, así como los títulos y valores recepcionados, teniendo en consideración la normativa vigente.

La Unidad de Tesorería está conformada por personal calificado para realizar las diferentes funciones encargados por el Jefe de Tesorería y está conformado por un Jefe, dos asistentes administrativos y un cajero.



1. PRINCIPALES ACTIVIDADES EJECTUADAS EN EL 2024

✓ **Emisión de comprobantes y notas de pago del 01 de enero al 31 de diciembre 2024**

Comprobantes de pago: 001 al 1070

Notas de pago: 001 al 7263

✓ **Emisión de recibos de caja del 01 de enero al 31 de diciembre 2024**

Recibos de caja Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (escritorio): 001 al 24745

Recibos de caja Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (web): 001 al 389

✓ **Tipos de Garantías Custodiadas en el 2024**



- 17 cartas fianzas por Garantía de fiel cumplimiento.
- 01 carta fianza por Garantía de adelanto directo.
- 01 carta fianza por Garantía de adelanto de materiales.

2. LOGROS ALCANZADOS

- ✓ Se ha cumplido con el 100% los pagos por servicios, compras, planillas y otros con la previa autorización de la Oficina de Administración.
- ✓ Se cumplió al 100% con la foliación y traslado e internamiento de los comprobantes de pago del año 2023, así mismo se tiene un avance del 99% en la foliación de expedientes y un avance de 80% en el traslado e internamiento de las notas de pago del año 2024.
- ✓ Se registró en el SIAF-SP de forma oportuna los ingresos recaudados y transferencias recibidas del tesoro público.
- ✓ Se elaboró las conciliaciones bancarias en forma mensual de las cuentas vigentes hasta diciembre 2024.
- ✓ Se cumplió con el registro de pagos en el módulo de sentencias judiciales.
- ✓ Se cumplió con el registro de modulo Instrumentos financieros MIF.

3. RESUMEN DE DIFICULTADES

- ✓ Internet lento para transmisiones del SIAF y para sistema de Recaudación Tributaria Municipal web, ocasionado reclamos por parte de los usuarios.
- ✓ Dificultad en la agilización de trámites de documentos por parte de áreas competentes, ya que a esta unidad llega a destiempo ocasionado molestia por parte de las personas interesadas y/o beneficiarios.
- ✓ Falta de espacio adecuado para mantener en custodia las notas de pago de un año completo, la unidad de tesorería solo puede mantener en custodia dentro de la oficina 5 meses del año vigente.

UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de la Ejecución del Presupuesto, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, Financiamiento Externo, Cierre y Apertura del Ejercicio y Consolidación Contable. Depende de la Oficina de Administración.

Entre sus principales logros tenemos:

- Con Oficio N° 507-2024-MPI/A, de fecha 08/11/2024 se presentó en forma Digital la información de los Estados Financieros y Presupuestarios del Tercer Trimestre del 2024, dirigida al CPC. Oscar Núñez del Arco Mendoza, director general de Contabilidad Pública.



- Con Oficio N° 414-2024-MPI/A, de fecha 13/09/2024 se presentó en forma Digital la información de los Estados Financieros y Presupuestarios del Primer Semestre del 2024, dirigida al CPC. Oscar Núñez del Arco Mendoza, director general de Contabilidad Pública.
- Con Oficio N° 274-2024-MPI/A, de fecha 27/06/2024 se presentó en forma Digital la información de los Estados Financieros y Presupuestarios del Primer Trimestre del 2024, dirigida al CPC. Oscar Núñez del Arco Mendoza, Director General de Contabilidad Pública.
- Con Oficio N° 075-2025-MPI/A, de fecha 13/03/2025 se presentó en forma digital la información de los Estados Financieros y Presupuestarios del Cierre Anual del 2024, dirigida al CPC. Oscar Núñez del Arco Mendoza, Director General de Contabilidad Pública.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la municipalidad. Depende de la Oficina de Administración.

Entre sus principales logros tenemos:

Montos invertidos en el capital humano de la entidad que corresponde a la remuneración que perciben según su escala remunerativa.

En el mes de enero se aplicó lo dispuesto por el Gobierno central a través de Decreto Supremo otorgando una Bonificación por Escolaridad cuyo MONTO ASCIENDE A la suma de S/ 400,00 (CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES), la cual se abona, por única vez, en la planilla de pagos del mes de enero.

Asimismo, en el mes de julio y diciembre se otorgó las gratificaciones en las planillas de remuneraciones del personal del Decreto Legislativo 728 y personal de la Ley del Servicio Civil; así como el Aguinaldo de S/. 300.00 (trescientos con 00/100 soles) por Fiestas Patrias y Navidad a favor de los servidores nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 1057.

LOGROS OBTENIDOS

- Campaña de Salud Preventiva: Despistaje y Control de Enfermedades a través de análisis clínicos y chequeo médico coordinado con Essalud.
- Se elaboró oportunamente las Planillas de Remuneraciones mensual del personal del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057 y de personal cesante y pensionista de la Entidad.
- Se prestó apoyo inmediato a los requerimientos del personal relacionados al registro de derechohabientes, subsidio de lactancia y visitas sociales a pensionistas y personal delicado de salud
- Orientación y trámite de expedientes en ESSALUD respecto a: Subsidios (Enfermedad, Maternidad, Lactancia).



- Se emitieron los contratos y adendas del personal contratado del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 conforme a lo requerido por las áreas usuarias.
- Se fomentó la integración y el bienestar del personal mediante su participación en actividades cívicas, campañas de salud y eventos deportivos.
- Se ha cumplido al 100% con declarar los aportes a Essalud por el integro de personal a cargo de la Municipalidad provincial de Islay.
- Se ha cumplido al 100% con declarar el seguro complementario de riesgo al personal que desarrolla actividades denominadas de alto riesgo personal que realiza funciones de limpieza, jardines, guardianía y seguridad ciudadana.
- Se atendió las solicitudes de los servidores activos y cesados presentadas a este despacho en relación al reconocimiento de liquidación de beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios, gratificaciones, subsidios, bonificaciones, etc.
- Se conformó el comité de seguridad y salud en el trabajo; el comité de planificación de la capacitación.
- Capacitaciones al personal de la entidad brindadas por SERVIR
- Actualización permanente de Datos a ESSALUD del personal activo y pensionista
- Se ha ejecutado la reincorporación de Personal por sentencia judicial.
- Se ha elaborado oportunamente las papeletas de Descanso vacacional al personal de la MPI conforme al Rol aprobado oportunamente por Resolución de Alcaldía.
- Se elaboró las planillas de afpnet para la Declaración oportuna de AFP para el pago de aportes a la AFP de los trabajadores afiliados al SPP (VÍA internet).
- Se elaboró boletas de pago, certificados de trabajo, Liquidaciones de Compensación de Tiempo de Servicio, Compensación Vacacional, Subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
- Se continuó con el control de asistencia de ingreso y salida del personal, papeletas de movimiento en coordinación con las gerencias que tienen a cargo personal.
- Se Analizó y evaluó solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los trabajadores activos y pensionistas.
- Se dirigió la ejecución de los procesos técnicos del sistema de recursos humanos que se requirieron en concordancia con la normatividad vigente.

UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

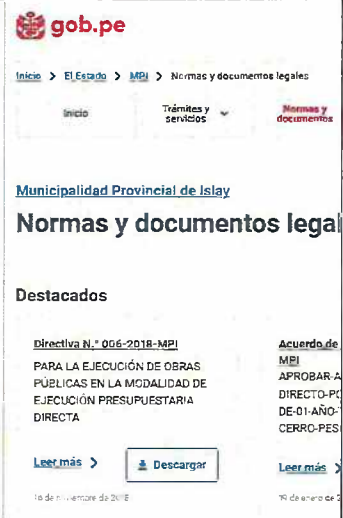
Las actividades de la Unidad de Tecnologías de la Información estuvieron enmarcadas dentro del Plan de Gobierno Digital – PDG-MPI, que constituyen un instrumento de gestión que permite definir, priorizar, evaluar y orientar las actividades informáticas de las Entidades de la Administración Pública, teniendo como objeto la creación de una infraestructura informática y de servicios que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales

2024: Actividades		
I.	Actividad 1: Avance implementación de sistema de catastro digital y sistema de recaudación tributaria en nube (pagos en línea)	



	UTI emite 2 informes: Con INFORME No. 036-2024-MPI/A-GM-GA-UTI (14.03.2024), se "Solicita Asistencia Técnica para la Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal Versión Web – SRTM en la Municipalidad Provincial de Islay – Mollendo e Implementación de la Plataforma Digital para la Gestión del Catastro Fiscal para la MPI", en atención al Decreto Legislativo N° 1557 y su Reglamento aprobado en Decreto Supremo N° 226-2023-EF Con INFORME No. 075-2024-MPI/A-GM-OA-UTI (25.04.2024), se solicita coordinación para "Invitación al taller de difusión y asistencia técnica sobre los "Alcances de la Ley, el Reglamento y proceso de Implementación del Catastro Fiscal, días 29 y 30 de abril 2024"" La gestión toma la decisión de la implementación del Sistema de Catastro Digital y la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal Versión Web – SRTM en la Municipalidad Provincial de Islay. Para lo cual se ha establecido reuniones virtuales con personal de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del MEF (DGPMDF del MEF), solicitando información y dándonos alcances de la información pendiente a fin de hacer posible la implementación de ambas plataformas para la entidad.	 SRTM WEB  CATASTRO DIGITAL
1.	Acciones	
1.1.	Aceptación de la implementación y comunicación al líder del comité de gobierno digital	
	Atención de los requisitos para la implementación	
	Llenado del Oficio y elevación al DGPMDF del MEF	
	Coordinación con el personal técnico de la DGPMDF del MEF, peticiones de información de la entidad para inicio de la migración	
	Participación en el taller de asistencia técnica y prueba de las plataformas y de aplicación móvil	
	Entrega de la relación de coordinadores de la entidad para la implementación de las dos plataformas y demás formatos solicitados	
	Entrega de documentos de gestión que determinaron la cobranza de impuesto predial, arbitrios municipales, impuesto vehicular, multas, cobranza coactiva entre otros	
	Entrega de TUPA y TUSNE actualizados, así como las normativas que las respaldan	
	Entrega de la DATA de recaudación de la entidad	
	Entrega del plano base de la entidad	
	Llenado y entrega de 8 formatos solicitados por DGPMDF del MEF	
	Informe al Líder del Comité de Gobierno Digital sobre las acciones realizadas	
2.	Limitaciones	
2.1	El servicio de internet de la entidad es limitado para emplear el sistema	



3.	Resultados	DGPMDF del MEF capacitando al personal de Adm. Tributaria de la MPI
3.1.	Avance de la migración del plano base y del SRTM en web por parte de DGPMDF del MEF, con la entrega total de la información solicitada. Llenado de información base y maestra en el SRTM WEB, capacitación en situ por parte de la DGPMDF del MEF. Inicio de vaciado y migración masiva de los registros en el SRTM WEB	 
II.	Actividad 2: Actualización constante de la plataforma GOB.PE ahora portal web de la entidad. Empleo de formularios FACILITA	
1.	Acciones	
1.1.	La entidad en el año 2021 inicia su migración a la plataforma GOB.PE del estado, se capacita a través de la secretaría de gobierno y transformación digital. Se mantiene publicando toda la información que las distintas dependencias entregan, previa revisión y sustento según necesidad y normativa que sustente	
1.2.	Se mantuvo actualizada la información institucional de acuerdo a la normatividad vigente	

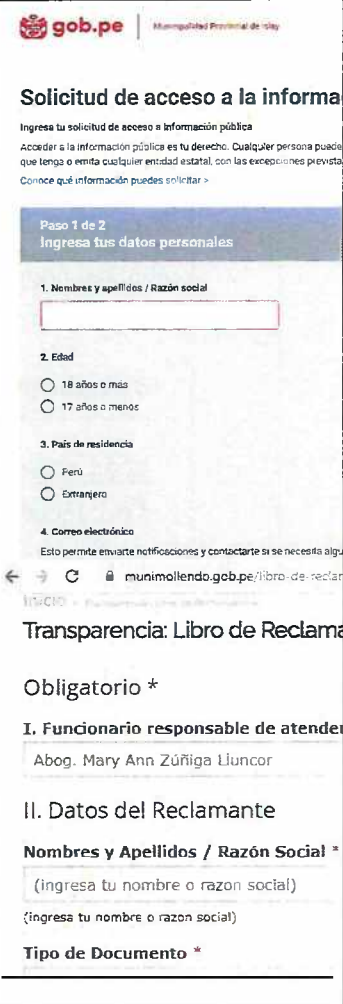
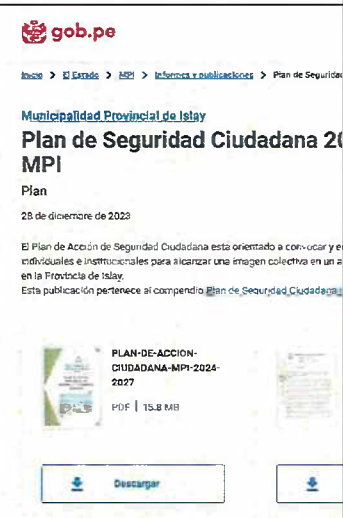


1.3.	Se cumple con la publicación de la información en los portales transparentes estándares de gobiernos municipales. Se logra con la actualización de todas las secciones del portal del estado peruano y la concientización de que las áreas deben de proporcionar la información. Se publican documentos de gestión: acuerdos de concejo, ordenanzas, decretos de alcaldía y resoluciones, directivas, entre otros documentos que reporta la oficina de secretaría general. También las sesiones de concejo. Nuestra entidad pública toda la información entregada muestra de transparencia.	 Portal de TRANSPARENCIA PTE transparencia.gob.pe/estados-peru/entidad.aspx?id_entidad=... Municipalidad Provincial de Islay Responsable del Portal de Transparencia: Rosa Concepción Ticona S. Nombramiento: R.A. N° 274-2016-MP Correo electrónico: mupm@islay.gob.pe Teléfono: 520291 Responsable de acceso a la información: Abog. Mary Ann Zúñiga Llo Nombramiento: R.A. N° 201-2023-MP Correo electrónico: mupm@islay.gob.pe Teléfono: 520291 anexo 104 Ver administradores de la información: Organismo, Presupuesto, Proyectos de Inversión, etc. DATOS GENERALES
	Según evaluación del MINJUS el reporte Supervisión a los Portales de Transparencia Estándar de las entidades de la Administración Pública Primer Semestre 2024, donde la Municipalidad Provincial de Islay reporta un 77% de cumplimiento, mejorando su estadística respecto al año 2023	 INFORMACIÓN Proceso de supervisión Tipos de entidades Departamento Nombre de la Entidad Porcentaje de cumplimiento
1.4.	Se brinda información actualizada y relevante de las actividades que realiza la institución para el desarrollo de la provincia. Esta función se realiza en apoyo a la unidad de relaciones públicas y prensa.	 Campañas y eventos 24 de marzo de 2025 ATENCIÓN: Bares de nocturnos deben usar BOP al salir a manejar Se partió... Noticias 17 de noviembre de 2024 Transparencia Provincial de Islay Así viene funcionando la Oficina de la Fiscalía Tercerada de César Vallejo

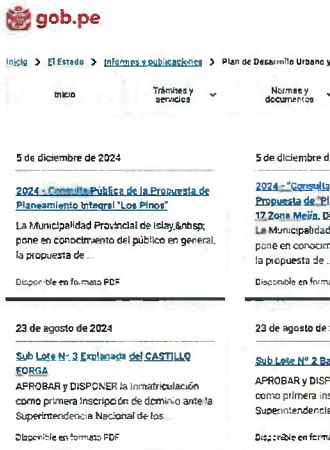


Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

1.5.	Se emplea los formularios facilita para las gestionar solicitudes de información y quejas, con formularios diseñados cuyo contenido llega directamente al funcionario responsable de la atención, es decir la oficina de Secretaria General quien solicita la información a las áreas e informática verifica que entreguen en el plazo previsto, luego Secretaria General mediante el medio indicado envía la información. El mismo procedimiento en el caso del Libro de reclamaciones.  Libro de reclamaciones >  Acceso a la información pública >	 The screenshot shows the 'Solicitud de acceso a la información pública' form on the gob.pe website. It includes fields for '1. Nombres y apellidos / Razón social', '2. Edad' (with radio buttons for '18 años o más' and '17 años o menos'), '3. País de residencia' (with radio buttons for 'Perú' and 'Extranjero'), and '4. Correo electrónico'. Below the form, there is a section titled 'Transparencia: Libro de Reclamaciones' with a sub-header 'Obligatorio *'. It lists 'I. Funcionario responsable de atender' as 'Abog. Mary Ann Zúñiga Lluncor' and 'II. Datos del Reclamante' with fields for 'Nombres y Apellidos / Razón Social *' and 'Tipo de Documento *'.
1.6.	Publicación de las actividades, programaciones, imágenes, videos de todo lo correspondiente al plan de incentivos municipal. Publicación de todos los formatos proporcionados por las gerencias. Imágenes, videos. Diseño en la web de estructura para consulta. - META: Plan de local de seguridad ciudadana. Publican del plan, mapa del delito, mapa del riesgo. DIRECTORIO del CODISEC Y COPROSEC. Informes de evaluación trimestral. Acuerdos y Actas del CODISEC https://www.gob.pe/institucion/muniislaymollendo/colecciones/5923-plan-de-seguridad-ciudadana-de-la-mpi	 The screenshot shows the 'Plan de Seguridad Ciudadana 2024 MPI' page on the gob.pe website. It includes the title 'Plan de Seguridad Ciudadana 2024 MPI', the date '28 de diciembre de 2023', and a description: 'El Plan de Acción de Seguridad Ciudadana está orientado a convocar y coordinar a las entidades locales y a las instituciones para alcanzar una imagen colectiva en la Provincia de Islay. Esta publicación pertenece al compendio Plan de Seguridad Ciudadana'. Below the text, there is a download button labeled 'Descargar' and a file icon showing 'PLAN-DE-ACCION-CIUDADANA-MPI-2024-2027' with a size of 'PDF 15.8 MB'.

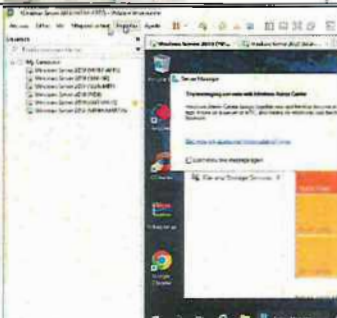


1.7	Actualización del Plan de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial Provincia de Islay, información entregada por la Gerencia de Infraestructura debidamente sustentada según normativa vigente entaltecendo los plazo para publicación y observaciones que pudiera efectuar el público https://www.gob.pe/institucion/muniislaymollendo/coleccion/es/6030-plan-de-desarrollo-urbano-y-acondicionamiento-territorial-provincia-de-islay 5 de diciembre de 2024 2024 - Consulta Pública de la Propuesta de Planeamiento Integral "Los Pinos" La Municipalidad Provincial de Islay, pone en conocimiento del público en general, la propuesta de ... Disponible en formato PDF	
2.	Limitaciones	
2.1	Mucha información entregada a la vez por los participantes de cada una de las metas. Estructurar espacios en el portal, diseño. Reducía los tiempos para las demás labores del área. Demora en la entrega de la información solicitada por algunas áreas	
3.	Resultados	
3.1.	Efectividad en el menor tiempo posible de lo solicitado por los integrantes de las metas, correcciones indicadas por los mismos.	
III.	Actividad 3: SE CONTINUA CON EL ACCESO A LA WEBSERVICE DE CONSULTA DNI-RENIEC. En base al Decreto Legislativo N° 1246 y se solicita la Webservice SUNARP	
1.	Acciones	
1.1.	Siendo funcionario responsable	
	Entrega de la información de WebServices a conectar en formato de texto XML (texto), la entidad implementó y adecuó la salida de los datos a través de un formulario denominado "Apolo", que recibe la información actualizada y directa de la RENIEC, para uso de todos los usuarios que atienden público y realicen consultas por DNI para obtener la información de los ciudadanos y evitar el pedido del documento de identidad, en atención al Decreto Legislativo N° 1246, artículos 2 y 3 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

	Accesos a los usuarios determinados por cada gerencia que presta atención pública: Gerencia de Desarrollo Social Gerencia de Administración Tributaria Sisfoh, Omaped					
	En el año 2024 se solicita el acceso a la Webservice SUNARP, para acceder a las partidas registrales, información vehicular,.	Re: [Ticket#2024121210000534] Acceso a PIDE SUNARP Enviado Recibido ✦ Resumir este correo G Gobierno Digital mensaje.gob.pe@gob.pe para mi, asalar_uma Estimado (a) asalar_uma@sunarp.gob.pe Reciba un saludo de la Presidencia de Consejo de Ministros con respeto al caso Gracias por su solicitud. Saludos, Secretaría de Gobierno y Transformación Digital Av. Shiel 310 Piso 10 - Miraflores, Lima, Perú Email: mensaje.gob.pe@gob.pe - Web: gob.pe 12/12/2024 - 11:16 - Rosa Concepción Ticona Mayta escribió: Buen día, solicito acceso a la web service de SUNARP para información <table><tr><th colspan="2">DATOS DE LA ENTIDAD</th></tr><tr><td>RUC</td><td>20385764759</td></tr></table>	DATOS DE LA ENTIDAD		RUC	20385764759
DATOS DE LA ENTIDAD						
RUC	20385764759					
2.	Limitaciones					
2.1	No muestra la fecha de nacimiento. No brindar el accesos oportunamente.					
3.	Resultados					
3.1.	Acceso a la información de datos consultados directamente de la data de RENIEC.					
IV. Actividad 4: Renovación mantenimiento de hardware para Servidores.						
1.	Acciones					
1.1.	El Servidor de alta performance que se adquirió en el año 2021, se solicita el mantenimiento integral y correctivo, para mantener la información para uso de la entidad y continuar con la implementación de los nuevos sistemas y servicios que están en producción, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad. - Servidor HPE ProLiant DL380 Gen10, Intel Xeon-S 4210 2.2GHz, 10MB Caché, 32GB DDR4. Se corrige las fallas encontradas y se logra operatividad funcional de los servidores y routers de internet.					
1.2.	Monitoreo de la Virtualización de los servidores virtuales en un servidor físico (DATOS, SIAF, SIGA, ANTIVIRUS, Servicios Pide, Servidor de marcaciones). Lograr el incremento de las capacidades de técnicas y beneficios de la virtualización con la reducción de la cantidad de servidores (físicos), así como costos en uso de energía y ventilación del centro de datos, además de permitir la centralización y gestión de los mismos, facilitando también la seguridad y sus actualizaciones					



1.3.	Mantener el ambiente de la Sala de Cómputo, bajo condiciones de tolerancia a falla eléctrica, temperatura y humedad para su adecuado funcionamiento, lo cual contribuirá a reducir los riesgos posibles	
1.4.	Ejecución de garantía del Sistema de aire acondicionado por falla eléctrica, revisión general del sistema, bomba de condensado, que garantice el correcto ambiente de los equipos de la sala de servidores.	
2.	Limitaciones	
2.1	Mal sistema eléctrico entregado por SEAL	
3.	Resultados	
3.1.	Se consiguió mantener estable los sistemas dentro de los servidores virtualizados y mantener las condiciones de enfriamiento en la sala de servidores para uso de la entidad.	
V.	Actividad 5: Mantenimiento y evaluación de los servicios informáticos de la biblioteca municipal (formateo)	
1.	Acciones	

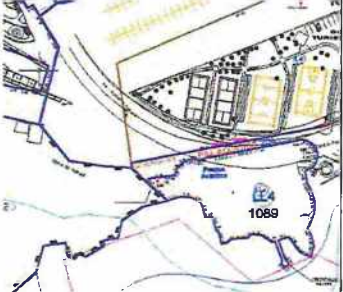


1.1.	Se coordinó con la Gerencia de Promoción Social para efectuar el trabajo, se evaluó las condiciones de todos los equipos. Se colocaron 2 equipos adicionales en la biblioteca municipal	
1.2	Preparación, instalación de programas necesarios para el uso de estudiantes y ciudadanos que hacen uso de este servicio.	
1.3.	Conexiones eléctricas e inalámbrica para el servicio	
2.	Limitaciones	
2.1	Equipos desfasados, sin presupuesto, falta revisión de las conexiones eléctricas	
3.	Resultados	
3.1.	Equipos preparados para servicio público. Se emite informe para la adquisición de 10 equipos para mejorar la atención del público en la biblioteca municipal	
VI. Actividad 6: Servicio de reparación (computador/impresora).		
1.	Acciones	
1.1.	Se requirieron partes para reparación de estaciones: placa, memoria, fuente, etc de diversas áreas de la entidad con la finalidad de operatividad.	
1.2.	Se requirieron partes para la reparación de impresoras: unidad láser, cilindro, rodillo de calor, etc. De diversas áreas de la entidad.	
2.	Limitaciones	
2.1	Ninguna..	
3.	Resultados	
3.1.	Equipos operativos.	
VII. Actividad 7: Mantenimiento preventivo de computadoras a nivel de hardware y software, según el cronograma establecido.		
1.	Acciones	

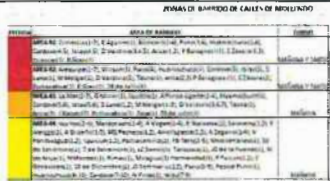


1.2.	Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo a nivel de hardware y software	
1.3.	Adquisición de materiales para el mantenimiento	
1.4.	Adquisición de accesorios de red	
1.5.	Limpieza física de cada componente, recambio de piezas, optimización: CPU, teclado, mouse, monitor, ups, impresora, parlantes, etc.	
1.6.	Recomendaciones a los usuarios sobre el correcto uso.	
1.7.	Actualizaciones de software	
1.8.	Cambio de conectores y cables de red para evitar la lentitud en los procesos	
1.9.	Limpieza de impresoras	
1.10	Verificación de la cantidad de tinta en los depósitos, llenado y pruebas de impresión	
2.	Limitaciones	
2.1	Ninguna.	
3.	Resultados	
3.1.	Equipos limpios y optimizados para uso de usuarios.	
VIII	Actividad 8: Apertura del sistema de recaudación tributaria municipal del MEF ejecución de diversos procesos en le sistema SRTM. Inscripción de lotes en el plano base catastral realizados en la gerencia de desarrollo urbano	
1.	Acciotannes	



1.1.	Se recopiló toda la información necesaria y solicitó:	
	Cuadro de Aranceles, TUPA, cuadro de sanciones de transportes, reglamento de tránsito, cuadro de sanciones tributarios, TUSNE. Modificaciones del TUPA, publicación el portal de la entidad	
1.2.	Aprobación de conceptos y de normas maestras para la generación.	
1.3.	Registro de contribuyentes inafectos	
1.4.	Registro de tasas por conceptos de arbitrios municipales, impuesto vehicular.	
1.5.	Asesoramiento técnico ante diversos casos para solución en el sistema.	
1.6.	Coordinación con caja y aplicación en la aplicación de beneficios tributarios en el módulo de uso.	
1.7.	Empleo de los módulos de impuesto vehicular y de cobranza coactiva, implementación según normativa y vaciado de información en maestros.	
1.8.	Copias de seguridad diaria	
1.9.	Coordinación con la gerencia de desarrollo urbano para realizar las inscripciones en el plano base catastral y asignarle el código de sector y manzana catastral y proceder a las inscripciones en el SRTM.	
2.	Limitaciones	
2.1	Ninguna.	
3	Resultados	
3.1.	Se consiguió la generación masiva de contribuyentes deuda de impuesto predial, arbitrios municipales, impuesto vehicular y se inicia la campaña tributaria, impuesto vehicular, beneficios, manejo de módulos de fiscalización y módulo de cobranza coactiva, mejorando nuestra tasa de recaudación una vez más. Lograr el trabajo coordinado en los caso de inscripción y subdivisión de predios: informe técnico de la sub gerencia de control urbano con la codificación y ubicación respectiva así como el nombre de las vías (creación) según sea el caso-	

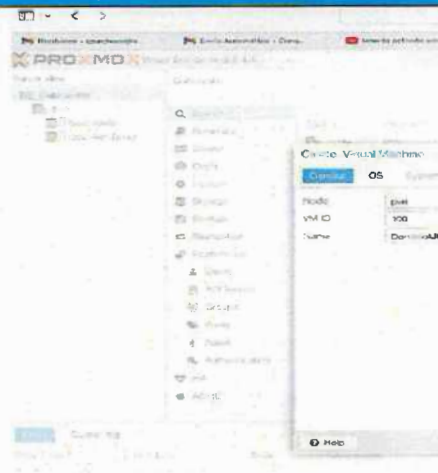


IX. Actividad 9: Generación masiva de autoavaluos 2024 en el sistema de recaudación tributaria municipal del MEF		
1.	Acciones	
1.1.	Coordinación con gerencia de administración tributaria para solicitar los necesarios para la campaña tributaria.	
1.2.	Valores Arancelarios, preparación de ordenanzas municipales para la cobranza de arbitrios 2017, entregar toda la información respecto a los gastos referente a arbitrios municipales para establecer las tablas de costeo	 MAPA BASICO DE VALORES OFICIALES DE A
1.3.	Coordinar con la gerencia de servicios para el cumplimiento y entrega de los planos identificando las zonas de barrido de calle y recolección de residuos sólidos. Al momento se ha cumplido con el plano de barrido.	 PLANOS DE BARRIDO DE CALLE DE MOLLEÑO
1.4.	También se coordinará con las distintas gerencias para solicitar el TUPA, el cuadro de sanciones, los beneficios tributarios, etc.	
1.5.	Coordinación con el personal de implementación del MEF para el apoyo en la apertura de tributación 2024	
2.	Limitaciones	
2.1.	Demora en la entrega de información de parte de la gerencia de servicios.	
3.	Resultados	
3.1.	Autoavaluos generados en el SRTM y demás de deudas para el inicio de la notificación y cobranza masiva	
X. Actividad 10: Instalación del software antivirus, firewall WITHSECURE en la entidad, plataforma de administración en nube		
1.	Acciones	
1.1.	Conocimiento: WithSecure™ Elements es la plataforma de ciberseguridad unificada basada en la nube diseñada para reducir el riesgo, la complejidad y la ineficiencia. Eleve su seguridad desde sus endpoints hasta sus aplicaciones en la nube. Ármese contra todo tipo de ciberamenaza, desde ataques dirigidos hasta ransomware de día cero.	 WithSecure™ Elements MUNICIPALIDAD
1.2.	Coordinación con el proveedor de servicios.	
1.3.	Debido a la instalación de equipos nuevos y la redistribución de existentes luego de la Instalación de sistema operativo, se asigna el perfil: grupo1, grupo2, grupo3.	

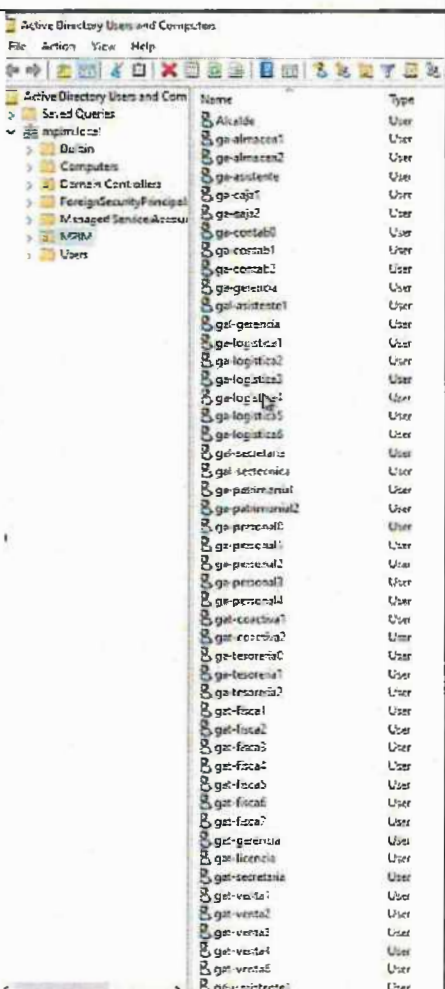


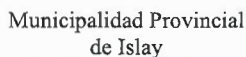
		Perfiles Crear un perfil Para equipos de Windows Para se Nombre de perfil Muni Islay Mollendo - Grupo1 Muni Islay Mollendo - Grupo2 Muni Islay Mollendo - Grupo3
1.4	Actualización desde la plataforma en nube	
1.5	Capacitación al personal cliente para revisión de su equipos con el antivirus	
1.6	Verificar las acciones por parte del equipo técnico https://elements.withsecure.com/apps/psb/account/485f15e6-5993-4a2c-9819-f6833cd9bb9f/devices/filters/computer	
2.	Limitaciones	
2.1	Lentitud en el acceso por el servicio de internet que aún mantienen la municipalidad	
2.2	Las descargas de las actualizaciones se ejecutan directamente en los equipos de cómputo de los usuarios e implica consumo del ancho de banda de la entidad.	
2.3	Es necesario unas 20 licencias de usuario adicionales	
3	Resultados	
3.1.	El sistema para el entorno a WithSecure ha sido implementado y configurado satisfactoriamente en la entidad y se ha contado con la capacitación para su administración y para la descarga de nuevos perfiles cuando exista actualizaciones en cuanto a la versión del antivirus, mantenimiento a la entidad protegida y con las alertas respectivas en los equipos de cómputo, la navegación que se efectúe.	
XI.	Actividad 11: Solución técnica data SIAF	
1.	Acciones	
1.1.	Se recibe el pedido de error de tablas en el siaf. Todos los usuarios presentan el mismo problema	
1.2.	Se realiza el análisis, se coordina con el coordinador SIAF Arequipa	
1.3.	Se efectúa el backup	
1.4.	Se corren aplicativos para la reparación de data, se realizan pruebas, sino se supera se continua coordinando para el envío de parches o aplicaciones.	
2.	Limitaciones	
2.1	No se conoce toda la estructura del SIAF para superar los problemas al momento, siempre hay que coordinar y esperar la atención	
3	Resultados	
3.1	Sistema SIAF operativo. Conocimiento si se presenta nuevamente el mismo problema	
XII.	Actividad 12: Comité de Gobierno Digital	
1.	Acciones	



1.1.	El CGD-MPI, se ha reunido en 2 ocasiones y ha cumplido con aprobar: - INCORPORACIÓN DE OBJETIVO ESTRATEGICO TRANS.DIG. EN PEI, según las consultas cabe la aprobación como acción estratégica, lo cual está aprobado y se ha cumplido con el reporte a la secretaria de gobierno y transformación digital. - PEDIDO DE REPOSABLES DE GEO-PERU: se ha cumplido y aceptado la propuesta del titular (Sub Gerente de Control Urbano) y alterno (Jefe de UTI) para el registro de información en la plataforma.
1.2.	En cuanto al PEI se ha cumplido con el registro en el link que indica la secretaria de gobierno y transformación digital.
1.3.	En cuanto a GEO-PERU, se ha tenido reunión virtual con los 2 miembros designados sobre el alcance de la normativa En una segunda reunión se ha solicitado la información necesaria para conseguir nuestras credenciales en la plataforma y se nos han brindado modelos. Aún el titular está recopilando la información, en trámite.
2.	Limitaciones
2.1	Ninguna
3	Resultados
3.1	Ya se ha efectuado y recopilado la información en campo y falta enviarla para tener la 3ra reunión virtual con el equipo de GEO-PERU.
XIII.	Actividad 13: Implementación del Servidor de Dominio para la municipalidad
1.	Acciones El Active Directory permite controlar y hacer seguimiento al uso de los equipos tecnológicos al interior de la organización, de igual manera posibilita la generación de políticas de seguridad de la información. Permite la reducción de los soportes técnicos dado que la configuración de equipos se puede realizar de manera remota (Instalación de programas, configuración de impresora, configuración de unidades compartidas, entre otras); también se asegura que la información de cada uno de los usuarios sea privada y de uso individual. 



		
1.1.	Se analizó la estructura de la entidad, identificando los recursos, equipos e impresoras disponibles	
1.2.	Se realiza el diseño lógico del active directory	
1.3.	Se Recolecta información de los usuarios activos	
1.4.	Se crean los objetos del active directory (usuarios, grupos, equipos, impresoras, unidades compartidas)	
1.5.	Se establecen las políticas de grupo del directorio activo	
1.6.	Incorporación de los equipos al dominio.	
1.7.	Soporte y Garantía	
2.	Limitaciones	
2.1.	Establecer en cada equipo las políticas restrictivas llevo un tiempo y cambios y la adaptación de los usuarios de la MPI	
3.	Resultados	
3.1.	Servicio de Active Directory (directorío activo) implementado que consiste en un sistema de seguridad, control y privacidad de la información en los dispositivos y ordenadores de la red en la Municipalidad Provincial de Islay	
		Equipos en el Dominio

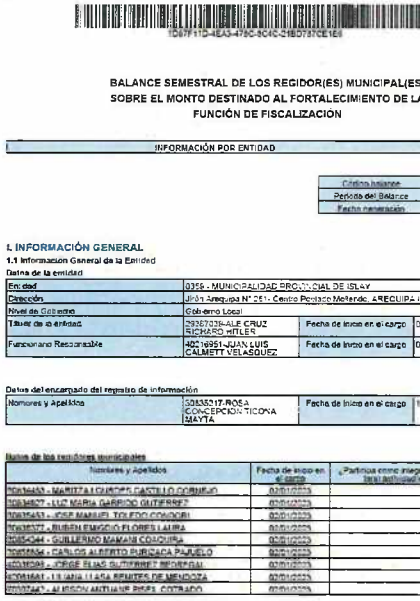


XIV. Actividad 14: Apoyo en el Registro del Balance Semestral de Regidores Municipales	
1.	Acciones Balance sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función fiscalizadora.
1.1.	Coordinación con los regidores para cumplir con la normativa vigente
1.2.	Establecimiento de actividades que se aprobarán en el PAF y su publicación
1.3.	Coordinación con gerencia municipal para que se otorgue el presupuesto y proceder a su registro en el aplicativo y su publicación en gob.pe y transparencia
1.4.	Registro de las actividades del PAF y acuerdo de concejo
1.5.	Apoyo a los comités de regidores en el registro de PTAF y acuerdos de concejo
1.6.	Apoyo a los regidores en el registro de sus actividades ejecución en el aplicativo de balance semestral, subiendo el sustento escaneado, montos y datos por cada actividad... firma digital de los miembros en el I semestre 2024
1.7.	Apoyo a los regidores en el registro del informe y resumen de sus actividades efectuadas, conclusiones, inconvenientes, recomendaciones en el aplicativo de Balance Semestral, así como su firma digital



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

1.8.	Descarga de la constancia de cumplimiento del balance y su publicación en gob.pe y transparencia	
1.9.	En cuanto al segundo semestre se apoyó en el registro del PTAF, del presupuesto, de algunas actividades, la descarga de la constancia de cumplimiento del balance semestral al 31.12.2024	
2.	Limitaciones	
2.1	La aplicación lenta en su procesamiento y con bastantes errores al momento de la carga, teniendo que volver a registrar 2 o 3 veces la información. Los códigos cambiaron para el segundo semestre, y no se visualizaba la información con las condiciones y los ítems cargados para completar... En taller virtual convocado por la contraloría dada a todas las entidades públicas, se hizo ver estos inconvenientes, quedando por revisar el aplicativo y los datos de nuestra entidad.	
3	Resultados	
3.1.	Se cumplió con el registro del balance semestral y su publicación en gob.pe y portal de transparencia estándar, dentro de los plazos previstos por la directiva 015-2022-CG/PREVI.	
XV.	Actividad 15: Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado	
1.	Acciones Este sistema tiene la función de regular el proceso de registro de contratos, establece obligaciones, responsabilidades y plazos de los funcionarios y servidores públicos que intervienen en el proceso, y se regula mediante la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI, aprobada mediante Resolución N° 323-2024-CG..	
1.1.	Se emite informe a la unidad de abastecimientos para que tenga en cuenta los plazos de vencimiento para el registro de los contratos en el aplicativo por parte del operador.	
1.2.	La operadora reporta que ya registro y proceso los contratos a fin de efectuar la publicación del año o los años exigidos según directiva	
1.3	Se procede a su publicación en el aplicativo y evidencia a la operadora	

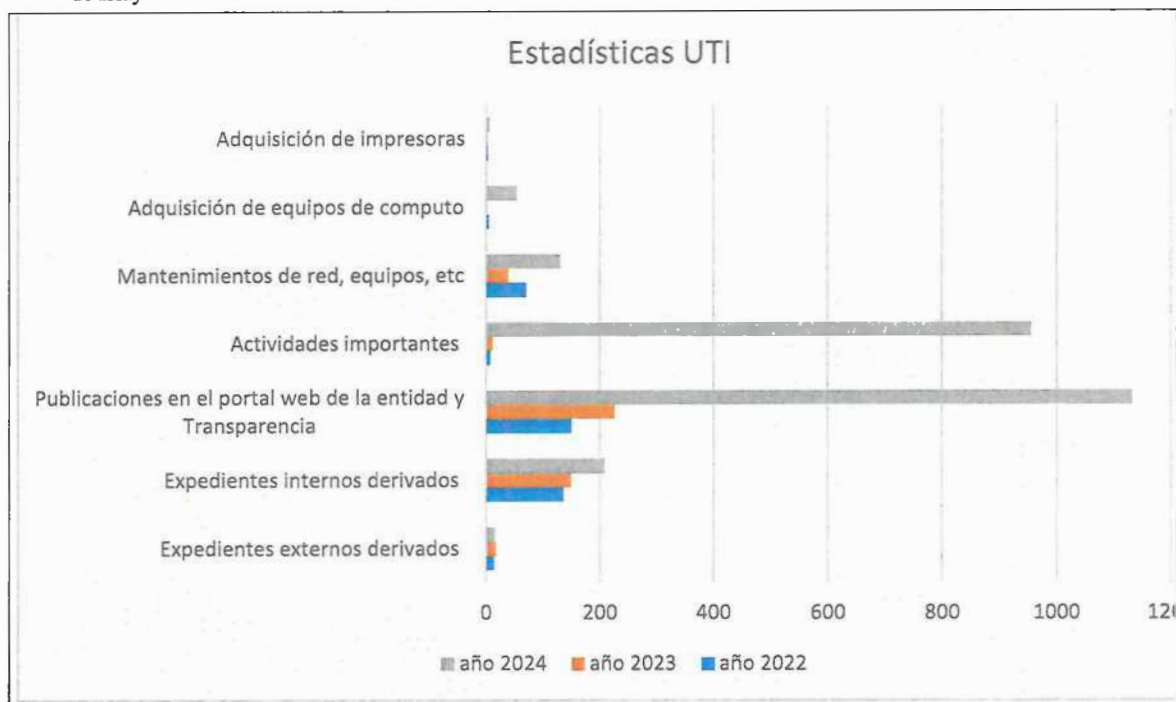


2.	Limitaciones	
2.1	Ninguna.	
3	Resultados	
3.1.	Se ha cumplido con las publicaciones respecto a la normativa vigente	

Otras actividades importantes

Oficina	Información
Auditoría	438 registros entregados
Meta de Seguridad Ciudadana	109 archivos publicados
Gerencia de Administración (correos recibidos por abastecimientos para resumen)	91 archivos descargados
Gerencia de Transportes	11 archivos generados con información de pagos por papeletas
Presupuesto	36 archivos publicados
Recurso Humanos	9 planillas generadas según pedido del área usuaria
Impresión registro fotochets	189 impresiones
Logística (cuadro multianual de necesidades)	44 archivos publicados
Gerencia Municipal	12 Agenda diaria del año 2024 publicada en gob.pe y transparencia
Alcaldía	12 Agenda diaria del año 2024 publicada en gob.pe y transparencia
Tesorería	4 archivos publicados
TOTAL	955

	ESTADISTICAS	año 2022	año 2023	año 2024
1.	Expedientes externos derivados	14	17	16
2.	Expedientes internos derivados	136	148	208
3.	Publicaciones en el portal web de la entidad y Transparencia	150	225	1133
4.	Actividades importantes	8	11	955
5.	Mantenimientos de red, equipos, etc	71	39	130
6.	Adquisición de equipos de computo	6	2	54
7.	Adquisición de impresoras	4	2	6
	GRAFICA COMPARATIVA			



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural es el órgano de línea encargada de dirigir, planificar, supervisar, controlar y evaluar la organización del espacio físico y el uso del suelo, planeamiento y dotación de infraestructura pública y su mantenimiento en el desarrollo local; así como de fomento de inversiones privadas en proyectos de interés local. Depende de la Gerencia Municipal.

Entre sus principales logros tenemos:

1. CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. 40476 MERCEDES MANRIQUE EN EL SECTOR DE LA FLORIDA, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA

Código del Proyecto	2318778
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	13 Donaciones y Transferencias Convenio N°091-2023-GRA/GGR (Gobierno Regional)
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 4,098,541.60
Plazo de Ejecución	362 días calendario
Inicio de obra	11 de agosto de 2023
Término de obra	06 de setiembre de 2024
Estado	Culminada



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



2. CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. 41050 EN EL PPJJ VILLA LOURDES, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA

Código del Proyecto	2319221
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	13 Donaciones y Transferencias Convenio N°090-2023-GRA/GGR (Gobierno Regional)
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 4,704,499.81
Plazo de Ejecución	380 días calendario
Inicio de obra	09 de agosto de 2023
Término de obra	28 de setiembre de 2024
Estado	Culminada



3. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PUEBLO JOVEN ALTO INCLAN, BLOQUE 01, DISTRITO DE MOLLENDINO, PROVINCIA DE ISLAY – AREQUIPA – TERCERA ETAPA

Código del Proyecto	2273863
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	09 Recursos Directamente Recaudados 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 4,240,437.30
Plazo de Ejecución	351 días calendario
Inicio de obra	13 de setiembre de 2023
Término de obra	31 de agosto de 2024
Estado	Culminada





4. REPARACION DE PAVIMENTO, BERMAS, MURO DE CONTENCION Y SEÑALES DE TRÁFICO; EN EL(LA) ANTIGUA VÍA DE EVITAMIENTO, TRAMO AVENIDA PROGRESO HASTA LA VÍA PANAMERICANA SUR, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA – SEGUNDA ETAPA

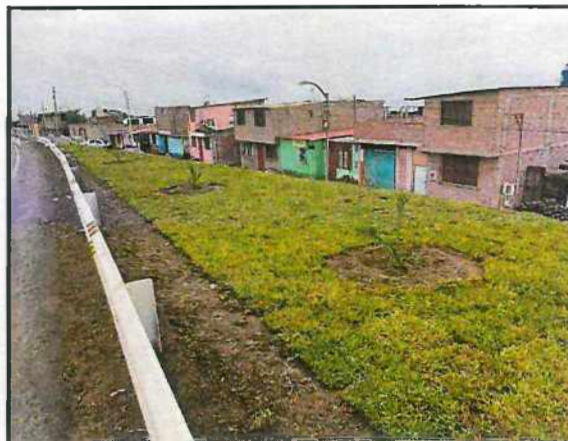
Código del Proyecto	2464638
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 3,958,757.17
Plazo de Ejecución	266 días calendario
Inicio de obra	24 de noviembre de 2023
Término de obra	19 de agosto de 2024
Estado	Culminada





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



5. SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URB. POPULAR LOURDES - DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - REGIÓN AREQUIPA

Código del Proyecto	2403318
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 1,346,373.11
Plazo de Ejecución	145 días calendario
Inicio de obra	22 de marzo de 2024
Término de obra	29 de agosto de 2024
Estado	Culminada





6. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO PÚBLICO DE LA PLAYA MOLLENDINA, SECTOR PLAYA LOTE D (PLAYA 3 Y 4) DISTRITO DE MOLLENDINO - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Código del Proyecto	2547566
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	09 Recursos Directamente Recaudados 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 6,051,123.09
Plazo de Ejecución	295 días calendario (Ejecutados por Casa Nueva Proyectos y Obras E.I.R.L.) 66 días calendario (Ejecutados por Consorcio AQP)
Inicio de obra	20 de abril de 2023
Término de obra	06 de noviembre de 2024
Estado	Culminada





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



7. ADQUISICION DE SEMAFORO; REPARACION DE ESTRUCTURA DE SOPORTE; CONSTRUCCION DE REDUCTOR DE VELOCIDAD; EN EL(LA) LAS PRINCIPALES VIAS, CALLES Y JIRONES DEL DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA

Código del Proyecto	2643622
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 462,050.09
Plazo de Ejecución	90 días calendario
Inicio de obra	25 de noviembre de 2024
Término de obra	08 de marzo de 2025
Estado	Culminada





8. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO, COLINDANTE AL AEROPUERTO, DISTRITO DE MOLLEND - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Código del Proyecto	2453346
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 7,370,819.72
Plazo de Ejecución	609 días calendario
Inicio de obra	19 de octubre de 2023
Término de obra programado	05 de julio de 2025
Estado	En Ejecución





**9. CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DE NATACIÓN Y RECREACIÓN EN
EL CENTRO POBLADO DE AVIS CESAR VALLEJO - DISTRITO DE MOLLENDO -
PROVINCIA DE ISLAY - REGIÓN AREQUIPA**

Código del Proyecto	2400993
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 14,576,173.62
Plazo de Ejecución	665 días calendario
Inicio de obra	06 de junio de 2023
Término de obra	04 de junio de 2025
Estado	En Ejecución





**10. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN
PARQUE ACUATICO DE MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA
DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA – PRIMERA ETAPA**

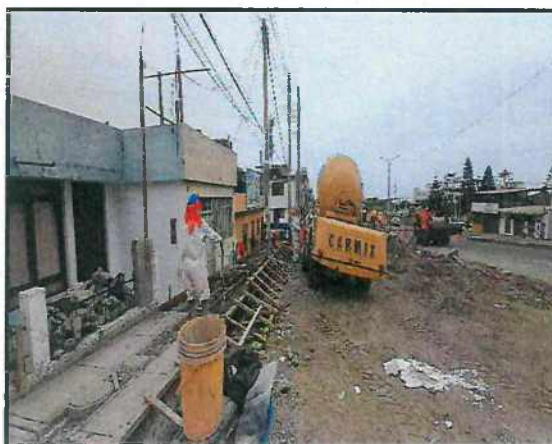
Código del Proyecto	2615430
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 2,594,377.47
Plazo de Ejecución	120 días calendario
Inicio de obra	28 de agosto de 2024
Estado	En Ejecución

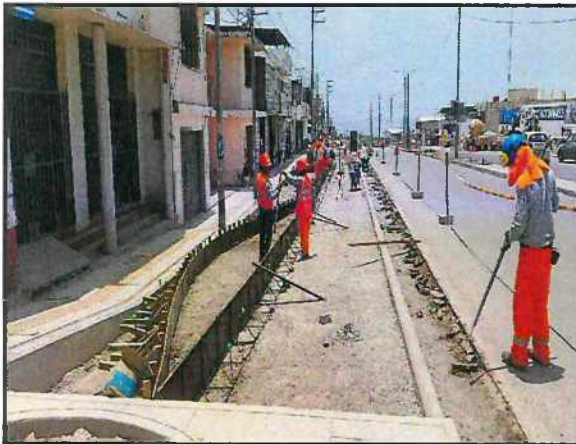




**11. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR
DE LA AVENIDA PANAMERICANA SUR TRAMO ESTADIO MUNICIPAL Y JR. MARIA
PARADO DE BELLIDO DEL DISTRITO MOLLEND, PROVINCIA DE ISLAY –
AREQUIPA**

Código del Proyecto	2301633
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	13 Donaciones y Transferencias Convenio N°040-2024-GRA/GGR (Gobierno Regional)
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 8,476,042.94
Plazo de Ejecución	180 días calendario
Inicio de obra	14 de octubre de 2024
Término de obra	11 de abril de 2025
Estado	En Ejecución





**12. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL
EN EL AA.HH. CESAR VALLEJO, DISTRITO DE MOLLEND, PROVINCIA ISLAY,
REGIÓN AREQUIPA**

Código del Proyecto	2383234
Modalidad	Administración Directa
Fuente de Financiamiento	09 Recursos Directamente Recaudados 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
Presupuesto de Expediente Técnico	S/ 3,201,070.94
Plazo de Ejecución	120 días calendario
Inicio de obra	27 de diciembre de 2024
Término de obra	25 de abril de 2025
Estado	En Ejecución





SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

La Subgerencia de Infraestructura Pública es la unidad orgánica encargada de Programar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución de obras de infraestructura pública, sea por administración directa o por contrata, así como del mantenimiento de la infraestructura pública y vial en el ámbito Provincial. Depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO

La Subgerencia de Control Urbano es la unidad orgánica encargada del ordenamiento urbano, uso del suelo y catastro urbano y rural, acciones necesarias para la planificación urbana-espacial de la provincia. Depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Entre sus principales logros tenemos:

1. DESARROLLO

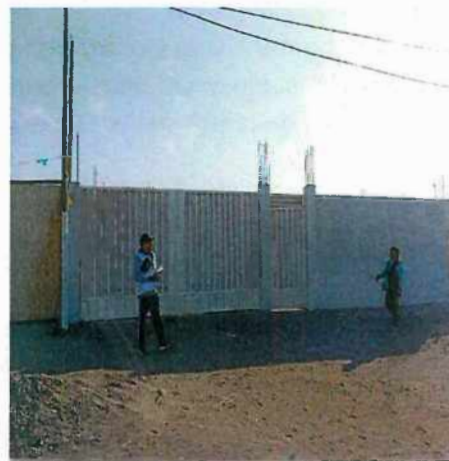
1.1. VERIFICACIONES E INSPECCIONES EN CAMPO

1.1.1.1. ALTO ALIANZA II ETAPA

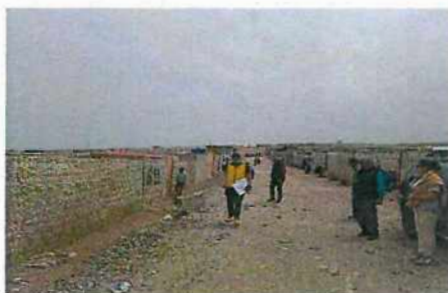




1.1.1.2. MIRADOR DEL SUR II ETAPA



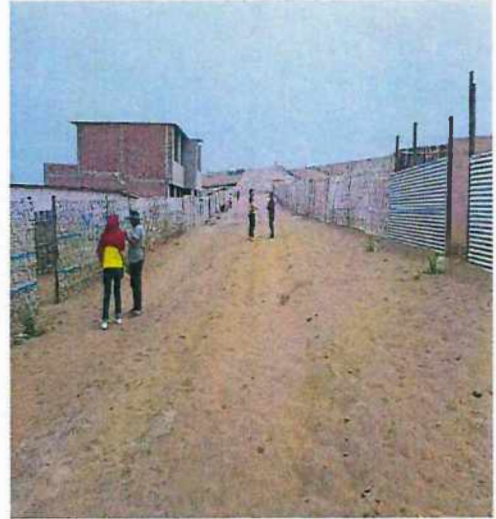
1.1.1.3. NUEVA GENERACIÓN PUNTA DE BOMBON





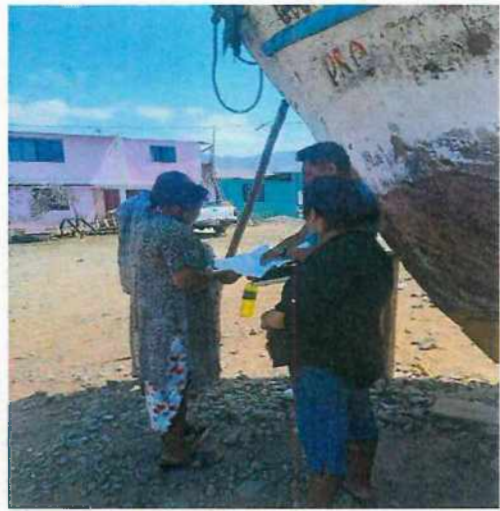
Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



1.1.1.4. PUERTO NUEVO MATARANI





1.1.1.5. IGLESIA 1 DE MAYO MATARANI





1.2. REGISTROS PÚBLICOS

Presentación de expedientes a SUNARP para su inscripción, levantamiento de observaciones

1.2.1. Asociación Pro Vivienda de Interés Social "Los Pinos" 2024- 3374612

1.2.2. Asociación de Vivienda de Interés Social "Villa Hermosa de Cocachacra" 2024- 3644644

1.2.3. Asentamiento Humano Villa el Paraíso 2025- 674048

1.2.4. Asociación Pro Vivienda Alto Alianza II etapa 2025- 756137

1.3. DOCUMENTACIÓN ELABORADA

2.3.1 Informes Técnico-Legal

1.3.1.1. 1730-2024 ADENDA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES – SBN Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY PARA LA PROTECCIÓN Y CAUTELA DE LOS PREDIOS DE DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO.

1.3.1.2. 01-2025 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL ASOCIACIÓN PRO VIVIENDA ALTO ALIANZA II ETAPA

1.3.1.3. 20-2025 OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD

1.3.1.4. 49-2025 DENUNCIA ADMINISTRATIVA POR VENTA ILEGAL DE TERRENO

1.3.1.5. 125-2025 RENOVACIÓN O AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES – SBN Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY PARA LA PROTECCIÓN Y CAUTELA DE LOS PREDIOS DE DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO

1.3.1.6. 126-2025 NULIDAD DE TÍTULO DE PROPIEDAD – CONTRATO DE TRANSFERENCIA N° 013

1.3.1.7. 213-2025 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL AUTOMÁTICA Y REVERSIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL LOTE URBANO

1.3.1.8. 218-2025 TRASLADO DE ASIENTOS DE LA PARTIDA N° 01109147 A LA PARTIDA P06458591 QUE FIGURA A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY.

1.3.1.9. 229-2025 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL "AVIS VILLA HERMOSA DE



COCACHACRA"

1.3.1.10. 347-2025 SANEAMIENTO FISICO LEGAL - "A.P.V. ALTO ALIANZA II ETAPA-COCACHACRA"

1.3.1.11. 455-2025 SANEAMIENTO FISICO LEGAL "APVIS LOS PINOS"

1.3.1.12. 464-2025 ACUERDO DE CONSEJO – EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMALIZACIÓN (SANEAMIENTO FISICO LEGAL), SOBRE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA Y PROPIEDAD ESTATAL, EN PARTE DE LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE ISLAY.

1.3.2. Oficios

1.3.2.1. 35-2025 Levantamiento de observaciones del título en trámite 2024-03374612.

1.3.2.2. 85-2025 Tacha del título en trámite 2024-3644644.

1.3.3. Notificación

1.3.3.1. 97-2025 SANEAMIENTO FISICO LEGAL "A.V.I.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS"

1.3.4. Resolución Gerencial

1.3.4.1. 30-2025 DECLARAR IMPROCEDENTE la solicitud de registro de 2 departamentos (departamento N° 301 y 402) en el sistema tributario de la comuna provincial, presentado por el Sr. Segundo Hernán Salazar Becerra, mediante Expediente Externo N° 6406-24, con fecha 09 de mayo del año 2024.

1.3.4.2. 123-2025 DISPONER, la inscripción en primera de dominio a favor de la Municipalidad Provincial de Islay, por un área de 16,208.37 m2, ubicado en el Distrito de Cocachacra, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa, en el que se encuentra posesionado la Asociación Pro Vivienda Alto Alianza II Etapa.

1.3.5. Hoja de coordinación

1.3.5.1. 14-2025 INFORME DE ANALISIS DE RIESGO (ADR) DEL EXPEDIENTE N° 11750-2024

1.3.5.2. 15-2025 INFORME DE ANALISIS DE RIESGO (ADR) DEL EXPEDIENTE N° 1436-2025

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres es la unidad orgánica encargada del aseguramiento de los procesos técnicos de preparación, respuesta y rehabilitación en casos de desastres naturales y emergencias. Depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

Entre sus principales logros tenemos:

1. Atención y seguimiento de emergencias con entidades de primera respuesta de la Plataforma de Defensa Civil, bajo supervisión del presidente de Plataforma, Alcalde Provincial.
2. Emisión de reportes diarios en los turnos mañana-tarde-noche al Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
3. Organización y seguimiento de las ITSE realizadas por el Equipo Inspector, con posterior emisión de Certificado ITSE o ECSE para establecimientos o eventos.
4. Coordinación para apoyo con maquinaria para acciones preventivas de gestión de riesgos y apoyo ante emergencias por incremento de caudal del Río Tambo.
5. Seguimiento y monitoreo de actividades realizadas con la maquinaria otorgada por el Gobierno Regional (GORE).



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

6. Inspección ocular a actividades con maquinaria del GORE (tractor oruga y excavadora hidráulica), como parte del programa de defensas ribereñas en Deán Valdivia y Cocachacra, ejecutados por las Juntas de Usuarios.
7. Emisión de informes de actividades realizadas por maquinarias del GORE.
8. Entrega de tachos de almacenamiento de agua de 131 litros y cajas de agua para instituciones educativas.
9. Coordinación e inspección de instalaciones irregulares de infraestructuras, en coordinación con el área de Control Urbano (Muelle Turístico).
10. Elaboración del Plan Anual de Actividades 2025 de la Plataforma de Defensa Civil y el Grupo de Trabajo GRD.
11. Coordinación y ejecución de la Primera Reunión de la Plataforma de Defensa Civil, donde se presentó la Propuesta del Plan Anual de Actividades 2025, aprobado por los miembros asistentes mediante acta.
12. Gestiones para el acceso al Módulo FONDES, mediante solicitud de usuario y clave.
13. Inspección ocular a poste inclinado con base expuesta, con queja elevada a Telefónica del Perú S.A.A., actualmente en seguimiento y coordinación para su reemplazo.
14. Coordinación de limpieza en vía rápida (Campín) con las áreas de Servicios Públicos, Transportes y maquinaria Bobcat.
15. Inspección ocular solicitada por la I.E. Fray Martín.
16. Inspección ocular realizada a la I.E. Daniel Alcides Carrión.
17. Inspección ocular realizada a la I.E. Hilda Candiotti de Borger.
18. Inspección ocular realizada al Malecón Ratti, ante reporte de daños.

Coordinación con empresas de telefonía e internet como Telefónica del Perú S.A.A. para el retiro de poste en mal estado y sustitución por uno nuevo en el sector César Vallejo.

PANEL FOTOGRÁFICO

REPORTES DIARIOS COER			PLANES DE SEGURIDAD EVENTOS MPI																			
PROVINCIA	CONDICIÓN DEL TIEMPO	OCURRENCIAS Y/O EMERGENCIAS	Artículo 7.- El número de ocupantes de una edificación para recreación y deportes se determinará de acuerdo con la siguiente tabla: <table><thead><tr><th>Zona Publica</th><th>N° de asientos o espacios para espectadores (*)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Discotecas y Salas de Baile</td><td>1.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Caminos</td><td>2.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Ámbitos Administrativos</td><td>10.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Vestuarios y Camerinos</td><td>3.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Depósitos y Almacenamiento</td><td>40.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Plazas y Parques</td><td>4.0 m² por persona</td></tr><tr><td>Butacas (gradería con asiento en deportes)</td><td>0.6 m² por persona</td></tr><tr><td>Butacas (teatros, coros, salas de concierto)</td><td>0.7 m² por persona</td></tr></tbody></table>		Zona Publica	N° de asientos o espacios para espectadores (*)	Discotecas y Salas de Baile	1.0 m ² por persona	Caminos	2.0 m ² por persona	Ámbitos Administrativos	10.0 m ² por persona	Vestuarios y Camerinos	3.0 m ² por persona	Depósitos y Almacenamiento	40.0 m ² por persona	Plazas y Parques	4.0 m ² por persona	Butacas (gradería con asiento en deportes)	0.6 m ² por persona	Butacas (teatros, coros, salas de concierto)	0.7 m ² por persona
Zona Publica	N° de asientos o espacios para espectadores (*)																					
Discotecas y Salas de Baile	1.0 m ² por persona																					
Caminos	2.0 m ² por persona																					
Ámbitos Administrativos	10.0 m ² por persona																					
Vestuarios y Camerinos	3.0 m ² por persona																					
Depósitos y Almacenamiento	40.0 m ² por persona																					
Plazas y Parques	4.0 m ² por persona																					
Butacas (gradería con asiento en deportes)	0.6 m ² por persona																					
Butacas (teatros, coros, salas de concierto)	0.7 m ² por persona																					
COER - COER Los distritos	Cielo Nublado Temperatura 5°C.	Fuente: El responsable de GRD Ing. Harlin Rivelino Ayqui Gómez (WhatsApp) Informa: Los responsables de GRD de los distritos, no reportan emergencias.	1. Objetivo del Plan de Contingencia El objetivo de este plan es garantizar la seguridad, bienestar y organización del evento FESTIDANZA 2025, minimizando los riesgos derivados de posibles contingencias y asegurando una respuesta rápida y efectiva ante cualquier incidente.																			
COER - COER Los distritos	Cielo Parcialmente nublado. Temperatura 22°C.	Fuente: La responsable de GRD Arq. Nadia Paceli Molinero (WhatsApp) Informa: Los responsables de GRD de los distritos, no reportan emergencias.	2. Análisis de Riesgos a) Emergencias Médicas																			
		Distrito: Alca																				
SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE			SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE																			



SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE



SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE



INSPECCIÓN MAQUINARIAS



INSPECCIÓN MAQUINARIAS



SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE



SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE



SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE

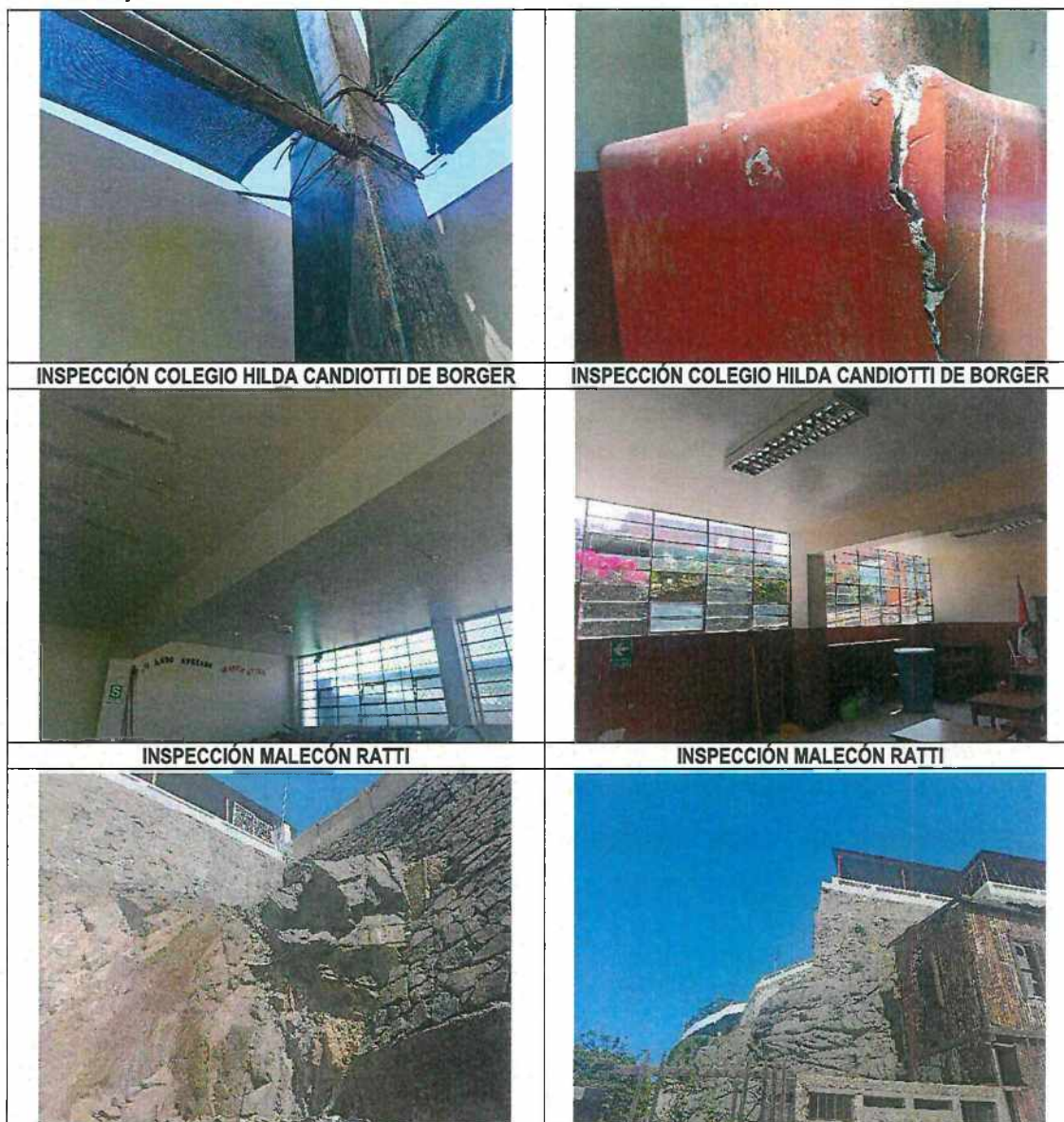


SEGUIMIENTO ITSE Y ECSE



	
INSPECCION POSTE INCLINADO Y COORDINACIÓN	INSPECCION POSTE INCLINADO Y COORDINACIÓN OFICIO N°039-2025-MPI/A-GM-GDUR POSTE INCLINADO Resumir este correo Robinson Nuñez Bana - robbanun@nada.org.pe para Teresa, Alpha Mihan, Servio, Kent, Jairo, Bismarck, Nica, pe - Teresa / Irina Agradeceré su gestión Adjunto OFICIO N°039-2025-MPI/A-GM-GDUR Coordinar con : NAD/A PACO Cel: 942412259 Correo Electronico: npaco@munimollejo.gob.pe  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEJO Jirón Arequipa N° 261 - Mollejo Telfax: 051 208 "Org. de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
	
APOYO CON MAQUINARIA INCREMENTO DE CAUDAL	APOYO CON MAQUINARIA INCREMENTO DE CAUDAL
	
INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LIMPIEZA EN VÍA	INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LIMPIEZA EN VÍA
	
INSPECCION COLEGIO FRAY MARTIN	INSPECCION COLEGIO FRAY MARTIN





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana es un órgano de línea encargada de dirigir, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de Seguridad Ciudadana en la jurisdicción del Distrito de Cercado, para garantizar el orden, la seguridad y convivencia pacífica de la comunidad, en coordinación con la Policía Nacional del Perú PNP y la sociedad civil organizada, en el marco de la política nacional de seguridad ciudadana. Depende de la Gerencia Municipal.



El Patrullaje Municipal es permanente y se da en 03 turnos

- De 6.00ma a 2.00pm
- De 2.00pm a 10.00pm
- De 10.00pm. a 6.00am

Cuidando la seguridad de la población las 24 horas, durante los 07 días de la semana atendiendo las llamadas de emergencia.

Coordinación y ejecución de Operativos Inopinados

Según Ley 31297, Artículo 9. El servicio de Serenazgo municipal es el conjunto de acciones que realizan las municipalidades provinciales y distritales en el ámbito de su competencia, en el marco de las políticas, lineamientos, planes, acciones y actividades definidas por el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.

Se han desarrollado diferentes acciones en el cumplimiento de sus funciones, durante los meses de verano se incrementa el personal a fin de continuar con el servicio en diferentes zonas de nuestra localidad.

El personal de Serenazgo Municipal durante el servicio que desarrollan las 24 horas, tienen diferentes intervenciones, así como prestan el apoyo social a la ciudadanía.

EL Personal de Serenazgo es capacitado por los Bomberos, Policía Nacional, Fiscalía, CEM y así para poder realizar una mejor intervención

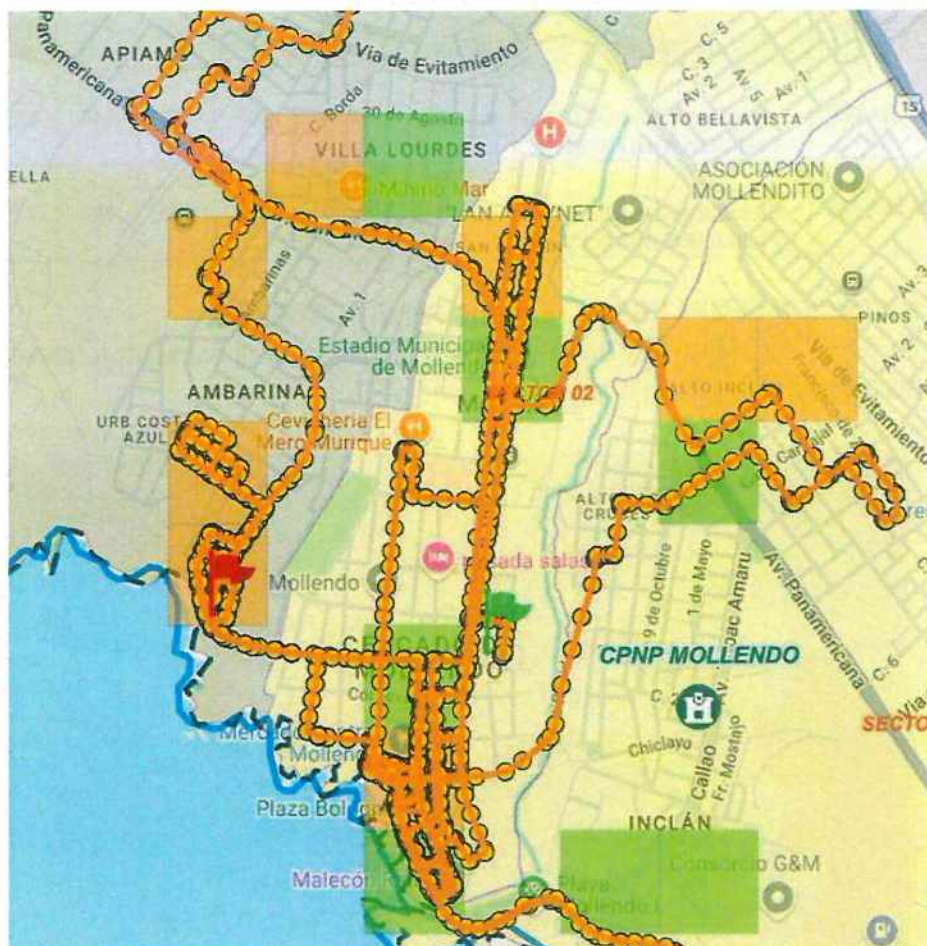
DESCRIPCION DE FLOTA VEHICULAR

TIPO DE VEHICULO	PLACA	ASIGNADO
CAMIONETA MITSUBISHI 4X2	EAJ-049	REALIZAR PATRULLAJE EN LA CIUDAD DE MOLLEND
CAMIONETA MITSUBISHI 4X2	EAJ-055	
CAMIONETA MITSUBISHI 4X2	EGX-805	
CAMIONETA NISSAN	EGY-020	
MOTOCICLETA HONDA 150	EU-1636	
MOTOCICLETA HONDA 150	EB-8770	
MOTOCICLETA HONDA 150	EB-8751	
MOTOCICLETA HONDA 150	EB-8775	
CUATRIMOTO SUZUKI	01	
CUATRIMOTO SUZUKI	02	
CUATRIMOTO HONDA	01	
KAYAK	02	

02 Scooters

➤ SISTEMA SIPCOP-M

Sistema Informático de Control del Patrullaje Municipal, herramienta implementada a los vehículos de Serenazgo, asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, que permite monitorear el desplazamiento de la flota vehicular en tiempo real, ubicación velocidad, kilómetros recorridos, dando cumplimiento a los dispuesto por la Dirección General de Seguridad Ciudadana mediante el SISCOP-M, mediante el GPS.



➤ **CUMPLIMIENTO DE TRAMO I Y II DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL**

Se ha dado cumplimiento del Compromiso 5 Fortalecer el rol de los Gobiernos Locales (GL) en favor de la seguridad ciudadana Indicador 5.3 Porcentaje de patrullajes ejecutados que cumplen los parámetros establecidos en favor de la población, en el Tramo I (Comunicado N° 0027-2024-EF/50.01) y II (Comunicado N° 0012-2025-EF/50.01) del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2024.

➤ **EL PLAN Y EJECUCION DE PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO:**

De acuerdo a las áreas priorizadas en coordinación con PNP y registradas en la plataforma del SISCOP-M para la mejora de la Seguridad Ciudadana, cumpliendo los horarios y tiempo establecido en cada área priorizada, siendo evaluados mediante el Sistema SIPCOP-M de la DGSC.

De acuerdo al PAPSC 2024, se tiene programado 30 Patrullajes Municipales y 20 Patrullajes Integrados de manera mensual.

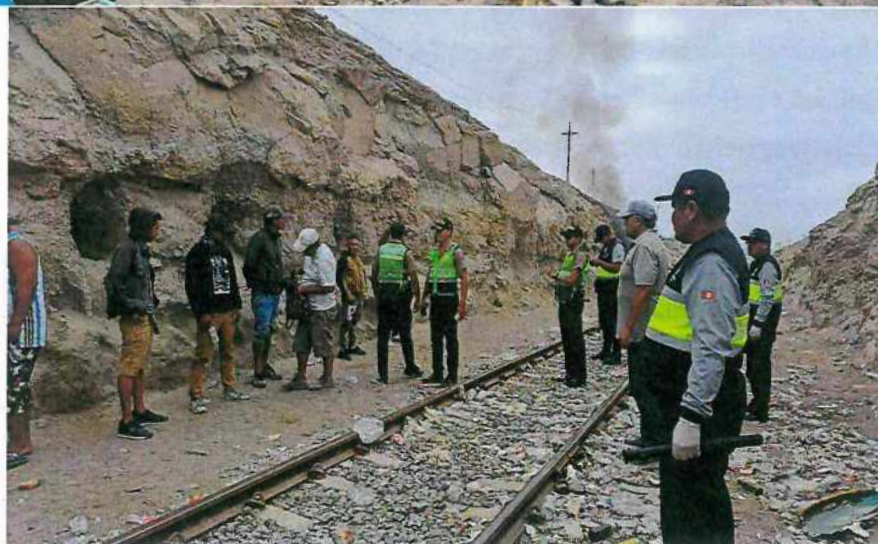
En la consolidación de patrullajes ejecutados son superiores a la programación según Informes presentados al CORESEC.



PATRULLAJE INTEGRADO Y MUNICIPAL AÑO 2024									
PATRULLAJE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL	GRADO DE EJE
INTEGRADO	EJECUCION DEL PLAN DE PATRULLAJE INTEGRADO	Patrullaje Integrado	240	203	255	243	203	904	100%
MUNICIPAL	EJECUCION DEL PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL	Patrullaje Municipal	360	774	800	750	774	3098	100%

EJECUCIÓN DEL PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO

En función del Mapa del Delito y Mapa de Riesgo con la finalidad de prevenir delitos y faltas, asegurando la seguridad ciudadana





➤ **ACTIVIDADES DEL COPROSEC ISLAY**

Se ha cumplido con la conformación y juramentación del COPROSEC Islay, así mismo las reuniones y actividades programadas del COPROSEC.





Se ha cumplido con la presentación de los IV Informes de Cumplimiento de Actividades-ITCA, Informes Trimestrales de Seguimiento- ITS programados.

Se ha cumplido con las Supervisiones y Asistencias Técnicas programadas



SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA A LOS CODISEC



CODISEC MEJIA

CODISEC PUNTA DE
BOMBON

CODISEC COCACHACRA

CODISEC ISLAY
MATARANI

CODISEC DEAN
VALDIVIA





Municipalidad Provincial
de Islay



MEMORIA ANUAL 2024

II CONSULTA PUBLICA CIUDADANA



SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA A LOS CODISEC Del Informe Trimestral de Seguimiento (ITS), actividad del PAPSC

CODISEC
MATARANI



CODISEC MEJIA



CODISEC DEAN
VALDIVIA



CODISEC PUNTA
DE BOMBON



CODISEC
COCACHACRA



Provincia del Sur



- Se ha realizado la entrega de indumentaria a las BAPES
IMPLEMENTACION AL PROGRAMA PREVENTIVO DE LAS BAPES

Apostando por la seguridad de los estudiantes, se implementa las Brigadas de Autoprotección escolar BAPES y Patrullas Juveniles Escolares, con:

- 100 chalecos
- 200 gorros
- 100 Polos





➤ Asistencia y apoyo en EMERGENCIAS Medicas





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



➤ Apoyo brindado seguridad a escolares y adultos mayores.





➤ Erradicación de personas de mal vivir





➤ Operativos en conjunto





➤ Capacitación al personal de Serenazgo





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



➤ Patrullaje Mixto





➤ Charlas de sensibilización en I.E. y Asociaciones







➤ **Actividades de Recuperación de espacios públicos en Ampliación Bellavista**





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024









➤ Servicio en playas





- Entrega de Uniformes a personal Serenazgo
Uniforme de Verano, de Gala e invierno



SEGURIDAD CIUDADANA AL SERVICIO DE LA





GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

La Gerencia de Servicios Públicos es un órgano de línea encargada de dirigir, planificar, controlar, supervisar y evaluar las actividades del servicio integral de residuos sólidos (barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final); así como los servicios de mantenimiento de aéreas verdes y control ambiental. Depende de la Gerencia Municipal.

- Jornadas de limpieza y baldeo en distintos puntos de nuestra ciudad.



LIMPIEZA EN MERCADO "SAN JOSÉ"

Personal de la Municipalidad Provincial de Islay realizó baldeo en centro de abastos de la ciudad



BALDEO EN EL MUELLE TURÍSTICO

Jornada de trabajo se realiza a lo largo de la zona de caminería en el circuito de playas



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea encargada de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones de registro, recaudación, fiscalización y orientación tributaria municipal, así como proponer las políticas y planes en materia de gestión tributaria. Depende de la Gerencia Municipal.

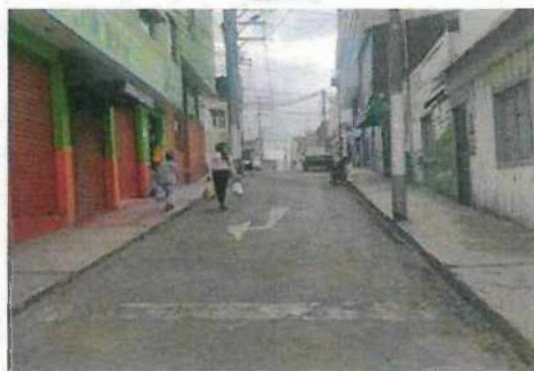
Se realizó un Plan de Trabajo, donde se procedió a planificar, programar y controlar el comercio informal en el Sector de Playas (Primera, Segunda y Tercera).

También se realizó el control del Comercio informal, para que estas actividades se encuentren desarrollándose de acuerdo a las normas vigentes, se realizó el pintado de una franja amarilla para que los comerciantes cumplan en respetar en no pasar la línea amarilla y para realizar este trabajo, se cuenta con la presencia de (04) fiscalizadores y el apoyo del personal de Serenazgo en las siguientes calles: Jr. Córdova, Jr. La Mar, Jr. Islay, Jr. Sebastián Luna, Psje. Miller, Jr. Mariano Melgar, Jr. Dean Valdivia y el Jr. Arequipa. En la tercera cuadra del Jirón La Mar los Comerciantes Informales estaban trabajando hasta en la pista, por lo que se procedió a instalarlos en las veredas.

JIRON CORDOVA
ANTES



JIRON CORDOVA
DESPUES





JIRON LA MAR
ANTES



JIRON LA MAR
DESPUES



JIRON LA MAR
ANTES



JIRON LA MAR
DESPUES



JIRON ISLAY
ANTES



JIRON ISLAY
DESPUES



1.1. AV. MARISCAL CASTILLA – FRENTE PANADERIA “LA ESPIGA”

El día 21-11-24, se realizó la visita a la Avenida Mariscal Castilla con la asistencia del Sr: César Augusto Valcárcel Gonzáles (Fiscalizador), se encontró trabajando la cantidad de (09) Ambulantes a los mismos que se les procedió a levantar una Notificación Preventiva y se otorgó un plazo de (24) horas para ser reubicados en el Jirón Lima, los, los mismos que han cumplido con la reubicación en el Jirón Lima.



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



DAMARIS EDITH POMA YANA

AV. MARISCAL CASTILLA – FRENTE TIENDA “LA JAMONADA”}



GLADYS BECERRA TICONA
AV. MARISCAL CASTILLA



YAQUELINE PALLE OLVEA
AV. MARISCAL CASTILLA – FRENTE BAZAR LULITA

Para continuar y disuadir en los diversos puntos críticos de la ciudad y velar en los cumplimientos de las normas establecidas, se tiene que llevar acciones en el PP. JJ. Alto Inclán, donde se encuentra el Mercado Túpac Amaru y alrededores donde existe el comercio informal, para tomar las medidas correctivas, por lo que se recomienda solicitar la cantidad de (08) Fiscalizadores y el trabajo sea en conjunto contando con el Personal de Serenazgo y Transportes, para que nos presten el apoyo para realizar las intervenciones que corresponda y el trabajo sea más efectivo.

1.2. FISCALIZACION LOCALES NOCTURNOS

Los trabajos de Fiscalización de locales nocturnos se realizan todos los fines de semana, pudiéndose detectar eventos clandestinos los cuales son suspendidos y los locales formales se controla su horario de funcionamiento.

1.3. CLAUSURA Y PUESTA DE BLOQUETA EN LOCAL “DEKAMERON”





1.4. CLAUSURA DE EVENTOS SIN AUTORIZACIÓN MUNICIPAL EN CALLE IQUITOS





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

1.5. FISCALIZACION DEL COMERCIO AMBULATORIO 1RA, 2DA Y 3RA PLAYA.





LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONSTANCIAS DE NO ADEUDO EMITIDAS

DOCUMENTOS EMITIDOS	CANTIDAD
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (RIESGO MEDIO, ALTO Y MUY ALTO)	102
LICENCIAS TEMPORALES	6
LICENCIAS CESIONARIAS	1
LICENCIAS PROVICIONALES DE BODEGA	2
TRANSFERENCIA DE LICENCIAS	2
DUPLICADOS DE LICENCIA	2
CAMBIO DE DENOMINACION DE LICENCIAS	1
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO EMITIDAS	648
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO FISCALIZADAS	35

2. EMISION MASIVA 2024 - CUPONERAS

- Notificación de Cuponeras

EMITIDOS	ENTREGADOS	%	DEVUELTOS	%
1,662	1,615	16.83%	47	10.66%
1,707	1,620	16.88%	87	19.73%
1,707	1,658	17.28%	49	11.11%
1,584	1,484	15.46%	100	22.67%
1,709	1,638	17.07%	71	16.10%
1,668	1,581	16.48%	87	19.73%
10,037	9,596		441	
100%	95.61%	100.00%	4.39%	100.00%

SIN CONST.	%	CERRADO	%	ERRADO	%	ABANDONADO	%	TOTAL
28	0.28%	0	0.00%	6	0.06%	13	0.12%	47
14	0.14%	2	0.02%	27	0.27%	44	0.44%	87
0	0.00%	4	0.04%	29	0.29%	16	0.16%	49
5	0.05%	6	0.06%	17	0.16%	72	0.72%	100
22	0.22%	2	0.02%	23	0.23%	24	0.24%	71
40	0.40%	0	0.00%	23	0.23%	24	0.24%	87
109	1.09%	14	0.14%	125	1.24%	193	1.92%	441
1.09%		0.14%		1.24%		1.92%		4.39%



3. MIGRACION AL NUEVO SISTEMA DE RECAUDACION TRIBUTARIO MUNICIPAL - SRTM WEB:

El Sistema de Recaudación tributaria Municipal versión web, es una versión actualizada del SRTM de escritorio, lo que permitirá administrar los ingresos tributarios y no tributarios, con las siguientes ventajas:

- Al ser un sistema web, la información está disponible las 24 horas del día.
- Permitirá que los contribuyentes, en adelante puedan consultar su estado de cuenta mediante la web, incluso pagar sus impuestos sin necesidad de acudir presencialmente a la municipalidad.
- El SRTM Web permitirá aperturar agencias descentralizadas en puntos estratégicos para la cobranza de tasas y/o tributos.
- El SRTM web permite digitalizar las carpetas de los contribuyentes y subirlos al sistema, dicha información está resguardada en los servidores del MEF.
- El SRTM Web tiene incorporado la interoperabilidad con la PIDE por lo que, al ingresar un DNI o RUC, arroja automáticamente la información del contribuyente, reduciendo los errores en el registro de los datos de dicho contribuyente.

Primera Fase: Capacitación del personal para el proceso de Migración.

Segunda Fase: Ingreso de Información.

4. PREDIOS FISCALIZADOS

- Expedientes presentados por los administrados

Expedientes	Atendidos
240	240

En los cuales se realizó la fiscalización predial, yendo a la vivienda y actuando de acuerdo a lo solicitado por el contribuyente.

- Requerimiento de fiscalización emitidos por la municipalidad

Requerimientos	Atendidos
70	70

Realizados a través del cruce de información y registro fotográfico de las viviendas de la base de datos de la entidad y como se encontraban las mismas en la actualidad, siendo el objetivo actualizar sus medidas y características de los predios.

5. EXONERACION DE IMPUESTO PREDIAL

Adulto mayor	Pensionista
121	20

6. EXPEDIENTES TRAMITADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Descripción	Tramitados
Actualización de datos, inscripciones de predio, código de contribuyente	665

7. REPORTE DE INGRESOS META 2024

REPORTE INGRESOS META 2024							
	IMP. PREDIAL 1.1.21.11	IMP. PREDIAL 1.1.21.12	TOTAL PREDIAL * MES	COACTIVA	ALCABALA	IMPUESTO VEHICULAR	FRACCIONAM IENTO Tributario
ENERO	18,443.22	40,861.38	59,304.60	483.06	18,127.35	3,117.23	236.76
FEBRERO	239,204.18	61,398.65	300,602.83	8,032.43	142,340.91	13,357.02	-
MARZO	1,114,976.07	200,163.60	1,315,139.67	24,435.90	221,343.39	10,989.56	-
ABRIL	811,236.36	74,185.49	885,421.85	19,925.15	55,867.24	15,963.16	2,451.85
MAYO	187,026.86	72,105.93	259,132.79	16,702.36	22,395.16	6,937.26	-
JUNIO	64,240.87	57,542.72	121,783.59	15,845.17	41,593.10	12,169.02	-
JULIO	89,570.75	157,279.34	246,850.09	36,361.47	48,376.41	9,729.66	-
AGOSTO	129,138.86	91,239.61	220,378.47	24,800.13	84,622.11	4,522.91	-
SEPTIEMBRE	58,560.17	27,436.27	85,996.44	1,633.61	32,971.56	10,739.89	-
OCTUBRE	36,518.03	18,647.25	55,165.28	2,450.35	190,377.81	10,488.64	-
NOVIEMBRE	113,203.12	85,286.26	198,489.38	18,803.95	36,886.81	8,470.18	-
DICIEMBRE	54,114.20	53,959.76	108,073.96	414.89	-	1,179.81	-
TOTAL S/.	2,916,232.69	940,106.26	3,856,338.95	169,888.47	894,901.85	107,664.34	2,688.61
TOTAL INGRESOS S/.							5,031,482.22

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea encargada de dirigir, planificar, supervisar y controlar la ejecución de programas alimentarios y sociales (DEMUNA, OMAPED, CIAM), promoción de los derechos ciudadanos, la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, los servicios de registro civil y salud preventiva; así como educación, cultura, deportes. Depende de la Gerencia Municipal.

Entre sus principales logros tenemos:

1. SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y REGISTRO CIVIL

DEMUNA - PSICOLOGÍA

ESTRATEGIA PONTE EN MODO NIÑEZ

- Sábado 25 de mayo en el Grass Sintético de la Primera playa, se contó con la presencia de 500 niños, acompañados de sus padres.
- Sábado 21 de junio en el Complejo Deportivo "Progreso", Variante la Florida y zonas aledañas, se contó con 250 niños acompañados de sus padres.
- Domingo 21 de Julio Complejo Deportivo "Víctor Raúl Haya de la Torre" se contó con presencia de aproximadamente 900 niños y acompañados de sus padres, además se realizó la proyección de película.
- Sábado 17 de agosto en la Cancha Sintética de la primera playa, contando con la



presencia de más de 1000 niños y padres de familia, actividad que fue con motivo del Día del Niño Peruano.

- Sábado 21 de Setiembre en la cancha sintética de la primera playa con motivo del Día del Estudiante donde se contó con la presencia de más de 1000 niños y adolescentes debido a que se invitó a todas las instituciones educativas de la localidad y se realizará concursos de Talento y Cometas, así como la estrategia Ponte en #Modo Niñez.
- Sábado 19 de octubre en la cancha sintética del Comité 12 de Alto Inclán se contó con la presencia de 300 niños y sus padres de familia.
- Sábado 31 de octubre en la Explanada del Castillo Forga, se realizó el modo niñez encantado con la participación de más de 1000 niños, acompañados de sus padres, además se realizó un concurso de disfraces de manera individual y familiar.



PROGRAMA “JUGUEMOS”

- Del 24 de abril al 13 de noviembre se han realizado 25 sesiones en la I.E. José Emilio Pacheco Antezana para cada una de las secciones de 1ro a 6to de primaria, (alrededor de 400 niños en total) estas sesiones se realizaron los días miércoles y jueves.



ATENCIONES EN LA OFICINA DE PSICOLOGÍA

- En el mes de enero y febrero se realizaron charlas semanales en salud mental para los integrantes de los talleres de verano.
- En el mes de enero se realizaron dos charlas informativas para actrices sociales en temas de apego seguro y aprendizaje a través del juego, con la participación de 15 personas.
- En el mes de marzo se realizaron tres charlas de cuidado de la salud mental para los integrantes del Centro del adulto mayor de Villa Lourdes, Alto Inclán y Mollendo contando con la participación de 250 personas.
- El día 02 de abril se realizó la marcha de sensibilización por el día mundial de la concienciación sobre el autismo con la participación del centro educativo básico especial e integrantes OMAPED.
- Se realizó una charla sobre salud mental y sexual en la pubertad para la institución educativa del nivel primario Carlos M. Febres con la participación de 100 alumnos del sexto grado.
- En el mes de Julio se realizaron sesiones de observación con los alumnos de la institución educativa 135 para descarte de posible trastorno del neurodesarrollo.
- En el mes de agosto se inició el Programa "Centro de Desarrollo Juvenil" en la I.E. Deán Valdivia en esta oportunidad dirigido a los estudiantes del 3ro de secundaria.
- Con motivo del Día Mundial de Prevención del Suicidio, se dieron aproximadamente



10 charlas en diferentes Instituciones Educativas del nivel primario, secundario y superior, habiéndose contado con la presencia de 300 personas y estudiantes en la marcha realizada.

- Con motivo del Día Mundial de la Salud Mental, se dieron aproximadamente 12 charlas en diferentes Instituciones Educativas del nivel primario, secundario y superior, así mismo se realizó una feria informativa con instituciones aliadas con la presencia de 400 personas y estudiantes en la marcha realizada.
- Se realizó un taller de estimulación cognitiva durante los meses de octubre, noviembre y diciembre con los integrantes de los Centros del Adulto Mayor con participación de 200 personas.
- Se realizaron charlas a las personas con discapacidad por solicitud de la oficina de OMAPED.
- Charla de capacitación a personal de Serenazgo sobre Hostigamiento Sexual, contando con la asistencia de 24 efectivos solicitada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana por motivo de cumplimiento de metas.
- Charla de capacitación a profesores de instituciones educativas sobre Hostigamiento Sexual, contando con la asistencia de 20 docentes solicitada por cumplimiento de programa anual.
- Se hicieron 381 atenciones individuales de casos derivados por DEMUNA, 108 atenciones al grupo familiar y 75 evaluaciones a adolescentes.
- Se atendió 17 casos solicitados por el Poder Judicial.
- Se realizaron 48 grabaciones para las redes sociales en nuestra sección de PSICOTIPS con temas de salud mental.





ATENCIONES EN DEMUNA

- La DEMUNA atiende diariamente al usuario que solicita, no solo apertura expediente para conciliar, sino que también solicitan orientación o consejería de las diversas problemáticas que atraviesan en su convivencia, habiendo atendido a 453 personas.
- En el año 2024 se ha aperturado 52 expedientes, de los cuales se han realizado 37 conciliaciones, habiéndose derivado 06 expedientes al CEM y 04 a OMAPED y CIAM, el restante se encuentra aún en entrevistas y evaluaciones para una próxima programación de Audiencia de Conciliación.
- De oficios remitidos por el Poder Judicial se han remitido 31 informes sociales, 19 fueron devueltos por no corresponder a nuestra jurisdicción, así mismo se remitieron 17 informes psicológicos.
- De igual forma se han atendido 16 casos derivados de diferentes UPE (Unidad de Protección Especial) y DEMUNAS del país, los mismos a los que se les hizo seguimiento por medidas de protección dictadas.

ACTIVIDADES EXTRAMURALES

- Realización del Primer Festikids del Sur el día 10 de febrero en el grass sintético de la primera playa con la participación de 700 niños de todas las edades.
- Realización de la Actividad “Mujer Guerrera” por el Día Internacional de la Mujer el día 08 de marzo en el Malecón Ratty, contando con la participación de 500 mujeres de todas las edades durante el pasacalle y evento central.
- Realización de la Actividad “Pascua Infantil” por semana santa el día 28 de marzo en el grass sintético de la primera playa, contando con la participación de 700 niños de todas las edades.
- Concurso de cometas artesanales el día 21 de setiembre en campo de arena de la primera playa.
- Concurso de talentos el día 21 de septiembre en la primera playa (concurso de canto, baile y destreza deportiva).
- Concurso de villancicos el día 20 de diciembre en el Parque Bolognesi con la participación de nivel inicial, primario y secundario.





CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR-CIAM

- Empadronamiento y actualización de datos a los adultos mayores en el Sistema de Registro de Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – SIRCIAM
- En el mes de enero y mayo se brindó charla informativa de salud mental, nutrición a favor de adultos mayores de la Asoc. de Villa Lourdes, Asoc. Alto Inclán y Asoc. Mollendo de la jurisdicción, así mismo se entregaron refrigerios.
- En mayo se dio inicio y apertura al taller de Manualidades del CIAM, con una duración de 5 meses, en el cual se proporcionaron materiales y servicio del docente de manera gratuita, con la participación de 150 personas adultas mayores del distrito de Mollendo. Los talleres se vienen desarrollando sus locales respectivos.
- Se realizó un homenaje por el día de la madre y día del padre a los adultos mayores de las 3 asociaciones.
- En el mes de agosto del presente año, se desarrolló el III encuentro de adultos mayores, “Revalorando nuestros saberes ancestrales 2024” con la participación de 30 adultos mayores del programa PENSION 65.
- En el mes de agosto se realizó un encuentro de confraternización con los socios por el **“Día del adulto mayor”**
- En el mes de octubre y diciembre se realizó la I y II Expo Feria de Manualidades con la participación de 150 adultos mayores.
- Se realizó el Taller de Estimulación Cognitiva de Nov-Dic, con la participación de 219 personas adultas mayores.
- En diciembre, se realizó un **compartir Navideño** con los socios de los clubes de adulto mayor.
- En el transcurso del año, se realizó 16 visitas Sociales a población adulta mayor en estado vulnerable a solicitud propia y derivados del juzgado.
- Se coordinó y gestionó el acceso al servicio de almuerzo de la Beneficencia de Mollendo de 4 adultos mayores.



OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD-OMAPED

- Actualización e Inscripción en el Padrón de Personas con Discapacidad, contando con 445 personas con discapacidad (física, visual, auditiva, mental e intelectual).
- En el mes de febrero se desarrolló una campaña de sensibilización en cumplimiento a la ley 30412, Pase Libre en el servicio de Transporte Público en beneficio de las personas con discapacidad severa inscritas en el CONADIS.
- Implementación de los talleres de manualidades (tejido en lana, tejido macramé, set de baño, cojín navideño y muñeco navideño) de Mayo-diciembre, con la participación de 80 personas con discapacidad, brindándoles materiales y herramientas de forma gratuita.
- En el mes de agosto del presente año, se brindó asesoría y capacitación para fortalecer la participación social dirigido a representantes de organizaciones de PCD, responsables de la oficina OMAPED y usuarios con discapacidad.
- En octubre se realizó un pasacalle de concientización y un encuentro de confraternidad por el **Día Nacional de la persona con discapacidad brindándoles** refrigerios y almuerzos. Así mismo, se entregaron refrigerios y se brindó un show artístico para estudiantes de la institución CEBE por el **Día Nacional de Personas con Discapacidad**.
- En octubre, se realizó una Campaña de Salud Mental evaluación y diagnostico en



- salud mental con la finalidad de efectuar su certificación de discapacidad.
- En el mes de noviembre, se desarrollo una **Feria Sociolaboral** en coordinación con La Oficina Zonal del Centro de empleo de la Gerencia Regional de Arequipa, logrando brindar capacitacion y orientacion a personas con discapacidad de los distritos de la Provincia de Islay.
 - En el mes de diciembre se brindo un show navideño y entrega de refrigerios y juguetes al CEBE. Asi mismo se realizó un encuentro de confraternidad por Navidad con la participación de 200 personas con discapacidad.
 - Se desarrolló la Clausura de taller de manualidades para personas con discapacidad, logrando la participación de 80 personas con discapacidad de OMAPED.
 - Se brindó 1200 atenciones y orientación sobre el procedimiento para la obtención del certificado de discapacidad y continuamente el trámite del cané CONADIS como de sus beneficios según la ley 29973.
 - Se realizó 107 inscripciones al CONADIS en el año 2024.
 - La Oficina de OMAPED cuenta con 90 beneficiarios del programa CONTIGO y 35 solicitudes de afiliación al programa.
 - En el transcurso del año, se realizó 17 visitas Sociales a personas con discapacidad en estado vulnerable a solicitud propia y derivados del juzgado.





2. SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES

- La Biblioteca municipal brinda servicios de lunes a sábados a todos los educandos y población en general, atendiendo a 3626 lectores de enero a diciembre 2024.

CULTURA, TURISMO y DESARROLLO ECONÓMICO

- El Museo Chiribaya ha recibido, entre enero y diciembre del 2024: 1091 visitantes locales, 639 regionales y nacionales y 48 extranjeros.
- La Estación Cultural es sede de diversas reuniones y espacios de capacitación para la población en general.
- Se han recibido un sin número de visitantes a la ciudad de Mollendo, entre enero y diciembre del 2024: 36,250 turistas locales, 213,223 turistas nacionales y 5,292 turistas extranjeros. Asimismo, se han realizado diversas visitas guiadas, exposiciones fotográficas y spot publicitarios en redes sociales.







Municipalidad Provincial
de Islay

SISFOH

MEMORIA ANUAL 2024

- El año 2024, la Unidad Local de Empadronamiento fue parte del proceso de **EMPADRONAMIENTO MASIVO** logró empadronar más de 4000 hogares en el Distrito de Mollendo.
- El presente año se consiguió tener un padrón de 204 beneficiarios del programa Pensión 65 en el distrito de Mollendo, siendo importante este número de usuarios.
- Se apertura la Academia Municipal en el mes de AGOSTO para preparar estudiantes de alto rendimiento académico y así poder ser beneficiarios del programa social BECA 18, fueron 85 estudiantes preparados en la materia de Razonamiento Matemático – Verbal.
- Se logró atender a más de 120 personas para darles la orientación correspondiente y ser inscritos en el programa de vivienda TECHO PROPIO.
- El 2024 se incrementó el padrón de beneficiarios del programa JUNTOS de 65 a 82 usuarios.



DESARROLLO ECONÓMICO

En el año 2024 se realizaron diferentes actividades con el fin de promover el turismo y el desarrollo económico en nuestra provincia, a su vez también se trabajó con la realización de programas y capacitaciones para las mypes y/o nuevos emprendedores de nuestra localidad. A continuación, se detallará lo trabajado durante el año en mención:

- **PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES 2024 TOTALMENTE GRATUITO** promovido por la Municipalidad Provincial de Islay, con la participación de más de 300 niños en distintas disciplinas, cabe mencionar que el programa estuvo a cargo de la Gerencia



de Desarrollo Social y Económico. Dicho programa está en el marco de actividades culturales para nuestra provincia.

- **CELEBRACIÓN POR DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD**, vecinos y turistas de Mollendo vivieron una velada romántica e inolvidable, En la celebración del día de la Amistad y del Amor.
Se realizó un pasacalle con la presencia de la Miss Mollendo y el personal de la Municipalidad regalando globos y rosas a los espectadores que se encontraron en el recorrido. Seguidamente en la zona de arena de la Primera Playa disfrutaron de grandes artistas quienes hicieron del 14 de febrero, una noche mágica. Junto a Miriam Hernández y Juan Gabriel de Yo Soy y como fin de fiesta tuvimos la presencia de Eitel y Orquesta, quienes pusieron a gozar y bailar a todos los enamorados. Dicho evento tuvo la participación masiva de la población, albergando casi 1000 asistentes, dicha actividad dinamiza la economía ya que los taxistas y los empresarios se benefician para su reactivación.
- **ACTIVIDAD POR EL DIA DE LA MADRE** Con gran éxito la Municipalidad Provincial de Islay realizó la actividad Homenaje a Mamá, evento que se llevó acabo en la explanada del castillo Forga con la presencia de más de 4 mil madres de familia de nuestra provincia; cabe mencionar que hubo regalos a montón y se sorteó un auto 0km gracias a la gestión por parte de los empresarios de Mollendo. La actividad estuvo a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.
- **CEREMONIA PROTOCOLAR** Se desarrolló diversas actividades para resaltar los 145 años de la resistencia del pueblo mollendino de los ataques chilenos en la guerra del pacífico. Participando las instituciones educativas, autoridades de nuestra provincia y público en general. Cabe mencionar que la actividad fue promovida por la Municipalidad Provincial de Islay a través de la Gerencia de desarrollo social y económico.
- **CELEBRACIÓN POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER**, donde se tuvo la participación de más de 900 mujeres de nuestra localidad, realizándose pasacalle con las diferentes organizaciones sociales y público en general de nuestra provincia y como cierre la entrega de premios acompañado de un show artístico musical para todas las presentes.
- **PROGRAMA POR SEMANA SANTA**, se lanzó un programa con diversas actividades quien estuvo a cargo de la Gerencia de desarrollo social a través de la Oficina de desarrollo económico.
 - Escenificación de domingo de ramos (bendición)
 - Procesión del encuentro.
 - Festival del postre "Dulce tradición"
 - Actividades deportivas
 - Pascua infantil y cine en familia.
 - Escenificación de vía crúsis.
 - Concurso de alfombras artesanales (instituciones educativas)
 - Procesión del santo sepulcro.
 - Festival santas tradiciones.Cabe mencionar que durante todo el programa por semana santa albergamos más de 4 mil turistas y logramos seguir promoviendo la economía en nuestra provincia.



- **PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL 2024**, que beneficia a todos los emprendedores jóvenes que tengan una idea de negocio o negocio en marcha, ya que se realizan capacitaciones y talleres con profesionales altamente calificados, del cual como ensayo final tendrán que presentar un proyecto para poder ganar capital semilla para la inversión de su negocio. Actualmente son 45 jóvenes emprendedores que se benefician de mencionado programa.
- **FESTIVAL DENOMINADO CIMACHO MOLLENDINO 2024**, donde albergó más de 1500 personas, apreciando diferentes concursos acuáticos, como clavados, carrera de cámaras, carrera de kayak y los mejores platos típicos de nuestros emprendedores de la ciudad, cabe mencionar que el festival terminó con show artístico musical. Dicha actividad está enfocada a la identidad como mollelino y sobretodo seguir posicionando a la provincia como destino turístico.
- **CARNAVAL FORGA FEST SEGUNDA EDICIÓN**, contando con la participación de barrios, asociaciones, grupos de familia, grupos de amigos, instituciones públicas y privadas, grupos de danzas y público en general; logrando albergar más de 7 mil personas durante todo el recorrido, entregando diferentes premios en todas las categorías participantes y cerrando con show artístico musical en la explanada del castillo Forga. Cabe destacar que mencionada actividad sigue posicionando a Mollendo como destino turístico.
- **MISS BIKINI VERANO MOLLENDINO 2024**, se realizó mencionado evento cultural teniendo como ganadora a la Srta. Daniela Ludeña, logrando congregarse a más de 1000 personas, dicho evento se llevó a cabo en la primera playa, cabe resaltar que toda actividad va de la mano con el desarrollo económico y el de promover turismo en nuestra provincia.
- Continuando con las actividades culturales y repotenciando el turismo en nuestra localidad, se realizó el **CONCURSO DE ESCULTURAS DE ARENA 2024**, teniendo la participación de artistas de todo el Perú. Cabe mencionar que fueron 20 los participantes logrando así una diversificación de talento solo visto en nuestra ciudad, el concurso estuvo acompañado de música en vivo y gastronomía. Dicho evento albergó más de 1000 personas.
- **FESTIKDS DEL SUR 2024**, siempre comprometidos con los niños y continuando con las actividades culturales, se realizó por primera vez mencionado festival, el cual congregó diversas actividades como show infantil, juegos, caritas pintadas y regalos, Todo el programa fue **TOTALMENTE GRATUITO**, cabe mencionar que participaron más de 800 niños.
El evento beneficia a seguir trabajando por la educación de los niños y a seguir potenciando a Mollendo como el mejor destino turístico del sur del país.
- **FESTIDANZAS EXPRESATE CON RITMO 2024**, En nuestra provincia se realizó por primera vez mencionado festival que contó con la participación de agrupaciones de nuestra provincia y agrupaciones de otras ciudades de nuestro país, cabe mencionar que está en el marco de actividades culturales, promoviendo el turismo y las diferentes expresiones artísticas de nuestro Perú. Mencionado evento albergó en el estadio Municipal más de 1000 personas.



- **CURSO DE LA AMISTAD PARAÍSO DEL SUR 2024**, Congregando a más de 3000 participantes, logrando ser el curso más largo de todos los tiempos, participaron asociaciones, gremios, barrios, grupos de danzas de toda la región Arequipa, instituciones educativas, empresas de toda la provincia y delegaciones de las municipalidades de la provincia. Mencionado evento sigue posicionando a Mollendo como el mejor destino turístico y seguir promoviendo la reactivación económica.
- **PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL** que promovió la Municipalidad Provincial de Islay junto con la empresa Samay, participaron 45 emprendedores jóvenes de la provincia, beneficiándose de cursos y talleres gratuitos a cargo del instituto de desarrollo social sostenible (INDESS).
Fueron 3 los ganadores donde el primer puesto ganó capital semilla para implementar su emprendimiento de 6 mil soles, el segundo lugar fue de 4 mil soles y el tercero de 3 mil soles.
- **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**, La Municipalidad Provincial de Islay a través de la Oficina de desarrollo económico en coordinación con el programa FOCUS APRENDO de la Dirección Regional de Educación de Lima y el Instituto Peruano de Negocios vienen ofreciendo a la población diversos cursos para crecimiento profesional, en lo que va del año son un total de 45 cursos que se promovió, beneficiando de tal manera a toda la población de nuestra provincia. Por cada curso son entre 120 a 150 participantes de nuestra provincia. Cabe mencionar que los cursos se siguen promoviendo actualmente y son totalmente gratuito para la población en general.
- **PROGRAMA MOLLENDO EMPRENDE**, como parte del desarrollo económico y el trabajo comprometido por parte de la Municipalidad Provincial de Islay con el emprendedor y las Mypes, hemos lanzado el programa MOLLENDO EMPRENDE, donde destacamos el trabajo que realizan dando a conocer los servicios que brindan mediante su emprendimiento. Cabe destacar que todos los emprendimientos son descentralizados, de diferentes zonas como alto Inclán, cesar vallejo, Miramar y seguiremos con la consigna de seguir llegando a todas las zonas de nuestra ciudad.
- **Festival Gastronómico Homenaje a Papá**, contamos con la participación de 42 emprendedores del rubro gastronómico, sorteo de regalos para los padres asistentes, cabe mencionar que el evento estuvo amenizado por artistas locales y de la región, cerca de 700 padres de familia estuvieron presentes en mencionado evento.
Evento promueve la unión familiar, reactivación económica y el turismo vivencial en nuestra localidad.
- **FESTIVIDAD DE SAN PEDRO Y SAN PABLO**, donde se trabajó de la mano con las asociaciones de pescadores de la ciudad de Mollendo, logrando hacer diversas actividades, como concurso de pesca artesanal, caza submarina, pasacalle con diversas agrupaciones de danzas, se realizó un concurso al mejor maestro cevichero, degustación de nuestra bebida bandera chiflay y diversos platos de gastronomía para el público en general. Evento promueve la unión familiar, cultura e identidad de nuestra localidad.
- **CAPACITACIÓN PARA MICROEMPRESARIOS**, la Municipalidad Provincial de Islay en coordinación con la Universidad Nacional de San Agustín a través de la Filial



Mollendo, se realizó la V capacitación para microempresarios teniendo como ponentes a diferentes empresarios de la región, la capacitación conto con la participación de 170 empresarios de nuestra localidad, del cual se les entregó certificado por participación.

- **PROGRAMA DE ACTIVIDADES POR FIESTAS PATRIAS**, desde el desfile cívico militar en el circuito de playas de Mollendo, así como festival gastronómico con expresiones artísticas y show musical, con agrupaciones de renombre, así como festival taurino realizado en la aviación y carrera de caballos y como tema cultural e identidad se realizó la preparación de nuestro plato bandera EL PEROL y la degustación del CHIFLAY Generando mucho movimiento económico en nuestra provincia y posicionar a Mollendo como el mejor destino turístico. Cabe mencionar que los dos días de actividades se pudo congregar a más de 6 mil personas, teniendo presencia de muchos visitantes de otras ciudades del país.

- Como parte de nuestro trabajo en el posicionamiento de Mollendo como destino turístico y mostrando orgullosamente nuestra cultura, participamos del **PASACALLE REGIONAL POR EL 484 ANIVERSARIO DE AREQUIPA**, contando con presencia de todas nuestras autoridades, presidida por nuestra alcalde y personal de la municipalidad, así como la participación de un grupo de baile y toda la gastronomía y costumbres de nuestra ciudad.

Este tipo de eventos no solo son una excelente forma de celebrar y preservar las tradiciones, sino también una oportunidad para promover el turismo sostenible y mostrar la diversidad cultural del país.

- **PRIMAVERA FEST 2024**, Por el día de la juventud la oficina de desarrollo económico en coordinación con el área de deporte y la DEMUNA, realizaron diversas actividades por el día de la Juventud PRIMAVERA FEST 2024, que contempló actividades deportivas por la mañana, deportes de aventura, show infantil, concurso de cometas artesanales, concurso de talentos y concierto en vivo en la zona de arena, realizando un formato distinto que pueda ser una novedad para la población de Mollendo, cabe mencionar que siempre se sigue trabajando en promover el turismo y dar diversas oportunidades a las familias para un mejor esparcimiento.

- **PROGRAMA POR EL DÍA MUNDIAL DEL TURISMO**, programa que congregó diferentes actividades, las cuales se realizaron:

- Exposición fotográfica de la historia de Mollendo
- Campeonato Regional de vóley mixto
- Exhibición de esculturas de arena
- Deportes de aventura
- Activaciones turísticas (juego de la ruleta)
- Festival musical

Cabe mencionar que durante todo el programa por semana santa albergamos más de 2 mil turistas y logramos seguir promoviendo la economía en nuestra provincia.

- **NOCHE CRIOLLA EN MOLLENDO**, rindiendo homenaje al día de la canción criolla, teniendo la participación de distintos impulsores de la música criolla de nuestra localidad y artistas nacionales como ROSITA VENTO, Zapateo, Exhibición de marinera, Cajoneo, Peña criolla

el evento tuvo la participación masiva de la población mollendina, quien se hizo presente en la explanada del castillo Forga. Cabe mencionar que también estuvo



presentes emprendedores gastronómicos en dicho evento, con la finalidad de seguir apostando por el turismo y la reactivación económica.

- **MODO NIÑEZ ENCANTADO**, tradicional evento dirigido para los niños y familia, donde congregó a más de 1500 niños, quienes presentaron un bonito show infantil, premios al mejor disfraz y concurso de talentos. Evento que promueve la cultura y el turismo en nuestra provincia, asimismo este tipo de actividades sigue impulsando el desarrollo económico.
- **HOMENAJE A SANTA CECILIA POR EL DÍA DEL MÚSICO**, actividad que fue organizada en conjunto con la Asociación de Músicos Mollendo en la explanada del castillo Forga, el evento fue totalmente gratuito, con la participación de más de 25 grupos de nuestra localidad y de la región Arequipa. Evento congregó a más de 2000 personas. Actividad que promueve la cultura y el turismo vivencial en nuestra provincia.
- **EXPOJUVENTUD 2024** con la participación de 45 emprendedores jóvenes de 18 a 35 años de distintos rubros en la explanada del Castillo Forga. Cabe mencionar que el evento se trabajó en conjunto con la empresa Samay, ya que ese día se lanzó el programa de emprendimiento juvenil para el 2025, ofreciendo asesoría y cursos de capacitación para el desarrollo de su negocio.
- **LANZAMIENTO DE VERANO 2025**, se realizó una conferencia de prensa con la participación del alcalde, funcionarios de la Municipalidad Provincial de Islay y servidores turísticos de nuestra provincia, anunciando los servicios a brindar durante este verano y sobre todo el trabajo articulado que se realizará junto con los operadores turísticos, posteriormente en la zona de arena de la primera playa se realizaron activaciones con anfitrionas de la localidad y show musical a cargo de una banda local y DJ más representativos de la ciudad de Arequipa. Evento que congregó a más de 1500 turistas en mencionado evento.
- **PROGRAMA DE ENTREGA DE PESCADO**, programa que se promovió a través de la oficina de desarrollo económico con el ministerio de la producción a través del programa produce, más de 5 mil familias fueron beneficiadas con pescado totalmente gratuito.





Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024



XVI Aniversario
Facultad de Administración

UNSA

Proyecto de Responsabilidad Social Sostenible

"V CAPACITACIÓN PARA MICRO-EMPRESARIOS"
Filial Mollendo / M.P. Islay

28 junio
De 9:00 a 12:30 horas
Estación Cultural Mollendo
Informes: 996 677 895

Temas:

"Patente de marcas e inventos" Ing. Rocío Santillana Bernado	"Financiamiento para cadenas productivas" Ing. Daniel Vera Sienegues
"Supply chain management of high impact" Ing. Max Montano Nidia	"Doxing thinking y diseño de producto para proyectos ágiles" Ing. Juan Zamata Machaca

ENTREGA DE CERTIFICADO

Transmisión en vivo:
Oficina Municipal de Gestión Municipal y Promoción Comunal

Organiza:
Escuela de Administración - Facultad de Administración - Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa

Inscripciones:
 • Oficina de Capacitación, Desarrollo Social y Económico
 • Secretaría Regional de Mollendo, I.A.S.A.



DEPORTES

- Se realizó durante todo el año 2024 campeonatos Interbarrios de varios deportes, destacando:
 - Interbarrios de Básquet: participaron 90 deportistas
 - Interbarrios de Vóley Femenino: participaron 180 deportistas
 - Interbarrios de fútbol varones: participaron 190 deportistas
 - Interbarrios de vóley mixto: participaron 180 deportistas
 - Vóley Playa damas y varones: participaron 50 deportistas
- Esto tuvo un alcance a las de 20 mil seguidores nacionales y extranjeros, los cuales pudieron disfrutar de estos campeonatos por las diferentes plataformas de las redes sociales.



- Se realizaron además campeonatos internos, de fútbol y fútbol de niños y vóley niñas, se dio apoyo en diferentes eventos deportivos como fueron:
 - Box
 - Kickboxing
 - Carrera de auto
 - Carrera de motos
 - Natación
 - Paleta frontón
 - Maratón
- Estos eventos fueron beneficiosos a la sociedad económicamente, teniendo una repercusión social, siendo un beneficio económico para comercios, emprendedores, etc. en este sentido, insta a los niños, adolescentes y mayores a practicar cualquier deporte. Esto les permite a todos socializarse con otros iguales, siendo esto una garantía de buena salud, prevención de la obesidad y de reducción del estrés.



3. SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTICIOS Y SALUD

PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

- Remisión de informes trimestrales del Convenio de Gestión entre el MIDIS y la Municipalidad Provincial de Islay.
- Se realizaron las reuniones mensuales con las presidentas de los 14 comedores populares de la Provincia de Islay, con la finalidad de informar y conocer sus inquietudes respecto a la administración del Programa de Complementación Alimentaria.
- En el año 2024 se hace entrega de alimentos cada trimestre a los centros de atención –Comedores Populares con presupuesto del 2024 de esta forma cumpliendo con la entrega de alimentos en forma oportuna (14 comedores y 1 albergue).
- En el presente año se realizó el Taller de Capacitación a las presidentas y socias de los comedores populares y Hogar Albergue en Lavado de Manos y de Manipulación de Alimentos, logrando la participación de 40 asistentes a la capacitación.
- Se realizaron acciones sociales por el Día Mundial de la Alimentación.



PANTBC

- El Programa de PANTBC se arma y distribuye en forma mensual canastas de alimentos a los domicilios de los pacientes diagnosticados con TBC, según el requerimiento de la Red de Salud y ESSALUD.
- La canasta contiene: 15 kilos de arroz, 5 kilos de azúcar, 5 kilos de lentejas, 5 kilos de maíz, 4 kilos de papa seca, 2 kilos de quinua, 15 latas de filete de caballa, 15 latas de leche evaporada, 4 litros de aceite vegetal.
- Las canastas atendidas durante el año 2024 son: MINSA – 131, EsSalud – 143, haciendo un total de 274 canastas.

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

- De enero a diciembre se realizó la distribución de alimentos del Programa Vaso de Leche a los 15 comités en Mollendo y 02 en San Camilo, en un total mensual de **848 beneficiarios** del Programa.
- Envío de información a la Contraloría de la Republica, correspondiente al gasto y ración del PVL los cuales son enviados en forma trimestral.
- Se realizó la actualización del padrón de beneficiarios en forma mensual.
- Se atiende diariamente a los beneficiarios que requieran del programa previa evaluación.
- Se realizaron reuniones con las Coordinadoras del Programa Vaso de Leche.





PROGRAMA COMPROMISO 1

“Mejora del estado nutricional y de salud de la gestante y de las niñas y niños menores de 12 meses para la prevención de anemia”

Visitas domiciliarias para la prevención de la Anemia

- El objetivo de las visitas domiciliarias se busca contribuir en la prevención y reducción de la anemia materno infantil a través del fortalecimiento de capacidades de la madre y/o cuidador de niños y gestantes.
- Desde el mes de febrero a diciembre se realizaron 3006 visitas domiciliarias dirigido a Madres y/o cuidadores de niños y niñas hasta los 12 meses de edad, atendiéndose un promedio de 90 a 100 niños y niñas por mes.
- Desde junio a diciembre se realizaron un total de 471 visitas domiciliarias a gestantes a partir del II Trimestre de embarazo, atendiéndose en promedio de 20 a 30 gestantes por mes.



Sesiones demostrativas y degustación de preparaciones ricas en hierro

- El objetivo es mejorar los conocimientos de los participantes en cuanto a alimentación haciendo uso de alimentos nutritivos y ricos en hierro ofreciéndole diversas opciones de preparaciones con estas características.
- El Día 26 de marzo se realizó la Sesión demostrativa y degustación de preparaciones ricas en hierro realizado en el sector de Alto Bellavista, dónde se contó con la participación de madres de familia y público en general de del sector y zonas aledañas.
- El Día 25 de mayo se realizó la Sesión demostrativa y degustación de preparaciones ricas en hierro realizado en el Pueblo Joven Alto Inclán dónde se contó con la participación de madres de familia y público en general del sector.
- El Día 24 de julio se participó con Sesión demostrativa y degustación de preparaciones ricas en hierro en la campaña de salud organizado por la mesa de concertación realizado en la calle Sebastián Luna en el cercado de la ciudad.
- El Día 14 de septiembre se realizó la Sesión demostrativa y degustación de preparaciones ricas en hierro realizado en el sector de Los Pinos, dónde se tuvo la participación de madres de familia, gestantes y población en general del sector.
- El Día 14 de noviembre se realizó la sesión demostrativa y degustación de preparaciones ricas en hierro dirigida a los beneficiarios del programa juntos del distrito, se llevó a cabo en el Comedor de la Municipalidad Provincial de Islay.



EVALUACIONES NUTRICIONALES

Evaluación nutricional a beneficiarios del programa de vaso de leche (PVL)

- Desde junio a diciembre se realizó la evaluación nutricional por antropometría y dosaje de hemoglobina, evaluándose a un total de 439 beneficiarios del PVL de los diferentes comités del distrito dónde se encontró 24.1% de anemia, de sobrepeso un 13.6% y



obesidad un 7.5% de la población evaluada.



Municipalidad Provincial
de Islay

MEMORIA ANUAL 2024

Gestión
2023 - 2026