

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 076-2024-SAIMT-G.G.

Trujillo, 30 de Diciembre del 2024

### VISTO;

El Informe N° 039-2024-SAIMT/OPP del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 059-2024-SAIMT/OAL y;

### CONSIDERANDO:

### ANTECEDENTES:

Que, mediante Decreto Supremo N° 256-2024-EF, de fecha 14 de diciembre del 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el presupuesto consolidado de ingresos y gastos para el año 2025 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 071-2024-SAIMT/GG, de fecha 14 de diciembre del 2024, el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo-SAIMT, resolvió Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA para el ejercicio fiscal 2025, el mismo que asciende a S/. 2,127,287.00 soles (Dos Millones Ciento Veintisiete Mil Doscientos Ochenta y Siete con 00/100 soles);

Que, mediante Informe N° 039-2024-SAIMT/OPP, de fecha 30 de diciembre del 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia General el Proyecto del Plan Operativo Institucional-POI para el ejercicio 2025, con la finalidad de que sea aprobado mediante Resolución de Gerencia General;

Que, mediante Proveído N° 1190-2024-GG, de fecha 30 de diciembre del 2024, la Gerencia General, remite los actuados a la Oficina de Asesoría Legal del SAIMT, a fin de que emita el pronunciamiento legal correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N° 059-2024-SAIMT/OAL, de fecha 30 de diciembre del año en curso, concluye que es viable la aprobación del Plan Operativo Institucional POI-2025, la cual tiene que aprobarse mediante Resolución de Gerencia General;

### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 024-2005-MPT, se creó el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, como Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, con el fin de rentabilizar el patrimonio inmobiliario;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 019-2011-MPT, se aprueba el Régimen Legal del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, dejando vigente solo el artículo 1 de la Ordenanza Municipal N° 024-2005-MPT referido a la creación del SAIMT;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, refiere en su artículo 13°, numeral 13,1 que: “(...) El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos (...)”;

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Que, el Plan Operativo Institucional – POI tiene como objetivo (...) *orientar, monitorear, controlar y evaluar las acciones o tareas programadas de cada Unidad Orgánica, a efecto de que estas se desarrollen ordenada, técnica y cronológicamente (...)*;

Que, siendo el Plan Operativo Institucional - POI, un documento de gestión institucional básico para la ejecución del gasto dado que, en este se encuentra la programación de actividades y tareas de cada Gerencia, Oficina, Departamento y/o Unidad a desarrollar en el presente ejercicio fiscal. Asimismo, cabe recalcar que para el ejercicio fiscal 2025, cada área formulo su programación de su plan operativo institucional, a través del sistema de plataforma del SIAF-PMBSO, complementada con el sistema SAIMT, el cual que contiene el detalle de cada área que conforma la institución;

Que, mediante la Directiva N° 001-2019-SAIMT/OPP “Normas y lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del SAIMT”, en su artículo 12°, inciso i), se establece que: “(...) *La Gerencia General mediante resolución de Gerencia General aprobará el plan operativo institucional (...)*”;

Que, el Plan Operativo Institucional, se encuentra alineado a las metas y objetivos institucionales, así como el logro de los mismos, por lo que resulta necesario formalizar su aprobación mediante la emisión de la respectiva resolución, por ende, estando a lo antes expuesto y de conformidad a lo normado por la Ordenanza Municipal N° 026-2014-MPT, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SAIMT;


**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Plan Operativo Institucional (POI) 2025 del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo-SAIMT, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DISPONER** que el Plan Operativo Institucional (POI) 2025 del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo-SAIMT, aprobado por la presente resolución, sea publicado en el Portal Institucional del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Servicio de Administración de  
Inmuebles Municipales de Trujillo  
SAIMT  
Mg. Margenita Marquina Julian  
Gerente General SAIMT

C.c  
Archivo  
OAL  
OPP  
GAF  
GGI



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION  
DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO - SAIMT**

**AÑO 2025**

**MG. MARGARITA MARQUINA JULIAN**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES  
MUNICIPALES DE TRUJILO - SAIMT - AÑO 2025**

**I. INTRODUCCION**

**II. BASE LEGAL**

**III. PERSPECTIVAS**

**3.1. MISION Y VISION INSTITUCIONAL**

**3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

**3.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS**

**IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**4.1. ESTRUCTURA ORGANICA.**

**4.2. FUNCIONES GENERALES**

**V. MARCO PRESUPUESTARIO**

**VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**



## I. INTRODUCCIÓN

El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; cuya finalidad es maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en armonía con el interés social.

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, a ser ejecutadas en un periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como contribuir con los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el presupuesto inicial de apertura con criterios de eficacia, eficiencia y transparencia.

El POI, correspondiente al año 2025 ha sido formulado por las unidades responsables tomando en cuenta la articulación de sus actividades operativas con los objetivos y actividades estratégicas; a través del sistema SAIMT, en el cual cada área, unidad, departamento o gerencia estableció además de lo antes descrito, los recursos a utilizar como las tareas a realizar para el cumplimiento del POI 2025.

Participan todas las Unidades Orgánicas de la institución. De acuerdo a sus funciones la Oficina de Planificación y Presupuesto ha coordinado y consolidado el presente documento que comprende las actividades operativas a ser desarrolladas por las unidades orgánicas durante el año 2025.

Para la ejecución del presente plan operativo institucional, cada área realizará su seguimiento, y solicitud de requerimiento, según corresponda.



## II. BASE LEGAL

- Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza Municipal 24-2005-MPT, de creación del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo.
- Ordenanza Municipal 019-2011-MPT, que restituye y amplía competencia de SAIMT para administrar inmuebles de la Municipalidad Provincial de Trujillo y otras municipalidades y terceros.
- Decreto de Alcaldía N° 046-2008-MPT que aprueba la transferencia de los mercados municipales a favor del SAIMT.
- Ordenanza Municipal N° 026-2014-MPT, que aprueba la estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de administración de inmuebles municipales de Trujillo.
- Ordenanza Municipal N°027-2014-2015, que transfiere la administración de escenarios deportivos, Gran Centro Recreacional Trujillo y otros.
- Resolución de Gerencia General N° 030-2019-SAIMT-GG- Aprobación de la Directiva N° 001-2019-SAIMT/OPP, “Normas y Lineamientos para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional del SAIMT”.
- Decreto Legislativo N°1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2025.
- Decreto Supremo N° 256-2024-EF, que aprueba el presupuesto consolidado de ingresos y egresos para el año fiscal 2025 de los Organismos Publico Descentralizados y Empresas de los Gobierno Regionales y Locales.
- Resolución de Gerencia General N° 071-2024-SAIMT-GG, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura 2025.



## III. PERSPECTIVAS

### 3.1. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

#### VISIÓN

Lograr ser una OPD líder en actos de saneamiento, promoción y comercialización de bienes inmuebles de personas naturales y jurídicas de derecho público y privado en la región norte al término del año 2025.

## MISIÓN

Administrar, sanear, recuperar y maximizar la rentabilidad de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con una gestión moderna y transparente.

## 3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

### 3.2.1. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 3.2.1.1. Fortalecer la modernización de la gestión institucional del SAIMT
- 3.2.1.2. Optimizar la gestión de órganos de apoyo y control del SAIMT
- 3.2.1.3. Optimizar la rentabilidad de los inmuebles que administra el SAIMT.

### 3.2.2. ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

- 3.2.2.1. Incrementar la eficiencia en la gestión institucional.
- 3.2.2.2. Implementar la gestión por procesos en el SAIMT.
- 3.2.2.3. Implementar sistema de control interno institucional (SCI).
- 3.2.2.4. Ejecutar eficiente y oportunamente los procesos administrativos, de tesorería, logísticos y contables del SAIMT.
- 3.2.2.5. Fortalecer el desarrollo de capacidades del personal del SAIMT
- 3.2.2.6. Mejorar el cumplimiento de la ley de transparencia informativa.
- 3.2.2.7. Mejorar la rentabilidad de los inmuebles que administra el SAIMT
- 3.2.2.8. Ejecutar el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de propiedad de la MPT.
- 3.2.2.9. Fortalecer el servicio de mantenimiento y mejora de los bienes inmuebles de la MPT.
- 3.2.2.10. Fortalecer las políticas administrativas de comercialización de inmuebles municipales

## IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### 4.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Son Órganos del Servicio de Administración de Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Trujillo, la Gerencia y los Órganos de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones.



La estructura orgánica del SAIMT es la siguiente:

**ALTA DIRECCION**

- Gerencia General

**ORGANO DE CONTROL**

- Órgano de Control Institucional

**ORGANO DE ASESORIA**

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**ORGANO DE APOYO**

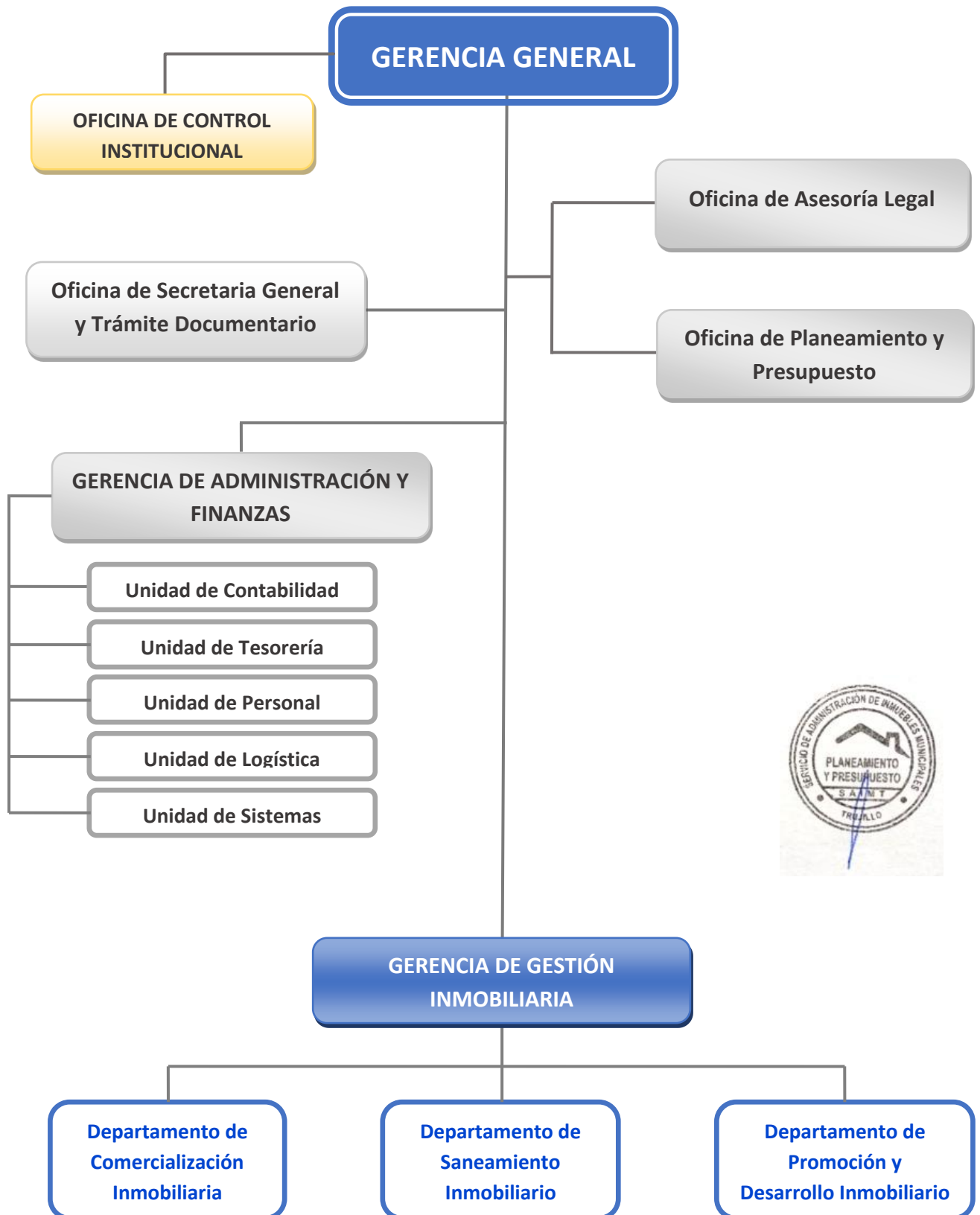
- Secretaría General
- Gerencia de Administración y Finanzas
  - Unidad de Contabilidad
  - Unidad de Tesorería
  - Unidad de Sistemas
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Unidad de Logística



**ORGANOS DE LINEA**

- Gerencia de Gestión Inmobiliaria
  - Departamento de Comercialización Inmobiliaria
  - Departamento de Saneamiento Inmobiliario
  - Departamento de Promoción y Desarrollo Inmobiliario

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## 4.2. FUNCIONES GENERALES

### ***Gerencia General***

La Gerencia General es el órgano de mayor nivel jerárquico dentro de la estructura organizacional del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT. Está a cargo de un funcionario de confianza, denominado Gerente General, designado mediante Resolución de Alcaldía, quien depende directamente del Concejo Municipal.

### ***Órgano de Control Institucional***

El Órgano de Control Institucional es el órgano encargado de programar, conducir, ejecutar y evaluar las acciones de control (auditorías y exámenes especiales) que se ejecuten en las unidades orgánicas del Servicio de Administración Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes. Está a cargo del Jefe del Órgano de Control Institucional, quien reporta información directa del resultado de sus actividades, al Gerente General del SAIMT y a la Contraloría General de la República. Es designado mediante resolución de Gerencia General, tiene dependencia funcional de la Contraloría General de la República y administrativa del Gerente General del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT.

### ***Órganos de Asesoramiento***

#### **Oficina General de Asesoría Legal**

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General y a los titulares de las unidades orgánicas del SAIMT, en asuntos de carácter jurídico, dictaminando sobre los aspectos legales de las actividades del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, absolviendo las consultas legales que le sean formuladas. Está a cargo del Jefe de Asesoría Jurídica quien depende directamente de la Gerencia General.

#### **Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, encargado de la planificación del desarrollo institucional, de las acciones de racionalización y de la administración del presupuesto del Servicio de Administración de



Inmuebles Municipales de Trujillo- SAIMT. Está a cargo del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto quien depende directamente de la Gerencia General.

### ***Órganos de Apoyo***

#### **Oficina de Secretaría General**

La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades administrativas que corresponden a la Gerencia General. Está a cargo del Secretario (a) General quien depende directamente de la Gerencia General.

#### **Gerencia de Administración y Finanzas**

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las acciones correspondientes a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y sistemas, así como administrar los recursos económicos y financieros, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.



### ***Órganos de Línea***

#### **Gerencia de Gestión Inmobiliaria**

La Gerencia de Gestión Inmobiliaria es el órgano de línea encargado de administrar la propiedad inmobiliaria municipal, optimizando la comercialización y rentabilidad, los procesos para el saneamiento físico legal, la formulación de proyectos inmobiliarios, el mantenimiento protección y conservación de los inmuebles, en armonía con el Plan Estratégico de la institución.

## **V. MARCO PRESUPUESTARIO**

Para el año fiscal 2025, se cuenta con un presupuesto Institucional inicial de ingresos de S/2,127,287.00, distribuido de acuerdo al tipo de operación y genérica del gasto y por fuente de financiamiento. Así mismo los gastos por actividades y proyectos que las unidades operativas y administrativas de la Institución han considerado dentro de su Plan Operativo para el presente año teniendo en cuenta el Presupuesto Institucional de Apertura para el ejercicio fiscal 2025, el mismo que ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 071-2024-SAIMT-GG de fecha 14 de diciembre de

2024, en el cual se aprueba el presupuesto de ingresos y egresos para el año fiscal 2025 del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT.

El presupuesto Institucional de Apertura para el ejercicio fiscal 2025, está conformado de la siguiente manera

**PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESOS PARA EL AÑO FISCAL 2025**  
**A NIVEL DE GRUPO GENERICO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

| TIPO DE TRANSACCIÓN<br>GENERICA           | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         |                             | TOTAL S/.           |
|---|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|   | Recursos Directamente Recaudados | Donaciones y Transferencias |                     |
| 1.3 Venta de bienes, servicios y derechos | 511,924.00                       |                             | 511,924.00          |
| 1.4 De gobiernos locales                  |                                  | 1'610,309.00                | 1'610,309.00        |
| 1.5 Otros Ingresos                        | 5,054.00                         |                             | 5,054.00            |
| <b>2.Gastos Presupuestarios</b>           | <b>516,978.00</b>                | <b>1'610,039.00</b>         | <b>2'127,287.00</b> |

La principal fuente de financiamiento con la que cuenta el SAIMT, es la Fte. Fto. 4 rubro 13 Donaciones y transferencias - transferencias que recibimos de la Municipalidad Provincial de Trujillo, por la comisión del servicio de administración de los inmuebles municipales que presta la entidad; en la Fte. Fto. 02 rubro 09 Recursos Directamente recaudados se consideró los ingresos por derechos de trámite administrativo, ingresos por administración de mercados e ingresos financieros.

Como entidad recaudamos principalmente por la administración de la Playa de Estacionamiento Municipal, alquiler de bienes inmuebles, así como también la administración de escenarios deportivos entre ellos el Gran Centro recreacional de Trujillo, el Coliseo inca, así como otros servicios propios de administración de espacios.



**PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO FISCAL 2025 A NIVEL DE GRUPO GENERICO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

| TIPO DE TRANSACCIÓN GENERICA              | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         |                             | TOTAL S/.           |
|---|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|   | Recursos Directamente Recaudados | Donaciones y Transferencias |                     |
| 2.1 Personal y Obligaciones Sociales      | 5,213.00                         | 1,497,955.00                | 1,503,168.00        |
| 2.3 Bienes y Servicios                    | 480,715.00                       | 112,354.00                  | 593,069.00          |
| 2.6 Adquisición de activos no financieros | 31,050.00                        |                             | 31,050.00           |
| <b>2.Gastos Presupuestarios</b>           | <b>516,978.00</b>                | <b>1'610,309.00</b>         | <b>2'127,287.00</b> |

Los gastos a realizar en un 70% corresponden a los gastos de personal y las obligaciones sociales, de la Planilla de Remuneraciones, en cuanto al rubro de bienes y servicios representa un 28% y un 2% es para gastos de adquisición de activos no financieros.



**PRESUPUESTO ASIGNADO POR DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD ORGANICA**

| <b>N°</b> | <b>AREA Y/O DEPARTAMENTO</b>                        | <b>PRESUPUESTO</b> |                     |
|-----------|---|--------------------|---------------------|
| 1         | GERENCIA GENERAL                                    | S/.                | 8,711.00            |
| 2         | SECRETARÍA GENERAL                                  | S/.                | 32,113.00           |
| 3         | OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA                        | S/.                | 4,850.00            |
| 4         | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO               | S/.                | 741.00              |
| 5         | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS               | S/.                | 38,121.00           |
| 6         | UNIDAD DE PERSONAL                                  | S/.                | 1,514,877.00        |
| 7         | UNIDAD DE CONTABILIDAD                              | S/.                | 3,052.00            |
| 8         | UNIDAD DE TESORERÍA                                 | S/.                | 13,798.00           |
| 9         | UNIDAD DE SISTEMAS                                  | S/.                | 23,022.00           |
| 10        | UNIDAD DE LOGÍSTICA                                 | S/.                | 372,020.00          |
| 11        | GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA                    | S/.                | 5,385.00            |
| 12        | DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN INMOBILIARIA       | S/.                | 64,702.00           |
| 13        | DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO INMOBILIARIO            | S/.                | 37,380.00           |
| 14        | DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO | S/.                | 8,464.00            |
|           | <b>TOTAL PLAN OPERATIVO 2025</b>                    | <b>S/.</b>         | <b>2,127,287.00</b> |



VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS POR AREA



| PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025   |                                       |   |                                       |  |  |  |                         |   |                  |           |
|---|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--|--|--|-------------------------|---|------------------|-----------|
| SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO - SAIMT           |                                       |   |                                       |  |  |  |                         |   |                  |           |
| OBJETIVO ESTRATEGICO  | ORGANO                                | UNIDAD ORGANICA                                     | N° ACTIVIDAD OPERATIVA                | N°   | ACTIVIDAD OPERATIVA  | UNIDAD DE MEDIDA   | PROGRAMACION META ANUAL | COSTO INICIAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS |                  |           |
| Fortalecer la Modernización de la gestión Institucional en el SAIMT               | GERENCIA GENERAL                      | GERENCIA GENERAL                                    | 1                                     | 1  | Dirigir y supervisar la gestión administrativa e inmobiliaria del SAIMT  | Acción   | 12                      | S/                                      | 8,711            |           |
| Optimizar la Gestión de los Organos de Asesoramiento, de Apoyo y Control de SAIMT | OFICINA DE ASESORIA JURIDICA          | OFICINA DE ASESORIA JURIDICA                        | 2                                     | 1  | Brindar asesoramiento juridico legal eficiente y oportuno  | Informe de Gestión   | 4                       | S/                                      | 32,113           |           |
|   | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO               | 3                                     | 1  | Conducir la gestión presupuestaria del SAIMT.  | Informe de Gestión   | 4                       | S/                                      | 4,850            |           |
|   | SECRETARIA GENERAL                    | SECRETARIA GENERAL                                  | 4                                     | 1  | Administrar y conducir las actividades de documentarias, informativas y de imagen del SAIMT  | Acción   | 228                     | S/                                      | 741              |           |
|   | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS               | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | 5  | 1  | Supervisar las acciones financieras, logísticas, sistemáticas y de personal del SAIMT. | Acción                  | 12                                      | S/               | 38,121    |
|   |                                       | UNIDAD DE CONTABILIDAD                              | UNIDAD DE CONTABILIDAD                | 6  | 1  | Conducir acciones de la Unidad de contabilidad   | Estados Financieros     | 12                                      | S/               | 1,514,877 |
|   |                                       | UNIDAD DE SISTEMAS                                  | UNIDAD DE SISTEMAS                    | 7  | 1  | Soporte a las estaciones de trabajo.   | Informe de Gestión      | 4                                       | S/               | 3,052     |
|   |                                       | UNIDAD DE PERSONAL                                  | UNIDAD DE PERSONAL                    | 8  | 1  | Optimizar los procesos de recursos de gestión de recursos humanos                      | Informe de Gestión      | 4                                       | S/               | 13,798    |
|   |                                       | UNIDAD DE LOGISTICA                                 | UNIDAD DE LOGISTICA                   | 9  | 1  | Garantizar la provisión de bienes y servicios para la operatividad de la entidad       | Informe de Gestión      | 4                                       | S/               | 23,072    |
| UNIDAD DE TESORERIA   | UNIDAD DE TESORERIA                   | 10  | 1                                     | Garantizar la disponibilidad de recursos financieros en la entidad | Informe de Gestión   | 4  | S/                      | 372,020                                 |                  |           |
| Optimizar la rentabilidad de los Inmuebles que administra el SAIMT                | GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA      | GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA                    | 11                                    | 1  | Programar, dirigir y supervisar la gestión inmobiliaria  | Acción   | 12                      | S/                                      | 5,385            |           |
|   |                                       | DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION INMOBILIARIA       | 12                                    | 1  | Gestionar acciones de administración e intermediación inmobiliaria de manera eficiente, Administrar la Operatividad de la Playa de | Informe de Gestión   | 12                      | S/                                      | 64,702           |           |
|   |                                       | DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DESARROLLO INMOBILIARIA | 15                                    | 1  | Fortalecer el servicio de mantenimiento y mejora de los bienes inmuebles de la MPT.  | Informe de Gestión   | 4                       | S/                                      | 37,380           |           |
|   |                                       | DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO INMOBILIARIO            | 16                                    | 1  | Gestionar acciones de saneamiento inmobiliario   | Informe de Gestión   | 4                       | S/                                      | 8,464            |           |
| <b>TOTAL</b>  |                                       |   |                                       |  |  |  | <b>320</b>              | <b>S/</b>                               | <b>2,127,287</b> |           |