

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR
PERIODO ANUAL”
ANUAL
SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES
MUNICIPALES
ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD

12 - 2025


Servicio de Administración de
Inmuebles Municipales de Trujillo
Mg. Margarita Marquina Julian
GERENTE GENERAL SAIMIT

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MARGARITA ESTELA MARQUINA JULIAN

CARGO: GERENTE GENERAL

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES		
Código de la Entidad:	5597	Cargo del Titular:	GERENTE GENERAL
Apellidos y Nombres del Titular:	MARGARITA ESTELA MARQUINA JULIAN		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	40121767
Teléfono (1):	989507589	Correo Electrónico (1):	emarquina@saimt.gob.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	07/12/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	20260210035003510-388d1723.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del período reportado:	01/01/2025	Fecha de corte del período reportado:	31/12/2025
Fecha de Generación (*):	23/03/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	GABY ARRESTEGUI TERRONES		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

Comentarios:

El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo (**SAIMT**), 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.

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. 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.



b. 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.

c. Valores

1. Ética y honestidad.-El trabajo que realiza la entidad,se efectúa respetando las normas y principios morales.
- 2.Transparencia.-La entidad transmite la información institucional de manera veraz,clara y oportuna a través de la pagina web o mediante solicitud directa presentada por los administrados.
- 3.Calidad de servicio.El servicio público se presta de manera oportuna y accesible.
- 4.Eficiencia.-La institución optimiza los recursos en todos lo procesos de gestión para alcanzar los objetivos y metas planteadas.
- 5.Eficacia.-La institución cumple los objetivos planteados, a través de un esquema de trabajo planificado.
- 6.Responsabilidad.-El servicio público se realiza en cumplimiento de las tareas,dentro de los plazos fijados y el control para la consecución de los resultados.
- 7.Trabajo en equipo.-Existe coordinación permanente con los órganos y unidades orgánicas de la entidad y dentro del ellas poniendo énfasis en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 8.Legalidad.-La institución cumple sus funciones respetando las normas y principios legales,así como,los valores constitucionales vigentes.

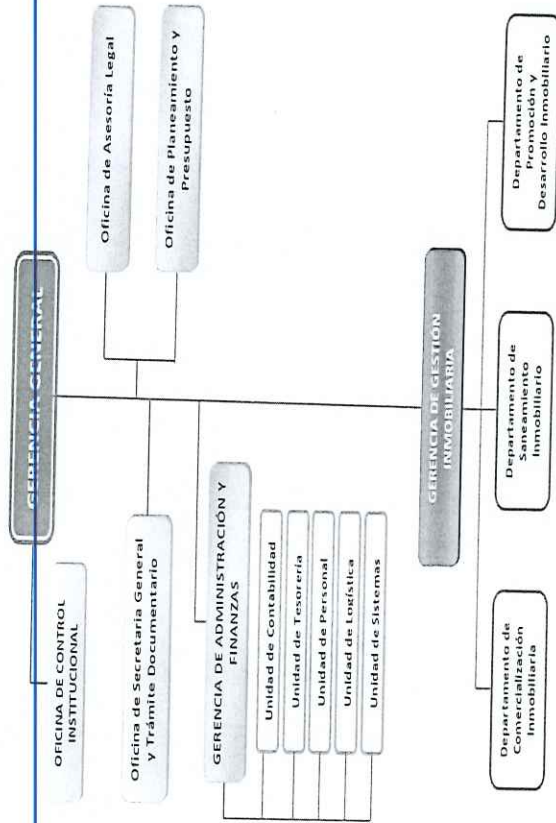
d. Organigrama

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SAIMT





SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1.

Estrategias de administración y recaudación de inmuebles municipales

Se implementaron estrategias de administración y recaudación en la Playa de Estacionamiento Municipal, el Gran Centro Recreacional de Trujillo, escenarios deportivos y demás inmuebles bajo gestión directa de la entidad, con el objetivo de optimizar su uso y rentabilidad.

Como resultado, la recaudación se incrementó en un 41.87%, superando en S/ 1,201,224.49 a la recaudación del 2024, alcanzando un total de S/ 4,071,755.18 en el año 2025.

2. Mejora de la gestión de alquileres y recaudación de inmuebles

Se implementaron acciones orientadas a mejorar la gestión de alquileres, incluyendo inicio de acciones legales y envío de cartas de cobranza, con el objetivo de optimizar la recuperación de ingresos.

Se gestionó y aprobó una ordenanza municipal que permite el pago mediante billetera digital, facilitando los pagos y contribuyendo a la eficiencia en la recaudación.

3. Mejora de la gestión de mercados municipales

Se elaboraron y propusieron políticas y estrategias orientadas a mejorar la administración de los mercados de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo, logrando la aprobación de las ordenanzas municipales 011-2025-MPT, 036-2025-MPT (ampliación de la 011-2025-MPT) que ofrecen descuentos por pago derecho de conducción de puesto.

4.

Gestión y mantenimiento de escenarios deportivos

Complejo Mansiche:

se realizaron trabajos de mantenimiento y mejoras en los juegos de madera y columpios, con el apoyo de la Subgerencia de Participación Vecinal, incluyendo el pintado de las instalaciones, con el fin de maximizar su rentabilidad.

Coliseo Inca:

se llevaron a cabo labores de mantenimiento y pintado integral de las instalaciones.

Parque Yonel Arroyo

: se ejecutó mantenimiento y pintado integral de las áreas recreativas.

Gran Centro Recreacional de Trujillo:

se realizaron trabajos de mantenimiento en los servicios higiénicos y la habilitación de baterías sanitarias.

5.



Recuperación extrajudicial de inmuebles municipales

Se efectuó la recuperación de ocho (8) inmuebles municipales mediante la vía extrajudicial.

6.

Recuperación de inmuebles municipales por la vía judicial

Se efectuó la recuperación de cinco (5) inmuebles municipales mediante la vía judicial.

7.

Presentación de expedientes para incorporación al Margesí Municipal

Se presentaron 04 expedientes de alta al Concejo Municipal para su aprobación, correspondientes a la incorporación de nuevos ejidos al Margesí Municipal.

8.

Presentación de expedientes de baja para extracción del Margesí Municipal

Se presentaron 24 expedientes de baja al Concejo Municipal para su aprobación, correspondientes a la extracción de ejidos del Margesí Municipal

9.

Elaboración de informes técnicos para expedientes de alta en proceso

Se encuentran en proceso de elaboración 08 informes técnicos de alta, a fin de remitir los respectivos expedientes al Concejo Municipal para su aprobación e incorporación de nuevos ejidos. 24 bajas aprobadas, las cuales se encuentran extraídas del Margesí Municipal.

10

Remisión del Margesí Municipal actualizado para cierre contable y presupuestal

Se remitió el Margesí Municipal actualizado al 31.12.2024 durante la quincena de enero, conforme a la directiva que establece los lineamientos para la preparación y presentación de la información de carácter financiero y presupuestal, a la Subgerencia de Contabilidad, para el cierre contable y presupuestal del año 2025.

11

Custodia y gestión del Margesí Municipal

El SAIMT, por intermedio de su Departamento de Saneamiento Inmobiliario, mantiene el Margesí Municipal debidamente custodiado en forma física y gestionado mediante un software o aplicativo informático (sistema)

12. Evaluación registral y ejecución de actos de saneamiento inmobiliario.

Se realizó el estudio de los antecedentes registrales, la titularidad y la factibilidad de saneamiento de diversos predios, lo que permitió la ejecución de 10 actos de saneamiento.



1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

En el periodo 2025, existieron limitaciones y dificultades operativas y presupuestales, a pesar de ello por medio de estrategias y acciones coordinadas se lograron cumplir los objetivos institucionales, brindando un buen servicio a la ciudadanía e incrementando la recaudación, la cual se reflejara en obras para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Mejorar la rentabilidad de los bienes inmuebles que administra el SAIMT, fortalecer el servicio de mantenimiento y mejora de los bienes inmuebles, fortalecer las políticas administrativas de comercialización, saneamiento y promoción y desarrollo inmobiliario, modernizando la atención utilizando la tecnología.



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)

Año inicio Año fin

Resolución que aprueba el PEI vigente

Fecha de resolución

Informe técnico CEPLAN

Fecha de informe técnico

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
--	----------------------	--

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	2,127,287.00	2,502,016.00	2,360,905.00	2,319,398.00	2,265,860.00	2,265,860.00	94.36	92.70	90.56	90.56
1	SERVICIO DE ADMINIST	2,127,287.00	2,502,016.00	2,360,905.00	2,319,398.00	2,265,860.00	2,265,860.00	94.36	92.70	90.56	90.56



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	RACION DE INMUEBLES MUNICIPALES										

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

- A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B: Presupuesto Institucional de Apertura
- C: Presupuesto Institucional Modificado
- D: Certificación Presupuestal
- E: Compromiso
- F: Devengado
- G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)
- H: Avance % Certificación
- I: Avance % Compromiso
- J: Avance % Devengado
- K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

- A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.
- B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.
- C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.
- D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde correspondan, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones



Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1
- E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1
- H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL									

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2
- F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)
- G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E Y F)
- H: Importe total del campo L del anexo 3.2
- I: Importe total del campo M del anexo 3.2
- J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de priorización	Cantidad de OPP sin resolución de priorización
	A	B	C

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)



4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1. Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	2,511,907.19	143,222.59	2,655,129.78	1,675,570.97	0.00	979,558.81	2,655,129.77

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	2,971,940.69	2,181,318.04	790,622.65

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	916,863.10	0.00	0.00	0.00	62,695.71	979,558.81

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	2,928,790.18	1,687,356.12	1,241,434.06	74,159.62	0.00	74,159.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	681,477.57	1,997,071.25

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
----	-------------------------------	--------------------------------------	----------------------	-------

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	5
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	5

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	0.00	0
1	BIEN	0.00	0
2	CONSULTORIA DE OBRA	0.00	0
3	OBRA	0.00	0
4	SERVICIO	0.00	0

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		0.00	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	BIEN	0.00	0
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OBRA	0.00	0
3	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	CONSULTORIA DE OBRA	0.00	0
4	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	SERVICIO	0.00	0

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)**Información por Pliego**

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	0	0.00
1	BIEN	0	0.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	0	0.00
3	OBRA	0	0.00
4	SERVICIO	0	0.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/
	TOTAL GENERAL		0	0.00
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	CONSULTORIA DE OBRA	0	0.00
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	SERVICIO	0	0.00
3	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OBRA	0	0.00
4	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	BIEN	0	0.00

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/
	TOTAL GENERAL	0	0.00
1	BIEN	0	0.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	0	0.00
3	OBRA	0	0.00
4	SERVICIO	0	0.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/
	TOTAL GENERAL		0	0.00
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	SERVICIO	0	0.00
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OBRA	0	0.00
3	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	CONSULTORIA DE OBRA	0	0.00
4	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	BIEN	0	0.00

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0



SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
				A	B
TOTAL GENERAL				785.00	785.00
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	75.00	75.00
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	48.00	48.00
3	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	326.00	326.00
4	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	16.00	16.00
5	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	OFICINA	CÓMPUTO	185.00	185.00
6	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	7.00	7.00
7	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	4.00	4.00
8	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	1.00	1.00
9	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	71.00	71.00
10	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	2.00	2.00
11	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	2.00	2.00
12	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	48.00	48.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina



SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES

18 Animales	53 Hospitalización	81 Recreación Y Deporte
25 Aseo Y Limpieza	60 Instrumento De Medición	88 Seguridad Industrial
32 Cocina Y Comedor		95 Telecomunicaciones
C: 04 Aeronave	50 Máquina	
08 Computo	64 Mobiliario	
22 Equipo	71 Nave o Artefacto Naval	
29 Ferrocarril	78 Producción Y Seguridad	
36 Maquinaria Pesada	82 Vehículo	
D: Cantidad Total por Grupo		
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión		

7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	0	4	4	0	4	4
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	0	4	4	0	4	4

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7
- D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7
- E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7
- F: Sumatoria total del campo D+E
- G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	4	4
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	4	4

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		35	35
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	LICENCIAS ANTIVIRUS KASPERSKY NEXT FOURDATIONS	35	35

Leyenda

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B Descripción de La Licencia De Software
- C Cantidad Total por Tipo De Licencias
- D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documento sustentatorio
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	31/12/2025	SUSTENTO INVENTARIO SINABID 11-03-2025
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	30/12/2025	NO SE REALIZO INVENTARIO EN ALMACEN NO SE CUENTA CON EXISTENCIAS

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	3. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?	Si	25/04/2025	
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	Si	30/10/2025	
3	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	Si	07/01/2026	

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL	46	4	50	1,234,335.	251,263.58	1,485,598.8	93,727.23



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	GENERAL				29		7	
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	46	4	50	1,234,335.29	251,263.58	1,485,598.87	93,727.23

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		0	0	0	0	0	0	0	0
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	PAS, Judicial u otros	0	0	0	0	0	0	0	0
2	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	PAD	0	0	0	0	0	0	0	0

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERÍODO (2025- 2025)	1	1
1	2025	1	1

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2025-2025)		1	1
1	2025	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	1	1

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo

9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)		

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)			

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte



9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	84,55	SCI AVANZADO	79,09	SCI AVANZADO	71,7	SCI INTERMEDIO	56,36	SCI INTERMEDIO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	1
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	1	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	30
Cantidad de reclamos denegados	0	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	100.00%
Cantidad de reclamos aceptados	3	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			3

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	2

En participación ciudadana	2
En rendición de cuentas	1
En Integridad	1

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT			Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)			Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA			Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia			Si
Norma de Aprobación	OM N° 010-2028-MPT		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	07/03/2018	Fecha de publicación de la norma de aprobación	28/03/2018
Medio de Uso del TUPA	VIRTUAL	Link virtual o ubicación física del TUPA	https://saimt.gob.pe/files/institucionale/archivo/328/TUPASAIMT2018.pdf

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a copiar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado



N°	Estado demandante/denunciante/agraaviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.


B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos


N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidas en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	0						

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	7

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse

como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	1	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES	1

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025



- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025



ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS).ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL





ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025