



B7F35B0B-697B-4EDE-A67E-EBF10E39BCA0

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES ANUAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar la presentación virtual del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares ANUAL por POR PERIODO ANUAL que comprende información entre el 01/01/2024 y el 31/12/2024 de la entidad: **0201 – UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA** cuyo titular es **RODIL TELLO ESPINOZA**, identificado(a) con DNI N° **06444169**, en el cargo de **RECTOR**.

Lunes, 31 de Marzo de 2025

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

INFORME
“TIPO INFORME POR PERIODO ANUAL”
ANUAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA
AMAZONIA PERUANA
ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

IQUITOS – MAYNAS – LORETO

12 - 2024



FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: RODIL TELLO ESPINOZA

CARGO: RECTOR

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
 - I.1 Información General del Titular
 - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - I.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
- ANEXOS



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

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA		
Código de la Entidad:	0201	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	RODIL TELLO ESPINOZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	06444169
Teléfono (1):	965921469	Correo Electrónico (1):	rectorado@unapiquitos.edu.pe
Tipo de informe:	TIPO INFORME POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	29/09/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion N° 018-CEU-UNAP-2021_001-5bf56d1e.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31/12/2024
Fecha de Generación (*):	31/03/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	KADHIR BENZAQUEN TUESTA		
Cargo del Funcionario Responsable:	SECRETARIO GENERAL		

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

I.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:

La Universidad no cuenta con Titular de Unidad Ejecutora.

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Brindar información profesional humanística, científica y tecnológica a los estudiantes universitarios, con enfoque intercultural, respeto a la biodiversidad amazónica y responsabilidad social en el marco del desarrollo sostenible"

b. Visión

Busca garantizar el derecho a la educación, promover la inclusión y la equidad, y contribuir a la superación de la pobreza.

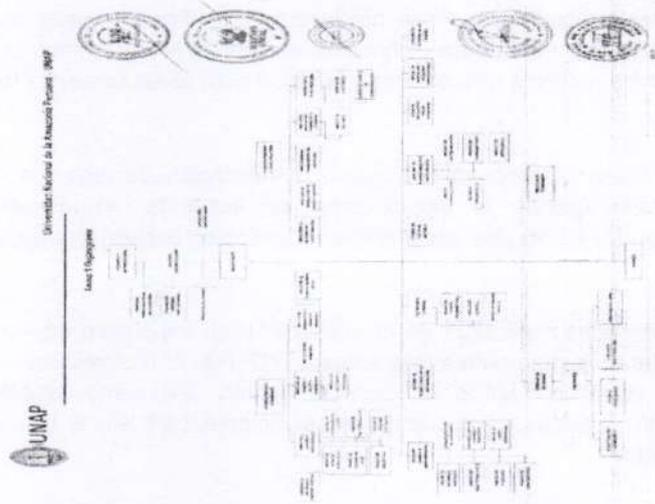
c. Valores

- Respeto
- Tolerancia
- Equidad
- Honestidad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Eficiencia

d. Organigrama

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 157-2021-UNAP





I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

- Aprobación de 6 proyectos de investigación
- Ejecución de 6 proyectos de investigación con fondos concursables, con donación dineraria de transferencias financieras recibidas del exterior.
- Presentación del informe final del Plan Estratégico de I+D+i+e
- Socialización del Compendio de Proyectos de Investigación (Financiamiento interno y externo): Convocatoria 2020-VRINV y convocatoria 2020
- Incremento significativo en la producción científica indexada, con publicaciones en revistas de alto impacto que abordan temas clave como la biodiversidad, el cambio climático, la sostenibilidad de los recursos amazónicos y la salud pública en contextos tropicales, entre
- Este Vicerrectorado ha impulsado la formación de recursos humanos altamente capacitados, incrementando la participación de docentes, estudiantes y egresados en proyectos financiados por fondos concursables nacionales e internacionales.



Las actividades realizadas en el año 2024 han impulsado de manera positiva varios aspectos considerados importantes referentes a I+D+I+e. El vicerrectorado de Investigación se compromete a seguir brindando un servicio óptimo, así como también seguir formando vínculos, tomando acciones e implementando soluciones para elevar la Investigación a niveles cada vez más altos.

Se ha logrado la indexación de 36 nuevas publicaciones de artículos científicos en revistas de gran impacto a nivel internacional.



- Se realizaron 11 postulaciones por parte de investigadores de la universidad a fondos de financiamiento externo por concurso organizado por PROCENCIA.
- Se realizaron 4 capacitaciones presenciales y 52 virtuales de la plataforma para la gestión de prevención de plagio Turnitin con la asistencia de docentes de las diversas facultades de la universidad.
- Se realizó 1 capacitación virtual de la plataforma para la gestión de bases de datos MyLoft con la asistencia de docentes y estudiantes de la comunidad universitaria.
- Asistencia a eventos internacionales.
- Se cuenta con 1077 usuarios activos empleando la plataforma de gestión de prevención de plagio Turnitin entre los que se encuentran docentes, estudiantes y administrativos de las

diversas facultades y las unidades investigación, logrando incrementar la originalidad de las investigaciones planteadas y ejecutadas.

- Se conoce que hay 432 invitaciones pendientes a docentes a emplear la plataforma de gestión de prevención de plagio Turnitin.

- Se han ejecutado 13 proyectos de investigación con financiamiento interno, por parte de investigadores de la universidad a los que la dirección ha apoyado en su gestión y seguimiento.

- Se realizaron reuniones con la Asociación de Universidades Amazónicas (UNAMAZ), con el objetivo de formar vínculos estratégicos para futuros proyectos de investigación.

- Se realizó el evento "I Encuentro de la Quintuple Hélice en la Región Loreto: Academia-Gobierno-Industria-Sociedad Civil-Ambiente, en el marco de las actividades descentralizadas por la Semana Nacional de la Ciencia, organizado por CONCYTEC.

- Se logró realizar el mantenimiento de infraestructura en 23 locales instituciones, la cual incluyen actividades de:

coberturas o techos, paredes, servicios higiénicos, cielos rasos, sistema eléctrico, sistema de abastecimiento de agua y desagüe, pintado, reparaciones y mantenimiento de mobiliarios.

- Se logró el mantenimiento preventivo y correctivo de 297 equipos de aires acondicionados, mantenimiento y recarga de gas de 338 extintores, 11 transformadores, 04 motoguadañas, 02 motosierras, 10 electrobombas. Además, se instalaron 16 video cámaras de vigilancia.

- Se logró mantener la operatividad de los 14 ómnibus y 1 minibus que realizan el transporte universitario, beneficiando a 1900 estudiantes.

- Se logró la operatividad de 3 minibuses, 9 camionetas, 2 camiones, 2 camiones furgones, 4 motocicletas, 7 furgonetas y 1 motocarro, asignadas a las diferentes facultades y oficinas, dichas unidades móviles cumplen funciones de labores administrativas, académicas, de investigación y de responsabilidad social

- Se logró fumigar 18 locales institucionales para controlar plagas e insectos, mantenimiento y conservación de áreas verdes, recolección y almacenamiento adecuada de residuos sólidos.

- Se logró capacitar a todos los conductores y mecánicos de la institución en el tema: Actualización en Reglamento de Tránsito y Mantenimiento Preventivo de las Unidades Móviles de la UNAP.

- Implementación de instrumentos musicales diversos para la orquesta de cámara.
- Implementación con vestimenta a la tuna universitaria, orquesta de cámara y al coro polifónico.
- Presentaciones públicas de los talleres artísticos en el Mall Aventura (julio y diciembre).
- Desarrollo de los talleres artísticos en la Parroquia Nuestra Señora de la Merced y el centro penitenciario de Iquitos.
- Participación de los talleres artísticos de la UNAP en las actividades conmemorativas (apertura del año académico, aniversario institucional y ferias) y en diversas instituciones públicas y privadas.
- Ejecución del Curso-Taller de lenguas de señas nivel básico para docentes de educación básica regular nivel primario, docentes y funcionarios universitarios.



- Vacaciones útiles de música, teatro, canto y danza dirigido al público en general.
- En atribución y cumplimiento de la directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Artículo 3 "Servicios bancarios para la percepción o recaudación de Fondos Públicos A fin de proporcionar un mejor servicio a los usuarios, se puede celebrar convenios de recaudación con otras entidades financieras supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, además del Banco de la Nación, debiendo establecerse en dichos convenios los términos orientados a asegurar su acceso oportuno y adecuado a la información y documentación relacionada". La Recaudación de los ingresos de nuestra institución, actualmente está bancariza en su totalidad, (Agencias banco de la Nación y Banco de Comercio). Asimismo, se implementó la plataforma PAGALO.PE. (Banco de la Nación) a consecuencia de la liberación de la cuenta recaudadora del embargo que mantenía. Nos posibilita y permite mejorar la atención al usuario y minimizar los riesgos existentes.



- Luego de la implementación de los nuevos procedimientos de pagaduría, se logró cumplir con los cronogramas y plazos establecidos para el pago de las retenciones de tributos. Asimismo, el giro de viáticos, devoluciones y otros, mediante OPEs.
- El traslado de los ingresos a la Cuenta Única de Tesoro Público se efectuó en los plazos establecidos. Conllevando esta acción a atender las obligaciones de gasto que mantiene la institución
- Vinculación con la comunidad mediante la IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE IMPACTO SOCIAL en la Amazonía, promoviendo la educación, salud y desarrollo sostenible.
- Se logró una alineación efectiva de los programas de responsabilidad social con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con especial énfasis en la educación de calidad

(ODS 4), garantizando una formación inclusiva, equitativa y promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para todos. En este marco, se implementaron iniciativas de sensibilización y capacitación dirigidas tanto a la comunidad universitaria como a la población local, enfocadas en el cuidado ambiental y el consumo responsable, contribuyendo directamente al ODS 13: Acción por el clima, mediante la adopción de medidas urgentes para enfrentar el cambio climático y sus efectos. Además, se fortalecieron alianzas estratégicas con diversas instituciones, asegurando la sostenibilidad de estas iniciativas y reforzando el compromiso con el ODS 17: Alianzas para lograr los objetivos, promoviendo la cooperación para el desarrollo sostenible.

- Mayor involucramiento de estudiantes en iniciativas de extensión universitaria y voluntariado.
- Integración efectiva de los programas de RSU con el Centro de Estudios Preuniversitarios (CEPREUNAP) y el Comité Ambiental Universitario (CAU).
- Capacitaciones y sensibilización, mediante el desarrollo de talleres y conferencias sobre responsabilidad social universitaria, desarrollo sostenible y políticas ambientales en la Facultad de Medicina humana y personal de la Diresa.



- Promoción de la equidad de género: Participación en foros nacionales sobre prevención de violencia de género y fortalecimiento de estrategias de sensibilización en la comunidad universitaria. Se llevaron a cabo actividades dirigidas a promover la igualdad de género, la inclusión social y la prevención de la violencia, contribuyendo al ODS 3: Salud y bienestar (Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos a todas las edades).

- Estos logros reflejan un compromiso constante por integrar los principios de sostenibilidad y responsabilidad social en todas las acciones realizadas durante el año.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir



- Limitado presupuesto para la ejecución de proyectos de investigación, financiamiento para publicaciones de artículos científicos, publicaciones de libros, compromisos asumidos por el vicerrectorado de investigación.

- Insuficiente ómnibus para atender la demanda de transporte universitario.

- Limitación en la atención de los requerimientos de bienes y servicios para el mantenimiento y reparación de la infraestructura, equipamiento y unidades móviles.

- No se atiende oportunamente los requerimientos de bienes y servicios.

- Insuficiente personal calificado para atender los múltiples requerimientos de las facultades y oficinas institucionales, en cuanto al mantenimiento de infraestructura, equipamiento y unidades móviles.

- Retrasos en los trámites administrativos, en lo que respecta a la atención de requerimientos de bienes y servicios.
- Falta de un Centro Cultural para desarrollo de actividades artísticas de manera planificada.
- Falta de servicio de vigilancia diurna y nocturna.
- Falta de aprobación de los proyectos sociales y culturales por parte de la alta dirección.
- Falta de asignación financiera para la ejecución de los proyectos sociales y culturales.
- Falta de continuidad de los proyectos secuenciales, por ejemplo: el Festival de la Canción Universitaria, Legua de señas nivel intermedio, entre otros.
- Falta de materiales de oficina para el normal funcionamiento.
- Rotación de personal de administrativo sin reposición.
- Falta contar con un sistema de ingresos acorde a la necesidad institucional.
- Complicaciones de acceso a Internet.
- Falta de coordinación entre los responsables de los sistemas administrativos.
- Infraestructura Inadecuada para labores administrativas.
- Identificación de los trabajadores, no se involucran en el logro de resultados de la institución.
- Limitaciones Presupuestarias y retrasos en la asignación de fondos para ejecutar los proyectos y la falta de una caja chica operativa de forma mensual, esto impidió la ampliación de algunos proyectos, restringiendo su alcance y limitando la cantidad de beneficiarios potenciales.
- Programación de actividades en sábados: Uno de los principales retos fue la programación de las actividades del colectivo juvenil, que se llevaban a cabo los sábados por la tarde, lo que demandó un esfuerzo adicional de los trabajadores administrativos, cuyo horario regular es de lunes a viernes, para garantizar su participación y apoyo.



- Dificultades en la coordinación con algunas unidades académicas y administrativas debido a la falta de canales seguros de comunicación interinstitucional que algunas veces generaron, retrasos y duplicación de esfuerzos. No todas las unidades perciben a la responsabilidad social como un eje transversal, lo que reduce su participación y compromiso en los programas debido a que confunden a los proyectos de RSU con los proyectos de investigación pura.
- Los proyectos de responsabilidad social requieren una infraestructura adecuada para reuniones, capacitaciones y actividades comunitarias. Sin embargo, la Dirección no cuenta con espacios apropiados, como aulas, auditorios o centros comunitarios a disposición, lo que dificulta la ejecución de talleres, charlas y otras iniciativas formativas. Esta limitación afecta la planificación y el impacto de las actividades, reduciendo las oportunidades de participación y aprendizaje tanto para la comunidad universitaria como para la población beneficiaria.
- Comunicación y dinamización en talleres con niños: Además, al momento de trabajar con los niños en la creación de adornos con materiales reciclados, fue un desafío lograr que comprendieran las instrucciones para el armado de los adornos y facilitar la comunicación entre ellos para fomentar el trabajo en equipo. lo que requirió estrategias pedagógicas y dinámicas adaptadas a sus necesidades.
- Los procesos administrativos prolongados y los repentinos cambios de formatos para presentar los documentos dificultan la ejecución oportuna de las actividades.
- Necesidad de mecanismos que motiven y reconozcan el trabajo voluntario de estudiantes, docentes, administrativos y graduados. Falta de incentivos para el voluntariado universitario y el colectivo juvenil. Solo entregamos una resolución de agradecimiento por el trabajo realizado.
- Baja Participación en Algunas Actividades: Como en el taller "Nuevas Masculinidades y Masculinidad Frágil", la participación fue menor a la esperada, lo que afectó la representatividad de los resultados.
- Dificultades en la Medición del Impacto a Largo Plazo: A pesar de los esfuerzos de seguimiento, evaluar el impacto sostenido de los proyectos en el tiempo sigue siendo un desafío, ya que muchas actividades dependen de cambios de comportamiento que no son inmediatos.
- Factores Contextuales Externos: Aspectos como condiciones climáticas adversas o la disponibilidad de los beneficiarios en ciertas fechas afectaron la asistencia a algunas actividades.

1.6 Recomendaciones de Mejora

- Fortalecimiento de capacidades en los investigadores en temas de elaboración de proyectos de investigación para la postulación a fondos concursables externos.
- Contar con acceso rápido a internet, mediante fibra óptica, como medio de comunicación.

- Capacitación continua del personal administrativo en las diferentes áreas y laboratorios del VRINV-CIRNA
- Contar con presupuestos definidos para financiamiento de proyectos de investigación, publicación de artículos científicos, publicación de libros, mantenimiento de equipos de aire acondicionado y computo, mantenimiento de equipos de laboratorio y adquisición de equipos.
- Contar con infraestructura adecuada para la implementación de las Direcciones del Vicerrectorado de Investigación.
- La Unidad de Servicios Generales y Transporte debe contar con un mayor número de técnicos y mano de obra calificada.
- Que se apruebe el Plan de mantenimiento, y presupuesto oportuno para cumplir con el plan de trabajo planificado y programado.
- Que los requerimientos de bienes y servicios sean atendidos oportunamente, para cumplir con las necesidades de cada centro de costo.



- Que se realice un plan o programa de capacitaciones al personal de acuerdo a su perfil y la función en la que se desempeña, para mejorar el desempeño laboral.

- Incremento del Servicio de vigilancia privada, para los locales y ambientes de la UNAP
- Implementar medidas necesarias para evitar retrasos en los trámites administrativos.
- Elaborar un expediente técnico para una Centro Cultural.



- Capacitar al personal administrativo en tecnología de la información, SIGA y el SIAF.
- Incremento de beneficio económico al personal administrativo y directores de los talleres artísticos de esta Dirección.
- Asignar presupuesto para la ejecución de proyectos sociales y culturales.
- La adquisición de un sistema de ingresos acorde a las necesidades de la institución.
- Resolver situaciones judiciales varias, que mantiene la institución.

- Desarrollar programas de Capacitación al personal (nivel presencial y a distancia).
- Gestionar la mejora remunerativa del personal administrativo.
- La valoración del grado de satisfacción del personal y una política de estímulo al desempeño.
- Elaborar un calendario anual o semestral de actividades que permita coordinar y distribuir la carga de trabajo, anticipando las necesidades de recursos y personal.
- Establecer protocolos específicos para enfrentar fallos eléctricos, incluyendo el uso de recursos alternativos como baterías o generadores.
- En el trabajo con niños realizar la dinamización en los talleres incorporando materiales interactivos y visuales (dibujos, vídeos, infografías) que faciliten la comprensión de las instrucciones.
- Fortalecimiento de alianzas con organismos nacionales e internacionales para cofinanciamiento de proyectos. Explorando alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas u ONGs para obtener financiamiento adicional.



Gestiones oportunas del Vicerrectorado Académico al cual pertenece esta Dirección ante Rectorado y otras entidades para garantizar recursos financieros suficientes y oportunos.

- Digitalización y automatización de procesos administrativos para reducir tiempos en la ejecución de programas.
- Implementación de un sistema de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las iniciativas de RSU.



- Desarrollo de incentivos para el voluntariado y Colectivo juvenil, como certificaciones, resoluciones, polos, gorras, algún otro distintivo institucional y beneficios académicos que motiven la participación activa en todas las actividades.
- Reforzar la formación en responsabilidad social dentro de la currícula universitaria para consolidar el compromiso de los estudiantes.
- Continuar con la difusión de los logros en redes sociales y medios institucionales para visibilizar el impacto de las actividades de RSU (Paginas de la UNAP, VRAC, DRSU, COLECTIVO y VOLUNTARIADO).

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 (%)
OEI: 1 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP	PORCENTAJE DE EGRESADOS DE PREGRADO QUE LOGRARON COMPETENCIAS DECLARADAS	0.00
OEI: 2 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP	PORCENTAJE DE GRADUADOS DE POSTGRADO QUE LOGRARON COMPETENCIAS DECLARADAS	0.00
OEI: 3 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP	PORCENTAJE DE EGRESADOS DE PREGRADO QUE CULMINAN SUS ESTUDIOS SEGÚN LA DURACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR ESTABLECIDO	0.00
OEI: 4 FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP	PORCENTAJE DE GRADUADOS DE POSTGRADO QUE CULMINAN SUS ESTUDIOS SEGÚN DURACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR	0.00
OEI: 5 FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	PORCENTAJE DE DOCENTES INSCRITOS EN EL REGINA	0.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI: 6 FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	PORCENTAJE DE DOCENTES INSCRITOS EN CTI VITAE (ANTES DINA)	0.00
OEI: 7 FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	NÚMERO DE INVESTIGACIONES PUBLICADAS EN REVISTAS ANEXADAS	0.00
OEI: 8 FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA	PORCENTAJE DE ESTUDIANTES Y DOCENTES QUE PARTICIPAN EN LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	0.00
OEI: 9 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL DESARROLLADAS POR LA UNAP	0.00
OEI: 10 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	NÚMERO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES	0.00
OEI: 11 MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN LA UNAP	NÚMERO DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2024

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA		Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
		B	C								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	144,167,372.00	140,897,048.00	131,477,712.51	130,662,773.34	130,386,913.30	130,290,913.30	93.31	92.74	92.54	92.47
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	144,167,372.00	140,897,048.00	131,477,712.51	130,662,773.34	130,386,913.30	130,290,913.30	93.31	92.74	92.54	92.47

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	5	0	13,436,708.00	10,134,376.00	10,134,376.00	3,302,332.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	0	5	0	13,436,708.00	10,134,376.00	10,134,376.00	3,302,332.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, 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	3	4	0	4	0	11	11,355,716.00	9,948,892.00	1,406,824.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	3	4	0	4	0	11	11,355,716.00	9,948,892.00	1,406,824.00

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 paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	0	0

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	15,827,562.89	895,660,160.34	911,487,723.23	18,424,692.21	142,708,073.97	750,354,957.05	911,487,723.23

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	139,823,766.84	-133,445,945.32	6,377,821.52

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	80,355,715.66	0.00	0.00	0.00	669,999,241.39	750,354,957.05

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	UNIVERSIDA	138.9	-	21.27	0.00	-	-	0.00	0.00	0.00	9.522	0.00	942.470	10.465.2

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				
	D NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	09.75 9.90	117.6 35.99 1.40	3,768. 50		11.75 0.979 88	11.75 0.979 88				788.6 2		82	59.44

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
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	29/10/2024	Resolucion Rectoral n° 1052-2024UNAP	29/10/2024

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	26
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	26

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	15
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	15

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	27,698,975.12	26
1	OBRA	4,539,596.09	1
2	CONSULTORIA DE OBRA	363,162.70	1
3	SERVICIO	1,012,309.45	8
4	BIEN	21,783,906.88	16

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
	TOTAL GENERAL		27,698,975.12	26
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OBRA	4,539,596.09	1
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	BIEN	21,783,906.88	16
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CONSULTORIA DE OBRA	363,162.70	1

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A		B	
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SERVICIO	1,012,309.45	8

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	24	19,970,572.97
1	CONSULTORIA DE OBRA	1	276,988.50
2	OBRA	1	4,155,038.92
3	SERVICIO	6	798,547.75
4	BIEN	16	14,739,997.80

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		24	19,970,572.97
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SERVICIO	6	798,547.75
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OBRA	1	4,155,038.92
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	BIEN	16	14,739,997.80
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CONSULTORIA DE OBRA	1	276,988.50

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		

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				

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		43	3	0	0	0	46
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	43	3	0	0	0	46

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							

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
				D	E
TOTAL GENERAL				26,871.00	2,884.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,257.00	321.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	92.00	0.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	310.00	8.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	17,318.00	873.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	260.00	12.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	CÓMPUTO	3,711.00	969.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA	INSTRUMENT	EQUIPO	528.00	198.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	AMAZONIA PERUANA	O DE MEDICIÓN	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN		
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	103.00	28.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	334.00	87.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	905.00	88.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	228.00	23.00
12	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	114.00	49.00
13	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	5.00	0.00
14	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	69.00	18.00
15	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	7.00	1.00
16	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	ANIMALES	PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD	265.00	0.00
17	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	1,183.00	171.00
18	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	152.00	38.00
19	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	30.00	0.00

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
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada

D: Cantidad Total por Grupo
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición

50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones

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	43	2	43	2	45	45
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	43	2	43	2	45	45

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	36	36
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	36	36

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		32	32
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	LICENCIA DE SOFTWARE LIBRE	11	11
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN	17	17
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	LICENCIA EMPRESARIAL	4	4

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 Documentos sustentatorio
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	29/12/2023	RESOLUCION DIRECTORAL 234-2023-DGA-UNAP
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	27/12/2024	RESOLUCION DIRECTORAL 245-2024-DGA-UNAP

N° Base Normativa

1 -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".
- 2 -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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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?	No		EN PROCESO
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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?	No		EN PROCESO
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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?	No		EN PROCESO

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 GENERAL	1,409	146	1,555	72,158,659.00	3,967,500.00	76,126,159.00	6,013,221.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1,409	146	1,555	72,158,659.00	3,967,500.00	76,126,159.00	6,013,221.00

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		1	2	2	0	0	3	2,024	2
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PAD	1	2	2	0	0	3	2,024	2

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 PERIODO (2013- 2025)	7	26
1	2013	1	18
2	2019	1	1
3	2023	1	1
4	2024	3	5
5	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 (2013- 2025)		7	26
1	2013	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1	18
2	2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1	1
3	2023	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1	1
4	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	3	5
5	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	2021		2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez						
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	43.52	SCI BÁSICO	0	INEXISTENTE	0	INEXISTENTE	-	-

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 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	No	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	0
-------------------------------	----	---	---

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.	VIRTUAL
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	0	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	5
Cantidad de reclamos denegados	0	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	0.00%
Cantidad de reclamos aceptados	0	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	0.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			0

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	3
En participación ciudadana	5
En rendición de cuentas	3
En Integridad	4

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	RCU N° 078-2017-CU-UNAP	
Fecha de emisión de la norma de	15/08/2017	Fecha de publicación de la
		03/02/2023

aprobación		norma de aprobación	
Medio de Uso del TUPA	MIXTO	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	https://www.gob.pe/institucion/unapiquitos/informes-publicaciones/3942853-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-de-la-universidad-nacional-de-la-amazonia-peruana

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	2	29	1	32	7.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar 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/agraviado/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	527,672.88	0.00	527,672.88	0.00	0.00	0.00

Legenda:

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/agraviado/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/agraviado/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 establecidos 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	26	2.135.301,34	527.672,88	0,00	0,00	0,00	527.672,88

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	33

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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1

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

15. ANEXOS

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

