

**INFORME**  
**“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”**  
**POR PERIODO ANUAL [2024]<sup>1</sup>**

**[SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO]**

**ANEXO N° 6**  
**(Sociedades de Beneficencia)**

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

**[CHICLAYO –CHICLAYO –LAMBAYEQUE]**

**[03-2025]**

<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA</b> <b>CARGO: PRESIDENTE DE DIRECTORIO</b>

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 cinco secciones.

<sup>1</sup> Tipo Informe : a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo



## **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 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
  - 1.3 Logros Alcanzados en el Período de Gestión.
  - 1.4 Limitaciones en el Período a Rendir.
  - 1.5 Recomendaciones de Mejora.
- I. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- II. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
- III. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
- IV. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- V. ANEXOS.



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

### 1.1 Información General del Titular

Nombre de la Sociedad de Beneficencia:	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO		
Código de la Sociedad de Beneficencia:	0512	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DE DIRECTORIO
Apellidos y Nombres del Titular:	VÁSQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	16497905
Teléfono (1):	979164547	Correo Electrónico (1):	Segundo1608@hotmail.com
Tipo de informe:	Rendición de Cuentas de Titulares Por Período Anual		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	27/05/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolución de Alcaldía N° 332-2024-MPCH/
Fecha de cese de gestión (*):		Nro. Documento de Cese de corresponder (*)	
Fecha de inicio del periodo reportado:	27/05/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31/12/2024
Fecha de Presentación:	31/03/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	Adrianzen Saona Edgar Emerson		
Cargo del Funcionario Responsable:	Gerente General		

(\*) Cuando Corresponda

Comentarios:

--

### 1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

**“Somos una institución que presta servicios de protección social, para la mejora de la calidad de vida de niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad”.**





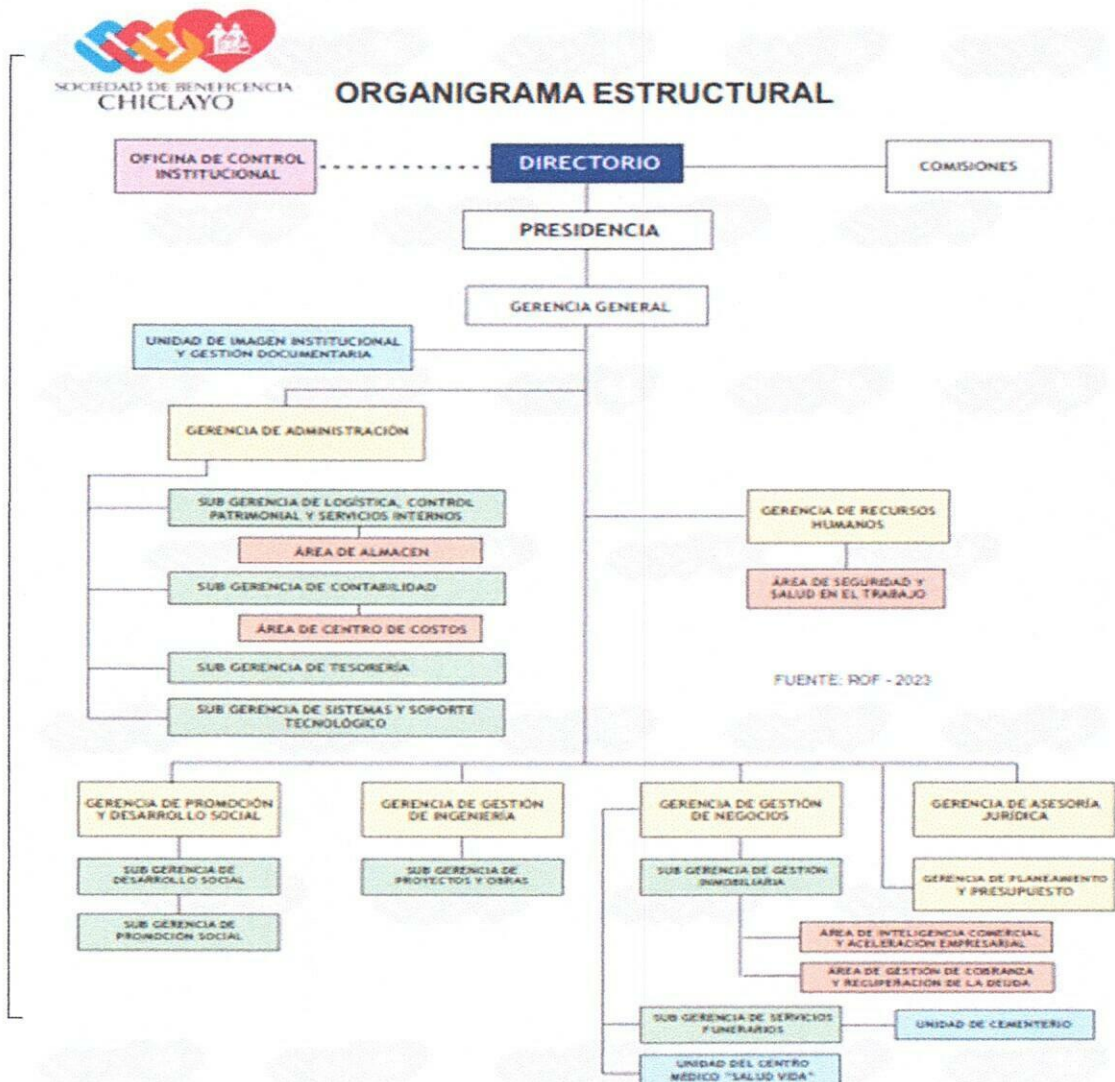
b. Visión

"Al 2030 ser reconocida como una institución líder, sólida y autosostenible en la prestación de servicios de protección social, que contribuya a mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable de provincia de Chiclayo"

c. Valores

Integridad, Responsabilidad, Solidaridad y Lealtad.

d. Organigrama





### 1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

**Dentro de los principales proyectos de inversión se concretaron los siguientes:**

Construcción de planta de compostaje de residuos orgánicos en el cementerio "El Carmen".

Construcción de cochera Chiclayo Park.

Durante el año 2024 se logró ejecutar:

- 30.67% de gasto en actividades administrativas (S/ 2'579,387.10)
- 69.33% de gasto en actividades sociales y comerciales (S/ 5'830,805.43)

**Logros en la prestación de servicios sociales:**

- Apoyo a la persona adulto mayor con una ejecución presupuestal de S/ 110,995.09. Donación de medicinas, pañales, alimentos CAR Casa de Todos.
- Atención al niño y adolescente en riesgo, alcanzó una ejecución de S/ 467,191.21. Alimentos en los CAI, compra de medicina y atención médica.
- Promoción y seguimiento de políticas para el avance de la mujer; ejecución de S/ 21,403.84. Apoyo a la mujer con alimentos, compra de medicina, apoyo económico, ecografías abdominales, tomografías cerebrales.
- Consultorio Jurídico Gratuito para ayuda a los procesos de juicios de alimentos, por violencia y maltrato a la mujer.
- Alimentación para grupos en abandono; ejecución presupuestal de S/ 249,020.37, CAI "Estrellitas de la Calle"
- Atención de las necesidades inmediatas de salud a través del legado "Piedra Lora". Se brinda atención mediante la donación de medicamentos, exámenes de ayuda al diagnóstico y de laboratorio. En el año 2024 se ha entregado 631 apoyos que ascienden a S/ 278,173.69.

**Logros alcanzados en la gestión de bienes inmuebles.**

- A diferencia del año 2023, se ha incrementado; ingresos totales del año 2023: S/ 2,692,346.39 y en el año 2024: S/ 3,035,202.57. En resumen, el crecimiento en términos de % sería el 12.74%

**Logros en la gestión de los servicios funerarios y del Cementerio "El Carmen"**

- Gestión de morosidad: Mediante llamadas y envío de cartas de cobranza o requerimientos de pago, se logró reducir la deuda SERFIN en S/ 36,797.75, pasando de S/ 484,272.81 (al 1 de enero de 2024) a S/ 447,475.06 (al 31 de diciembre de 2024).
- Se realizó el mantenimiento y se puso en funcionamiento el velatorio XXVIII DE JULIO DE CMCXXI.



- Se ha llevado a cabo, por primera vez, 150 exhumaciones de los cuarteles en mal estado "San Martín, San Gregorio y San Joaquín" al cuartel de los Osarios "El Ángelus".

**Logros alcanzados en la unidad del centro médico "Salud Vida"**

- Se ha incrementado la cobertura del servicio en el centro médico "Salud Vida": del 41% al 89%.
- Incremento en la calidad del servicio de consultas médicas: La calidad del servicio mejoró en accesibilidad, tiempo de atención, innovación y transparencia.
- Firma de convenio con Laboratorio de Análisis Clínico con costos más cómodos del mercado.

**1.4 Limitaciones en el Período a Rendir**

**Unidad del centro médico salud vida**

- No contar con disponibilidad financiera para cubrir necesidades de: abastecer de insumos para atención en tópico en curaciones, nebulizaciones, canalización de vía, inyectables, retiro de puntos, tamizaje de glucosa.
- Falta de publicidad local para difundir el servicio brindado, para que mayor parte de la colectividad se vea beneficiada en la atención médica de calidad a bajo costo.
- Crear una política interna de atención rápida y diligente a la documentación administrativa del Centro Médico "Salud Vida", en este caso, respecto a la firma oportuna de convenios.

**Prestación de servicios sociales:**

- Deficiente número de recursos humanos para la búsqueda de proveedores de servicios de salud y la gestión de convenios.
- Caída del servicio del SISFOH, o interrupciones del mismo, retrasando la evaluación de parte de la Sub-Gerencia.
- Recursos financieros insuficientes, lo que genera la necesidad de un financiamiento constante para garantizar la continuidad de las iniciativas.
- Los espacios no son adecuados para brindar los servicios en atención de salud, psicológica, fisioterapéutica y recreacionales.
- No contar con profesionales de psicología y Trabajo social permanentes.

**Gestión de bienes inmuebles.**

- Persistencia de cuentas por cobrar de ex-inquilinos, representando el 71% del total de deuda acumulada (S/3, 982,739.47).





- Recursos insuficientes para gestionar de manera más eficiente los casos pendientes de mayor complejidad.
- Falta de herramientas tecnológicas avanzadas para mejorar la gestión de cobranza y seguimiento a los inquilinos.

**Gestión de los servicios funerarios y del Cementerio “El Carmen”**

- Demora en la atención de requerimientos, posiblemente por tema presupuestal

**1.5 Recomendaciones de Mejora.**

**Unidad del centro médico salud vida**

- La Gerencia General que disponga que la Oficina de Imagen Institucional difunda a través del portal web y redes sociales de beneficencia.
- El personal del centro médico, conocedor de la importancia de difundir el servicio que brindamos, a través de sus redes personales apoya con la difusión.

**Prestación de servicios sociales:**

- El albergue debe de contar con el personal completo para un adecuado funcionamiento y atención a los adultos mayores.
- No se cuenta con los equipos, computadora, muebles. T.V., para los albergados y personal
- Búsqueda de acceso a fondos y subvenciones: El enfoque en los niños de la calle podría atraer financiamiento y subvenciones tanto de entidades gubernamentales como de organizaciones internacionales dedicadas a la protección infantil.
- Alianzas estratégicas: La beneficencia podría establecer alianzas con otras instituciones gubernamentales u ONG, para aumentar el impacto del proyecto y compartir recursos.

**Gestión de bienes inmuebles.**

- Implementar un Plan de Recuperación de Deudas Históricas con estrategias específicas para reducir la deuda pendiente de ex-inquilinos.
- Fortalecer los recursos legales asignando mayor presupuesto a los procesos judiciales para acelerar la recuperación de activos.
- Contratar el servicio de Equifax e Infocorp, con acceso a la plataforma Collector, para reportar a clientes con deuda vencida y recuperar deudas de hasta cinco años de antigüedad. Esto permitirá generar alertas en los sistemas financieros y mejorar la efectividad en la recuperación de cuentas pendientes.





- Refuerzo del monitoreo mensual a través de reportes detallados a la Gerencia de Negocios y seguimiento más estricto a los contratos vigentes.

**Gestión de los servicios funerarios y del Cementerio “El Carmen”**

- Mayores reuniones de coordinación entre las Gerencias y Sub Gerencias, exponiendo los problemas/ limitaciones de manera mensual.



**II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Comprende la información relevante de la Gestión de la Sociedad de Beneficencia mediante los cuales se organizan y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Gestión de Planeamiento, Gestión Financiera Contable, Gestión de Inversiones, Gestión de Presupuesto, Gestión de Tesorería, Gestión de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Gestión Informática, Gestión de Control, Gestión Legal.

**1. Gestión de Planeamiento****1.1. Información General del Plan Anual de Trabajo**

Clasificación por (tipo) de la Sociedad de Beneficencia	0512	Cantidad Objetivos del PAT (*)	5
Documento que aprueba el PAT vigente	Resolución de Presidencia de Directorio N° 116-2023-P-SBCH	Fecha de emisión del documento de aprobación	19/12/2023
Link del PAT en el Portal de Transparencia Estándar	<a href="https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186">https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186</a>		

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

**1.2. Resumen de Objetivos Específicos de la Sociedad de Beneficencia**

Objetivos Específicos:	Indicador	Nivel de Cumplimiento (%)
OE 1. Promover acciones para el acceso (cobertura) y calidad de los servicios de protección social, dirigida a las poblaciones vulnerables (adultas mayores vulnerables y en total estado de abandono) de la provincia de Chiclayo.	Número de personas vulnerables que acceden a los servicios de protección social.	100
OE 2. Contribuir a reducir la desprotección y riesgo en la población vulnerable de la provincia de Chiclayo.	Personas desprotegidas	
OE 3. Promover el apoyo de los servicios de protección social de manera articulada con el Gobierno Regional, local y demás instituciones de la provincia de Chiclayo.	Convenios firmados con instituciones.	
OE 4. Contribuir en la reducción de los indicadores de desnutrición, anemia, pobreza y pobreza extrema de la provincia de Chiclayo	Número de beneficiarios en los CAIS, S.A. A	
OE 5. Promover iniciativas de emprendimiento	Nuevos negocios y proyectos	

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:





<b>Justificación del Anexo</b>

## 2. Gestión de Presupuesto

### 2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN			
1. INGRESOS	15,785,101.54	10,067,958.49	63.78 %
2. EGRESOS	11,673,480.00	7,555,196.68	64.72%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
3. GASTOS DE CAPITAL	2,508,370.00	870,541.99	
4. INGRESOS DE CAPITAL			
5. TRANSFERENCIAS NETAS			
RESULTADO ECONOMICO			
6. FINANCIAMIENTO NETO			
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	6,614,152.94	5,505,058.68	83%
SALDO FINAL			
GIP-TOTAL			
Impuestos a la Renta			

Ver Anexo 2.1 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

<b>Justificación del Anexo</b>

## 3. Gestión de Inversiones

### 3.1. Resumen de Inversiones

Nº	Tipo de Inversión (Programa, Proyecto, IOARR, etc)	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado acumulado de las inversiones activas	Pago total de las inversiones activas	Saldo de las inversiones activas
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
1								
2								

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Regla:** La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir





**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
No se realizaron Obras en el periodo 2024

### 3.2. Resumen de Obras Públicas - OP

N°	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP finalizadas sin liquidación	Cantidad de OP finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
No se realizaron Obras en el periodo 2024

## 4. Gestión Financiera Contable

### 4.1 Estado Situacional Financiera (En soles)

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL, ACTIVO CORRIENTE	S/. 5,073,499.14
TOTAL, ACTIVO NO CORRIENTE	45,014,231.42
TOTAL, DEL ACTIVO	<b>50,087,730.56</b>
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	1,981,933.01
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	1,874,471.62
TOTAL DEL PASIVO	<b>3,856,404.63</b>
TOTAL DEL PATRIMONIO	<b>46,231,325.93</b>
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	
CUENTAS DE ORDEN	

Ver Anexo 4.1 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

### 4.2 Estado de Resultados Integrales (En soles)

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
TOTAL, DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
Costo de Ventas	-633,544.95
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)</b>	<b>5,591,949.78</b>
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	





RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
Otros Ingresos Operativos	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	
Ingresos Financieros	23,760.22
Diferencia de Cambio (Ganancias)	
Gastos Financieros	
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	-3,507.77
Participación en los Resultados Netos Asociados y Negociación Conjuntos Contabilizados por el Método de Participación	
Ganancia (Pérdida) que surgen de la Diferencia entre el valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos Financieros Reclasificados Medidas a Valor Razonable	
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS</b>	-379,328.23
Gasto por Impuesto a las Ganancias	
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS</b>	-379,328.23
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	-379,328.23

<b>SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS</b>	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO</b>	<b>-379,328.23</b>
Depreciación	
Amortización	

Ver Anexo 4.2 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

<b>Justificación del Anexo</b>

#### 4.3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (En soles)

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSION	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
Saldos al 1° día del mes del año a reportar o inicio de gestión.	27,170,619.07						15,795,257.39		42,965,876.46
Total, de Cambios en Patrimonio							3,265,449.47		
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión	27,170,619.07						19,060,706.86		46,231,325.93

Ver Anexo 4.3 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:





## Justificación del Anexo

## 4.4 Estado de Flujo en Efectivo (En Soles).

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	4,239,834.47
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-4,109,737.13
C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	130,097.34
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	2,199,603.17

Ver Anexo 4.4 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

## Justificación del Anexo

**5. Gestión de Tesorería**  
**5.1 Flujo de Caja (En soles)**

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	9,505,980.97
EGRESOS DE OPERACIÓN	9,046,204.25
FLUJO OPERATIVO	459,776.72
INGRESOS DE CAPITAL	
GASTOS DE CAPITAL	1,076,715.45
Presupuesto de Inversiones -FBK	
TRANSFERENCIAS NETAS	659,879.80
FLUJO ECONÓMICO	<b>42,938.07</b>
FINANCIAMIENTO NETO	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	
FLUJO NETO DE CAJA	<b>42,938.07</b>
SALDO INICIAL DE CAJA	2,404,391.19
SALDO FINAL DE CAJA	<b>2,447,329.26</b>
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	<b>42,938.07</b>
Participación de trabajadores D. Legislativo N°892	

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)





**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

## 5.2 Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	01

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

## 5.3 Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Cantidad de Letras*	Cantidad de Pagarés*	Cantidad de Facturas negociables*	Cantidad de otros documentos**
1				

(\*) 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 5.3

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
NO HAY CRÉDITOS, LAS VENTAS SON AL CONTADO

## 5.4 Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	2	2

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

## 5.5 Resumen de Cantidad y Saldos de Cuentas (Depósitos y colocaciones)

N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total	Cantidad de Cuentas	Monto Total
	Moneda nacional S/.	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	10	2,111,692.12	01	335,637.14

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:



Justificación del Anexo

## 6. Gestión de Endeudamiento

### 6.1 Resumen de Operaciones de Endeudamiento - Préstamos

N°	Cantidad de Contratos de Préstamos	Monto del préstamo asignado a la entidad	Monto Total desembolsado en Moneda Nacional
1			

Ver Anexo 6.1 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo no cuenta con ningún préstamo financiero, se financia con Recursos Directamente Recaudados

## 7. Gestión de Abastecimiento

### 7.1 Gestión Logística

#### 7.1.1 Resumen de Procedimientos de Selección (Vigentes)

N°	Objeto	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	<b>Total General</b>		
1	Bien		
2	Consultoría de Obra		
3	Obra		
4	Servicio		

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**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.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo de acuerdo al D.LEG. 1411 menciona que las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas, se rige por lo establecido en la presente norma.

#### 7.1.2 Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.
	<b>Total General</b>		
1	Bien		
2	Consultoría de Obra		
3	Obra		





N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.
	<b>Total General</b>		
4	Servicio		

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo de acuerdo al D.LEG. 1411 menciona que las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas, se rige por lo establecido en la presente norma

## 7.2 Gestión de Muebles e Inmuebles

### 7.2.1 Resumen de Bienes Inmuebles y Predios

N°	Tipo de inmueble / Predio	Cantidad Propios	Cantidad Alquilados	Cantidad Bajo Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Bajo otros derechos	Cantidad Total
1	Inmuebles						
2	Predios	40		02			42

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

### 7.2.2 Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)		NO APLICA
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)		NO APLICA

#### N° Base Normativa

##### 1 Artículo N° 8 de la Ley N° 29151

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

##### 2 Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:





**Justificación del Anexo**

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo de acuerdo al D.Leg. N° 1411, menciona que las Beneficencias no se constituyen como Entidades Públicas

**7.3 Gestión Informática****7.3.1 Resumen de Aplicativos informáticos de la Sociedad de Beneficencia.**

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
01	21	0

Ver Anexo 7.4 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

**Justificación del Anexo****7.3.2 Resumen de Licencias de Software.**

N°	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
02	0	0

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

**Justificación del Anexo****8. Gestión de Recursos Humanos****8.1. Resumen de Cantidad de personal al inicio y al final del periodo a reportar**

Rubros	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado	Cantidad de Personal del último mes a reportar	Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
Planilla	167	156	S/. 432,142.50
Locación de Servicios			
Servicios de Terceros			
Pensionistas			
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)			
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>	<b>167</b>	<b>156</b>	<b>S/. 432,142.50</b>
Personal en Planilla			
Según Afiliación			
Personal Reincorporado			

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

**Justificación del Anexo**



**9. Gestión de Control****9.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior**

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
	<b>TOTAL DEL PERIODO</b>		
1	2024	02	02
2			

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

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.

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

**9.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo**

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	<b>TOTAL DEL PERIODO</b>		
1	2024	13	20
2			

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

A: Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo en los cuales tenga Informes con situaciones adversas en proceso y sin acciones.

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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

**9.3. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno**

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2021		Año: 2022		Año: 2023		Año: 2024	
		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	Sociedad de Beneficencia de Chiclayo	41.67		52.78		79.46		68.52	

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)





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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

## 10. Gestión Administrativa de Modernización

### 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 (*)	<a href="https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=137">https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=137</a> <a href="https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=139">https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=139</a>

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

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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
En la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo no se encuentra implementado el Sistema Administrativo de Modernización

### 10.2. Gestión de Reclamos (GdR)

Medio de Uso del Libro de Reclamaciones	(Digital Físico/virtual)	Link virtual o ubicación física del Libro de Reclamaciones	
Reclamos Presentados por la Ciudadanía	si	Tiempo mínimo de atención de reclamos (en días)	15
Reclamos Denegados	si	Tiempo máximo de atención de reclamos (en días)	30
Reclamos Aceptados		Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	
Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (**)			

Nota:

Reclamo: 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 o le prestó 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

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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

### 10.3. Gobierno abierto (GA)

Principio de Gobierno Abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En Transparencia y acceso a la información pública	
En Participación ciudadana	





En Rendición de cuentas	
En Integridad	

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO SE ENCUENTRA INMERSA EN EL D. LEG 1411

#### 10.4. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

SUT	Respuesta
La entidad utiliza el SUT (Sistema Único de Trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA:	(No)
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: (Incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia)	( No)
En caso de contar de ser afirmativa la respuesta anterior sobre el TUPA:	
Norma de Aprobación	
Fecha de emisión de la norma de aprobación	Fecha de publicación de la norma de aprobación
Medio de Uso del TUPA	Link virtual o ubicación física del TUPA

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

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo
LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO SE ENCUENTRA INMERSA EN EL D. LEG 1411

#### 11. Gestión Legal

##### 11.1. Total de Procesos y Obligaciones Pecuniarias a favor y contra la Sociedad de Beneficencia

Nº	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de Casos Emblemáticos	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	H
	2	360	362	362	5	0	1	3

Fecha Corte:

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

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).  
D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C  
E: Cantidad total de Casos Emblemáticos  
F: Total de abogados que tienen expedientes asignados  
G: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos  
H: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo

## 11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra la Sociedad de Beneficencia

N°	Estado demandante/denunciante/agriado/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
	430,664		430,664	269,661,16	199,273	74,387,66

### 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/agriado/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/agriado/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

## III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la Sociedad de Beneficencia 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°	# Indicadores
1	02

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Sociedad de Beneficencia (Adjunto en PDF).

## IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

Cuenta con información de servicios públicos o misionales que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las Sociedades de Beneficencia, **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°	# Servicios Públicos / Misionales que brinda la Sociedad de Beneficencia	# Servicios Públicos / Misionales que no brinda la Sociedad de Beneficencia
1	SERVICIO FUNERARIO	
2	ALQUILER DE INMUEBLES	
3	CONSULTAS MÉDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ANALISIS CLINICOS Y BOTICA	
4	DONACIÓN DE MEDICINA LEGADO PIEDRA LORA	
5	NICHO TARIFA SOCIAL	
6	ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE	
7	COMEDOR TERESA DE CALCUTA	
8	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL (CAIS)	
9	CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS-CHICLAYO	
10	CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSIÓN	

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Sociedad de Beneficencia (Adjunto en PDF).

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

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

N°	# Servicios Públicos / Misionales autoevaluados que brinda la Sociedad de Beneficencia
1	
2	
n	

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público (Adjunto en PDF).





**INFORME N° 000052-2025-SBCH/GPP [25846.002]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : LUTHY DEL PERU CUSTODIO HERNANDEZ  
GERENTE**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**ASUNTO : INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DEL TITULAR DEL PERIODO ANUAL  
EEJERCICIO 2024**

**FECHA : Chiclayo, 14 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : INFORME N° 000033-2025-SBCH/GA**

=====

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y respecto al documento de la referencia en el que remite formatos solicitando información correspondiente para la rendición de cuentas del titular por el periodo anual ejercicio 2024 y que se detallan a continuación:

Anexo N° 1.1 Matriz estratégica

Anexo N° 1.2: Evaluación del Plan Operativo y/o documento que haga sus veces.

Anexo N° 2.1: Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Anexo N° 6.1: Endeudamiento

Anexo N° 12: Sección Indicadores de Eficacia y Otros.

Esta información corresponde a los reportes que se emiten a través del SISCOP y análisis de información obtenida de la Subgerencia de Servicios Funerarios, Subgerencia de Gestión Inmobiliaria y Gerencia de Promoción y Desarrollo Social.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:  
LUTHY DEL PERU CUSTODIO HERNANDEZ  
GERENTE  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCIÓN I  
GESTIÓN DE PLANEAMIENTO

ANEXO 1.1  
MATRIZ ESTRATÉGICA

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)

Nombre de la Entidad  
Departamento - Provincia - Distrito  
Nombre del titular de la entidad  
Cargo

Periodo en el cargo

Fecha de corte

Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

:  
: Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
: Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo  
: Segundo Enrique Vasquez Zuloeta  
: Presidente de Directorio de la SBCH  
: Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
: Al 31/12/2024  
: GOBIERNO LOCAL


N°	Objetivo Especifico	Perspectiva	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Meta Del Periodo a reportar		
								Valor Meta (VM)	Valor Ejecutado (VE)	Nivel de Cumplimiento (NC) %
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Incrementar los ingresos financieros y patrimoniales de la institución para ampliar los servicios de proteccion social	incremento de unidades inmobiliarias en perfecto estado de conservacion o ponerlas en valor a traves de tasaciones para las empresas o microempresas	Porcentaje de Unidades inmobiliarias en buen estado y cuantas unidades por recuperar con valor competitivo	Porcentaje	Ascendente	2024	2,757,61.53	4,123,000.00	3,002,876.68	72.83%
		Atención de Servicios de inhumación de cadaveres con atención oportuna y personalizada	Estudio de mercado con valores competitivos	Porcentaje	Ascendente	2024	3,463,237.90	4,303,022.00	2,913,213.97	67.70%
		Gestión de nuevos negocios y su implementación	Estudio de marketing para nuevos mercados de venta	Porcentaje	Ascendente	2024	-	490,000.00	14,538.19	2.97%
1		Gestión para la recuperación de la cartera morosa por servicios prestados	Evaluacion de cartera morosa	Porcentaje	Ascendente	2024	-	-	-	-
		Servicio de atención integral que recib en las mujeres, niños niñas y adolescentes y personas adulta mayores y otras poblaciones vulnerables	Numero de beneficiarios en los Centros de Atención Integral CAI	Porcentaje	Ascendente	2024	375.113.67	1,186,000.00	467,191.21	39%





N	Fortalecer y Garantizar la protección integral de las mujeres víctimas de violencia, niños, niñas y adolescentes en desprotección familiar, personas adultas mayores y otras poblaciones vulnerables	Servicio de atención integral que reciben las mujeres, niños y niñas y adolescentes en situación de calle que ejercen el trabajo infantil	Numero de beneficiarios en los centros de apoyo alimentario (Estrellitas en situación de calle) y Servicio de Apoyo alimentario Teresa de Calcuta	Porcentaje	Ascendente	2024	296.000.00	468,000.00	27,381.74	6%
		Servicio de acogida residencial a las mujeres en situación de Violencia a NNA en situación de desprotección familiar, mediante centro de atención residencial	Numero de beneficiarios en los Centros de Atención Residencial CAR Casa de Refugio Lila Rivadeneyra	Porcentaje	Ascendente	2024	2,359.90	239,000.00	6,240.88	3%
			CAR Creciendo con Ilusión	Porcentaje	Ascendente	2024				
			CAR Casa de Todos	Porcentaje	Ascendente	2024	21,630.97	489,650.00	22,857.72	5%
		Apoyo Social a través del Legado Piedra Lora	Compra de medicinas a personas de bajos recursos economicos	Porcentaje	Ascendente	2024	63,841.56	395,000.00	122,984.56	31%

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1
 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> M. Econ. Luthy del Perú Custodio Hernández GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Nombres y apellidos : LUTHY DEL PERÚ CUSTODIO HERNÁNDEZ DNI : 41149998 Cargo: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona GERENTE GENERAL FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE Nombres y apellidos : EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA DNI : 43327924 Cargo: GERENTE GENERAL
--

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Decreto Legislativo 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia

**Nota:**

-La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

**Legenda:**

- A) Objetivo específico establecido en el Plan Anual de Trabajo
- B) Registrar lo que corresponda: Financiera, Clientes y Grupos de Interés, Procesos Internos o Aprendizaje)
- C) Indicar el nombre del indicador utilizado para el OEI
- D) Es la magnitud que se utiliza para la medición del indicador. Entre los más utilizados se encuentran: porcentaje, tasa de variación, ratio, índice, número y cantidad
- E) El sentido esperado del indicador puede ser ascendente o descendente, el sentido determina la trayectoria hacia donde se quiere ir, siendo esta definida a partir de lo que persigue el objetivo o acción.
- F) Corresponde al año en que se realizó la primera medición del indicador.
- G) Corresponde al valor de la primera medición del indicador.
- H) Valor aprobado de la meta programada dentro del trimestre a reportar
- I) Valor ejecutado de la meta programada dentro del trimestre a reportar
- J) Registrar lo que corresponda:
  - i) Cuando el indicador continuo de incremento (CI) =  $(VE/VM)*100$ , o
  - ii) En caso de indicador continuo de reducción (CR) =  $(2 - VE/VM)*100$



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN DE PRESUPUESTO**

**ANEXO N° 2.1  
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la entidad : Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
Departamento - Provincia - Distrito : Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo  
Nombre del titular de la entidad : Segundo Enrique Vasquez Zuloeta  
Cargo : Presidente del Directorio de la SBCH  
Periodo en el cargo : Del  
Fecha de corte : Al  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : GOBIERNO LOCAL

27/05/2024 al 31/12/2024  
31/12/2024

RUBROS	PERÍODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN (A)
<b>PRESUPUESTO DE OPERACIÓN</b>			
<b>1. INGRESOS</b>	<b>15,785,101.54</b>	<b>10,067,958.49</b>	
1.1 Venta de Bienes	6,260,022	3,174,398.77	50.70%
1.2 Venta de Servicios	7,496,878	4,890,362.61	65.23%
1.3 Ingresos Financieros	319,230.70	319,230.70	100%
1.4 Ingreso por participación o dividendos			
1.5 Ingresos complementarios	746,970.84	652,835.06	87.40%
1.6 Otros	192,000	371,255	193.40%
1.7 Donaciones nacionales			
1.8 Donaciones internacionales			
1.9 Subsidios y/o donaciones del estado.	770,000	659,876.80	85.70%
<b>2. EGRESOS</b>	<b>11,673,480</b>	<b>7,555,196.68</b>	
<b>2.1 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>3,781,000</b>	<b>2,217,012.03</b>	<b>63.12%</b>
2.1.1 Compra de Bienes	227,000	101,153.69	44.56%
2.1.1.1 Insumos y suministros	66,000	42,785.38	64.82%
2.1.2 Combustibles y lubricantes	5,000	4,213.52	84.27%
2.1.3 Otros	156,000	54,154.79	34.71%
2.1.2 Gastos de personal (GIP)	2,905,000	2,044,614.52	
2.1.2.1 Sueldos y Salarios (GIP)	2,590,000	1,789,278.10	69.08%
2.1.2.1.1 Básica (GIP)	1,240,000	887,687.69	71.58%
2.1.2.2 Bonificaciones	26,000	2,400	9.23%
2.1.2.3 Gratificaciones (GIP)	215,000	158,363.30	15.87%
2.1.2.4 Asignaciones (GIP)	400,000	372,986.68	93.24%
2.1.2.5 Horas Extras (GIP)			
2.1.2.6 Otros (GIP)	155,000	81,333.18	52.47%
2.1.2.7 Compensación por tiempo de Servicios (GIP)	185,000	107,529.25	58.12%
2.1.2.8 Seguridad y previsión Social (GIP)	179,000		0.00%
2.1.2.8 Dietas de Directorio (GIP)	180,000	178,000	98.88%
2.1.2.9 Capacitación (GIP)	4,000	978	0.24
2.1.2.10 Jubilaciones y Pensiones (GIP)	6,000		0.00%
2.1.2.2 Otros gastos de personal (GIP)	315,000	255,336.42	81.05%
2.1.2.2.1 Refrigerio (GIP)			
2.1.2.2.2 Uniformes (GIP)	55,000		0.00%
2.1.2.2.3 Asistencia Médica (GIP)			
2.1.2.2.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)			
2.1.2.2.5 Pago de indem. por cese de relac. Lab. (GIP)			





2.1.2.2.8 Bonos de productividad (GIP9)			
2.1.2.2.9 Participación de trabajadores (GIP)			
2.1.2.2.10 Otros (GIP)	260,000	255,336.42	98.20%
<b>2.1.3 Servicios prestados por terceros</b>	<b>620,000</b>	<b>314,235.04</b>	<b>50.68%</b>
2.1.3.1 Transporte y almacenamiento			
2.1.3.2 Tarifas de servicios públicos	182,000	148,441.12	81.56%
2.1.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	185,000	114,565.14	61.92%
2.1.3.3.1 Auditorías (GIP)	50,000		0.00%
2.1.3.3.2 Consultorías (GIP)	35,000		0.00%
2.1.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)	27,000	1,482.31	5.49%
2.1.3.4 Mantenimiento y Reparación	95,000	12,330	12.97%
2.1.3.5 Alquileres			
2.1.3.6 Serv. de vigilancia, guardianía y limp. (GIP)			
2.1.3.6.1 Vigilancia (GIP)			
2.1.3.6.2 Guardianía (GIP)			
2.1.3.6.3 Limpieza (GIP)			
2.1.3.7 Publicidad y Publicaciones	5,000		0.00%
2.1.3.8 Otros	41,000	37,416.47	91.25%
2.1.3.8.1 Servicios de mensajería y correspondencia (GIP)			
2.1.3.8.2 Prov. De personal y coop. y services (GIP)			
2.1.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.1.3.8.4 Otros no relacionados a GIP			
<b>2.1.4 Tributos</b>			
2.1.4.1 Impuestos a las transacciones Financieras -ITF			
2.1.4.2 Otros impuestos y contribuciones			
<b>2.1.5 Gastos diversos de Gestión</b>	<b>29,000</b>	<b>12,345.20</b>	<b>42.56%</b>
2.1.5.1 Seguros	3,000		0.00%
2.1.5.2 Viáticos (GIP)	26,000	12,345.20	47.48%
2.1.5.3 Gastos de Representación			
2.1.5.4 Otros			
2.1.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.1.5.4.2 Otros no relacionados a GIP			
<b>2.1.6 Gastos Financieros</b>			
<b>2.1.7 Otros</b>			
<b>2.2 ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	<b>3,996,880</b>	<b>2,681,796.64</b>	<b>67.09%</b>
<b>2.2.1 Compra de Bienes</b>	<b>524,380</b>	<b>220,050.50</b>	<b>41.96%</b>
2.2.1 Insumos y suministros	75,000	53,992.63	71.99%
2.2.2 Combustibles y lubricantes	10,000	3,937.94	39.37%
2.2.3 Otros	439,380	162,119.93	36.89%
<b>2.2.2 Gastos de personal (GIP)</b>	<b>2,328,500</b>	<b>1,524,675.29</b>	<b>65.47%</b>
<b>2.2.2.1. Sueldos y Salarios (GIP)</b>	<b>2,279,000</b>	<b>1,523,755.29</b>	<b>66.86%</b>
2.2.1.1 Básica (GIP)	1,300,000	1,010,513.99	77.73%
2.2.1.2 Bonificaciones	16,000		0.00%
2.2.1.3 Gratificaciones (GIP)	223,000	190,028.06	85.21%
2.2.1.4 Asignaciones (GIP)	330,000	199,200	60.36%
2.2.1.5 Horas Extras (GIP)			
2.2.1.6 Otros (GIP)	180,000	12,526.20	6.95%
2.2.2 Compensación por tiempo de Servicios (GIP)	110,000	98,083.95	89.16%
2.2.3 Seguridad y previsión Social (GIP)	116,000	13,403.09	11.55%
2.2.5 Capacitación (GIP)	4,000		
2.2.6 Jubilaciones y Pensiones (GIP)			
<b>2.2.2.2 Otros gastos de personal (GIP)</b>	<b>49,500</b>	<b>920</b>	<b>1.85%</b>





2.2.7.1 Refrigerio (GIP)			
2.2.7.2 Uniformes (GIP)	49,500	920	1.85%
2.2.7.3 Asistencia Médica (GIP)			
2.2.7.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)			
2.2.7.5 Pago de indem. por cese de relac. Lab. (GIP)			
2.2.7.8 Bonos de productividad (GIP)			
2.2.7.9 Participación de trabajadores (GIP)			
2.2.7.10 Otros (GIP)			
<b>2.2.3 Servicios prestados por terceros</b>	<b>1,127,000</b>	<b>934,444.85</b>	<b>82.91%</b>
2.3.1 Transporte y almacenamiento			
2.3.2 Tarifas de servicios públicos	118,000	92,269.05	78.19%
2.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	630,000	555,472.30	88.17%
2.3.3.1 Auditorias (GIP)			
2.3.3.2 Consultorias (GIP)	20,000	3,511.68	17.55%
2.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)			
2.3.4 Mantenimiento y Reparación	367,000	267,705.17	72.94%
2.3.5 Alquileres			
2.3.6 Serv. de vigilancia, guardiana y limp. (GIP)			
2.3.6.1 Vigilancia (GIP)			
2.3.6.2 Guardianía (GIP)			
2.3.6.3 Limpieza (GIP)			
2.3.7 Publicidad y Publicaciones	13,000	770	5.92%
2.3.8 Otros	21,000	14,716.65	70.07%
2.3.8.1 Servicios de mensajería y correspondencia (GIP)			
2.3.8.2 Prov. De personal y coop. y services (GIP)			
2.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.3.8.4 Otros no relacionados a GIP			
<b>2.2.4 Tributos</b>			
2.4.1 Impuestos a las transacciones Financieras -ITF			
2.4.2 Otros impuestos y contribuciones			
<b>2.2.5 Gastos diversos de Gestión</b>	<b>17,000</b>	<b>2,626</b>	<b>15.44%</b>
2.5.1 Seguros	2,000	470	23.50%
2.5.2 Viáticos (GIP)	15,000	2,156	14.37%
2.5.3 Gastos de Representación			
2.5.4 Otros			
2.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.5.4.2 Otros no relacionados a GIP			
<b>2.2.6 Gastos Financieros</b>			
<b>2.2.7 Otros</b>			
<b>2.3 ACTIVIDADES SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL</b>	<b>3,895,600</b>	<b>2,656,388.01</b>	<b>68.44%</b>
<b>2.3.1 Compra de Bienes</b>	<b>2,549,000</b>	<b>1,603,839.81</b>	<b>62.92%</b>
2.3.1 Insumos y suministros	1,968,000	1,168,360.10	59.36%
2.3.2 Combustibles y lubricantes	17,000	9,708.29	57.10%
2.3.3 Otros	564,000	425,771.42	75.49%
<b>2.3.2 Gastos de personal (GIP)</b>	<b>1,162,600</b>	<b>937,261.72</b>	<b>80.61%</b>
<b>2.3.2.1. Sueldos y Salarios (GIP)</b>	<b>1,082,600</b>	<b>937,261.72</b>	<b>86.57%</b>
2.3.2.1 Básica (GIP)	625,000	617,544.70	62.14%
2.3.2.2 Bonificaciones	7,600	3,600	47.36%
2.3.2.3 Gratificaciones (GIP)	120,000	105,176.25	87.64%
2.3.2.4 Asignaciones (GIP)	95,000	90,358.33	95.11%
2.3.2.5 Horas Extras (GIP)			
2.3.2.6 Otros (GIP)	60,000	11,170.19	18.61%





2.3.2 Compensación por tiempo de Servicios (GIP)	70,000	50,109.12	71.58%
2.3.3 Seguridad y previsión Social (GIP)	102,000	59,303.13	58.14%
2.3.5 Capacitación (GIP)			
2.3.6 Jubilaciones y Pensiones (GIP)	3000		0.00%
2.3.2.2 Otros gastos de personal (GIP)	80,000		0.00%
2.3.2.2.1 Refrigerio (GIP)			
2.3.2.2.2 Uniformes (GIP)	80,000		0.00%
2.3.2.2.3 Asistencia Médica (GIP)			
2.3.2.2.4 Seguro complementario de alto riesgo (GIP)			
2.3.2.2.5 Pago de indem. por cese de relac. Lab. (GIP)			
2.3.2.2.8 Bonos de productividad (GIP)			
2.3.2.2.9 Participación de trabajadores (GIP)			
2.3.2.2.10 Otros (GIP)			
2.3.3 Servicios prestados por terceros	184,000	115,286.48	68.09%
2.3.3.1 Transporte y almacenamiento			
2.3.3.2 Tarifas de servicios públicos	66,000	22,154.71	33.56%
2.3.3.3 Honorarios profesionales (GIP)	70,000	63,775.31	91.10%
2.3.3.3.1 Auditorias (GIP)			
2.3.3.3.2 Consultorias (GIP)			
2.3.3.3.4 Otros servicios no personales (GIP)	33,000	28,166.46	85.35%
2.3.3.4 Mantenimiento y Reparación	8,000	990	12.37%
2.3.3.5 Alquileres			
2.3.3.6 Serv. de vigilancia, guardiana y limp. (GIP)			
2.3.6.1 Vigilancia (GIP)			
2.3.6.2 Guardiana (GIP)			
2.3.6.3 Limpieza (GIP)			
2.3.7 Publicidad y Publicaciones	7,000	200	2.85%
2.3.8 Otros			
2.3.8.1 Servicios de mensajería y correspondencia (GIP)			
2.3.8.2 Prov. De personal y coop. y services (GIP)			
2.3.8.3 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.3.8.4 Otros no relacionados a GIP			
2.3.4 Tributos			
2.3.4.1 Impuestos a las transacciones Financieras -ITF			
2.3.4.2 Otros impuestos y contribuciones			
2.3.5 Gastos diversos de Gestión			
2.3.5.1 Seguros			
2.3.5.2 Viáticos (GIP)			
2.3.5.3 Gastos de Representación			
2.3.5.4 Otros			
2.3.5.4.1 Otros relacionados a GIP (GIP)			
2.3.5.4.2 Otros no relacionados a GIP			
2.3.6 Gastos Financieros			
2.3.7 Otros			
RESULTADO DE OPERACIÓN	4,111,621.54	2,512,761.81	
3. GASTOS DE CAPITAL	2,508,370	870,541.99	
3.1 Presupuesto de Inversiones -fbk	2,508,370	870,541.99	
3.1.1 Proyecto de inversión	2,139,370	861,781.99	
3.1.2 Gastos de capital no ligados a proyectos	369,000	8,760	
3.2 Inversión Financiera			
3.3 Otros			
4. INGRESOS DE CAPITAL			







4.1 Aportes de Capital			
4.2 Ventas de Activo Fijo			
4.3 Otros			
<b>5. TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
5.1 Ingresos por Transferencias			
5.2 Egresos por Transferencias			
RESULTADO ECONOMICO			
<b>6. FINANCIAMIENTO NETO</b>			
6.1 Financiamiento Externo Neto			
6.1.1 Financiamiento largo plazo			
6.1.1.1 Desembolso			
6.1.1.2 Servicios de Deuda			
6.1.1.2.1 Amortización			
6.1.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda			
6.1.2 Financiamiento de corto plazo			
6.1.2.1 Desembolsos			
6.1.2.2 Servicio de la Deuda			
6.1.2.2.1 Amortización			
6.1.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda			
6.2 Financiamiento Interno Neto			
6.2.1 Financiamiento Largo Plazo			
6.2.1.1 Desembolsos			
6.2.1.2 Servicio de la Deuda			
6.2.1.2.1 Amortización			
6.2.1.2.2 Intereses y comisiones de la deuda			
6.2.2 Financiamiento Corto Plazo			
6.2.2.1 Desembolsos			
6.2.2.2 Servicio de la Deuda			
6.2.2.2.1 Amortización			
6.2.2.2.2 Intereses y comisiones de la deuda			
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	6,614,152.94	5,505,058.68	83%
SALDO FINAL			
GIP-TOTAL			
Impuestos a la Renta			

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>  <b>M. Econ. Luthy del Perú Custodio Hernández</b> GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: LUTHY DEL PERÚ CUSTODIO HERNÁNDEZ
DNI: 41149998
Cargo: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>  <b>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> GERENTE GENERAL
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Nota:**

La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

**Leyenda:**

A) Nivel de Ejecución =  $\text{Ejecutado} / \text{Aprobado} \times 100$



**INFORME N° 000033-2025-GGI [25847.002]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : CARLOS GUSTAVO CABREJOS URDIALES  
GERENTE GESTION DE INGENIERIA  
GERENCIA DE GESTION DE INGENIERIA**

**ASUNTO : SOBRE REQUERIMIENTO DE INFORMACION**

**FECHA : Chiclayo, 18 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : INFORME 000034-2025-SBCH/GA [25847.001]**

=====

Mediante el presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo, y en atencion al documento de la referencia INFORME 000034-2025-SBCH/GA [25847.001] de fecha 03 de Febrero del 2025 donde la Gerencia de Administracion indica que relacionado a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titular por Periodo ANUAL ejercicio 2024; se remite formatos solicitando informacion correspondiente a su competencia, los cuales se detallan a continuación:

Anexo N° 3 Gestión de Inversiones

Anexo N° 3.1 Inversiones Anexo N° 3.2 Obras Públicas

En caso de no aplicar el anexo correspondiente, detallar y adjuntar el debido sustento que justifique la no aplicación de la información en el anexo.

Al respecto, solicito remitir a este despacho la información de los anexos mencionados a más tardar hasta el día miércoles 10 de febrero del 2025.

Por tal motivo la Gerencia de ingeniería debe indicar que en el segundo semestre del año 2024 no se han realizado obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, es todo cuanto informo.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:  
CARLOS GUSTAVO CABREJOS URDIALES  
GERENTE GESTION DE INGENIERIA  
GERENCIA DE GESTION DE INGENIERIA



SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES  
ANEXO 3.1  
INVERSIONESCODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO  
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO  
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD

CARGO

PERIODO EN EL CARGO

FECHA DE CORTE

Nombre de la OPM(Gerencia de Gestión de Ingeniería)

Departamento - Provincia - Distrito

Nombre del responsable

Cargo

Periodo en el cargo

: 0512 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO  
: LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
: E01563 - VASQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE  
: PRESIDENTE  
: DEL 27/05/2024 AL 31/12/2024  
: AL 31/12/2024  
: CARLOS GUSTAVO CABREJOS URDIALES  
: LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
: CARLOS GUSTAVO CABREJOS URDIALES  
: GERENTE DE GESTION DE INGENIERIA  
: 15/04/2024 A LA ACTUALIDAD

N°	Datos Generales								Devengado Acumulado de la Inversión Al inicio del año o inicio de la gestión	Datos del Avance de Ejecución Financiero				Avance de Ejecución Física		Fechas de Ejecución Física	
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Unico de Inversiones / Codigo de Idea	Nombre de la Inversión / Idea	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fase de la Inversión	Contemplado en la PMI		Al final del año o cese de la gestión				% de Avance de la Inversión Acumulada al final del año o cese de la gestión	% de Avance de la Inversión Acumulada al final del año o cese de la gestión	Fecha de inicio de la inversión	Fecha final de la inversión
										Costo de la Inversión Actualizado	Devengado Acumulado de la Inversión	Pago Total de las Inversiones activas a la fecha de corte	% de Avance de la Inversión				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
TOTAL																	

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

## Leyenda

- A. Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones  
B. Registrar el Código Único de Inversión o el Código de Idea, cuando corresponda  
C. Registrar el nombre de la inversión o nombre de la idea, cuando corresponda  
D. Registrar lo que corresponda: Proyecto de Inversión (PI) o Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)  
E. Registrar lo que corresponda: 1. Administración Directa; 2. Por Contrato; 3. Núcleo Ejecutor; 4. Ley 29230 (Obras Por Impuestos Cofinanciadas)  
F. Registrar lo que corresponda: Activo, Cerrado o Desactivado (de acuerdo a las disposiciones establecidas por la DGPMI)  
G. Registrar lo que corresponda: Programación, Formulación y evaluación, Ejecución o Funcionamiento  
H. Indicar si se encuentra en la Programación Multianual de Inversiones (SI / No)  
I. Registrar el devengado acumulado de la inversión al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI

J. Registrar el costo total de la inversión actualizado al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI

K. Registrar el devengado acumulado de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI

L. Registrar el pago total de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI

M. Registrar el % de avance financiero acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI

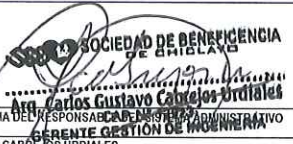
N. Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI

Comentario: - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

NO SE REALIZARON OBRAS EN EL AÑO 2024

I/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

 FIRMA DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Abg. Carlos Gustavo Cabrejos Urdiales GERENTE DE GESTION DE INGENIERIA
Nombres y Apellidos: CARLOS GUSTAVO CABREJOS URDIALES
DNI: 16726079
CARGO: GERENTE DE GESTION DE INGENIERIA

 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona GERENTE GENERAL
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL



SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCIÓN I  
GESTIÓN DE INVERSIONES  
ANEXO N° 3.2  
OBRAS PÚBLICAS

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)


Nombre de la entidad  
Departamento - Provincia - Distrito  
Nombre del titular de la entidad  
Cargo  
Período en el cargo  
Fecha de corte  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

:SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
:LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
:SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA  
:PRESIDENTE  
: Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
: Al 31/12/2024  
:Local

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Código Único de Inversiones	Número de Contrato de la Obra	Nombre de la obra	Modalidad de ejecución	Estado de Ejecución	Fecha del Expediente Técnico	Recepción de Obra	Fecha de término programado	Fecha de término Real	Monto del contrato o Presupuesto analítico aprobado	Monto Valorizado Acumulado Real (\$)	Costo Final de la Obra o Estimación	Monto total pagado de la Obra	Saldo por pagar de la Obra	% de Avance de Ejecución Financiera	% de Avance Físico
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
TOTAL												(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)
1	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	517277	0	05122023	CONSTRUCCION DE PABELLON DE CUARTEL DE 093 NICHOS PARA ADULTOS SAGRADO NIÑO DE JESUS, EN EL CEMENTERIO EL CARMEN, P.J 9 DE OCTUBRE, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	Contrata	Finalizado con liquidación	10/10/2023	RECEPCIÓN TOTAL	22/03/2024	22/03/2024	741143.9	741143.9	741143.9	741143.9	0	100	100
2	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	517277	0	05122023	CONSTRUCCION DE UNA COCHERA EN LA CALLE ELJAS AGUIRRE 1025, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	Contrata	Finalizado con liquidación	02/10/2023	RECEPCIÓN TOTAL	27/01/2024	27/02/2024	261065.75	26106.58	26106.58	26106.58	0	100	100
3	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	516739	0	1411	CONSTRUCCION DE PLANTA DE COMPOSTAJE EN EL CEMENTERIO EL CARMEN, P.J 9 DE OCTUBRE DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO	Contrata	Finalizado con liquidación	28/09/2023	RECEPCIÓN TOTAL	01/02/2024	01/02/2024	69442.04	69442.04	69442.04	69442.04	0	100	100
4	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO				MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DE LOS STANDS EN EL SISTEMA ELECTRICO EXTERIOR DE LOS STANDS DE LAS GALERIAS LA PLAZUELA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	Contrata	Finalizado con liquidación	18/09/2023	RECEPCIÓN TOTAL	02/02/2024	02/02/2024	194799.03	194799.03	194799.03	194799.03	0	100	100
5	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	516877	0	0082023	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL PARA NIÑAS	Contrata	Finalizado con liquidación	18/08/2023	RECEPCIÓN TOTAL	05/02/2024	05/02/2024	185039.12	185039.12	185039.12	159133.62	0	100	100
6	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO				MEJORAMIENTO DE ACCESO PEATONAL Y/O RENOVACION DE VEREDAS EN EL INTERIOR DEL CEMENTERIO EL CARMEN, DISTRITO Y PROVINCS DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	Contrata	Finalizado con liquidación	25/09/2023	RECEPCIÓN TOTAL	03/06/2024	03/06/2024	65318.17	65318.17	65318.17	65318.17	0	100	100
7	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO				CONSTRUCCION DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS Y EL PROYECTO DE MINVERSION CAPILLA Y 2 VELATORIOS	Contrata			RECEPCIÓN PARCIAL			5639508.37			5639508.37			

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.2


Abg. Carlos Gustavo Cadrejos Ordiales
CAP. N° 12043
GERENTE GESTIÓN DE INGENIERÍA
DNI: 16726069
Cargo: GERENTE DE GESTIÓN DE INGENIERÍA


Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona
GERENTE GENERAL
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27827, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al período a reportar.

Leyenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- B) Código autogenerated en INFOBRAS para identificación de la obra
- C) Registrar el Código Único de Inversiones
- D) Registrar número de contrato de la obra

- E) Registrar nombre de la obra según Expediente Técnico.
- F) Registrar lo que corresponda: Por Contrato o Por Administración Directa.
- G) Registrar lo que corresponda:

- a. Sin Ejecución, en los casos: Si ha sido convocado en el proceso de contratación, Si hay firma de contrato pero sin inicio de ejecución, Cuando se cuanta con la aprobación del expediente técnico sin haberse iniciado la ejecución u obras supuestas donde no se dé inicio a la ejecución
- b. En Ejecución, cuando inició el plazo contractual de ejecución.
- c. Paralizada, cuando se detienen la ejecución de todas las actividades y/o partidas que forman parte de la misma.
- d. Finalizada sin liquidación, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y queda pendiente la recepción.
- e. Finalizada con liquidación, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y se registró la liquidación.

- H) Indicar (Si / No) cuenta con expediente Técnico

- I) Registrar lo que corresponda: (No, Recepción Parcial o Recepción Total), lo que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
- J) Registrar la fecha de término programada según plazo de ejecución establecida.
- K) Registrar la fecha de término real, anotado en el Cuaderno de Obra y aceptado por el Supervisor o Inspector de obra.
- L) En caso de Monto contractual (Registrar el monto del contrato de ejecución de obra) y en caso de Presupuesto analítico aprobado (Registrar el monto aprobado en el Expediente Técnico)
- M) Registrar el monto acumulado real de la última valorización.

- N) Registrar el costo final de la liquidación, o la estimación si se encuentra en ejecución (Contrata principal o monto aprobado según E.T. + Presupuestos Adicionales de obra - Presupuestos Deductivos de obra).
- O) Registrar el monto total pagado, según comprobantes de pagos, incluir todos los conceptos (adelantos otorgados, adicionales, mayores gastos
- P) Registrar el saldo por pagar. Diferencia (N - O)
- Q) Registrar el porcentaje de avance de ejecución financiera que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
- R) Registrar el porcentaje de avance físico que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)





**INFORME N° 000044-2025-SBCH/SGC [25850.003]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION**

**GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : BLANCA GENOVEVA POLO GAMARRA DE CASTRO  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**

**ASUNTO : INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR POR PERÍODO ANUAL  
EJERCICIO 2024.**

**FECHA : Chiclayo, 13 de Marzo del 2025**

**REFERENCIA : a) MEMORÁNDUM N° 000005-2025-SBCH/GA (25850.001) b) INFORME N°  
000027-2025-SBCH/SGC [25850.002]**

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia a), en el cual solicita información para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas del Titular por período por anual ejercicio 2024.

Con documento de la referencia b), se comunicó que, nos encontrábamos realizando el análisis y evaluación de las operaciones financieras y presupuestarias al 31 de diciembre de 2024, para presentar la Información Financiera e Información presupuestaria del ejercicio 2024 a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo como fecha de presentación máxima el 7 de marzo de 2025, señalada en el Comunicado N° 001-2025-EF/51.01.

Mediante Oficio N° 000010-2025-SBCH/P, de 7 de marzo de 2025, suscrito por el Mg. Soc. Segundo Enrique Vásquez Zuloeta, Presidente del Directorio, se cumplió con la presentación digital de la Información Financiera e Información Presupuestaria del Cierre Anual del Ejercicio 2024, realizada de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2024-EF/51.01, Directiva General para el proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las Entidades del Sector Público y en cumplimiento del Programa de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público – NICSP.

En ese sentido, para dar cumplimiento a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, se remite en archivo Excel y PDF la siguiente información:

- Anexo 4.1 Estado de Situación Financiera.
- Anexo 4.2 Estado de Resultados Integrales.
- Anexo 4.3 Estado de Cambio de Patrimonio Neto.
- Anexo 4.4 Estado de Flujos de Efectivo.

Asimismo, manifestarle que la citada información ha sido registrada en el aplicativo de la Contraloría General de la República, Rendición de Cuentas de Titulares por período Anual.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente,





SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE

ANEXO N° 4.1  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (EN SOLES)

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la entidad	: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Departamento - Provincia - Distrito	: Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo
Nombre del titular de la entidad	: SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA
Cargo	: Presidente del Directorio
Periodo en el cargo	: Del 27/05/2024 al 31/12/2024
Fecha de corte	: Al 31/12/2024
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)	: Gobierno Local

RUBROS	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	2,329,700.51	2,199,603.17
Inversiones Financieras	-	-
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	1,445,046.42	5,597,355.30
Otras cuentas por Cobrar (Neto)	226,416.27	1,084,466.71
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	-	-
Inventarios (Neto)	1,061,196.63	973,436.95
Activos Biológicos	-	-
Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta	-	-
Activos por Impuestos a las Ganancias	-	-
Gastos Pagados por Anticipado	632.00	-
Otros Activos (Neto)	10,507.31	67,506.31
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>5,073,499.14</b>	<b>9,922,368.44</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Cobrar Comerciales	4,553,152.80	-
Otras cuentas por Cobrar	807,846.15	-
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	-	-
Activos Biológicos	-	-
Inversiones Mobiliarias (Neto)	-	-
Propiedades de Inversión	-	-
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	39,540,500.27	35,540,639.85
Activos Intangibles (Neto)	-	-
Activos por impuestos a las Ganancias Diferidas	-	-
Otros Activos	112,732.20	112,732.20
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>45,014,231.42</b>	<b>35,653,372.05</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>50,087,730.56</b>	<b>45,575,740.49</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Sobregiro Bancarios	31,646.26	-
Obligaciones Financieras	-	-
Cuentas por Pagar Comerciales	1,236,319.19	751,902.97
Otras Cuentas por Pagar	172,127.42	59,461.73
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionadas	-	-
Provisiones	-	-
Pasivos Mantenidos para la Venta	-	-





Pasivos por Impuestos a las Ganancias	-	-
Beneficios a los Empleados	22,588.97	30,507.71
Otros Pasivos	519,251.17	419,966.95
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>1,981,933.01</b>	<b>1,261,839.36</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Obligaciones Financieras	-	-
Cuentas Pagar Comerciales	-	-
Otras Cuentas por Pagar	-	-
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionadas	-	-
Pasivos por Impuestos a las Ganancias Diferidos	-	-
Provisiones	-	-
Beneficios a los Empleados	-	-
Otros Pasivos	51,893.17	-
Ingresos Diferidos (Neto)	1,822,578.45	1,348,024.67
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1,874,471.62</b>	<b>1,348,024.67</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>3,856,404.63</b>	<b>2,609,864.03</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital	27,170,619.07	27,170,619.07
Acciones de Inversión	-	-
Capital Adicional	-	-
Resultado no Realizados	-	-
Reservas Legales	-	-
Otras Reservas	-	-
Resultados Acumulados	19,060,706.86	15,795,257.39
Otras Reservas de Patrimonio	-	-
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO</b>	<b>46,231,325.93</b>	<b>42,965,876.46</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>50,087,730.56</b>	<b>45,575,740.49</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>		

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación y consignar los datos del tipo y número de documento de sustento:

**Justificación del Anexo 4.1**

 <p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</p> <p><i>CPC. Blanca Polo Gamarra</i> SUB GERENTE DE CONTABILIDAD (1)</p>
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
Nombres y Apellidos: Blanca Genoveva Polo Gamarra
DNI: 16726921
Cargo: Sub Gerente de Contabilidad

 <p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</p> <p><i>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</i> GERENTE GENERAL</p>
<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>
Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona
DNI: 43327924
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Nota:**

-Adjuntar las notas comparativas a los Estados Financieros



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**  
**SECCION I**  
**GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE**

ANEXO N° 4.2

**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES (EN SOLES)**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la entidad	: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Departamento - Provincia - Distrito	: Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo
Nombre del titular de la entidad	: SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA
Cargo	: Presidente del Directorio
Periodo en el cargo	: Del 27/05/2024 al 31/12/2024
Fecha de corte	: Al 31/12/2024
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)	: Gobierno Local

RUBROS	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>		
Ventas Netas de Bienes	2,468,885.11	6,765,532.41
Prestación de Servicios	3,756,609.62	
<b>TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	6,225,494.73	6,765,532.41
Costo de Ventas	-633,544.95	-703,200.90
<b>GANANCIAS (PÉRDIDAS BRUTAS)</b>	5,591,949.78	6,062,331.51
Gastos de Ventas y Distribución	-1,349,371.41	-1,555,903.28
Gastos de Administración	-6,039,841.13	-5,931,690.42
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	-	-
Otros Ingresos Operativos	1,443,127.92	977,974.21
Otros Gastos Operativos	-36,691.00	-10,975.80
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	-390,825.84	-458,263.78
Ingresos Financieros	23,760.22	45,681.98
Diferencia de Cambio (Ganancias)	-	-
Gastos Financieros	-3,507.77	-132.30
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	-8,754.84	-79,959.90
Participación en los Resultados Netos Asociados y Negociados Conjuntos Contabilizados por el Método de Participación	-	-
Ganancia (Pérdida) que surgen de la Diferencia entre el valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos Financieros Reclasificados Medidas a Valor Razonable	-	-
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS</b>	-379,328.23	-492,674.00
Gasto por Impuesto a las Ganancias	-	-
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS</b>	-379,328.23	-492,674.00
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	-	-
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	-379,328.23	-492,674.00
<b>COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>		
Ganancias (Pérdidas) Neta por Activos Financieros Disponibles para la Venta	-	-
Ganancias de Inversiones por Instrumentos de Patrimonio	-	-
Otros Componentes de Resultado Integral	-	-
<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL ANTES DE IMPUESTOS</b>	-	-
<b>IMPUESTO A LAS GANANCIAS RELACIONADO CON COMPONENTES DE</b>		
Ganancias Netas por Activos Financieros Disponibles para la Venta	-	-





Ganancias de Inversiones por Instrumentos de Patrimonio	-	-
Otros Componentes de Resultados Integral	-	-
<b>SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS</b>	-	-
Otros resultados Integrales	-	-
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO</b>	-379,328.23	-492,674.00
Depreciación	109,876.71	82,918.57
Amortización		

**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación y consignar los datos del tipo y número de documento de sustento:

**Justificación del Anexo 4.2**


 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
CPC. Blanca Polo Gamarra  
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD (1)

**FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA**

Nombres y Apellidos: Blanca Genoveva Polo Gamarra

DNI: 16726921

Cargo: Sub Gerente de Contabilidad Gerente General

 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona  
GERENTE GENERAL

**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**

Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona

DNI: 43327924

Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Nota:**

-Adjuntar las notas comparativas a los Estados Financieros

SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE

ANEXO N° 4.3

ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO (EN SOLES)

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)

Nombre de la entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo  
Nombre del titular de la entidad : SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA  
Cargo : Presidente del Directorio  
Periodo en el cargo : Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Fecha de corte : Al 31/12/2024  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Local

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSION	CAPITAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS LEGALES	OTRAS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	OTRAS RESERVAS DE PATRIMONIO	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2023	27,170,619.07	-	-	65,034,909.15	-	-	17,152,305.23	-	109,357,833.45
Ajuste de años anteriores:	-	-	-	-65,034,909.15	-	-	-	-	-65,034,909.15
Cambios en Políticas Contables	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Corrección de Errores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Inicial Reexpresado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cambios de Patrimonio:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado Integral:	-	-	-	-	-	-	-864,373.84	-	-864,373.84
Ganancia (Pérdida) Neta del Ejercicio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro Resultado Integral	-	-	-	-	-	-	-492,674.00	-	-492,674.00
Dividendos en Efectivo Declarados	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emisión de Acciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reducción de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reducción o Amortización de Acciones de INVERSIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por otras Aportaciones de los Propietarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disminución (Incremento) por otras Distribuciones a los Propietarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por Cambios en la Participación de Subsidiarias que no Implique Pérdida de Control	-	-	-	-	-	-	-	-	-






Incremento (Disminución) por Transacciones de Acciones de Cartera	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por Transacciones y Otros Cambios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Cambios en Patrimonio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	27,170,619.07	-	-	-65,034,909.15	-	-	-1,357,047.84	-	-66,391,956.99
							15,795,257.39	-	42,965,876.46
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	27,170,619.07	-	-	-	-	-	15,795,257.39	-	42,965,876.46
Ajuste de años anteriores:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cambios en Políticas Contables	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Corrección de Errores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Inicial Reexpresado	27,170,619.07	-	-	-	-	-	-	-	-
Cambios de Patrimonio:	-	-	-	-	-	-	15,795,257.39	-	42,965,876.46
Resultado Integral:	-	-	-	-	-	-	3,644,777.70	-	3,644,777.70
Ganancia (Pérdida) Neta del Ejercicio	-	-	-	-	-	-	-379,328.23	-	-379,328.23
Otro Resultado Integral	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos en Efectivo Declarados	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emisión de Acciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reducción de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reducción o Amortización de Acciones de INVERSIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por otras Aportaciones de los Propietarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disminución (Incremento) por otras Distribuciones a los Propietarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por Cambios en la Participación de Subsidiarias que no Implique Pérdida de Control	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por Transacciones de Acciones de Cartera	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Incremento (Disminución) por Transacciones y Otros Cambios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Cambios en Patrimonio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	27,170,619.07	-	-	-	-	-	3,265,449.47	-	3,265,449.47
							19,060,706.86	-	46,231,325.93

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación y consignar los datos del tipo y número de documento de sustento:

Justificación del Anexo 4.3



 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
.....  
CPC. Blanca Polo Gamarra  
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD (e)

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Blanca Genoveva Polo Gamarra

DNI: 16726921

Cargo: Sub Gerente de Contabilidad

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

-Adjuntar las notas comparativas a los Estados Financieros

 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
.....  
Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona  
GERENTE GENERAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona

DNI: 43327924

Cargo: Gerente General



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE**

ANEXO N° 4.4

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (EN SOLES)**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la entidad	: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Departamento - Provincia - Distrito	: Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo
Nombre del titular de la entidad	: SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA
Cargo	: Presidente del Directorio
Período en el cargo	: Del 27/05/2024 al 31/12/2024
Fecha de corte	: Al 31/12/2024
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)	: Gobierno Local

CONCEPTOS	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
Cobranza a (por):		
Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Honorarios y comisiones	6,247,864.00	4,778,642.38
Regalías, cuotas, comisiones, otros ingresos de actividades ordinarias		
Intereses y Rendimientos Recibidos (no incluidos en la Actividad de Financiación)	659,876.80	977,974.21
Reembolso de Impuestos a las Ganancias		
Dividendos Recibidos (no incluidos en la Actividad de Inversión)		
Otras Entradas de Efectivo Relativos a la Actividad de Operación		
Pagos a (por):	4,451,789.04	-
Proveedores de Bienes y Servicios		
Cuenta de los Empleados	-1,303,228.62	-248,023.57
Impuesto a las Ganancias	-4,944,220.94	-6,000,450.99
Intereses y Rendimientos (no incluidos en la Actividad de Financiación)		
Dividendos (no incluidos en la Actividad de Inversión)		
Regalías		
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad de Operación	-872,245.81	-430,942.75
<b>FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>4,239,834.47</b>	<b>-922,800.72</b>
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
Cobranza a (por):		
Reembolso de Adelanto de Préstamos y Préstamos Concedidos a Terceros		
Reembolso Recibido a Prestamo a Entidades Relacionadas		
Venta de Instrumentos Financieros de Patrimonio o Deuda de Otras Entidades		
Contratos Derivados (Futuro, a término, opciones)		
Venta de Subsidiarias, Neto del Efectivo Desapropiado		
Venta de Participaciones en Negocios Conjuntos, Neto del Efectivo Desapropiado		
Venta de Propiedades de Inversión		
Venta de Propiedades, Planta y Equipo		
Venta de Activos Intangibles		
Venta de Otros Activos de largo plazo		
Intereses y Rendimientos Recibidos		
Dividendos Recibidos		
Reembolso de Impuestos a las Ganancias		
Otros Cobros de Efectivo Relativo a la Actividad de Inversión	109,876.71	
Pagos a (por):		
Anticipos y Préstamos Concedidos a Terceros		
Préstamos Concedidos a Entidades Relacionadas		
Compra de Instrumentos Financieros de Patrimonio o Deuda de Otras Entidades		
Contratos Derivados (Futuro, a término, opciones)		
Compra de Subsidiarias, Neto de Efectivo Adquirido		
Compra de Participaciones en Negocios Conjuntos, Neto del Efectivo Adquirido		
Compra de Participaciones no Controladoras		
Compra de Propiedad de Inversión		
Compra de Propiedades, Planta y Equipo		
Desembolsos por obras en curso de Propiedades, Planta y Equipo	-4,219,613.84	-4,495,983.85
Compra de Activos Intangibles		
Compra de Otros Activos de largo plazo		
Impuestos a las Ganancias		
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad Inversión		
<b>FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>-4,109,737.13</b>	<b>-4,495,983.85</b>



C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		
Cobranza a (por):		
Obtención de Préstamos de Corto Plazo		
Obtención de Préstamos de Largo Plazo		
Préstamos de Entidades Relacionadas		
Emisión de Acciones y Otros Instrumentos de Patrimonio		
Venta de Acciones Propias en Cartera		
Reembolso de Impuestos a las Ganancias		
Otros Cobros de Efectivo Relativo a la Actividad de Financiación		
Pagos a (por):		
Amortización o Pago de Préstamos de Corto Plazo		
Amortización o Pago de Préstamos de Largo Plazo		
Préstamos de Entidades Relacionadas		
Pasivos por Arrendamiento Financiero		
Recompra o Rescate de Acciones de la Entidad (Acciones en Cartera)		
Adquisición de Otras Participaciones en el Patrimonio		
Intereses y Rendimientos		
Dividendos		
Impuestos a las Ganancias		
Otros Pagos de Efectivo Relativos a la Actividad de Financiación		
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		-707,886.61
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	-	-707,886.61
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	130,097.34	-6,126,671.18
	2,199,603.17	8,326,274.35

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación y consignar los datos del tipo y número de documento de sustento:

Justificación del Anexo 4.4

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> <b>CPC. Blanca Polo Gamarra.</b> <b>SUB GERENTE DE CONTABILIDAD (e)</b>
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
Nombres y Apellidos: Blanca Genoveva Polo Gamarra
DNI: 16726921
Cargo: Sub Gerente de Contabilidad

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> <b>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> <b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>
Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona
DNI: 43327924
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

-Adjuntar las notas comparativas a los Estados Financieros





**INFORME N° 000053-2025-SBCH/SGT [25851.002]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION**

**DE : LILY ARLITA ARRIAGA ALTAMIRANO  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE TESORERIA**

**ASUNTO : INFORMACIÓN ANUAL PARA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TITULAR POR  
PERÍODO ANUAL EJERCICIO 2024.**

**FECHA : Chiclayo, 12 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : MEMORANDUM 000006-2025-SBCH/GA [25851.001]**

Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente, y a la vez sirva la presente para alcanzar la información solicitada por su dependencia que a continuación detallo:

**-Anexo N° 5.1 Flujo de Caja (En soles).**

Se alcanza el flujo de Caja en dos folios.

**-Anexo N° 5.2 Cartas Fianzas**

Se adjunta escaneo de cada una.

Boticas Perú SAC, por contratos de alquiler de locales.

VM INGENIEROS CONTRATISTAS GENERALES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA,  
Contratación de Obra: Construcción de Centro de Atención Residencial Casa de Todos Chiclayo  
y el Proyecto de Inversión de capilla y dos velatorios Virgen del Carmen 1era Etapa. vencidas

**-Anexo N° 5.3 Documentos Valorados** no aplica desde el 2,018.

**-Anexo N° 5.4 Fideicomisos.** No aplica

**-Anexo N° 5.5 Saldos de cuentas (depósitos y colocaciones):**

Se alcanza una hoja en excell con saldos al 31 de diciembre 2024

**-Anexo N° 5.6 Titulares de cuentas bancarias.**

Se alcanza copia de Resolución de Presidencia de Directorio N° 066-2024-P-SBCH, facultades bancarias en el manejo de las Cuentas Bancarias.

**-Anexo N° 5.7 Últimos Giros realizados.**

Se alcanza copia en folios de cheques girados al 30 de diciembre 2024.

Es cuanto informo a Usted para los fines pertinentes.



Atentamente.

Firmado Digitalmente por:  
LILY ARLITA ARRIAGA ALTAMIRANO  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE TESORERIA





**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN DE TESORERÍA**

**ANEXO N° 5.1  
FLUJO DE CAJA (EN SOLES)**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la entidad :	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	CHICLAYO
Departamento - Provincia - Distrito :	LAMBAYEQUE CHICLAYO	
Nombre del titular de la entidad :	M SC SEGUNDO VASQUEZ ZULOETA	
Cargo :	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	
Periodo en el cargo :	Del 27/05/2024 al	31/12/2024
Fecha de corte :	Al 31/12/2024	
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) :	Local 1	

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	<b>9,505,980.97</b>
Venta de Bienes y Servicios	6,943,746.17
Ingresos Financieros	
Ingresos por participación o dividendos	
Ingresos Complementarios	391,305.55
Retenciones de Tributos	1,120,606.80
Otros	1,050,322.45
	9,046,204.25
<b>EGRESOS DE OPERACIÓN</b>	<b>1,900,184.62</b>
Compra de Bienes	5,245,478.64
Gastos de personal	1,597,409.14
Servicios prestados por terceros	240,050.00
Tributos	240,050.00
Por Cuenta Propia	
Por Cuenta de Terceros	
Gastos diversos de Gestión	26,897.85
Gastos Financieros	36,184.00
Otros	
<b>FLUJO OPERATIVO</b>	<b>459,776.72</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>-</b>
Aportes de Capital	
Ventas de activo fijo	
Otros	1,076,715.45
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>1,076,715.45</b>
Presupuesto de Inversiones -FBK	1,076,715.45
Proyectos de Inversión	
Gastos de capital no ligados a proyectos	
Inversión Financiera	
Otros	659,876.80
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>659,876.80</b>
Ingresos por Transferencias	
Egresos por Transferencias	
<b>FLUJO ECONÓMICO</b>	<b>42,938.07</b>
<b>FINANCIAMIENTO NETO</b>	<b>-</b>
Financiamiento Externo Neto	-
Financiamiento largo plazo	-
Desembolsos	-
Servicios de Deuda	-
Amortización	-
Intereses y comisiones de la deuda	-
Financiamiento corto plazo	-
Desembolsos	-
Servicios de Deuda	-
Amortización	-
Intereses y comisiones de la deuda	-
Financiamiento Interno Neto	-
Financiamiento largo plazo	-
Desembolsos	-

Intereses y comisiones de la deuda	
Financiamiento corto plazo	-
Desembolsos	
Servicios de Deuda	-
Amortización	
Intereses y comisiones de la deuda	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	-
Pago de Dividendos de Ejercicios Anteriores	
Adelanto de Dividendos ejercicio	
FLUJO NETO DE CAJA	42,938.07
SALDO INICIAL DE CAJA	2,404,391.19
SALDO FINAL DE CAJA	2,447,329.26
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	42,938.07
Participación de trabajadores D.Legislativo N°892	

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 5.1

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>	
	
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
Nombres y Apellidos:	CPC LILY ARLITA ARRIAGA ALTAMIRANO
DNI:	16506588
Cargo:	SUB GERENTE DE TESORERIA

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>	
	
<b>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> <b>GERENTE GENERAL</b>	
<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	
Nombres y Apellidos:	EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI:	43327924
Cargo:	GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.



SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCIÓN I  
GESTIÓN DE ENDEUDAMIENTO

ANEXO 6.1  
OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO - PRÉSTAMOS

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)

Nombre de la Entidad  
Departamento - Provincia - Distrito  
Nombre del titular de la entidad  
Cargo  
Período en el cargo  
Fecha de corte  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo  
Segundo Enrique Vasquez Zuloeta  
Presidente del Directorio de la SBCH  
Del 5/27/2024 al 12/31/2024  
Al 12/31/2024  
GOBIERNO LOCAL

N°	Tipo de préstamo	Norma legal que aprobó el préstamo	Monto del préstamo asignado a la entidad (i)	Moneda del Préstamo	Destino del Préstamo	Fuente Crediticia	Fecha de entrada de vigencia del Contrato	Fecha final contractual para utilización de desembolsos	Fecha final vigente para utilización de desembolsos	Monto desembolsado hasta 31 de diciembre del año anterior (ii)	Monto desembolsado durante el año fiscal vigente (iii)	Monto total desembolsado (ii) + (iii) = (iv)	Desembolso no requerido por la entidad (v)	Saldo por desembolsar (i) - (iv) - (v) = (vi)	Proyección de desembolsos			
															Año n + 1	Año n + 2	Año n + 3	Saldo por desembolsar después del año n + 3
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2																		
3																		

Nota: Año n es el año actual

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:  
Justificación del Anexo 6.1

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, no cuenta con ningún préstamo financiero, se financia con Recursos Directamente Recaudados

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO

Dr. Ego. Luthy del Perú Custodio Hernández  
GERENTE GENERAL

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: LUTHY DEL PERÚ CUSTODIO HERNÁNDEZ  
DNI: 41149998  
Cargo: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO

Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona  
GERENTE GENERAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA  
DNI: 43327924  
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución Directoral N° 21-2005-EF/15.01 que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda.
- Resolución Directoral N° 015-2019-EF-52.01, Aprueban la "Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, Contratación de Financiamientos Contingentes, y Otorgamiento o Contratación de Garantías en Asociaciones Público Privadas".

Legenda

- A) Operación de endeudamiento Interno o Externo (Interno: Préstamos recibidos de entidades domiciliadas en el Perú; Externo: Préstamos recibidos de entidades NO domiciliadas en el Perú)
- B) Norma legal de aprobación del Préstamo o documento de aprobación equivalente en caso no se cuente con norma legal (Ejemplo: Decretos Supremos, Resoluciones u otros documentos análogos)
- C) Monto del préstamo otorgado a la entidad
- D) Registrar el tipo de moneda de la operación de endeudamiento
- E) Objeto del préstamo según contrato (proyecto financiado con el préstamo)
- F) Fuente crediticia que otorga el préstamo tales como Instituciones, gobiernos extranjeros u otros organismos que otorgan el préstamo (domiciliados en el Perú - Interno: MEF, Banca Privada, etc.; NO domiciliados en el Perú - Externo: BID, BM, etc.)
- G) Registrar la fecha de entrada en vigencia de la operación de endeudamiento
- H) Fecha final consignada en contrato para la utilización de desembolsos
- I) Fecha final actualizada y sustentada para la utilización de desembolsos (SOLO en caso de modificaciones en la fecha final contractual)
- J) Se debe colocar el monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior
- K) Se debe consignar el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del período
- L) Se debe colocar la suma del monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior y el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del período
- M) Corresponde a la parte del desembolso estipulado en contrato que ya no será utilizado y requerido. (En caso de reducción del préstamo inicial)
- N) Corresponde a la diferencia del monto total del préstamo asignado a la entidad menos el monto desembolsado hasta el 31 de diciembre del año anterior menos desembolsos no requerido por la entidad
- O) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 1 (Año siguiente a la fecha de corte de la información)
- P) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 2 (Dos años siguientes a la fecha de corte de la información)
- Q) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 3 (Tres años siguientes a la fecha de corte de la información)
- R) Registrar la proyección de desembolsos del período posterior al año n + 3 (Posterior a los tres años siguientes a la fecha de corte de la información)



**INFORME N° 000167-2025-SBCH/SGLCPSI [25859.006]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : BORIS ENRIQUE LALANGUI PEÑA  
SUB GERENTE DE LOGISTICA, CONTROL PAT. Y SERV. INT.  
SUB GER. LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERV. INTERNOS**

**ASUNTO : se alcanza anexos para el informe de rendición de cuentas del titular año fiscal  
2024**

**FECHA : Chiclayo, 12 de Marzo del 2025**

**REFERENCIA : 25859**

Me dirijo a Usted, con la finalidad de saludarle e informar lo siguiente:

Que, mediante el MEMORANDUM N°00007-2025-SBCH/GA, solicita información para informe de rendición de cuentas de titular por periodo anual ejercicio 2024, por lo que en base a ello se remite los anexos 7.1, anexo 7.2 anexo 1.1 y anexo 1.2

Sin otro particular, es todo cuanto tengo para informar para conocimiento y fines.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:  
**BORIS ENRIQUE LALANGUI PEÑA**  
SUB GERENTE DE LOGISTICA, CONTROL PAT. Y SERV. INT.  
SUB GER. LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERV. INTERNOS





SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCIÓN I  
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO  
  
GESTIÓN DE LOGÍSTICA  
ANEXO 7.1  
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA))

Nombre de la Entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE-CHICLAYO-CHICLAYO  
Nombre del titular de la entidad : M.Sc. Segundo Enrique Vásquez Zuloeta  
Cargo : PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE LA SBCH  
Periodo en el cargo : Del  
Fecha de corte : Al  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : No Aplica- De acuerdo al DL 1411.

27/05/2024 al  
31/12/2024

31/12/2024

(1)


N°	Código de convocatoria PAC	N° del procedimiento	Objeto Contractual	N° de ítem	Descripción del ítem de la contratación	Estado del ítem	Valor Referencial / Valor Estimado	Fecha de Convocatoria
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	---	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2								
3								

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación::

Justificación del Anexo 7.1

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo de acuerdo al Decreto Legislativo N°1411 menciona que las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas, se rigen por lo establecido en la presente norma.

 Mg. Boris Enrique Lalanguí Peña SUB GERENTE DE LOGÍSTICA CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS INTERNOS
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: Boris Enrique Lalanguí Peña
DNI: 42481246
Cargo: Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Internos

 Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona GERENTE GENERAL
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona
DNI: 43327924
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Notas:**

- La información a registrar corresponde a procedimientos de selección vigentes a la fecha de corte.

**Leyenda:**

A) Registrar el código de convocatoria consignado en Plan Anual de Contrataciones de la entidad.

B) Indicar el número de procedimiento consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

C) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**

-Bien Productos físicos, incluye los suministros.

-Consultoría de Obra Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.

-Obra Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

-Servicio Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.

D) Registrar el número del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

E) Anotar la descripción de la contratación.

F) Indicar el estado del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

G) Colocar el monto del procedimiento a la fecha de convocatoria, en caso sea moneda extranjera, colocar el valor referencial o estimado al tipo de cambio de esa fecha.

-Valor referencial Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras.

-Valor estimado Aplicable para bienes y servicios.

H) Registrar la fecha de la convocatoria del procedimiento.



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**  
**SECCIÓN I**  
**GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO.**  
  
**GESTIÓN DE LOGÍSTICA**  
**ANEXO 7.2**  
**CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA))**

Nombre de la Entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE-SAN IGNACIO-SAN IGNACIO  
Nombre del titular de la entidad : M.Sc. Segundo Enrique Vásquez Zuloeta  
Cargo : PRESIDENTE DE DIRECTORIO  
Periodo en el cargo :  
Fecha de corte :  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : No Aplica- De acuerdo al DL 1411.

Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Al 31/12/2024



N°	Objeto Contractual	Número del contrato	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vencimiento de la obligación	N° del ítem	Monto Contratado del ítem	RUC del Contratista
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2								
3								
4								

**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

**Justificación del Anexo 7.2**

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo de acuerdo al Decreto Legislativo N°1411 menciona que las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas, se rigen por lo establecido en la presente norma.

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>  <b>Mg. Boris Enrique Lafangui Peña</b> <b>Sub Gerente de Logística</b>
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>Nombres y Apellidos: Boris Enrique Lafangui Peña</b>
<b>DNI: 42481246</b>
<b>Cargo: Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Internos</b>

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b>  <b>Mg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> <b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>
<b>Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona</b>
<b>DNI: 43327924</b>
<b>Cargo: Gerente General</b>

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Base Normativa**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Notas:**

- La información a registrar corresponde a los contratos vigentes a la fecha de corte, entendiéndose como vigentes a los que se encuentran en ejecución, pendientes de pago o activos por alguna norma.

**Leyenda:**

A) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| -Bien                | Productos físicos, incluye los suministros.   |
| -Consultoría de Obra | Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.   |
| -Obra                | Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. |
| -Servicio            | Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.  |

B) Indicar el número o código de contrato asociado al objeto contractual.

C) Anotar la descripción del contrato.

D) Consignar la fecha de vigencia inicial para la ejecución del contrato.

E) Consignar la fecha de vencimiento de la obligación para la ejecución del contrato.

F) Registrar el número del ítem consignado en SEACE, reporte CONOSCE o sistema equivalente.

G) Registrar el monto del ítem asociado al contrato.

H) Anotar el ruc del contratista.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

12 FEB 2025

Hora: 09:25 am Firma: [Firma]

**INFORME N° 000063-2025-SBCH/SGGI [25864.003]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : ANNY MILAGROS COLMENARES REGALADO  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA**

**ASUNTO : SE REMITE INFORMACIÓN SOLICITADA PARA INFORME DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE TITULAR POR PERIODO ANUAL EJERCICIO 2024**

**FECHA : Chiclayo, 11 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : INFORME 000036-2025-SBCH/GA [25864.001]**

Por el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente, y a la vez en atención al documento de referencia informar lo siguiente:

Se esta remitiendo a su despacho, la informacion requerida respecto de los bienes inmuebles y predios con lo que cuenta nuestra institucion, los mismos que se envían en los formatos que fueron remitidos a nuestra dependencia con su Informe 036-2025-SBCH/GA.

- Anexo ~~7.3~~ Bienes Inmuebles y Predios: se consigna la relacion general y total de los inmuebles de nuestra propiedad, los cuales se detalla la informacion de cada uno de ellos, segun formato.
- Anexo ~~7.2.1~~ Bienes Inmuebles y Predios (consolidado): se remite la informacion en resumen, segun formato requerido.

Sin otro particular, es todo cuanto tengo para informar para conocimiento y fines.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:  
ANNY MILAGROS COLMENARES REGALADO  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCIÓN I  
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO  
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES  
ANEXO 7.3  
BIENES INMUEBLES Y PREDIOS**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la Entidad  
Departamento - Provincia - Distrito  
Nombre del titular de la entidad  
Cargo  
Período en el cargo  
Fecha de corte  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
M<sup>g</sup>. SEGUNDO ENRIQUE VASQUEZ ZULOETA  
PRESIDENTE DE DIRECTORIO

Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Al 31/12/2024

GOBIERNO LOCAL

Periodo en el cargo			GOBIERNO LOCAL											
Fecha de corte			Sector (gob. Nacional) / Pilego Central (gob. Regional y Local) (1)											
N°	Identificación del Bien	Condición del Bien Inmueble / Predio	Nombre del Local / Denominación	Tipo de Bien	Uso Genérico	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección	Área (m2)	Sistema de Registro	N° de Partida Registral	Condición de Sanseamiento	Tipo de Carga
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Predio	Propio	Hospital las Mercedes	Salud	Establecimiento de salud	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Av. Luis Gonzales 635	15207.85	- SINABIP	11263287	SI	Ninguno
2	Predio	Propio	Sede Institucional, Galerías la Plazuela, Edificio Piedra	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Calle Elías Aguirre Nº 208 - 07	7191.21	- SINABIP	11263289	SI	Manda parcial a
3	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1227	167.1	- SINABIP	11061919	SI	Ninguno
4	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1233	172.67	- SINABIP	11061920	SI	Ninguno
5	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1239	169.89	- SINABIP	11061921	SI	Ninguno
6	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1245	172.67	- SINABIP	11061922	SI	Ninguno
7	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1251	169.89	- SINABIP	11061923	SI	Ninguno
8	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 1257	172.67	- SINABIP	11061924	SI	Ninguno
9	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Lora y Cordero Nº 1232	213.18	- SINABIP	11061926	SI	Ninguno
10	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Lora y Cordero Nº 1238	213.18	- SINABIP	11061927	SI	Ninguno
11	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Lora y Cordero Nº 1244	213.18	- SINABIP	11061928	SI	Ninguno
12	Predio	Propio	Playa de estacionamiento "Chiclayo Park"	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Elías Aguirre Nº 1025	388.16	- SINABIP	02184126	SI	Ninguno
13	Predio	Propio	Local comercial Kango	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Elias Aguirre y Pasaje Woyke "Nº 561 Nº 150/152/170/186"	629	- SINABIP	10125899	SI	Ninguno
14	Predio	Propio	Juan Cuglievan Nº 787	Residenciales	Vivienda	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Juan Cuglievan Nº 787	324.2	- SINABIP	10125866	SI	Ninguno
15	Predio	Propio	San José Nº 590	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	San José Nº 590	44.9	- SINABIP	10165934	SI	Ninguno
16	Predio	Propio	Restaurante	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	San José Nº 927	189.37	- SINABIP	10165933	SI	Ninguno
17	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	San José Nº 929	184.73	- SINABIP	02192719	SI	Ninguno
18	Predio	Propio	Sub Gerencia de Participación Vecinal MPCH	Residenciales	Sede administrativa	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	San José Nº 1316	89.35	- SINABIP	10125629	SI	Ninguno
19	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente de la Vega Nº 921-923	292.4	- SINABIP	2212350	SI	Ninguno
20	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Francisco Cabrera Nº 534	267.1	- SINABIP	11009395	SI	Ninguno
21	Predio	Propio	Francisco Cabrera Nº 943	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Francisco Cabrera Nº 943	58.18	- SINABIP	10126244	SI	Ninguno
22	Predio	Propio	Local comercial	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Cristobal Colón Nº 646/648/650	150.5	- SINABIP	10126377	SI	Ninguno
23	Predio	Propio	Imprenta	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	8 de Octubre Nº 136	73.2	- SINABIP	10126378	SI	Ninguno
24	Predio	Propio	Imprenta	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	8 de Octubre 142 A - 142-B	260.7	- SINABIP	11155763	SI	Ninguno
25	Predio	Propio	Casa Vivienda	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	La Gloria Nº 110	255	- SINABIP	11155767	SI	Ninguno
26	Predio	Propio	Heladería	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Los Laureles Nº 101	210	- SINABIP	11155768	SI	Ninguno
27	Predio	Propio	Casa Vivienda	Residenciales	Guardería	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Los Laureles Nº 109	141.56	- SINABIP	02189643	SI	Ninguno
28	Predio	Propio	Inmueble en estado ruinoso	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Pimentel	José Quiñones - Pimentel Nº 245/249	248.12	- SINABIP	02192722	SI	Ninguno
29	Predio	Propio	Cochera de SERFIN	Residenciales	Sede operativa	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Sucre Nº 234	224.2	- SINABIP	10124737	SI	Ninguno
30	Predio	Propio	Restaurante	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Francisco Bolognesi Nº 873/879	113.2	- SINABIP	11045797	SI	Ninguno
31	Predio	Propio	Inmueble desocupado	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Av. El Deporte (La Quebrada Y Hernan Guinner)	4794	- SINABIP	11052993	SI	Ninguno
32	Predio	Propio	Local de Aldeas Infantiles SOS	Residenciales	Guardería	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Hernan Guinner - 3 de Octubre (Aldeas Infantiles)	17191.37	- SINABIP	11045791	SI	Ninguno
33	Predio	Propio	Sede administrativa de Geresa (Minsa)	Residenciales	Sede administrativa	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Hernan Guinner - 3 de Octubre (Minsa)	4201.63	- SINABIP	11009248	SI	Ninguno
34	Predio	Propio	Centro medico "Chiclayo Salud"	Residenciales	Establecimiento de salud	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	AV. El Carmen Nº 100-108	8747.18	- SINABIP	11009184	SI	Ninguno
35	Predio	Propio	Cementerio "El Carmen"	Residenciales	Cementerio	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	AV. El Carmen Nº 250- 280	60000	- SINABIP	11050317	SI	Ninguno
36	Predio	Propio	Tienda comercial Tiendas Del Mejoramiento Del Hogar	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Hermanos Galindo S/N Patazca	14464.34	- SINABIP		SI	Ninguno





37	Predio	Propio	"Posesionarios por más de 40 años"	Residenciales	Vivienda	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Vicente Russo MZ 32	1312.5	- SINABIP	11047721	SI	Ninguno
38	Predio	Propio	Agencia de transporte	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Urb. Patasca(Terreno Sobrante SBCH) Elmer Faucett	1078.67	- SINABIP	11000661	SI	Ninguno
39	Predio	Propio	Centro de atención integral	Residenciales	Sede operativa	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	AA.HH. Javier Castro JLO Lote 20 A-Mz. "A"	61	- SINABIP	11245398	SI	Ninguno
40	Predio	Propio	Teatro 2 de Mayo y locales comerciales	Residenciales	Local comercial	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Alfredo Lapoint N° 909	1823.5	- SINABIP	10125537	SI	Ninguno
41	Predio	Propio	Nuevo cementerio pampas de Pimentel	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Pimentel	Pampas de Pimentel - Valle Chancay	10000	- SINABIP	11183758	SI	Ninguno
42	Predio	Propio	Nuevo cementerio pampas de Pimentel	Residenciales	Desocupado	Lambayeque	Chiclayo	Pimentel	Pampas de Pimentel - Valle Chancay	29792	- SINABIP	02008262	SI	Ninguno

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.3

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO**

**Lic. Anny Colmenares Regalado**  
SUBGERENTE DE GESTIÓN INMOBILIARIA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Anny Milagros Colmenares Regalado

DNI: 42774529

Cargo: Sub Gerente de Gestión Inmobiliaria

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO**

**Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona**  
GERENTE GENERAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona

DNI: 43327924

Cargo: Gerente General

## Bienes Inmuebles y Predios

Nº	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad de Inmuebles y Predios Alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (afectación en uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	42	<u>INQUILINOS ACTIVOS:</u> $11+27+5+8 = 51$ (dptos/stands/locales) <u>INQUILINOS ACTIVOS CON PROCESO JUDICIAL:</u> $4+2+1+1 = 8$ (dptos/stands/locales)	7	1 (contrato de superficie)	42

**Comentario.** - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)

- (\*) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder  
(\*\*) Adjuntar documento, de corresponder





**INFORME N° 000006-2025-SBCH/SGSST [25878.002]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : WALTER EDUARDO LLAMOSAS PRIMAITELLI  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLOGICO**

**ASUNTO : RENDICIÓN DE CUENTAS – GESTIÓN INFORMÁTICA AÑO 2024.**

**FECHA : Chiclayo, 05 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : MEMORANDUM 000008-2025-SBCH/GA [25878.001]**

=====

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo, a la vez en atención al documento de la referencia, remitirle lo solicitado el **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR – GESTIÓN INFORMÁTICA POR PERÍODO ANUAL EJERCICIO 2024** de la Sub Gerencia de Sistemas y Soporte Tecnológico, correspondiente a las competencias de:

Anexo ~~7~~,4 Aplicativos Informáticos.

Anexo ... Licencias de Software

Es todo cuanto le informo, para los fines correspondientes.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:  
WALTER EDUARDO LLAMOSAS PRIMAITELLI  
SUB GERENTE  
SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLOGICO



**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**  
**SECCIÓN I**  
**GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO**  
**GESTIÓN INFORMÁTICA**  
**ANEXO 7.4**  
**APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA))**

Nombre de la entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
Nombre del titular de la entidad : M.Sc. Segundo Enrique Vásquez Zuloeta  
Cargo : Presidente del Directorio de la SBCH  
Periodo en el cargo : Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Fecha de corte : Al 31/12/2024  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Local

Nº	Nombre de Aplicación Informática	Objetivo	Area usuaria (U.O. Propietaria)	Estado	Año de última actualización
	A	B	C	D	E
1	Gestión Documentaria	Registro y seguimiento de Trámite Documentario	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria	En Operación	2023
2	Expedientes Legales	Registro y seguimiento de Expedientes Legales	Gerencia de Asesoría Jurídica	En Operación	2015
3	Historias Clínicas	Registro de Historias Clínicas	Unidad de Centro Médico	En Operación	2015
4	Recaudación Centro Médico	Venta de atenciones médicas	Unidad de Centro Médico	Descontinuado	2015
5	Cuadro de Necesidades	Registro de la Programación de bienes y servicios anual	Sub Gerencia de Logística	En Operación	2017
6	Farmacia	Venta de medicamentos	Unidad de Centro Médico	En Operación	2015
7	Servicio Funerario	Registro, control y recaudación de contratos de servicios funerarios	Sub Gerencia de Servicios Funerarios	En Operación	2015
8	Recaudación Tesorería	Venta de componentes y servicios funerarios y otros	Sub Gerencia de Tesorería	En Operación	2023
9	Administración de Cementerio	Registro de pedidos de servicios funerarios y control de componentes funerarios	Unidad de Cementerio	En Operación	2020
10	Logística y Almacén	Registro de Ordenes de compra y de servicio	Sub Gerencia de Logística	En Operación	2015
11	Control Patrimonial	Registro y control de bienes muebles	Sub Gerencia de Logística	En Operación	2015
12	Alquiler de Bienes Inmuebles	Registro y control de contratos de alquileres de inmuebles	Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria	En Operación	2023
13	Contabilidad	Registro contable	Sub Gerencia de Contabilidad	En Operación	2023
14	Archivo Digital	Digitalización y archivo de documentación	Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria	En Operación	2022
15	Control de Caja Chica (SISCAJA)	Registro y rendición de gastos de caja chica	Sub Gerencia de Tesorería	En Operación	2014





16	Control de Logista y Almacén (SIGLO)	Registro de Ordenes de compra y de servicio	Sub Gerencia de Logística	Descontinuado	2014
17	Control de Contabilidad (SISCONT)	Registro contable	Sub Gerencia de Contabilidad	Descontinuado	2014
18	Serv. Funerario Integral (SERFIN)	Registro, control y recaudación de contratos de servicios funerarios	Sub Gerencia de Servicios Funerarios	Descontinuado	2014
19	Tesorería (SISTESO)	Registro de comprobantes de pago y conciliaciones bancarias	Sub Gerencia de Tesorería	En Operación	2021
20	Control Presupuestal (SISCOPP)	Registro de papeletas de compromiso de gastos y control de presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	En Operación	2015
21	Control de Personal (SISCOPEP)	Registro de Personal y generación de planillas de sueldos	Gerencia de Recursos Humanos	En Operación	2015

**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

#### Justificación del Anexo 7.4

  
Ing. Walter E. Llamas Primaitelli  
SUB GERENTE DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLÓGICO

#### FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y Apellidos: Ing. Walter Eduardo Llamas Primaitelli

DNI: 16631919

Cargo: Sub Gerente de Sistemas y Soporte Tecnológico

  
Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona  
GERENTE GENERAL

#### FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Edgar Emerson Adrianzen Saona

DNI: 43327924

Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

#### Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

#### Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Para el llenado del presente formato debe coordinarse con la Oficina de Tecnología de Información o la que haga sus veces, la cual es responsable de conocer el inventario de la infraestructura tecnológica y de aplicativos informáticos de la Entidad.

#### Leyenda:

- A) Consignar el nombre del aplicativo informático.
- B) Precisar el objetivo del uso del aplicativo informático.
- C) Precisar la Unidad de Organización Propietaria que administra la Aplicación Informática.
- D) Precisar el estado del aplicativo, según corresponda: Análisis y Diseño, En Desarrollo, En Operación o Descontinuado.
- E) Consignar el año de la última actualización efectuada del aplicativo.



Firmado digitalmente por:  
GONZALES CARBONEL ADRIANA LUCIA FIR  
74567893 hard  
GERENTE  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11/02/2025 09:04:11-0500

**INFORME N° 000115-2025-SBCH/GRRHH [25853.002]**

**A : JOSE MANUEL MIO ASTONITAS  
GERENTE DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ADMINISTRACION-SOC.BENEF.CHICLAYO**

**DE : ADRIANA LUCIA GONZALES CARBONEL  
GERENTE  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**ASUNTO : ENVIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA**

**FECHA : Chiclayo, 10 de Febrero del 2025**

**REFERENCIA : INFORME 000035-2025-SBCH/GA [25853.001]**

Me es grato saludarlo y a la vez, mediante el documento de la referencia, emitido por su despacho de fecha 03 de febrero del 2025, en el que solicita la cantidad de personal al Inicio y al Final del periodo a reportar.

Por lo tanto, se envía la información solicitada.

Es cuanto tengo que informar para fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado Digitalmente por:  
ADRIANA LUCIA GONZALES CARBONEL  
GERENTE  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS





SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 8.1  
Cantidad de personal al inicio y al final del periodo a reportar

Nombre de la sociedad de beneficencia **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**  
Departamento - Provincia - Distrito **LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO**  
Titular de la sociedad de beneficencia **SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA**  
Cargo **PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SBCH**  
Periodo en el cargo **27 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024**  
Fecha de corte

Fecha de corte

Periodo reportado	Mes y año de inicio			Mes y año fin a reportar			Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado			Cantidad de Personal del último mes a reportar			
RUBROS	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro regimen laboral	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro regimen laboral	
PERSONAL	38	129		36	120		S/ 432,142.50
Planilla							
Gerente General		1			1		
Gerentes		7			7		
Ejecutivos		0			0		
Profesionales	3	17		4	26		
Técnico	35	93		32	76		
Administrativos		11			10		
Locación de Servicios							
Servicios de Terceros							
Personal de Cooperativas							
Personal de Services							
Otros							
Pensionistas							
Regimen 20530							
Regimen .....							
Regimen .....							
Practicantes (Incluye Serum,							
TOTAL							
Personal en Planilla							
Personal en CAP							
Personal Fuera de CAP							
Según Afiliación							
Sujetos a Negociación Colectiva							
No Sujetos a Negociación Colectivo							
Personal Reincorporado							
Ley de Ceses Colectivos							
Derivados de Procesos de Despidos							
Otros							

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo	Sustento

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.



A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)  
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 0512 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO  
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : VASQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL 27/03/2024 AL 31/12/2024  
FECHA DE CORTE : AL 31/12/2024

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL POSTERIOR	DATOS DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR			NRO. DE ORDEN INF. DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
				N° DE INFORME	TÍTULO DE INFORME	FECHA EMISIÓN				
1	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	020-2024-CCI0512	SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO RESIDENCIAL CASA DE TODOS <sub>1</sub> DE CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (2) VELATORIOS VIRGEN DE	12/12/2024	02/01/2025	1. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	16/12/2026	Pendiente
2	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	020-2024-CCI0512	SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO RESIDENCIAL CASA DE TODOS <sub>1</sub> DE CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (2) VELATORIOS VIRGEN DE	12/12/2024	02/01/2025	2. Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	16/12/2026	Pendiente
3	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	020-2024-CCI0512	SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO RESIDENCIAL CASA DE TODOS <sub>1</sub> DE CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (2) VELATORIOS VIRGEN DE	12/12/2024	02/01/2025	3. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	16/12/2026	Pendiente
4	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	008-2024-CCI0512	ADQUISICIÓN DE DOS (2) VEHÍCULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS	25/06/2024	03/07/2024	4. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	26/06/2026	Pendiente
5	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	008-2024-CCI0512	ADQUISICIÓN DE DOS (2) VEHÍCULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS	25/06/2024	03/07/2024	2. Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	26/06/2026	Pendiente
6	2024	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	008-2024-CCI0512	ADQUISICIÓN DE DOS (2) VEHÍCULOS PARA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS	25/06/2024	03/07/2024	3. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	26/06/2026	Pendiente
7	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	1. Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el destino de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/la/los SOCIEDAD DE BENEFICE	16/12/2025	Pendiente
8	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	2. Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el destino de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/la/los SOCIEDAD DE BENEFICE	16/12/2025	Pendiente
9	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	3. Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el destino de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/la/los SOCIEDAD DE BENEFICE	16/12/2025	Pendiente
10	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	4. Realizar las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el destino de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/la/los SOCIEDAD DE BENEFICE	16/12/2025	Pendiente
11	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	5. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos del/la/los SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO comprendidos en los hechos irregulares 1 - CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONS	16/12/2025	Pendiente
12	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	010-2023-CCI0512	CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN 1 ETAPA	14/12/2023	11/01/2024	6. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	16/12/2025	Pendiente
13	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Acción de Oficio Posterior	009-2023-CCI0512	PRESCRIPCIÓN DEL PLAZO PARA EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DERIVADOS DE INFORMES DE CONTROL POSTERIOR EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	12/12/2023	28/12/2023	1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	12/12/2024	Pendiente
14	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	007-2023-CCI0512	DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE TRABAJADORES EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	03/10/2023	18/10/2023	1. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	18/10/2025	Pendiente
15	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	007-2023-CCI0512	DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE TRABAJADORES EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	03/10/2023	18/10/2023	2. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	18/10/2025	Pendiente





16	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	007-2023- OGI/0512	DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE TRABAJADORES EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	03/10/2023	19/10/2023	3	Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	10/10/2025	Pendiente
17	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	007-2023- OGI/0512	DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE TRABAJADORES EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	03/10/2023	19/10/2023	4	Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	10/10/2025	Pendiente
18	2023	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	007-2023- OGI/0512	DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE TRABAJADORES EN PUESTOS DE CONFIANZA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	03/10/2023	19/10/2023	5	Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	10/10/2025	Pendiente
19	2022	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	011-2022- OGI/0512	DEUDA POR MERCED CONDUCTIVA DE EX INQUILINOS, GENERADA POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES UBICADOS EN EL EDIFICIO PIEDRA LORA, EDIFICIO DOS DE MAYO, Y BIENES URBANOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO	23/09/2022	30/09/2022	1	Realiza las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que corresponden, de los funcionarios y servidores públicos de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA	27/09/2024	Pendiente
20	2022	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	011-2022- OGI/0512	DEUDA POR MERCED CONDUCTIVA DE EX INQUILINOS, GENERADA POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES UBICADOS EN EL EDIFICIO PIEDRA LORA, EDIFICIO DOS DE MAYO, Y BIENES URBANOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO	23/09/2022	30/09/2022	2	Realiza las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que corresponden, de los funcionarios y servidores públicos de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA	27/09/2024	Pendiente
21	2022	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	002-2022- OGI/0512	DEUDA POR MERCED CONDUCTIVA DE EX INQUILINOS, GENERADA POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES UBICADOS EN EL EDIFICIO PIEDRA LORA, EDIFICIO DOS DE MAYO, Y BIENES URBANOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO	10/02/2022	15/02/2022	2	Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico.	14/12/2024	Pendiente
22	2021	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	009-2021- OGI/0512	EJECUCIÓN DE OBRA: ENCHAPE DE PORCELANATO EN LA ZONA DE AMPLIACIÓN Y ALUMBRADO CON POSTES ORNAMENTALES EN LA ZONA ANTIGUA, EN EL CEMENTERIO EL CARMEN	29/12/2021	01/01/2022	1	Realiza las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que corresponden, de los funcionarios y servidores públicos de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA	21/03/2022	Pendiente
23	2016	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO	Auditoría de Cumplimiento	012-2016- OGI/0512	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO: "VERIFICACIÓN A LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS"	28/12/2016	21/02/2022	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores		Pendiente

Nota: ordenada por año y tipo de Informe

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente ítem, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A al ítem (1)

N/A: No aplica. (1) Desatendido. (2) No se aplicó el artículo 55 del Reglamento de la Ley N° 27302, Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 55 correspondiente. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO**

**CPC. José Manuel Mío Astontas**  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE SPCH

Firma del Responsable del Sistema Administrativo

Nombre y Apellido: JOSÉ MANUEL MÍO ASTONTAS  
DNI: 16576626  
Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO**

**Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona**  
GERENTE GENERAL

30/12/2021

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombre y Apellido: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA  
DNI: 43377924  
Cargo: GERENTE GENERAL

**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTIÓN DE CONTROL**

**ANEXO N° 9.2  
SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la Entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
Nombre del titular de la entidad : SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA  
Cargo : PRESIDENTE  
Período en el cargo : Del 27/05/2024 AL 31/12/2024  
Fecha de corte : 31/12/2024  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. : Local  
Regional y Local) (1)

Año	Tipo de Informe de Control Simultáneo	DATOS DEL INFORME DE CONTROL SIMULTÁNEO				SITUACIONES ADVERSAS CON ACCIONES Y SIN ACCIONES		
		N° de Informe	Título del Informe	Fecha Emisión	Fecha Publicación	N° de orden en el informe	Descripción	Estado de la Situación Adversa
A	B	C	D	E	F	G	H	I
2024	Control Concurrente	N° 001-2024-OCI/0512-SCC	"Implementación y Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar"	11/04/2024	29/04/2024	1	contiene algunos rubros temáticos con información desactualizada y otros sin información, situación que afecta la	CON ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 004-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Villahermosa" Hito de Control N° 1 - Almacenamiento Condiciones sanitarias e Inocuidad de los Alimentos y Entrega de Raciones diarias	14/05/2024	17/05/2024	1	Entidad realiza la entrega de productos no perecibles para 65 beneficiarios y para cubrir una ración diaria, a pesar de que, el convenio suscrito con la Junta Directiva central del Pueblo Joven Javier Castro estipula 3 raciones para 87 beneficiarios, situación que pone en riesgo la correcta prestación del servicio de apoyo alimentario.	CON ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 006-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Primero de Junio "Hito de Control N°1 Almacenamiento, condiciones sanitarias e inocuidad de los alimentos y entrega de raciones diarias"	30/05/2024	4/06/2024	2	Productos No Perecibles son Almacenados en un Ambiente que No reúne las Condiciones Previstas en la Normativa, poniendo en riesgo su Inocuidad	CON ACCIONES





2024	Control Concurrente	N° 10-2024-OCI/0512-SCC	Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Virgen De La Paz Hito de Control N° 01 "Almacenamiento, condiciones sanitarias e inocuidad de los alimentos y entrega de raciones diarias"	12/07/2024	24/07/2024	2	Centro de Atención Integral No cuenta con Certificados de Saneamiento Ambiental, poniendo en riesgo la salubridad de los productos No perecibles.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 011-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Atusparias "Hito de Control N° 02 - Verificación de la Política de Transparencia"	23/08/2024	4/09/2024	1	Centro de Atención Integral "El Maná Atusparias" No ha Implementado Política de Transparencia, situación que pone en riesgo la correcta prestación del Servicio de Protección social.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 012-2024-OCI/0512-SCC	Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Villahermosa "Hito de Control N° 02 - Condiciones de la Infraestructura y Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio Social	23/08/2024	4/09/2024	1	Servicios Básicos de Agua y Desagüe del Centro de Atención Integral presentan Deficiencias que afectan la correcta prestación del Servicio de Protección Social.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 012-2024-OCI/0512-SCC	Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Villahermosa "Hito de Control N° 02 - Condiciones de la Infraestructura y Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio Social	23/08/2024	4/09/2024	2	Centro de Atención Integral No cuenta con los Enseres necesarios para la preparación de los Alimentos, Situación que Repercute de manera Negativa en el Cumplimiento de la Finalidad del Servicio de Protección Social.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 013-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Primero de Junio". Hito de Control N° 2: Condiciones de la Infraestructura, Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio de Protección Social	2/09/2024	10/09/2024	1	Servicios Higiénicos del Centro de Atención Integral Presentan Deficiencias que podrían afectar la correcta prestación del servicio de protección social.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 013-2024-OCI/0512-SCC	Retraso en la Implementación de Enseres necesarios para la Preparación de los Alimentos, Situación que podría afectar el cumplimiento de la finalidad del Servicio de Protección Social	2/09/2024	10/09/2024	2	Retraso en la Implementación de Enseres necesarios para la Preparación de los Alimentos, Situación que podría afectar el cumplimiento de la finalidad del Servicio de Protección Social	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 014-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Jorge Chávez". Hito de Control N° 2: Condiciones de la Infraestructura, Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio de Protección Social	2/09/2024	9/09/2024	1	Centro de Atención Integral cubre gastos de Servicios Básicos de Luz y Agua, a pesar de que dicha Obligación le compete a la Entidad; Situación que afecta el Objetivo del Convenio	SIN ACCIONES



2024	Control Concurrente	N° 015-2024-OCI/0512-SCC	"Construcción del Centro de Atención Residencial Casa de Todos Chiclayo y el Proyecto de Inversión Capilla y Dos (2) Velatorios Virgen del Carmen - I Etapa. Hito de Control N° 3: Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra	4/09/2024	10/11/2024	1	Entidad no realizó la Totalidad de descuentos a Empresa Contratista en la Liquidación de Obra, por partidas no ejecutadas y no subsanadas, así como gastos notariales derivados de la Resolución de contrato, generando el Riesgo de afectación Económica a la Entidad	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 015-2024-OCI/0512-SCC	"Construcción del Centro de Atención Residencial Casa de Todos Chiclayo y el Proyecto de Inversión Capilla y Dos (2) Velatorios Virgen del Carmen - I Etapa. Hito de Control N° 3: Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra	4/09/2024	10/11/2024	2	Supervisor de Obra no cauteló el Aseguramiento de calidad de Materiales generando el Riesgo de afectación económica a la Entidad por Inaplicación de penalidades contractuales y posible repercusión negativa en la calidad de la obra.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 016-2024-OCI/0512-SCC	"Construcción del Centro de atención Residencial Casa de Todos Chiclayo y el Proyecto de Inversión Capilla y Dos (2) velatorios Virgen del Carmen - I Etapa". Hito de Control N° 4: Liquidación del Contrato de Consultoría para Supervisión de la Obra	13/09/2024	18/09/2024	1	La falta de Pronunciamiento de la Entidad respecto a la Liquidación del Contrato de Consultoría para Supervisión de la Obra elaborada por el Supervisor, generaría posible afectación económica por inaplicación de penalidades. • Falta de pronunciamiento de la Entidad respecto la liquidación del servicio de supervisión. • Inaplicación de Penalidades a Supervisor.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 17-2024-OCI-0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Primero de Mayo". Hito de Control N° 2: Condiciones de la Infraestructura, Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio de Protección Social	19/09/2024	19/11/2024	1	Instalaciones Del Centro de Atención Integral No Han Recibido Mantenimiento poniendo en Riesgo el Correcto Almacenamiento de los Insumos para el Servicio de Apoyo Alimentario.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N° 018-2024-OCI/0512-SCC	"Funcionamiento y Operatividad del Centro de Atención Integral Virgen De La Paz" Hito de Control N° 2: Condiciones de la Infraestructura, Mobiliario y Enseres para la Prestación del Servicio de Protección Social	19/09/2024	19/09/2024	1	La Infraestructura Del Centro de Atención Integral Presenta Deficiencias que podrían afectar el servicio de Apoyo Alimentario	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N.° 019-2024-OCI/0512-SVC	Verificación del Servicio de Protección Social dirigido a Adultos Mayores en el Centro de Atención Residencial (CAR) Gerontológico Casa de Todos"	29/11/2024	25/12/2024	1	Las Instalaciones del CAR "Casa de Todos" No cumplen con los lineamientos de Infraestructura establecidos para el funcionamiento de un centro de atención residencial Gerontológico lo que pondría en riesgo su integridad física de los albergados	SIN ACCIONES







2024	Control Concurrente	N.º 019-2024-OCI/0512-SVC	"Verificación del Servicio de Protección Social dirigido a Adultos Mayores en el Centro de Atención Residencial (CAR) Gerontológico "Casa de Todos"	29/11/2024	25/12/2024	2	El Car "Casa de Todos" no tiene una adecuada conservación de productos perecibles lo que podría afectar la salud de los adultos mayores.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N.º 019-2024-OCI/0512-SVC	"Verificación del Servicio de Protección Social dirigido a Adultos Mayores en el Centro de Atención Residencial (CAR) Gerontológico "Casa de Todos"	29/11/2024	25/12/2024	3	El Car "Casa de Todos" no tiene un control del vencimiento de medicamentos lo que podría generar un mal uso de los fármacos, perjudicando la salud de los adultos mayores.	SIN ACCIONES
2024	Control Concurrente	N.º 019-2024-OCI/0512-SVC	Verificación del Servicio de Protección Social dirigido a Adultos Mayores en el Centro de Atención Residencial (CAR) Gerontológico Casa de Todos"				El Car "Casa de Todos" No cuenta con el personal técnico en enfermería suficiente para atender a la totalidad de residentes lo que podría afectar la oportuna y eficaz prestación del servicio de cuidados a los adultos mayores.	SIN ACCIONES

Nota: ordenado por año y tipo de informe

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:

Justificación del Anexo 9.2

 <b>CPC. José Manuel Mío Astonitas</b> FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL MIO ASTONITAS
DNI: 16578626
Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

 <b>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> GERENTE GENERAL
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

#### Base Normativa:

- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".

#### Leyenda:

- A) Registre el año correspondiente a la emisión del Informe de Control Simultáneo
- B) Registre el Tipo de Informes de Control Simultáneo: Informes de control concurrente, visita de control y orientación de oficio.
- C) Registre el número del informe de control simultáneo
- D) Registre el título del informe de control simultáneo
- E) Registre la fecha de emisión del informe de control simultáneo
- F) Registre la fecha de publicación del informe de control simultáneo.

G) Registre número de orden que ocupa la situación adversa en el informe de control simultáneo.

H) Registre la descripción de las situaciones adversas con acciones y sin acciones.

- Situación Adversa: Es la identificación de uno o varios hechos que, luego del respectivo análisis, se determinan como situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. Para el Control Simultáneo solo se considera como situación o situaciones adversas, aquellos hechos que permiten adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad o dependencia. (Numeral 8 de Glosario de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo").

(i) Situación con acciones: Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo establecido para su corrección ha comunicado que ha efectuado o viene efectuando acciones preventivas o correctivas; sin embargo, la situación adversa aún no ha sido corregida.

(ii) Situación sin acciones: Cuando la entidad o dependencia, dentro del plazo máximo establecido para su corrección, no ha comunicado o efectuado acciones preventivas o correctivas para corregir la situación adversa.

I) Registre el estado de las situaciones adversas: Con acciones, Sin Acciones, No Corregida. (Literal iii del numeral 6.1.8.2 de la N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo").

- El plazo máximo para la corrección de las situaciones adversas identificadas en el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control o Informe de Orientación de Oficio es de cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la notificación del informe a la entidad o a la dependencia. El referido plazo, por única vez, puede ser ampliado hasta por cuarenta y cinco (45) días calendario adicionales, a solicitud del Titular de la entidad o responsable de la dependencia y previa aprobación por parte del Jefe de Comisión u OCI a cargo de su seguimiento.



SOCIEDADES DE BENEFICENCIA  
SECCION I  
GESTION DE CONTROL

ANEXO 9.3  
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)

Nombre de la Entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
Nombre del titular de la entidad : SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA  
Cargo : PRESIDENTE  
Periodo en el cargo : Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Fecha de corte : Al 31/12/2024  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : Local  
(1)

Presentación de entregables (I)

Entregable	2019	2020	2021	2022	2023	2024
A						
1 Diagnóstico						
2 Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	Si		Si	Si	Si	Si
3 Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control	Si	Si	Si	Si	Si	Si
4 Seguimiento Semestral del Plan de Acción			Si	Si	Si	Si
5 Evaluación Semestral de la Implementación del SCI			Si	Si	Si	Si
6 Reporte de Identificación de Deficiencias (RID)					Si	
7 Seguimiento Anual del Plan de Acción (2)		Si	No	Si	Si	Si
8 Evaluación Anual de la Implementación del SCI			Si	Si	Si	Si

Estado de Medidas de Remediación (II)

Año	Eje	Componente	Cantidad Medidas de Remediación	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
				Implementado	No Implementado	Proceso	Pendiente	Desestimado	No Aplica	Implementado	No Implementado	Desestimado	No Aplica
A	B	C	D										
2024	Cultura Organizacional	Ambiente de Control	03	1		2	0	0		3			
2024	Cultura Organizacional	Información y Comunicación	00							0			
2024	Cultura Organizacional	Evaluación de Riesgos	03	2		1				3			
2024	Gestión de Riesgos	Actividades de Control	05				5			2	3		
2024	Supervisión	Supervisión	02			1	1		0	1	1		



Estado de Medidas de Control (III)

Año	Sector	Producto	Cantidad Medidas de Control	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
				Implementado	No Implementado	Proceso	Pendiente	Desestimado	No Aplica	Implementado	No Implementado	Desestimado	No Aplica
A	B	C	D										
2024	Protección Social	Administración de Bienes	2			2				2			
2024	Protección Social	Arrendamiento de Inmuebles	1	1						1			
2024	Protección Social	Centro de Atención Residencial para niños y niñas	1				1			1			
2024	Protección Social	Centro de Atención Residencial para personas adultas mayores	1				1						
2024	Protección Social	Construcción y Mantenimiento de Nichos	1			1							
2024	Protección Social	Consultorios y Boticas	3	1		2							
2024	Protección Social	Hogar de Refugio temporal para mujeres víctimas de violencia familiar	1						1				1
2024	Protección Social	Servicio de Apoyo Alimentario Comedores	1				1				1		
2024	Protección Social	Servicio de Inhumaciones	1	1						1			
2024	Protección Social	Servicios Funerarios Velatorio/Crematorio	1			1				1			
2024	Protección Social	Venta de Nichos	1				1			1			
2024	Protección Social	Creación/Ampliación y Mejoramiento del Centro de Atención Residencial para niños y niñas	1			1				1			
2024	Protección Social	Acondicionamiento Cultural de la Beneficencia de Chidayo	1			1				1			
2024	Protección Social	Construcción de Planta de Compostaje de residuos orgánicos Cementerio	1	1								1	
2024	Protección Social	Elaboración de Expediente técnico Construcción de Galerías – Teatro Dos de Mayo	1	1									


Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:

Justificación del Anexo 9.3





 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> <b>CPC. José Manuel Mío Astonitas</b> <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE SBCH</b>
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL MIO ASTONITAS
DNI: 16578626
Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> <b>Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona</b> <b>GERENTE GENERAL</b>
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Base Normativa:**

- Directiva N° 006-2023-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades".

**Leyenda:**

**(I) Presentación de entregables:**

A) Registre el cumplimiento en los 4 últimos años de los 8 entregables que conforman la implementación del Sistema de Control Interno: Diagnóstico de la Cultura Organizacional, Evaluación Anual de la implementación del SCI, Evaluación Semestral de la implementación del SCI, Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, Primer Reporte de Seguimiento de Plan de Acción (semestral), Seguimiento de Plan de Acción Anual, Seguimiento de Plan de Acción Anual - 2

**(II) Estado de Medidas de Remediación**

- A) Registre el año correspondiente del Plan medidas de remediación.
- B) Registre los ejes de control interno, según corresponda: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos, Supervisión
- C) Registre los componentes de control interno, según corresponda: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.
- D) Registre la cantidad total de medidas de remediación y cantidad específica por estado de medida de remediación, implementado, no implementado, en proceso, pendiente, no aplicable o desestimada.

**(III) Estado de Medidas de Control**

- A) Registre el año correspondiente del Plan medidas de control.
- B) Registre el sector que según corresponda los productos priorizados del plan medidas de control.
- C) Registre los productos priorizados del plan medidas de control.
- D) Registre la cantidad total de medidas de control y cantidad específica por estado de medida de control, implementado, no implementado, en proceso, pendiente, no aplicable o desestimada.

**SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**  
**SECCIÓN I**  
**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MODERNIZACIÓN**

**ANEXO N° 10.1**  
**GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO**

**DATOS DE LA ENTIDAD (SOCIEDAD DE BENEFICENCIA)**

Nombre de la Entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
Departamento - Provincia - Distrito : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
Nombre del titular de la entidad : SEGUNDO ENRIQUE VASQUEZ ZULOETA  
Cargo : PRESIDENTE  
Periodo en el cargo : Del 27/05/2024 al 31/12/2024  
Fecha de corte : Al 31/12/2024  
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Local

**1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS**

Nro	Listado de bienes y/o servicios mejorados	Tipo(I) (Bien / Servicio)	Motivo u Origen de la Mejora (NTGCS / NTGdR / OTROS)	Aspectos mejorados (II)
	A	B	C	D
1				
2				
3				
	(Agregar más filas de ser necesario)			

Leyenda:

(A): Detallar los bienes y servicios mejorados, como referencia los siguientes términos:

- Bienes: Son los productos tangibles que responden a las necesidades y expectativas de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones (por ejemplo: desayuno escolar, tablets, bono, DNI, pasaporte, medicina, libros, vacunas, etc.). Para la provisión de bienes se podría requerir de servicios para asegurar su adecuada entrega.
- Servicios: Productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.

(B): Registrar lo que corresponda: Bien / Servicio

(C): Indicar si la mejora ha tenido como motivo u origen, el cumplimiento de una NTGCS (Norma Técnica para la Gestión de la Calidad Servicios) NTGDR (Norma técnica de la Gestión de Reclamos) u otros.

(D) Describe los aspectos o acciones que se desarrollaron para mejorar el servicio que brinda la entidad. Por ejemplo: Reducción de tiempo de atención, implementación de plataforma web para atención, entre otras.

**2. GOBIERNO ABIERTO (GA)**

Nro	Principio de Gobierno Abierto	Iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en el periodo de gestión (*)	Medio de verificación de la iniciativa o acción implementada (**)
1	a) Transparencia y acceso a la información pública	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
		(Agregar más filas de ser necesario)	
2	b) Participación ciudadana	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
		(Agregar más filas de ser necesario)	
3	c) Rendición de cuentas	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
		(Agregar más filas de ser necesario)	
4	d) Integridad	1.	1.
		2.	2.
		3.	3.
		(Agregar más filas de ser necesario)	

(I) Detalla la(s) iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en la entidad, que se desarrollaron durante el periodo de gestión, en referencia a cada principio de gobierno abierto, los cuales se orientan a lograr una administración transparente, participativa, íntegra y que rinde cuentas a los ciudadanos.

(II) Especifica los medios de verificación (física a través de documentación o digital, a través de un enlace virtual) que evidencia la implementación de la iniciativa o acción descrita en la columna (I).

**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle la justificación:

**Justificación del Anexo 10.1:**

EN LA SBCH NO SE CUENTA CON EL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA DE MODERNIZACION







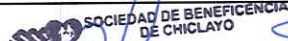
CPC José Manuel Mío Astonitas  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE SBC

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nombres y apellidos: JOSE MANUEL MIO ASTONITAS

DNI : 16578626

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACION



Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona  
GERENTE GENERAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA

DNI : 43327924

Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**Base Normativa:**

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública No.011-2022 PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el sector público.
- Resolución No. 001-2021SGP-PCM que aprueba la Norma Técnica de Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Ley de transparencia y acceso a la información pública-ley 27806.

**SECCIÓN II**  
**INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA**  
**ENTIDAD DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE**  
**TITULARES**

**A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)**  
**CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO**  
**DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO**  
**NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD**  
**CARGO**  
**PERIODO EN EL CARGO**  
**FECHA DE CORTE**

: 0512 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO  
: LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
: E01563 - VASQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE  
: PRESIDENTE  
: DEL 27/05/2024 AL 31/12/2024  
: AL 31/12/2024

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2017 <sup>1</sup>	2018 <sup>1</sup>	2019 <sup>1</sup>	2020 <sup>1</sup>	2021 <sup>1</sup>	2022 <sup>1</sup>	2023 <sup>1</sup>	2024 <sup>1</sup>	Sentido esperado del Indicador <sup>1</sup>	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B		C								D	E	F	G	H	I	J	K
1	NÚMERO DE PERSONAS	NÚMERO	0	0	0	0	738	1449	1161	1200	ASCENDENTE	OTROS	PROVINCIAL	Reportes Mensuales	INTERNA	Gerencia de Promoción y Desarrollo Social	<a href="https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186">https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186</a>	
2	TASA DE CRECIMIENTO	PORCENTAJE					43	40	16		ASCENDENTE	OTROS	PROVINCIAL	Reportes Mensuales	INTERNA	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	<a href="https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186">https://www.sbch.gob.pe/index.php?option=6&amp;id=3186</a>	

<sup>1</sup> Se muestra el valor del indicador en un periodo de 8 años.

La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

- (A) Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos: (Nombre del Indicador = Parámetro de medición + Sujeto + Característica).
- (B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).
- (C) Valor del Indicador expresado en números.
- (D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente.
- (E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.
- (F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.  
Indica los niveles territoriales para los que está disponible el Indicador: nacional, regional, provincial o distrital.
- (G) Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.
- (H) Tipo de Fuente: (i) Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información, o (ii) Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.
- (I) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador.
- (J) URL: corresponde al enlace o dirección determinada de internet.
- Documento: registros administrativos, informes de auditoría, registros contables de la entidad u otros, donde se origina la información.
- (K) Información referida al registro de los campos anteriores.

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**  
**M. Brn Luthy del Perú Custodio Hernández**  
**GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

FIRMAS RESPONSABLES DE LA SECCIÓN II
Nombres y Apellidos: LUTHY DEL PERU CUSTODIO HERNANDEZ
DNI: 41149998
Cargo: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**  
**Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona**  
**GERENTE GENERAL**

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UE
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ADRIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL



SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 0512 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO  
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO  
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E01563 - VASQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL 27/05/2024 AL 31/12/2024  
FECHA DE CORTE : AL 31/12/2024


Nº	BRINDA EL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (SI/NO)	SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL (INCLUYE PRODUCTOS DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL)	TIPO DEL SERVICIO PÚBLICO	SECTOR DEL SERVICIO PÚBLICO	GRUPO DEL SERVICIO PÚBLICO	RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL	CARGO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO PÚBLICO O MISIONAL
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	SI	SERVICIO FUNERARIO	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SERVICIOS FUNERARIOS	EA3815-CATERINA COLLANTES NEYRA	SUBGERENTE DE SERVICIOS FUNERARIOS
2	SI	ALQUILER DE INMUEBLES	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	ALQUILER DE INMUEBLES	EA3022-ANNY MILAGROS COLMENARES REGALADO	SUBGERENTE DE GESTIÓN INMOBILIARIA
3	SI	CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ANALISIS CLINICOS Y BOTICA:	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	EC9231-MIGUEL ANGEL LLONTOP BELLODAS	JEFE DE UNIDAD DE CENTRO MEDICO SALUD VIDA
4	SI	DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA:	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
5	SI	NICHO TARIFA SOCIAL:	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
6	SI	ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
7	SI	COMEDOR TERESA DE CALCUTA	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
8	SI	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	PROGRAMA SOCIAL	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
9	SI	CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO:	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	PROGRAMA SOCIAL	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
10	SI	CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION	SERVICIO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SERVICIOS SOCIALES	EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ	GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL

Leyenda

- (A) Brinda el Servicio Público: SI o NO  
(B) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.  
(C) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.  
(D) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR  
(E) Grupo del Servicio Público: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.



- (F) Responsable del Servicio Público: Nombre del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público.  
(G) Cargo Responsable del Servicio Público: Cargo del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> ..... Abg. Edgar Emerson Adrianzen Saona GERENTE GENERAL
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN III
Nombres y Apellidos: EDGAR EMERSON ARIANZEN SAONA
DNI: 43327924
Cargo: GERENTE GENERAL

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO</b> ..... Mag. Segundo Enrique Vázquez Zuloeta PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD
Nombres y Apellidos: SEGUNDO ENRIQUE VASQUEZ ZULOETA
DNI: 16769231
Cargo: PRESIDENTE DE DIRECTORIO



SECCIÓN IV  
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO

DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO

NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD

CARGO

PERIODO EN EL CARGO

FECHA DE CORTE

: 0512 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHICLAYO

: LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO

: E01563 - VASQUEZ ZULOETA SEGUNDO ENRIQUE

: PRESIDENTE

: DEL 27/05/2024 AL 31/12/2024

: AL 31/12/2024

1	SERVICIO FUNERARIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA3815-CATERINA COLLANTES NEYRA CARGO: SUBGERENTE DE SERVICIOS FUNERARIOS
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Es un programa con amplia experiencia en el área de servicios funerarios. El servicio que ofrecemos, permite que ante cualquier contingencia familiar, al solo llamado a nuestro Centro de atención permanente ponga en funcionamiento nuestros servicios. Consiste en brindar un Servicio Funerario Integral, a grupos familiares de 05 integrantes, los que aportan mensualmente, de acuerdo a la categoría elegida (A: quinta y sexta fila, B: primera y cuarta fila y C: segunda y tercera fila).	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Reglamento, Directiva y base de datos desactualizadas.</li> <li>· Actualización de documentación para mejorar la atención en los Servicios Funerarios.</li> <li>Ø Falta de elevador hidráulico, de contar con buenas capillas ardientes, de mayor vigilancia en Cementerio.</li> <li>· Se requirió el Elevador Hidráulico, mejoramiento y mantenimiento de capillas ardientes (cristos, alfombras, mantos, etc.), capacitación al personal de Vigilancia de Cementerio.</li> <li>Ø El Servicio brindado era de regular Calidad, generando casos de insatisfacción y reclamos de usuarios.</li> <li>· Se mejoró los procesos para atención a los usuarios, debido a la actualización de base de datos, reglamento y demás documentos. Ø Instalaciones inmuebles en mal estado y otros.</li> <li>· Mantenimiento y puesta en funcionamiento del Salón Velatorio, para alquiler y atención de servicios funerarios SERFIN.</li> <li>· El ambiente de Cochera de Vehículos Funerarios, exclusivamente para vehículos que se encuentran en buen estado de funcionamiento.</li> <li>· Reordenamiento y mantenimiento de la Sala de exhibición de ataúdes.</li> <li>Ø Vehículos Funerarios nuevos sin funcionamiento por falta de documentación y otros.</li> <li>· Puesta en funcionamiento de vehículos funerarios adquiridos, para atender Servicios Funerarios de Usuarios y alquiler. Ø Deuda y Morosidad</li> <li>· Cobranza de deuda a usuarios, por medio de cartas, llamadas telefónicas, anuncios y otros.</li> </ul>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mejora significativa en el servicio de atención al usuario.</li> <li>· Actualización de base de datos y documentación del servicio SERFIN.</li> <li>· Reducción de la deuda y morosidad.</li> <li>· Mejora en la seguridad, limpieza en el Cementerio.</li> <li>· Mejora en los ambientes del Servicio Funerario.</li> <li>· Puesta en Funcionamiento de vehículos nuevos.</li> </ul>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sincerar los importes de mora a fin de adoptar las acciones de cobranza para reducir el índice de morosidad</li> <li>-Poner en funcionamiento el Velatorio "XXVIII DE JULIO DE MCMXXI"</li> <li>-Mejoramiento de una parte de las veredas del Cementerio.</li> <li>-Difusión de paquetes funerarios, carrozas, osarios, a través de volantes, catálogos, flyer y videos.</li> <li>-Requerimiento de mayor vigilancia en el Cementerio.</li> </ul>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO?	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).</li> <li>- Actualización de la base de datos.</li> <li>- Actualmente el usuario Serfin puede realizar sus pagos a la cuenta de la institución y comunicarse para el envío del recibo respectivo.</li> <li>- Reducción de tiempo y dinero al no tener que trasladarse a la sede SBCH a realizar pagos</li> <li>- Atención oportuna a la población</li> <li>- La base de datos actualizada permitirá establecer mejor comunicación con los usuarios.</li> <li>- El usuario podrá estar informado de los requisitos que necesita con anticipación, logrando agilizar los trámites a realizar.</li> <li>- Los usuarios podrán transitar por las veredas del Cementerio de manera segura.</li> <li>- Concientizar al personal a fin de brindar un servicio con trato más humano.</li> </ul>	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha requerido un elevador hidráulico que permitirá ofrecer un mejor servicio a los usuarios.</li> <li>- Se adquirió una trimoto carguera, que sirve para el recojo de residuos florales, ayudando en la limpieza del Cementerio.</li> <li>- Se ha realizado el mantenimiento de dos capillas ardiente</li> <li>- Se ha realizado el mantenimiento de 10 carretones</li> </ul>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha mejorado la calidad de los servicios funerarios</li> <li>- Se actualizó Reglamento Serfin y Tarifario del Cementerio.</li> <li>- Aumento en la venta de ataúdes.</li> </ul>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización del personal</li> <li>- Requerir la limpieza y orden de la Sala de Exposiciones de ataúdes</li> <li>- Requerir la limpieza y orden en el Velatorio "XXVIII DE JULIO DE MCMXXI"</li> <li>- Requerir la limpieza en cochera sucre (donde se guardan los principales vehículos funerarios).</li> </ul>	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión</li> <li>- El pago de las aportaciones mensuales por parte de los usuarios, se realiza presencial en la ventanilla de Recaudación de la Sub Gerencia de Tesorería.</li> <li>- Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros</li> <li>- Se ha recepcionado el Cuartel de Sagrado Niño de Jesús.</li> <li>- Se ha llevado a cabo el mantenimiento del Velatorio "XXVIII DE JULIO DE MCMXXI"</li> <li>- Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión</li> <li>- Recursos financieros invertidos en construcciones de cuarteles a fin de estar abastecidos y en mantenimiento de velatorio, generando mayor rentabilidad.</li> </ul>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	7,921,900.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	4,291,870.42	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO SERVICIO FUNERARIO.	
	<p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: INFORME N° 00070-2024-SBCH/SGSF, INFORME N° 000602-2024-SBCH/SGSF Y ACTA SOBRE MEJORAMIENTO DEL ACCESO PEATONAL Y/O RENOVACIÓN DE VEREDAS EN EL INTERIOR DEL CEMENTERIO EL CARMEN, P.J. 9 DE OCTUBRE, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 019-2024-P-SBCH SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: INFORME N° 000155-2024-SBCH/SGSF, INFORME N° 000270-2024-SBCH/SGSF, INFORME N° 000491-2024-SBCH/SGSF, INFORME N° 000762-2024-SBCH/SGSF.</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 017-2024-P-SBCH Y RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 019-2024-P-SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: INFORME N° 000383-2024-SBCH/SGSF, MEMORANDO MULTIPLE N° 26-2024-SBH/SGSF Y MEMORANDO MULTIPLE N° 29-2024-SBH/SGSF. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 027-2024-GG-SBCH.</p>	





	SUSTENTO PREGUNTA No 1.pdf, SUSTENTO PREGUNTA No 02.pdf, Respuesta pregunta 6.pdf, RESPUESTA PREGUNTA 4.pdf, respuesta pregunta 5.pdf, Respuesta pregunta 3.pdf	
2	ALQUILER DE INMUEBLES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EA3022-ANNY MILAGROS COLMENARES REGALADO CARGO: SUBGERENTE DE INMOBILIARIA
	ALQUILER DE INMUEBLES	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo, el servicio de alquiler de inmuebles presentaba serias deficiencias. Existían numerosos inmuebles sin contratos de arrendamiento formalizados, lo que afectaba la recaudación de ingresos. La inoperatividad del Área de Gestión de Cobranza y Recuperación de la Deuda durante los dos últimos trimestres dificultaba la eficiencia en el seguimiento y recuperación de pagos. Asimismo, se enfrentaban procesos judiciales prolongados con ex- inquilinos, acumulando un alto porcentaje de cuentas por cobrar, representando el 71% del total de la deuda acumulada. Todo esto colocaba el estado del servicio como *Ineficiente* e *Insuficiente*.	INEFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Limitación/Dificultad 1:</b> Persistencia de cuentas por cobrar de ex-inquilinos, representando el 71% del total de deuda acumulada (S/ 3,982,739.47).</li> <li>ü Acción para superarlo 1: Implementación de un Plan de Recuperación de Deudas Históricas, priorizando el seguimiento y acciones judiciales para reducir dicha deuda.</li> <li>· <b>Limitación/Dificultad 2:</b> Procesos judiciales prolongados que dificultan la recuperación de activos históricos.</li> <li>ü Acción para superarlo 2: Refuerzo del área legal, destinando mayor presupuesto para acelerar dichos procesos y reducir tiempos.</li> <li>· <b>Limitación/Dificultad 3:</b> Recursos insuficientes para gestionar de manera más eficiente los casos pendientes de mayor complejidad.</li> <li>ü Acción para superarlo 3: Propuesta de incremento presupuestal y optimización de recursos mediante coordinación con la Gerencia de Negocios.</li> <li>· <b>Limitación/Dificultad 4:</b> Falta de herramientas tecnológicas avanzadas para mejorar la gestión de cobranza y seguimiento a los inquilinos.</li> <li>ü Acción para superarlo 4: Desarrollo de una plataforma digital que permita automatizar el seguimiento de contratos y cuentas por cobrar, además de la contratación de servicios de Equifax e Infocorp.</li> <li>· <b>Limitación/Dificultad 5:</b> Inoperatividad del Área de Gestión de Cobranza y Recuperación de la Deuda durante los dos últimos trimestres del año 2024, impactando negativamente en la eficiencia de recuperación de ingresos.</li> <li>ü Acción para superarlo 5: Reactivación inmediata del área, dotándola del personal y recursos necesarios para garantizar un funcionamiento continuo y eficiente.</li> </ul>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al cierre del periodo, se logró estabilizar la administración de los inmuebles, incrementando en 12.74% los ingresos por concepto de merced conductiva en comparación al año anterior. Se implementaron estrategias de control y supervisión mensual, priorizando la atención a los bienes con mayor impacto financiero. No obstante, persisten retos relacionados con la deuda histórica y la necesidad de fortalecer el área de cobranza, por lo cual el estado del servicio puede calificarse como *Regular* con avances significativos hacia un estado *Bueno*.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES?	
	Durante el periodo se implementaron estrategias orientadas a optimizar la administración de los bienes inmuebles existentes. Se priorizó la supervisión mensual de cuentas por cobrar y la atención a bienes estratégicos como Galerías La Plazuela, Edificio Piedra Lora y Edificio Dos de Mayo, con el objetivo de estabilizar los ingresos y mitigar riesgos. Si bien no se formalizaron nuevos contratos de arrendamiento, (por aún mantener deudas pendientes con los inmuebles, o porque se encuentran en procesos de evaluación), se establecieron mecanismos preventivos y se fortaleció la coordinación con la Gerencia de Negocios para mejorar la cobertura efectiva. Cobertura lograda: De 41 al 89%	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES?	
	Se implementaron supervisiones mensuales de cuentas por cobrar, incluyendo inquilinos activos y ex-inquilinos. Además, se ejecutaron medidas de cobranza como notificaciones y visitas personalizadas. Se priorizaron bienes estratégicos y se propuso la reactivación del Área de Gestión de Cobranza para reforzar la eficiencia del servicio. Las actividades para mejorar el servicio: Incrementaron	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES?	





	Durante el periodo, la mejora en la calidad del servicio estuvo enfocada en la supervisión continua de las cuentas por cobrar y en la priorización de los bienes inmuebles con mayor impacto financiero. Se fortaleció la comunicación directa con los inquilinos activos y se realizaron visitas personalizadas, contribuyendo a un mejor control y atención. Además, se establecieron coordinaciones constantes con la Gerencia de Negocios para optimizar la administración de contratos vigentes. La calidad de servicio mejoró en: Transparencia, Atención al ciudadano/usuario, Seguimiento personalizado	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	OTROS: .....	
	SEGUIMIENTO PERSONALIZADO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se establecieron objetivos claros de recuperación de deudas y mejora sostenida de ingresos. Las estrategias implementadas permitieron un incremento del 12.74% en ingresos y una reducción del 80% de riesgos inmediatos, lo que evidencia un cumplimiento significativo de las metas trazadas.  Cumplimiento de metas: De 41% al 89%-	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Durante el periodo, el servicio se prestó priorizando la atención a los bienes inmuebles estratégicos mediante visitas presenciales y supervisión directa. No obstante, debido a la inoperatividad del Área de Gestión de Cobranza y Recuperación de la Deuda durante los dos últimos trimestres, se presentaron inconvenientes que afectaron la oportunidad en algunos procesos de recuperación de ingresos. A pesar de ello, se realizaron esfuerzos de coordinación con la Gerencia de Negocios para mantener la continuidad en la prestación del servicio.  El servicio se brindó: Oportunamente con inconvenientes	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES?	
	Durante el periodo, las decisiones estuvieron orientadas a optimizar la administración de los recursos disponibles, priorizando la supervisión constante de los bienes inmuebles con mayor impacto financiero. Se ejecutaron acciones para optimizar la recaudación, como la coordinación con la Gerencia de Negocios, el seguimiento mensual de cuentas por cobrar y la renovación de contratos vigentes bajo condiciones favorables, garantizando la continuidad de ingresos sin comprometer mayores recursos financieros.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/. 4,123,000.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/. 3,002,876.68	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ALQUILER DE INMUEBLES.	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: INFORME N° 000638-2024-SBCH/SGGI [247970.003] SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: CARTA DE COBRANZA 000099-2024-SBCH/SGGI [246151.011] CARTA DE COBRANZA 000102-2024-SBCH/SGGI [249343.001] SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: INFORME N°000678-2024-SBCH/SGGI [248775.002] SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: MEMORANDUM N° 000006-2025-SBCH/SGGI [25313.002] MEMORANDUM N°000007-2025-SBCH/SGGI [25314.002] MEMORANDUM N° 000008-2025-SBCH/SGGI [25315.004] MEMORANDUM N° 000009-2025-SBCH/SGGI [25316.003] SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: INFORME N° 000738-2024-SBCH/SGGI [2410131.001] SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: CARTA 000219- 2024-SBCH/SGGI [249677.006] CARTA 000209-2024-SBCH/SGGI [247025.022]	
	RESPUESTA PREG.1.pdf, RESPUESTA PREG.2.pdf, RESPUESTA PREG. 3.pdf, RESPUESTA PREG. 4.pdf, RESPUESTA PREG. 6.pdf, Respuesta preg. 5.pdf	
3	CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ANALISIS CLINICOS Y BOTICA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC9231-MIGUEL ANGEL LLONTOP BELLODAS CARGO: JEFE DE UNIDAD DE CENTRO MEDIC SALUD VIDA
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Se tomó provisiones para que durante al año 2024, la Unidad Centro Médico cuente con un equipo de profesionales Médicos de reconocida trayectoria en las especialidades de más demanda, firmando convenios con prestaciones recíprocas en las cuáles la población local se ve beneficiada al poder acceder a una atención médica calificada a costo accesible a las personas con bajos ingresos económicos.  Se logró firma de convenio con laboratorio de análisis clínico, con costos por debajo del mercado local. mercado local. Se puso en funcionamiento el centro radiológico y de tomografías.  De igual manera con el personal asistencial y administrativo, básico para su funcionamiento.	ÓPTIMO





A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 1:</b></p> <p>No contar con disponibilidad financiera para cubrir necesidades de: abastecer de insumos para atención en tópicos en curaciones, nebulizaciones, canalización de vía, inyectables, retiro de puntos, tamizaje de glucosa.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 1:</b></p> <p>Para el presente año 2025, se ha requerido oportunamente mediante Requerimiento de bienes que se implementen de los insumos necesarios para brindar los servicios mencionados.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 2:</b></p> <p>Demora en la firma de renovación de convenios que van a culminar así como de nuevos convenios que nos permitan ampliar el servicio de atención médica.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 2:</b></p> <p>Crear una política interna de atención rápida y diligente a la documentación administrativa del Centro Médico "Salud Vida", en este caso, respecto a la firma oportuna de convenios.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 3:</b></p> <p>Falta de publicidad local para difundir el servicio brindado, para que mayor parte de la colectividad se vea beneficiada en la atención médica de calidad a bajo costo.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO:</b></p> <p>Se ha solicitado a la Gerencia General que disponga que la Oficina de Imagen Institucional difunda a través del portal web y redes sociales de beneficencia. El personal del centro médico, conocedor de la importancia de difundir el servicio que brindamos, a través de sus redes personales apoya con la difusión.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Dada la importancia del bien jurídico que protege nuestro Centro Médico "Salud Vida", que es la salud y por ende la vida, el servicio que se brinda mantiene su mismo nivel de calidad en las atenciones médicas.	ÓPTIMO

B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de convenio con médicos especialistas en la mayor cantidad de especialidades.</li> <li>Firma de convenio con laboratorio de análisis clínico con costos más cómodos del mercado.</li> <li>Funcionamiento de centro radiológico y tomografías.</li> <li>Contar con dos practicantes que apoyen con dar información en la entrada del centro médico a través de la distribución de volantes, así como el manejo de un parlante que promocióne las especialidades que tenemos.</li> <li>Implementar la atención vía telefónica, tanto para dar información como para realizar ventas.</li> </ul>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA?	
	Con el objetivo de minimizar gastos en la gestión de recursos económicos sin afectar la eficiencia en la prestación de nuestros servicios, estamos manteniendo el mínimo personal necesario en nuestras operaciones. Esta medida busca evitar un incremento en la planilla de remuneraciones.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA?	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La calidad de este servicio de atenciones en consultas médicas está en función del profesionalismo de los Médicos con los que se firma convenio, en ese sentido los médicos seleccionados son de un alto nivel profesional.</li> <li>Atención empática y amable del personal asistencial y administrativo para que brinden un trato excelente a cada persona que acude a nuestro centro médico en busca de atención por sus dolencias físicas o problemas psicológicos.</li> <li>Los ambientes de espera y los consultorios médicos reúnen las condiciones adecuadas en limpieza, distribución, iluminación y ventilación para la comodidad de nuestros pacientes, que se encuentran en espera de atención médica.</li> </ul>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	





	Fortalecimiento en las especialidades de Medicina General, Gastroenterología, Cardiología, Dermatología, Pediatría, Traumatología, Urología, al firmar más de un convenio en estas especialidades. Respecto a las atenciones en consultas médicas gratuitas brindada a la población que protege la beneficencia de Chiclayo en el CAR (para niñas) y en la Casa de Todos - Chiclayo (adulto mayor), se logró el 100% en la atención solicitada respecto a consultas médica.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	De acuerdo a la disponibilidad de los médicos para la atención en el centro médico, se elaboró un horario que logre cubrir la atención a partir de las 8:00 de la mañana a las 6:00 de la tarde, procurando contar durante ese lapso de tiempo con médicos de diferentes especialidades que puedan cubrir la demanda en consultas médicas.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ¿ANALISIS CLINICOS Y BOTICA?	
	La Jefatura de la Unidad de Centro Médico "Salud Vida" no tiene asignados recursos financieros para ejecutar su gasto directamente. Las necesidades tanto en recursos humanos como logísticos, básicas para la operatividad del Centro Médico ¿Salud Vida, se consideran en el Cuadro de Necesidades para ser presupuestado el año anterior, y éste forma parte del presupuesto de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, quien a través de la Gerencia de Administración atiende los requerimientos debidamente sustentados? Asimismo, se debe tener en cuenta que el Centro Médico ¿Salud Vida, por ser una actividad comercial, es autosostenible, no generándole egreso económico por planilla ni por gastos operativos, a la Sociedad de Beneficencia, lo que se cubre con los ingresos económicos que percibimos?	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR S/. 833,000.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR S/. 455,912.95	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CONSULTAS MEDICAS EN DIVERSAS ESPECIALIDADES, CENTRO RADIOLOGICO Y ECOGRAFIAS, ANALISIS CLINICOS Y BOTICA.	
	PREG. 1: FOTOCOPIA DE UNO DE LOS 27 CONVENIOS FIRMADOS CON MÉDICOS, FOTOCOPIA DE CONVENIO FIRMADO CON LAB BIO ANÁLISIS CLÍNICOS E.I.R.L. INF. N° 00074 Y 00075-2024-SBCH/UCMSA CONFORMIDAD ACT. REALIZADAS POR PRACTICANTES.; PREG. 02 EN FLS. 01 RELACIÓN DE PERSONAL QUE LABORÓ EN EL AÑO 2024, PREG. 3 RELACIÓN DE MÉDICOS QUE FIRMARON CONVENIO Y ADENDAS 2024.; PREG. 04 HC DE MEMOR ALBERGADA EN EL CAR "CRECIENDO CON ILUSIÓN" E HC DE ADULTO MAYOR PROTEGIDO EN CASA DE TODOS A QUIENES SE LES ATENDIÓ DE FORMA GRATUITA EN ESTE CENTRO MÉDICO. INF. 0042-2024-SBCH/UCMSV COORDINACIONES PARA APOYO DE CAMPAÑA MEDICA GRATUITA; PREG. 5 SE ADJUNTA HORARIO DE MÉDICOS DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE ATIENDEN EN SALUD VIDA; PREG. 06 REPORTE DE INGRESOS A CAJA N° 5 - RECAUDACIÓN CMSV CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024, EN 08 FOLIOS, Respuesta preg 1.pdf, Respuesta preg 2.pdf, Respuesta preg 3.pdf, Respuesta preg 4.pdf, Respuesta preg 5.pdf, Respuesta preg 6.pdf	
4	DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL

A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Los apoyos sociales, Servicio de donación de medicamentos y/o financiamiento de exámenes de ayuda al diagnóstico, dirigido a pacientes de escasos recursos económicos, referidos desde el Hospital Regional Docente "Las Mercedes" HRDLM- Chiclayo. Se sustenta en un presupuesto anual asignado a través del Testimonio "De La Piedra Lora", el cual está destinado exclusivamente para este propósito y no puede ser transferido a otras demandas o necesidades de la entidad.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<b>LIMITACIÓN 1</b> Alta demanda de pacientes y falta de aplicación de criterios de priorización, afectando la asignación equitativa de los apoyos sociales. ACCIONES 1-Coordinación con el Área de Asistencia Social del HRDLM para identificar nudos críticos y establecer criterios de priorización en los apoyos de salud.-Elaboración de protocolo de entrega de fármaco restringido, destinado al manejo especial de determinadas patologías severas. <b>LIMITACION 2</b> Atención exclusiva a pacientes del Hospital Regional Docente "Las Mercedes" (HRDLM) - Chiclayo. <b>Acciones2:</b> Ninguna actualmente; es necesario evaluar un instrumento legal que permita modificar lo establecido en el Testimonio Notarial. <b>LIMITACION 3</b> Insuficiente número de proveedores de servicios de salud con capacidad crediticia, lo que genera retrasos en la atención de las solicitudes de donación, afectando la oportunidad de respuesta frente a la gravedad de los casos. <b>ACCIONES 3</b> Búsqueda continua de proveedores de salud, con capacidad crediticia, mediante cotizaciones y selección de la opción con el precio más bajo.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?





	<p>- La SBCH es una Red de apoyo primaria, única de mayor envergadura del HRDLM para la atención de donaciones de medicamentos y exámenes a pacientes de bajos recursos</p> <p>- Reconocimiento del Personal médico y de la población atendida en el HDLM, como una institución que mantiene su rubro social de apoyo a las personas vulnerables.</p> <p>- Hay mayor celeridad en la atención de las solicitudes de apoyos sociales en función a la severidad del caso.</p>	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA?	
	<p>- Gestión financiera, mediante la coordinación permanente con la Gerencia de Planificación Y presupuesto, así como con la Sub Gerencia de Tesorería para la sostenibilidad anual del servicio.</p> <p>- Incorporar a nuevos proveedores con mejores condiciones crediticias y tiempos de respuesta para una atención oportuna.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA?	
	<p>- Optimización de la entrega de apoyos sociales con la priorización eficiente de los beneficiarios, según etapa de vida, patología y severidad del caso.</p> <p>- Monitoreo y control de los apoyos: Administración efectiva de Albúmina al 20 % donada, a los pacientes beneficiados.</p>	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA?	
	<p>- Reducción del tiempo de espera, garantizando la entrega de medicamentos el mismo día de la solicitud.</p> <p>- Optimización de la gestión de proveedores mediante convenio y/o compromisos con comunicaciones formales.</p> <p>- Elaboración de una red digital de comunicación en tiempo real con los proveedores, para la generación de citas y/o provisión de las prescripciones.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	- Atención de un promedio de 3-4 apoyos sociales por día	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	Realización de reuniones periódicas con la Oficina de Asistencia Social del HRDLM para informar sobre la disponibilidad financiera, asegurando una gestión eficiente de los recursos y garantizando la continuidad en la atención de los pacientes de bajos recursos.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA?	
	Solicitud de reportes trimestrales a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para evaluar una distribución equitativa y/o fraccionada mensual de los recursos, garantizando una asignación justa y proporcional a lo largo del año.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	390,000.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	99,788.68	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DONACIÓN DE MEDICINAS LEGADO PIEDRA LORA.	

	<p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: PLAN DE TRABAJO /CONVENIO AUNA/ CARTAS A PROVEEDORES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: SOLICITUDES DE APOYOS DEL HRDLM/ PROTOCOLO PARA APOYO SOCIAL DE MEDICAMENTO ALBÚMINA HUMANA AL 20%- RES. PRES. N° 024-2024- P-SBCH/ RED SOCIAL (FACEBOOK) DE LA SBCH QUE EVIDENCIA LA ENTREGA TRANSPARENTE DE LOS APOYOS SOCIALES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: ACTAS DE ENTREGA DEL APOYO SOCIAL CON COPIA A LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: REGISTRO DIGITAL MENSUAL DE APOYOS SOCIALES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: ACTAS DE REUNIÓN. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES (RESPONSABILIDAD DE CADA INSTANCIA)</p> <p>sustento pregunta 1.pdf, Sustento pregunta 2_Resolucion de presidencia de Directorio_ Albumina.pdf, Sustento de pregunta 3_Acta de entrega de Apoyo social.pdf, Sustento pregunta 4_Registro digital mensual de apoyos sociales.pdf, Sustento pregunta 5_Acta reunión Asistente Social HRDLM_07.08.2024 (1).pdf, Sustento de pregunta 6_Reglamento de Organización y Funciones.pdf</p>	
5	NICHO TARIFA SOCIAL	<p>RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ</p> <p>CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL</p>
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	





A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 122-2023 P-SBCH con fecha 26 de diciembre del 2023, se aprueba las " Normas y Procedimientos para el otorgamiento de nichos para adultos y párvulos con tarifa social" . Este servicio se brinda a personas con la condición socio económica- CSE-de pobre o pobre extremo, el beneficio de un nicho en 7ma fila del Cementerio El Carmen a un costo del 50%, lo que equivale a S/845.00 no incluido el derecho de sepultura o donación parcial si el caso es de alto riesgo social o de vulnerabilidad	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p><b>Limitaciones</b></p> <p>La sostenibilidad económica es limitada debido a la aplicación de tarifas sociales, ya que los ingresos generados no son suficientes para cubrir los costos de mantenimiento a largo plazo de los nichos y las instalaciones del Cementerio "El Carmen" de la SBCH.</p> <p><b>Acciones</b></p> <p>Se mantiene el cumplimiento de la tarifa social, excepto en casos de indigencia donde no se identifiquen redes de apoyo que asuman los costos. Asimismo, se considera la exoneración en situaciones de pobreza extrema cuando la familia ha enfrentado un desgaste económico significativo debido a una enfermedad prolongada del fallecido(a), garantizando así el derecho a una sepultura.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL?	
	El servicio de nicho a tarifa social no cuenta con una meta establecida, ya que se brinda según la demanda. De acuerdo con el Decreto Legislativo N.º 1411, la SBCH es una entidad autogestionable; por ello, este servicio, junto con el de párvulo a tarifa social, no genera sostenibilidad económica. No obstante, mantiene su enfoque social, priorizando el apoyo a los más vulnerables.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL?	
	Optimización de Procesos, se ha fortalecido la evaluación y verificación de los requisitos exigidos en la Directiva N.º 122-2023 P-SBCH, garantizando una asignación adecuada y priorizando a las familias en situación de vulnerabilidad.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL?	
	Se atiende a demanda a la población vulnerable de manera ágil, transparente sin afectar la calidad del servicio.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Uso Responsable de Recursos, a pesar de que el servicio no genera sostenibilidad financiera, se atiende a demanda.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	El servicio de cristiana sepultura se brinda de manera oportuna y sin interrupciones, garantizando el derecho a una despedida digna. Para ello se prioriza la Atención entre otras actividades	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL?	
	Gestión con la Sub gerencia de servicios Funerarios para la entrega de información de cupos disponibles, de tal forma de garantizar la atención inmediata y pertinente.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	37257.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	37257.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO NICHOS TARIFA SOCIAL.	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1.:REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: PLAN DE TRABAJO DE LA SGPS Y DIRECTIVA N.º 122-2023 P-SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: PLAN DE TRABAJO DE LA SGPS Y DIRECTIVA N.º 122- 2023 P-SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: PLAN DE TRABAJO DE LA SGPS Y DIRECTIVA N.º 122-2023 P-SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: : PLAN DE TRABAJO DE LA SGPS Y DIRECTIVA N.º 122-2023 P-SBCH. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SBCH.	
	Sustento de pregunta 1 Reglamento de Organización y Funciones.pdf, Sustento de pregunta 2_ Registro digital MENSUAL -de Ayoos sociales.pdf, Sustento de pregunta 3 Registro digital MENSUAL -de Ayoos sociales.pdf, sustento pregunta 4.pdf, Sustento de pregunta 5_Plan trabajo SGPS.pdf, Sustento de pregunta 6 Reglamento de Organización y Funciones.pdf	





6	ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	El servicio Centro de Atención Alimentario se contextualiza en el convenio entre el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar- INABIF, del Ministerio de la Mujer MIMP y la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo- SBCH. Brinda raciones diarias de almuerzos (de lunes a viernes) a 50 niños , niñas y adolescentes.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<b>LIMITACIÓN 1</b> <i>La movilidad constante de algunas madres junto con sus hijos, debido a oportunidades laborales en otros lugares, dificulta su permanencia en el programa y afecta la continuidad de la evaluación nutricional.</i> <b>ACCIONES 1</b> Reposición o sustitución de usuarias y beneficiarios en el programa, gestionada por INABIF a través de comunicación formal a la SBCH. <b>LIMITACION 2</b> Número insuficiente de profesionales de nutrición en la GERESA, lo que dificulta la implementación oportuna del despistaje de anemia en los beneficiarios mediante el dosaje de hemoglobina. <b>ACCIONES 2:</b> Coordinaciones con la Estrategia Regional de Nutrición y Alimentación saludable del IPRESS de José Olaya, para la implementación de la jornada de dosaje de hemoglobina. <b>LIMITACION 3</b> Incorporación de la provisión de insumos en el cuadro de necesidades, garantizando la continuidad del servicio. <b>ACCIONES 3</b> Provisión en el cuadro de necesidades.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	El CAA- ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE, funciona de manera regular, con la entrega de almuerzos de lunes a viernes, de 12 a 14.00 El CAA- ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE, funciona de manera regular, con la entrega de almuerzos de lunes a viernes, de 12 a 14.00 horas en el Comedor Institucional de la SBCH, con la supervisión de la profesional de nutrición de la gerencia así como el monitoreo de parte la Sub gerencia de Promoción Social.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE?	
	-Registro de Padrón de beneficiarios de entrega de almuerzos con las respectivas firmas de las madres.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE?	
	- Se ha implementado Charlas educativas de Psicología, nutrición, y taller de empoderamiento dirigida a las madres de familia como a los Niños, Niñas y Adolescentes - NNA del CAA. Evaluaciones trimestrales de nutrición y descarte de anemia en los NNA beneficiarios.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE?	
	- Horarios definidos para entrega de raciones. - Apoyo con atención en el hospital Las Mercedes- Celebración de Calendario Cívico, en el marco de las actividades recreativas para los NNA.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Abastecimiento oportuno de los requerimientos de insumos y alimentos. Monitoreo permanente de las madres y NNA usuarios para cumplimiento de horarios y recomendaciones de nutrición.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Convocatoria reiterada a las madres para fomentar su puntualidad y permanencia en el programa, garantizando el previo cumplimiento de los requisitos.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE?	





	Provisión en el Cuadro de necesidades Cumplimiento del Plan de Trabajo	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	88,490.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	88,490.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE.	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: REGISTRO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE ENTREGA DE ALMUERZOS CON LAS RESPECTIVAS FIRMAS DE LAS MADRES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: REGISTROS DE EVALUACIÓN NUTRICIONAL. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: REGISTRO DIARIO DEL PADRÓN GENERAL DE BENEFICIARIOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: PANEL FOTOGRÁFICO SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: REGISTRO DIARIO DEL PADRÓN GENERAL DE BENEFICIARIOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: CUADRO DE NECESIDADES, PLAN DE TRABAJO, CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL N° 13 DE PARTE DE INABIF- MIMP, CON FECHA DE 10 DE JUNIO DEL 2024	
	Sustento pregunta 1 LISTA USUARIOS POR EDADES (26_06_2024).pdf, Sustento pregunta 2_Evaluación nutricional de CAA Estrellitas en condición de calle (2).pdf, Sustento pregunta 3 LISTA USUARIOS POR EDADES (26_06_2024).pdf, Sustento pregunta 4_PANEL FOTOGRAFICO DEL CAA ESTRELLITAS EN SITUACION DE CALLE.pdf, Sustento pregunta 5 LISTA USUARIOS POR EDADES (26_06_2024).pdf, Sustento pregunta 6_CONVENIO N 013- COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA.pdf	
7	COMEDOR TERESA DE CALCUTA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	El Servicio de Apoyo Alimentario Teresa de Calcuta, atiende a poblaciones vulnerables: 1. Personas con discapacidad y adultos mayores en situación de vulnerabilidad, riesgo social o situación de calle. 2. Familiares de pacientes beneficiarios del Legado Piedra Lora hospitalizados en el Hospital Docente Las Mercedes, que no cuenten con recursos económicos para su alimentación. 3. Familiares de pacientes de provincia hospitalizados en el Hospital Docente Las Mercedes, que no pertenezcan a la jurisdicción de Chiclayo o zonas del departamento de Lambayeque.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<b>LIMITACIÓN 1</b> <i>Limitada oferta de raciones, para los beneficiarios temporales relacionados con Legado Piedra Lora, provenientes de otras regiones o zonas alejadas.</i> <b>ACCIONES 1</b> Gestión para la optimización de recursos con la supervisión del profesional de Nutrición	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Atención regular de los beneficiarios, permanente y oportuna en el comedor institucional de la SBCH.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA?	
	- El servicio no cuenta con una meta establecida, ya que se brinda según la demanda. De acuerdo con el <b>Decreto Legislativo N.º 1411</b> , la SBCH es una entidad autogestionable; . No obstante, mantiene su enfoque social, priorizando el apoyo a los más vulnerables.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA?	
	- Elaboración de Fichas de registro con información clasificada. Monitoreo de los beneficiarios, mediante el padrón de registro de firmas de recepción de raciones.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA?	
	- Horarios definidos para entrega de raciones. - Celebración de fechas relevantes en el marco de las actividades recreativas.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Implementación del plan de trabajo	





	- Requerimiento del cuadro de necesidades	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Abastecimiento oportuno de los requerimientos de insumos y alimentos. Monitoreo permanente de los beneficiarios para cumplimiento de horarios y recomendaciones de nutrición.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA?	
	Provisión en el Cuadro de necesidades Cumplimiento del Plan de Trabajo	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	NO TUVO PRESUPUESTO, FUNCIONÓ CON EXCEDENTES DEL CAA ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE NO TUVO PRESUPUESTO, FUNCIONÓ CON EXCEDENTES DEL CAA ESTRELLITAS EN SITUACIÓN DE CALLE, APROBADO POR LA RESOLUCIÓN N° 035-2024-P-SBCH	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	--	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO COMEDOR TERESA DE CALCUTA.	

	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: REGISTRO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE ENTREGA DE ALMUERZOS CON LAS RESPECTIVAS FIRMAS DE LOS USUARIOS. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: REGISTROS DE FICHAS PERSONALES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: REGISTRO DIARIO DEL PADRÓN GENERAL DE BENEFICIARIOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: PLAN DE TRABAJO, CUADRO DE NECESIDADES SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: REGISTRO DIARIO DEL PADRÓN GENERAL DE BENEFICIARIOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 035-2024-P-SBCH -CUADRO DE NECESIDADES - PLAN DE TRABAJO.	
	Sustento pregunta 1_Lista de Beneficiarios_PERMANENTES_TERESA DE CALCUTA-28-06-24.pdf, Sustento pregunta 2_ficha de registro inscripcion.pdf, Sustento de pregunta 4_Plan trabajo SGPS (1).pdf, Sustento pregunta 5 Registro diarios de recepción de almuerzos TERESA DE CALCUTA (1).pdf, Sustento pregunta 6_RES_PRES.N035-2024 _APROBAR_Teresa de Calcuta.pdf, Sustento pregunta 3 Registro diarios de recepción de almuerzos TERESA DE CALCUTA (1).pdf	
8	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS) PRIMERO DE MAYO, VILLA HERMOSA, VIRGEN DE LA PAZ, ATUSPARIAS, PRIMERO DE JUNIO, JORGE CHAVEZ dirigidos a niñas, niños, mujeres gestantes o en periodo de lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores que se encuentran en situaciones de riesgo o vulnerabilidad; estos Centros buscan mejorar la calidad de vida de la población con la atención alimentaria de almuerzos para 435 beneficiarios a través de acciones que promuevan una alimentación equilibrada, apoyo emocional, reforzamiento educativo y capacitaciones.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<b>LIMITACION 1</b> NO HABER REALIZADO LA FUMIGACION Y DESINFECCION EN LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL <b>LIMITACION 2</b> NO CONTAR CON LA SEÑALIZACION Y EXTINTORES CADUCADOS EN LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL <b>LIMITACION 3</b> NO HABER RENOVADO EL MENAJE EN LOS CENTROS DE ATENCION INTEGRAL <b>ACCIONES 1</b> SE REALIZO CON EXISTO LA FUMIGACION Y DESINFECCION EN LOS 6 CENTRO DE ATENCION INEGRAL, PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO. <b>ACCIONES 2</b> SE REALIZO LA COLOACION DE LA SEÑALIZACION DE LOS AMBIENTES EN LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL Y SE HIZO EL CAMBIO DE LOS EXTINTORES. <b>ACCIONES 3</b> SE SOLICITO LA RENOVACION DE NUEVO MENAJE PARA LA PREPARACION DE LOS ALIMENTOS DE LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL, MEJEORANDO EL BUEN SERVICIO A LOS BENECICIARIOS DE LOS CAIS.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS) FUNCIONAN DE MANERA ADECUADA BRINDANDO EL APOYO ALIMENTARIO DE ALMUERZOS PARA 435 BENEFICIARIOS, ASI MISMO SE BRINDA TALLERES Y CHARLAS DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, MADRES GESTANTES Y LACTATENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES, COMO TAMBIEN ACTIVIDADES DE PARTICIPACION SOCIAL Y CAMPEONATOS DEPORTIVOS.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)?	





	ACTUALIZACION DE PADRON, SUPERVICIONES PERMANENTES.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)?	
	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS PRESIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA, REFORZAMIENTO EDUCATIVO DIRIGIDO A LOS NIÑOS BENEFICIARIOS, TALLERES Y CHARLAS DIRIGIDOS A LOS ADULTOS MAYORES Y MADRES GESTANTES Y LACTANTES; LOS CUALES SE PLASMARON EN EL PLAN DE TRABAJO DE LOS CAIS.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)?	
	SE REALIZARON LAS SUPERVICIONES A LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL CELEBRACION DE CALENDARIO CIVICO, EN EL MARCO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS SE REALIZARON LAS SUPERVICIONES A LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL. CELEBRACION DE CALENDARIO CIVICO, EN EL MARCO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS) DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	REUNIONES DE COORDINACIÓN, ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL, APOYO EDUCATIVO DIRIGIDO A LOS NIÑOS	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS) SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	PADRON DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCION INTEGRAL	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS)?	

	SE REALIZÓ LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE MANERA OPORTUNA, TIENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS ANTECEDENTES HISTORICOS Y LAS PREVISIONES DE GASTO RESPECTIVAS	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 1,186,000.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/ 467,191.21	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL (CAIS).	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO. N° 075, N°032, N° 027, N° 29, N° 063, N° 064, N° 066, N°068, N°067, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: INFORME N° 069, PLAN DE TRABAJO DE LOS CENTRO DE ATENCION INTEGRAL. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: INFORME DE ACTIVIDADES N° 069 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: INFORMES DE ACTIVIDADES N° 069, CAPACITACIONES N° 081 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: PADRON DE BENEFICIARIOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: CUADRO DE NECESIDADES	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1.pdf, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2.pdf, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3.pdf, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4.pdf, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5.pdf, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6.pdf	
9	CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERÍODO RENDIR?
	BRINDAR ATENCIÓN DE MANERA INTEGRAL A ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD Y SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN O RIESGO SOCIAL.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	<b>LIMITACIONES:</b> LIMITADO PRESUPUESTO LIMITADA INFRAESTRUCTURA <b>ACCIONES:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO ANUAL 2024.GESTION OPORTUNA PARA AMBIENTE ADICIONAL PARA LA MEJORA EN EL ORDEN DE ¿ CENTRO. GESTION ADECUADA EN LA ELABORACIÓN DEL REQUERIMIENTO PARA PROTECTOR DE MURO Y VENTANAS DE DEPARTAMENTOS.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERÍODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERÍODO A RENDIR?
	SE VIENE BRINDANDO ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DE MANERA ADECUADA CON LA LIMITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS" DEL ADULTO MAYOR.	REGULAR





B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO?	
	- No se ha realizado acciones para incrementar la cobertura dada la limitada infraestructura con la que se encuentra y basado a la No se ha realizado acciones para incrementar la cobertura dada la limitada infraestructura con la que se encuentra y basado a la normativa se encuentra al límite de su capacidad de personal y población usuaria.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO?	
	- REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. - TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA LA ATENCIÓN DE MEDICAMENTOS PREESCRITOS POR MEDICOS TRATANTES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES. - TRAMITE CORRESPONDIENTE, SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE CITAS MEDICAS BASADO A SU DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS ALBERGADOS.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO?	
	CAPACITACIONES AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO CON PERSONAL TERCERO.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN EL PLAN ANUAL 2024 - REQUERIMIENTOS DE LAS NECESIDADES BASICAS DE LOS USUARIOS	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	GESTION ADECUADA DE LOS REQUERIMIENTOS BASADO EN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO?	
	- CUMPLIR CON LO SEÑALADO EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CENTRO DE ATENCIÓN. - CUMPLIR CON LO SEÑALADO EN EL PRESUPUESTO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 502,650.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 110,995.09	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CASA DE TODOS - CHICLAYO.	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: - LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y REGLAMENTO N° 30490 Y EL DECRETO SUPREMO N° 007-2018- MIMP, EL CUAL PRECISA EN EL CAPÍTULO III - SUBCAPÍTULO II - DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: - REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO. - TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA LA ATENCIÓN DE MEDICAMENTOS PREESCRITOS POR MEDICOS TRATANTES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES. - TRAMITE CORRESPONDIENTE, SEGUIMIENTO Y CONTROL OPORTUNO DE CITAS MEDICAS BASADO A SU DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS ALBERGADOS SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: - CAPACITACIONES AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: - PLAN ANUAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN 2024 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: - GESTION ADECUADA DE LOS REQUERIMIENTOS BASADO EN LAS NECESIDADES DE LOS USURIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN. SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: - PRESUPUESTO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN 2024	
	SUSTENTO A LA PREGUNTA 1.pdf, SUSTENTO A LA PREGUNTA No 2.pdf, SUSTENTO A LA PREGUNTA 3.pdf, SUSTENTO A LA PREGUNTA 4.pdf, SUSTENTO A LA PREGUNTA 5.pdf, SUSTENTO A LA PREGUNTA 6.pdf	
10	CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC6231-CHRISTIAN PAUL NEYRA MUÑOZ CARGO: GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	EL SERVICIO DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL "CRECIENDO CON ILUSIÓN" ES UN ALBERGUE QUE BRINDA PROTECCIÓN Y CUIDADOS PERMANENTE A NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE ABANDONO, VULNERABILIDAD Y DESPROTECCIÓN FAMILIAR, ALBERGA A 12 NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EDADES DE 11 A 17 AÑOS	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	






	<b>LIMITACIÓN 1</b> NO CONTAR CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO NECESARIO <b>ACCIONES 1</b> Se contrató el personal para conformar el equipo multidisciplinario <b>LIMITACIÓN 2</b> No atención oportuna de los requerimientos de bienes y el servicio de movilidad para el traslado de las menores a los centros de salud y otras instituciones. <b>ACCIONES 2</b> Realizar las coordinaciones con la Gerencia de Promoción y Desarrollo Social y Subgerencia de Logística Control Patrimonial y Servicios internos para la atención de los requerimientos.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	CAR "CRECIENDO CON ILUSIÓN" funciona adecuadamente, brindando alimentación saludable, atención médica, servicio de psicología, educación presencial, talleres de emprendimiento, garantizando el bienestar de las albergadas.	REGULAR
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION?	
	Se ha realizado capacitaciones al personal multidisciplinario de manera regular, en los siguientes temas: Contención en momentos de crisis, Estrategias de auto cuidado y acompañamiento, Trastornos alimentarios en la adolescencia. Alianzas estratégicas con el CETPRO María Auxiliadora, Comisería de Familia entre otros.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION?	
	- Se ha reforzado charlas educativas de Psicología, nutrición, taller de empoderamiento y catequesis para las albergadas. - Actividades recreativas.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION?	
	- Cumplimiento de las normas de convivencia establecidas. - Celebración de calendario cívico, en el marco de las actividades recreativas para las albergadas. - Atenciones médicas oportunas en el Centro de Salud José Olaya	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	- Contar a partir de marzo y hasta fin de año con el personal multidisciplinario, lo que permitió el desarrollo integral de las albergadas. - Se realizaron reuniones de coordinación, actividades y capacitaciones al personal. - Se esta realizando las gestiones ante el MIMP para el proceso de acreditación del CAR "Creciendo con Ilusión"	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
	- Planeamiento de actividades y la realización de estas según la programación del plan de trabajo.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION?	
	-El cumplimiento del Plan de Trabajo - Solicitud de los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades priorizando las más importantes.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/. 471,000.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERÍODO A RENDIR	
	S/. 249,020.37	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CRECIENDO CON ILUSION.	
	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1. INFORME N° 01-MLPI/CAR-SCH-2024, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: INFORME N° 01-MLPI/CAR-SCH-2024,, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: INFORME N° 01-MLPI/CAR-SCH-2024, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4:INFORME N° 01-MLPI/CAR-SCH-2024, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: PLAN DE TRABAJO 2024, SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: PLAN DE TRABAJO 2024	
	INFORME 01-MLPI -CAR-SBCH-2024.pdf, INFORME 01-MLPI -CAR-SBCH-2024.pdf, INFORME 01-MLPI -CAR-SBCH-2024.pdf, INFORME 01-MLPI -CAR- SBCH-2024.pdf, _PLAN DE TRABAJO CAR CRECIENDO CON ILUSION 2024.pdf, _PLAN DE TRABAJO CAR CRECIENDO CON ILUSION 2024.pdf	





 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO	
Mag. Segundo Enrique Vásquez Zuloeta	
FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: SEGUNDO ENRIQUE VÁSQUEZ ZULOETA	
DNI: 16769231	
Cargo: PRESIDENTE	