

**INFORME**  
**“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”**  
**POR PERIODO ANUAL**

*SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA*



**CAJAMARCA – CAJAMARCA – CAJAMARCA**



*MARZO - 2025*

**SBC**  
Sociedad de Beneficencia  
Cajamarca  
Walter Giovanni Huamán Racchumi  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

**FIRMA DEL TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA**  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** WALTER GIOVANI HUAMÁN RACCHUMI  
**CARGO:** PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



## **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 CAJAMARCA		
Código de la Sociedad de Beneficencia:	0497	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Apellidos y Nombres del Titular:	WALTER GIOVANI HUAMÁN RACCHUMI		
Tipo de documento de identidad:	DNI	Nº de documento de identidad:	16783101
Teléfono (1):	976968846	Correo Electrónico (1):	walter.huaman@outlook.com
Tipo de informe:	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	11 – 11 - 2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	246-2024-A-MPC
Fecha de cese de gestión (*):		Nro. Documento de Cese de corresponder (*):	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01 – 01- 2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31 – 12- 2024
Fecha de Presentación:			
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	OMAR HEITNER CORREA IDRUGO		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA		

(\*) Cuando Corresponda

**1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama**

**a. Misión**



La Sociedad de Beneficencia de Cajamarca tiene por finalidad prestar servicios de protección social en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

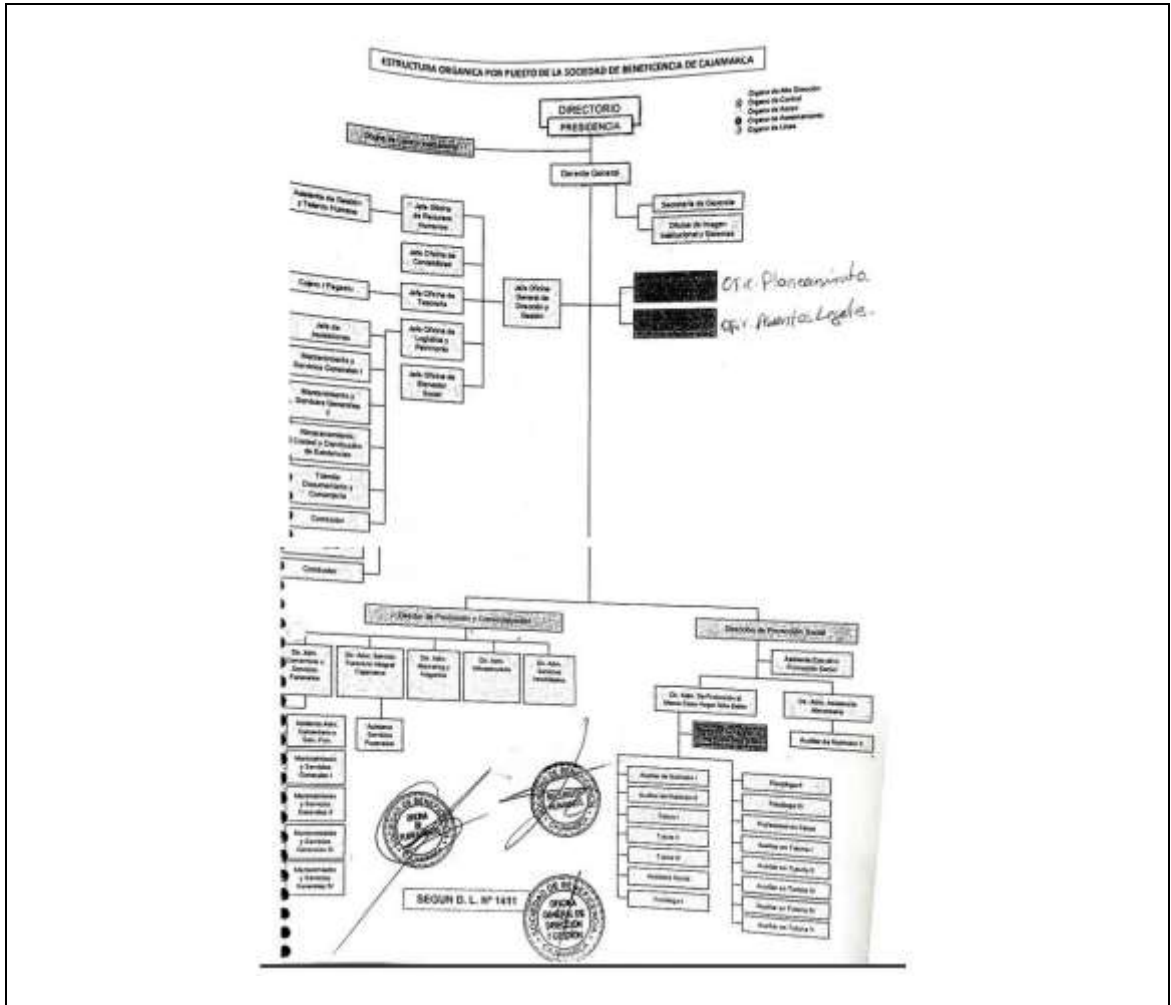
**b. Visión**

Ser una Institución líder y eficiente en el uso de los recursos, con adecuado y oportuno apoyo a favor de los más pobres, reconocida por toda la comunidad por la labor de asistencia social que realiza; y una eficiente administración de las actividades comerciales.

**c. Valores**

- Solidaridad
- Integridad
- Lealtad y obediencia
- Competencia
- Respeto

**d. Organigrama**



**1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión**

1. Construcción de tres macizos en el cementerio público de Cajamarca, sector 2.
2. Disponibilidad de un stock de nichos para la comunidad.
3. Optimización del servicio de limpieza y mantenimiento adecuado de las áreas verdes.
4. Dotación de Equipos de Protección Personal (EPP) al personal, incluyendo material especializado para inhumaciones y exhumaciones.

5. Reacondicionamiento de los inmuebles ubicados en Jr. Comercio N° 601 y N° 613, con la implementación de servicios higiénicos individualizados y la instalación de redes de agua y desagüe.
6. Alquiler de un local comercial en Jr. Tarapacá N° 600.
7. Arrendamiento de dos oficinas en Jr. Apurímac.
8. Firma de convenio con el Ministerio de la Mujer para la implementación del procedimiento HRT-AURORA (Hogar de Refugio Temporal – Aurora).
9. Atención de solicitudes pendientes desde abril hasta octubre de 2024, incluyendo evaluaciones socioeconómicas.

#### 1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

Falta de capacitación al personal  
Documentos de gestión desactualizados.  
Posibles restricciones presupuestarias.  
Trámites administrativos que pudieron retrasar la implementación de servicios.

#### 1.5 Recomendaciones de Mejora.

1. **Gestión de recursos financieros:** Explorar nuevas fuentes de financiamiento, como convenios con entidades públicas y privadas, para garantizar la sostenibilidad de los proyectos.
2. **Fortalecimiento del personal:** Capacitar al equipo en temas de seguridad, manejo de EPP y atención al público para mejorar la eficiencia operativa.
3. **Optimización de procesos administrativos:** Agilizar los trámites internos mediante la digitalización de documentos y la automatización de procesos clave.
4. **Ampliación y mantenimiento del cementerio:** Planificar la construcción de más macizos y nichos para atender la demanda creciente, así como mejorar el mantenimiento de las áreas verdes.
5. **Mejoras en infraestructura pública:** Continuar con la rehabilitación de locales y oficinas, garantizando accesibilidad y mejores condiciones para su uso.
6. **Mayor promoción de los servicios:** Difundir los servicios ofrecidos a la comunidad mediante campañas informativas y el uso de plataformas digitales.
7. **Monitoreo y evaluación constante:** Implementar mecanismos de seguimiento para evaluar el impacto de las acciones ejecutadas y realizar ajustes según sea necesario.



## 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 Operativo Institucional

Clasificación por (tipo) de la Sociedad de Beneficencia	X	Cantidad Objetivos del POI (*)	3
Documento que aprueba el POI vigente		Fecha de emisión del documento de aprobación	
Link del PAT en el Portal de Transparencia Estándar			

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

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

Objetivos Específicos:	Indicador	Nivel de Cumplimiento (%)
<b>OE 1:</b> Gestionar fortalecer e innovar la gestión administrativa con resultados eficientes y transparentes	% de documentos aprobados	Informe Aprobado
<b>OE 2:</b> Promover la restitución de los derechos de salud integral, educación, laboral, familiar, socia, identidad y a na vida libre de violencia de la población usuaria de la SBC.	% de usuarios y/o Beneficiarios de los servicios de protección social que lograron restitución de derechos, etc.	Informe Aprobado
<b>OE 3:</b> Fortalecer e incrementar la productividad de las diferentes actividades comerciales con sostenibilidad en base a calidad, eficiencia y rentabilidad.	% de incremento de la recaudación respecto programado	Informe Aprobado

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			
<b>1. INGRESOS</b>	11,650,572	10,337,788.29	88.73
<b>2. EGRESOS</b>	11,650,572	7,062,358.69	60.62
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>			
<b>3. GASTOS DE CAPITAL</b>			
<b>4. INGRESOS DE CAPITAL</b>			
<b>5. TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
RESULTADO ECONÓMICO			
<b>6. FINANCIAMIENTO NETO</b>			
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			
SALDO FINAL			
<b>GIP-TOTAL</b>			
<b>Impuestos a la Renta</b>			

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 o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las inversiones activas	Saldo de las inversiones activas
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
1	NO APLICA							
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 período a rendir

**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>
--------------------------------

DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO 1411, EL SISTEMA DE INVERSIONES NO ES PARTE DE LOS SISTEMAS PUBLICAOS QUE SE APLICA A LAS SOCIEDADES DE BENEFICENCIA DEL PAÍS.

### 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

### 4. Gestión Financiera Contable

#### 4.1 Estado Situacional Financiera (En soles)

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	s/ 9,350,824.34
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	s/ 395,548,241.66
TOTAL DEL ACTIVO	s/ 404,899,066.00
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	s/ 3,829,408.59
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL DEL PASIVO	s/ 3,829,408.59
TOTAL DEL PATRIMONIO	s/ 401,069,657.41
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	s/ 404,899,066.00
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)
<b>TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	
Costo de Ventas	s/ 97,9983.07
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)</b>	s/ 6,761,058.33
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	s/ 1,445,470.61
Otros Ingresos Operativos	



RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	<b>s/ 813,489.22</b>
Ingresos Financieros	<b>s/ 199,434.30</b>
Diferencia de Cambio (Ganancias)	
Gastos Financieros	
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	
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>	<b>s/ 1012,923.52</b>
Gasto por Impuesto a las Ganancias	
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS</b>	
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	

<b>SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS</b>	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO</b>	<b>s/ 1,012,923.52</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:

Justificación del Anexo

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

CONCEPTOS	CAPITAL	ACCIONES DE INVERSIÓN	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.	s/6,443,945.21						s/ 392,645,210.28		s/ 400,089,155.49
Total, de Cambios en Patrimonio									
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o							s/ 394,625,712.20		s/ 401,069,657.41

<b>término de gestión</b>									
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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:

<b>Justificación del Anexo</b>

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

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	S/ 1,419,924.96
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	S/ 414,861.02
<b>C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	S/ 334,872.25
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	S/ 8,697,801.19
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	S/ 9,032,673.44

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:

<b>Justificación del Anexo</b>

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

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	
EGRESOS DE OPERACIÓN	
FLUJO OPERATIVO	
INGRESOS DE CAPITAL	
GASTOS DE CAPITAL	
Presupuesto de Inversiones -FBK	
TRANSFERENCIAS NETAS	
FLUJO ECONÓMICO	
FINANCIAMIENTO NETO	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	
FLUJO NETO DE CAJA	
SALDO INICIAL DE CAJA	
SALDO FINAL DE CAJA	

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	
<b>NO SE HA REALIZADO PARA EL EJERCICIO 2024</b>	

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
LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON EL FLUJO DE CAJA EN EL ÁREA DE TESORERÍA, PERO LA OFICINA DE CONTABILIDAD REALIZA EL ESTADO DE FLUJOS EFECTIVO. DECRETO LEGISLATIVO N° 1411, NORMA QUE REGULA LA NATURALEZA JURÍDICA, FUNCIONES ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OTRAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES DE BENEFICENCIA.

### 5.2 Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
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 INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTE TIPO DE ACTO JURÍDICO

### 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
LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTE TIPO DE ACTO JURÍDICO

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

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	2	1

**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				

**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	No hay prestamos	0	0

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
DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO 1411, EL SISTEMA DE ENDEUDAMIENTO NO ES PARTE DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS QUE SE APLICA A LAS SOCIEDADES DE BENEFICENCIA DEL PAÍS, ESTO ES CORROBORADO CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (ROI) ADECUACIÓN AL D.L. 1411 APROBADO POR EL MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CAJAMARCA

### 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	164,643.18	1
2	Consultoría de Obra		
3	Obra	377,000.00	2
4	Servicio	40,500.00	1

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 BENEFICENCIA NO ESTA BAJO LOS ALCANCES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, NI PLATAFORMA DEL SEACE NI OSCE REALIZÁNDOSE TODAS LAS CONTRATACIONES MEDIANTE ALCANCES DEL CÓDIGO CIVIL.	

### 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>	2	300,176.64
1	Bien		
2	Consultoría de Obra		
3	Obra		
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	

## 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	Cantida d Total
1	Inmuebles	9	2	7			9
2	Predios						

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	NO APLICA
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	NO	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.

- 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
DE ACUERDO AL DECRETO LEGISLATIVO N°1411, NO ESTAMOS SUJETOS AL SISTEMA MEF, POR TANTO EL INVENTARIO DE LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES SE REALIZA CONFORME A LAS DIRECTIVAS INTERNAS DE BENEFICENCIA.

### 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

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
NO SE CUENTA

#### 7.3.2 Resumen de Licencias de Software.

N°	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	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
NO SE CUENTA

### 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	41	43	
Locación de Servicios			
Servicios de Terceros			
Pensionistas			
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)			
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	



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)
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	No se generaron informes de control	No
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	Informe de orientación de oficio	6371-2024
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:

<b>Justificación del Anexo</b>

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

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2023		Año: 2024		Año: 20XX		Año: 20XX	
		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 Cajamarca	70.19	Intermedio	72.22	Intermedio				

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:

<b>Justificación del Anexo</b>

## 10. Gestión Administrativa de Modernización

### 10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

<b>La entidad implementó la NTCS</b>	Si	<b>Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)</b>	3
--------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------	---

(\*) 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:

<b>Justificación del Anexo</b>
No aplica, por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1411 – Las Sociedades de Beneficencia no se encuentran obligadas a registrar información en el portal de transparencia y acceso a la información pública; sin embargo, la información se encuentra publicada en el portal web de la Institución.

### 10.2. Gestión de Reclamos (GdR)

Medio de Uso del Libro de Reclamaciones	(Digital / Físico / Ambos)	Link virtual o ubicación física del Libro de Reclamaciones	
Reclamos Presentados por la Ciudadanía		Tiempo mínimo de atención de reclamos (en días)	
Reclamos Denegados		Tiempo máximo de atención de reclamos (en días)	
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:

<b>Justificación del Anexo</b>
De acuerdo a lo dispuesto en el decreto legislativo N°1411-hola sociedades de beneficencia no se encuentran obligadas a realizar actividades relacionadas con la participación ciudadana. Constancia de presentación hoy del informe de rendición de cuentas de titulares hola de fecha 31/05/2024.D

### 10.3. Gobierno abierto (GA)

<b>Principio de Gobierno Abierto</b>	<b>Cantidad de iniciativas implementadas</b>
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:

<b>Justificación del Anexo</b>
De acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo N°148-2024-PCM, hoy el modelo de integridad sólo es aplicable a todas las entidades públicas comprendidas en el artículo I del título preliminar del TUO de la ley N°27444, ley del procedimiento administrativo general.

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

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

**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:

<b>Justificación del Anexo</b>
El TUO de la Ley N° 2744, no es aplicable a la Sociedad de beneficencia.



## 11. Gestión Legal

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

N°	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
	-							

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
Información no aplicable según sistema de la CGR

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

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

**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/agraviado/actor civil

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

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

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

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

## 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	Porcentaje de atención a los servicios de protección social permanente

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	Arrendamiento De Inmuebles	
2	Centro De Atención Residencial Para Niños Y Niña	
3	Construcción Y Mantenimiento De Nichos	
4	Hogar Refugio Temporal Para Mujeres Víctimas De La Violencia Familiar	
5	Mantenimiento De Cementerios	
6	Servicio De Apoyo Alimentario (Comedores)	
7	Servicios Funerarios (Velatorio / Crematorio)	
8	Venta De Nichos	

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	Arrendamiento De Inmuebles
2	Centro De Atención Residencial Para Niños Y Niña
3	Construcción Y Mantenimiento De Nichos
4	Hogar Refugio Temporal Para Mujeres Víctimas De La Violencia Familiar
5	Mantenimiento De Cementerios
6	Servicio De Apoyo Alimentario (Comedores)
7	Servicios Funerarios (Velatorio / Crematorio)
8	Venta De Nichos

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



**ANEXOS:**

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

**Anexo 1: Gestión de Planeamiento**

Anexo 1.1: Evaluación del Plan Anual de Trabajo

**Anexo 2: Gestión de Presupuesto**

Anexo 2.1: Presupuesto de Ingresos y Egresos

**Anexo 3: Gestión de Inversiones**

Anexo 3.1: Inversiones

Anexo 3.2: Obras Públicas

**Anexo 4: Gestión Financiera Contable**

Anexo 4.1: Estado de Situación Financiera

Anexo 4.2: Estado de Resultados Integrales

Anexo 4.3: Estado de Cambios en Patrimonio Neto

Anexo 4.4: Estado de Flujo en Efectivo

**Anexo 5: Gestión de Tesorería**

Anexo 5.1: Flujo de Caja

**Anexo 6: Gestión de Endeudamiento**

Anexo 6.1: Operaciones de Endeudamiento - Prestamos

**Anexo 7: Gestión de Abastecimiento**

**Gestión de Logística**

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección Vigente

Anexo 7.2: Contratos Vigentes

**Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles**

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y Predios

**Gestión Informática**

Anexo 7.4: Aplicativos Informáticos de la Entidad

**Anexo 8: Gestión de Recursos Humanos**

Anexo 8.1: Cantidad de Personal al Inicio y al Final del Período a Reportar

**Anexo 9: Gestión de Control**

Anexo 9.1: Recomendaciones de los Informes de Control Posterior

Anexo 9.2: Situaciones Adversas de los Informes de Control Simultáneo

Anexo 9.3: Implementación del Sistema de Control Interno

**Anexo 10: Gestión Administrativa de Modernización**

Anexo 10.1: Gestión de la Calidad de los Servicios y Gobierno Abierto

**SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA**

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Sociedad de Beneficencia.

**SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA**

Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Sociedad de Beneficencia.

**SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO**

**PÚBLICO**

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