

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”
POR PERIODO ANUAL
SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE HUANCAYO

ANEXO N° 6
(Sociedades de Beneficencia)
HUANCAYO-HUANCAYO-JUNIN

MARZO-2025

<p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</p>  <p>----- Miguel Angel Chamorro Torres PRESIDENTE DEL DIRECTORIO</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA NOMBRES Y APELLIDOS: MIGUEL ANGEL CHAMORRO TORRES CARGO: PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO</p>

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.

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 Huancayo		
Código de la Sociedad de Beneficencia:	0481	Cargo del Titular:	Presidente del Directorio
Apellidos y Nombres del Titular:	MIGUEL CHAMORRO TORRES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	
Teléfono (1):		Correo Electrónico (1):	mchamorro@beneficiendehuancayo.org
Tipo de informe:	RENDICION ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	28/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolución de Alcaldía N°052-2023-MPH/A
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:	28/03/2024		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	CELINA EVA POMA VIVAS		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		

(*) Cuando Corresponda

Comentarios:

1.2 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Prestamos servicios de protección social de interés público en la provincia de Huancayo, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, con eficiencia y responsabilidad, gestionando recursos propios a través de nuestras unidades de negocio y la transferencia de INTRALOT, soportándose en una eficaz y eficiente gestión administrativa.

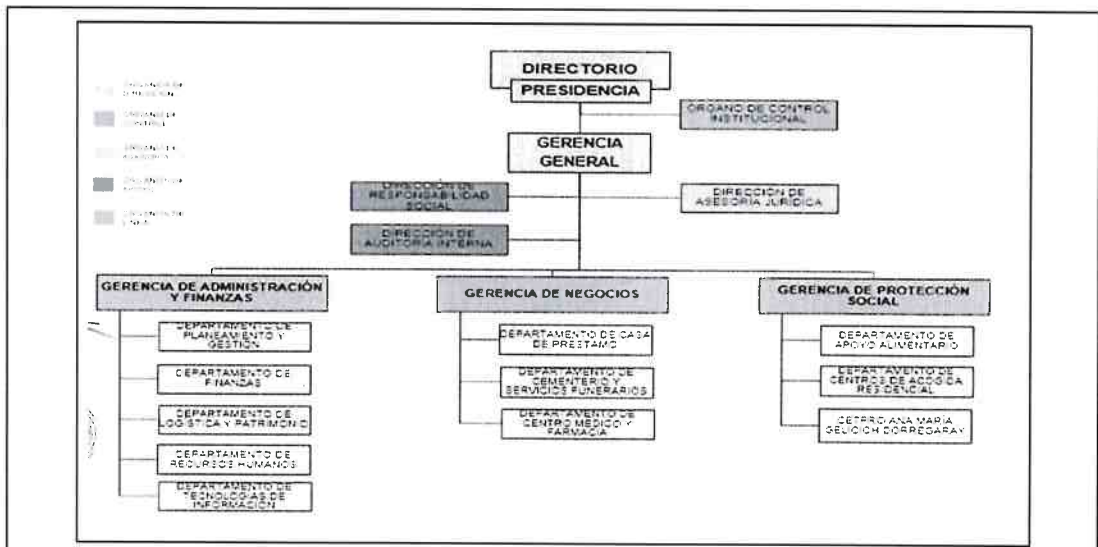
b. Visión

Al 2024 queremos ser la primera Sociedad de Beneficencia líder a nivel Nacional, reconocida por ser sostenible financieramente y por brindar un servicio de calidad a las poblaciones vulnerables

c. Valores

- **Vocación de Servicio.** - Todo miembro de la SBH, labora bajo el enfoque de vocación servicio, dado que la naturaleza de la institución es la de brindar servicio de protección social a las poblaciones vulnerables.
- **Proactividad.** - Todo trabajador de la SBH, debe tomar la iniciativa frente a diferentes situaciones que se pueden presentar, pues se debe adaptar a los cambios y siempre debe tener una solución para cada problema.
- **Honestidad.** - Todo colaborador de la SBH, debe desarrollar sus funciones y brindar información con honestidad y transparencia.
- **Trabajo en equipo.** - Todo trabajador de la SBH trabaja en equipo en aras del cumplimiento de los objetivos organizaciones y metas de cada una de sus unidades orgánicas.
- **Respeto.** - El colaborador se dirige a todos los stakeholders; albergados, comensales, proveedores, trabajadores, vecinos y sociedad en general de la SBH, con actitud donde el respeto es primero.
- **Solidaridad.** - Todo colaborador de la SBH debe estar presto ante cualquier situación para brindar apoyo y ser solidario en cualquier circunstancia, tanto con los albergados como con los miembros de la SBH.

d. Organigrama



1.3 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

PLANEAMIENTO Y GESTIÓN:

Durante el periodo 2024, la gestión administrativa alcanzó importantes logros que impulsaron el desarrollo institucional. Se elaboró y aprobó el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, trazando una hoja de ruta clara para los próximos años. También se diseñó y aprobó el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA 2025), optimizando la gestión y conservación de documentos. En el ámbito de infraestructura, se avanzó significativamente en la construcción de la primera etapa del Cementerio y Servicios Funerarios en el Fundo Tunso de Hualahoyo, un proyecto de gran relevancia para la comunidad local. La evaluación constante del Plan Anual de Trabajo Trimestral permitió ajustar estrategias y garantizar el cumplimiento de metas. Además, se aprobaron 14 normas internas, entre reglamentos, directivas y manuales, que fortalecieron operatividad de la institución. La capacitación continua del personal fue una prioridad, asegurando que el equipo estuviera preparado para enfrentar nuevos desafíos.

Finalmente, se reprogramó y optimizó el módulo Patrimonio del sistema SIGABEN, mejorando su rendimiento y facilitando la gestión del patrimonio institucional. Estos logros reflejan un esfuerzo constante por mejorar la eficiencia y eficacia administrativa en beneficio de la comunidad y la institución.

GESTIÓN DE NEGOCIOS:

En la gestión de negocios se lograron avances significativos que impulsaron tanto el crecimiento económico como la sostenibilidad de la institución. Se firmaron convenios estratégicos, destacando la suscripción de un acuerdo con el INPE, lo que abrió nuevas oportunidades de colaboración. Además, se renovó el convenio con Teckolab EIRL, lo cual proyectó un aumento en la recaudación de las unidades de negocio. Un hito importante fue el incremento de ingresos y utilidades de la Feria de Coto Coto, con un aumento de 117.75% en ingresos y 148.78% en utilidades respecto al año 2023, reflejando un manejo más eficiente y una mayor captación de clientes.

En el área de salud, se suscribieron convenios clave para fortalecer el Centro Médico, entre ellos, el acuerdo de diagnóstico por imágenes y el convenio con Teckolab EIRL para análisis clínicos en laboratorio. Estos acuerdos, junto con la colaboración de médicos que contribuyen a la captación de ingresos, han permitido un incremento en la oferta de servicios y, en consecuencia, en los ingresos generados. En resumen, la gestión de negocios en 2024 se centró en fortalecer las alianzas estratégicas y optimizar la captación de ingresos a través de la diversificación y expansión de servicios.

PROTECCIÓN SOCIAL:

En 2024, se implementaron importantes iniciativas de protección social para beneficiar a las personas en situación de vulnerabilidad. Se puso en marcha el servicio gratuito de desayunos para los beneficiarios de los programas Peregrino I, II y III, garantizando una alimentación adecuada. Además, se realizaron supervisiones a los centros de acogida residencial para asegurar que los residentes recibieran una atención integral, tanto en sus necesidades básicas como emocionales.

Se brindó atención alimentaria personalizada con dietas especializadas, siguiendo indicaciones médicas y tratamientos nutricionales; también se realizaron intervenciones personalizadas para el control de emociones, fortalecimiento de la autoestima y reforzamiento del lenguaje.

Finalmente, se hizo un seguimiento a la reinserción al vínculo familiar, con el objetivo de promover la integración de los residentes en su entorno familiar y social, mejorando su bienestar general de los residentes.

1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

En 2024, la gestión institucional enfrentó diversas limitaciones que impactaron el desarrollo y eficiencia de las operaciones. Una de las principales fue el retraso en la aprobación de normas internas, debido a los criterios divergentes entre los ejecutivos, lo que dificultó la estandarización y actualización de procesos clave. Además, muchas normas internas se encontraban desactualizadas, lo que generó una brecha entre las prácticas operativas. Otra limitación importante fue la falta de un sistema contable del sector público, lo que impidió proporcionar información financiera oportuna y transparente.

Por otro lado, la falta de movilidad para el traslado de residentes afectó significativamente el funcionamiento de los servicios, ya que el traslado a sus centros educativos y a instituciones de salud es fundamental para garantizar el acceso a la educación y atención médica de los residentes. Esta limitación generó dificultades en la coordinación y programación de actividades esenciales.

Por último, la renuncia de personal técnico en los centros de acogida residencial comprometió la calidad y continuidad de la atención brindada a los residentes.

1.5 Recomendaciones de Mejora.

Como recomendación de mejora, los Gerentes de las Unidades Orgánicas deben realizar un seguimiento constante de las metas físicas y la generación de ingresos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, asegurando que se cumplan los objetivos de manera eficiente. Esto incluye la implementación de un sistema de monitoreo regular para identificar cualquier desviación y aplicar medidas correctivas de manera oportuna.

Por otro lado, la Gerencia General, en coordinación con el Departamento de Planificación y Gestión, debe tomar acciones basadas en los resultados de las evaluaciones periódicas, resolviendo las limitaciones encontradas y fomentando una mejora continua en todos los procesos operativos y administrativos. Esto garantizará una gestión más eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la institución.

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	Tipo A	Cantidad Objetivos del PAT (*)	32
Documento que aprueba el PAT vigente	R.P.N°154-2024-SBH	Fecha de emisión del documento de aprobación	16 de diciembre de 2024
Link del PAT en el Portal de Transparencia Estándar	Se encuentra publicado en la Intranet Institucional		

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

1.2. Resumen de Objetivos Específicos de la Sociedad de Beneficencia

Objetivos Específicos:	Indicador	Nivel de Cumplimiento (%)
Asegurar la sostenibilidad financiera mediante el incremento de la rentabilidad en las unidades de negocios a través de una gestión enfocada en la productividad	Índice de Gestión de Unidades de Negocio	27%
Brindar un servicio de calidad a los beneficiarios de los albergues y comedores	Índice de gestión de servicios de calidad	78%
Lograr una gestión administrativa, moderna, eficiente y eficaz	Índice de Gestión Administrativa	59.05%

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:

Justificación del Anexo

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	22,067,400	18,749,415.32	84.96%
2. EGRESOS	22,067,400	16,094,438.19	72.93%
RESULTADO DE OPERACIÓN	0.00	2,654,977.13	100%
3. GASTOS DE CAPITAL	-	-	
4. INGRESOS DE CAPITAL	-	-	
5. TRANSFERENCIAS NETAS	-	-	
RESULTADO ECONOMICO	-2,205,175.00	592,652.61	-26.88%
6. FINANCIAMIENTO NETO	-	-	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	10,619.94	10,619.94	100%
SALDO FINAL	0	2,654,977.13	100%
GIP-TOTAL	14,944,687	11,231,980.90	75.16 %
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:

Justificación del Anexo

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
	TOTAL GENERAL							
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
Al cierre del 2024 la Sociedad de Beneficencia de Huancayo no cuenta con alguna Inversión o Idea en ejecución, puesto que la Obra: "Construcción de la Primera Etapa del Cementerio y Servicios Funerarios en

el Fundo Tunso de Hualahoyo de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo", ha sido culminada en su totalidad como se precisa en el Anexo 3.2.

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	11,398,023.72
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE,	67,444,015.92
TOTAL DEL ACTIVO	78,842,039.64
CUENTAS DE ORDEN	12,069,596.55
TOTAL PASIVO CORRIENTE	2,232,463.73
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	5,039,785.14
TOTAL DEL PASIVO	7,272,248.87
TOTAL DEL PATRIMONIO	71,569,790.77
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	78,842,039.64
CUENTAS DE ORDEN	12,069,596.55

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	8,634,877.79
Costo de Ventas	-316,272.67
GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)	8,318,605.12
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	-13,383,134.43
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	
Otros Ingresos Operativos	6,597,152.30
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	1,532.622.99

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
Ingresos Financieros	391,071.73
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	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS	1,923,694.72
Gasto por Impuesto a las Ganancias	
GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS	
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	

SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO; NETO	1,923,694.72
Depreciación	1,447,950.45
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.	35,267,363.68			23,007,151.38			10,153,572.91		68,428,087.97
Total, de Cambios en Patrimonio							3,141,702.80		3,141,702.80
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión	35,267,363.68			23,007,151.38			13,295,275.71		71,569,790.77

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	2,410,605.26
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-2,782,848.88
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	- 372,243.62
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	8,283,484.50

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	16,209,052.35
EGRESOS DE OPERACIÓN	13,798,447.09
FLUJO OPERATIVO	2,410,605.26
INGRESOS DE CAPITAL	
GASTOS DE CAPITAL	-2,782,848.88
Presupuesto de Inversiones -FBK	
TRANSFERENCIAS NETAS	
FLUJO ECONÓMICO	-372,243.62
FINANCIAMIENTO NETO	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	
FLUJO NETO DE CAJA	-372,243.62
SALDO INICIAL DE CAJA	8,283,484.50
SALDO FINAL DE CAJA	7,911,240.88
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	-372,243.62

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
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	CUATRO

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 SE TIENE DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA

5.4 Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	DOS	

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	SIETE	4,746,243.34		

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 APLICA		

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
Conforme al Decreto Legislativo N°1411, artículo 4°, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo no se constituye como entidad pública y no realiza gestiones de Endeudamiento.

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
	Total General		
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
Actualmente, no se encuentran vigentes procedimientos de selección en curso.

7.1.2 Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago

N°	Objeto	Número total de contratos	Monto en soles S/.
Total General			
1	Bien	8	S/. 661,851.00
2	Consultoría de Obra	0	
3	Obra	0	
4	Servicio	7	S/. 36,183.80

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	Cantidad Total
1	Inmuebles	30		0	0	0	30
2	Predios	44		0	0	0	44

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

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
No aplica, la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, no forma parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN, según Oficio N°01935-2024/SBN-DNR-SDRC, INFORME N°044-2025-SBH-GAF/DELP-CP.

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
	3	3

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
	1	1

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	278	276	1,114,069.11
Locación de Servicios	2	9	18,957.50
Servicios de Terceros			
Pensionistas			
Modalidades formativas y otros de similar naturaleza (Incluye Serum, Sesigras)			
TOTAL DE PERSONAL	280	285	1,133,026.61
Personal en Planilla	278	276	1,114,069.11
Según Afiliación			
Personal Reincorporado		1	2,387.12

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
	TOTAL DEL PERIODO	6	12
1			
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 Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO	27	69
1			
2			

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo 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	Grado 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 HUANCAYO	BASICO	40.52	12.96	BAJO	97.36	OPTIMO	83.64	AVANZADO
---	--------------------------------------	--------	-------	-------	------	-------	--------	-------	----------

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	(Si / No)	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	NO APLICA
--------------------------------------	-----------	--	-----------

(*) 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 el marco del Decreto Legislativo N° 1411; no es considerada como entidad pública y según el Oficio Múltiple N° 006-2019-MIMP/DGFC no forma parte ni se encuentra dentro de la estructura orgánica de ninguna entidad del Estado, no corresponde los sistemas administrativos entre otros Modernización de la Gestión Pública.

10.2. Gestión de Reclamos (GdR)

Medio de Uso del Libro de Reclamaciones	FISICO	Link virtual o ubicación física del Libro de Reclamaciones	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
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:

Justificación del Anexo

10.3. Gobierno abierto (GA)

Principio de Gobierno Abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En Transparencia y acceso a la información pública	No aplica
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
Según la Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, que aprueba los "Lineamientos para la implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia" se rige por el numeral 7.6. Lineamiento 6: Transparencia y acceso a la información.

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:		(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>		
Norma de Aprobación	NO APLICA	
Fecha de emisión de la norma de aprobación	Fecha de publicación de la norma de aprobación	
Medio de Uso del TUPA	(Digital / Físico / Ambos)	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
El artículo 4° del Decreto Legislativo N°1411, establece que las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas y según Oficio N°D00367-2024-MIMP-DSB las Sociedades de Beneficencia no se rigen por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

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
		159	4	163		3	138	25

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/agraaviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
				705,879.14	385,891.02	319,988.12

Leyenda:

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

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

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

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

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

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

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	1

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	05	

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	CAR SAN VICENTE DE PAUL
2	CAR DOMINGO SAVIO
3	CAR SOR TERESA DE CALCUTA
4	CAR ANA MARIA GELICICH DORREGARAY
5	COMEDOR PEREGRINO I,II,III Y IV.

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

VI. 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