



Arequipa, 15 de mayo 2024

**Oficio No. 012 -2024-SBA-P**

Señor  
Luis Manuel Portugal Lozano  
Gerente de Prevención y Control Social (e)  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Lima

**Asunto : Directiva No. 016-2022-CG/PREVI, Rendición de Cuentas de Titulares  
y Transferencia de Gestión, aprobada con Resolución de  
Contraloría No. 267-2022-CG.  
Resolución de Contraloría No. 180-2024-CG**  
**REF. : Oficio No. 004742-2024-CG/GPCS**

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez, conforme lo dispone la Resolución de Contraloría y Directiva del asunto, remito a su Despacho el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares correspondiente al período anual 2023 de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa.

Agradeciendo la atención brindada, quedo de usted.

Atentamente,



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
Abg. Marcos Javier Núñez Valencia  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



39C60120240004742



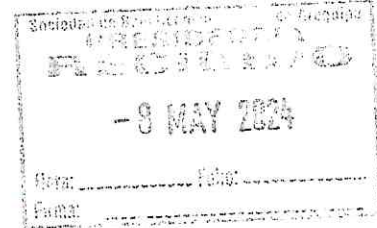
Firmado digitalmente por PORTUGAL  
LOZANO Luis Manuel FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03-05-2024 18:31:04 -05:00

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho*

Jesús María, 03 de Mayo de 2024

**OFICIO N° 004742-2024-CG/GPCS**

Señor(a)  
**Silvana Eugenia Vargas Winstanley**  
Presidente  
**Sociedad de Beneficencia de Arequipa**  
Avenida Goyoneche 339 - 341  
**Arequipa/Arequipa/Arequipa**



**Asunto** : Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, aprobada con Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG.

**Referencia** : Resolución de Contraloría N° 180-2024-CG.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco del asunto de referencia para indicarle que mediante la Directiva de la referencia a), se dispuso que el plazo para enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual a la Contraloría General de la República es, como máximo, hasta el último día hábil del mes de marzo de año siguiente a reportar, es decir para el periodo correspondiente al año 2023, el plazo fue el 27 de marzo de 2024.

Asimismo, mediante el documento de la referencia b), se prorrogó de manera excepcional el plazo establecido en la Directiva de la referencia a), para que titulares de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales envíen a la Contraloría General de la República el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual correspondiente al año 2023, hasta el 31 de mayo de 2024.

En ese sentido, se ha verificado el 03 de mayo de 2024 (09:00 am) en el aplicativo informático de "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", que la entidad a su cargo no ha remitido el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por el Periodo Anual 2023, por lo que se le informa que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.9 de la Directiva de la referencia a), si el Titular de la Entidad remite fuera de plazo el citado informe o incumple con las disposiciones de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI queda sujeto a las responsabilidades administrativas; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal al que hubiere lugar, de ser el caso.

Al respecto, la Subgerencia de Prevención e Integridad ha designado al señor Jose Enrique Aquino Vargas con correo electrónico jaquinov@contraloria.gob.pe y número de celular 938 106 940 como sectorista asignado a su entidad, puede contactarse con el citado funcionario para solicitar capacitaciones, asistencias técnicas, generación de accesos y otras actividades que coadyuven con la presentación oportuna del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por el Periodo Anual 2023.

Finalmente, es preciso señalar que la Contraloría General de la República realizará, al cierre del primer semestre, servicios de control a las entidades que incumplan con las disposiciones emitidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI y en la Resolución de Contraloría N° 180-2024-CG.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: PDVMSI





39C60120240004742



Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**Luis Manuel Portugal Lozano**  
Gerente de Prevención y Control Social(e)  
Contraloría General de la República

(LPL/cnl)

Nro. Emisión: 05097 (C601 - 2024) Elab:(U64416 - C370)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: PDVVMSI





# INFORME

## “RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL”

“01 ENE 2023 | ACTUALIZADO | 31 DIC 2023”

**SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA**

### ANEXO N°6

(Sociedad de Beneficencia)

*AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA*

*ABRIL-2024*

 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  Abg. Marcos Javier Núñez Valencia PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> DR. MARCOS JAVIER NÚÑEZ VALENCIA <b>CARGO:</b> PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

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





**ANEXO**

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE LAS SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**

- 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.
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS.



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

**1.1 Información General del Titular de la Sociedad de Beneficencia**

Código de la Sociedad de Beneficencia	0483		
Nombre de la Sociedad de Beneficencia	SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA		
Apellidos y nombres del Titular de la Sociedad de Beneficencia	DR. MARCOS JAVIER NÚÑEZ VALENCIA		
Cargo del Titular	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO		
Tipo de Documento de Identidad	DNI		
N° de Documento de Identidad	29512083		
Teléfonos:	054-213371		
Correo Electrónico	PRESIDENCIA@SBAREQUIPA.ORG.PE		
Tipo de Informe	ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>	<b>INFORME DE RENDICION DE CUENTAS</b>		
Fecha de inicio de gestión	01 - SET - 2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	R.A. N° 438-2023-MPA
Fecha de cese de gestión (*)		Nro. Documento de Cese de corresponder (*)	
Fecha de inicio del período reportado:	01 ENE 2023	Fecha de fin del período reportado:	31 DIC 2023
Fecha de presentación:	14 MAYO 2023		

(\*) Cuando Corresponda

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

**a. Misión**

Nuestros programas abarcan áreas como la educación, la salud, el desarrollo comunitario y la atención a grupos vulnerables. Realizamos un seguimiento continuo y una evaluación exhaustiva de impacto, lo que nos permite garantizar la efectividad de nuestras intervenciones. Además, mantenemos alianzas estratégicas con otras organizaciones para maximizar el alcance de nuestras iniciativas y lograr un mayor impacto en la sociedad. Todo esto nos impulsa a continuar nuestro compromiso de servicio hacia el bienestar de nuestra comunidad



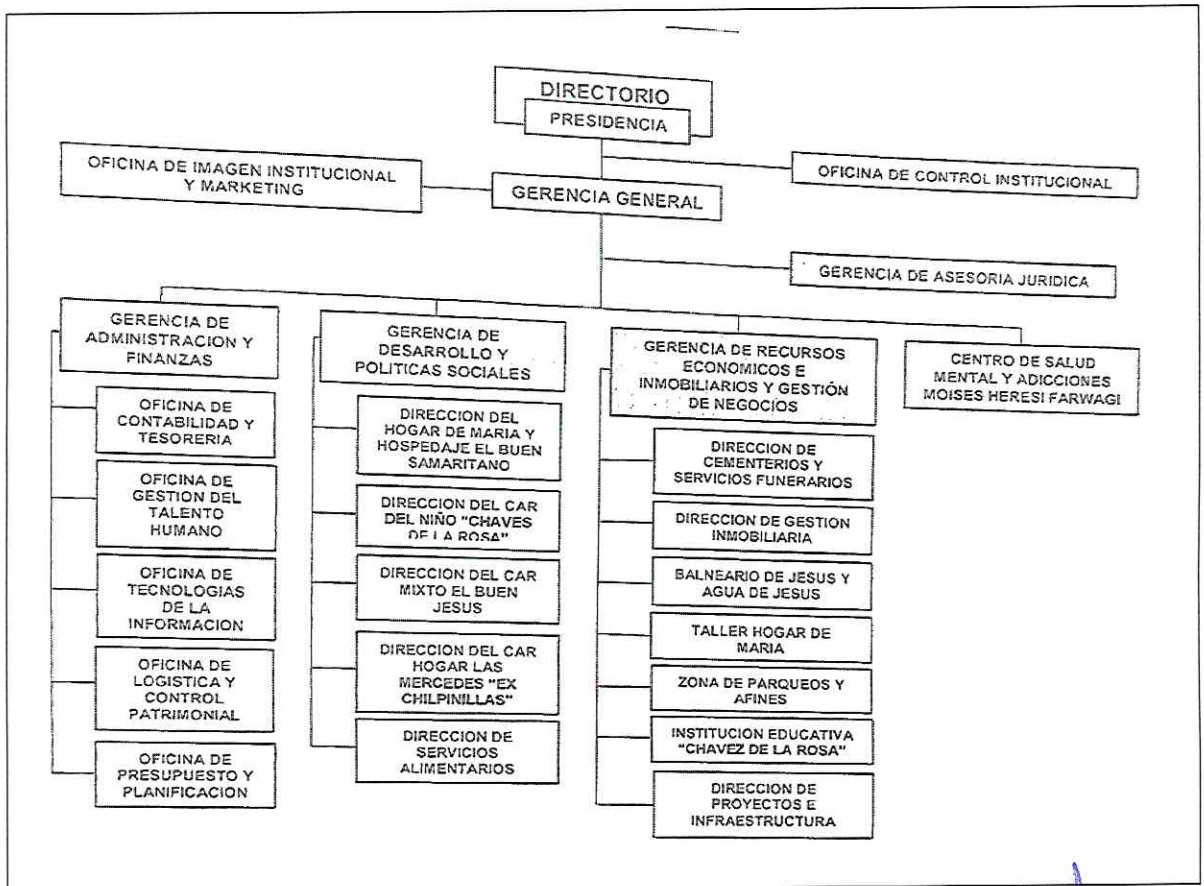
**b. Visión**

Luchamos por brindar oportunidades equitativas para todos, promoviendo la igualdad de género y la justicia social. Nuestro compromiso con la comunidad nos impulsa a trabajar incansablemente para construir un futuro más próspero y sostenible para todos. Agradecemos el apoyo incondicional de nuestros colaboradores y voluntarios, cuya dedicación y generosidad hacen posible nuestro trabajo. Juntos, seguiremos marcando la diferencia en la vida de aquellos que más lo necesitan

**c. Valores**

Igualdad, Responsabilidad, Solidaridad, Prudencia, Honestidad y Constancia

**d. Organigrama**



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





- Servicio de eliminación de escombros y basura de la playa de estacionamiento el sótano del hotel presidente (Piérola) y la tienda N° 140 esquina Piérola con Santo Domingo a todo costo
- Servicio de suministro y colocación de un pozo a tierra de 10 ohmios y emisión de certificado a puesta a tierra para la piscina del balneario de Jesús de la propiedad de la Sociedad de Beneficencia Arequipa
- Elaboración de expediente técnico, plan de defensa civil del carril niño Chaves de la Rosa
- Servicio de habilitación de acceso a estacionamiento para la playa Jesús por la calle principal
- Servicio de acondicionamiento y mantenimiento de estacionamiento Jesús
- Servicio de reapertura, acondicionamiento y mantenimiento de la piscina Jesús
- Servicio de acondicionamiento de la oficina OCI y la gerencia de recursos y gestión inmobiliaria
- Se hizo mantenimiento en canchas deportivas "La Paz"
- Constantemente se hace de conocimiento a la población de los servicios de parqueo como el servicio de alquiler de canchas sintéticas.
- Se realiza concientización a la población arequipeña sobre el fin del servicio de estacionamiento para el apoyo de los programas sociales de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa
- Se ha realizado la documentación para la recuperación de la deuda de los inquilinos morosos.
- Se notificó a los arrendatarios morosos, donde se les exhortó para que paguen sus alquileres de forma puntual.
- Se ha y se sigue remitiendo los expedientes de los arrendatarios con deuda de años anteriores a Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Se ha realizado la primera subasta de alquileres en el año 2023, lo que se continúa realizando para seguir alquilando inmuebles desocupados.

#### 1.4 Limitaciones en el Período a Rendir

- Carencia de una norma propia que regule el funcionamiento de las Sociedades de Beneficencia, lo que trae como consecuencia inestabilidad y confusión en cuanto al marco legal que conduce nuestro accionar y genera inestabilidad en las políticas institucionales.
- No se cuentan con documentos de gestión adecuados a la realidad de la institución ni tampoco actualizados con la normatividad de los sectores que la entidad abarca.
- Las autoridades que dirigen la Institución (Directorio), están constantemente siendo cambiadas, lo que genera inestabilidad y discontinuidad en el desarrollo de los planes institucionales, ello por el alto grado de injerencia política en las acciones que se llevan a cabo dentro de la institución.
- Carencia de talleres ocupacionales que fortalezcan las capacidades de los albergados niños, niñas, adolescentes, ancianos y pacientes de los Centros Asistenciales, los cuales pueden ser repostería, danza, cosmetología, entre otros.
- Falta de empatía con la mística institucional, así como reforzar los valores de la SBA, especialmente los referidos a la vocación de servicio.
- Remuneraciones bajas en comparación al mercado laboral.
- Alta rotación de personal en los Centros Asistenciales.
- Insuficiente cantidad de personal calificado, en los Centros asistenciales y productivos por incremento de la demanda por parte de la población atendida.
- No se tiene la infraestructura adecuada ni los equipos básicos para brindar calidad en los servicios asistenciales, como por ejemplo implementación de duchas, sistemas de drenaje, ampliación de consultorios, cámaras de vigilancia, entre otros.
- Carencia de programas de capacitación para los colaboradores de la Institución a todo nivel.
- No existe un programa de seguimiento posterior para los niños, que cumplen mayoría de edad o que son reintegrados a sus hogares.
- Carencia de tecnologías de información, como sistemas de gestión administrativa que agilicen los procesos administrativos en cuanto a la documentación, requerimientos, estado de compras, trámites sistematizados, inventarios, entre otros.
- No existe una política de transparencia y acceso a información pública de la institución, que ayudaría y simplificaría los procedimientos administrativos en los centros productivos como servicios funerarios, hoteleros, alquiler de inmuebles entre otros.
- Carencia de una cartera de proyectos que facilite la gestión de proyectos de inversión.



- Carencia de talleres de ocupación laboral para el personal
- Inestabilidad laboral.
- Poca inversión en los centros productivos y mayor inversión en gastos corrientes
- No existe una política de estudio socioeconómico en los beneficiarios que solicitan apoyo social para los servicios funerales, hospital de salud mental, alquileres entre otros.
- Escasa motivación al personal de los centros productivos.
- Cambios constantes del personal de dirección que limitan la continuidad y una adecuada gestión.

### 1.5 Recomendaciones de Mejora.

- Mejorar la infraestructura y equipos de los centros asistenciales
- Proporcionar una atención de alta calidad a niños y adultos mayores para asegurar su bienestar físico, mental y emocional
- Efectuar monitoreos y evaluación a los servicios que se brinda.
- Implementar un enfoque integral para el desarrollo de las niñas y niños, enfocado en su formación y autonomía.
- Fomentar estrategias de comercialización para incrementar los ingresos de las unidades productivas
- Recuperación de inmuebles judicializados y Reducir la cartera de inquilinos morosos
- Optimizar la rentabilidad del Cementerio General y prolongar su vigencia
- Generar planes de negocios de mediano plazo para las distintas unidades
- Generar estrategias de captación de recursos que permita implementar proyectos de infraestructura y marketing
- Reformar la organización y gestión administrativa
- Aplicar una gestión por objetivos y cumplimiento de metas
- Mejorar la implementación sistemas de información
- Actualizar los documentos normativos y de gestión
- Administrar adecuadamente el patrimonio inmobiliario
- Lograr eficiencia en la gestión de la actividad jurídica legal de la institución
- Lograr una gestión optima de recursos humanos
- Distribución equitativa de gastos e ingresos





II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA

Comprende la información relevante de la Gestión de la Sociedad de Beneficiencia 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 Inversión -FBK, Gestión de Presupuesto, Gestión de Tesorería, Gestión Logística, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Muebles e Inmuebles, Gestión de Informática, Gestión de Control, Gestión Legal.

1. Gestión de Planeamiento

1.1 Matriz Estratégica de la Sociedad de Beneficiencia

Visión Corporativa	
Visión de la Sociedad de Beneficiencia	
Perspectiva	<b>Objetivo Estratégico de la Sociedad de Beneficiencia</b>
Financiera	-Incrementar la Rentabilidad de las Unidades Productivas -Mantener una Estructura Solida Financiera -Lograr la Sostenibilidad a Largo Plazo de las Unidades Productivas
Clientes y Grupos de Interés	-Generar Confianza y Satisfacción en los Clientes -Incrementar la Cartera de Clientes
procesos internos	-Optimización y Racionalización de las Operaciones -Asegurar Estándares de Calidad Exigidos -Mejorar las Actividades Comerciales
Aprendizaje	-Asegurar la Calidad Educativa de Capacitación de los Beneficiarios -Mejorar la Efectividad del Personal -Mejorar el ambiente de Trabajo -Desarrollo de Competencias Personales y Laborales de los Colaboradores de la Institución

Ver Anexo 1.1 Matriz Estratégica de la Sociedad de Beneficiencia

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 sustento, de corresponder.

1.2 Evaluación del Plan Operativo





Objetivo Específico de la Sociedad de Beneficencia	Indicador	Unidad de medida
Mejorar las posibilidades de ingresos económicos	De resultado	Porcentaje
Posibilitar la inserción de los beneficiarios de los programas sociales al mundo laboral	De resultado	Numero
Garantizar una vida sana y saludable de los beneficiarios	De resultado	Numero
Asegurar la calidad educativa y de capacitación de los beneficiarios	De resultado	Numero
Desarrollar el sentido de pertenencia y de cohesión social en los beneficiarios	De resultado	Numero
Generar autoestima y empoderamiento en los beneficiarios	De resultado	Numero
Incrementar la rentabilidad de las unidades productivas	De resultado	Medición
Lograr la sostenibilidad a largo plazo de las unidades productivas	De resultado	Porcentaje
Mantener una estructura financiera solida	De resultado	Medición

Ver Anexo 1.2 Evaluación del Plan Operativo

**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 sustento, de corresponder.

**2. Gestión de Presupuesto**

**2.1 Presupuesto de Ingresos y Egresos**



RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIÓN			
1. INGRESOS			
2. EGRESOS			
RESULTADO DE OPERACIÓN			
3. GASTOS DE CAPITAL			
4. INGRESOS DE CAPITAL			
5. TRANSFERENCIAS NETAS			
RESULTADO ECONOMICO			
6. FINANCIAMIENTO NETO			
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			
SALDO FINAL			
GIP-TOTAL			
Impuestos a la Renta			

Ver Anexo 2.1 Presupuesto de Ingresos y Egresos

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
No hubo desarrollo de la Ejecución Presupuestal debido a que la Oficina de Presupuesto se reactivó en el mes de octubre del 2023	Informe Nº 165-2024-SBA-OPP Decreto Legislativo Nº 1411

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

3. Gestión de Inversión

3.1 Inversiones (En soles)



N°	Tipo de Inversión (Programa, Proyecto, IOARR, etc)	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas a la fecha de corte	Pago total de las inversiones activas a la fecha de corte	Saldo de las inversiones activas a la fecha de corte
<b>TOTAL GENERAL</b>						
1						
2						

Ver Anexo 3.1: Inversiones

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, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
<b>NO APLICA</b>	

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

**3.2 Obras Públicas**

N°	Cantidad total de Obras	Cantidad de obras en ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Paralizadas	Cantidad de obras Culminadas	Costo Total Final de las Obras	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
1	1	0	0	0	1	Velatorios: 1,059,556.67	Val 1: 93,284.77 Val 2: 127,472.91 Val 3: 110,248.17 Val 4: 238,185.75 Val 5: 100,446.49 total: 669,638.09	389,918.58
1	1	0	0	1	0	Nichos: 3,317,103.04	Val 1: 262,084.08 Val 2: 757,820.37 Val 3: 1,055,562.69 Val 4: 473,462.53 Total: 2,548,929.67	768,173.37

Ver Anexo 3.2: Obras Públicas

**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 sustento, de corresponder.

**4. Gestión Financiera Contable**

**4.1. Estado de Situación Financiera (para Sociedades de Beneficencias Financieras\*) En Soles.**

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL DEL ACTIVO	
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL DEL PASIVO	
TOTAL DEL PATRIMONIO	
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	
CUENTAS DE ORDEN	

Ver Anexo 4.1 Estado de Situación Financiera (para Sociedades de Beneficencias Financieras)

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

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

La Institución es una Sociedad de Beneficencia con fines de atención social, no Financiera  
 (\*) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
 (\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

**4.2. Estado situacional Financiera (para Sociedades de Beneficencias no Financiera\*) En soles**

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
--------	----------------------------------



TOTAL ACTIVO CORRIENTE	8'155,114.01	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	72'402,289.59	
TOTAL DEL ACTIVO	80'557,403.60	
CUENTAS DE ORDEN	1'046,216.96	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	2'864,265.32	Financiera (para Sociedades de
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	46,696.50	
TOTAL DEL PASIVO	2'910,961.82	
TOTAL DEL PATRIMONIO	77'646,441.78	aplicable el presente anexo,
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	80'557,403.60	
CUENTAS DE ORDEN	1'046,216.96	

Ver Anexo 4.2 Estado situacional Beneficiarias no Financiera)

Comentario. - En caso de no ser consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
L Institución se constituye como Sociedad Financiera	-

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

**4.3. Estado de Resultados Integrales (Para Sociedades de Beneficiarias Financieras\*) En Soles.**

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
INGRESOS POR INTERESES	
GASTOS POR INTERESES	
MARGEN FINANCIERO BRUTO	
Provisiones para Créditos Directos	
MARGEN FINANCIERO NETO	
INGRESOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	
GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	
MARGEN FINANCIERO NETO DE INGRESOS Y GASTOS SERVICIOS	
RESULTADOS POR OPERACIONES FINANCIERAS (ROF)	
MARGEN OPERACIONAL	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	



RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
MARGEN OPERACIONAL NETO	
VALUACION DE ACTIVOS Y PROVISIONES	
RESULTADO DE OPERACIÓN	
OTROS INGRESOS Y GASTOS	
RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA	
IMPUESTO A LA RENTA	
RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	

Otro Resultado Integral del ejercicio, neto de Impuestos	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL EJERCICIO	

Depreciación	
Amortización	

Ver Anexo 4.3 Estado de Resultados Integrales (Para Sociedades de Beneficencias Financieras)

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
La Institución es una Sociedad de Beneficencia con fines de atención social, no Financiera	-

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

**4.4. Estado de Resultados Integrales (Para Sociedades de Beneficencias no Financieras\*) En soles**

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	12'023,296.30
Costo de Ventas	-
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)</b>	
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	(11'743,246.30)





RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	-
Otros Ingresos Operativos	814,714.93
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	<b>1'094,764.93</b>
Ingresos Financieros	291.14
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>1'095,056.07</b>
Gasto por Impuesto a las Ganancias	-
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS</b>	<b>-</b>
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	-
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>1'095,056.07</b>

<b>SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS</b>	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO</b>	
Depreciación	187,014.94
Amortización	-

Ver Anexo 4.4 Estado de Resultados Integrales (Para Sociedades de Beneficencias no Financieras)

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 sustento, de corresponder.

4.5. Estado de Cambios en 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
Saldo al 1° día del mes del año a reportar o inicio de gestión.	53'180,168.46	0.00	0.00	19'839,319.70	0.00	0.00	3'654,262.10	0.00	76'673,750.26
Total, de Cambios en Patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	972,691.52	0.00	972,691.52
Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión	53'180,168.46	0.00	0.00	19'839,319.70	0.00	0.00	4'626,953.62	0.00	77'646,441.78

Ver Anexo 4.5. Estado de Cambios en Patrimonio Neto

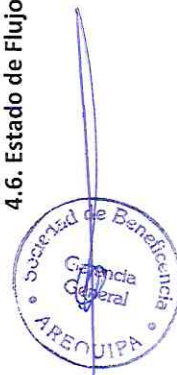
Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

	Sustento (**)
--	---------------

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

4.6. 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	624,016.97
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	(554,107.89)
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 Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	69,909.08
SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	109,857.77
	179,766.85

Ver Anexo 4.6. Estado de Flujo en Efectivo

**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 sustento, de corresponder.

**5. Gestión de Tesorería**

**5.1 Flujo de Caja (En soles)**

INGRESOS DE OPERACIÓN	A DICIEMBRE 2023 SOLES
INGRESOS DE OPERACIÓN	901,846.90
EGRESOS DE OPERACIÓN	1'259,229.90
FLUJO OPERATIVO	(357,383.00)
INGRESOS DE CAPITAL	-





INGRESOS DE OPERACIÓN	A DICIEMBRE 2023	
	SOLES	
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	(357,383.00)	-
SALDO INICIAL DE CAJA	537,149.73	-
SALDO FINAL DE CAJA	179,766.73	-
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	-	-
RESULTADO PRIMARIO	-	-
Participación de trabajadores D.Legislativo N°892	-	-

Ver Anexo 5.1. Flujo de Caja

**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 sustento, de corresponder.

**5.2. Cartas Fianzas**

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	N°E2995-04-2022 CONSORCIO PIRAMIDE

**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 sustento, de corresponder.

**5.3 Documentos Valorados**

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

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
No aplica, la entidad no tiene documentos valorados	

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

**5.4 Fideicomisos**

N°	Cantidad de Cuentas
1	

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
No aplica, la entidad no tiene ningún fideicomiso	

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

**5.5 Saldos de Cuentas (Depósitos y colocaciones)**

N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total		Cantidad de Cuentas	Monto Total
		En soles	En soles		
1	Moneda nacional S/.	17 698.37		Moneda extranjera	
2	300-0010334434 Banco Interbank		747.15	300-0103619443 Banco Interbank	5 618.20
	300-3001751013 Banco Interbank				



N°	Cantidad de Cuentas	Monto Total	Cantidad de Cuentas	Monto Total
	Moneda nacional S/.	En soles	Moneda extranjera	En soles
3	300-3000144636 Banco Interbank	33 851.94		
4	461-3002026240 Banco Interbank	142.22		
5	00-101-089983 Banco de la Nación	8 700.06		
6	00-101-642623 Banco de la Nación	2.89		
7	0011-0220-01-00142127 BBVA Continental	2 973.62		
8	00137050302100001003 Caja Arequipa	97 377.05		
9	00137050302100003001 Caja Arequipa	4.03		

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 sustento, de corresponder.

**5.6 Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias.**

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	Jack Adam Cabrejo Barrios	Dianora Lopez Tejada
2	Jheison Paredes del Carpio	Lourdes Quiroz Ortiz

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 sustento, de corresponder.

**5.7 Últimos Giros Realizados.**





N°	Tipo de documentos Girados en la Fecha de Corte.	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte.
1	CP 2128 Dietas del presidente y directores	13 800.00
2	CP 2129 Anulado	-
3	CP 2130 Seal SA	7.10
4	CP 2131 Aquiles Garate Rengifo	10 032.50
5	CP 2132 Gutiérrez Quico Lisbeth Tania	810.70
6	CP 2133 López Quispe Nelson Rudy	900.00
7	CP 2134 López Quispe Nelson Rudy	420.00
8	CP 2135 Valdez Zegarra Miguel Ángel	3 675.00
9	CP 2136 Consorcio Kalesi EIRL	2 726.00
10	CP 2137 Vidriera y Ferreteria Santiago EIRL	800.00
11	CP 2138 Seal SA	5 276.60
12	CP 2139 Danyos Tours EIRI	1 228.50
13	CP 2140 Apaza Blanco María Soledad	1 000.00

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 sustento, de corresponder.

**6. Gestión de Endeudamiento**

**6.1 Endeudamiento**

N°	Cantidad de Contratos de Préstamos	Monto del préstamo asignado a la entidad	Monto Total desembolsado en Moneda Nacional
1	-	-	-
2	-	-	-



Ver Anexo 6.1. Endeudamiento

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
No aplica. La entidad no tiene ningún préstamo financiero con ninguna Institución financiera	

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

## 7. Gestión Logística

### 7.1 Procedimientos de Selección

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	<b>Total General</b>	<b>722,822.00</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
1	Bien	722,822.00	0	4
2	Consultoría de Obra	-	-	-
3	Obra	-	-	-
4	Servicio	-	-	-

Ver Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

#### Legenda

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.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

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 sustento, de corresponder.

## 7.2 Contratos



N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	<b>Total General</b>	<b>9</b>	<b>1,006,822.00</b>
1	Bien	8	950,772.00
2	Consultoría de Obra	-	-
3	Obra	-	-
4	Servicio	1	56,050.00

Ver Anexo 7.2: Contratos

**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.

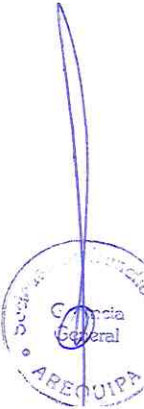
(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

**8. Gestión de Recursos Humanos**

**8.1 Cantidad de personal al inicio y al final del periodo a reportar**

Periodo reportado:	Mes y año de inicio			Mes y año fin a reportar		
	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado			Cantidad de Personal del último mes a reportar		
	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral
<b>RUBROS</b>						

Planilla	33	212		32	215	
Locación de Servicios						
Servicios de Terceros						





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			
	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral	
RUBROS							
Pensionistas							
Practicantes (Incluye Serum, Sesigras)							
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>	<b>33</b>	<b>212</b>		<b>32</b>	<b>215</b>		<b>424,562.07</b>
Personal en Planilla	33	212		32	215		
Según Afiliación							

Personal Reincorporado	1			3
------------------------	---	--	--	---

Ver Anexo 8.1 Cantidad de personal al inicio y al final del periodo a reportar

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 sustento, de corresponder.

9. Gestión Administrativa

9.1 Gestión de Reclamos

Cuenta con Libro de Reclamaciones	Estado de implementación	Tipo de registro
-----------------------------------	--------------------------	------------------



(Si / No)	(Por iniciar/En proceso /Finalizado)	(Físico/ Virtual/ Físico y virtual)
Si	Finalizado	Físico

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 sustento, de corresponder.

**10. Gestión de Muebles e Inmuebles**

**10.1 Bienes Inmuebles y predios**

N°	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad 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
41		272	16 Oficinas MINSA	12 CONVENIOS	342

Ver Anexo 9.1 Bienes Inmuebles y predios

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 sustento, de corresponder.



10.2 Bienes Muebles por Grupo y Clase

N°	Grupo <sup>1</sup>	Clase <sup>2</sup>	Cantidad Total por Grupo/Clase <sup>3</sup>	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión <sup>4</sup>
1				
2				
3				

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
La Dirección de gestión Inmobiliaria es la dirección encargada únicamente de administrar los bienes inmuebles	

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

(\*\*) Adjuntar documento de sustento, de corresponder.

10.3. 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)		
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)		

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.

2





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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
La Dirección Inmobiliaria es la dirección encargada únicamente de administrar los bienes inmuebles y la oficina encargada de llevar el registro es la Oficina de Logística y Control Patrimonial.	

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

**1.1. Gestión de Informática**

**1.1.1. Aplicativos informáticos de la Sociedad de Beneficencia**

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	8	8

Ver Anexo 10.1 Aplicativos Informáticos de la Sociedad de Beneficencia

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 sustento, de corresponder.

**1.1.2. Licencias de Software.**

N°	Tipos de Licencia de Software		Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión		
	A	B		C		
	Antivirus Bitdefender Anual	60			60	
	Windows 8 Pro / 10	83			83	
	Office 2010	77				

**Leyenda**

- A Descripción de La Licencia De Software
- B Cantidad Total por Tipo De Licencias



C Cantidad Total adquirida en la Gestión

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 sustento, de corresponder.

**12. Gestión de Control**

**12.1 Resumen General por Servicios de Control Simultáneo**

Año de Emisión del Informe (*)	Número de informes de Control Simultáneo (**) con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2023	Informe de Orientación de Oficio N° 001-2023-OCI/0483-SOO	1
2023	Informe de Orientación de Oficio N° 002-2023-OCI/0483-SOO	1
2023	Informe de Orientación de Oficio N° 003-2023-OCI/0483-SOO	1
<b>TOTAL DEL PERÍODO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Ver Anexo 11.1 Resumen General por Servicios de Control Simultáneo

- (1) Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
- (2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte
- (\*) Colocar el año en los cuales tenga **Informes con situaciones adversas en proceso y sin acciones.**
- (\*\*) Todas las modalidades que comprenda conforme a las normas de Contraloría General.

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

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

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



12.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior

Año de Emisión del Informe (*)	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2023	Informe N° 003-2023-3-0570 Reporte de Deficiencias significativas (RDS) en relación a los Estados Presupuestarios y Financieros al 31 de diciembre de 2021 (Informe elaborado por una SOA)	9
<b>TOTAL DEL PERIODO</b>	1	9

Ver Anexo 11.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior

- (1) 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
- (2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte
- (\*) Colocar el año en los cuales tenga Informes con recomendaciones Pendientes y en Proceso.

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
No aplicable	No aplicable

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

12.3 Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Entidad	Año: 2021		Año: 2022		Año: 2023	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	Sociedad de Beneficiencia de Arequipa	000	0.00	0.00	11	43.65	55

Ver Anexo 11.3

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años.

13. Gestión Legal





13.1 Total de Procesos y Obligaciones Pecuniarias a favor y contra la Sociedad de Beneficiencia

N°	Cantidad de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos (A+B+C)	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
					Monto Total establecido en las sentencias	Monto Total Cobrado	Monto Total Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Total Pagado	Monto Total Pendiente de pago
1	44	387	4	435	-	-	-	258,187.18	37,597.73	220,589.45
					E			F		

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (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 arbitrarios, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

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 sustento, de corresponder.



**III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA**

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

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

N°	# Indicadores
1	

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

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

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	# Servicios Públicos
1	

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	# Servicios Públicos Evaluados
1	

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

**VI. ANEXOS:**

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

**Anexo 1: Gestión de Planeamiento**

Anexo 1.1 Matriz Estratégica de la Empresa

Anexo 1.2 Evaluación del Plan Operativo

**Anexo 2: Gestión de Presupuesto**

Anexo 2.1 Presupuesto de Ingresos y Egresos

**Anexo 3: Gestión de Inversión**

Anexo 3.1: Inversiones (En soles)

Anexo 3.2: Obras Públicas

**Anexo 4: Gestión Financiera Contable**

Anexo 4.1 Empresa – Estado de Situación Financiera (para Empresas Financieras) En Soles.



- Anexo 4.2 Empresa – Estado situacional Financiera (para Empresa no Financiera) En soles
- Anexo 4.3 Empresa Estado de Resultados Integrales (Para Empresas Financieras) En Soles
- Anexo 4.4 Empresa Estado de Resultados Integrales (Para Empresas no Financieras) En soles
- Anexo 4.5. Empresa Estado de Cambios en Patrimonio Neto (En soles)
- Anexo 4.6. Empresa Estado de Flujo en Efectivo

**Anexo 5: Gestión de Tesorería**

- Anexo 5.1. Flujo de Caja (En soles)
- Anexo 5.2. Cartas Fianzas
- Anexo 5.3. Documentos Valorados
- Anexo 5.4. Fideicomisos
- Anexo 5.5. Saldos de Cuentas (Depósitos y Colocaciones)
- Anexo 5.6. Titulares y Suplentes de las Cuentas Bancarias
- Anexo 5.7. Últimos Giros Realizados

**Anexo 6: Gestión de Endeudamiento**

- Anexo 6.1. Endeudamiento

**Anexo 7: Gestión de Logística**

- Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
- Anexo 7.2: Contratos

**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 Muebles e Inmuebles**

- Anexo 10.1 Bienes Inmuebles y Predios

**Anexo 10: Gestión de Informática**

- Anexo 11.1 Aplicativos Informáticos de la Empresa

**Anexo 11: Gestión de Control**

- Anexo 11.1 Resumen General por Servicios de Control Simultáneo
- Anexo 11.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior
- Anexo 11.3 Implementación de Control Interno.

**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





ANEXO 13

SECCIÓN III  
 RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA]  
 [AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : Abg. Marcos Nuñez Valencia  
 CARGO : Presidente  
 PERIODO EN EL CARGO : 02-09-2023 al 31-12-2023

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:


Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	Protección Social	Protección de poblaciones en riesgo	Atención a personas con discapacidad mental que se encuentran en completo estado de abandono moral social y económico.	Atención integral a los pacientes albergados (vivienda, alimentación, vestimenta, salud y recreación).	Aplica

**Legenda:**

- (A) 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.
- (B) Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (C) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (D) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (E) Condición: Estado situacional del servicio público.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA



Mg. Eliana Ursula Rubina Carbajal  
 ADMINISTRACIÓN CAR HOGAR LAS MERCEDES (e)

---

**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**  
**NOMBRES Y APELLIDOS: Eliana Ursula Rubina Carbajal**  
**CARGO: (E) Directora del CAR Hogar Las Mercedes Ex Chilpinilla**

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

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS NÚÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
PERIODO EN EL CARGO : 02-09-2023 al 31-12-2023

SECTOR 01: [PROTECCIÓN SOCIAL]  
GRUPO 01.01: [PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO]  
SERVICIO 01.01.01: [ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL EN ESTADO DE ABANDONO,  
MORAL, SOCIAL Y ECONÓMICO]  
TIPO DE SERVICIO [ATENCIÓN INTEGRAL (VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, VESTIDO, SALUD)]

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES "EX CHIPINILLA"?

1.1. Estado en que se encontró el servicio público:

Estado regular en general, presenta deterioro en la infraestructura en el pabellón de varones, falta de mantenimiento e instalaciones eléctricas y demás, y servicios sanitarios encontrándose en estado deteriorado en el pabellón de varones y mujeres, presenta deficiencias en los servicios básicos, redes de agua y desagüe en mal estado. Además, se encontró el establecimiento con hacinamiento de pacientes ya que su capacidad es de 64 pacientes y se tenía 83 pacientes.

1.2. Principales indicadores:

- Certificado de fumigación – Vencido
- Certificado de desratización – Vencido
- Certificado de desinfección – Vencido
- No tiene Licencia de Funcionamiento
- No cuenta con Certificado de Defensa Civil
- Ausencia de Plan de Trabajo Anual.
- Deficiencia en el sistema de bombeo de agua.
- Deficiencia en el sistema sanitario, urinarios en el pabellón de varones y mujeres.
- Deficiencia en las refacciones de infraestructura en general.

1.3. Medidas adoptadas:

- Se presento Requerimiento de servicios para la fumigación, desratización y desinfección para el CAR Hogar las Mercedes Ex Chipinilla y otros.
- Se presenta Plan de Trabajo Anual.
- Se gestiona donaciones con diversas instituciones para los pacientes albergados.
- Convenio con la Universidad Católica Santa María, con la facultad de enfermería, para apoyo en la rehabilitación de los pacientes albergados en el CAR Hogar las Mercedes Ex Chipinilla.

1.4. Resultados logrados en la población:

- Con las donaciones recibidas de pintura se logró pintar la fachada de la institución.
- Se logra implementar las rehabilitaciones a los pacientes albergados con el apoyo de las alumnas de la facultad de enfermería de la Universidad Católica Santa María.
- Se acondiciona e implementa una Sala de Rehabilitación, que se encuentra en el Área de mujeres, que es ocupado por pacientes varones y mujeres, con la supervisión del personal asistencial, que se utilizó para las terapias de rehabilitación que se llevó a cabo con personal externo enviado por la Universidad Católica Santa María (02 enfermeras especialistas en Rehabilitación) y demás trabajos con los pacientes albergados del CAR Hogar las Mercedes Ex Chipinilla, con gestiones propias de la Institución, apoyo de la coordinadora enfermera asistencial del CAR Hogar las Mercedes.

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA]  
 [AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

**1.5. Limitaciones y dificultades**

- Falta de personal de mantenimiento oportunamente para realizar las refacciones idóneas del CAR Hogar las Mercedes Ex Chilpinilla.
- Falta de personal administrativo como secretaria y asistente administrativo y personal asistencial como enfermeras, técnicos en enfermería y trabajadora social y psicóloga permanente para brindar la adecuada atención integral a los pacientes albergados.
- No se requirió lo necesario en el Cuadro de Necesidades para este periodo, lo cual limita y dificulta realizar las acciones correctivas necesarias.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES EX CHILPINILLA?

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

- Presentación de lo solicitado por las diversas áreas.
- Supervisiones al personal de la Institución

**2.2. Reducción de tiempos**

- Seguimiento de cerca a los trabajos realizados en el CAR.
- Coordinaciones internas con las áreas correspondientes.

**2.3. Reducción de costos**

- Gestión de donaciones en diversas instituciones para la mejora en la atención integral de los pacientes albergados.

**2.4. Atención oportuna a la población**

- Los pacientes albergados al presentar deficiencias en la salud mental y ser personas con abandono moral y material, se brinda una atención oportuna, ya sea con la medicación o sus citas en el sistema de salud, para que los pacientes albergados se muestren estables y compensados.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES LAS MERCEDES EX CHILPINILLA?

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

- Estado deficiente

**3.2. Medidas adoptadas**

- Se requirió personal faltante para la mejor operatividad del CAR Hogar las Mercedes Ex Chilpinilla.
- Se realizó requerimientos, pero algunos fueron rechazados en vista que no estaba estipulado en el Cuadro de Necesidades.
- Compra de materiales para refacciones varias.

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión**

- Se logró tener una trabajadora social por locación y una psicóloga que fue rotada solo para laborar dos días martes y jueves.
- Al implementar el área de rehabilitación se logró mejor desenvolvimiento con los pacientes albergados y mejorar las relaciones interpersonales entre ellos.
- Instalación de cordeles en la parte posterior del pabellón de mujeres.

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES EX CHILPINILLA resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
  - Atención oportuna a los pacientes albergados.
  - Brindar atención farmacológica puntual, en sus tres comidas diarias, por el personal asistencial.
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión
  - Se logró mejorar en la atención en el área de servicio social y psicología, por contratarse personal de locación y laborar martes y jueves respectivamente.
  - Se mejoró en la prestación de servicios con los pacientes albergados.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES EX CHILPINILLA se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
  - Recibir la entrega de cargo con los pendientes a resolver en el presente periodo.
  - Personal rotado a otras áreas, dejando desabastecido el programa.
  - Se mantiene la atención a los pacientes albergados atendiéndoles en salud, alimentación y terapias de recreación para una posible rehabilitación.
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
  - Presentación de requerimientos y reiterativos del personal faltante.
  - Gestión de donaciones y campañas para los pacientes albergados.
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión
  - Se logró mejorar en la atención en el área de servicio social y psicología, por contratarse personal de locación y laborar martes y jueves respectivamente.
  - Se logró rehabilitación con los pacientes gracias al apoyo externo brindado por las alumnas de la facultad de enfermería de la Universidad Católica Santa María.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio CAR HOGAR LAS MERCEDES EX CHILPINILLA?

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- El CAR Hogar las Mercedes Ex Chilpinilla no es una Unidad Productiva.
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- Control de la reducción de gastos para no descuidar la atención de nuestros albergados.
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión
- En el CAR Hogar las Mercedes Ex Chilpinilla, no genera ingresos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA Abg. Marcos Javier Núñez Valencia PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS: ABG. MARCOS NÚÑEZ VALENCIA</b>
<b>CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA</b>

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 13

SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA  
AREQUIPA -AREQUIPA-CERCADO

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABOGADO MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA

CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : 02/09/2023 AL 31/12/2023

CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público
	(A)	(B)	(C)	(D)
	SALUD INDIVIDUAL	ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCION EN CONSULTORIOS EXTERNOS:</li> <li>• PSIQUIATRIA, PSICOLOGIA, MEDICO DE FAMILIA NUTRICION, TRABAJO SOCIAL.</li> <li>• ATENCION EN HOSPITALIZACION COMPLETA EN PABELLONES: ADICCIONES: PACIENTES ADICTOS CUIDADOS INTENSIVOS, CUIDADOS INTERMEDIOS PACIENTES CON DIFERENTES PATOLOGIAS MENTALES.</li> <li>• TAMBIEN BRINDAMOS EL SEVICIO DE HOSPITAL DE DIA EL PACIENTE INGRESA A LAS 08:0 HORAS Y SE RETIRA A LAS 16:00 HORAS.</li> <li>• SERVICIOS EN HOSPITALIZACION TEAPIAS COGNITIVO CONDUCTUAL, MUSICOTERAPIA VIDEOTECA, REPOSTERIA, MANUALIDADES, DIBUJO, PINTURA ETC.</li> </ul>	ATENCION PACIENTES CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

*Dra. Ninfa Meza de Peralta*  
ADMINISTRADORA  
CENTRO DE SALUD MENTAL Y  
ADICCIONES "MOISES HERESI FARWAGI"

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE  
NOMBRES Y APELLIDOS NINFA LUCIA MEZA DE PERALTA  
CARGO: ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE SALUD  
MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI

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

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
AREQUIPA – AREQUIPA - AREQUIPA

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABOGADO MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA  
CARGO : PREESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL 02/09/ 2023 AL 31/12/2023

SECTOR 01: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA.  
GRUPO 01.01: CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISÉS HERESI FARWAGI  
SERVICIO 01.01.01: SALUD INDIVIDUAL  
TIPO DE SERVICIO ATENCION A PACIENTES CON PROLEMAS DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público: Solamente estaban ocupadas 12 camas hospitalarias, entre pacientes en cuidados Intensivos, Hospitalización de cuidados intermedios y Hospitalización en Adicciones. En cuanto al personal asistencial, solamente se contaba con 03 psiquiatra, cantidad insuficiente para brindar atención óptima a los pacientes hospitalizados, y pacientes continuadores de Consulta externa, pacientes nuevos que acuden a consulta externa
- 1.2. Principales indicadores:
  - 1) Atenciones en Consulta externa
  - 2) Hospitalizaciones días /cama.
  - 3) Pacientes nuevos.
  - 4) Pacientes en hospitalización día.
  - 5) Profesionales de Salud Mental
  - 6) Personal Técnico y de apoyo.
- 1.3. Medidas adoptadas
  - a) Contrato de Psiquiatras.
  - b) Apoyo con profesional Médico de Familia.
  - c) Rotación en Psiquiatría y Medicina Familiar de Profesionales Médicos, que viene realizando la Segunda Especialización.
  - d) Cobertura de plazas profesionales y de apoyo, para incrementar el equipo de trabajo en la atención de pacientes psiquiátricos
  - e) Contrato de un psicólogo terapeuta para hospitalización
- 1.4. Resultados logrados en la población
  - a) Incremento de atenciones y atendidos.
  - b) Incremento de ocupación camas/día
  - c) Atención altamente especializada en pacientes con trastornos psiquiátricos.
  - d) Atención multidisciplinaria a los pacientes atendidos y hospitalizados que ingresan al C.S.M.M.H.
- 1.5. Limitaciones y dificultades:
  - 1) Falta de identificación Institucional, por parte de trabajadores (colaboradores), que tienen estabilidad laboral.
  - 2) Dificultad para cobertura plazas asistenciales, por los trámites engorrosos que se dan en las áreas de personal, presupuesto y Logística.
  - 3) Deficiencia en las entregas de materiales, útiles y otros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 14

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

0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
AREQUIPA – AREQUIPA - AREQUIPA

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio de atención del CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI

- 1.1 Se mejora el proceso a través de capacitaciones al personal de Consultorios externos y hospitalización, con charlas sobre la eficiencia en la atención al cliente.
- 1.2. Reducción del tiempo
  - a) A través de las citas programadas anticipadamente.
  - b) Se realizan tele consultas.
- 1.3. Reducción de costos el Centro de Salud Mental y Adicciones Moisés Heresi
  - a) A través de tele consultas
  - b) Traslado del archivo cerca al área de admisión
  - c) Pausas activas en los servidores
- 1.4. Atención oportuna a la población
  - a) Todos los pacientes que asisten a la consulta del Centro de Salud Mental y Adicciones a consulta externa son atendidos en el día, ningún paciente se retira sin ser atendido.
  - b) Farmacia en el establecimiento, con diversificación de productos, encontrándose hasta artículos de aseo para hospitalizar al paciente.
  - c) Servicio de ambulancia para traslado del paciente

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI

- 1.1.- Al iniciar la gestión se encontró lo siguiente:
  - a) Espera prolongada del paciente para ser atendido en consulta externa
  - b) El paciente madrugaba y no encontraba cita
  - c) Se tenía que regresar y volver al día siguiente para lograr se atendido
- 1.2. Medidas adoptadas
  - a) Se capacito al personal en los 7 elementos de calidad en salud.
  - b) Satisfacer las necesidades del paciente
  - c) traslado del archivo a un lugar más cercano admisión se logró reducir los tiempos de e espera
  - d) se contrató más psiquiatras y psicólogo
  - e) se logró la atención oportuna del paciente atención en todas las especialidades el día que asiste a la consulta psiquiatría, psicología triage
  - f) Se logro una atención coordinada en todos los consultorios

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA

AREQUIPA – AREQUIPA - AREQUIPA

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- a) Mejorar la cobertura de atención de los pacientes que acuden al Centro de Salud mental Moisés Heresi
  - b) Implementar y reestructurar las áreas que brindan atención a los pacientes (tanto en hospitalización, como consulta externa)
  - c) Implementar módulos de rehabilitación (talleres de música, repostería, manualidades, videoteca, gimnasio, entre otros)
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión
- a) Se incremento la cobertura de atención de pacientes psiquiátricos
  - b) Se logro la reestructuración de las áreas que brindan atención a pacientes
  - c) Se Potencio los programas de rehabilitación a través de los talleres (música, repostería, manualidades, videoteca, gimnasio, entre otros)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- a) Espera prolongada del paciente para ser atendido en consulta externa
  - b) El paciente madrugaba y no encontraba cita
  - c) Se tenía que regresar y volver al día siguiente para lograr se atendido
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- a) Se capacito al personal en los 7 elementos de calidad en salud.
  - b) Satisfacer las necesidades del paciente
  - c) Traslado del archivo a un lugar más cercano admisión se logró reducir los tiempos de espera
  - d) Se contrató más psiquiatras y psicólogo
  - e) Se logró la atención oportuna del paciente atención en todas las especialidades el día que asiste a la consulta psiquiatría, psicología triage
  - f) Se logro una atención coordinada en todos los consultorios
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión
- a) Se incremento de la cobertura de atención de pacientes psiquiátricos
  - b) Se logro la reestructuración de las áreas que brindan atención a pacientes
  - c) Se Potencio los programas de rehabilitación a través de los talleres (música, repostería, manualidades, videoteca, gimnasio, entre otros)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES MOISES HERESI FARWAGI

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- a) Cuadro de necesidades deficiente se presupuestó poco detergente y otros necesarios para el normal desenvolvimiento de la institución)

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14


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

0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
AREQUIPA – AREQUIPA - AREQUIPA

- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
  - a) Se realizó transferencia de partida para lograr cubrir los gastos de los bienes no considerados en el cuadro de necesidades
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión
  - a) Se utilizan eficientemente los recursos presupuestados por la entidad

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA ..... Abg. Marcos Javier Nuñez Valencia PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS: MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA</b> <b>CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA</b>

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 13

SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/09/2023] [A LA FECHA]  
[SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA] EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
	Protección Social	Protección de poblaciones en riesgo	Acciones orientadas a proteger a niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos en situación vulnerable	Servicio de Acogimiento Provisional a menores sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, por disposición judicial o administrativa.	Acreditado ante el MIMP
					Aplica
					No aplica

**Leyenda:**

- (A) 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.
- (B) Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (C) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (D) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (E) Condición: Estado situacional del servicio público.

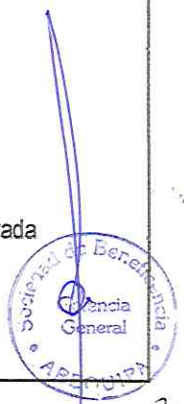




**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**  
NOMBRES Y APELLIDOS: LIC. ZOILA VALDIVIA HERRERA  
CARGO: DIRECTORA DE CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA.

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

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 13

SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
AREQUIPA – AREQUIPA

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS NUÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/09/2023] AL [A LA FECHA]

LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	Protección Social	Protección en Población de riesgo	Acogida, atención, y protección de mujeres e hijos con violencia familiar	Servicio de acogida temporal a mujeres e hijos que son víctimas de violencia familiar	Aplica
2	Protección Social	Protección en Población de riesgo	Acogida, atención, refugio y calidad de vida de acuerdo al convenio de ALINEN – para pacientes oncológicos y sus acompañantes	Servicio de acogida por convenio- ALINEN	Aplica
3	Protección Social	Protección en Población de riesgo	Entrega de raciones de alimentos preparados con un valor simbólico, para adultos mayores y Personas con Discapacidad que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Servicio de alimentación, legal, Social y Psicológica a Personas Adultas Mayores con bajos recursos económicos	Aplica

**Legenda:**

- (A)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.
- (B)Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (C)Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (D)Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (E)Condición: Estado situacional del servicio público.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

*[Firma]*

Lic. Agustina Zoila Valdivia Herrera  
ADMINISTRADORA (c)  
HOGAR MARIA Y HOSPEDAJ EL SAMARITANO

---

**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE**

**NOMBRES Y APELLIDOS: AGUSTINA ZOILA VALDIVIA HERRERA**

**CARGO: DIRECTORA DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJ EL BUEN SAMARITANO**

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

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/09/2023] [A LA FECHA]

SECTOR 01: [NOMBRE DEL SECTOR]  
GRUPO 01.01: [NOMBRE DEL GRUPO]  
SERVICIO 01.01.01: [SERVICIO]  
TIPO DE SERVICIO [TIPO DE SERVICIO]

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA?

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- El 2023, se encontró un CAR acreditado, con ambientes en mal estado (techos)
  - Se encontró 35 niños con procesos de investigación tutelar y/o Judicial, y/o adoptabilidad.
  - Mantener Expedientes Matriz de NNA actualizados
  - Personal insuficiente, no se cumplía con la normativa
  - El CAR cuenta con licencia de funcionamiento indeterminado.
  - El CAR contaba con Certificado de Inspección técnica de Defensa Civil vencido.
  - El CAR contaba con Certificado de Saneamiento Ambiental vencido.
  - El CAR cuenta con Reglamento Interno, alineado a la normativa nacional en materia de NNA, aprobado
  - Existe actividades socio recreativas con NNA.
  - Existe Plan de Capacitación Anual Aprobado.
  - CAR acreditado ante el Ministro de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 1.2. Principales indicadores  
Se podían apreciar los siguientes indicadores
- Escasa planificación operativa
  - Existe Estrategia de intervención profesional con NNA.
  - Estancamiento de casos a nivel del Juzgado
  - Inexistente proactividad
- 1.3. Medidas adoptadas
- Adaptación de la Directiva N° 005-2021-MIMP
  - Reuniones de trabajo y coordinación para elaboración de documentos de gestión
  - Implementación de estrategias de intervención multidisciplinaria con NNA
  - Elaboración de Plan de Trabajo Individual por cada menor
  - Contratación de personal calificado y suficiente, de acuerdo a los lineamientos del MIMP
  - Trabajo articulado y mancomunado a nivel interinstitucional
- 1.4. Resultados logrados en la población
- Se logro restablecer del derecho a vivir en familia de 28 menores reintegración familiar o y 05 adoptabilidad.
  - Menores reciben una atención individualizada y multidisciplinaria de acuerdo a su particular situación y realidad socio económico.
  - Menores residen en una infraestructura adecuada, en el pabellón nuevo (dormitorios) en óptimas condiciones.
  - Instalaciones antiguas en mal estado (techos)
  - Menores reciben atención médica oportuna y evaluación nutricional de manera periódica.
- 1.5. Limitaciones y dificultades
- Presupuesto, no recibimos financiamiento del Estado
  - Escaso presupuesto aprobado a CCHR.
  - Demora en atención a los Requerimientos solicitados
  - Dificultad al momento de querer renovar a la infraestructura de la institución
  - Los ingresos económicos del SBA no son fijos mensual y anualmente

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.

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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA?

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

**DIRECCION**

- Se asume como metodología de gestión la planificación estratégica y la planificación operativa, evaluación por resultados.
- Se unificó al equipo multidisciplinario
- Se elaboraron documentos de gestión necesarios para el buen funcionamiento
- Se establecieron procesos de atención inmediata frente a cualquier trámite o incidente
- Se logró la adaptación integral a la Directiva N° 005-2021-MIMP
- Se trabaja desde un enfoque integral y multidisciplinario en beneficio de los menores acogidos, siempre con el principio de la actuación protectora y priorizando en todo momento el interés Superior del menor.

**AREA SALUD**

- Se cumple con la atención integral de la salud inmediata a Centros de Salud y Hospitales
- Se mora la atención de los menores albergados con un Médico brindándoles atención oportuna semanal.

**AREA SOCIAL**

- El Área de Trabajo Social enfoca sus decisiones por el bienestar integral del Niño, Niña y Adolescentes en estado de riesgo, desprotección familiar, identificando las causas por las cuales originaron el ingreso al Centro de Atención Residencial Chaves de la Rosa; necesidades, problemas e intereses para diseñar los Planes de Trabajo Individual en base programas de talleres que permiten el fortalecimiento de la personalidad y desarrollo pleno de los acogidos contribuyendo en ellos la mejora de la calidad de vida mientras se encuentran acogidos.
- Se coordina con personas naturales para el logro de donaciones para la ejecución de actividades sociales y en bienestar de los menores albergados.
- El trabajo en equipo permite lograr se cumpla con lo proyectado en cada uno de los menores, asumiendo con responsabilidad el aspecto biopsicosocial de los NNA.

**AREA PSICOLOGIA**

De conformidad, a los cuatro ítems señalados se ha logrado eficiencia en el área de psicología en cuanto a:

- La implementación de talleres lúdicos que han permitido que los NNA puedan tener un proceso de aprendizaje más dinámico, es decir, se han mejorado sus habilidades de retención y cognitivas.
- Acompañamiento a niños y niñas que han sido acogidos por sus familias biológicas, familiares extensas y/o adoptivas y hogares de acogida.
- Actividades de integración familiar: Sesiones de orientación familiar. Objetivo: Fortalecería comunicación entre el CAR y las familias biológicas o adoptivas y hogares de acogida..
- Apoyo individual y psicoterapia a niños/as. Objetivo: Abordar necesidades específicas, proporcionar apoyo emocional y evaluar el impacto de las intervenciones..
- Observación y/o entrevista de menores en diversas etapas de desarrollo, abarcando lactantes, pre escolares, y niños/as en edad escolar, con el propósito de evaluar su avance o detectar posibles retrasos en su desarrollo, en diversos entornos dentro del CAR .

**AREA EDUCATIVA**

- Se cuenta con un ambiente adecuado para el Área de Tutoría con la implementación adecuada para la realización de tareas.
- El área de tutoría cuenta con documentación y base de datos relacionados a los niños y un plan individual de logros por cada niño.
- Se establece hacer acompañamiento personalizado con cada niño.

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- Se realice informes educativos por cada niño trimestralmente para ver su avance académico.
- 2.2. Reducción de tiempos**
  - Por la existencia de planes de acción inmediata y respuesta rápida se reducen los plazos en el CAR del Niño Chávez de la Rosa, frente a cualquier trámite, suceso o incidente.
- 2.3. Reducción de costos**
  - Con capacitación de gestión por parte de esta dirección, se pudo lograr exitosamente el cumplimiento de las metas establecidas en nuestro plan de trabajo anual.
- 2.4. Atención oportuna a la población**
  - Los menores reciben atención oportuna de manera multidisciplinario de acuerdo a su plan de trabajo individual
  - Los menores reciben cuidado integral y profesional
  - Los menores cuentan con todas sus necesidades básicas
  - Los menores reciben una intervención profesional de calidad

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA?

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

- Infraestructura no adecuada de acuerdo a la modernización, según Directiva N° 005-2021-MIMP
- Personal insuficiente
- Alimentación con evaluación nutricional

**3.2. Medidas adoptadas**

- Adaptación a la directiva N° 005-2021-MIMP
- Fiel cumplimiento al D.Leg.1297
- Trabajo en equipo
- Capacitación permanente al personal
- Contratación de personal faltante
- Elaboración de documentos de gestión para un buen funcionamiento del CAR

➤ **ÁMBITO PSICOLÓGICO**

Existe oficina destinada para el área de Psicología; asimismo, oficinas de atención Psicológica (menores acogidos y Padres de Familia, sala de visitas de orientación y consejería de Padres de Familia.

Se estableció mejorar la relación afectiva del personal PAP hacia los NNA aplicando técnicas de crianza positiva que favorezcan sentimientos de autoestima confianza y seguridad en los niños niñas y adolescentes acogidos transmitiendo seguridad y aceptación necesarias para reparar el daño causado por el maltrato y el abandono.

Se realizó el plan de capacitación 2023 a los menores acogidos, al personal PAP y / a los padres de familia

Se programó y ejecutó actividades recreativas y paseos para su desarrollo y autonomía progresiva, rompiendo barreras y mejorando su independencia y seguridad e incorporando estilos de vida saludable.

Se brindó orientación y consejería, terapia individual, terapia grupal, contención emocional a los menores y al personal PAP.

Con la familia de origen de los menores se realizó capacitación para mejorar el estilo de crianza, actividades para facilitar el proceso de retorno o de vinculación con la familia extensa para el acogimiento familiar.

Se otorgó el acompañamiento permanente, lo cual facilita una mejor comprensión de los factores que motivan su comportamiento del NNA y se gestionó de manera oportuna primando el bien superior del niño.

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

➤ **ÁMBITO DE SALUD**  
En el servicio estaba en orden al momento de iniciar el año adecuándose a la nueva directiva manejando todas las historias con los formatos que nos piden ahí.  
Se adoptó las medidas de prevención en cuanto a COVID 19, las últimas vacunas, contra la influenza.  
Vacunación según calendario de vacunaciones.  
Se vacunó al personal que labora en el CAR.  
Se realizó charlas al P.A.P., padres de familia, personal que trabaja y a los menores acogidos en cuanto a salud y control de crecimiento a los menores albergados con un control de peso y talla mensual.

➤ **ÁMBITO SOCIAL**  
Se cuenta con un archivo individualizado de cada uno de los NNA con un contenido que permite conocer la problemática social, legal y otros de cada albergado  
Asimismo, atención individualizada a los familiares que visitan a sus menores hijos, a quienes se les brinda una atención adecuada de orientación y capacitación logrando en ellos tomar conciencia de la situación que motivó la separación de sus hijos.  
Coordinación con las Instituciones Estatales para solicitar documentos de Identidad, partida de Nacimiento, SIS, y otros.  
Coordinación de apoyo en donaciones para actividades sociales y sociorecreativas.

➤ **ÁMBITO EDUCATIVO**  
Se realiza charlas de capacitación durante el año de acuerdo al interés para el niño, madres cuidadoras y padres de familia temas relacionados al desarrollo del aprendizaje.  
Implementar planes de trabajo de proyectos de vida para los (as) adolescentes.  
Se motiva a los niños con refuerzos positivos para mejorar las relaciones interpersonales, elevar su autoestima.  
Se incentiva al menor a la proactividad con concursos para poder superar sus inseguridades.  
Para mejorar el aprendizaje se recibe el apoyo del VOLUNTARIADO de Educación.

3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

➤ CAR den Niño Chaves de la Rosa ACREDITADO ante el MIMP, lo que indica que se cumplen con todos los estándares de calidad para un buen funcionamiento de la institución, exigidos por el MIMP.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA, resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?

4.1. **Objetivos establecidos al inicio de la gestión**

- Mejorar la infraestructura del CAR
- Lograr la reintegración familiar o adopción de los menores acogidos institucionalizados
- Mejorar la atención a los menores acogidos
- Contratación de personal suficiente y calificado
- CAR acreditado ante el MIMP

4.2. **Objetivos logrados al final de la gestión**

- Se logró devolver el derecho a vivir en familia de más de 33 menores
- Se logró la adaptación a la directiva N° 005 – 2021 – MIMP
- Se logró contratar a personal calificado

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA, se entregue con oportunidad durante el periodo en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión**

- Estancamiento de casos de investigación tutelar de los menores acogidos
- Institucionalización de menores acogidos
- Condiciones inadecuadas de habitabilidad

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno**

- Aplicación a la Directiva N° 005-2021-MIMP
- Trabajo en equipo y con planificación estratégica
- **AREA DE SALUD**
  - Se trabaja con todos sus formatos en las historias clínicas de los menores acogidos según la nueva directiva N° 05
  - Se trabaja con internas de obstetricia para ayudar a estimulaciones de los menores y para temas en referencia a su pubertad y adolescencia.
  - Se trabaja con el área de nutrición de la DSA.
  - Se trabajó en coordinación con S. Social y Psicología del CAR.
- **AREA PSICOLOGÍA**
  - Se continuó aplicando la Directiva N° 002-2021 – MIMP, con el objetivo de establecer los procesos técnicos para la protección integral de los NNA, mediante los planes de modificación de conducta, plan para prevenir el síndrome de agotamiento profesional, plan de fortalecimiento para la vida independiente, instauración del buzón de sugerencias.
  - Realización del Plan de Trabajo Individual (en adelante PTI), el cual es un instrumento técnico utilizado para garantizar el desarrollo psicosocial y medios de convivencia (normas, valores, experiencias) de los NNA.
  - Instar a la planificación, organización, ejecución y autoevaluación de las actividades programadas en el área de psicología, logrando cumplir las metas programadas.
  - Se trabajó de manera articulada con el equipo técnico, teniendo reuniones permanentes de estudio de casos y coordinación del trabajo en equipo.
- **ÁREA SOCIAL**
  - Para el ejercicio del presente año, se elaboró un Plan Anual de actividades conjuntas con las demás Áreas involucradas en el bienestar del menor.
  - Las actividades programadas se cumplen de acuerdo a las fechas indicadas, manteniendo una coordinación directa con la dirección, las responsables de las Áreas de Enfermería, psicología y Tutoría.
- **ÁREA EDUCATIVA**
  - Todos los menores insertados en el sistema educativo

**5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión**

- Se hace entrega de un CAR acreditado ante el MIMP
- Se hace entrega de un nuevo pabellón de dormitorios
- Se hace entrega de expedientes matriz de cada menor actualizados
- Se hace entrega de expedientes por especialidad
- Se hace entrega de documentación completa y acervo documentario en orden
- Se hace entrega de documentos de gestión, obtenidos por esta gestión
- Se hace entrega de Licencia de Funcionamiento, Certificado de Inspección técnica de Defensa Civil y Certificado de Saneamiento Ambiental en trámite.
- Se hace entrega de una población de menores con personal calificado suficiente, de acuerdo a la capacidad que cuenta el CAR.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio del CAR DEL NIÑO CHAVES DE LA ROSA?

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión

El CAR del Niño Chaves de la Rosa, depende financieramente de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa

6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros

Correcta administración de CAJA CHICA

Capacitación de gestión

Realización de actividades de manera autofinanciadas

Presentación de requerimiento según cuadro de necesidades, de manera oportuna

6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

El CAR del Niño Chaves de la Rosa, sigue dependiendo financieramente de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa, sin embargo, en este año 2023 se logró un ahorro significativo para la institución debido a la capacidad de gestión por parte de esta dirección y programa social.



Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión

6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros

6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  Abg. Marcos Javier Núñez Valencia PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:

[Repetir Evaluación por cada Servicio Público Brindado]

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
AREQUIPA – AREQUIPA

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : MIEMBRO DEL DIRECTORIO  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL 02-09-2023 AL 31-12-2023

SECTOR 01: GERENCIA DE DESARROLLO Y POLITICAS SOCIALES  
GRUPO 01.01: HOGAR DE REFUGIO TEMPORAL – HOGAR DE MARIA  
SERVICIO 01.01.01: ALBERGUE PARA MUJERES E HIJOS VICTIMAS DE VIOLENCIA  
TIPO DE SERVICIO ATENCION MUJERES E HIJOS VICTIMAS DE VIOLENCIA

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio [HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO]?

3.1. Estado en que se encontró el servicio público: Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión se encuentra ambientes óptimos para albergar de manera temporal a las usuarias y sus menores hijos ,encontrándose la cantidad de 1 albergada y 4 menores así mismo el Hospedaje "El Buen Samaritano" de convenio con ALINEN se encuentra ambientes en buen estado para poder brindarles una calidad de vida de los pacientes y acompañantes que por las diferentes tratamientos oncológicos cambian de residencia de manera temporal durante el tiempo que tome los mismos, además se cuenta con 80 comensales empadronados al Programa Nutricional "Comedor San Martin de Porres" los mismos que se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios de la municipalidad provincial de Arequipa quienes se encuentran admitidos en el programa de complementación alimentaria de la municipalidad provincial de Arequipa bajo la modalidad de ADULTO EN RIESGO bajo la RESOLUCIÓN GERENCIAL N°010-2021-MPA/GDS , bajo la modalidad de reparto de alimentos preparados ,el comedor presenta deficiencias en temporada de lluvias debido a que en reiteradas oportunidades ha habido colapso de desagüe.

3.2. Principales indicadores: se cuenta con los servicios básicos completos (luz, agua, desagüe.)

3.3. Medidas adoptadas :

- Respecto a la reducida cantidad de usuarias albergadas se envía oficios y mediante comunicación telefónica con los diferentes CEM, Programa AURORA para su respectiva referencia para el Hogar de María.
- Se realizó campañas de limpieza y orden en los diferentes ambientes y almacenes con el apoyo de SOA (Servicio de Orientación al Adolescente)
- Se realizó gestiones para donación de utensilios para poder realizar el cambio respectivo.
- Se realizó campañas de salud (vacunación de la Influenza, Neumococo, Covid-19- refuerzo – Centro de Salud Miraflores y control oftalmológico- Club de Leones)
- Se realizó campañas de corte de cabello, peinado, manicure con Cetpro Francis.
- Se realizó charlas las cuales fueron brindados (Defensoría del Pueblo, Vaso de Leche, CEM, DSA)

3.4. Resultados logrados en la población: Refugio a mujeres y sus menores hijos víctima de violencia familiar, Comensales capacitados.

3.5. Limitaciones y dificultades:

- Equipo multidisciplinario incompleto, personal del Hogar de María realizando doble función.
- Falta de espacios recreativos para los niños albergados.
- Equipos de entretenimiento y artefacto (televisor, DVD, licuadora) en mal estado.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.6. Estado en que se encontró el servicio público
- 3.7 Principales indicadores
- 3.8. Medidas adoptadas

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
 AREQUIPA – AREQUIPA

- 3.9. Resultados logrados en la población
- 3.10. Limitaciones y dificultades

4. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio [HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE BUEN SAMARITANO]?

- 4.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso) Cumplir con el plan operativo anual de las actividades programadas en beneficio de los usuarios de los diferentes sub-programas, también brindar información, promoción y asesoría a las personas externas mediante la aplicación de RITAS.
- 4.2. Reducción de tiempos :Logro de metas establecidas de acuerdo al POA 2023
- 4.3. Reducción de costos: Estimaciones de acuerdo a los siguientes cuadro aprobados las áreas correspondientes.

Cantidad de cuadros registrados: 2 Monto total: S/ 30,649.76

Gerencia: GERENCIA DE DESARROLLO E INCL Oficina: DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Año: 2023

GERENCIA	Oficina	TIPO	MONTO
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	BIENES	S/ 6,649.76 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	SERVICIOS	S/ 24,000.00 <a href="#">Seleccionar</a>

GERENCIA	Oficina	TIPO	MONTO
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	ACTIVIDAD POR CELEBRACION POR EL DIA DE LA MUJER EN EL HOGAR DE MARIA Y COMEDOR SAN MARTIN	S/ 470.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	AGASAJO POR EL DIA DE LA MADRE	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	AGASAJO POR EL DIA DEL PADRE EN EL COMEDOR SAN MARTIN DE PORRES	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	CELEBRACION POR FIESTAS PATRIAS	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	AGASAJO DIA DEL PADRE	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	CELEBRACION POR FIESTAS PATRIAS	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	CELEBRACION DE FIESTAS DE AREQUIPA	S/ 0.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	CAMPAÑA MEDICA Y AGASAJO POR EL DIA DEL ADULTO MAYOR	S/ 574.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	ANIVERSARIO DEL PROGRAMA NUTRICIONAL COMEDOR SAN MARTIN DE PORRES	S/ 600.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	CHARLA POR EL DIA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	S/ 180.00 <a href="#">Seleccionar</a>
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DIRECCION DEL HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO	XXIV ANIVERSARIO PROGRAMA SOCIAL HOGAR DE MARIA Y REFUGIO EL BUEN SAMARITANO	S/ 462.10 <a href="#">Seleccionar</a>

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
 AREQUIPA – AREQUIPA

- 4.4. Atención oportuna a la población :Albergamiento automático designados por entidades como el centro emergencia mujer , unidad de protección especial, comisaria, fiscalía ,solicitud para albergamiento por urgente necesidad ingresados directamente en el Programa de Refugio Temporal Hogar de Maria tanto para el ingreso como Egreso.  
 (Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

5. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio  *HOGAR DE MARIA Y HOSPEDAJE EL BUEN SAMARITANO*?

- 5.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión: Óptimo, a su vez avance en el desarrollo de actividades ya programadas y también actividades no programadas autofinanciadas con ayuda social de diferentes entidades, benefactores en beneficio de los usuarios del programa funcional.
- 5.2. Medidas adoptadas : Implementación de consultorio gratuito, talleres de tejido, bisutería.
- 5.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión :Estado óptimo con un incremento de usuarias las cuales fueron 5 adultos y 6 niños en el mes de diciembre por lo que se hallaran un programa funcional administrado correctamente , con todo los bienes y servicios a disposición , gestiones por parte de asistente social coordinada en favor de todos nuestros usuarios en optima condiciones ,área del comedor san Martin de Porres con gestiones en los alimentos para naciones preparadas ,además de actividades ya programadas.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio *[NOMBRE DEL SERVICIO]* resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el período en el cargo?

- 6.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión :Se continuo con los lineamientos para los usuarios encomendados por subprogramas funcionales ,asi mismo el apoyo del grupo técnico de la dirección de Hogar de Maria ,tanto como el área asistente social ,psicología ,enfermería mediante derivaciones por diversas entidades se tiene la acogida ,comodidad, alimentación, vestimenta ,techo y educación brindada a través de la asistencia social de la dirección y se logra el empoderamiento de la mujer mediante nuestros talleres establecido permitiéndoles salir de su zona de confort y lograr que puedan emprender y trabajar para su propio beneficio.
- 6.2. Objetivos logrados al final de la gestión: Se logró atender a usuarias y ayudarlas en su proceso de recuperación ,brindándoles asistencia social, psicología ,enfermería ,educación , reincorporándolas a la sociedad ,acompañándola en cada proceso ,seguir atendiendo y recibiendo a los pacientes y acompañantes de ALINEN ,se continua con la atención de 80 beneficiarios del comedor San Martin de Porres.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
 AREQUIPA – AREQUIPA

7. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *[Atención y funcionamiento de los Hogares de Refugio Temporal]* se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

- 7.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión: Se continuó con el trabajo específico dentro de la dirección mediante los trámites correspondientes para los albergados, usuarios y comensales.
- 7.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno: Se cuenta con responsables directivos para la atención adecuada y servicial a los múltiples usuarios beneficiarios del programa y sub-programa funcionales incluyendo trabajo social, psicología, enfermería.
- 7.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión: En condiciones óptimas cumpliendo los parámetros y requisitos según el manual de Hogar de Refugio Temporal con incremento de albergados, Comensales que beneficiarios de las diferentes actividades para poder mejorar la calidad de vida de los beneficiarios para el comedor San Martín de Porres, talleres recreativos y actividades para su desarrollo emocional personal, laboral, para usuarias albergadas y educación para sus menores hijos, La correcta tramitación de los múltiples expedientes dentro de la dirección del programa funcional y sub-programa.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

8. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio *[Atención y funcionamiento de los Hogares de Refugio Temporal]*?

- 8.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión: Lo dirige y maneja la Administración de la Institución
- 8.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros :Previsiones para el año 2024 con base en este año 2023 ,programaciones de acuerdo a lo establecido para actividades netas de la dirección ,contando también con bienes y servicios atendidos a principio de año ,asi como las coordinaciones para poder realizar el plan operativo anual 2024 ,teniendo en cuenta ,toda las actividades realizadas este año 2023 autofinanciamiento previas reuniones y coordinaciones con diversas empresas logrando varios apoyos en beneficio de los múltiples usuarios
- 8.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión: Recursos Óptimos y bien utilizados para cumplir con toda las actividades, todas las diligencias y procesos en favor de los usuarios del programa funcional todo los gastos realizados se encuentra detallado por comprobantes de pago y rendiciones de actividades ejecutadas ahorrando lo programado en beneficio de la Sociedad de la Beneficencia Arequipa.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 <p style="text-align: center;"><b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Abg. Marcos Javier Nuñez Valencia</b> PRESIDENTE DEL DIRECTORIO</p>
<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>NOMBRES Y APELLIDOS: MARCO JAVIER NUÑEZ VALENCIA</b></p> <p><b>CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA</b></p>

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**ANEXO 13**

**SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

CODIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA  
 CARGO : PRESIDENTE  
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 02-09-2023 AL 31-12-2023  
 SECTOR1 : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
 GRUPO01.01 : CAR MIXTO “EL BUEN JESUS”  
 SERVICIO 0.1.010.1 : ATENCION INTEGRAL - ALBERGAMIENTO DE PERSONAS ADULTO MAYOR  
 TIPO DE SERVICIO : ATENCION A PERSONAS ADULTO MAYOR

Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
	PROTECCIÓN SOCIAL	PROTECCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE O EN RIESGO MAYORES A 60 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ALBERGAMIENTO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES, QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR Y/O NO CONTAR CON REDES DE SOPORTE FAMILIAR.</li> <li>• ALBERGAMIENTO DE PERSONAS A. M. VICTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA: FISICA, PSICOLÓGICA, SEXUAL, ECONÓMICA Y POR ABANDONO.</li> <li>• BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LOS ALBERGADOS: VESTIMENTA, ALIMENTACIÓN, CONFORT A LOS ALBERGADOS.</li> <li>• PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA EN: MEDICINA, ENFERMERÍA, SERVICIOS SOCIAL, NUTRICIÓN, PSICOLOGÍA Y MEDICINA FISIA Y REHABILITATIVA.</li> </ul>	SERVICIO PROGRAMA FUNCIONAL	ACEDITADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-MIMP-DGFC-DPAM/AC

**Leyenda:**

- (A) 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.  
 (B) Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.  
 (C) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.  
 (D) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.  
 (E) Condición: Estado situacional del servicio público.




**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE.**  
**ABG.LOURDES MARTA RIVERA CORACI**  
**DIRECTORA DEL CAR MIXTO “EL BUEN JESUS”**

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

Fecha de Aprobación: 04/04/2024 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA-  
AREQUIPA- AREQUIPA

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE  
PERIODO EN EL CARGO : DEL 02-09-2023 AL 31-12-2023

SECTOR 01: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
GRUPO 01.01 CAR MIXTO "EL BUEN JESUS"  
SERVICIO 01.01.01. ATENCION INTGRAL - ALBERGAMIENTO DE PERSONAS ADULTO MAYOR  
TIPO DE SERVICIO ATENCION A PERSONAS ADULTO MAYOR

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio [CAR MIXTO "EL BUEN JESÚS"]?

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público: Se ha encontrado el servicio en regulares condiciones, con deficiencia en los servicios de agua (especialmente el agua caliente, para el baño de los albergados), falta de iluminación (en las diferentes áreas de albergamiento con energía eléctrica), deficiencia de personal (enfermera, Nutricionista y Terapeuta físico y de rehabilitación).
- 1.2. Principales indicadores
  - Acreditación como C.A.R. Mixto "El Buen Jesús", actualizado por la Dirección de Personas Adultas Mayores del MIMP.
  - Certificado de fumigación actualizado, requisito necesario para obtener acreditación por la DIPAM.
  - Certificado de desratización actualizado, para obtener la acreditación por la DIPAM.
  - Certificado de Defensa Civil actualizado.
  - Reglamento Interno (falta actualización con el D.S. 024-2021-MIMP).
  - Plan de Trabajo Anual Aprobado.
  - Falta de cabeceras en algunas camas, de albergamiento.
- 1.3. Medidas adoptadas
  - Gestión de donaciones: de pañales descartables,
  - Actualización del Plan de Contingencias ante desastres naturales, sismos, erupción volcánica, incendios e inundaciones.
  - Gestión de requerimiento de personal, exigido por el D.S. 024-2021-MIMP
  - Elaboración del Plan de Trabajo para el año 2024.
  - Elaboración del cuadro de Necesidades, para el año 2024.
- 1.4. Resultados logrados en la población
  - Inmunización a la población en general con vacunas contra el COVID-19, influenza, contra el numococo.
  - Descarte de Diabetes en la población en general del CAR Mixto "El Buen Jesús".
- 1.5. Limitaciones y dificultades
  - No se ha cumplido con la ejecución del Presupuesto Programado, para el CAR Mixto "El Buen Jesús", para el Año 2023.
  - Falta de personal de mantenimiento calificado para realizar las deficiencias de los servicios eléctricos y de agua del CAR.
  - Solo se cuenta con agua potable una vez a la semana (los días jueves).

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 04/04/2024 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA-  
AREQUIPA- AREQUIPA

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio **CAR MIXTO "EL BUEN JESÚS"**?

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
  - Seguimiento de los requerimientos solicitados y de las gestiones realizadas.
  - Capacitación de Personal, en las diferentes áreas de atención y de los derechos y obligaciones de los adultos mayores albergados.
- 2.2. Reducción de tiempos
  - Coordinaciones directas tanto internas como externas.
  - Seguimiento oportuno de los requerimientos solicitados.
- 2.3. Reducción de costos
  - Gestión de donaciones, con personas naturales, jurídicas e Instituciones.
  - Gestiones de donación de pañales descartables, para adultos mayores.
  - Gestión de donaciones de enseres, mobiliario y equipos.
- 2.4. Atención oportuna a la población.
  - Por tratarse de una población en riesgo y vulnerable nos exige una atención es oportuna e inmediata, además de tratamientos preventivos.
  - En casos de emergencia coordinación con entidades de salud de mayor complejidad para brindar atención directa y oportuna a la población.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio **[NOMBRE DEL SERVICIO]**?

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
  - Al inicio la calidad la calidad del servicio era aceptable, con deficiencias en algunas áreas de la atención de los adultos mayores, por deficiencias en enseres y camas.
  - En cuanto a la infraestructura los estados de las mismas eran aceptables, con deficiencia en duchas con aguatemperada.
- 3.2. Medidas adoptadas
  - Requerimiento de personal asistencial faltante para el CAR Mixto " El Buen Jesús"
  - Informes de requerimiento de mantenimiento del agua para higiene de los Adultos Mayores.
  - Requerimiento del Sistema de distribución de agua y redes eléctricas.
  - Requerimientos de lavadoras Industriales para el lavado de ropa de los adultos mayores.
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.
  - Con personal de mantenimiento del CAR se ha dado dichos servicios en redes de distribución de agua yelétricas, solucionando estas deficiencias.
  - No se ha solucionado la deficiencia de personal, ante el retiro de personal por culminación del contrato.
  - Durante todo el año 2023, No se ha contado con los servicios de un tecnólogo médico con especializada en medicina física y rehabilitativa, por no contar con dicha especialidad en la ciudad de Arequipa.
  - Actualmente las camas y mobiliarios se encuentran en óptimas condiciones para la atención de los albergados del CAR Mixto "El Buen Jesús" respetando los espacios de separación de camas dispuestos porel Reglamento de la ley de la Personas Adulta Mayor, la deficiencia en cuanto a la cabecera de las camas no se ha regularizado durante el año 2023.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 04/04/2024 00:00 a.m.



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

**CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA-  
AREQUIPA- AREQUIPA**

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

**4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio [NOMBRE DEL SERVICIO] resuelva el problema de la población (eficacia) durante el periodo en el cargo?**

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
  - Brindar atención integral a los adultos mayores albergados en el CAR Mixto "El Buen Jesús".
  - Brindar servicios de soporte en el CAR Mixto "El Buen Jesús": alimentación, vivienda, seguridad y confort a los adultos mayores.
  - Brindar servicios complementarios de: lavandería, limpieza y mantenimiento.
  - Atención Integral de Salud en: medicina, enfermería, Psicología, Servicio Social y talleres de rehabilitación y revitalización.
  - Brindar cuidados básicos a los adultos mayores en actividades básicas de la vida diaria.
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión
  - Al finalizar la gestión se han brindado atención integral eficaz y eficiente, con personal calificado para atender a adultos mayores auto-valentes y dependientes parciales y/o totales.
  - Por ser el Primer Centro de atención de adultos mayores acreditado, se ha cumplido con las directivas y normas que regulan el funcionamiento de los CEAPAM.
  - Se ha cumplido con la capacitación continua en servicio, del personal asistencial del CAR Mito "El Buen Jesús" y con la Capacitación semestral en atención del adulto mayor, dispuesto por la DIPAM.
  - Hemos mejorado la expectativa de vida de nuestros adultos mayores albergados contando con alto porcentaje de nuestra población beneficiaria en edades mayores de los 80 años

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

**5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio de atención integral del adulto mayor del CAR MIXTO EL BUEN JESUS, se entregue con oportunidad durante el periodo en el cargo?**

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
  - Recepción de bienes y enseres adecuados para su objetivo
  - Las actividades diarias no estaban cronometradas en horario.
  - Falta o deficiencia de personal asistencial básico.
  - Sin Información documentaria ni pendientes de la gestión administración del CAR Mixto "El Buen Jesús"
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
  - Gestión de donaciones de enseres, ropa, pañales y 02 lavadoras domésticas.
  - Programación de actividades diarias del personal y adulto mayor, en cronograma horario y diario.
  - Se han realizado los requerimientos de Personal de Enfermería, Tecnólogo Médico y Técnicos de Enfermería, sin haberse coberturado dichas plazas.
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión
  - Ambientes en óptimas condiciones (dormitorios, comedor, salón de usos múltiples y área de dibujo, pintura y manualidades).
  - Atención médica integral de los adultos mayores.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 04/04/2024 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

CÓDIGO 0483 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA-  
AREQUIPA- AREQUIPA

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio [CAR MIXTO EL BUEN JESÚS]?

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
    - El CAR Mixto "El Bues Jesús", por ser una UNIDAD ASISTENCIAL O DE SERVICIOS y no Unidad Productiva, solo capta algunos recursos de los aportes voluntarios de algunos adultos mayores y además de escasas donaciones dinerarias de personas naturales que lo hacen directamente al CAR Mixto "El Buen Jesús".
  - 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
    - Las entregas dinerarias por aporte voluntarios o donaciones, se entregan inmediatamente a Tesorería de la Sociedad de Beneficencia de Arequipa.
    - Para reducir gastos, se recurre a las donaciones de equipos, enseres pañales, medicamentos y otros.
  - 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión
    - Solo generamos pocos ingresos por los aportes voluntarios y donaciones, porque no generamos ors tipos de ingresos
- (Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión


 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA AREQUIPA  
 .....  
 Abg. Marcos Javier Nunez Valencia  
 PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

---

**ABG. MARCOS JAVIER NÚÑEZ VALENCIA**  
**PRESIDENTE**

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 04/04/2024 00:00 a.m.





ANEXO 13


SECCIÓN III  
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCO JAVIER NÚÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE  
AREQUIPA  
PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/09/2023] AL [A LA FECHA]

[NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA] EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Nº	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	
1	Protección Social	Protección de población en Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de alimentos para el CAR Chaves de la Rosa: Lactantes y niños.</li> <li>Preparación de alimentos para el Complejo Hospitalario Moisés Heresi Farwagi.</li> <li>Preparación de alimentos para el CAR Mixto El Buen Jesús.</li> <li>Preparación de alimentos para Hogar de María, Samaritanos y Comedor San Martín de Porres.</li> <li>Preparación de Alimentos para el Albergue Hogar Las Mercedes.</li> </ul>	Otorgar alimentos (Desayuno, Almuerzo, Cena, Dietas, entre otros) para nuestros Albergados de los distintos Programas Asistenciales, y al Comedor San Martín de Porres.	Aplica

 <p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA</p> <p><i>Ing. Betsy Madeleyne Márquez Siguas</i></p> <p>JEFE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS</p>
<p><b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE</b></p> <p><b>NOMBRES Y APELLIDOS: BETSY MADELEYNE</b></p> <p><b>MÁRQUEZ SIGUAS</b></p> <p><b>CARGO: JEFE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS</b></p> <p><b>ALIMENTARIOS</b></p>

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

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA : ABG. MARCO JAVIER NÚÑEZ VALENCIA  
CARGO : PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA  
PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/09/2023] AL [A LA FECHA]

SECTOR 01: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA  
GRUPO 01.01: DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS  
SERVICIO 01.01.01: OTORGAR ALIMENTACION A ALBERGADOS  
TIPO DE SERVICIO ALIMENTACION

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS Cantidad de raciones elaboradas

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico  
Operativo, atendiendo en su totalidad las raciones solicitadas por las diferentes áreas
- 1.2. Principales indicadores  
Calidad de los alimentos  
Cantidad otorgada
- 1.3. Medidas adoptadas  
Implementación de mayor cantidad de dietas, teniendo en cuenta la población albergada según grupos etarios (ancianos, niños, enfermos mentales)
- 1.4. Resultados logrados en la población  
Se logró la obtención de mayor población con estado Nutricional Aceptable
- 1.5. Limitaciones y dificultades  
Lograr que se cambien los hábitos alimentarios ya establecidos en una persona adulta.  
Tener en cuenta el estado anímico y emocional del albergado  
Tener en cuenta factores externos como IRAS (Infecciones Respiratorias Agudas) o EDAS (Enfermedades Diarreicas Agudas), u otros.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio en la Dirección de Servicios Alimentarios: Preparación de alimentos

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)  
Realizando licitaciones en la compra de productos secos, víveres frescos para la preparación de los alimentos
- 2.2. Reducción de tiempos  
Los tiempos son constantes, debido a que la producción de alimentos, tiene horas fijas y determinadas
- 2.3. Reducción de costos  
Se redujeron Costos con las licitaciones, debido a las variaciones constantes en los precios del mercado.  
Asimismo, por las donaciones significativas de arroz y menestras entregados a la Institución.
- 2.4. Atención oportuna a la población  
La atención es siempre oportuna por la naturaleza del trabajo, el cual es la Preparación de alimentos.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio en la Dirección de Servicios Alimentarios Preparación de alimentos

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión  
La calidad de los alimentos se ha mejorado considerablemente
- 3.2. Medidas adoptadas  
Se incrementó la cantidad de ingredientes y sazónadores naturales para mejorar el sabor de los alimentos.
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión  
Se logró atender a los albergados la alimentación con una excelente calidad.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio en la Dirección de Servicios Alimentarios resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo? Compra de víveres a menor costo

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión  
Se realizaron licitaciones para las compras de productos, secos, víveres frescos, obteniendo con ello mantener un mismo precio durante el año
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión  
Contar con una buena calidad de alimentos, sin que se incremente significativamente el costo de estos, a pesar de la suba de precios en el presente año. Por lo que, se cuenta con lo necesario para poder preparar los alimentos.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio en la Dirección de Servicios Alimentarios se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo? Entrega de alimentos a los distintos Programas

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión  
Se cuenta con un horario establecido para la entrega de los alimentos
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno  
Se continuo con la hora señalada para cada entrega (desayuno, almuerzo cena)
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión  
Oportuna, en este servicio el horario es casi constante.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





ANEXO 14

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

[0483] [SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA]  
[AREQUIPA] – [AREQUIPA] – [AREQUIPA]

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio en la Dirección de Servicios Alimentarios Compra y abastecimiento de insumos

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión  
Se contó con un Presupuesto año 2023, en el cual se consideran la compra de insumos secos y frescos
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros  
Cumplir con el Presupuesto otorgado, brindando una buena alimentación
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión  
Se cumplió y se mantuvo el presupuesto otorgado, no teniendo que solicitar ampliaciones Presupuestales de varios productos alimenticios.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA AREQUIPA  Abg. Marcos Javier Nuñez Valencia PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: MARCOS JAVIER NUÑEZ VALENCIA</b> <b>CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE AREQUIPA</b>

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

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.

