

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

**EMPRESA MUNICIPAL**  
**SANTIAGO DE SURCO S.A.**

**SANTIAGO DE SURCO – LIMA - LIMA**  
**ABRIL 2022**

**ANEXO**

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE EMPRESA**

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA EMPRESA
  - 1.1 Información General del Titular de la Empresa.
  - 1.2 Visión, Misión, Valores, Organigrama (Fundamentos Estratégicos)
  - 1.3 Situación al inicio de la gestión.
  - 1.4 Logros alcanzados en el período de gestión.
  - 1.5 Limitaciones en el período a rendir.
  - 1.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA EMPRESA.
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA EMPRESA.
- VI. ANEXOS DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

**I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA EMPRESA.**

**1.1 Información General de Titular de la Empresa.**

Código de la Empresa	5366		
Nombre de la Empresa	EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa	LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO		
Cargo del Titular	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	43369859		
Teléfonos / Celular:	939363466		
Correo Electrónico	lpaniccia@emusssa.com		
Tipo de informe	INFORME POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión	26/12/2019	Nro. Documento de Nombramiento/Designación y fecha	Acta de la Junta Universal de Accionistas del 26/12/2019
Fecha de cese de gestión (*)		Nro. Documento de Cese de corresponder (*)	
Fecha de inicio del período reportado:	01/01/2021	Fecha de fin del período reportado:	31/12/2021
Fecha de presentación:	Abril 2022		

(\*) Cuando Corresponda

**1.2 Visión, Misión, Valores, Organigrama (Fundamentos Estratégicos).**

**a. Visión**

Ser reconocidos y valorados como una empresa ecológicamente responsable, diversificando los servicios, brindando alternativas innovadoras y ecológicas a nuestros vecinos y usuarios.

**b. Misión**

Brindar servicios de calidad que contribuyan al fortalecimiento social de los vecinos del Distrito de Santiago de Surco, a través de la innovación, compromiso profesional y una filosofía de mejora continua.

**c. Valores**

**Excelencia**

Las actividades del personal de EMUSSSA estarán orientadas a la búsqueda permanente de resultados óptimos, considerando la atención al cliente, enfoque en procesos, mejora continua, innovación y responsabilidad social.

**Compromiso**

El personal de EMUSSSA estará comprometido con las políticas, valores y objetivos de la Organización, considerando su desarrollo personal y laboral, así como su integración y trabajo en equipo, para incrementar el desempeño individual y organizacional.

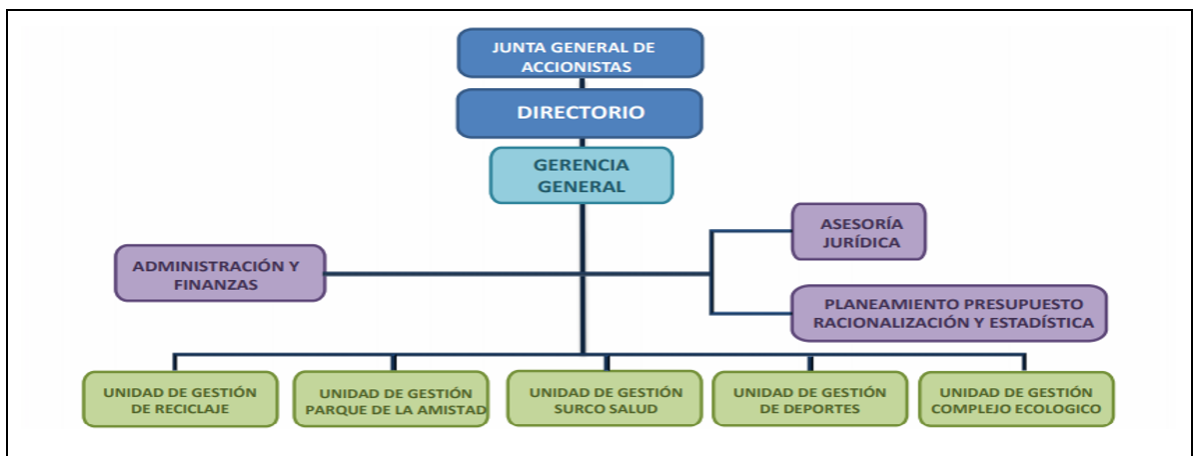
**Integración**

Todo el personal, deberá promover y practicar una adecuada comunicación interna y externa, que permita integrar a la Organización en torno a su identidad, es decir a una definición de sí misma y de su proyecto organizacional, considerando el concepto de Unidad de Criterio en su desempeño.

**Vocación de servicio**

Las acciones del personal de EMUSSSA estarán motivadas siempre por el genuino propósito de prestar servicios para beneficio de la comunidad del distrito de Santiago de Surco, siendo esta la prioridad en su operación.

**d. Organigrama**



### 1.3 Situación al inicio de la gestión

- La pandemia de COVID-19 ha llevado a la implementación del aislamiento preventivo como medida de salud pública y con esto, se presentan nuevos retos para la empresa, lo más importante era mantener al personal con la seguridad máxima de salud.
- Esto podría afectar desde las inversiones en operaciones, la liquidez y riesgos y la gestión de personas.
- A pesar de todo, el Empresa Municipal Santiago de Surco fue optimista en cuanto a la eficacia en programar sus operaciones y oportunidad de sus actividades implementadas para esta crisis, por una parte, con cronogramas de cumplimiento.

### 1.4 Logros alcanzados en el período de gestión

- Cumplimiento puntual de las obligaciones en materia de personal, tributaria y judicial, evitando incurrir en mayores costos por intereses y multas.
- Racionalización de recursos de la institución, bajo un concepto de eficiencia, optimizando su asignación a la operatividad de las Unidades de Gestión, generando el equilibrio económico necesario para el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.
- Coordinaciones con Contraloría a fin que gestione participación de SOA; para Auditoría de Gestión 2019-2022
- Ordenamiento e implementación de instrumentos de gestión
- Implementación de tablero de control: Transparencia y acceso a información.

### 1.5 Limitaciones en el período a rendir

La Transformación digital en la empresa y la forma disruptiva (a la cual estuvimos obligados por el trabajo remoto).

### 1.6 Recomendaciones de mejora.

- Replanteamiento de un eficaz proceso de operación empresarial, al final de la cual, la calidad de los servicios, sea mejor de lo que fue a inicios del 2021.
- Intensificar la implementación de los planes de salud integral, disponiendo que la máxima autoridad administrativa, asuma la responsabilidad del desempeño.
- Un sistema de control institucional que vaya de la mano con todas las reformas, y no constituya un elemento ralentizador de los sistemas funcionales y administrativos.

## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESAS

Comprende la información relevante de la Gestión de la Empresa 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 Empresa

La entidad no cuenta con un Plan Estratégico Institucional aprobado. No se encuentra en el alcance de la Directiva N°001-2014-CEPLAN. Las actividades operativas de la Empresa Municipal Santiago de Surco contribuyen al cumplimiento de los siguientes Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco:

OEI 03 Promover la Gestión Ambiental en el distrito

OEI 07 Promover el Desarrollo Humano y Hábitos Saludables en el distrito

OEI 09 Contribuir con la calidad de los Servicios de Salud en el distrito

#### 1.2 Evaluación del Plan Operativo

Objetivo Específico Empresa	Indicador	Unidad de medida
MEJORAMIENTO REHABILITACIÓN Y PROYECTOS DE UNIDADES DE GESTIÓN	INTERVENCIONES	UNIDADES
MEJORAMIENTO E INTEGRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	EVENTOS DE MEJORAMIENTO E INTEGRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	UNIDADES
EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, LOGÍSTICOS Y DE PERSONAL	INTERVENCIONES	UNIDADES
SERVICIO DE PASEO EN LOCOMOTORA	PERIODOS MENSUALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO

CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES	PERIODOS MENSUALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTERNA	PERIODOS MENSUALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO
SERVICIO DE CONTROL Y CUIDADO DE LA FAUNA	PERIODOS MENSUALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PERIODOS MENSUALES DE CUMPLIMIENTO	SERVICIO
VISITAS AL PARQUE ECOLÓGICO VOCES POR EL CLIMA	VISITANTES AL PARQUE ECOLÓGICO	VISITANTE
CONTRATO DE ALQUILERES DE ESPACIOS DEPORTIVOS	CONTRATOS SUSCRITOS	CONTRATOS
ALQUILER DE CANCHAS DEPORTIVAS	HORAS DE ALQUILER	HORAS
PROCESAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	TONELADAS MÉTRICAS PROCESADAS	TONELADAS MÉTRICAS
COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES	TONELADAS MÉTRICAS COMERCIALIZADAS	TONELADAS MÉTRICAS
INCREMENTAR PROCESOS EN LA PLANTA DE RECICLAJE QUE AGREGUEN VALOR A LOS VECINOS	PROCESOS IMPLEMENTADOS	PROCESOS
FABRICAR PRODUCTOS QUE IMPACTEN DIRECTAMENTE AL VECINO SURCANO	BOLSAS FABRICADAS PARA EL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN FUENTE	UNIDADES

Ver Anexo 1.1

## 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			
<b>1. INGRESOS</b>	4,126,563.00	7,831,200.59	190%
<b>2. EGRESOS</b>	4,126,563.00	6,753,283.21	164%
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	0	1,077,917.38	
<b>3. GASTOS DE CAPITAL</b>	0	0	
<b>4. INGRESOS DE CAPITAL</b>	0	0	

RUBROS	PERIODO PRESUPUESTAL DEL AÑO A REPORTAR		
	APROBADO	EJECUTADO	NIVEL DE EJECUCIÓN
5. TRANSFERENCIAS NETAS	0	0	
RESULTADO ECONOMICO	0	1,077,917.38	
6. FINANCIAMIENTO NETO	0	0	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	166,930.00	
SALDO FINAL	0	1,244,847.38	
GIP-TOTAL	2,304,702.00	2,872,361.14	125%
Impuestos a la Renta	0	475,747.00	

Ver Anexo 2.1

Se puede apreciar que el nivel de ejecución de ingresos y egresos supera el monto aprobado; esto debido a que el marco presupuestal para el año 2021 fue reducido a consecuencia de las previsiones de la disminución de actividades comerciales ocasionada por la pandemia del COVID 19. Una vez que las mencionadas operaciones fueron reactivándose y se tuvo una mayor proyección de ingresos, la Gerencia General aprobó dos modificaciones presupuestarias para el incremento del presupuesto institucional de Recursos Directamente Recaudados, sin embargo, no se obtuvo oportunamente la aprobación de la DGPP para el incremento del marco presupuestario, de acuerdo a lo informado por las áreas de planes y presupuesto (Informe N° 008-2022-JEM-EMUSS S.A.), legal (Informe N° 25-2022-GMBV-EMUSS S.A.) y la Gerencia de Administración y Finanzas (Informe N° 051-2022-GAF-EMUSS S.A.).



### 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	Monto Devengado Total de las inversiones activas	Monto devengado en el año actual de las inversiones activas
	<b>TOTAL GENERAL</b>					
1						
2						

Ver Anexo 3.1

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

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
<b>NO SE EJECUTARON PROYECTOS DE INVERSIÓN</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 de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado real
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
1								
2								

Ver Anexo 3.2

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
<b>NO SE EJECUTARON OBRAS PÚBLICAS</b>	

(\*) 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. Empresa Estado situacional Financiera (para Empresa no Financiera\*) En soles

RUBROS	DEL PERIODO A REPORTAR (REAL)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,353,023
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	9,626,667
TOTAL DEL ACTIVO	11,979,690
CUENTAS DE ORDEN	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	628,499
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	5,913,559
TOTAL DEL PASIVO	6,542,058
TOTAL DEL PATRIMONIO	5,437,632
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	11,979,690
CUENTAS DE ORDEN	

Ver Anexo 4.1

##### 4.2. Empresa Estado de Resultados Integrales (Para Empresas no Financieras\*) En soles

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	6,744,670
Costo de Ventas	-3,285,092
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA BRUTA)</b>	<b>3,459,578</b>

RUBROS	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
Gastos operacionales, de administración, ventas, distribución y otros gastos	-1,689,649
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	
Otros Ingresos Operativos	1,242
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	<b>1,771,171</b>
Ingresos Financieros	2
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	-158,473
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>1,612,700</b>
Gasto por Impuesto a las Ganancias	-475,747
<b>GANANCIAS (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUAS</b>	<b>1,136,953</b>
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>1,136,953</b>
<b>SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTOS A LAS GANANCIAS RELACIONADAS</b>	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DE EJERCICIO, NETO</b>	<b>1,136,953</b>
<b>Depreciación</b>	
<b>Amortización</b>	

Ver Anexo 4.2

**4.3. Empresa - 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
<b>Saldos al 1° día del mes del año a reportar o inicio de gestión.</b>	1,160,273		1,243,295				1,302,119		3,705,687
Total, de Cambios en Patrimonio							1,731,945		1,731,945
<b>Saldo al 31 de diciembre del año a reportar o término de gestión</b>	1,160,273		1,243,295				3,034,064		5,437,632

Ver Anexo 4.3

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

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	679,095
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	(325,517)
<b>C. ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROCEDENTE DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	
Aumento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalencia	353,578

CONCEPTOS	DEL AÑO A REPORTAR (REAL)
Efectivo y Equivalentes al Efectivo Inicio del Ejercicio	177,013

Ver Anexo 4.4

## 5. Gestión de Tesorería

### 5.1 Flujo de Caja (En soles)

INGRESOS DE OPERACIÓN	DEL AÑO A REPORTAR
	(REAL)
INGRESOS DE OPERACIÓN	6,455,171.82
EGRESOS DE OPERACIÓN	4,810,610.83
FLUJO OPERATIVO	352,809.34
INGRESOS DE CAPITAL	
GASTOS DE CAPITAL	
Presupuesto de Inversiones -FBK	
TRANSFERENCIAS NETAS	
FLUJO ECONÓMICO	352,809.34
FINANCIAMIENTO NETO	
DESAPORTE DE CAPITAL EN EFECTIVO	
PAGO DE DIVIDENDOS	
FLUJO NETO DE CAJA	352,809.34
SALDO INICIAL DE CAJA	166,930.52
SALDO FINAL DE CAJA	519,739.86
SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD	
RESULTADO PRIMARIO	
Participación de trabajadores D.Legislativo N°892	

Ver Anexo 5.1

**5.2. Cartas Fianzas**

N°	Cantidad Total de Cartas Fianza
1	

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE RECIBIERON CARTAS FIANZA	

(\*) 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 SE CUENTA CON 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 SE CUENTA CON FIDEICOMISOS	

(\*) 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
	Moneda nacional S/.	En soles	Moneda extranjera	En soles
1	01	517,181.83		

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

N°	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
1	01	01

### 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		
2		

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE REALIZO GIRO DE DOCUMENTOS	

(\*) 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

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE REALIZÓ OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO	

(\*) 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	Cantidad de Procedimiento de selección convocados	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/. (*)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Monto en soles S/.
		A		B	
	<b>Total General</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Bien	0	0	0	0
2	Consultoría de Obra	0	0	0	0
3	Obra	0	0	0	0
4	Servicio	0	0	0	0

Ver Anexo 7.1

#### Leyenda

A: Cantidad de Procedimientos de Selección **Convocados**

B: Cantidad de Convocatorias **adjudicadas o consentidas** con Buena Pro

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE REALIZÓ PROCESOS DE SELECCIÓN	



(\*) 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>	0	0
1	Bien	0	0
2	Consultoría de Obra	0	0
3	Obra	0	0
4	Servicio	0	0

Ver Anexo 7.2

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE SUSCRIBIÓ CONTRATOS COMO PRODUCTO DE PROCESOS DE SELECCIÓN	

(\*) 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 período a reportar

Periodo reportado:	Mes y año de inicio			Mes y año fin a reportar			Gasto de Personal del último mes a reportar (En soles)
	Cantidad de Personal del mes de inicio del periodo reportado			Cantidad de Personal del último mes a reportar			
RUBROS	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral	Cantidad personal 276 y CAS	Cantidad Personal 728	Cantidad Personal otro régimen laboral	

Planilla		30			39		122,693.43
Locación de Servicios			94			97	128,036.70
Servicios de Terceros							
Pensionistas							
Practicantes (Incluye Serum, Sesigras)			1				
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>		<b>30</b>	<b>95</b>		<b>39</b>	<b>97</b>	<b>250,730.13</b>
<b>Personal en Planilla</b>		<b>30</b>			<b>39</b>		
<b>Según Afiliación</b>							
<b>Personal Reincorporado</b>		<b>4</b>			<b>9</b>		

Ver Anexo 7.2

## 9. Gestión Administrativa

### 9.1 Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
No aplica		

**Leyenda:**

(\*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

**Nota:** El proceso de implementación de la plataforma digital “Libro de Reclamaciones” establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

- a) Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.
- b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
- c) Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
- d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
La Empresa municipal Santiago de surco esa ene l tramo 5	El proceso de implementación de la plataforma digital “Libro de Reclamaciones” establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos. Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023

(\*) 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
1	0	0	0	0	0

Ver Anexo 9.1

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

Justificación de N/A del Anexo (*)	Sustento (**)
NO SE CUENTA CON INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA	

(\*) 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	32 Cocina y Comedor	22 Equipo	2	
2	46 Electricidad y Electrónica	22 Equipo	12	
3	53 Hospitalización	22 Equipo	17	
4	53 Hospitalización	64 Mobiliario	1	
5	67 Maquinaria Vehículos Y Otros	22 Equipo	16	
6	67 Maquinaria Vehículos Y Otros	50 Máquina	7	
7	67 Maquinaria Vehículos Y Otros	82 Vehículo	2	
8	74 Oficina	08 Cómputo	129	
9	74 Oficina	22 Equipo	53	
10	74 Oficina	64 Mobiliario	282	
11	81 Recreación Y Deporte	64 Mobiliario	1	
12	81 Recreación Y Deporte	71 Nave o Artefacto Naval	2	
13	88 Seguridad Industrial	22 Equipo	18	

**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)	NO	
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	NO	Los EEFF no presentan inventario de existencias en el almacén, somos una empresa de servicios

**N° Base Normativa**

1 \*Artículo N° 8 de la Ley N° 29151

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

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

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

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

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

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

## 11. Gestión de Informática

### 11.1. Aplicativos informáticos de la Empresa.

N°	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	4	2

Ver Anexo 10.1

### 11.2. Licencias de Software.

N°	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C
1	ANTIVIRUS - COMERCIAL	10	10

#### Leyenda

- A Descripción de La Licencia De Software  
 B Cantidad Total por Tipo De Licencias  
 C Cantidad Total adquirida en la Gestión

## 12. Gestión de Control

### 12.1 Resumen General por Servicios de Control Simultáneo

Período a reportar (*)	Número de informes de Control Simultaneo (**) con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
X	X	X
X	X	X
<b>TOTAL DEL PERÍODO</b>	X	X

Ver Anexo 11.1

- (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.

## 12.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior

Periodo a reportar (*)	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	1	1
2020	1	1
<b>TOTAL DEL PERIODO</b>	2	2

Ver Anexo 11.2

- (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 situaciones adversas en proceso y sin acciones.**

## 13. Gestión Legal

### 13.1 Total de Procesos y Obligaciones Pecuniarias a favor y contra la Empresa

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	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
	A	B	C	D (A+B+C)	E			F		
1	2	89	3	94				1'600,016.95	1'512,205.93	87,811.02

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 arbitrales, 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

### III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores económicos de la Empresa y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores que estén vinculados, por ejemplo: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia Empresa previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

#### Sector vinculado:

Año (*)	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se cuenta con indicadores económicos de fuente pública (INEI) relacionados a los servicios prestados por la empresa, ni tampoco indicadores generados por la entidad aprobados por la Contraloría General.					

**Nota:** (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

#### Territorial

Año	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se cuenta con indicadores económicos de fuente pública (INEI) relacionados a los servicios prestados por la empresa, ni tampoco indicadores generados por la entidad aprobados por la Contraloría General.					

**Nota:** (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador



**IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.**

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas e incluso otras entidades o empresas y que son entregadas por las Empresas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico de la Empresa, Sistema de Control Interno y otros.

N°	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	RESIDUOS SÓLIDOS SEGREGADOS	POI
2	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS	POI
3	SERVICIOS DE RECREACIÓN Y ALQUILER DE ESPACIOS GASTRONÓMICOS	POI
4	SERVICIOS DE SALUD	POI

**Leyenda**

Bien : Bien entregado a ciudadanos usuarios.

Servicio : Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.

Actividad : Actividad misional (actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

## V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA EMPRESA

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Empresa transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

### Cumplimiento de productos:

N°	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el período a rendir?
1	RESIDUOS SÓLIDOS SEGREGADOS	SI
2	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS	SI
3	SERVICIOS DE RECREACIÓN Y ALQUILER DE ESPACIOS GASTRONÓMICOS	SI
4	SERVICIOS DE SALUD	SI

**Nota:** La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

### Detalle del cumplimiento del producto 1: Residuos sólidos segregados

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el período a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
SI			

**Nota:** En caso marque la opción **no aplica**, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el período a rendir?

2480 toneladas de residuos sólidos comercializados.
---

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el período a rendir?

Ninguna

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

No hubieron limitaciones

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente período de gestión?

Continuar la implementación de mejoras para la optimización del servicio.

**Detalle del cumplimiento del producto 2: Servicio de alquiler de campos deportivos**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el período a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
SI			

**Nota:** En caso marque la opción **no aplica**, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el período a rendir?

21,600 horas de alquiler de campos deportivos en el complejo de futbol y 41,129 horas de alquiler de campos deportivos en el complejo de tenis, dando un total de 62,729 horas de alquiler.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el período a rendir?

Ninguna

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

No hubieron limitaciones.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente período de gestión?

Continuar la implementación de mejoras para la optimización del servicio.

**Detalle del cumplimiento del producto 3: Servicios de recreación y alquiler de espacios gastronómicos**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el período a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
SI			

**Nota:** En caso marque la opción **no aplica**, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el período a rendir?

753,663 vecinos alcanzados con los servicios de recreación y gastronomía
--

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el período a rendir?

Ninguna
---------

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

No hubieron limitaciones.
---------------------------

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente período de gestión?

Continuar la implementación de mejoras para la optimización del servicio.

**Detalle del cumplimiento del producto 4: Servicios de salud**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el período a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
SI			

**Nota:** En caso marque la opción **no aplica**, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el período a rendir?

670,351 personas atendidas en los tres (03) establecimientos de Surco Salud y 14 campañas medicas realizadas.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el período a rendir?

Ninguna

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

No hubieron limitaciones.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente período de gestión?

Continuar el seguimiento y supervisión del cumplimiento de las obligaciones del contrato de cesión de posición contractual.

**VI. ANEXOS DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA**

**ANEXOS POR EMPRESA**

**Anexo 1: Gestión de Planeamiento**

Anexo 1.1 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 situacional Financiera (para Empresa no Financiera) En soles

Anexo 4.2 Empresa Estado de Resultados Integrales (Para Empresas no Financieras) En soles

Anexo 4.3. Empresa Estado de Cambios en Patrimonio Neto (En soles)

Anexo 4.4. Empresa Estado de Flujo en Efectivo

**Anexo 5: Gestión de Tesorería**

Anexo 5.1. Flujo de Caja (En soles)

**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 9.1 Bienes Inmuebles y predios



**Anexo 10: Gestión de Informática**

Anexo 10.1 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

**LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO**  
Presidente del Directorio  
**TITULAR DE LA ENTIDAD**

**MARCO KLEPATZKY REYNA**  
Gerente General  
**FUNCIONARIO RESPONSABLE**