





Expediente : 1711-2004-CI-03
Demandante: Cronwell Assets S.A.
Demandado : Agropucalá S.A.A.
Especialista : Juan Pariahuache Julcahuanca.
Materia : Convocatoria a Junta de Accionistas.
Asunto : Remite actividades mes de Setiembre 2020.

SEÑORA JUEZ DEL SÉTIMO JUZGADO ESPECIALIZADO CIVIL DE CHICLAYO.


CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

YOLANDA DEL CARMEN PEREZ ARRASCUE y PAULINA CONSUELO VENTURA ZAPATA, en nuestra condición de Administradoras Judiciales provisionales de la Empresa Agropucalá SAA, reincorporadas mediante Resolución N° 523 de fecha 11 de noviembre de 2019, y habiendo sido instaladas el 18 de diciembre de 2019, en materia de Convocatoria de Junta General de Accionistas, remitimos a usted el Informe mensual correspondiente al **mes de setiembre 2020**, dando cumplimiento a lo ordenado en el proceso, referente al desarrollo de la gestión, como detallamos a continuación:

Es propicio precisar la situación laboral empresarial que Agropucalá SAA ha asumido en este tiempo de pandemia por la Covid-19, que llevó al ausentismo masivo de trabajadores a laborar sobrepasando en algunos periodos hasta más del 50% del total de trabajadores, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, entre otras normas, con el fin de prevenir la propagación del virus, lo cual nos llevó incluso a cerrar temporalmente varias oficinas y áreas de la empresa, reduciéndose al mínimo las labores administrativas, generando retraso en la obtención de la información empresarial.


CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



I. RESEÑA SITUACIONAL DE LA EMPRESA AGROPUCALÁ S.A.A.

EMPRESA AGROPUCALÁ S.A.A.

La Empresa Agropucalá, S.A.A., con RUC 20113657872, es una empresa dedicada **única y exclusivamente** a la actividad agrícola y como actividad económica principal el **cultivo de cereales**, como lo indica la ficha Registro único de Contribuyentes (RUC), produciendo la caña de azúcar que **se cosecha aproximadamente al año** de su sembrío, la cual es vendida a Industrial Pucalá S.A.C. como caña en pie cuyo transporte es asumido por la empresa compradora, constituyendo el ingreso principal de Agropucalá SAA que sirve para realizar sus gastos propios.

La Empresa Industrial Pucalá S.A.C. según ficha RUC 20437281646 tiene como **actividad principal la elaboración de azúcar.**

En consecuencia, **cada una de estas empresas son autónomas financieras y administrativamente**, teniendo cada una su actividad económica declarada a SUNAT e inscritas con su propio Registro Único del Contribuyente (RUC), siendo las suscritas designadas para administrar exclusivamente la Empresa Agropucalá SAA., es decir la del cultivo de caña de azúcar.

AUTOFINANCIAMIENTO CON RECURSOS PROPIOS

Agropucalá S.A.A., es una empresa que se autofinancia, **no recibiendo aporte de terceros (inversionistas)**, dependiendo únicamente de la productividad y rendimiento de la caña producida en sus campos de cultivo, resultando los ingresos insuficientes para atender los gastos propios de la empresa; por lo que **recibe anticipos** por parte de Industrial Pucalá S.A.C.

Tal como se indicó líneas arriba, los únicos ingresos que percibe esta empresa provienen de la **venta de caña** sembrada y cosechada en sus campos, la que es vendida a la Empresa Industrial Pucalá SAC, cuya actividad es **transformarla en azúcar** en su fábrica.

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Constanza Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



Así mismo, Agropucalá recibe de Industrial Pucalá S.A.C. **reintegros en contraprestación** de las remuneraciones que se pagan al personal de esa empresa, caso que se viene produciendo desde hace muchos años atrás.

INSOLVENCIA ECONÓMICA - INDECOPI

Como se ha puesto en conocimiento reiterativamente en autos, la empresa se encuentra en situación de **INSOLVENCIA** declarada por el INDECOPI, según Resolución N° 0024-2005/CCO-ODI-LAM de fecha 11 de febrero de 2005, habiendo sido sometida a procedimiento concursal ordinario - Ley General del Sistema Concursal, **insolvencia que continúa hasta la fecha**; efectuándose el movimiento financiero de Caja y Bancos mediante cheques de gerencia, cumpliéndose con la bancarización respectiva.


CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


DECLARACIONES A SUNAT Y AFP SIN PAGO

Tal como lo hemos indicado desde que esta Administración asumió funciones en el primer periodo el día 04 de junio de 2018, según Resolución 507 de fecha 21 de mayo de 2018, se observó la existencia de **exceso de personal** y que los **ingresos no son suficientes para cumplir** con el pago de remuneraciones, de leyes sociales, de tributos a SUNAT y otros gastos propios de la empresa como son la deuda a las AFP, debido a que los **egresos son superiores a los ingresos**.

ALCANCES ANTE LA SITUACION DE LA COVID-19

El Gobierno emitió el Decreto de Urgencia 033-2020 subsidiando un 35% las planillas de los sueldos menores a 1,500 soles, subsidio que fue otorgado a varias empresas; siendo **nuestros trabajadores excluidos de este beneficio**, bajo la excusa de que nos encontramos en procedimiento concursal, sin tener en cuenta la situación de pobreza y pobreza extrema que hay en las familias azucareras de todo el Valle de Lambayeque.

A pesar de ello y siendo una gestión identificada con sus trabajadores, a iniciativa de funcionarios y trabajadores, se dispone la conformación de un Comité de vigilancia, prevención y control de la covid-19, hecho ocurrido el 18 de marzo de 2020, según obra la certificación del libro de actas, para dicho fin.


CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL EN EL MES DE SETIEMBRE 2020.

Esta Administración, a partir del estado de emergencia decretado por el Gobierno se ha acogido al art. 16 del DU N° 026-2020, publicado el 15 de marzo de 2020, sobre Trabajo Remoto, y a los sistemas informáticos virtuales para las sesiones correspondientes.


Las actividades principales desarrolladas por esta Administración, correspondiente al mes de **setiembre 2020** son las siguientes:

1.- El Comité de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19, instalado el día 18 de marzo 2020, continúa en su misión de luchar juntos con esta pandemia, realizando las inspecciones respectivas en nuestra empresa, así como:

- Se continuó con la entrega de kits de emergencia, consistente en mascarilla y alcohol.
- Se realizó el programa de desinfección en todos los ambientes de trabajo de la empresa.
- Se realizaron programas de control de temperatura corporal y como medida de prevención contra las enfermedades crónicas como diabetes e hipertensión, se realizó la campaña de medición de glucosa y control de signos vitales por personal de salud de la empresa.
- También se continúa realizando capacitaciones dirigidas a los trabajadores para prevenir el contagio del Covi-19.

2.- Del mismo modo se continuó dando cumplimiento a las normas establecidas en el mes de marzo por el gobierno, tanto a la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral, así como el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por 15 días calendario acatando la orden de aislamiento social obligatorio (cuarentena).

3.- A fin de garantizar la estabilidad de nuestros trabajadores se envió a casa con permanencia obligatoria y hasta nuevo aviso a todos aquellos considerados como


CPC. Paulina Corsueño Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



vulnerables: mujeres embarazadas, mayores de 65 años, con antecedentes de enfermedades de riesgo, bajo la modalidad de licencia goce de haberes y con cargo a compensar posteriormente las horas no laboradas, conforme lo dispuso el Ministerio de Trabajo.

4.- Así mismo con continuó con lo establecido en el inciso a) del Art. 41 del D.S. 044-2020-PCM, la continuación de labores del personal indispensable que labora en las áreas de producción, a fin de garantizar el normal abastecimiento de caña de azúcar.

5.- A razón de ello, en el presente mes de setiembre, la mayor parte del personal dejó de laborar, por lo que únicamente se continuaron realizando las labores indispensables y urgentes en el resguardo del patrimonio empresarial.

El desempeño de la fuerza laboral en el mes de setiembre es el siguiente:

67.00% del total de trabajadores estuvieron en la situación de activos, es decir asistieron a su puesto de trabajo, lo que en la práctica significó que con ese reducido de trabajadores laborando se tuviera que solventar las remuneraciones de la totalidad del personal.

5.86% se encontraba de vacaciones.

13.37% se les otorgó licencia con goce de haber.

6.30% estuvo con licencia sin goce de haber.

7.47% con otro tipo de permisos solicitados.

6.- Con fecha 22 de setiembre de 2020, se recepcionó el Oficio N° 592-2020-INEI/ODEI-LAMB, quienes solicitan Información Estadística Nacional 2019, con la finalidad de asegurar la producción estadística, el cual a la fecha se encuentra en proceso por parte de la empresa.

7.- La Empresa también tiene a cargo el pago de **CTS** (Compensación por tiempo de servicios), que **no fue cancelada a los jubilados**, al momento de su cese, de conformidad al informe emitido por el departamento de Remuneraciones el número asciende a 2,968 personas (entre titulares y herederos), deuda que **proviene de gestiones anteriores**, y que constituye un **adeudo laboral** costoso que la actual

Agropucalá S.A.
CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



administración viene cancelando parcialmente, por disposición de su juzgado contenida en las Res. N° 511 de fecha 12 de octubre de 2018, a pesar de las dificultades económicas que afronta la empresa, y pese a que dichas obligaciones corresponden a deudas concursales reconocidas por el INDECOPI, en el procedimiento concursal al que se encuentra sometida la empresa.

DETALLE DE JUBILADOS Y HEREDEROS A SETIEMBRE 2020

JUBILADOS	1,419
HEREDEROS	1,548
EX HACIENDA	1
TOTAL	2,968

Cabe indicar que estos jubilados perciben su pensión mensual por parte de la Oficina de Normalización Previsional –ONP, a parte del pago a cuenta de CTS que les efectúa periódicamente la empresa.

8.- Pese a las difíciles circunstancias, esta administración logró adquirir insumos para campo, como herbicidas, por la suma de S/ 64,879.00, asumiendo el reto de trabajar y mantener los campos en buenas condiciones, para una buena cosecha.

09.- Se canceló a la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, la suma de S/. 20,000.00, por servicio de agua de riego para los campos.

10.- Así mismo, se continúan efectuando acciones legales pertinentes al personal contratado por la anterior gestión, que en contravención de lo expresamente dispuesto por su despacho en el numeral 19.5 de la Resolución N° 518 de fecha 19 de agosto de 2019, y Resolución 523 se mantuvo usufructuando indebidamente los bienes de las empresas Agropucalá S.A.A. e Industrial Pucalá S.A.C. y haciendo oposición a las resoluciones emanadas del juzgado, entregando dinero en efectivo sin rendición alguna hasta la fecha de la instalación de esta Administración; es decir, al 18 de diciembre de 2019.

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Consejo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



III. MOVIMIENTO ECONÓMICO DE LA EMPRESA AGROPUCALA S.A.A, DEL 01 AL 30 DE SETIEMBRE 2020

1.- De conformidad con lo reportado por el Departamento de Caja, los ingresos obtenidos en el mes de setiembre 2020 ascendieron a **S/.135,055.61** (Ciento treinticinco mil cuentecincio y 61/100 soles), provenientes de la venta de caña, servicios y otros.


2.- Los egresos reportados por el Departamento de Caja, correspondiente al mes de setiembre 2020, ascendieron a **S/. 131,141.46** (Ciento treintiun mil ciento cuarentiuno y 46/100 soles). **El saldo al 30 de setiembre de 2020, es de S/. 3,914.15 soles.**

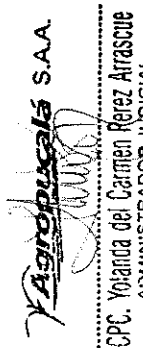
2.1. El pago de remuneraciones al personal activo, si bien es cierto **se encuentra atrasado cronológicamente**, heredado de gestiones anteriores, siendo imposible la nivelación; sin embargo, esta Administración viene cancelando las remuneraciones en forma periódica tal como se indica en las subsiguientes líneas con relación al pago efectuado en el mes de setiembre del presente año.

Debemos indicar que el ingreso mensual a la empresa solo cubre parte de la planilla **reservando un mínimo de esos ingresos para la siembra**, como pago de agua, adquisición de fertilizantes e insumos para la caña de azúcar y algunos gastos administrativos.

Así también es necesario insistir en la **excesiva cantidad de trabajadores encontrados en la empresa**, que a la fecha ascienden a **2,022**; correspondiendo 2,017 por plazo indeterminado y 05 bajo modalidad.

Durante el mes de setiembre se ha cancelado la planilla por la suma de **S/ 48,320.00** (Cuarenta y ocho mil trescientos veinte y 00/100 soles), por concepto de pago de remuneraciones a los trabajadores activos de la empresa, pagos efectuados por ventanilla en la empresa cumpliendo con todos los protocolos de seguridad en salvaguarda de la integridad y salud de nuestros trabajadores, debido a que como consecuencia del estado de emergencia decretado por el Gobierno por la


EPC. Patricia Consuelo Vespina Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


EPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



pandemia Covid 19, se presentó gran hacinamiento en bancos, y carencia de medios de transporte para que los trabajadores se pudieran desplazar a la ciudad de Chiclayo u otros lugares para realizar el cobro de sus remuneraciones, hacemos el detalle de pagos:


Concepto del pago	Importe
Remuneraciones	48,320.00
Total S/.	48,320.00

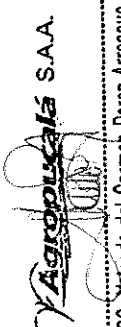
El total cancelado por los dos conceptos de pago de remuneraciones a personal activo en el presente mes de setiembre asciende a **48,320.00** (Cuarenta y ocho mil trescientos veinte y 00/100 soles).

2.2. Materiales adquiridos a Proveedores

Según informe del Departamento de Logística, el total de **materiales adquiridos** por la empresa para su funcionamiento, durante el mes de **setiembre de 2020 a S/.** 184,807.67 (Ciento ochenticuatro mil ochocientos siete y 67/100 soles), según el siguiente resumen:

RUBRO	IMPORTE
COMBUSTIBLES	90,000.25
HERBICIDAS	64,879.92
HERRAMIENTAS DE CAMPO	8,250.01
INSUMO ELABORACION	14,160.00
LUBRICANTES	3,760.00
REPUESTOS	1,300.00
UNIFORMES PROTECCION	2,436.00
UTILES OFICINA	21.50
TOTAL GENERAL S/.	184,807.67


CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


CPC. Yolanda del Carmén Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



Los materiales adquiridos, fueron **distribuidos** a los siguientes centros de costos:

CENTRO DE COSTO	IMPORTE
3214-DIVISION APLICACIONES AGRÍCOLAS	64,879.92
8332-DPTO. ALMACEN GENERAL	14,160.00
8333- ALMACEN PATAPO	102,111.75
8495-SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	2,436.00
925T-CAMIÓN BARANDA MERC. BENZ 15-144	299.00
TOTAL S/.	184,807.67

3.- Con respecto a los impuestos y contribuciones a SUNAT, teniendo en cuenta el estado de emergencia declarada por el Gobierno debido a la pandemia de la COVID19, esta entidad aplazó la entrega de las declaraciones mensuales y anuales, en el presente mes de **setiembre se presentaron las siguientes declaraciones** las mismas que obran en anexo adjunto al presente, como se detalla a continuación:

Planillas electrónicas correspondiente al periodo agosto 2020.

PLANILLA ELECTRONICA- Periodo 08/2020		
Tributos	Deuda	Total Pago
Renta 5ta. Categoría-Retenciones	21,062	0
Es Salud Seguro Agrario/Acuicul	180,384	0
SNP - Ley 19990	280,943	0
Totales S/.	482,389	0

Impuesto selectivo al consumo ISC, correspondiente al periodo agosto 2020.

IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO- FOR 0615-PDT Periodo 08/2020		
Tributos	Deuda	Total, Pago
ISC-APEND IV-ALCOHOLES	0.00	0
Totales S/.	0.00	0

Impuesto General a las Ventas, IGV correspondiente al periodo: agosto 2020.

IMPUESTO GENERAL A LA VENTAS- Form. 0621- Periodo 08/2020		
Tributos	Deuda	Total Pago
1011-IGV-OPER. INT. CTA. PROPIA	0	0

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Consuejo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



311-RENTA-AGRARIOS 885-C.PROPIA	228	0
Total a pagar S/.	228	0

4.- Déficit en la adquisición de agua, encontrada de la anterior gestión:

De acuerdo al análisis de la documentación emitida por la Gerencia de Campo se puede observar la **carencia del agua** para el riego de los campos de Agropucalá, que viene desde la administración judicial anterior.

La demanda de riego para todos los campos de cultivo con caña de azúcar es de aproximadamente **8'000,000.00** de metros cúbicos de agua para regadío por mes; sin embargo, las **hectáreas regadas** en este mes de setiembre 2020 fueron **1,171.36** has y agua aprovechada solo fue de solo **2'419,394.400 m³**.

5.- Siembra y cosecha mes de setiembre 2020.

Con Memorándum N° **047-AGROPUCALA.G.C/2020** de fecha 17 de octubre de 2020, adjunto al presente la Gerencia de Campo remitió la información correspondiente al mes de **setiembre de 2020**, que contiene las incidencias generadas en esta área. Uno de los problemas más serios que se continuó afrontando durante este mes fue la imposibilidad de sembrar caña nueva durante el período, a consecuencia de que **casi la totalidad del personal tuvo que acatar la cuarentena obligatoria** decretada por el gobierno para evitar la propagación del COVID-19; a pesar de estas limitaciones se continuó regando y abonando las cañas ya instaladas con el personal mínimo indispensable para evitar la pérdida de los cultivos; asimismo, se tuvo que continuar parcialmente con las labores de cosecha para generar los recursos mínimos para solventar el pago de planilla, y evitar perjuicios al patrimonio empresarial.

De acuerdo a la información recibida de la Gerencia de Campo; indica lo siguiente:

- En este mes la **siembra** fue de **157.18** Hectáreas
- Se ha **cosechado 15.47** Has, obteniéndose una **producción de 765.71** toneladas de caña limpia y **807.71** toneladas de caña sucia.

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



- El consumo de agua recibida fue por un total de 3'070,334.381 m³, y el consumo de agua aprovechada de 2'419,394.400 m³.
- Las Hectáreas regadas fueron un total de 1,171.36 has, quedando sin regar 2,428.64. has.
- En el presente mes de setiembre se abonaron 102.84 hectáreas utilizando 783.00 bolsas de fertilizante.
- Aplicación de herbicidas: en este mes de setiembre fue de 2,481.30 litros de insumos químicos en 467.80 hectáreas.

IV.- ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - ORGANOS DE APOYO EN EL PERIODO 01 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2020

A continuación se resumen las labores realizadas por cada área.

- **OFICINA DE ASESORIA LEGAL.**

Esta Oficina se encarga del trámite de los procesos civiles, laborales, penales y administrativos (INDECOPI y otros). Dándoles el trámite pertinente según el estadio de cada proceso; sin embargo, por motivo de la Covid-19 durante este mes el Poder Judicial, Ministerio Público y demás entidades administrativas, retornaron de manera remota las audiencias. Se adjunta Informe N°010-2020-JAL/AGROPUCALA SAA.

- **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.**

Esta oficina es la responsable de aplicar el control interno posterior en la empresa, en función a su Plan Anual de Control que comprende realizar una planificación minuciosa de revisión de la documentación y el cumplimiento de procedimientos de la Empresa Agropucalá S.A.A., considerando las normas contables, tributarias y financieras, también brinda apoyo a las áreas administrativas en la formulación de las políticas de control.

Según Informe 08-2020-AGROPUCALA-O.A.I de fecha 01 de diciembre 2020 presenta las actividades efectuadas por este departamento, cuyo informe se adjunta al presente.

AGROPUCALÁ S.A.A.
CPC. Pailina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

AGROPUCALÁ S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaite
ADMINISTRADOR JUDICIAL



- **DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

Este departamento se encarga de dirigir, organizar y coordinar los procesos informáticos de las diferentes áreas de la empresa; así mismo se encarga de monitorear diariamente el correcto funcionamiento de los sistemas, programas, redes y equipos informáticos de todas las áreas de la empresa; también brinda soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos y el debido asesoramiento técnico.


Con Informe N°17-2020-AGROPUCALA-ADMJUD/DSI de fecha 06 de octubre 2020, este departamento informa a la Administración Judicial las actividades realizadas en el mes de setiembre 2020, consistentes en las coordinaciones y apoyo técnico a todas las áreas de la empresa, así como el reporte de fotocopias e impresiones atendidas. Se adjunta el mencionado informe.

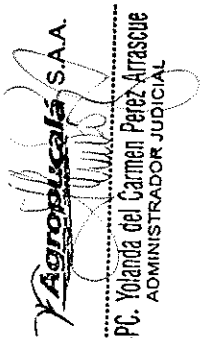
- **CONTABILIDAD GENERAL**

Esta División se encarga de conducir las actividades de control y registro en los libros contables de las distintas áreas operativas de la empresa. Revisa la sustentación de la información documentaria para su registro en el sistema contable necesaria para la preparación de los Estados Financieros y la presentación de la información mensual a la SUNAT; así como:

- Se presentó la planilla electrónica correspondiente al mes de agosto 2020.
- Se presentó el Impuesto selectivo al consumo ISC, del periodo: agosto 2020.
- Se presentó el Impuesto General a las Ventas IGV, del periodo: agosto 2020.
- Además se realizaron arqueos a las cajas anexas, Servicentro, Playas de Estacionamiento y Batangrande.

Se adjunta Informe N°30-2020-CONTADORGNERAL de fecha 07 de octubre 2020.


CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



- **DEPARTAMENTO DE CAJA CENTRAL**

Este departamento se encarga de controlar, verificar y registrar los reportes diarios de los ingresos y egresos del dinero en efectivo a la empresa, efectúa las cancelaciones por bienes y servicios, deposito a bancos por las compras efectuadas por la empresa.

Según el Informe N°010-2020-AGROPUCALA-G.A., fecha 05 de octubre 2020, comunica las actividades realizadas, informando los **ingresos y egresos** del mes de setiembre 2020. Los **ingresos** ascienden a **S/.135,055.61** (ciento treinta y cinco mil cincuenta y cinco y 61/100 soles) y los **egresos** a **S/.131,141.46** (ciento treinta y un mil ciento cuarenta y uno y 46/100 soles), quedando un **saldo de S/ 3,914.15** (tres mil novecientos catorce y 15/100 soles).

El Informe con la información contable-tributaria, se encuentra en las oficinas de la empresa. Los ingresos están contabilizados en la cuenta contable 10 "Efectivo y Equivalente de Efectivos", de acuerdo con el Plan Contable General Empresarial.

- **DEPARTAMENTO DE VENTAS**

Este departamento se encarga de realizar las operaciones de facturación por descuento de combustible, de las unidades vehiculares que prestan servicio a Agropucalá, remitiendo oportunamente las facturas de ventas, por los conceptos mencionados, para efectos contables. Facturación por materiales en desuso.

Según Informe N° 026-2020-AGROPUCALA-DV de fecha 12 de octubre de 2020, informa las principales actividades realizadas en el mes de setiembre 2020.

- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA-COMPRAS**

Este departamento se encarga de coordinar las necesidades de las diferentes áreas de la empresa, procediendo a realizar las cotizaciones de materiales,

Agropucalá S.A.
CPC. Paulina Consuelo Veliz Tapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



coordinando con la Gerencia Administrativa las adquisiciones prioritarias y así poder atender a las áreas que requirieron materiales.

De acuerdo con el Informe N° 011-2020-AGROPUCALA-DPTO.LOGÍSTICA, emitido por este departamento con fecha 08 de octubre de 2020, informa las compras efectuadas durante el mes de setiembre 2020, que ascendieron a **S/ 184,807.67**, como consta en el informe que se adjunta.

- **DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

El Departamento de Personal, está encargado del control de asistencia de personal de los trabajadores y jefaturas, así como su permanencia en sus puestos de trabajo, aprobar y registrar las solicitudes de derecho habientes y asignación familiar.

Con Memorándum N°183-2020-APJ/GG/DP de fecha 14 de octubre de 2020, dirigido por la Jefatura de Personal a esta Administración informa las labores realizadas en el mes de setiembre 2020, principalmente la determinación de la cantidad de trabajadores laborando a este mes, los trabajadores egresados por jubilación, renuncia y despido, las licencias otorgadas y los destacados y transferencias. Se adjunta el memorándum en mención.

Los trabajadores que se encuentran laborando a **Plazo indeterminado** al 30 de setiembre 2020, son un total de **2,017 trabajadores** a plazo indeterminado y 05 trabajadores a **Plazo fijo**, dando un total de **2,022** trabajadores.

También se adjunta los documentos presentados por las áreas conformantes de este departamento.

- **DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES**

El Departamento de Remuneraciones se encarga de procesar y a la vez cumplir con los pagos a los trabajadores activos, jubilados, descuentos judiciales y otros.

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Consuelo Alvarez Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL



Con memorándum N° 254-2020-AGROPUCALA D.R., del 08 de octubre 2020, el jefe del Departamento de Remuneraciones, informó las actividades realizadas en el mes de setiembre 2020, adjuntando los cuadros de remuneraciones pagadas al personal activo y jubilados.

- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El objetivo principal del Departamento de SSO, es reducir los accidentes, por esa razón cuenta con un control estadístico mensual para conocer la constancia de la ocurrencia de accidentes en la empresa, así como la inspección de los equipos de emergencia y botiquines

Según documento: Informe de Trabajo del 01 al 30 de setiembre 2020, emitido por este departamento, constan las actividades realizadas en el mes de setiembre, como la implementación progresiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional recibiendo la capacitación necesaria el personal a cargo de la oficina,

Se informa sobre las actividades realizadas por este Departamento para prevención del Covid-19 como son entrega de kits de emergencia a todo el personal tanto en campo como en las oficinas administrativas, toma de temperatura, entre otros.

Así mismo, se realizó limpieza y desinfección dentro y fuera de las instalaciones de la empresa Agropucalá, para erradicación de insectos portadores del dengue, zica y chikungunya; también se realizó campaña de medición de glucosa y control de signos vitales.

Se adjunta Informe de las actividades principales realizadas por esta Oficina.

- **DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL**

El objetivo principal de la Oficina de Bienestar Social es darle atención a los problemas de salud de trabajadores y sus familiares, especialmente de los accidentes de trabajo, así mismo las enfermedades crónicas (cáncer) que padecen los trabajadores, para brindarles apoyo económico, de acuerdo a la situación de la empresa.

Agropucalá S.A.A.
CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL

Agropucalá S.A.A.
CPC. Paulina Conseguelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL



Por motivos de la Pandemia del Covid 19, el personal de esta oficina, continuó apoyando al Departamento de Seguridad y Salud ocupacional y Servicios Médicos, para brindar atención de los trabajadores de la empresa. Se adjunta Informe N°004/10-20 BB. SS-AGROPUCALA S.A.A. de fecha 06 de octubre de 2020.

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS**

En el presente mes de setiembre continuó realizando las pruebas rápidas para despistaje de Covid 19, así como la asistencia médica domiciliaria, monitoreo al paciente positivo a Covid y las altas médicas.

- **GERENCIA DE CAMPO**


Es el área encargada de la producción de la caña de azúcar, en los volúmenes, calidades y oportunidades requeridos; así como propicia el eficiente manejo del proceso del cultivo de caña de azúcar.

Con Memorándum N° 047-AGROPUCALA.G.C/2020 de fecha 17 de octubre de 2020, la Gerencia de Campo remitió la información correspondiente al mes de setiembre 2020, de las Administraciones dependientes de esta área, como son:

- Administración Campo Pucalá.
- Administración Campo Pátapo.
- Administración Campo La Cría.
- Administración Campo Cucullí.
- Administración Campo Batangrande.

Según siguiente reporte el resumen es el siguiente:

- En este mes la **siembra** fue de **157.18** Hectáreas.
- Se ha **cosechado** **15.47** Has, obteniéndose una producción de **765.71** toneladas de caña limpia y **807.71** toneladas de caña sucia.
- El consumo de **agua recibida** fue por un total de **3'070,334.381** m³, y el consumo de **agua aprovechada** de **2'419,394.400** m³.
- Las **Hectáreas regadas** fueron un total de **1,171.36** has, quedando **sin regar** **2,428.64** has.


CPC. Cecilia Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL


CPC. Yolanda del Carmen Pérez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL

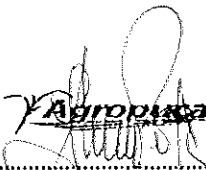


- En el presente mes de setiembre se abonaron **102.84** hectáreas utilizando **783.00** bolsas de fertilizante.
- Aplicación de herbicidas: en este mes de setiembre fue de **2,481.30** litros de insumos químicos en 467.80 hectáreas.

Es todo cuanto informamos a usted, señor Juez, comunicándole que se está adjuntando vía web la documentación sustentatoria presentada por las diversas áreas de la empresa.

Atentamente,

Pucalá, diciembre de 2020


Agropucalá S.A.A.
.....
CPC. Yolanda del Carmen Perez Arrascaue
ADMINISTRADOR JUDICIAL


Agropucalá S.A.A.
.....
CPC. Paulina Consuelo Ventura Zapata
ADMINISTRADOR JUDICIAL