



Sociedad de Beneficencia  
de Iquitos

N° 046-2020-SBI

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO.**

Iquitos, 09 de junio del 2020.

**LA PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS.**

**VISTO:**

El Oficio N° 032-2020/GG, de fecha 08 de junio 2020, la Gerencia General de la SBI, remite los actuados en relación al acuerdo de Directorio N° 40 de fecha 06 de junio 2020; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, publicado el 11 de setiembre del año 2018, regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y en su Art. 7° establece las funciones del Directorio de las Sociedades de Beneficencia.- Inc. i) "Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo".

Que, asimismo la acotada norma en su Art. 10° establece las funciones del Presidente del Directorio, y en el Inc. f), señala "Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran".

Que, en Sesión Ordinaria de los miembros del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, llevada a cabo el 06 de junio 2020, el Lic. Adm. JUAN PIO FLORES TANG – Gerente General de la SBI., informa al Directorio que ha sido elaborado el **Reglamento de Organización y Funciones –ROF**, sustentando que este documento de gestión tiene por objeto determinar la misión, visión, objetivos, funciones régimen económico y financiero, laboral, así como la Estructura Orgánica de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos hasta el tercer nivel organizacional; y en Acuerdo de Directorio N° 040-2020-SBI, por unanimidad fue aprobado el citado Reglamento de Organización y Funciones de la SBI.

Que, estando a lo expuesto, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia General, Gerencia de Administración y Gerencia de Planeamiento Estratégico y Financiero de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, y; en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 10° Inc. f) del Decreto Legislativo N° 1411 - Que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** OFICIALIZAR el Acuerdo de Directorio N° 040-2020-SBI, tomado en Sesión Ordinaria de fecha 06 de junio 2020, donde fue aprobado el Reglamento de

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO.

Organización y Funciones – ROF, de la SBI., compuesto de (07) títulos, contenidos en (21) páginas.

**ARTÍCULO 2°:** ENCARGAR a la Gerencia General (e) de la SBI y Sub Gerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento e implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones – MOF.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS  
Mg. Lilia Reyes Ruiz  
Presidenta.



# **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE IQUITOS**



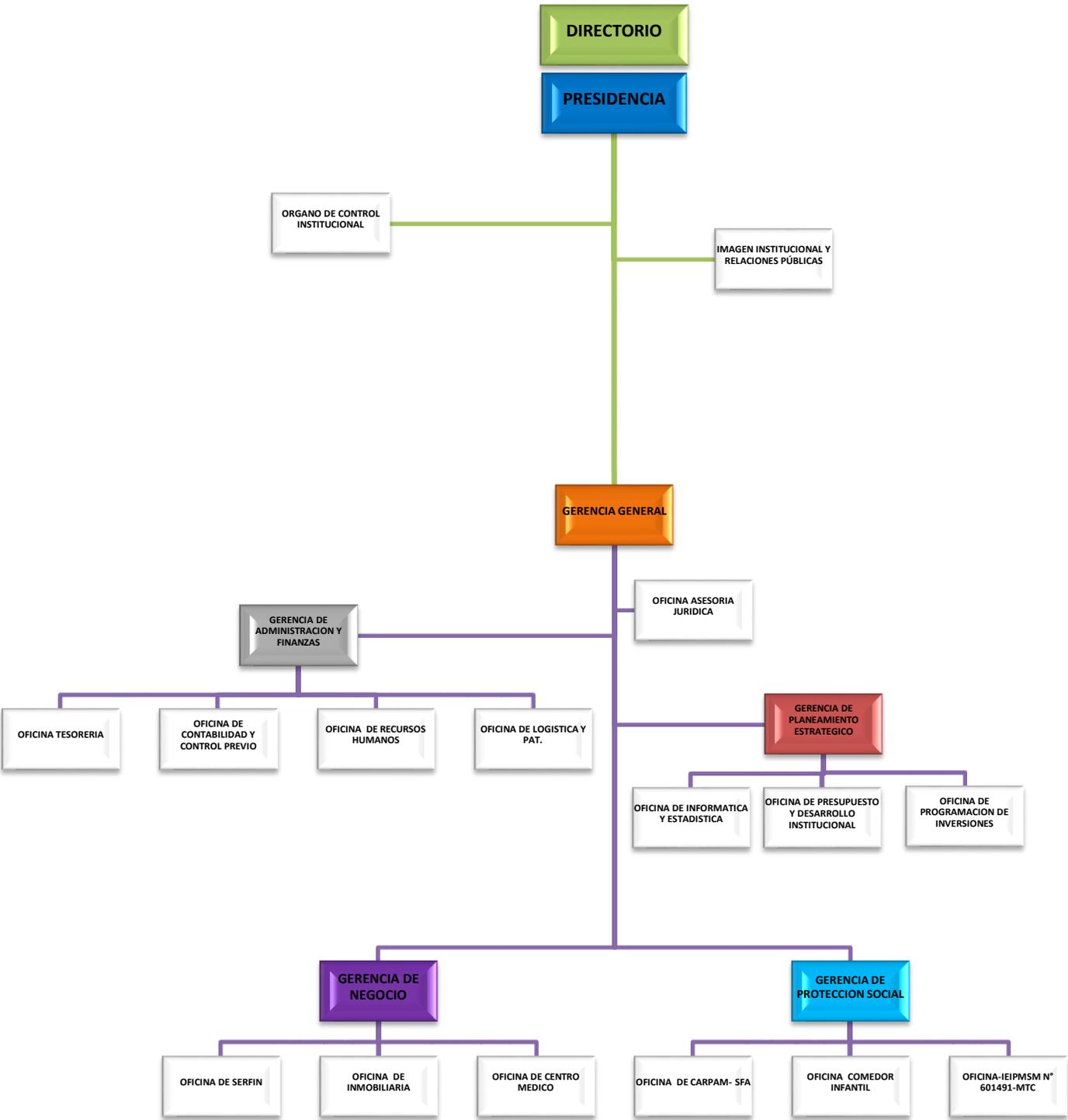
## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF**

**IQUITOS-2020**

# INDICE

<b>ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>TITULO PRIMERO.....</b>	<b>4</b>
<b>DEL CONTENIDO Y ALCANCES.....</b>	<b>4</b>
<b>TITULO SEGUNDO .....</b>	<b>5</b>
<b>DE LA NATURALEZA, MISIÓN, JURISDICCION OBJETIVOS Y FUNCIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>TITULO III.....</b>	<b>7</b>
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>7</b>
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>8</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DEL DIRECTORIO.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>10</b>
<b>DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>11</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>14</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>16</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA .....</b>	<b>16</b>
<b>TITULO IV .....</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES .....</b>	<b>18</b>
<b>TITULO V .....</b>	<b>18</b>
<b>DEL RÉGIMEN LABORAL .....</b>	<b>18</b>
<b>DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO .....</b>	<b>19</b>
<b>TITULO VII .....</b>	<b>19</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....</b>	<b>19</b>

# ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos es un documento técnico normativo y de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

La Sociedad de Beneficencia de Iquitos es una persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local, provincial; cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera cuya rectoría ejerce el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, a través de la Dirección de Comunidad y Familia; no solo se ha adoptado, una organización acorde con los lineamientos de la política del indicado ente, tratando de realizar un efectivo apoyo en la cobertura de la Asistencia Social a los sectores de la población en alto riesgo socio económico, si no, que además se le ha proporcionado a la Institución un enfoque y orientación empresarial que le permita efectivizar una real proyección social, así como optimizar los programas generadores de recursos propios. Acorde con lo expuesto, esto es posible, con el adecuado funcionamiento de los órganos de Línea a quienes se les ha dado un especial tratamiento.

La Sociedad de Beneficencia de Iquitos tiene su domicilio fiscal en calle Raymondi N° 333 de la ciudad de Iquitos, Provincia Maynas, Región Loreto, la misma que viene funcionando desde el 13 de noviembre de 1898.

Es preciso indicar que mediante Decreto Legislativo N° 1098 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y mediante el Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Que mediante Decreto Legislativo N° 1411 de fecha 12 de Setiembre del 2018 y su modificatoria Decreto de Urgencia N° 009-2020, fue regulada la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.

## **TITULO PRIMERO**

### **DEL CONTENIDO Y ALCANCES**

#### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento determina la misión, visión, objetivos, funciones régimen económico y financiero, laboral, así como la estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos hasta el tercer nivel organizacional.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA NATURALEZA, MISIÓN, JURISDICCION OBJETIVOS Y FUNCIONES

#### **Artículo 2.- Naturaleza**

La Sociedad de Beneficencia de Iquitos es una entidad de derecho público interno, de ámbito local Provincial.- Cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera. La Sociedad de Beneficencia de Iquitos no se constituye como entidad pública, se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y su modificatoria, para el adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; así como por las normas que regulan los bienes estatales en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.

Las actividades comerciales de las Sociedades de Beneficencia se rigen exclusivamente por el Código Civil y demás normas del sector privado.

#### **Artículo 3.- Misión**

Somos una institución que brindamos servicios de bien social protegiendo a los grupos vulnerables de pobreza, pobreza extrema y en riesgo social, prestando servicios orientados al desarrollo integral a niños y adultos mayores.

#### **Artículo 4.- Visión**

Ser una institución integral, líder y auto sostenible, consolidado en servicios de protección social con recursos humanos altamente calificados, motivados e identificados con los valores y objetivos institucionales, que se reflejará en la disminución de la pobreza, logrando el desarrollo sostenido de las personas en situación de riesgo y abandono, administrando eficazmente los recursos patrimoniales y centros productivos.

#### **Artículo 5.- Jurisdicción**

El ámbito Jurisdiccional de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, es el distrito de Iquitos y con alcance a los distritos pobres de la Provincia de Maynas, Región Loreto.

#### **Artículo 6.- Objetivos**

Asimismo, los objetivos que dirigen la labor desarrollada por la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, son lo siguiente:

- a. Prestar asistencia adecuada, al niño, adolescente y adulto mayor, en abandono y/o situación de riesgo, vulnerabilidad y extrema precariedad económica, previa evaluación.
- b. Construir, ampliar, equipar y/o mantener adecuada la infraestructura, para una atención apropiada de los asistidos, así como gestionar recursos y/o equipamiento a nivel nacional o internacional.
- c. Generar mayores recursos económicos, para asistir a la mayor cantidad de población vulnerable.
- d. Administrar y canalizar adecuadamente las donaciones y aportes voluntarios de los benefactores para los fines sociales establecidos de ayuda a los grupos más vulnerables.

- e. Contribuir con la formación educativa a niños, niñas y adolescentes varones y mujeres de escasos recursos económicos, en los niveles iniciales, primarios y secundarios en la Institución Educativa “María Teresa de Calcuta”.
- f. Contribuir en la solución de las necesidades de salud y bienestar social de las personas adultas mayores en situación de abandono y/o extrema pobreza económica, de acuerdo con la política de la institución en el “Centro de Atención Residencial de la Persona Adulto Mayor San Francisco de Asís”.-CARPAM
- g. Contribuir con la formación educativa a niños, niñas de escasos recursos económicos en zonas marginales en el “Comedor Infantil Niños de Jesús”.
- h. Atender, conducir y administrar de manera apropiada los servicios funerarios del Cementerio General “San Miguel Arcángel”.
- i. Atender, conducir y administrar de manera apropiada los servicios médicos integrales que se brindan a través del Centro Médico “Virgen de la Salud”.

#### **Artículo 7.- Funciones:**

Son funciones generales de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos:

- a) Formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y evaluar los servicios de protección social en el ámbito local provincial, y las actividades comerciales ejecutadas conforme a su finalidad y de acuerdo con la normativa emitida por el ente rector.
- b) Administrar sus bienes y los que adquiera por cualquier título o modalidad, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros, entre otros, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de su finalidad.
- d) Formular y ejecutar los proyectos directamente vinculados a la finalidad a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto Legislativo.
- e) Promover la coordinación y concertación con la comunidad y sus organizaciones, en las intervenciones que desarrollen.
- f) Proponer a los diferentes niveles de gobierno, proyectos para la implementación de los servicios de protección social a favor de su población objetivo.
- g) Construir, acondicionar, conservar, y administrar los centros de atención, comedores, cementerios, locales funerarios, y demás inmuebles de su propiedad, de conformidad a la normativa vigente.
- h) Organizar juegos de loterías y similares directamente o a través de terceros mediante la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.
- i) Las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

**TITULO III**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**CAPITULO I**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Sociedad de Beneficencia de Iquitos adopta la siguiente Estructura Orgánica:

- 1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION**
  - 1.1. DIRECTORIO
  - 1.2. PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO.
  - 1.3. GERENCIA GENERAL.
  
- 2. ÓRGANOS DE CONTROL**
  - 2.1. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
  
- 3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
  - 3.1. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
  - 3.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**
    - 3.2.1. OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
    - 3.2.2. OFICINA DE PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
    - 3.2.3. OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES
  
- 4. ÓRGANOS DE APOYO**
  - 4.1. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
    - 4.1.1. OFICINA DE TESORERIA
    - 4.1.2. OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO
    - 4.1.3. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
    - 4.1.4. OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO
  
- 5. ÓRGANOS DE LÍNEA**
  - 5.1. GERENCIA PROTECCION SOCIAL**
    - 5.1.1. OFICINA DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES “SAN FRANCISCO DE ASÍS”.
    - 5.1.2. OFICINA DEL COMEDOR INFANTIL “NIÑOS DE JESUS”.
    - 5.1.3. OFICINA DEL CENTRO EDUCATIVO N° 601491 "MADRE TERESA DE CALCUTA".
  - 5.2. GERENCIA DE NEGOCIOS**
    - 5.2.1. OFICINA DE SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL “SERFIN”
    - 5.2.2. OFICINA DE INMOBILIARIA.
    - 5.2.3. OFICINA DEL CENTRO MEDICO “VIRGEN DE LA SALUD”

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DEL DIRECTORIO**

**Artículo 9.-** El Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia.

### **DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO**

**Artículo 10.-** El Directorio está integrado por cinco (5) miembros, quienes deben ser residentes de la jurisdicción donde funciona la Sociedad de Beneficencia, contar con estudios universitarios concluidos y con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en entidades públicas o privadas.

La composición del Directorio es la siguiente:

- a) Dos (2) personas designadas por el Gobierno Local Provincial, donde se encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia, uno de los cuales es designado como Presidente/a del Directorio.
- b) Dos (2) personas designadas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, quien sustituye a el/la Presidente/a en caso de ausencia.
- c) Una (1) persona designada por el Gobierno Regional donde se encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia.

### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

**Artículo 11.-** El ejercicio en el cargo como Miembro del Directorio es personal y en consecuencia indelegable. Son solidariamente responsables de los acuerdos adoptados y actos practicados en el ejercicio de su cargo, salvo que hagan conocer su disconformidad u opinión en contra, asentada en el libro de actas o con arreglo a Ley.

### **DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO**

**Artículo 12.-** El Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos se reúne para tomar decisiones en un máximo de tres (3) sesiones ordinarias al mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por la Presidencia del Directorio, Las citaciones se cursarán por lo menos con 48 horas de anticipación.

### **DEL QUORUM DE LAS SESIONES**

**Artículo 13.-** El quórum de las sesiones será de tres miembros incluido la Presidencia del Directorio. La Presidencia tiene voto dirimente. Las decisiones del Directorio serán tomadas por mayoría simple de votos de los Directores presentes en la sesión.

Los Miembros del Directorio perciben una dieta por asistencia efectiva a sesión, de acuerdo a los importes aprobados por el órgano Rector no se pueden pagar dietas por sesiones a las que no asiste

## **DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

**Artículo 14.-**Corresponde al Directorio las siguientes funciones:

- a) Hacer cumplir los lineamientos de política y normas emitidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables relacionadas con la Sociedad de Beneficencia.
- b) Cautelar que los recursos obtenidos por las actividades comerciales de la Sociedad de Beneficencia, se destinen al cumplimiento de su finalidad.
- c) Aprobar la suscripción de convenios y contratos que impliquen la disposición de bienes inmuebles de la Sociedad de Beneficencia, en el marco de la normativa vigente. d) Aprobar la organización de juegos de loterías y la suscripción del contrato asociativo para su ejecución.
- d) Aprobar el presupuesto anual, el balance general, los estados financieros y la memoria anual de la Sociedad de Beneficencia.
- e) Aprobar la estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia y sus modificatorias.
- f) Aprobar la realización de diagnósticos, estudios situacionales, investigaciones relacionadas con la finalidad de las Sociedades de Beneficencia.
- g) Aprobar las auditorías para el adecuado control de la gestión de la Sociedad de Beneficencia que no se encuentren en la programación del plan anual de control.
- h) Aprobar la designación o remoción del Gerente General, así como designar o cesar a trabajadores/as en los puestos calificados de confianza.
- i) Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo.

## **DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**

**Artículo 15.-** La Presidencia del Directorio es la más alta autoridad ejecutiva de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos y ejerce su representación oficial. Es designada por Resolución Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Maynas.

Para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo de una oficina que se encargue de la imagen y comunicación institucional, que tendrá como función principal conducir el protocolo Institucional, la difusión con alta calidad técnica -interna y externa- de las actividades y resultados que realiza la Sociedad de Beneficencia de Iquitos; en el cumplimiento de sus fines y objetivos, mantiene vínculo de comunicación, información y relaciones públicas entre la Sociedad de Beneficencia de Iquitos y la comunidad en general.

## **DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**

**Artículo 16.-** Son funciones y/o atribuciones de la Presidencia del Directorio:

El/La Presidente/a del Directorio es el titular de la Sociedad de Beneficencia y sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio, dirigiendo los debates.
- b) Disponer, con el acuerdo de los miembros del directorio, investigaciones, auditorías e inspecciones que resulten necesarias para la gestión.
- c) Proponer al Directorio la designación o remoción del/ la Gerente General, así como designar o cesar a los/las funcionarios/as en los puestos calificados de confianza.

- d) Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas de la institución a fin de atender a las poblaciones vulnerables.
- e) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Directorio de la Sociedad de Beneficencia.
- f) Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran.
- g) Representar a la institución en eventos, ceremonias y otras actividades de naturaleza similar que tengan como finalidad la promoción y/o atención a las poblaciones vulnerables.
- h) Ejercer las demás funciones que le confiera el Directorio y las normas vigentes.

## **DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 17.-** La Gerencia General es el órgano ejecutor de los acuerdos y decisiones que adopta el Directorio de la Sociedad de Beneficencia. Está a cargo de un/a Gerente General designado por el Directorio. El/La Gerente General es el representante legal de la Sociedad de Beneficencia y máxima autoridad administrativa de la Sociedad de Beneficencia.

**Artículo 18.-** Son funciones y atribuciones de la Gerencia General:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio.
- b) Proponer al Directorio los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución.
- c) Establecer mecanismos de captación de mayores recursos.
- d) Ejecutar, coordinar y supervisar los servicios de protección social y actividades comerciales de las Sociedades de Beneficencia.
- e) Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones administrativas de la Sociedad de Beneficencia.
- f) Participar en las sesiones del Directorio, con voz y sin voto.
- g) Proponer al Directorio la suscripción de convenios con entidades nacionales y extranjeras, y suscribir los convenios previamente aprobados por el Directorio.
- h) Aprobar el reglamento de actividades comerciales.
- i) Presentar al Directorio los documentos para la gestión de la Sociedad de Beneficencia como el presupuesto institucional, el balance general, los estados financieros, la memoria anual y otros documentos para su aprobación.
- j) Conducir, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.
- k) Suscribir resoluciones, contratos y todo tipo de documentos de su competencia, necesarios para la buena marcha de la institución.

## **CAPITULO III**

### **DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO**

#### **DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Artículo 19.-** La oficina de Control Institucional es el Órgano encargado de programar y ejecutar las actividades de control en el ámbito de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones pertinentes.

**Artículo 20.-** La oficina de Auditoría Interna depende jerárquicamente del Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos y funcionalmente de la Contraloría General de la República y está a cargo de un Directivo de Confianza, que tiene la atribución y

responsabilidad de dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia y personal a sus cargo e impartir las directivas pertinentes.

**Artículo 21.-** Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

- a) Programar, formular y ejecutar el Plan Anual de Control de las dependencias de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, con conocimiento del Presidente del Directorio y de la Contraloría General de la República.
- b) Efectuar el control posterior en los aspectos técnicos administrativos, económicos y contables de conformidad con las Normas del Sistema Nacional de Control y de la Política establecida por el Directorio, mediante exámenes especiales, auditorías e inspectorías.
- c) Efectuar las actividades de control dispuestas por la Presidencia del Directorio de la Institución, así como por la Contraloría General.
- d) Informar a la Presidencia del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Dirección de Beneficencia Pública y /o MIMP, sobre el resultado de las acciones de control.
- e) Realizar inspecciones e investigaciones de las presuntas irregularidades detectadas, determinando las responsabilidades correspondientes. Informando al titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas.
- f) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- g) Efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas como resultado de las acciones de control realizado.
- h) Participar como observador en los comités de Licitaciones, Concursos y Bajas de Bienes y otros que señalen las normas vigentes.
- i) Orientar y prestar asesoramiento en asuntos de su competencia al Presidente y Directorio de la Institución, así como a las Comisiones y demás instancias de la Entidad que lo soliciten.
- j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna, aplicables a la entidad, por parte de las unidades Orgánicas y personal de ésta.
- k) Programar actividades de capacitación en asuntos de su competencia dirigidas al personal de la Institución para evitar eventualidades que afecten el manejo interno. l. Otras funciones y atribuciones inherentes a su cargo y que le corresponda por ley.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 22.-** Son Órganos de Asesoría de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento Estratégico.

#### **DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**Artículo 23.-** La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Presidencia del Directorio, Gerencia General y demás órganos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos en asuntos de carácter jurídico –legal; emitir opinión sobre la aplicación e interpretación de las normas legales y estudia los asuntos jurídicos que se le encomiende.

**Artículo 24.-** La Oficina de Asesoría Legal depende del Gerente General y está a cargo de un Directivo de Confianza, quien tiene la atribución y responsabilidad de dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia y del personal a su cargo, de acuerdo

con las normas de los sistemas administrativos correspondientes, así como impartir las directivas pertinentes.

**Artículo 25.-** Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal:

- a. Asesorar, emitir opinión y/o absolver consultas en los asuntos de carácter jurídico – legal que realicen la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- b. Coordinación permanente con la Procuraduría Pública Municipal de Maynas, encargada de la defensa de los intereses de la Institución, respecto a las acciones judiciales y procedimientos administrativos en los cuales es parte la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, de conformidad a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1411.
- c. Elaborar los proyectos de Resoluciones Presidenciales, por encargo de la Alta Dirección.
- d. Proyectar y /o emitir opinión a las Resoluciones Administrativas que le sean solicitadas por la Gerencia General.
- e. Opinar y mantener actualizado la información sobre convenios interinstitucionales, contratos, bases de concursos de precios, subastas, licitaciones y /o similares. Así como suministrar información oportuna a las distintas Unidades Orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, sobre disposiciones legales vigentes.
- f. Elaborar proyectos de convenios para la ejecución de actividades y obras de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos. Requerida para los objetivos.
- g. Visar resoluciones, convenios y contratos que celebre la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- h. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia General.

## **GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

**Artículo 26.-** La Gerencia de Planeamiento Estratégico, es el órgano encargado de asesorar a la Presidencia del Directorio, Gerencia General y demás órganos de la Sociedad de Beneficencia Pública, en la formulación y evaluación de las políticas, planes y programas institucionales.

**Artículo 27.-** La Gerencia de Planeamiento Estratégico depende del Gerente General y está a cargo de un Directivo de Confianza, quien tiene la atribución y responsabilidad de dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia y del personal a su cargo, de acuerdo con las normas de los sistemas administrativos correspondientes, así como impartir las directivas pertinentes.

Para el desarrollo de sus funciones la Oficina de Planificación cuenta con la siguiente estructura orgánica

### **❖ Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional**

**Artículo 28.-** La Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional, es la encargada de conducir, coordinar y asesorar el proceso presupuestario en sus distintas fases de programación, formulación control de la ejecución y evaluación, así como el cierre presupuestal, de conformidad con las Leyes anuales de presupuesto. En el tema de Racionalización, es la encargada de proponer, normar y orientar los procesos de cambio organizacional, formulando y/o actualizando los respectivos documentos de gestión Institucional; difundir y desarrollar las normas y procesos técnicos del Sistema de Racionalización Administrativa; proporcionar información estadística oportuna para la toma de decisiones de la Alta Dirección de la

entidad. Está a cargo de un trabajador que depende jerárquicamente de la Gerencia de Planeamiento Estratégico.

**Artículo 29.-** Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional:

- a. Asesorar al Directorio, Presidencia del Directorio, Gerencia General y demás Órganos de la Institución, en los aspectos relacionados al ámbito Asesorar de su competencia.
- b. Formular y proporcionar a la Gerencia General, las políticas objetivos, metas y presupuesto de la Institución en función de la política sectorial y nacional.
- c. Normar, orientar y conducir las tareas de formulación, programación
- d. Elaborar y evaluación de los planes de Trabajo y el Plan Estratigo Empresarial de la entidad
- e. Formular y proponer los instrumentos normativos de gestión, tales como: Reglamento de organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Directivas, Manuales de Procedimiento y otros documentos normativos de la Institución.
- f. Formular el Plan de Inversiones de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- g. Supervisar la aplicación de los instrumentos normativos de gestión (ROF, CAP y MOF) Directivas, Manuales y otros documentos normativos de la Institución.
- g. Evaluar, implementar y adecuar los procedimientos orientados a la simplificación administrativa, mejora de procesos, así como realizar estudios de investigación operativa.
- h. Proponer, conducir y evaluar los procesos de desarrollo organizacional.
- i. Emitir opiniones sobre las medidas que impliquen modificaciones o cambios en Aspectos organizativos de la entidad.
- j. Otras funciones que le encargue la Gerencia General, dentro del ámbito de su Competencia.

#### ❖ **Oficina de Informática y Estadística**

**Artículo 30.-**La Oficina de Informática y Estadística es el órgano encargado de la verificación y administración de los sistemas integrados “SOFTWARE Y HARDWARE”, y de los distintos sistemas de información, para el soporte administrativo de la institución así mismo es la responsable de elaboración de actividades relacionadas con la elaboración y difusión de la estadística de la SBI.

**Artículo 31.-** Son funciones de la Oficina de Informática y Estadística:

- a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar todos los procesos informáticos.
- b. Elaborar el Plan de estratégico y plan operativo de sistemas de información de la institución.
- c. Elaborar el plan de contingencia y lograr la gestión optima de los sistemas de Información.
- d. Brindar seguridad a los distintos sistemas de información de la institución.
- e. Actuar como contraparte técnica de la institución de soporte informático coordinado los requerimientos realizados.
- f. Orientar, solucionar y dar respuesta a los problemas presentados por usuarios tanto externos como internos.
- g. Elaboración de sistemas integrados para la sistematización y optimización de los procesos de información de las diversas unidades orgánicas de la institución.
- h. Realizar el soporte técnico de los diferentes sistemas de información tanto como Hardware y Software.
- i. Elaboración de normas y directivas para un adecuado uso de los sistemas de cómputo.
- j. Desarrollar las actividades relacionadas con la elaboración y difusión de las estadísticas de la SBI

- k. Elaboración de informes estadísticos para apoyar a la gestión de la Alta Dirección
- l. Mantener actualizada la base de datos de estadística de la SBI
- m. Formular y evaluar del Plan de Trabajo de Estadística de la SBI.
- n. Planificar, elaborar e implementar la página web, además de la actualización.
- n . Otras funciones que le asigne la Gerencia de Planeamiento Estratégico.

## **OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES**

### **Artículo N°32**

Es el órgano de asesoramiento con la responsabilidad de la programación y formulación de los proyectos, Planes y programas de inversión de la SBI, verifica que las inversiones se enmarquen dentro de la política institucional de inversiones y monitorea el avance de la ejecución de los proyectos de inversión de la SBI.

### **Artículo N°33**

Son Funciones de la Oficina de Programación de Inversiones.

- a. Conducir el desarrollo de la fase de Programación formulación del ciclo de inversiones de la SBI, articulando con agentes interno y externos para tal propósito
- b. Elaborar el Plan Anual de Inversiones
- c. Monitorear y supervisar las inversiones realizadas por la SBI.
- d. proponer directivas y propuesta de convenios de inversión con instituciones públicas y privadas
- e. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

**Artículo 34.-** Son órganos de apoyo la Oficina de la Gerencia Administración y Finanzas: La Oficina de Contabilidad y Control Previo, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tesorería, y la Oficina de Logística y Patrimonio.

### **DE LA OFICINA DE GERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**Artículo 35.-** La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de la gestión de las oficinas de Contabilidad y Control Previo, Logística y Patrimonio, Recursos Humanos y Tesorería.

**Artículo 36.-**La Gerencia de administración depende del Gerente General y está a cargo de un Directivo de Confianza, quien tiene la atribución y responsabilidad de dirigir, coordinar controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia y del personal a su cargo, de acuerdo con las normas de los sistemas administrativos correspondientes, así como impartir las directivas pertinentes.

La Gerencia Administración y Finanzas tiene la siguiente estructura orgánica:  
 Oficina de Contabilidad y Control Previo  
 Oficina de Logística y Patrimonio  
 Oficina de Recursos Humanos  
 Oficina de Tesorería

**Artículo 37.-** Son funciones de la Oficina de Gerencia Administración y Finanzas, las siguientes:

- a. Planear, dirigir coordinar, controlar y evaluar la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humano de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
- b. Administrar los fondos y valores financieros.
- c. Conducir la elaboración, y remitir a la Gerencia General para su aprobación y fines competentes, los Estados Financieros, Calendarios de Pagos y Autorizaciones de Giros, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
- d. Dirigir y controlar las acciones correspondientes al otorgamiento de remuneraciones, beneficios sociales desplazamiento de personal., licencias, control de asistencia término de vínculo laboral, otorgamiento de derechos contratación de personal y control de asistencia y permanencia.
- e. Asesorar al Directorio, Presidencia y Gerencia General en la formulación de lineamientos y acciones de política, para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución.
- f. Coordinar el proceso de programación, formulación y aprobación del Proyecto de Presupuesto de la institución.
- g. Dirigir, programar y supervisar la ejecución y control del Presupuesto de la Institución.
- h. Supervisar la administración del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.
- i. Administrar el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, garantizando el adecuado y oportuno abastecimiento, a todas las Unidades Orgánicas que le permitan la realización de sus actividades y/o proyectos.
- j. Presentar informes trimestrales sobre el avance de la ejecución del Plan de Trabajo Anual
- k. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente General

**Artículo 38.-** La Oficina de Contabilidad y Control Previo es el órgano encargado de programar, coordinar ejecutar y controlar los procesos de contabilidad de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, proporcionando la información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de conformidad a las normas y principios vigentes. Está encargada de recibir, revisar y contabilizar la documentación que genere obligación de pago, aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad, ley general de Sociedades y otras normas aplicables dispuestas por la SUNAT.

**Artículo 39.-** Son funciones de la Oficina de Contabilidad y Control Previo:

- a. Efectuar los registros contables y la Elaboración de los Estados Financieros de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- b. Coordinar con la oficina la oficina de Logística y Patrimonio la ejecución de inventarios físicos de activos fijos, existencias en almacén, respectivamente y otros activos.
- c. Efectuar las acciones de conciliación y liquidación de las deudas por cobrar de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Realizar las acciones que permitan optimizar la recuperación de las cuentas por cobrar, a través de las oficinas de Serfin e Inmobiliaria.
- e. Ejecutar los análisis de los indicadores contables y financieros de gestión.
- f. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas

**Artículo 40.-** La Oficina de tesorería depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano encargado de programar, coordinar y ejecutar los recursos propios y/o asignados de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, de conformidad con las normas y principios vigentes relacionados a la materia de tesorería.

**Artículo 41.-** La Oficina de Recursos Humanos es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones referidas a la administración de los recursos de personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, promoviendo su desarrollo, capacitación y bienestar de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, contribuyendo a un nivel de calificación profesional adecuado a la misión institucional así como un comportamiento transparente, ético y honesto, a su vez velará por el cumplimiento de las normas internas y el Reglamento Interno de Trabajo

**Artículo 42.-** Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- a. Ejecutar las acciones y procesos del sistema de administración de personal remuneraciones de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- b. Formular el Presupuesto anual de Personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos
- c. Proponer las normas internas complementarias que sean necesarias para la mejor aplicación de los dispositivos generales, en materia de personal.
- d. Ejecutar las acciones correspondientes al otorgamiento de beneficios sociales, desplazamientos de personal, licencias, control de asistencia, término del vínculo laboral, otorgamiento de derechos, y control de asistencia y permanencia.
- e. Administrar los legajos de personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos
- f. Efectuar las actividades relacionadas con la evaluación y calificación del personal de acuerdo a la normatividad vigente.
- g. Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del sistema.
- h. Administrar y ejecutar la planilla de pagos de los trabajadores y practicantes.
- i. Elaborar los perfiles de puesto y los términos de referencia para la contratación de personal
- j. Realizar estudios de racionalización y rotación de personal, efectuar los contratos de acuerdo a la normatividad vigente y proyectar su implementación.
- k. Fortalecer la identificación del personal con la Institución y la mejora del clima laboral, así como brindar asistencia al trabajador y su familia.
- l. Elaborar el Plan Anual de Capacitación orientado a fortalecer capacidades del personal
- m. Realizar actividades de integración y buenas relaciones con el personal de la institución así mismo ser el intermediario en las negociaciones con los gremios de los trabajadores de la SBI
- n. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que asigne la Gerencia de Administración y Finanzas

**Artículo 43.-** Las Oficinas de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Logística y Patrimonio dependen de la Gerencia de Administración y Finanzas están a cargo de Servidores especializados vinculados a la gestión de los sistemas privados, quienes tienen la atribución y responsabilidad de dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las dependencias a su cargo, de acuerdo con las normas de las normas y directiva internas correspondientes.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 44.-** Son órganos de línea la gerencia de Negocios y la Gerencia de Protección Social.

## LA GERENCIA DE PROTECCION SOCIAL

**Artículo 45.-** La Gerencia de Protección Social, son los Órganos encargados de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los planes y programas de asistencia al adulto mayor en abandono, promoción social, Asistencia al niño y al adolescente, educación, salud de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

Para el Desarrollo de sus funciones la Gerencia de Protección Social tiene la siguiente estructura orgánica:

- a. Oficina de Centro de Atención Residencial para Adultos Mayores San Francisco de Asís –CARPAM.SFA
- b. Oficina del Comedor Infantil Niño Jesús.
- c. Oficina de IEIPSMSM N° 601491 Madre Teresa de Calcuta”.

**Artículo 46.-** La Gerencia de Protección Social depende de la Gerencia General está a cargo de un servidor capacitado en gestión de programas sociales categoría de, quien tiene la atribución y responsabilidad de dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de las dependencias a su cargo, de acuerdo con las normas de los sistemas correspondientes, así como impartir las directivas pertinentes.

**Artículo 47.-** Son funciones de Gerencia de Protección Social los siguientes:

- a. Proponer a la Gerencia General la política a seguir para el cumplimiento de los fines de Salud y Promoción Social de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- b. Planificar y formular proyectos de promoción social participativa en el área de desamparo y riesgo moral de la niñez y adulto mayor.
- c. Promover investigaciones en el área de su competencia que faciliten el mejoramiento e incremento de los programas de salud y lograr la participación de la Comunidad en la operatividad de tales programas.
- d. Proponer y ejecutar convenios con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales o Extranjeras, para establecer y/o mejorar los servicios asistenciales de salud, alimentación, servicios educativos, y bienestar social.
- e. Adecuar las normas Técnicas en los aspectos de salud y prevención social, para su aplicación en las dependencias de la Institución, tanto en el orden Interno como en su relación con la Comunidad.
- f. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

## DE LA GERENCIA DE NEGOCIOS

**Artículo 48.-** La Gerencia de Negocios es el órgano encargado de asesorar, dirigir, conducir, ejecutar y supervisar la formulación y elaboración de proyectos de Negocios y centros productivos acorde con la política institucional. Norma, conduce y evalúa la formulación y evaluación de los programas y proyectos de inversión de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos. Igualmente tiene a su cargo formular, ejecutar, coordinar y controlar el Plan de Mantenimiento y Mejora de la infraestructura de los inmuebles e informes técnicos de saneamiento, conservación y valorización de los mismos.

Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia de Negocios tiene la siguiente estructura orgánica.

- a. Oficina de Servicio Funerario Integral (SERFIN)
- b. Oficina del Centro Médico.

c. Oficina de Inmobiliaria.

**Artículo 49.-** La Gerencia de Negocios depende de la Gerencia General y está a cargo de un Directivo de Confianza con categoría de Gerente quien tiene la atribución y responsabilidad de dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la dependencia a su cargo, de conformidad con las normas de los sistemas correspondientes, e impartir las directivas pertinentes.

**Artículo 50.-** Son funciones de la Gerencia de Negocios:

- a. Elaborar planes, programas, así como proyectos de desarrollo de la Institución, acorde con sus fines y objetivos; evaluarlos periódicamente, así como supervisar sus avances informando a la Gerencia General de los resultados.
- b. Realizar estudios con la finalidad de proponer mecanismos de captación de recursos financieros, en función de los planes, programas y proyectos de desarrollo de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.
- c. Promover acciones para identificar e implementar nuevas fuentes de captación de recursos enmarcados dentro de nuestros lineamientos que conlleven a cumplir nuestra misión.
- d. Elaborar y formular planes y proyectos de inversión de carácter productivo y de infraestructura, previo estudio de factibilidad económica.
- e. Formular y proponer las normas para la elaboración y evaluación de los planes y proyectos afines a los objetivos Institucionales.
- f. Implementar y coordinar la ejecución de proyectos de carácter social, asegurando la eficiencia, mayor cobertura, reparación y continuidad.
- g. Coordinar con las divisiones a su cargo la ejecución de actividades.
- h. Asegurar el desarrollo de las actividades productivas institucionales desde el punto de vista general y funcional.
- i. Asesorar a las dependencias a su cargo en el campo de su especialidad.
- j. Conducir y ejecutar el Programa de Saneamiento Físico legal de los Inmuebles de la Institución conforme a la política Institucional.
- k. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

## **TITULO IV**

### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**Artículo 51.-** La Sociedad de Beneficencia de Iquitos (SBI), para fines del cumplimiento de su misión, mantiene relaciones de Coordinación y Cooperación con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, quien es el ente rector, así como con el Gobierno Local Provincial, Gobierno Regional, Gobierno Nacional y Organismos Internacionales, cuyas actividades son fines a los objetivos de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos.

## **TITULO V**

### **DEL RÉGIMEN LABORAL**

**Artículo 52.-** Los Funcionarios y servidores, en general de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos, están comprendidos en el régimen del Decreto 276 y el Decreto Legislativo 728.

**Artículo 53.-** El personal de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos se sujeta al Reglamento Interno de Trabajo.

## **TITULO VI**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**

**Artículo 54.-** Son recursos de las Sociedades de Beneficencia los siguientes:

- a) Las contribuciones no reembolsables o donaciones que le otorguen las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- b) Las subvenciones, herencias vacantes y los legados que se instituyan a su favor.
- c) Los ingresos generados por las actividades comerciales implementadas por las Sociedades de Beneficencia, que incluye los ingresos producto de la organización de juegos de loterías y similares.
- d) Los ingresos que puedan generar los actos de administración, gestión, disposición, enajenación, y otros de sus bienes.
- e) Todos los demás recursos que obtengan o perciban legalmente.

## **TITULO VII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Para efecto de facilitar la toma de decisiones por parte del Directorio para Examinar asuntos específicos de su competencia, así como sugerir propuestas de acción y medidas a seguir, podrá constituir las Comisiones de Trabajo integradas por miembros del Directorio que crea necesarias.

**SEGUNDA.-** El Cuadro para asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) que establecen la naturaleza, fines, atribuciones y funciones de cada órgano interno, deberán ser formulados en un plazo de 60 días, contados a partir del día siguiente de vigencia del presente Reglamento, que será aprobado bajo los lineamientos establecidos por el Directorio.

**TERCERA.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Iquitos serán resueltos por el Directorio.

**CUARTA.-** Deróguese todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido de presente Reglamento.