



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Presidencia

RESOLUCION DE PRESIDENCIA No. 057-2002-P/SBLM

Lima, 30 de Diciembre de 2002.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Directorio No. 061-2002, de fecha 17 de diciembre de 2002, se aprobó la actualización de los Documentos Non-nativos de Gestión Institucional, conformado por: EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF - de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana; que consta de cinco (V) Títulos, nueve (IX) Capítulos cincuenta y tres (53) Artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias y una (1) Disposición Final; el CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, con (818) plazas previstas; las cuales están distribuidas de acuerdo a los Órganos de la Alta Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y Línea; el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MOF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, con la descripción específica de los cargos clasificados, cargos estructurales o funcionales, funciones de acuerdo al cargo previsto y requisitos mínimos para cada cargo del CAP/SBLM;

Que, para la gestión Institucional se requiere disponer de los documentos normativos actualizados de acuerdo a la organización funcional según las actividades que se realizan a nivel de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, de acuerdo a la Normatividad legal y administrativa, vigente;

Que, según el Artículo Tercero del Acuerdo, de Directorio No. 061-2002, se autoriza al Presidente del Directorio, que mediante Resolución ponga en vigencia os Documentos Normativos de Gestión Institucional (ROF, CAP y MOF) aprobados;

De conformidad, con lo establecido en el Artículo 15º, inciso d) del Reglamento Organización y Funciones - ROF - de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y las facultades conferidas por el Acuerdo de Directorio No. 0402001 del 21 de Agosto del 2001.

Presidencia



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

R.P. No. 057-2002-P/SBLM del 30.12.2002..... 2

//...

SE RESUELVE:

ARTICULO 1ro.- Formalizar la vigencia de la actualización de los Documentos Normativos de Gestión Institucional, conformado por : Reglamento de Organización y Funciones - ROF; Cuadro Para Asignación de Personal y Manual de Organización y Funciones - MOF - de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, los mismos están, visado y aprobados mediante Acuerdo de Directorio No. 061-2002, de fecha 17.12.2002.

ARTICULO 2do.- La Gerencia General de la SBLM, queda encargada de dar a conocer e implementar los instrumentos Normativos de Gestión Institucional, a se refiere la presente Resolución, a través de los procedimientos establecidos las normas vigentes.

Regístrese, comuníquese, dése cuenta y cúmplase.



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana
Sr. JUAN ENRIQUE HORNA ALEGRIA
PRESIDENTE

JEHA/rcf

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INTRODUCCION

El REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA -ROF-, Es un Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional, donde describe la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales, estructura orgánica, niveles Jerárquicos, atribuciones y responsabilidades de los Órganos, hasta el Tercer Nivel Organizacional de conformidad a la normas legales y disposiciones administrativas. Es el Directorio, el Órgano de máxima Jerarquía de la Institución; quien asume la responsabilidad de fijar y aprobar las políticas Institucionales de acuerdo a los lineamientos del Sector, al cual pertenece la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana. La previsión anterior del Órgano de Asamblea General de Socios, nunca se implemento. En la actualización no se incluye.

Como Instrumento de Gestión, debe contribuir al logro de objetivos y metas establecidas por la Entidad, para generar los recursos y cumplir la labor social, destinada a la población objetivo: niños, madres y/o adolescentes gestantes solteras menores de edad y adultos mayores en estado de abandono social y/o precariedad económica; misión que cumple a través de sus establecimientos, en donde se les brinda atención integral: vivienda, alimentación, vestuario, educación, salud y otros; de acuerdo a los Lineamientos de Política Institucional y del Sector.

Para la nomenclatura de las Unidades Orgánicas hasta el Tercer Nivel Organizacional, se ha considerado los mismos que esta especificados en las Resoluciones Supremas, con las cuales fueron designados los funcionarios en los cargo de confianza de las Unidades Orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, vigentes a la fecha.

Las Normas Legales que rigen para la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, son: Decreto Legislativo N° 356, que establece el Consejo Nacional de Beneficencias y Juntas de Participación Social, Ley N° 26918 - Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo -SRP-, Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH, que aprueba las Normas Reglamentarias de Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social y la Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR - Lineamientos Técnicos para formular los Documentos de Gestión en un marco de modernización administrativa.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

I. INFORME TECNICO DE JUSTIFICACION PARA LA ACTUALIZACION DEL ROF/SBLM

1. El Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, fue aprobado por Acuerdo de Directorio N° 029-98, de fecha 15 de abril de 1998, **hasta el Segundo Nivel Organizacional**; puesto en vigencia por Resolución de Presidencia N° 037-98-P/SBLM. Se modifico por Acuerdo de Directorio N° 066-98 de fecha 23 de diciembre de 1998, se formaliza con Resolución de Presidencia N° 001-99-P/SBLM, del 14 de enero de 1999; mediante Acuerdo de Directorio N° 038-99, del 09 de junio de 1999, se modifica y con Resolución de Presidencia N° 046-99-P/SBLM, de fecha 17 de Junio de 1999, se establece su vigencia.
2. Mediante Resolución Suprema N° 046-2001-PROMUDEH del 14 de febrero de 2001 y por Decreto Supremo N° 002-2001-PROMUDEH de fecha 27 de febrero de 2001, se declara a la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional hasta el 23 de abril de 2001 y por Acuerdo de Directorio N° 025-2001 del 23 de abril de 2001, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, el Cuadro para Asignación de Personal -CAP- y el Presupuesto Analítico de Personal -PAP-. Los cuales no se implementaron, ni puesto en vigencia hasta noviembre de 2001 y por Acuerdo de Directorio N° 056-2001 del 20 de noviembre de 2001, **se acordó dejar si efecto el Acuerdo de Directorio N° 025-2001, del 23 de abril de 2001**, que aprobó el ROF, CAP y PAP. En consecuencia continua en vigencia el ROF y CAP, aprobados en marzo y junio de 1999.
3. El 15 de julio de 2002, se publicó la Ley N° 27793, donde se **cambia la denominación** del Ministerio de Promoción de la Mujer y Desarrollo Humano – PROMUDEH- , por **Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social -MIMDES-** y por Decreto Supremo N° 008-2002-MIMDES de fecha 27 de agosto de 2002, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.
4. Mediante el Informe Largo sobre el Examen Financiero – Operativo correspondiente al Ejercicio 2001 – de Auditoría Externa Uriel y Asociados S.C. Auditores Contadores – Conclusión N° 04, Observación N° 06 y Recomendación N° 04. Observan que las Areas Funcionales de Margesí, Desalojo y Sucesiones de la Dirección General de Administración Inmobiliaria son funciones innatas de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
5. Con la finalidad de implementarse en Primera Fase las Recomendaciones de Auditoría Externa; la gerencia General, expidió la Resolución de General N° 108-2002-GG/SBLM, del 01 de julio de 2002; a fin de transferir las Areas Funcionales de Margesí, Sucesiones y Desalojos, de la Dirección General de Administración Inmobiliaria a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
6. Que el Reglamento de Organización y Funciones -ROF- de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, fue aprobado solo hasta el Segundo Nivel Organizacional; el mismo que no refleja la realidad de la estructura orgánica de la Institución, al no incluir las Unidades Orgánicas del Tercer Nivel Organizacional vigentes.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INFORME TECNICO DE JUSTIFICACION DEL ROF/SBLM-----Pág.-2-

7. Permanencia innecesaria de Unidades Orgánicas no implementadas

ANTERIOR	ACTUALIZACION
I. ORGANO DE ALTA DIRECCION	I. ORGANO DE ALTA DIRECCION
- Asamblea General de Socios (No se implementó desde 1974).	
- Directorio	- Directorio
- Gerencia General	- Gerencia General
- No refleja la realidad según la funcio- nalidad de la Estructura Orgánica, al	- En la actualidad , es la forma que
Estar incluida la Asamblea General de	siempre viene funcionando desde
Socios, por no entrar en vigencia.	años anteriores.
II. ORGANO DE LINEA	ÓRGANO DE LINEA
- Dirección General de Administración Inmobiliaria.	- Dirección General de Administración Inmobiliaria.
- Dirección de Asuntos Legales. (No se implemento)	Dirección de Administración Inmobiliaria
- Dirección de Administración Inmobiliaria	Dirección de Ingeniería y Obras.
- Dirección de Ingeniería y Obras.	

8. Se define los Organos de Alta Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y Línea, se describe las Unidades Orgánicas que conforman cada uno de los Organos; con la finalidad que refleje la estructura orgánica actual con las nomenclaturas específicas de las Resoluciones Supremas con las cuales se designó a las funciones en los cargos de confianza.

II. CONCLUSION

Al producirse el cambio de nombre de Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano (PROMUDEH), por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES); se presenta la necesidad de actualizar el Documento Normativo de Gestión -ROF-. Así mismo, al estar aprobado el ROF, hasta el Segundo Nivel Organizacional, no refleja la estructura real vigente de la Institución y la previsión innecesaria de la Unidad Orgánica de la Asamblea General de Socios, no se implementó y no existen socios que definan la política Institucional. Es el Directorio el único que representa como el máximo nivel jerárquico de la Entidad.

III RECOMENDACION

Por las razones antes citadas y teniendo en cuenta que no representa ningún incremento de nuevas unidades orgánicas, ni cargos que originen cambios remunerativos presupuestales; es necesario aprobar la actualización del Reglamento de Organización y Funciones -ROF- **hasta el Tercer Nivel Organizacional**, de la Sociedad de beneficencia de Lima Metropolitana.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

1. INTRODUCCION

TITULO I

2. DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II

3. DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

TITULO III

4. DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

5. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

5.1. Directorio

5.2. Gerencia General

CAPITULO II

6. ORGANO DE CONTROL

6.1. OFICINA GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

CAPITULO III

7. ORGANOS DE ASESORIA

7.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

7.2. OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

7.2.1. Oficina de Planes y Programas.

7.2.2. Oficina de Informática y Estadística.

CAPITULO IV

8. ORGANOS DE APOYO

8.1. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

8.1.1. Oficina de Logística y Administración Documentaria.

8.1.2. Oficina de Contabilidad

8.1.3. Oficina de Personal

8.1.4. Oficina de Tesorería

8.1.5. Oficina de Presupuesto.

8.2 . OFICINA DE COMUNICACIONES

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO V

9. ORGANOS DE LINEA

9.1. DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

9.1.1. Dirección del Albergue Central "Ignacia Rodolfo Vda. de Canevaro".

9.1.2. Dirección del Puericultorio Pérez Aranibar.

9.1.3. Dirección del Hogar Geriátrico "San Vicente de Paúl"

9.1.4. Dirección de Albergues Periféricos.

9.1.5. Actividades: - Hogar "Reina de la Paz".

- Instituto Sevilla.

- Comedores "Santa Rosa" y "Santa Teresita".

9.2. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA

9.2.1. Dirección de Administración Inmobiliaria

9.2.2. Dirección de Ingeniería y Obras.

9.3. DIRECCION GENERAL DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS

9.3.1. Dirección de Cementerios y Servicios Funerarios.

CAPITULO VI

10. ORGANO DESC0NCENTRADO

10.1. Hogar de la Madre - Clínica - Hospital "Rosalía Lavalle de Morales Macedo".

TITULO IV

REGIMEN LABORAL y ECONOMICO

CAPITULO VII

11. DEL REGIMEN LABORAL

CAPITULO VIII

12. DEL REGIMEN ECONOMICO

TITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPITULO IX

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

14. ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto de la Norma

El presente Reglamento de Organización y Funciones -ROF- desarrolla el contenido, ámbito, alcance, misión, estructura orgánica, funciones generales hasta el tercer nivel Organizacional, régimen laboral y económico de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana. Se inicia el 26 de agosto de 1819, como Institución Pública denominada “Real Junta de Beneficencia” y desde el 12 de junio de 1843, se constituye como “Beneficencia de Lima” y con posterioridad se expide el Decreto Legislativo N° 356, Establecen el Consejo Nacional de Beneficencias y Juntas de Participación Social”, es integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo -SPR- tiene como órgano rector a INABIF- Ley N° 26918 y Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH, Aprueban Normas Reglamentarias de Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social, pertenece al Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social –MIMDES.

Artículo 2º.- Contenido

El Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional destinado a coadyuvar la consecución de los objetivos y metas establecidas por la institución; así como el documento de comprobación, evaluación y modernización total de los procesos de la gestión de la Entidad. Se describe hasta el Tercer Nivel Organizacional, señalando las líneas de autoridad y responsabilidad. Se toma como base la Directiva N° 002-95-INAP/DNR, aprobada por Resolución Jefatural N°109-95-INAP/DNR. Lineamientos técnicos para formular los Documentos de Gestión en un marco de modernización administrativa

Artículo 3º.- Alcance

Las normas establecidas en el presente Reglamento, son de aplicación y cumplimiento por todos los responsables de las Unidades Orgánicas de la Institución.

Artículo 4º.- Ambito

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima, es de duración es indefinida. Su ámbito de acción es Lima Metropolitana. **Su sigla de identificación es SBLM.**

Artículo 5º.- Misión

La misión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana -SBLM, es proteger, con la colaboración de los sectores público, privado, comunidad y cooperación nacional e internacional; en brindar atención integral a personas que viven en situaciones de grave riesgo social, pobreza y pobreza extrema, violencia, discriminación y exclusión social y contribuir al alivio de los efectos que produce la situación de pobreza; al desarrollo social y la mejora de la calidad de vida de la población; con la inversión en capital social y la promoción de igualdad de oportunidades y equidad para las niñas y niños, adolescentes madres / gestantes y adultos mayores.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD , OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 6º.- Naturaleza

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, tiene personería jurídica de derecho público interno y régimen especial con autonomía administrativa, económica presupuestal, patrimonial y financiera. Sus fines primordiales son el desarrollo de los servicios de promoción y atención de apoyo social a menores, niñas madres y/o adolescentes gestantes y adultos mayores en situación de riesgo, abandono y/o extrema precariedad económica y social en forma complementaria con los fines sociales y tutelares del Estado.

Artículo 7º.- Finalidad

- a) Organizar, promover obras benéficas y asistenciales, a favor de niños, adolescentes, niñas madres, adolescentes, adultos mayores en abandono y riesgo social y/o situación de extrema pobreza.
- b) Captar e incrementar el patrimonio y rentabilidad; canalizando los recursos propios, donaciones y legados, para atender en forma oportuna los servicios asistenciales en beneficio de los más necesitados.
- c) Ejecutar la voluntad y disposiciones de las personas que instituyeron y pudieran instituir legados a favor y beneficio de la población objetivo.
- d) Administrar los bienes de su propiedad con eficiencia, calidad y nivel empresarial, en beneficio de la población objetivo y desarrollo de los servicios sociales que presta.

Artículo 8º.- Objetivos

- a) Brindar atención integral al niño, niñas madres gestantes y/o adolescentes dándoles vivienda, alimentación, vestido, educación, seguridad y promoción al **menor** en abandono, riesgo social o precariedad económica.
- b) Dar asistencia y protección al **adulto mayor** en abandono, riesgo social o precariedad económica, brindándole servicios de vivienda, alimentación, salud, vestuario y actividades de promoción y desarrollo humano.
- c) Incrementar su patrimonio, la rentabilidad del mismo y de sus áreas productivas, utilizándolas eficaz y eficientemente, promoviendo y canalizando para tal efecto la inversión propia y privada.
- d) Construir, equipar y mantener operativo los establecimientos asistenciales en beneficio del menor, niñas madres, gestantes y/o adolescentes y adulto mayor, en abandono, riesgo social y/o situación de pobreza extrema.

Artículo 9º.- Funciones Generales

Son Funciones Generales de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, son las siguientes:

- a) Formular, aprobar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los planes, programas de bienestar y promoción social, de acuerdo con la política Institucional y del Sector.
- b) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar actividades promocionales generadoras de recursos económicos - financieros.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c) Administrar los bienes propios y los que adquiriera por cualquier título o modalidad, así como los encargados por la Ley o por mandato judicial.
- d) Dirigir los bienes propios, legados, herencias vacantes, donaciones de terceros y ejecutar diferentes acciones en la administración de los bienes de acuerdo a Ley.
- e) Propiciar y estimular la participación de la colectividad en actividades orientadas a mejorar las condiciones socio - económicas y culturales de los albergados.
- f) Celebrar Convenios y Contratos con Instituciones Públicas y Privadas, para optimizar la rentabilidad de los recursos económicos y desarrollar proyectos para generar recursos económicos y apoyo social e Institucional.
- g) Orientar acciones para obtener y/o mejorar el uso de fuentes adicionales de financiamiento, tales como donaciones y cooperación técnica - económica nacional e internacional para la ejecución de los Planes, Proyectos y Programas de la SBLM.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 10°.- La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, para cumplir sus objetivos y funciones cuenta con la siguiente Estructura Orgánica :

I. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

- 1.1. DIRECTORIO
- 1.2. GERENCIA GENERAL

II. ORGANO DE CONTROL

- 2.1. OFICINA GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

III. ORGANOS DE ASESORIA

- 3.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
- 3.2. OFICINA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 - 3.2.1. Oficina de Planes y Programas
 - 3.2.2. Oficina de Informática y Estadística.

IV. ORGANOS DE APOYO

- 4.1. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 - 4.1.1. Oficina de Logística y Administración Documentaría
 - 4.1.2. Oficina de Contabilidad
 - 4.1.3. Oficina de Personal
 - 4.1.4. Oficina de Tesorería
 - 4.1.5. Oficina de Presupuesto
- 4.2. OFICINA DE COMUNICACIONES

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

V. ORGANOS DE LINEA

5.1. DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

- 5.1.1. Dirección del Albergue Central "Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro".
- 5.1.2. Dirección del Puericultorio Pérez Aranibar.
- 5.1.3. Dirección del Hogar Geriátrico "San Vicente de Paúl".
- 5.1.4. Dirección de Albergues Periféricos.
- 5.1.5. Actividades : - Hogar "Reina de la Paz"
- Instituto Sevilla.
- Comedores "Santa Rosa" y "Santa Teresita"

5.2. DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA

- 5.2.1. Dirección de Administración Inmobiliaria
- 5.2.2. Dirección de Ingeniería y Obras.

5.3. DIRECCION GENERAL DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS

- 5.3.1. Dirección de Cementerios y Servicios Funerarios

VI. ORGANO DESCONCENTRADO

- 6.1. HOGAR DE LA MADRE – CLINICA – HOSPITAL "ROSALÍA LAVALLE DE MORALES MACEDO".

CAPITULO I

DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 11º.- Los órganos de la Alta Dirección de la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**, constituyen el PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL, le corresponde fijar los lineamientos y objetivos de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es él más alto nivel en la toma de decisiones.

La Alta Dirección se conforma por los órganos siguientes:

- El Directorio.
- El Presidente del Directorio.
- Gerente General.

DEL DIRECTORIO

Artículo 12º.- El Directorio, es el Órgano de gestión administrativa y de supervisión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, ejerce la representación Institucional y posee poderes y atributos legales.

Artículo 13º .- Son funciones del Directorio.

- a) Aprobar los Lineamientos de Políticas de Trabajo Institucional, Planes y Programas, Proyectos, Presupuestos y Estados Financieros a nivel institucional.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b) Autorizar operaciones de financiamiento, endeudamiento y otros, que por su cuantía o disposición de Ley lo establece.
- c) Proponer para su designación del Gerente General, ante el Ministerio del Sector.
- d) Aprobar, modificar y derogar los Documentos Normativos de Gestión Institucional.
- e) Delegar al Presidente del Directorio y/o Gerente General, las facultades y atribuciones necesarias para resolver asuntos específicos que crean conveniente.
- f) Aprobar la adjudicación, donación, legado, herencia vacante u otra modalidad legal de bienes muebles e inmuebles a favor de la Institución.
- g) Otras facultades y atribuciones de conformidad a las normas vigentes.

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 14º.- El Presidente del Directorio, Ejerce la representación oficial de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es el **TITULAR DEL PLIEGO PRESUPUESTAL**, tiene el cargo de mayor jerarquía y es designado mediante Resolución Suprema del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social –MIMDES.

Artículo 15º.- Las funciones de la Presidencia del Directorio, son:

- a) Representar a la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en eventos, ceremonias y otras actividades de naturaleza similar en los que intervenga la misma; ante las Instituciones Públicas, Privadas y Organismos Internacionales.
- b) Convocar y presidir las Sesiones del Directorio.
- c) Presentar para su aprobación el Presupuesto Anual ,Estados Financieros, Planes, Proyectos, Programas, Contratos, Convenios y otros.
- d) Expedir Resoluciones de transferencia y modificaciones en el Presupuesto Institucional y otros actos administrativos, a propuesta del Gerente General.
- e) Suscribir Convenios con Entidades Públicas y Privadas que el Directorio autorice.
- f) Proponer al Directorio la designación y/o cese del Gerente General. Designar o cesar a los Funcionarios en los órganos de cargos de confianza.
- g) Otras funciones que le asigne el Directorio.

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 16º.- La Gerencia General, es el órgano ejecutivo de mayor nivel de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, tiene por finalidad dirigir, administrar las actividades y operaciones institucionales, ejecutando los acuerdos y decisiones que adopte el Directorio en cumplimiento de las funciones a su cargo. Ejerce la representación legal de la Sociedad por delegación expresa del Directorio y es responsable por el ejercicio de las funciones que éste le confiere. Es designado por Resolución Ministerial, jerárquicamente depende del Presidente del Directorio; le corresponde el Primer Nivel Organizacional.

Artículo 17º.- Las funciones de la Gerencia General, son:

- a) Proporcionar oportunamente al Directorio y a su Presidente la información necesaria que permita una toma de decisiones adecuada.
- b) Ejecutar los actos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Sociedad, emitiendo las Resoluciones técnico- administrativas de su competencia.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c) Presentar a la Presidencia del Directorio la Memoria Anual, Presupuesto Institucional, Plan Operativo y Plan Estratégico, Estados Financieros, Documentos Normativos de Gestión y aprobar Reglamentos y Directivas Internas de trabajo.
- d) Delegar funciones asignadas compartiendo responsabilidades, para expedir Resoluciones por asuntos administrativos y otros, a excepción de las que sean privativas a su cargo.
- e) Otras funciones que le asigne el Presidente del Directorio.

CAPITULO II

DEL ORGANO DE CONTROL

Artículo 18º.- La Oficina General de Auditoría Interna, es el órgano encargado de dirigir las acciones de control, auditorías, exámenes especiales en la Sociedad, de conformidad a las normas del Sistema Nacional de Control. Está a cargo de un Funcionario de confianza con categoría de Director General, jerárquicamente depende de Presidencia del Directorio y funcionalmente de la Contraloría General de la República; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 19º.- Las funciones de la Oficina General de Auditoría Interna, son:

- a) Formular y ejecutar el Plan Anual de Control para la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana .
- b) Elaborar las auditorías de gestión y financieras a los órganos de la institución.
- c) Realizar los exámenes especiales por disposición del Presidente del Directorio.
- d) Verificar la implementación de las recomendaciones de los exámenes de auditoría.
- e) Informar al Presidente y Directorio, sobre las acciones de control.
- f) Participar como observador en los Comités de Licitaciones y Concursos Públicos.
- g) Otras funciones que le designe el Presidente del Directorio.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORIA

Artículo 20º.- La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar en asuntos de carácter técnico legal a la Alta Dirección. Asume la defensa judicial de la Sociedad. Así mismo, ejecutará las acciones del Margesí, Sucesiones y Desalojos de las Unidades Prediales Arrendables. Está a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General, coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Jerárquicamente depende de Gerencia General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 21º.- Las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, son:

- a) Absolver consultas legales formuladas por la Alta Dirección, sobre aspectos relacionados con la gestión institucional.
- b) Preparar el Proyecto de Ley y otras Normas Legales.
- c) Emitir opinión legal sobre asuntos contenciosos, administrativo, judiciales, proyectos de normas legales y administrativas.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Asumir la defensa civil y penal en los procesos judiciales, que afecten los intereses de la Institución, ante las autoridades, judiciales y policiales.
- e) Elaborar y visar los Contratos, Convenios, Resoluciones y recursos impugnativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la Alta Dirección.
- f) Ejecutar las acciones legales en procesos de desalojos, margesí y sucesiones.
- g) Otras funciones que le asigne la Gerencia General o Presidencia del Directorio.

Artículo 22º.- La Oficina General de Desarrollo Institucional, es el órgano encargado de Asesorar a los órganos directivos de la Sociedad en aspectos técnicos de formulación de políticas de gestión, evaluación, programación, propone los documentos normativos de gestión institucional, sistematiza los proceso de información a informática y captar el apoyo de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional. Tiene a su cargo las Oficinas de Planes y Programas e Informática y Estadística. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General. Coordina sus actividades con los demás órganos de la Institución. Jerárquicamente depende del Gerente General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 23º.- Las funciones de la Oficina General de Desarrollo Institucional, son:

- a) Asesor a la Alta Dirección y a los órganos de la Institución, en la formulación de los documentos normativos de gestión institucional.
- b) Proponer estructuras y procedimientos de racionalización de los recursos y procesos de trabajo .
- c) Gestionar ante las Instituciones Públicas y Privadas, la cooperación técnica para elaborar proyectos, que representen la generación de recursos y servicios.
- d) Desarrollar y actualizar los procesos de información a nivel informático.
- e) Captar donaciones de bienes y servicios en Entidades Públicas y Privadas, que contribuyan a reducir los gastos presupuestales.
- f) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 24º.- La Oficina de Planes y Programas, es el órgano encargado de asesorar a los órganos de la Institución, en la formulación de los Documentos Normativos de Gestión, Reglamentos y Directivas. Propone procedimientos y procesos como instrumentos metodológicos para la mejor gestión administrativa. Elabora perfiles de proyectos para generar recursos económicos y sociales. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo y depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Desarrollo Institucional. Le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 25º.- La Oficina de Informática y Estadística, es el Órgano de asesoría técnica informática, se encarga de sistematizar todos los procesos de información, integrando, coordinando, supervisando y evaluando, las actividades a través del procesamiento automático de datos y brinda soporte técnico (**Hardware y Software**) a los órganos de la Institución. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo y depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Desarrollo Institucional, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 26º.- La Oficina General de Administración y Finanzas, es el Órgano encargado de apoyar en aspectos técnicos administrativos. Dirige los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Personal, Tesorería, Presupuesto y Logística y Administración Documentaria. Ejecuta sus funciones en coordinación con los demás Órganos de la Institución. Prevé en forma oportuna y orienta el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a los establecimientos. Asegura la integridad del patrimonio de los bienes y documentación histórica de propiedad de Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General. Jerárquicamente depende del Gerente General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 27º.- Las funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas, son:

- a) Presentar a la Gerencia General, el Presupuesto Anual, Plan Operativo, Plan Estratégico y otros documentos de gestión a Nivel Pliego, para su aprobación.
- b) Evaluar el cumplimiento de metas, ejecución presupuestal.
- c) Dirigir y evaluar los Sistemas Administrativos.
- d) Controlar las operaciones financieras, bancarias, crediticias y la rentabilidad.
- e) Presentar Informes por asuntos administrativos y financieros para la Alta Dirección.
- f) Emitir Resoluciones Jefaturales por asuntos administrativos, según facultades.
- g) Otras funciones que la Gerencia General le asigne.

Artículo 28º.- Oficina de Logística y Administración Documentaria, es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios, que requieren los órganos de la institución. Así mismo, coordina y supervisa el mantenimiento, vigilancia y seguridad del patrimonio de los bienes y la documentación del acervo histórico. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo y depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 29º.- La Oficina de Contabilidad, es el órgano encargado de programar, coordinar y ejecutar los procesos de contabilidad de la Institución, proporcionar la información adecuada y oportuna para la toma de decisiones de conformidad a las normas contables vigentes. Le compete recibir, revisar y contabilizar la documentación contable de los ingresos y egresos, aplicando los principios de la contabilidad gubernamental y de control interno; para una correcta presentación de los estados financieros. Mantiene relaciones funcionales con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo y depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 30º.- La Oficina de Personal, es un órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones referidas a la administración de personal de la Institución, promueve su desarrollo, capacitación y bienestar de acuerdo a las disposiciones vigentes, contribuyendo a un nivel de calificación profesional y técnico del personal, para optimizar su rendimiento laboral. Mantiene relaciones funcionales con los

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

demás Órganos. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director ejecutivo y depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 31º.- La Oficina de Tesorería, es el órgano encargado de programar, coordinar y ejecutar la recaudación y utilización de los recursos propios y otras fuentes de ingreso según los principios y normas vigentes del Sistema de Tesorería. Mantiene relaciones funcionales con los demás Órganos de la Institución.

Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo, depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 32º.- La Oficina de Presupuesto, es el órgano encargado de la planificación y programación operativa presupuestal; tiene como objetivo conducir las fases del proceso presupuestario y elaborar el Presupuesto Institucional equilibrado entre ingresos y egresos, el Plan Operativo y Plan Estratégico de conformidad a las Normas Presupuestales y Directivas vigentes. Mantiene relaciones funcionales con los demás Órganos de la Entidad. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo, depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 33º .- Oficina de Comunicaciones, es el órgano encargado de diseñar, programar, coordinar y ejecutar los procesos de comunicaciones orientados a crear la identidad institucional y proyectar la imagen de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, por su labor social y por intermedio de los diversos medios de comunicación. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo y depende jerárquicamente de la Gerencia General; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 34º. - La Dirección General de Servicios Sociales, es un Organismo de Línea, encargado de estudiar, promover, gestionar, proponer acciones de desarrollo y promoción social; Así mismo, dirige, supervisa, coordina y apoya a los establecimientos Asistenciales de la Institución que prestan sus servicios en forma oportuna y adecuada, a favor de los menores, madres solteras gestantes/ adolescentes y adultos mayores en situación de abandono, riesgo social y extrema pobreza; brindándoles atención integral en vivienda, alimentación, educación, vestido, medicinas, consultas médicas y otros. Realiza coordinaciones externas para la obtención de apoyo mutuo que contribuya a mejorar la atención de la población objetivo. Tiene a cargo la Dirección del Albergue Central "Ignacia Rodulfo Vda. De Canevaro", Dirección del Puericultorio "Pérez Aranibar", Dirección del Hogar Geriátrico "San Vicente de Paúl", Dirección de Albergues Periféricos y las Actividades: Hogar Reina de la Paz, Instituto Sevilla, Comedores "Santa Rosa" y "Santa Teresita." Coordina sus actividades con los demás Organismos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General, jerárquicamente depende de la Gerencia General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 35º. - Las funciones de la Dirección General de Servicios Sociales, son:

- a) Proponer los Lineamientos de Política Asistencial de Bienestar y Promoción Social orientadas a los niños, madres solteras y/o gestantes menores de edad y adultos mayores.
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, todas las acciones administrativas y sociales de los diferentes establecimientos y actividades asistenciales de la Institución.
- c) Captar Convenios de asistencia médica integral, en Centros de Salud del Estado, para los niños, adolescentes, madres y/o gestantes y adultos mayores albergados.
- d) Brindar atención alimentaria a los niños ,madres y/o gestantes adolescentes y adultos mayores de los Comedores.
- e) Elaborar Planes y Programas Integrales de salud y bienestar social, a favor de la población objetivo.
- f) Participar en gestiones ante Entidades Públicas y Privadas, para captar donaciones de bienes y servicios, con destino a la población albergada.
- g) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 36º.- La Dirección del Albergue Central “Ignacia Rodolfo Vda, de Canevaro”, es un Órgano de Línea, encargado de ejecutar las acciones para brindar atención integral al adulto mayor de conformidad a los Lineamientos de la Política Asistencial establecidas por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 37º.- La Dirección del Puericultorio Pérez Aranibar, es el Órgano encargado que tiene como objetivo, brindar atención integral a los niños y adolescentes abandonados en riesgo social y/o extrema pobreza, de conformidad a los Lineamientos de la Política asistencial, establecida por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 38º.- La Dirección Hogar Geriátrico “San Vicente de Paúl”, es el Órgano encargado que tiene como objetivo, brindar atención integral a los adultos mayores dependientes, en situación de riesgo social, extrema pobreza y abandono, de conformidad a los Lineamientos de la Política asistencial, establecida por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con las demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 39º.- Dirección de Albergues Periféricos, es un órgano encargado que tiene como objetivo, brindar alojamiento, servicios asistenciales, a los adultos mayores independientes, en abandono, riesgo social y/o situación de pobreza; a través de los Albergues: Sagrada Familia, Ruiz Dávila, Eduardo Luque, Gloria Castaña y Sagrado Corazón y otros; de conformidad a los Lineamientos de la Política Asistencial, establecida por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo,

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales. Le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 40°.- Hogar “Reina de la Paz”, tiene como objeto, brindar atención integral a las niñas y adolescentes madres y/o gestantes; en situación de abandono, riesgo social y/o extrema pobreza; de conformidad a los Lineamientos de la Política asistencial, establecida por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con las demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales.

Artículo 41°.- Instituto Sevilla, tiene como objeto, brindar educación primaria, secundaria y ocupacional a niñas de escasos recursos económicos y/o riesgo social; teniendo como fundamento los Lineamientos de Política Asistencial, establecida por la Alta Dirección y Programas Curriculares del Ministerio de Educación. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales.

Artículo 42°.- Comedores “Santa Rosa” y Comedor “Santa Teresita”, tiene como objeto de brindar, alimentación (desayunos y almuerzos) a los niños y adultos mayores que encuentran en abandono, riesgo social y/o precariedad económica de las diferentes zonas de Lima; previa evaluación social de conformidad a los Lineamientos de la Política asistencial, establecida por la Alta Dirección. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Están a cargo de funcionarios de confianza con categoría de Director, jerárquicamente depende de la Dirección General de Servicios Sociales.

Artículo 43°.- La Dirección General de Administración Inmobiliaria, es el Órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración del patrimonio inmobiliario de la Institución, para generar mediante el aprovechamiento racional, eficiente y gestión empresarial; los recursos económicos- financieros que sustenten el cumplimiento de los fines asistenciales de la Sociedad. Así mismo, le compete efectuar estudios, diseños, supervisión y evaluación de proyectos de ingeniería y obras de infraestructura física; mantenimiento y valorización de bienes inmuebles. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General, jerárquicamente depende de la Gerencia General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 44°.- Las funciones de la Dirección General de Administración Inmobiliaria, son:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar la administración del arrendamiento de las Unidades Prediales Arrendables -UPA-.
- b) Presentar a la Gerencia General, los Lineamientos de Política de arrendamiento.
- c) Elaborar el Plan Operativo, Estratégico, Presupuestal y otros, de la administración inmobiliaria.
- d) Ejecutar programas estratégicos para maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario, de cada Unidad Predial Arrendable.
- e) Participar en las comisiones para Licitaciones de Obras, contratos, construcciones, liquidaciones y otros.
- f) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 45º.- La Dirección de Administración Inmobiliaria, es el Órgano, que tiene como objetivo administrar y captar ingresos por el arrendamiento de las Unidades Prediales Arrendables, que constituyen cada inmueble de propiedad de la Institución, de las Cofradías, Archicofradías y administración judicial; con la finalidad de generar la mayor rentabilidad de los recursos económicos. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Administración Inmobiliaria; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 46º.- La Dirección de Ingeniería y Obras, es el órgano que se encarga de realizar estudios, diseños, supervisión y evaluación de proyectos de obras de ingeniería. Así mismo, efectúa el levantamiento y actualización catastral, saneamiento técnico de los inmuebles de propiedad de la Institución, de las Cofradías, Archicofradías y Administración Judicial. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Administración Inmobiliaria; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

Artículo 47º.- La Dirección General de Cementerios y Servicios Funerarios, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la administración de los Cementerios Servicios Funerarios de la Institución, para generar recursos económicos mediante el aprovechamiento racional, eficaz y eficiente de los mismos y gestión empresarial, obtener recursos económicos financieros que sustenten el cumplimiento de los fines asistenciales de la Sociedad. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Director General, jerárquicamente depende de la Gerencia General; le corresponde el Segundo Nivel Organizacional.

Artículo 48º.- Las funciones de la Dirección General de Cementerios y Servicios Funerarios, son:

- a) Proponer Lineamientos de Política, para la administración de los Cementerios y Servicios Funerarios.
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar las actividades en la gestión administrativa de los Cementerios de la Institución.
- c) Ejecutar acciones que permitan mejorar la rentabilidad de la concesión de nichos y servicios funerarios.
- d) Participar en los actos por Contratos y supervisión de obras de construcción de nichos.
- e) Dar conformidad a las liquidaciones valoradas de construcción de obras (nichos).
- f) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 49º.- Dirección de Cementerios y Servicios Funerarios, es el Órgano encargado de ejecutar las acciones administrativas, con la finalidad que los recursos se utilicen con eficiencia y produzcan la mayor rentabilidad económica en la concesión de Nichos y calidad de los servicios. Participa en el proceso de recepción y liquidación de obras por nichos. Implementar las medidas de vigilancia y seguridad de los bienes, cobranza, traslado y depósito de dinero recaudado. Coordina sus actividades con los demás Órganos de la Institución. Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Director Ejecutivo, jerárquicamente depende de la Dirección General de Cementerios y Servicios Funerarios; le corresponde el Tercer Nivel Organizacional.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO VI

DEL ORGANO DESCONCENTRADO

Artículo 50°.- Es el Órgano Desconcentrado, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, el Hogar de la Madre Clínica - Hospital "Rosalía Lavallo de Morales Macedo". Tiene autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestal; le compete cumplir los Lineamientos de Política de Trabajo que establece la Institución. Es supervisada y evaluada por el Comité integrado por Miembros de Directorio. Tiene la responsabilidad de presentar los Documentos Normativos de Gestión, Planes Estratégico y Operativo, Presupuestal, Estados Financieros para su aprobación y rendir cuenta documentada en forma mensual del resultado de la gestión administrativa, económica, financiera, presupuestal, asistencial y patrimonial al Directorio de la Institución. Esta a cargo de funcionarios de confianza con categoría de Gerente General, Director de Administración y Finanzas y Director Médico.

Artículo 51° .- El Hogar de la Madre Clínica - Hospital "Rosalía Lavallo de Morales Macedo", tiene por objetivo brindar servicios de salud a las madres gestantes y/o recién nacidos preferentemente en situación de riesgo social y extrema pobreza hasta la etapa de la niñez y brinda servicios a la Comunidad. Para cumplir con sus fines y objetivos, cuenta con su propia organización y gestión administrativa. El personal esta comprendido en el Régimen Laboral que establece el Decreto Legislativo N° 728.

TITULO IV

REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

CAPITULO VII

Artículo 52° .- El Régimen Laboral, de los funcionarios y trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, están sujetos a los Regímenes Laborales regulados por los Decretos Legislativos N°s. 276 y 728, actualizadas y vigentes dentro de los Regímenes Pensionarios de los Decretos Leyes N°s. 19990, 20530 y 25897 según corresponda.

CAPITULO VIII

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 53°.- La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, financia su presupuesto con ingresos propios, donaciones, legados, rentas que obtenga durante su gestión y transferencias del Tesoro Público, cuando estas le sean acordadas. Su régimen económico, patrimonio y rentas se rigen por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 356, Ley N° 26918 y Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO V

CAPITULO IX

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La designación de los Funcionarios Públicos en cargos de confianza de la Institución, será de conformidad a lo que señala la Ley N° 27594 y la Resolución Ministerial N° 463-2002- PROMUDEH y normas vigentes.

SEGUNDA.- El Reglamento de Organización y Funciones –ROF-, actualizado entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y dispuesto su ejecución por la Presidencia del Directorio.

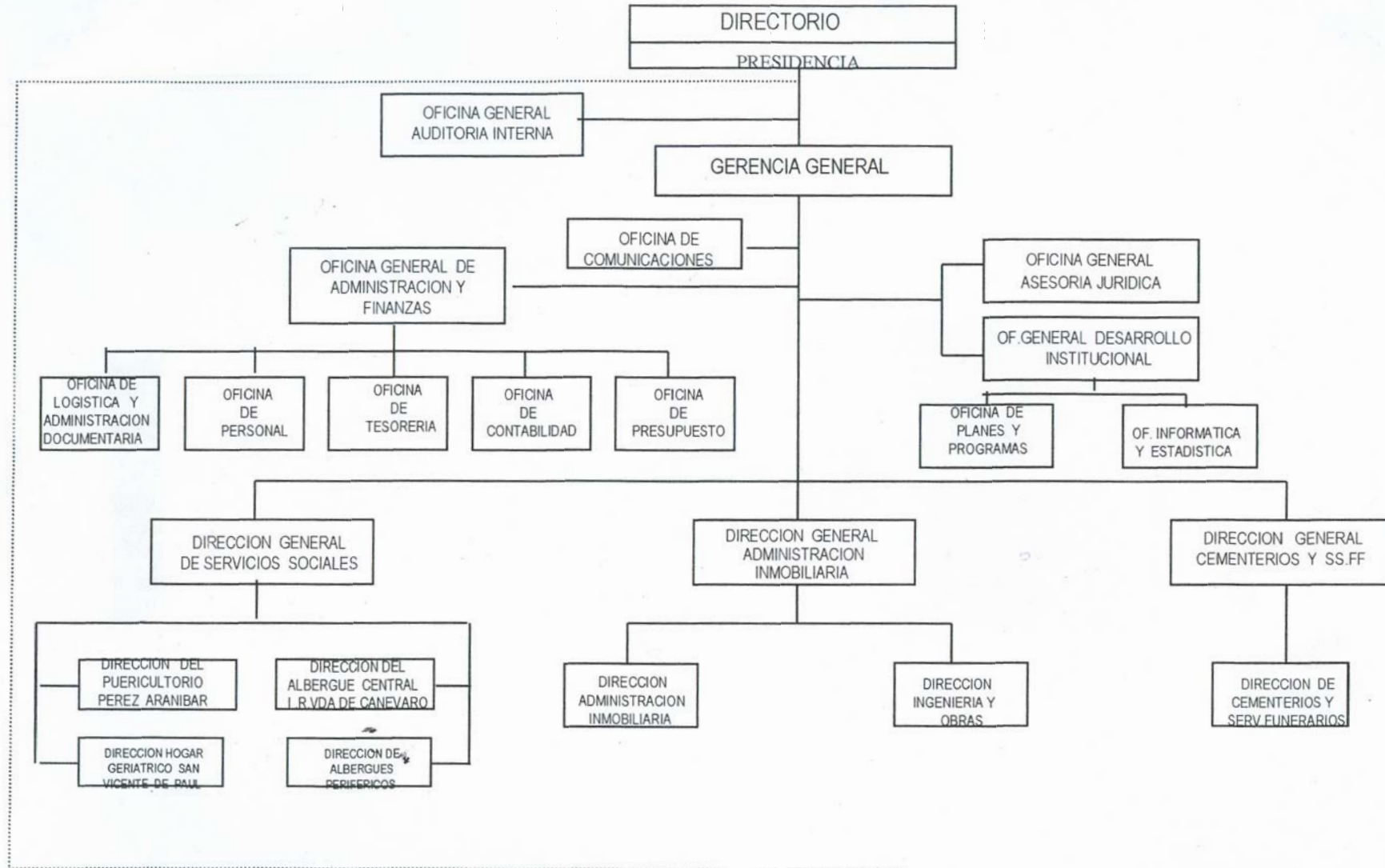
TERCERA. La actualización y/o modificaciones de los documentos normativos de gestión : El Cuadro para Asignación de Personal –**CAP**- , el Presupuesto Analítico de Personal –**PAP** - y el Manual de Organización y Funciones –**MOF**- de los órganos de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana; es facultad de aprobación del Presidente del Directorio, como Titular del Pliego.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

ESTRUCTURA ORGANICA



HOGAR DE LA MADRE * CLINICA
HOSPITAL ROSALIA LAVALLE DE
MORALES MACEDO *

