

Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos

200-2017-SBPI

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO**

Iquitos, 09 de mayo del 2017.

EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE IQUITOS.**VISTO:**

El Oficio N° 026-2017-SBPI/P-Sta, de fecha 08 de mayo del 2017, remitido por la Secretaria Técnica de Actas del Directorio a la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, en la que informa los acuerdos tomados en Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 04 de mayo del 2017, para la proyección de la Resolución correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 047-2017-SBPI/P-OPP, de fecha 04 de mayo del 2017, emitido por la Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto a la Gerente General de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, remite el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – R.O.F, actualizado al año 2017, para su aprobación y sustentación al directorio, y;

Que, con Oficio N° 202-2017/SBPI-P-GG de fecha 04 de mayo del 2017, emitido por la Gerente General al Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, remite el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – R.O.F, actualizado al año 2017, con la finalidad de solicitar su aprobación mediante resolución presidencial, y;

Que, mediante Proveído N° 371 -2017/P, de fecha 04 de mayo del 2017, el Presidente del Directorio, pasa a sesión de directorio para su evaluación y/o aprobación;

Que, con Acuerdo N° 049-2017-SBPI, el Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, **APRUEBA**, el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – R.O.F**, actualizado al año 2017.

Que, estando a lo informado, con la visión de la Gerencia General, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto y Gerencia Administrativa de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, y; en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Legislativo N° 356-Ley del Consejo Nacional de Beneficencia y Juntas de Participación Social, Ley N° 26918-Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo y Resolución Ministerial N° 122-2015-MIMP, de fecha 10 de Junio del 2015;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – R.O.F**, actualizado al año 2017.

ARTÍCULO 2: ENCARGAR, a la Gerencia General ejecutar lo resuelto y hacer conocer a las áreas pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.Edición:
PRESIDENCIA
AA-GA/JMC

Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos
DR. ENRIQUE RODRIGUEZ MORALES
Presidente



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Dirección General
de la Familia y
la Comunidad

Sociedad de Beneficencia
Pública de Iquitos

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE IQUITOS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF

IQUITOS-2017

INDICE

INTRODUCCION	03
TITULO PRIMERO	04
DEL CONTENIDO Y ALCANCE	04
TITULO SEGUNDO	04
DE LA NATURALEZA, MISIÓN, JURISDICCIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	04
TITULO TERCERO	07
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	07
Capítulo I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	07
Capítulo II DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	08
Capítulo III DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	12
Capítulo IV DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	13
Capítulo V DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	15
Capítulo VI DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	20
TITULO CUARTO	23
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	23
TITULO QUINTO	23
DEL RÉGIMEN LABORAL	23
TITULO SEXTO	23
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	23
TITULO SEPTIMO	24
DE LAS DISPOSICIONES 'TRANSITORIAS. COMPLEMENTARIAS Y FINALES	24

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 Pública de Iquitos es un Organismo Público integrante de la Dirección de Beneficencias Públicas y Voluntariados, 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 Pública de Iquitos tiene su domicilio en la calle Raymondi N° 333 de la ciudad de Iquitos, Provincia Maynas, Región Loreto, y viene funcionando desde el 13 de Noviembre de 1998, que es su fecha de fundación y su duración es indefinida.

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.

Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658 y el Decreto Supremo 043-2006-PCM, normas sobre los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, actualmente vigente, y el Decreto Supremo N°018-2007-PCM del 03 de Marzo del 2007, Derogan Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por partes de entidades de la Administración Pública.

TITULO PRIMERO

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento determina la misión, objetivos funciones régimen económico y financiero, laboral, así como la Estructura Orgánica de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos hasta el tercer nivel organizacional, en armonía con la Ley N° 27779 Ley de creación del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por **Decreto Supremo N° 003-2012 MIMP**, la Ley N° 27793 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, el Decreto Legislativo N° 356 Consejo Nacional de Beneficencias y Ley N° 26918 Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo.

TITULO SEGUNDO

DE LA NATURALEZA, MISIÓN, JURISDICCION OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 2.- Naturaleza

La Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos es un Organismo Público con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica y administrativa, que por encargo expreso de la ley, realiza funciones de bienestar y promoción social, dentro de los lineamientos de la política nacional de atención integral de las personas que viven en situaciones de grave riesgo social, pobreza y extrema pobreza y en apoyo de los fines sociales y tutelares del Estado.

Artículo 3.- Misión

Somos una institución de bien social que protegemos a los grupos vulnerables de pobreza, pobreza extrema y en riesgo social, prestando servicios orientados al desarrollo integral a niños y adultos mayores, y actividades de proyección social a la población del interior de la región, labor que se realiza mediante la integración de diversas instituciones.

Artículo 4.- Jurisdicción

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

Artículo 5.- Objetivos

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

- a. Prestar atención y apoyo adecuado de asistencia, amparo y prevención al niño, adolescente y adulto mayor, en abandono y situación de riesgo, así como a otras personas, en situación de 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. Recaudar los mayores recursos económicos por los medios legalmente permitidos, para asistir a la mayor cantidad de población vulnerable.
- d. Administrar y canalizar adecuadamente las donaciones y aportes voluntarios de los benefactores, en los fines sociales establecidos de acuerdo a la política social 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 Residencial de Atención Integral al Adulto Mayor San Francisco de Asís”.
- g. Contribuir con la formación educativa a niños, niñas de escasos recursos económicos en zonas marginales en la “Casa Estancia Niño 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 del Centro Médico “Virgen de la Salud”



Artículo 6.- Funciones

Son funciones generales de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos:

- a. Ejecuta funciones de bienestar promoción social complementarias a los fines sociales y tutelares del estado, en beneficio directo de la población más vulnerable, en especial de los Niños, adolescentes, Adultos Mayores y personas de extrema pobreza y en abandono social.
- b. Captar, canalizar y/o aplicar el aporte voluntario de la colectividad para la ejecución de Actividades y Obras de Bien Social.
- c. Cumplir estrictamente con la voluntad de los donantes y a portantes, para los fines sociales establecidos, de acuerdo a la política social de ayuda desinteresada a los grupos más necesitados.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Sociedad de Beneficencia Pública 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 LEGAL.
 - 3.2 OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

- 4. ÓRGANOS DE APOYO**
 - 4.1 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 - 4.1.1. UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
 - 4.1.2. UNIDAD DE ADQUISICIONES
 - 4.1.3. UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
 - 4.1.4. UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- 5. ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - 5.1 SUB GERENCIA DESARROLLO SOCIAL
 - 5.1.1. SUB GERENCIA DE SERVICIO SOCIAL.
 - 5.1.2. SUB GERENCIA DE LA CASA ESTANCIA NIÑO JESUS
 - 5.1.3. SUB GERENCIA DEL CENTRO RESIDENCIAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.
 - 5.1.4. SUB GERENCIA DEL CENTRO EDUCATIVO N° 601491 "MADRE TERESA DE CALCUTA".
 - 5.2 SUB GERENCIA DE CENTROS PRODUCTIVOS
 - 5.2.1. SUB GERENCIA DEL CENTRO MEDICO VIRGEN DE LA SALUD.
 - 5.2.2. SUB GERENCIA DE SERVICIO FUNERARIO INTEGRAL – SERFIN.
 - 5.2.3. SUB GERENCIA DE INMOBILIARIA.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

DEL DIRECTORIO

Artículo 8.- El Directorio es el Órgano de Gestión administrativa de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, de mas alto Nivel, encargado de dirigir y controlar la ejecución de la política general de la Entidad en concordancia con las disposiciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como aprobar la programación de acciones anuales; supervisar y evaluar el cumplimiento de acciones contempladas en sus planes.

DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- El Directorio está integrado por cinco Miembros, designados mediante Resolución, por los siguientes sectores:

- a. Dos representantes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), uno de los cuales lo presidirá.
- b. Un representante del Ministerio de Salud.
- c. Un representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- d. Un representante del Ministerio de Educación.

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Artículo 10.- 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 11.- El Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 12.- 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 asisten.

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 13.-Corresponde al Directorio las siguientes funciones:

- a. Aprobar normas, procedimientos, métodos y directivas de trabajo, así como los instrumentos institucionales necesarios para el adecuado funcionamiento de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, como el Reglamento de Organización y Funciones, el cuadro para Asignación de Personal, Reglamento de la Actividad Comercial los cuales deben ser sometidos a la Ratificación del Órgano Rector, aprobar el Manual de Organización y Funciones, Presupuesto Analítico de Personal, Manual de Procedimientos Administrativos, y normas internas de Gestión Institucional.
- b. Coordinar de manera Permanente las acciones que corresponde con la Gerencia y con otros Organismos que se vincula.
- c. Aprobar los Planes Estratégicos, Programas, Proyectos y Presupuesto Institucional, sus ampliaciones y modificaciones de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, en armonía con la política del Sector de la Mujer y Desarrollo Social.
- d. Ejercer acciones de control en todas las actividades que desarrolla la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, conforme lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- e. Celebrar convenios contratos o proyectos de cooperación técnico- económicas con entidades públicas, privadas con entidades Locales, Nacionales o Internacionales, para organizar y desarrollar servicios a favor de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos. De acuerdo con los dispositivos legales Vigentes.
- f. Constituir comisiones y/o Comités de Trabajo que coadyuven a la buena marcha de las áreas de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, a propuesta del Presidente del Directorio.
- g. Aceptar y aprobar los bienes por adjudicaciones, donación legados, herencias vacantes u otra modalidad legal títulos valores o recursos financieros-económicos orientados a los fines institucionales orientados.
- h. Designar y/o renovar al Gerente General y Funcionarios que desempeñan cargos de confianza, a propuesta del Presidente del Directorio.
- i. Aprobar y poner en funcionamiento y/o la disolución de las empresas productivas o comerciales con fines institucionales de bien social.
- j. Otras funciones de su competencia, asignadas por el Ministerio de la Mujer Y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

Artículo 14.- La Presidencia del Directorio es la más alta autoridad ejecutiva de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos y ejerce su representación oficial. Es designada por Resolución Ministerial del Titular del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

La Presidencia del Directorio está a cargo de un Funcionario Público de Libre Nombramiento y Remoción con categoría de Jefe de Institución Pública

Descentralizada, siendo su cargo ad-honorem, da cuenta al Directorio de los actos de su gestión administrativa y social que realiza en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, se constituye como el Titular de la Entidad en materia presupuestal.

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 Pública de Iquitos; en el cumplimiento de sus fines y objetivos, Mantiene vínculo de comunicación, información y relaciones públicas entre la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos y la comunidad en general.

DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

Artículo 15.- Son funciones y/o atribuciones de la Presidencia del Directorio:

- a. Ejercer la representación legal de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, en su condición de Presidente del Directorio.
- b. Cumplir con las atribuciones que le confiere la Ley General del Sistema Presupuesto, y demás Sistemas Administrativos en su calidad de Titular de la Entidad.
- c. Convocar y presidir las Sesiones de Directorio.
- d. Proponer y renovar al Gerente General y Funcionarios de confianza, dando cuenta al directorio.
- e. Elevar al Directorio el Presupuesto Institucional y sus evaluaciones.
- f. Suscribir convenios de cooperación, cartas de entendimiento, además contratos y otros documentos que sean autorizados por el Directorio.
- g. Aplicar las disposiciones necesarias para la mejor marcha de la Entidad.
- h. Cumplir y hacer cumplir oportunamente los dispositivos legales, acuerdos de directorio y normas internas.
- i. Otras funciones inherentes a los fines y objetivos Institucionales, o las que le confiera el Directorio y/o las que la ley le faculte

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 16.- la Gerencia General es el Órgano Ejecutivo de mayor nivel de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, dirige y administra las actividades y operaciones institucionales, ejecutando los acuerdos y decisiones que adopten el Directorio y el Presidente del Directorio. Está a cargo de un Empleado de Confianza con categoría de **Director de Programa Sectorial** y ejerce sus funciones con las facultades generales del mandato y con las especiales que le confiere el Directorio.

Artículo 17.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia General:

- a. Ejecutar los acuerdos, Política y estrategia de gestión institucional en concordancia con los planes programas, proyectos, presupuesto de desarrollo institucional y de promoción social aprobados por el Directorio.

- b. Supervisar la ejecución de las actividades de recuperación de los créditos otorgados así como de las deudas morosas, administrativa y judicialmente.
- c. Supervisar la formulación del Proyecto de la Memoria Anual, la elaboración del Proyecto de Presupuesto y la elaboración de los Estados Financieros; así como los documentos de Gestión (Plan Operativo Institucional, Manuales, Reglamentos y Otros), para su aprobación.
- d. Proporcionar oportunamente al directorio y a su Presidente la información necesaria, que permita una adecuada toma de decisiones.
- e. Autorizar la ejecución del gasto e ingresos presupuestarios.
- f. Asistir a las Sesiones de Directorio, Actuando como secretario, con voz pero sin voto.
- g. Informar al Directorio los grados de logro que se obtiene en la gestión.
- h. Asesorar a la presidencia del directorio en las diversas áreas de su competencia.
- i. Suscribir todo tipo de documentos, valores. Títulos bancarios y otros, necesarios para la marcha administrativa de la Sociedad de con las restricciones que establezca el Directorio.
- j. Autorizar y suscribir los contratos de adquisición de los bienes y servicios, contratos CAS y contratos de Servicios de Terceros.
- k. Supervisar la ejecución de las actividades de comunicaciones información necesaria para difundir los fines, objetivos, proyectos e imagen Institucional.
- l. Supervisar la ejecución de las actividades de informática en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m. Conducir y controlar la actualización del Margesí de bienes inmuebles, implementar mecanismos para su supervisión y velar por el cumplimiento de las normas técnicas y dispositivas legales sobre bienes del Estado.
- n. Administrar y supervisar la ejecución de obras para el mantenimiento de la Infraestructura de los inmuebles de la Entidad.
- o. Supervisar y coordinar las acciones de las Unidades Orgánicas de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- p. Promover la Iniciativa de emprendimiento, la libre inventiva para las unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia Publica de Iquitos.
- q. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asignen el Directorio y la Presidencia, ejercer la representación legal de la institución por delegación de la misma.
- r. Mantener relaciones de coordinación con Organismos Gubernamentales y no gubernamentales vinculados con Asuntos de su competencia.

CAPITULO III

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 18.- 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 Pública de Iquitos, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 19.- La oficina de Auditoría Interna depende jerárquicamente del Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos y funcionalmente de la Contraloría General de la República y está a cargo de un Empleado de Confianza con categoría de **Director de Sistema Administrativo**, 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 20.- 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 Pública 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. Sugerir a la Presidencia y/o Gerencia General, la emisión de Directivas Oportunas para corregir eventualidades que afecten al manejo intenso.
- d. Efectuar las actividades de control dispuestas por la Presidencia del Directorio de la Institución, así como por la Contraloría General.
- e. Informar a la Presidencia del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, a la Contraloría General de la República y al Órgano de Control Dirección de Beneficencia Pública y Voluntariados y /o MINP, de manera oportuna sobre el resultado de las acciones de control.
- f. 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.
- g. 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 sustentadora respectiva.
- h. Efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas como resultado de las acciones de control realizado.
- i. Efectuar el seguimiento de medidas Cautelares que adopte la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, como resultado de las acciones de control, comprobando su Materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende, efectuar el seguimiento de los procesos Judiciales- Civiles y Administrativos derivadas de las acciones de control.
- j. Participar como observador en los comités de Licitaciones, Concursos y Bajas de Bienes y otros que señalen las normas vigentes.
- k. 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.

- l. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna, aplicables a la entidad, por parte de las unidades Orgánicas y personal de ésta.
- m. Realizar Auditorias a los estados Financieros y Presupuestarios de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- n. Programar actividades de capacitación en asuntos de su competencia dirigidas al personal de la Institución para evitar eventualidades que afecten el manejo interno.
- o. Otras funciones y atribuciones inherentes a su cargo y que le corresponda por ley.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 21.- Son Órganos de Asesoría de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación.

DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Artículo 22.- La Oficina de Asesoría Legal es el órgano encargado de asesorar a la Presidencia del Directorio, Gerencia General y demás órganos de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 23.- La Oficina de Asesoría Legal depende del Gerente General y está a cargo de un Empleado de Confianza con categoría de **Director de Sistema Administrativo** 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 24.- 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 Pública de Iquitos.
- b. Elaborar los proyectos de Resoluciones Presidenciales, por encargo de la Alta Dirección.
- c. Proyectar y /o emitir opinión a las Resoluciones Administrativas que le sean solicitadas por la Gerencia General.
- d. Opinar sobre convenios interinstitucionales, contratos, bases de concursos de precios, subastas, licitaciones y /o similares, cuando les sean requeridos, pudiendo emitir Observaciones para las correcciones de los documentos proyectados.
- e. Elaborar proyectos de convenios para la ejecución de actividades y obras de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos. Cuando le sean requerida para el cumplimiento de los objetivos.
- f. Visar resoluciones, convenios y contratos que celebre la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- g. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia

General.

- h. Redactar denuncias en las que sea parte la sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos a solicitud de la Gerencia General.

DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 25.- La Oficina de Planificación y Presupuesto, 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 26.- La Oficina de Planificación y Presupuesto depende del Gerente General y está a cargo de un servidor Público con categoría de **Director de Sistema Administrativo**, 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 Racionalización

Artículo 27.- La Oficina de Presupuesto y Racionalización, 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. Esta a cargo de un servidor que depende jerárquicamente del Jefe de la Oficina de Planificación.

Artículo 28.- Son funciones de la Oficina de Planificación:

- 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 evaluación de los planes operativos y del Presupuesto Institucional.
- 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 Pública 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.
- h. Evaluar, implementar y adecuar los procedimientos orientados a la simplificación administrativa, mejora de procesos, así como realizar estudios de investigación operativa.
- i. Proponer, conducir y evaluar los procesos de desarrollo organizacional.
- j. Emitir opiniones sobre las medidas que impliquen modificaciones o cambios en aspectos organizativos de la entidad.
- k. Otras funciones que le encargue la Gerencia General, dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 29.- Son órganos de apoyo la Oficina de la Gerencia Administrativa: La Unidad de Contabilidad y Finanzas, Unidad de Adquisiciones, Unidad de Administración de Personal, la Unidad de Sistemas Informáticos.

DE LA OFICINA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- La Oficina de la Gerencia de Administración es la encargada de conducir los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones, Administración de Personal y Sistemas Informáticos.

Artículo 31.- La Oficina de Gerencia administrativa depende del Gerente General y está a cargo de un Empleado de Confianza con categoría de **Director de Administración**, 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 Oficina de Gerencia Administrativa tiene la siguiente estructura orgánica:

Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Adquisiciones
Unidad de Administración de Personal
Unidad de Sistemas Informáticos

Artículo 32.- Son funciones de la Oficina de Gerencia Administrativa, 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 Pública 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. Conducir 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. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos de los Sistemas Administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Administración de Recursos y la Unidad de Finanzas.
- k. Dirigir y controlar la formulación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura, el Plan Anual de Mantenimiento de los Equipos Informáticos y de Comunicación y el Plan Anual de Administración Patrimonial de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- l. Garantizar el financiamiento de los programas sociales de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, a través de la optimización de las actividades de las unidades productivas generadoras de recursos económicos.
- m. Dictar las directivas pertinentes y llevar un control de los activos y pasivos, así como proporcionar los medios para la protección de personas y bienes de la Institución.
- n. Presentar informes trimestrales sobre el avance de ejecución presupuestaria – financiera y del Plan Estratégico a corto plazo (Plan Operativo Institucional) de su dependencia, de acuerdo a los lineamientos que emanen de la Oficina de Planificación.
- o. Controlar los inventarios, registros contables y balances.
- p. Informar periódicamente a la Gerencia General de la Situación financiera de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- q. Presenta los proyectos de contrato a la alta dirección para su firma.
- r. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 33.- La Unidad de Contabilidad y Finanzas es el órgano encargado de programar, coordinar ejecutar y controlar los procesos de contabilidad de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 para el Sector Público y demás Normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental y de Control Interno; coordina y propone normas y procedimientos para una correcta formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios.

Mantiene relaciones funcionales con los demás órganos de la Institución, Organismos del Sector, Entes Rectores de la Actividad Gubernamental del Estado y otras entidades de la Administración Pública vinculadas al área de su competencia.

Artículo 34.- Son funciones de la Unidad de Contabilidad y Finanzas:

- a. Llevar la contabilidad gubernamental y de costos de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- b. Coordinar con la Unidad de Inmobiliaria y Control Patrimonial y con la Unidad de Adquisiciones 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 del Área de Tesorería.
- e. Ejercer el control programado o intempestivo de las operaciones de Ingreso de Fondos, que los comprobantes estén debidamente conciliadas, en caso contrario tomar las medidas, para evitar casos de Dolo.
- f. Elaborar los balances, estados financieros e informaciones de carácter contable.
- g. Ejecutar los análisis contables y financieros de gestión, con el propósito de obtener una contabilidad Analítico y detallada.
- h. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 35.- El Área de tesorería depende jerárquicamente de la Unidad de Contabilidad y Finanzas y es el órgano encargado de programar, coordinar y ejecutar los recursos propios y/o asignados de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, de conformidad con las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Tesorería. Mantiene relaciones funcionales con los demás órganos de la Institución, Organismos del Sector, Entes Rectores de la Actividad Gubernamental del Estado y otras entidades de la Administración Pública vinculadas al área de su competencia.

Artículo 36.- Son funciones del Área de Tesorería:

- a. Administrar el flujo de caja y llevar el control de los ingresos de los fondos recaudados directamente, por endeudamiento y/o por transferencia.
- b. Administrar y custodiar los cheques de las cuentas bancarias de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos; así como custodiar los documentos valorados que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
- c. Consolidar los ingresos de los fondos recaudados por los servicios prestados a través de los sistemas de inmobiliaria, servicios integrales funerarios y del Centro médico.
- d. Custodiar, registrar y controlar, estando bajo su responsabilidad los valores, (cheques) garantías y cartas fianzas cuando así lo disponga la unidad de Contabilidad y Finanzas o Gerencia de Administración.

- e. Cumplir con las normas técnicas de control del sistema de tesorería emitidas de acuerdo a la normatividad vigente.
- f. Revisar, verificar que la documentación en general para su pago, cumpla con las Directivas de tesorería vigentes a la fecha.
- g. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Jefatura de la Unidad de Finanzas.

Artículo 37.- La Unidad de Adquisiciones, es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios que requieran los órganos de la Institución, así como coordinar y supervisar las acciones de servicios gráficos, mantenimiento y seguridad del patrimonio y personal de acuerdo a las normas del Sistema de Abastecimiento vigentes.

Mantiene relaciones funcionales con los demás órganos de la Institución, Organismos del Sector, Entes Rectores de la Actividad Gubernamental del Estado y otras entidades de la Administración Pública vinculadas al área de su competencia.

Artículo 38.- Son funciones de la Unidad de Adquisiciones:

- a. Organizar, conducir y monitorear el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.
- b. Brindar apoyo a los Comités Especiales en la formulación de Bases para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- c. Realizar estudios y análisis de mercado y fuentes de abastecimiento de los bienes y servicios a ser adquiridos o contratados.
- d. Suscribir los contratos oportunamente según corresponda, ejerciendo el control y verificación de los documentos, las garantías presentadas por los contratistas proveedores, así como la ejecución de los contratos de adquisiciones.
- e. Preparar normas y procedimientos para la adecuación y aplicación del Sistema de Abastecimiento.
- f. Planear, programar y formular el cuadro de necesidades, el calendario de gastos y el cuadro de obtención de Bienes y Servicios de Abastecimientos.
- g. Asesorar y supervisar a las diferentes unidades orgánicas de la institución, sobre la correcta aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos.
- h. Elaborar los proyectos de contratos para su aprobación y mantener en custodia los expedientes de contratación de los bienes y servicios.
- i. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia Administrativa.

Artículo 39.- La Unidad de Administración de Personal 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 Pública 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. Así mismo velará por el cumplimiento de las normas relacionadas con el Sistema Nacional de Personal vigente. Mantiene relaciones funcionales con los demás órganos de la Institución, Organismos

del Sector. Entes Rectores de la Actividad Gubernamental del Estado otras entidades de la Administración Pública vinculada al área de su competencia.

Artículo 40.- Son funciones de la Unidad de Administración de Personal:

- a. Ejecutar las acciones y procesos del sistema de administración de personal remuneraciones de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos.
- b. Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 Pública de Iquitos y mantener la custodia de los mismos.
- 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. Realizar acciones para autorizar la contratación de personal, efectuar los contratos de acuerdo a la normatividad vigente y proyectar las resoluciones de designación y encargo respectivo.
- j. Realizar la entrega con Cargo del MOF con una Inducción al personal nuevo que Ingrese a laborar a Sociedad de Beneficencia Publica de Iquitos.
- k. Realizar estudios de racionalización y rotación de personal, efectuar los contratos de acuerdo a la normatividad vigente y proyectar su implementación.
- l. Fortalecer la identificación del personal con la Institución y la mejora del clima laboral, así como brindar asistencia al trabajador y su familia.
- m. Aplicar los lineamientos del personal del régimen del D. Ley N° 20530.
- n. Coordinar y realizar acciones, dentro del marco normativo vigente, a que las relaciones con los gremios, asociaciones y organizaciones sindicales se desarrollen de manera adecuada a los objetivos institucionales, así como evaluar sus petitorios.
- o. Ejecutar con eficiencia las actividades de bienestar de personal.
- p. Mantener el calendario de Actividades Institucionales y Profesionales y organizarlos actividades respectivas en coordinación con la Gerencia General.
- q. Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 41.-La Unidad de Sistemas Informáticos 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. Mantiene relaciones funcionales con los demás órganos de la Institución, Organismos del Sector. Entes Rectores de la Actividad Gubernamental del Estado otras entidades de la Administración Pública vinculada al área de su competencia.

Artículo 42.- Son funciones de la Unidad de Sistemas Informáticos:

- 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 óptima 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 de manera canlendarizada.
- i. Elaboración de normas y directivas para un adecuado uso de los sistemas de cómputo.
- j. Administrar la red interna y externa en forma local y remota.
- k. Emitir cada mes informes estadísticos e indicadores de gestión Administrativa y Financiera.
- l. Cumplir con los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la Institución.
- m. Planificar, elaborar e implementar la página web, además de la actualización permanente de la página web.
- n. Proponer herramientas de Informática para la difusión de instrumentos, variables e indicadores plasmados en sistemas visuales, Páginas Web, Correo Electrónico u otros de acuerdo a la necesidad de la Unidad Ejecutora Local
- o. Otras funciones que le asigne la Gerencia Administrativa.

Artículo 43.- Las Unidades de Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones, Administración de Personal, Sistemas Informáticos, dependen de la Oficina de Gerencia Administrativa y están a cargo de Servidores Públicas con categoría de **Especialista Administrativo II**, 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 los sistemas administrativos correspondientes, así como impartir las directivas pertinentes.

CAPITULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 44.- Son órganos de línea las Sub Gerencia de Desarrollo Social, y los Centros Productivos.

LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 45.- La Sub Gerencia de Desarrollo 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 Pública de Iquitos.

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

- ❖ Sub Gerencia de Servicio social
- ❖ Sub Gerencia del Centro Residencial de atención Integral al adulto Mayor San Francisco de Asís
- ❖ Sub Gerencia de la Casa Estancia Niño Jesús.
- ❖ Sub Gerencia C.E.N° 601491 “Madre Teresa de Calcuta”.

Artículo 46.- Las Sub Gerencias de Desarrollo Social depende de la Gerencia General está a cargo de un servidor Público con categoría de **Director Administración II**, 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 las Sub Gerencia de Desarrollo 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 Pública 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 SUB GERENCIA DE LOS CENTROS PRODUCTIVOS

Artículo 48.- La Sub Gerencia de los Centros Productivos es el órgano encargado de asesorar, dirigir, conducir, ejecutar y supervisar la formulación y elaboración de proyectos acorde con la política institucional. Norma, conduce y evalúa la formulación

y evaluación de los programas y proyectos sociales y/o de inversión de la Sociedad de Beneficencia Pública 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 Sub Gerencia de Centros Productivos tiene la siguiente estructura orgánica.

- ❖ Sub Gerencia de Servicio Funerario Integral (SERFIN) y Cementerio.
- ❖ Sub Gerencia del Centro Médico.
- ❖ Sub Gerencia de Inmobiliaria.

Artículo 49.- La Sub Gerencia de Centros Productivos depende de la Gerencia General y está a cargo de un Servidor Público con categoría de **Director de Administración II** 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 Sub Gerencia de Centros Productivos:

- 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 Pública 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 funciona.
- 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 Pública de Iquitos (SBPI), para fines del cumplimiento de su misión, mantiene relaciones de Coordinación y Cooperación con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Salud, Ministerio de Vivienda y construcción, Ministerio de Educación, **Dirección de Beneficencias Públicas y Voluntariados de la Dirección General de Familia y Comunidad**, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y demás Instituciones y Organismos nacionales e internacionales, cuyas actividades son afines a los objetivos de la institución.

TITULO V DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 52.- Los Funcionarios y servidores, en general de la Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos, están comprendidos en el régimen establecido por el Decreto Legislativo N° 276 (Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; su reglamento aprobado mediante D.S N° 005-90-PCM y sus ampliatorias, modificatorias, Ley N°28175 Ley Marco del Empleado Público, sus ampliatorias y modificatorias y normas reglamentarias así como por los demás dispositivos legales vigentes para los servidores del Sector Público.

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

TITULO VI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 54.- La Sociedad de Beneficencia Pública de Iquitos tiene la facultad de generar recursos propios para financiar su presupuesto anual con los ingresos que generan sus programas productivos y los provenientes de las siguientes fuentes de financiamiento:

- a. Los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo su dominio.
- b. Los bienes que adquiera, obtenga o reciba por adjudicación, acción legal, donación, legado, herencia vacante u otra modalidad legal.
- c. Los capitales, acciones, valores, bonos, créditos operaciones y demás que generen u obtengan en el ejercicio de sus funciones, actividades o de sus programas autorizados.
- d. Los bienes muebles e inmuebles, asignaciones, capitales u otros que el Estado y sus organismos los transfieran, entreguen o asignen, y
- e. Los que tenga por cualquier título o concepto legalmente válido.

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 en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

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

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