



**Beneficencia  
de Lima**  
—1834

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 078 -2022-GG/SBLM

Lima, 17 de Junio del 2022.

### VISTO:

El Informe N° 033-2022-SGPD-GPD/SBLM de fecha 13 de mayo de 2022, de la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, remite el proyecto de modificación de las funciones de la Subgerencia de Contabilidad en el Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, y;

### CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1411- Que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, asimismo se aprueba distintos dispositivos legales emitidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM, de fecha 28 de febrero del 2022, se aprueba la modificación del Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, siendo un instrumento administrativo que muestra cómo se encuentra organizada la institución a fin de dar cumplimiento a nuestra misión, visión y pilares estratégicos, el mismo que contribuirá con la mejora de la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales alineados a su naturaleza como Institución con autonomía administrativa, económica y financiera privada;

Que, la Directiva N° 006-2021-SGPP-GPD-SBLM "Directiva para la Gestión Administrativa del Presupuesto Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", establece el proceso de programación, formulación aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria de la SBLM e indica que la Subgerencia de Presupuesto es el área encargada de efectuar el control de ejecución presupuestaria en forma mensual;

Que, tomando lo antes señalado por la Gerencia de Administración y Finanzas y de la revisión de la propuesta, se ha visto conveniente la modificación de las funciones establecidas en el Manual, Estructural, Orgánico y Funcional de la SBLM vigente, de la Subgerencia de Contabilidad, suprimiendo el literal d) y modificando los literales b),e) y f);

Con, el visado de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo en su competencia referente a actualización y modificación de documentos técnicos normativos organizacionales, y la Gerencia de Asesoría Legal, en su competencia para visar Resoluciones de la Alta Dirección;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Aprobar la modificación del "Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", en cuanto a las funciones de la Subgerencia de Contabilidad, el cual quedará redactado de la siguiente manera:





**Beneficencia  
de Lima**  
—1834

**Funciones de la Subgerencia de Contabilidad**

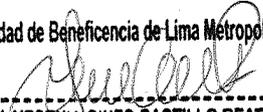
- a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos del Sistema Contable de la institución.
- b) Efectuar acciones condecenas al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la Institución, elaborando los estados financieros e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- c) Formular y presentar los Estados Financieros y Balance General de la institución para su aprobación.
- d) Mantener y conservar la documentación sustentatoria de los estados financieros, los registros de compras, registros de ventas e ingreso, libros principales y auxiliares contables, así como los análisis de cuentas contables.
- e) Conciliar con la Subgerencia de Presupuesto la ejecución de ingresos y gastos, así como los correspondientes saldos de balance.
- f) Controlar la actividad tributaria de la institución, preparar y presentar en los plazos establecidos las declaraciones tributarias de su competencia.
- g) Realizar y supervisar el registro contable y estimar las depreciaciones de los bienes patrimoniales de la institución, efectuando al cierre del ejercicio las revaluaciones que correspondan – Inmuebles.
- h) Coordinar y ejecutar las acciones para el saneamiento contable de la institución.
- i) Efectuar los arqueos de fondos de caja chica y de los centros de recaudación de la institución.
- j) Efectuar las liquidaciones y cálculos de intereses, créditos, y demás aspectos relacionados al pago o cobro de derechos de la institución.
- k) Conciliar con la Gerencia de Operaciones, los Saldos de Existencias a la toma de Inventario físico cierres mensuales y suscribir el Acta respectiva.
- l) Conciliar con la Subgerencia de Tesorería y elaborar las Actas respectivas de: Cheques en Cartera, Cartas Fianzas, Arqueo Caja Central.
- m) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Encargar a la Gerencia General, el cumplimiento y supervisión del Documento Técnico Administrativo “Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Disponer la publicación del presente documento en el portal de transparencia [www.beneficiadelima.org](http://www.beneficiadelima.org) de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

**Regístrese, comuníquese, ejecútese y cúmplase.**

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
  
-----  
**ECON. YSEÑIA GINES CASTILLO REATEGUI**  
Gerente General (a)