



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 294 -2018-GG/SBLM

Lima, 31 de diciembre de 2018.

VISTO:

El Memorando N° 133-2018-SG/SBLM, de fecha 03 de diciembre de 2018, mediante el cual la Secretaria General eleva el proyecto del “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 103-2007, en su sesión N° 37-2007 de fecha 03 de octubre de 2007, se aprueba el “Reglamento de Sesiones de Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”;

Que, mediante la Directiva N° 003-SGPD-GPP-SBLM “Normas y procedimientos para la elaboración de documentos normativos de la SBLM” aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 166-2018-GG/SBLM de fecha 26 de setiembre de 2018, donde se establecen los procedimientos para la elaboración, revisión, conformidad, aprobación, archivo y difusión de los documentos normativos emitidos por la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, así como estandarizar los elementos conceptuales y metodológicos más relevantes relativos al mencionado procedimiento;

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, la que tiene por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, genero, intercultural e intergeneracional;

Que, mediante Memorando N° 086-2018-SG/SBLM de fecha 04 de setiembre de 2018, la Secretaria General remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto – GPP, el proyecto de actualización del “Reglamento de Sesiones de Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” para evaluación y opinión correspondiente;

Que, mediante Memorandum N° 281-2018-GPP/SBLM de fecha 02 de octubre de 2018, la Gerencia de Planificación y Presupuesto – GPP, remite el Informe N° 123-2018-SGPD-GPP/SBLM de fecha 02 de octubre de 2018 de la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional – SGPD, donde emite opinión favorable y adjunta la versión final del “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” a fin de continuar con su trámite correspondiente a la Gerencia de Asesoría Legal - GAL;





“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

Que, mediante Memorando N° 628-2018-GAL/SBLM de fecha 10 de octubre de 2018, la Gerencia de Asesoría Legal – GAL, remite el Informe N° 542-2018-SGAD-GAL/SBLM de fecha 10 de octubre de 2018 de la Subgerencia de Asuntos Administrativos - SGAD, donde determina que resulta legalmente viable la aprobación del proyecto de actualización del “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” previo la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, donde se establezca la organización y funciones del Directorio de la SBLM y que esté acorde a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1411;

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 082-2018, en su Sesión N° 22-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, se aprueba el nuevo Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, que entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2019;

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 088-2018, en su Sesión N° 24-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, se aprueba el nuevo “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, que entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2019, dejando a consideración del nuevo Directorio su ratificación;

Que, con el objeto de constituir el marco normativo que regule el funcionamiento del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas en la SBLM y en virtud a los párrafos precedentes es indispensable aprobar el Reglamento N° 002-SG-SBLM - “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, y;

Contando con la conformidad de la Gerencia de Planificación y Presupuesto en su competencia referente a la actualización y modificación de documentos técnicos normativos organizacionales, Secretaría General, Subgerencia de Planes, Inversión y Desarrollo Institucional; y de la Gerencia de Asesoría Legal, competente para visar las resoluciones de Alta Dirección; y

De conformidad con lo acordado en el punto 3, del Acuerdo de Directorio N° 088-2018, en su Sesión N° 24-2018, de fecha 14 de diciembre de 2018, que faculta al señor Gerente General de la Sociedad de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, la suscripción del acto administrativo;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento N° 002-SG-SBLM, “Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” el mismo que entrara en vigencia a partir del 01 de enero de 2019; dejando a consideración del nuevo Directorio su ratificación.

ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto el Acuerdo de Directorio N° 103-2007 de fecha 03 de octubre del 2007, que aprueba el “Reglamento de Sesiones de Directorio de la





“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” y las disposiciones administrativas que se opongán al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la difusión entre los órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, así como la publicación en el portal electrónico www.sblm.gob.pe, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.


Regístrese, comuníquese, ejecútese y cúmplase.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

Juan Rafael Olivera Salimon

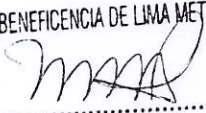
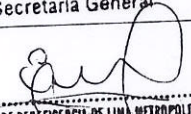

SR. JUAN RAFAEL OLIVERA SALIMON
Gerente General




	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

REGLAMENTO N° 002-SG-SBLM

REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO DE LA
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Ingrid Magaly Ordoñez Moreno	Secretaria General	04 SET. 2018	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. I. Magaly Ordoñez Moreno Secretaria General
Revisado por:	Edwin Martin Arrúe Chávez	Gerente de Planificación y Presupuesto	12 OCT. 2018	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA CPC. Edwin Martin Arrúe Chávez Gerente de Planificación y Presupuesto
	Wilder Alejandro Sifuentes Quilcate	Gerente de Asesoría Legal	12 DIC. 2018	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. Wilder Alejandro Sifuentes Quilcate Gerente de Asesoría Legal

	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

CONTROL DE CAMBIOS *

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

Comentarios a las Versiones
Este documento normativo en su primera versión, reemplaza al "Reglamento de las Sesiones del Directorio de Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana" aprobado por Acuerdo de Directorio N° 103-2007, en su sesión N° 37-2007 de fecha 03 de octubre del 2007.

* Contemplar sólo las 2 últimas versiones.






ÍNDICE

1	TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES	4
	CAPITULO I.- DEL OBJETO, FUNCIONAMIENTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL	4
2	TITULO II - DEL DIRECTORIO	5
	CAPITULO I.- DEL DIRECTORIO	5
	CAPITULO II.- DEL PRESIDENTE	5
	CAPITULO III.- DE LA CONFORMACION	6
	CAPITULO IV.- DE LA DESIGNACION Y REMOCION	7
	CAPITULO V.- IMPEDIMIENTOS PARA INTEGRAR EL DIRECTORIO	7
	CAPITULO VI.- CONFLICTO DE INTERESES	8
	CAPITULO VII.- DE LAS SESIONES, COMISIONES Y QUÓRUM	8
	CAPITULO VIII.- DE LAS ACTAS DE SESION	9
	CAPITULO IX.- DEL SECRETARIO/A DE ACTAS	10
3	TITULO III - DE LA RESPONSABILIDAD, AUSENCIA Y LICENCIA, VACANCIA Y REGIMEN DISCIPLINARIO	
	11	
	CAPITULO I.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO	11
	CAPITULO II.- DE LA AUSENCIA Y LICENCIA DEL DIRECTORIO	11
	CAPITULO III.- DE LA VACANCIA	11
4	TITULO IV - DE LAS DISPOSICIONES FINALES	13



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

1 TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.- DEL OBJETO, FUNCIONAMIENTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

Artículo 1° -

El Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM tiene como objeto constituir el marco normativo que regule el funcionamiento de las sesiones del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas en la SBLM.

Artículo 2° -

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, no se constituye como una entidad pública, se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411- que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y para su adecuado control por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control, así como por las normas que regulan los bienes estatales en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.

En las actividades comerciales, la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana desarrollará sus actividades de acuerdo al Código Civil, así como a los lineamientos que para su ejecución aprueba el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Artículo 3° -


Lo señalado en el presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los integrantes del Directorio, Secretaría General, y todos los órganos conformantes de la SBLM en el ámbito de sus competencia, que resulten responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Órgano Colegiado. El incumplimiento, inobservancia o transgresión acarrea responsabilidad según la normativa vigente.

Artículo 4° -

Base legal que regula las sesiones del Directorio de la SBLM son las siguientes:

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Constitución Política del Perú	Documento importante que vela por los derechos y deberes de los ciudadanos, además del sistema gubernamental democrático de la nación.
2	Ley N° 26887	Ley General de Sociedades
3	Decreto Legislativo N° 1411	Que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

4	Acuerdo de Directorio N° 082-2018.	Aprueba el nuevo documento normativo de gestión institucional denominado "Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", el mismo que entrará en vigencia a partir del 01 de Enero del 2019.
---	------------------------------------	---

2 TITULO II - DEL DIRECTORIO

CAPITULO I.- DEL DIRECTORIO

Artículo 5°

El Directorio es el órgano de mayor nivel de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana SBLM.

Artículo 6°

Son funciones del Directorio son:

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




CAPITULO II.- DEL PRESIDENTE

Artículo 7°

El Presidente del Directorio es el titular de la SBLM, es designado mediante Resolución de Alcaldía por la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

Artículo 8°

Las funciones del Presidente del Directorio son:

- Convocar y presidir las sesiones del Directorio, dirigiendo debates.
- Disponer, con el acuerdo de los miembros del directorio, investigaciones, auditorias e inspecciones que resulten necesarias para la gestión.
- Proponer al Directorio la designación o remoción del gerente general, así como designar o cesar a los funcionarios en los puestos calificados de confianza.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas de la institución a fin de atender a las poblaciones vulnerables.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Directorio de la SBLM.
- Emitir y suscribir Resoluciones Presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran.
- Representar a la institución en eventos, ceremonias y otras actividades de naturaleza similar que tengan como finalidad la promoción y/o atención a las poblaciones vulnerables.
- Ejercer las demás funciones que confiera el Directorio y las normas vigentes.
- Tiene voto dirimente.

CAPITULO III.- DE LA CONFORMACION

Artículo 9°

El Directorio está integrado por cinco (05) miembros, quienes deben ser residentes de la jurisdicción donde funciona la SBLM, contar con estudios universitarios concluidos y con experiencia laboral mínima de cinco (05) años en entidades públicas o privadas.

Artículo 10°

La Composición del Directorio es la siguiente:


- Tres (03) personas designadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, donde uno de los cuales es designado como Presidente del Directorio.
- Una (01) persona designada por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, quien sustituye al Presidente en caso de ausencia.
- Una (01) persona designada por el Gobierno Regional de Lima Metropolitana, donde se encuentra ubicada la SBLM.

Artículo 11°

Son Deberes de los miembros del Directorio:

- Asistir a las sesiones del Directorio cuando se les convoque.
- Desempeñar el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio.
- Comunicar al Directorio cualquier conflicto de interés directo o indirecto, en determinado asunto materia de agenda, que pudiera perjudicar el interés de la SBLM, en tal caso deberá abstenerse de participar en la deliberación, resolución y votación.
- Informarse adecuadamente de los temas a tratar en cada reunión de Directorio.
- Participar en la revisión de las actas de las reuniones del Directorio.
- Participar de las reuniones aportando ideas y soluciones en los debates, con el objeto que sus criterios cooperen en la toma de decisiones.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

Artículo 12°

Son Derechos de los miembros del Directorio:

- Ser informados por el Gerente General acerca de todo lo relacionado con la marcha de la SBLM. Este derecho debe ser ejecutado en el seno del Directorio y de manera de no afectar la gestión institucional.
- Solicitar la convocatoria del Directorio de así requerirlo.
- Someter a consideración del Directorio cualquier asunto de interés de la SBLM.
- Dejar constancias de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio.
- Percibir la dieta establecida.
- Solicitar la expedición de copias certificadas de todas las actas de sesiones al concluir el año, y de requerirse de manera individual a solo pedido el Secretario/a General está en la obligación de proporcionarle el Acta de sesión requerida.

CAPITULO IV.- DE LA DESIGNACION Y REMOCION

Artículo 13°

La designación y remoción de los miembros del Directorio son de libre decisión y se formalizan a través de la respectiva resolución emitida por el titular de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de la mujer y Poblaciones Vulnerables y del Gobierno Regional de Lima.

Artículo 14°

La remoción basada en mérito a la confianza no requiere invocación de causal alguna, ni de procedimiento disciplinario, asimismo el Presidente y los demás miembros del Directorio no mantienen relación laboral con la SBLM.

Artículo 15°

El cargo de miembro del Directorio es indelegable. En caso de vacancia, el nuevo miembro es designado en la forma establecida en el artículo 13° del presente Reglamento; en tanto no se designe un reemplazo se sobreentiende que continuará vacante el cargo.

Artículo 16°

Los miembros del Directorio perciben dietas por asistencia a cada sesión, de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular.


CAPITULO V.- IMPEDIMIENTOS PARA INTEGRAR EL DIRECTORIO

Artículo 17°

Están impedidos de ser designados como Miembros del Directorio:

- Las personas sentenciadas por actos de corrupción, violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, tráfico ilícito de drogas y terrorismo; así como los familiares en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios responsables de designar a los miembros del Directorio, así como aquellos que tengan impedimentos para el acceso a la función pública, conforme a la normatividad vigente.
- No pueden ser designados como miembros del Directorio las personas que hayan mantenido una relación contractual no laboral y por un monto superior a ocho (8) Unidades Impositivas



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

- Tributarias con la SBLM o hayan tenido una participación superior al 5% del capital o patrimonio social en una persona jurídica que haya tenido una relación contractual superior a dicho monto con la SBLM en los doce meses anteriores a su designación.
- c) Los miembros del Directorio están impedidos a contratar con al SBLM, durante su gestión y hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.

CAPITULO VI.- CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 18°

- a) Los/Las miembros del Directorio adoptan acuerdos que cautelan los intereses de la SBLM.
- b) Las decisiones y acuerdos de los/las miembros del Directorio o del/la Gerente General no deben favorecer sus propios intereses o los de terceros relacionados. Tampoco pueden beneficiarse directamente e indirectamente de las actividades que organiza la SBLM, o de la información que por razón de su cargo tengan conocimiento. Dicha prohibición se extiende a sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Los/las miembros del Directorio que tengan un conflicto de interés sobre un tema tratado en agenda de la SBLM deben manifestarlo y abstenerse de participar en su deliberación y resolución.

CAPITULO VII.- DE LAS SESIONES, COMISIONES Y QUÓRUM

Artículo 19°

El Directorio sesionará de manera ordinaria dos (02) veces al mes y de forma extraordinaria cuando lo determine el Presidente o la mayoría de sus miembros, tantas veces sea necesario. Las sesiones del directorio pueden realizarse en el domicilio principal de la SBLM o en cualquier lugar del país.

Artículo 20°

El Directorio nombrará las comisiones que considere necesarias para la adecuada marcha de las funciones institucionales. Serán dirigidos por un funcionario de la institución que designe los miembros del Directorio.


A menos que medie oposición de algún Director, se pueden tener lugar a sesiones virtuales o de otra naturaleza que permita la comunicación y garantice la autenticidad de los acuerdos.

Artículo 21°

Las convocatorias a las sesiones son realizadas por el Presidente del Directorio, con un mínimo de 24 horas de antelación, pudiendo ser mediante esquelas de convocatorias y/o vía correo electrónico, donde se expresara lugar, día, hora y asuntos a tratar, debiendo quedar constancia de que está se realizó, a la que se adjuntará la agenda correspondiente y, de ser posible, la documentación de sustento, sin perjuicio que está sea entregada al momento de la instalación de la sesión.

Por excepción cuando así lo ameriten los asuntos de urgente consideración, a solicitud expresa del Presidente o la mayoría de sus miembros, podrán efectuarse sesiones extraordinarias en un plazo de convocatoria menor al antes indicado, es decir antes de 24 horas.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

Artículo 22°

Las sesiones serán presididas por el Presidente del Directorio, quien además de su voto como miembro del Directorio, posee voto dirimente. Los Directores podrán designar a un director en caso de impedimento o ausencia del Presidente o del representante del Ministerio de la mujer y Poblaciones Vulnerables para que presida las sesiones.

Artículo 23°

El Gerente General será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento, los Directores podrán solicitarle que no participe del tratamiento de algún punto específico que consideren incompatible. El Gerente General asiste a las sesiones de Directorio con voz, pero sin voto.

Artículo 24°

El Quórum para las sesiones del Directorio es de tres (03) miembros, asimismo los acuerdos se adoptan por mayoría simple del número de miembros asistentes. En caso de empate el Presidente del Directorio ejerce su voto dirimente.

CAPITULO VIII.- DE LAS ACTAS DE SESION

Artículo 25°

Las sesiones de Directorio y los acuerdos que en ellas se adopten deberán ser extendidas en un "Acta de Sesión (ordinaria/extraordinaria) de la SBLM".

Las actas de sesión deberán ser plasmadas en el correspondiente LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE LA SBLM debidamente aperturado por Notario Público, libro que será custodiado y de responsabilidad de la Secretaría de la Presidencia, las mismas deberán extenderse sin borrones, enmendaduras, ni agregados, con su respectivo correlativo de folio que corresponda.

Artículo 26°


Previo al proceso de firmas de las actas de sesión, el Secretario/a General del Directorio enviará mediante correo electrónico el borrador del acta a todos los miembros del Directorio conjuntamente con la agenda para la próxima sesión, quienes podrán realizar las observaciones del caso. El proyecto de acta con las observaciones será sometido a aprobación al inicio de la siguiente sesión.

Artículo 27°

La redacción de las actas de sesión del Directorio como mínimo contendrá:

- Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria).
- Lugar, fecha y hora de celebración de las sesiones.
- Datos completos de los concurrentes.
- Quórum establecido.
- La agenda debidamente enumerada.
- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Orden del día (adopción de acuerdos)
- Despacho.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

- i) Desarrollo de la agenda. (Informes técnicos legales y/o administrativos de opinión sobre un determinado punto de agenda).
- j) El número de votos emitidos (por unanimidad o por mayoría).
- k) Constancias que quieran dejar los miembros del Directorio en caso de existir discrepancias y/u observaciones.
- l) Las firmas de todos los que hayan asistido, además del Gerente General y el Secretario/a General de la SBLM, de tener participación.
- m) Pedidos/encargos/gestiones que deseen que se realicen, entre otras solicitudes, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- n) De no haber sesión el Presidente del Directorio dejará constancia de ello.

CAPITULO IX.- DEL SECRETARIO/A DE ACTAS

Artículo 28°

La Secretaría General de la SBLM, se desempeñara como Secretario/a de Actas del Directorio, quien es responsable de la redacción de las actas de las sesiones.

Artículo 29°

Los miembros del Directorio pueden solicitar la reconsideración de un acuerdo, mediante petición motivada y escrita hecha necesariamente en la sesión siguiente de su adopción, con excepción del acuerdo que hubiese sido aprobado con dispensa del trámite de aprobación del acta.


El Directorio podrá solicitar la intervención de especialistas internos y/o externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración. Se deja establecido que para la aprobación de los Balances y Estados Financieros de la institución el Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el Subgerente de Contabilidad deben exponer y sustentar la información detallada mediante los canales informáticos correspondientes (diapositivas/Power Point/etc.)

Artículo 30°

El Secretario/a de Actas será responsable de:

- a) Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de las sesiones de Directorio, antes de su convocatoria.
- b) Cursar por encargo de la Presidencia de la SBLM las citaciones a las sesiones (ordinaria/extraordinaria) al Directorio.
- c) Concurrir a las sesiones de Directorio, dando fe de todos los hechos que concurren en la misma.
- d) Transcribir los libros de actas de sesiones de Directorio (ordinaria/extraordinaria) de la SBLM, a través de medios informáticos, u otros que aseguren su custodia, de conformidad con las normas vigentes.
- e) Formular y proyectar los acuerdos, con las decisiones adoptadas por los miembros del Directorio, así como disponer de su notificación y/o difusión cuando corresponda.
- f) Comunicar los acuerdos de Directorio, a las diferentes unidades orgánicas de la SBLM, para su cabal cumplimiento.
- g) Brindar la información que fuera necesaria y solicitada por los miembros del Directorio previo a cada sesión que se convoque.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

- h) Redactar las actas correspondientes a cada sesión.
- i) Participar de las sesiones de Directorio, salvo que se acuerde lo contrario.
- j) Coordinar con la Gerencia General la presentación de la documentación requerida para el tratamiento de los temas que deberán ser incluidos en la sesión del Directorio.
- k) Preparar el expediente administrativo a ser entregado a cada miembro del Directorio, con la información que contiene el tema a tratarse.
- l) Elaborar y actualizar una matriz para el seguimiento de los acuerdos y encargos del Directorio, informando de los retrasos o incumplimientos en la adopción de las medidas pertinentes.
- m) Efectuar otras funciones que le sean asignadas por los miembros del Directorio.

3 TITULO III - DE LA RESPONSABILIDAD, AUSENCIA Y LICENCIA, VACANCIA Y REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

Artículo 31°

Los/las miembros del Directorio son responsables de la gestión eficiente y eficaz de la SBLM en la que fueron designados en el marco de las funciones asignadas por el marco legal aplicable, se encuentran sujetos a las infracciones y sanciones administrativas, civiles y penales previstas por la ley.

CAPITULO II.- DE LA AUSENCIA Y LICENCIA DEL DIRECTORIO

Artículo 32°

En caso de ausencia del Presidente, El representante del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables lo sustituye.

Artículo 33°

Las solicitudes de licencia que formulen los miembros deben ser resueltas por el Directorio.

CAPITULO III.- DE LA VACANCIA

Artículo 34°

El cargo de miembro del Directorio vacado por:


- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia.
- c) Por remoción del cargo.
- d) Incurrir en alguna de lo causales de impedimento establecidas en el marco legal aplicable.

CAPITULO IV.- DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35°

El régimen disciplinario está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones de los/las miembros del Directorio, quienes responden disciplinariamente por los actos y omisiones incurridos en ejercicio de sus funciones.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

Artículo 36°

Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes de los miembros del Directorio de la SBLM, la comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo con las causales y el procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 37°

Las faltas consideradas pueden ser las siguientes:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Muy graves

Artículo 38°

Las sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de las funciones de los miembros del Directorio son las siguientes:

- a) Destitución.
- b) Inhabilitación.

Artículo 39°

La tipificación y graduación de las faltas y sanciones respectivamente, serán establecidas mediante Decreto Supremo, refrendado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables,

Artículo 40°

Tratándose de los/las miembros del Directorio, las Secretarías Técnicas del proceso administrativo disciplinario de las entidades que los/las designan elaboran los respectivos informes de precalificación en los procedimientos en su contra.

Artículo 41°

En los casos que la falta se atribuya a la persona designada por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables:


- a) Si la sanción es de amonestación, el órgano instructor y sancionador es, a la vez, la Dirección General de Familia y la Comunidad.
- b) Si la sanción es de suspensión, el órgano instructor es la Dirección General de la Familia y la Comunidad y el órgano sancionador es la Oficina General de Recursos Humanos.
- c) Si la sanción es de destitución, el órgano instructor es la Oficina General de Recursos Humanos y el Órgano Sancionador es la Secretaría General.

Artículo 42°

En caso que la falta se atribuya a la persona designada por el Gobierno Regional:

- a) Si la sanción es de amonestación, el órgano instructor y sancionador es, a la vez, la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- b) Si la sanción es de suspensión, el Órgano Instructor es la Gerencia Regional de Desarrollo Social y el Órgano Sancionador es la Gerencia Regional de Recursos Humanos, o quien haga sus veces.
- c) Si la sanción es de destitución, el órgano instructor es la Gerencia Regional de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, y el órgano sancionador es la Gerencia General Regional.



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002-SG-SBLM
		Versión: 01

Artículo 43°

En caso que la falta se atribuya a la persona designada por el Gobierno Local Provincial:

- a) Si la sanción es de amonestación, el órgano instructor y sancionador es, a la vez, la Gerencia Local de Desarrollo Social.
- b) Si la sanción es de suspensión, el órgano instructor es la Gerencia Local de Desarrollo Social, y el órgano sancionador es la Oficina General de Recursos Humanos.
- c) Si la sanción es de destitución, el órgano instructor es la Oficina General de Recursos Humanos, y el órgano sancionador es la Gerencia General Municipal.

4 TITULO IV - DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: A pedido del Presidente del Directorio, podrán ser invitados a las sesiones del Directorio los funcionarios con fines de brindar información de sus respectivas áreas de responsabilidad.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de Enero de 2019, con excepción del Capítulo IV, del Régimen Disciplinario, el cual entrara en vigencia con la Reglamentación que deberá emitir el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, conforme a lo establecido en la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1411.

