



«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 91 -2019-GG/SBLM

Lima, 05 de Julio del 2019.

VISTO:

Acuerdo de Directorio N° 040-2019, en su Sesión Ordinaria N° 17°, con fecha 12 de junio del 2019, donde se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y;

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Legislativo N°1411 - Se regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencias;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 294-2018-GG/SBLM, de fecha 31 de diciembre del 2018, se aprueba el Reglamento N° 002-SG-SBLM "Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", el mismo que entrará en vigencia a partir del 01 de enero del 2019;

Que, con Resolución de Presidencia N° 66-2018-P/SBLM, se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana;

Que con Acuerdo de Directorio N° 007-2018, de fecha 20 de febrero del 2019, se acordó someter a evaluación del Directorio el expediente administrativo con los documentos técnicos que brinden una mayor opinión a lo requerido, en cuanto a la aprobación del Reglamento Interno del Directorio;

Que, con Resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP, se aprueba los Lineamientos para la Designación y Remoción de los Miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia, entrando en vigencia con fecha 07 de mayo del 2019.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28° literal c) del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo es "conducir el proceso de elaboración de los instrumentos de gestión en coordinación con las unidades orgánicas de la institución";

Que, 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", en su segunda versión, y;





«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»

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

SE RESUELVE:

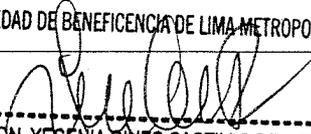
ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento N° 002-SG-SBLM "Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", en su segunda versión.

ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 294-2018-GG/SBLM, de fecha 31 de diciembre del 2018, que aprueba el Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".

ARTICULO 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


ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI
Gerente General (e)





Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 002 -SG-SBLM

Versión: 02

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	12 JUN 2019	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. I. Magaly Ordoñez Moreno Secretaria General
	Edwin Martín Arrué Chávez	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	19 JUN. 2019	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Mg. Edwin Martín Arrué Chávez Gerente de Planeamiento y Desarrollo
Revisado por:	Javier Wilfredo Paredes Sotelo	Gerente de Asesoría Legal	04 JUN. 2019	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Mg. Abog. Javier Wilfredo Paredes Sotelo Gerente de Asesoría Legal

	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -SG-SBLM
		Versión: 02

CONTROL DE CAMBIOS *

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	01/01/2019
2	-	Versión Actualizada del Documento	02	

Comentarios a las Versiones

Este documento normativo en su segunda versión, actualiza al "Reglamento de las Sesiones del Directorio de Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 294 -2018-GG/SBLM, de fecha 31 de diciembre del 2018.

* 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.- EL DIRECTORIO.....	5
CAPITULO II.- DEL PRESIDENTE	6
CAPITULO III.- DE LA CONFORMACION	6
CAPITULO IV.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS	6
CAPITULO V.- CONFLICTO DE INTERESES	7
CAPITULO VI.- DE LAS SESIONES, COMISIONES Y QUÓRUM.....	8
CAPITULO VII.- DE LAS ACTAS DE SESIÓN	9
CAPITULO VIII.- SECRETARIO/A DE ACTAS	10
3 TITULO III- DE LA RESPONSABILIDAD, AUSENCIA Y LICENCIA, VACANCIA.....	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.....	11





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 que lleva a cabo el Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas por el ente rector.

El presente Reglamento Interno está inspirado en la necesidad de fortalecer la autonomía institucional a partir de lo cual sea posible para el Directorio velar por los intereses y objetivos de la SBLM, los mismos que reposan sobre la base de los servicios de protección social que se presta a la población más vulnerable, extendiendo su independencia a cualquier interés político, evitando distraer sus esfuerzos a finalidades diferentes.

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



	Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -SG-SBLM
		Versión: 02

3	Decreto Legislativo N° 1411	Que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.
4	Resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP	Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia.
5	Resolución de Presidencia N° 066-2018-P/SBLM	Aprueban el nuevo documento normativo de gestión institucional denominado "Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".

2 TÍTULO II- DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I.- EL 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:

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

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.

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.

CAPITULO IV.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 11° DEBERES

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.



- c) 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.
- d) Informarse adecuadamente de los temas a tratar en cada reunión de Directorio.
- e) Participar en la revisión de las actas de las reuniones del Directorio.
- f) Participar de las reuniones aportando ideas y soluciones en los debates, con el objeto que sus criterios cooperen en la toma de decisiones.
- g) Justificar su inasistencia a las sesiones que no puedan asistir.

Artículo 12° DERECHOS

Son Derechos de los miembros del Directorio:

- a) 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.
- b) Solicitar la convocatoria del Directorio de así requerirlo.
- c) Someter a considerar del Directorio cualquier asunto de interés de la SBLM.
- d) Dejar constancias de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio.
- e) Percibir la dieta que corresponde por asistencia a cada sesión tantas veces sea necesario, de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular.
- f) 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.

Artículo 13°

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

En caso de ausencia del Presidente, lo sustituye el miembro designado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en atención al artículo 8° numeral 8.2 inciso b) del Decreto Legislativo N° 1411.

CAPITULO V.- CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 14°

- 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 VI.- DE LAS SESIONES, COMISIONES Y QUÓRUM

Artículo 15°

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. Igualmente, se encuentra permitido las sesiones virtuales, las mismas que tendrán el soporte tecnológico correspondiente que permita la comunicación y garantice la autenticidad de los acuerdos; para la materialización de los acuerdos, atañerá emitir la respectiva acta de sesión virtual que revistera las formalidades del caso.

Las sesiones del Directorio pueden realizarse en el domicilio principal de la SBLM o en cualquiera de sus sedes. Los Directores tienen derecho a percibir las dietas que correspondan por cada sesión en tanto se hayan convocado.

Artículo 16°

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.

Artículo 17°

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 expresará el lugar, día, hora y la agenda correspondiente. Debiendo quedar constancia de que está se realizó.

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.

Artículo 18°

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 19°

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.

Artículo 20°

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.





CAPITULO VII.- DE LAS ACTAS DE SESIÓN

Artículo 21°

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

De existir la necesidad de anular un determinado folio o acta impresa del correlativo notariado, será el Secretario/a de Actas el único responsable de ello, indicando además en la misma acta o folio invalidado el motivo de su anulación.

Artículo 22°

Previo al proceso de firmas de las actas de sesión, el Secretario/a General del Directorio enviará mediante correo electrónico el proyecto de 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 23°

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

- a) Tipo de sesión (ordinaria/extraordinaria/virtual).
- b) Lugar, fecha y hora de celebración de las sesiones.
- c) Datos completos de los concurrentes.
- d) Quórum establecido.
- e) La agenda debidamente enumerada.
- f) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- g) Despacho, de existir.
- h) Desarrollo de la agenda. (Informes técnicos legales y/o administrativos de opinión sobre un determinado punto de agenda).
- i) Orden del día (adopción de acuerdos)
- 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) Pedidos/encargos/gestiones que deseen que se realicen, entre otras solicitudes, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- m) Las firmas de todos los que hayan asistido, además del Gerente General y el Secretario/a General de la SBLM, de tener participación.

De no haber sesión el Presidente del Directorio dejará constancia de ello.





CAPITULO VIII.- SECRETARIO/A DE ACTAS

Artículo 24°

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

Artículo 25°

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 26°

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/virtual) 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/virtual) 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.
- 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) Efectuar otras funciones que le sean asignadas por los miembros del Directorio.





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

CAPITULO I.- DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

Artículo 27°

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 28°

En caso de ausencia del Presidente, el representante del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables lo sustituye. Las solicitudes de licencia que formulen los miembros deben ser resueltas por el Directorio.

CAPITULO III.- DE LA REMOCION

Artículo 29°

El cargo de miembro del Directorio vacado por:

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

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: Los miembros del Directorio son instruidos sobre sus funciones y responsabilidades y sobre la finalidad de las normas para la gestión de las Sociedades de Beneficencia, a cargo de la Dirección de Beneficencias Públicas de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

TERCERO: El Régimen Disciplinario entrará 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.

CUARTO: El presente Reglamento quedará adecuado de manera automática a las futuras modificatorias que emita el ente rector.

QUINTO: Este Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación.

