



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 055 -2022-GG/SBLM

Lima 28 de Abril del 2022.

VISTO:

Acuerdo de Directorio N° 011-2022, en su sesión virtual N° 007, con fecha 23 de marzo del 2022, donde se aprueba el nuevo Reglamento de Directorio de la Sociedad de beneficencia de Lima Metropolitana; y :

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1411 y su modificatoria se manifiesta que las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas, se rigen por lo establecido en la norma y para su adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 091-2019-GG/SBLM de fecha 05 de julio de 2019, se aprobó el Reglamento N° 02-SG-SBLM "Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana" en su segunda versión, el cual se constituye el marco normativo que regulariza el funcionamiento de las sesiones que se llevan a cabo en el Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana de conformidad con las normas vigentes y políticas que son establecidas por el ente rector;

Que, a través del Memorando 005-2022-SG/SBLM de fecha 03 de marzo de 2022, emitido por la Secretaría General, quien solicita la implementación del Decreto Supremo N° 009-202-MIMP que aprueba el Procedimiento Administrativo Disciplinario aplicable a los/las miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia; la modificación del artículo 21-A de la Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades que regula las sesiones no presenciales y el ejercicio de los derechos de voz y voto no presenciales, entre otros;

Que, a través del Acuerdo de Directorio, se aprueba el nuevo Reglamento del Directorio de las Sociedades de Beneficencias de Lima Metropolitana, el mismo que tiene por objeto constituir el marco normativo para regular el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas en la SBLM; así como establecer el procedimiento administrativo disciplinario aplicable a los miembros del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas por el ente rector, así como facultar a la Gerente General de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana la suscripción de la Resolución correspondiente al presente Acuerdo.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

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 revisar Resoluciones de la Alta Dirección.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en atención al Acuerdo de Directorio N° 011-2022.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 91-2019-GG/SBLM, de fecha 05 de julio del 2019, que aprueba el Reglamento N° 002-SG-SBLM, Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, en su segunda versión.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Secretaria General, el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer la publicación del presente documento en el portal electrónico www.beneficiadelima.org de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.



Regístrese, comuníquese, ejecútese y cúmplase.

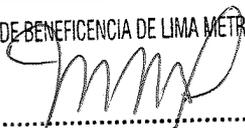
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana


ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI
Gerente General (e)

 Beneficencia de Lima -1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

REGLAMENTO N° 001 -2022-P-SBLM

**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA
METROPOLITANA**

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Ingrid Magaly Ordoñez Moreno	Secretaría General	03 MAR. 2022	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  ----- Abog. I. Magaly Ordoñez Moreno Secretaría General
Revisado por:	Edwin Martín Arrué Chávez	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	07 MAR. 2022	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  Edwin Martín Arrué Chávez Gerente de Planeamiento y Desarrollo
	Karin Noemí García Juárez	Gerente de Asesoría Legal	21 MAR. 2022	 ----- SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Karin Noemí García Juárez Gerente de Asesoría Legal
Aprobado por:	Yesenia Gines Castillo Reategui	Gerente General (e)	28 ABR. 2022	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  ----- ECON. YESENIA GINES CASTILLO REATEGUI Gerente General (e)

	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

CONTROL DE CAMBIOS *

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

Comentarios a las Versiones

El presente documento técnico normativo en su primera versión, reemplaza al Reglamento Interno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana aprobada por Resolución de Gerencia General N° 91-2019-GG/SBLM de fecha 05 de julio de 2019.

- **Contemplar sólo las 2 últimas versiones.**



INDICE

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I	4
OBJETO, FUNCIONAMIENTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DOMICILIO Y BASE LEGAL	4
TÍTULO II	5
DIRECTORIO	5
CAPÍTULO I	5
CONFORMACIÓN	5
CAPÍTULO II	65
DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	65
CAPÍTULO III	6
FUNCIONES, OBLIGACIONES, DEBERES, Y DERECHOS	6
CAPÍTULO IV	8
FUNCIONES DEL PRESIDENTE	8
CAPÍTULO V	98
IMPEDIMENTOS PARA INTEGRAR EL DIRECTORIO	98
CAPÍTULO VI	9
CONFLICTO DE INTERESES	9
TÍTULO III	109
FORMALIDADES	109
CAPÍTULO I	109
CONVOCATORIAS, SESIONES, VOTACIÓN, QUÓRUM	109
CAPÍTULO II	1214
ACTAS DE SESIÓN	1214
CAPÍTULO III	13
SECRETARIO/A DE ACTAS	13
TÍTULO IV	1413
RESPONSABILIDAD, AUSENCIA, LICENCIA Y VACANCIA	1413
CAPÍTULO I	1413
RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO	1413
TÍTULO V	1514
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	1514
CAPÍTULO I	1514
ÓRGANOS COMPETENTES PARA LAS FASES INSTRUCTORA Y SANCIONADORA	15
CAPÍTULO II	15
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	15
CAPÍTULO III	17
SANCIONES	1817
CAPÍTULO IV	1817
CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN APLICABLE	1817
CAPÍTULO V	18
EXIMENTES Y ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR FALTAS	18
TÍTULO VI	1918
DISPOSICIONES FINALES	1918



	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, FUNCIONAMIENTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DOMICILIO Y BASE LEGAL

Artículo 1°

El Reglamento de sesiones del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM tiene como objeto constituir el marco normativo para regular el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas en la SBLM; así como establecer el procedimiento administrativo disciplinario aplicable a los miembros del Directorio de conformidad con las normas vigentes y las políticas internas establecidas por el ente rector.

El presente reglamento se encuentra inspirado en la necesidad de fortalecer la autonomía institucional a partir de la cual el directorio pueda 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 de nuestra ciudad, con total independencia respecto de cualquier interés ajeno a la prestación eficiente, efectiva y justa a dicha población.

Artículo 2°

La SBLM no se constituye como una entidad pública, se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y demás normas aplicables que regulan la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades. Para su adecuado control se rige, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control, y de manera subsidiaria, por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades.



Artículo 3°

Lo señalado en el presente Reglamento es de aplicación y de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes del Directorio y todos los órganos integrantes de la SBLM en el ámbito de sus competencias, cuando 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°

El domicilio de la SBLM es en el Jirón Carabaya N° 641 Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, pudiéndose llevar a cabo las sesiones en otras direcciones que no sea la fijada, como en los centros de atención y protección social en que se prestan servicios.

Artículo 5°

El presente Reglamento tiene como sustento la siguiente Base Legal:

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.

 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

2	Ley N° 26887	Ley General de Sociedades y sus modificatorias.
3	Decreto Legislativo N° 1411	Que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.
4	Decreto Supremo N° 009-2021-MIMP	Que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario aplicable a los/las miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia.
5	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.
6	Acuerdo de Directorio 081-2020- de fecha 07/10/2020	DI N° 01-2020-SGPD-GPD-SBLM- Directiva Elaboración de Documentos Técnicos Normativos de Gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
7	Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM	Aprueba la Modificación del Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
8	Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP	Aprueba los “Lineamientos para la implementación de las buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia”.



TÍTULO II

DIRECTORIO

CAPÍTULO I

CONFORMACIÓN

Artículo 6°

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 7°

La Composición del Directorio es la siguiente:

- a) Dos (02) personas designadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, donde uno de los cuales es designado como Presidente del Directorio.
- b) Dos (02) personas designadas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, una de las cuales sustituye al Presidente en caso de ausencia.
- c) Una (01) persona designada por el Gobierno Regional, donde se encuentra ubicada la SBLM.

 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 001 -2022- P- SBLM</p>
		<p>Version: 01</p>

CAPÍTULO II DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

Artículo 8°

Requisitos para ser designado miembro del Directorio:

- a) Ser ciudadano/a en ejercicio, de conformidad con el artículo 30 de la Constitución Política del Perú.
- b) Contar como mínimo, con estudios universitarios concluidos.
- c) Contar con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en entidades públicas o privadas, de los cuales dos (2) años deben ser en temas vinculados a materias sociales.
- d) Residir los últimos dos (2) años en el ámbito de jurisdicción donde funciona la Sociedad de Beneficencia.
- e) No tener impedimentos para asumir la designación, precisados en el artículo 18° del presente reglamento.

En el caso de los miembros del directorio, no existe la figura de la encargatura.

Artículo 9°

La remoción como miembro del Directorio de la SBLM puede disponerse en cualquier momento a través de la emisión de la Resolución de el/la titular de la entidad que los/las designaron, en los siguientes supuestos:

- a) Sin expresión de causa, por el Titular de la Entidad que efectuó la designación.
- b) Renuncia expresa del miembro del Directorio ante el titular de la entidad que lo designó.
- c) Fallecimiento.
- d) Dejar de residir en la jurisdicción donde funciona la Sociedad de Beneficencia.
- e) Encontrarse de manera sobrevenida dentro de los impedimentos del artículo 18° del presente reglamento.



Artículo 10°

El cargo de miembro del Directorio es indelegable. En caso de vacancia, el nuevo miembro es designado en la forma establecida por Ley y por el artículo 8° del presente reglamento; en tanto no se designe reemplazo se sobreentiende que continuará vacante el cargo, estableciéndose el quórum respectivo en la forma establecida en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO III FUNCIONES, OBLIGACIONES, DEBERES, Y DERECHOS

Artículo 11°

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

Artículo 12°

Las funciones del Directorio son:

- 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.

 Beneficencia de Lima —1934	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- 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 auditorías 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.

Artículo 13°

Son obligaciones de los miembros del Directorio:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio cuando se les convoque, salvo las justificaciones que se presenten, en los términos señalados en este reglamento.
- b) Desempeñar el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio.
- c) Mantener una conducta adecuada, correcta y acorde con los principios éticos que inspiran a la SBLM, tanto en el ámbito público como privado.
- d) 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 inhibirse de participar en la deliberación, resolución y votación del acuerdo.
- e) Informarse adecuadamente de los temas a tratar en cada reunión de Directorio.
- f) Participar en la revisión de las actas de las reuniones del Directorio.
- g) Participar de las reuniones aportando ideas y soluciones en los debates, con el objeto que sus criterios cooperen en la toma de decisiones.
- h) Sustentar con la debida base legal y/o técnica su voto en contra respecto de la adopción de algún acuerdo del Directorio, evitando la dilación de decisiones que pudieran afectar la gestión de la Beneficencia. Este punto debe ser expuesto claramente antes de concluir sesión y con el debido sustento.



Artículo 14°

Son deberes de los miembros del Directorio:

- a) Cumplir con los deberes impuestos por las leyes y normas que regulan a las Sociedades de Beneficencia.
- b) Obrar con buena fe en interés de la SBLM, actuando con honestidad neutralidad en el ejercicio de sus funciones, con imparcialidad, honradez y libre de intereses ajenos a la institución, estando prohibido actuar en beneficio propio o de personas vinculadas a su entorno.
- c) Velar porque los acuerdos adoptados por el Directorio sean acordes a la normativa que regula las Sociedades de Beneficencia.
- d) Cumplir con el deber de reserva respecto a las decisiones que adopta el Directorio.
- e) Asumir una conducta decorosa con el resto de miembros del directorio, trabajadores colaboradores/as y usuarios/as de los servicios de protección de la SBLM, evitando las presiones, amenazas, prejuicios que pudieran afectar su dignidad o inducirlos/as a realizar acciones indebidas o ilegales.

	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

Artículo 15°

Son derechos de los miembros del Directorio:

- a) Ser informados por el Gerente General, en el marco de lo establecido en el presente reglamento, sobre todo lo relacionado con la marcha de la SBLM. Este derecho debe ser ejecutado en el seno del Directorio y de tal manera que no afecte la gestión institucional.
 - b) Solicitar la convocatoria a sesión del directorio de así requerirlo y justificándolo debidamente.
 - c) Someter a consideración del Directorio cualquier asunto de interés de la SBLM.
 - d) Dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio y siempre que así se hayan llevado a cabo en la sesión.
 - e) Percibir la dieta establecida, hasta por un máximo de tres sesiones asistidas.
 - 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 proporcionar el acta de sesión requerida.
 - g) Solicitar información; de forma exclusiva a temas y/o asuntos a tratar en la agenda del Directorio; con la finalidad que sus actuaciones se realicen con neutralidad, imparcialidad y libre de intereses ajenos a la institución.
 - h) Al debido procedimiento administrativo y a obtener una decisión motivada y fundamentada en derecho, razonable y proporcional, en caso de estar incurso de un procedimiento administrativo disciplinario.
 - i) Los/Las miembros del Directorio pueden ser representados/as por un abogado de su elección y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- Durante el procedimiento administrativo disciplinario le asisten a los/las miembros de Directorio los demás derechos establecidos y reconocidos en la normativa aplicable al ejercicio de sus funciones.



CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 16°

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; en caso de ausencia, en su reemplazo actuará el representante del MIMP que corresponda.

Artículo 17°

Las funciones del Presidente del Directorio son:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio, dirigiendo el debate y proponiendo la agenda.
- b) Disponer, con el acuerdo de los miembros del directorio por mayoría, investigaciones, auditorías e inspecciones que resulten necesarias para la gestión.
- c) Proponer al Directorio la designación o remoción del gerente general, así como designar o cesar a los funcionarios en los puestos calificados de confianza.
- d) Velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas de la institución a fin de atender a las poblaciones vulnerables.

 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- e) Emitir y suscribir Resoluciones Presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran.
- f) 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.
- g) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Directorio de la SBLM.
- h) Ejercer voto dirimente en caso de empate.
- i) Ejercer las demás funciones que confiera el Directorio y las normas vigentes.

CAPÍTULO V

IMPEDIMENTOS PARA INTEGRAR EL DIRECTORIO

Artículo 18°

Están impedidos de ser designados como miembros del Directorio, las personas que:

- a) Sean miembro de Directorio de otra Sociedad de Beneficencia.
- b) Registren antecedentes penales, policiales y judiciales.
- c) Tengan sanción de suspensión, destitución o inhabilitación vigente para el acceso a la función pública.
- d) Hayan sido condenado/a judicialmente, con sentencia firme y vigente por la comisión de delitos dolosos, contra el patrimonio, por actos de corrupción, violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, fe pública y contra la administración pública.
- e) Esten considerados como deudor/a deficiente, dudoso y de pérdida, en las centrales de riesgo crediticio.
- f) Mantener pendiente de cancelación la reparación civil ordenada por sentencia firme.
- g) Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)
- h) Tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con las/los funcionarias/os responsables de designar a los miembros del Directorio o Gerente General.
- i) Mantengan o hayan mantenido, hasta 12 meses previos a su designación, una relación contractual no laboral y por un monto superior de ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias con la Sociedad de Beneficencia.
- j) Posean o hayan poseído una participación superior al 5% del capital o patrimonio social de una persona jurídica con quien la Sociedad de Beneficencia haya tenido una relación contractual superior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en los doce (12) meses anteriores a su designación.



CAPÍTULO VI

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 19°

- 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.

	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- 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, inhiéndose de la votación en la toma del acuerdo.

TÍTULO III FORMALIDADES

CAPÍTULO I CONVOCATORIAS, SESIONES, VOTACIÓN, QUÓRUM

Artículo 20°

El Presidente del directorio convocará a las sesiones como mínimo dos (02) veces al mes; estas convocatorias pueden realizarse a través de esquelas ó constancias de convocatorias ó vía correo electrónico ó por chat grupales, donde se expresará el tipo de la sesión, día, hora, asuntos a tratar; y de ser sesiones no presenciales se deberá adicionar el ID, nombre de la plataforma virtual y demás datos que se crean convenientes, en un plazo mínimo de 24 horas de antelación debiendo quedar constancia de que se realizó la notificación.

En toda convocatoria se deberá adjuntar la agenda enumerada y la documentación de sustento, sin perjuicio que ésta sea entregada al momento de la instalación de la sesión.

Siempre que lo considere el Presidente del Directorio y por razones debidamente justificadas, podrá efectuarse la convocatoria por un plazo menor al de 24 horas.

Se pueden realizar sesiones de directorio tantas veces como se estime conveniente, y siempre que exista una agenda definida; sin embargo, el límite para hacer efectiva la dieta es de hasta un máximo de tres sesiones asistidas por cada mes.

Artículo 21°

Clases de sesiones del Directorio: existen tres (03) clases de sesiones de directorio:

1. **SESIÓN PRESENCIAL.-** Pueden realizarse en el domicilio principal de la SBLM o en cualquiera de los centros de atención y de protección social; y pueden agendarse todo tipo de materia que requiera la aprobación del directorio.
2. **SESIÓN NO PRESENCIAL.-** Son realizadas a través de medios electrónicos, siempre que se garantice la identificación, comunicación y participación del ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros y el correcto desarrollo de la sesión. Cabe mencionar que el ejercicio del derecho de voto no presencial será cantado; en esta sesión se podrá abordar cualquier tipo de materia que requiera la aprobación del directorio y siempre serán grabadas.
3. **SESIÓN MIXTA.-** Son aquellas sesiones en las que de forma excepcional, se combinará la presencia virtual y presencial de los miembros del directorio, siempre que sea debidamente solicitado por el director que se reunirá virtualmente en la sesión, al presidente del directorio, mediante un medio escrito e indubitable. No se podrán celebrar sesiones mixtas cuando en la agenda se vayan a tratar temas vinculados con actos de disposición o administración de bienes.



 Beneficencia de Lima —1854	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

Artículo 22°

Para las sesiones no presenciales, el/la secretario/a de actas gestionará el ID para la plataforma de la comunicación, y/o aplicación adecuada que permita obtener los servicios de videoconferencia para las sesiones de Directorio.

Para ello , cada miembro debe garantizar contar con conexión a internet, el equipo adecuado y la aplicación con la que se hará la videoconferencia.

Antes de iniciar la sesión, el/la secretario/a de actas, hace una prueba para confirmar que todos los aspectos técnicos funcionan. El/la secretario/a de actas hace una exhortación para que cada miembro del Directorio tome en cuenta que la conexión debe hacerse desde lugares con poco ruido para asegurar la calidad del audio, asimismo las sesiones no presenciales deben desarrollarse en espacios cerrados ya que su contenido no es público ni de interés de terceros ajenos a la institución.

Artículo 23°

El/la secretario/a de actas informará al inicio de cada sesión no presencial, que la sesión será grabada para garantizar la autenticidad de los acuerdos. En caso de oposición, se someterá a votación, adoptándose la posición de la mayoría simple del número de Directores asistentes.

Artículo 24°

Las sesiones de Directorio se iniciarán a la hora programada; se otorgará un plazo máximo de 10 minutos de tolerancia para la concurrencia de los miembros del Directorio a las sesiones presenciales o no presenciales, pasado dicho plazo y de no presentarse el miembro del directorio se anotará como falta injustificada.

La tolerancia para el ingreso a las sesiones de Directorio no exonera a los miembros del Directorio de comunicar y justificar su tardanza con el/la secretario/a de actas, quien dejará constancia de la justificación al cierre de la sesión.

Cabe mencionar que con el fin de mantener un orden y tiempo prudente de las sesiones, éstas cuentan con un tiempo determinado de inicio y también contarán con una hora determinada para su finalización, no estando permitido las sesiones abiertas o con reserva de tiempo indefinido.

Artículo 25°

Clases de votación en las sesiones: existen dos (02) clases de votación:

1. **VOTO A FAVOR.**- Es cuando el miembro de directorio se encuentra conforme en aprobar el punto expuesto sin objeciones, pudiendo existir errores materiales u omisiones pasibles de levantar en el documento técnico expuesto, lo que no hará que sea un voto en contra, esto a fin de agilizar la gestión.
2. **VOTO EN CONTRA.**- Es cuando el miembro del directorio no se encuentra conforme con la información expuesta, estando en contra de lo expuesto. La oposición deberá sustentarse con la debida base legal y/o técnica.



 Beneficencia de Lima --1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

Los miembros del directorio asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido abstenerse de votar, salvo disposición legal en contrario o mantengan un conflicto de interés sobre un tema tratado en agenda, en cuyo caso deberán manifestarlo, en concordancia con lo señalado en el artículo 19° del presente Reglamento.

Artículo 26°

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 exponiendo los puntos a tratar, pero sin voto.

Artículo 27°

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

CAPÍTULO II
ACTAS DE SESIÓN

Artículo 28°

Las sesiones de Directorio y los acuerdos que en ellas se adopten deberán estar comprendidos en un "Acta de Sesión presencial, no presencial ó mixta de la SBLM", con el correspondiente correlativo y año que corresponda, de esta forma:

- ACTA DE SESIÓN PRESENCIAL N° 001-2022 de la SBLM.
- ACTA DE SESIÓN NO PRESENCIAL N° 001-2022 de la SBLM.
- ACTA DE SESIÓN MIXTA N° 001-2022 de la SBLM.

Las actas de sesión deberán encontrarse con su correlativo y certificadas por Notario Público; en un libro que será custodiado bajo la responsabilidad de la secretaría de la presidencia.

Las actas de las sesiones no presenciales deberán estar firmadas por escrito por los miembros del Directorio participantes, e insertas en el libro de actas correspondiente. Estas podrán ser almacenadas, adicionalmente, en medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la conservación del soporte, así como la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados.

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 dicha anulación, indicando además en la misma acta o folio afectado, el motivo de la anulación, ya sea por error en la digitación, por omisión, o por la situación que fuera pero siempre dejando constancia de lo ocurrido.

Artículo 29°

Previo al proceso de firmas de las actas de cada sesión, el/la secretario/a de actas enviará mediante correo electrónico el borrador a todos los miembros del Directorio que hayan tenido participación, quienes podrán realizar las observaciones del caso y sobre hechos acontecidos únicamente en la sesión. Se darán por validadas las actas en un máximo de tres (03) días, ó a la



 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

aprobación de la mayoría de sus miembros del Directorio (03 miembros) lo que ocurra primero, pasado aquel tiempo se entiende que no existen observaciones ni comentarios a las mismas, inmediatamente se procederá a ser impresas sin objeciones ni reclamos, coordinándose para la toma de firmas y al concluirse el mes su correspondiente elevación al Órgano de Control Institucional en copia simple.

De existir discrepancia en la redacción, situación de forma que no altera la decisión adoptada del acuerdo o acta, será la mayoría de los miembros del directorio que indiquen la posición final en la redacción del documento.

De existir oposición en la firma del acta correspondiente sin justificación alguna, el/la secretario/a de actas dejará constancia de ello en el mismo documento, asimismo informará al presidente del directorio tal situación, con la finalidad de que se curse comunicación al ente rector para las acciones que correspondan por obstrucción en la gestión de la SBLM.

Artículo 30°

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

1. Tipo de sesión (presencial/no presencial).
2. Lugar, fecha y hora de celebración de las sesiones.
3. Participación y los datos completos de los concurrentes.
4. Quórum.
5. Puntos a tratar. (Agenda)
6. Aprobación de actas anteriores.
7. Despacho, informes sobre hechos relevantes de existir.
8. Desarrollo de la agenda. (Exposición de los Informes técnicos, legales y/o administrativos de opinión sobre un determinado punto de agenda, asimismo si es deseo dejar constancias de las discrepancias y/u observaciones, en esta estación se puede realizar).
9. Orden del día (adopción de los acuerdos de existir).
10. Toma de los acuerdos, el cual debe contener el número de votos emitidos (por unanimidad o por mayoría).
11. Pedidos que deseen que se realicen, entre otras solicitudes, a fin de cumplir con los objetivos institucionales y siempre que sus funciones lo permitan.
12. Hora de la finalización de la sesión.
13. Las firmas de todos los que hayan asistido, además del Gerente General y el Secretario/a General de la SBLM, de tener participación.
14. De no haber sesión el Presidente del Directorio dejará constancia de ello.



CAPÍTULO III

SECRETARIO/A DE ACTAS

Artículo 31°

El/la Secretario/a 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 32°

El/la Secretario/a de Actas será responsable de:

- a) Coordinar en la elaboración de la agenda de las sesiones de Directorio, antes de su convocatoria.

 <p>Beneficencia de Lima —1934</p>	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- b) Cursar por encargo de la Presidencia de la SBLM las citaciones a las sesiones (presencial/no presencial).
- c) Concurrir a las sesiones de Directorio, dando fe de todos los hechos que concurran en la misma.
- d) Transcribir los libros de actas de sesiones de Directorio (presencial/no presencial) 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 solicitada por los miembros del Directorio, que fuera necesaria para cada sesión que se convoque, conforme a lo establecido en el presente Reglamento
- h) Redactar las actas correspondientes a cada sesión.
- i) Participar de las sesiones de Directorio.
- 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) Actualizar la matriz para el seguimiento de los acuerdos.
- m) Efectuar otras funciones que le sean asignadas por los miembros del Directorio.



TÍTULO IV

RESPONSABILIDAD, AUSENCIA, LICENCIA Y CARGO VACANTE

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

Artículo 33°

Los 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.

Artículo 34°

Los miembros del Directorio pueden solicitar la reconsideración de un acuerdo, mediante petición motivada y escrita, debiéndose realizar necesariamente en la sesión siguiente de su adopción, con excepción del acuerdo que hubiese sido aprobado con dispensa del trámite de aprobación del acta, ya que el mismo puede haber sido notificado para su ejecución.

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 35°

 Beneficencia de Lima —1934	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

En caso el presidente del directorio se encuentre ausente, el representante del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables lo sustituye, conforme a la normativa vigente.

Artículo 36°

Las solicitudes o pedidos de licencia que formulen los miembros del Directorio, ya sea por escrito o de forma verbal, deberán ser resueltas por el Directorio, no pudiendo ausentarse más de 2 directivos a la vez.

Artículo 37°

El cargo de miembro del Directorio se encuentra vacante por:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Remoción del cargo.
- d) Incurrir de manera sobrevenida en alguna de las causales de impedimento establecidas en el marco legal aplicable.
- e) Por destitución o inhabilitación, conforme lo establecido en el presente Reglamento.



TÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38°

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.

CAPÍTULO I
ÓRGANOS COMPETENTES PARA LAS FASES INSTRUCTORA Y SANCIONADORA

Artículo 39°

- a) Para el caso de los miembros del Directorio designados por el MIMP, el órgano instructor es la Oficina General de Recursos Humanos y, el órgano sancionador, es la Secretaría General de dicho Ministerio.
- b) Para el caso de los miembros del Directorio designados por el Gobierno Regional, el órgano instructor es la Gerencia Regional de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, el órgano sancionador, es la Gerencia General Regional.
- c) Para el caso de los miembros designados por el Gobierno Local Provincial, el órgano instructor es la Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, el órgano sancionador, la Gerencia General Municipal.

CAPÍTULO II
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

Artículo 40°

Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes de los/las miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia.

Las faltas disciplinarias para los miembros del Directorio se clasifican en:

 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- a) Faltas Graves.
- b) Faltas Muy Graves.

Artículo 41°

Constituyen faltas graves de los/las miembros de Directorio de las Sociedades de Beneficencia, las siguientes conductas:

- a) No asistir a dos (2) o más reuniones de Directorio de manera consecutiva, o a tres (3) o más reuniones de directorio no consecutivas, en el periodo de seis (6) meses, sin justificación debidamente acreditada ante el Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia en un plazo que comprende desde un (1) día hábil previo a la realización de la sesión hasta dos (2) días hábiles posteriores a esta.
- b) Percibir el pago de dietas sin haber asistido física o virtualmente a reuniones del Directorio o haber percibido el pago de más dietas de las estipuladas en la normativa correspondiente y no proceder a su devolución, dentro del mes siguiente al pago. El sustento de pago será informado por la Secretaría General al concluirse el mes, la Gerencia de Administración y Finanzas notificará el pago indebido, de ser el caso.
- c) No comunicar al Gerente General, dentro del mes siguiente al pago, en caso de haber percibido dietas por error.
- d) Emitir su voto para adoptar acuerdos contrarios a los lineamientos y otras normas aplicables a las Sociedades de Beneficencia.
- e) Oponerse, sin argumentación o sustento, respecto de la aprobación del presupuesto anual, balance general, estados financieros y memoria anual de la Sociedad de Beneficencia.
- f) Oponerse, sin argumentación o sustento, respecto de la aprobación de la estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia.
- g) Oponerse, sin argumentación o sustento, respecto de la contratación de auditorías para el adecuado control de la gestión de la Sociedad de Beneficencia.
- h) Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en alguno de los locales de la Sociedad de Beneficencia o donde brinda servicios de protección social, o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias.
- i) Hacer colectas, suscripciones, colectivos, rifas, apuestas, recolección de firmas o de dinero en beneficio propio utilizando las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia o comprometiendo a sus trabajadores o usuarios/as.
- j) Distribuir o circular volantes, panfletos, publicaciones o escritos de cualquier naturaleza que no se encuentran relacionados con sus funciones, durante las sesiones del Directorio o actividades en las cuales participan como miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia.
- k) Hacer uso de las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia o de cualquiera de sus bienes muebles o inmuebles para beneficio propio o para reuniones privadas o sociales que no estén relacionadas con la función de miembro de Directorio.
- l) No guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, o de los acuerdos del Directorio que así lo requieran, mediante declaraciones públicas o a los medios de comunicación en general, en el marco de la normativa de la materia o de los acuerdos de Directorio.
- m) Agredir verbal o físicamente a otro integrante del Directorio o trabajador de la Sociedad de Beneficencia.
- n) Obstaculizar de cualquier modo el desarrollo de un procedimiento administrativo sancionador iniciado en contra de un/a miembro del Directorio.



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 001 -2022- P- SBLM</p>
		<p>Version: 01</p>

Artículo 42°

Constituyen faltas muy graves de los miembros de Directorio de las Sociedades de Beneficencia, las siguientes conductas:

- a) Emitir su voto favorable para aprobar la organización de juegos de loterías y similares, contraviniendo las disposiciones normativas sobre la materia.
- b) Emitir su voto favorable para suscribir un contrato asociativo para la organización de juegos de loterías y similares, contraviniendo las disposiciones normativas sobre la materia.
- c) Emitir su voto favorable para aprobar el uso de más del 30% de los recursos de la Sociedad de Beneficencia para gastos administrativos, dependiendo de la clasificación aprobada por el MIMP.
- d) Emitir su voto favorable para aprobar que los recursos obtenidos por las actividades comerciales de la Sociedad de Beneficencia se destinen a otros asuntos que no estén relacionados con la finalidad de las Sociedades de Beneficencia.
- e) Emitir su voto favorable para aprobar la suscripción de convenios, contratos o cualquier otro acto que impliquen la disposición de bienes inmuebles de la Sociedad de Beneficencia, sin contar con la opinión previa favorable del MIMP y demás normativa sobre la materia.
- f) Beneficiarse, directa o indirectamente, de las actividades que organizan las Sociedades de Beneficencia o de la información que por razón de su cargo tengan conocimiento. Dicho acto se extiende a sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- g) Utilizar indebidamente el nombre de la Sociedad de Beneficencia, de sus Servicios de Protección Social o su cargo en beneficio propio o de terceros.
- h) Participar en la deliberación, emitir opinión o emitir su voto sobre temas tratados en sesión de Directorio, cuando tengan algún conflicto de interés.
- i) Adquirir derechos reales, directa o indirectamente, o por persona interpósita, respecto de los bienes de propiedad de la Sociedad de Beneficencia a la que pertenecen o de los confiados a su administración o custodia. Este acto se aplica también al cónyuge, conviviente y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que las personas antes referidas tengan una participación y rigen hasta 12 meses después que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos o culmine su relación contractual.
- j) Aprobar la contratación, ya sea laboral o civilmente, directamente o indirectamente a través de persona jurídica en la que algún miembro del directorio mantenga alguna participación, en tanto dure su designación como director y hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.
- k) Presentar un documento falso o adulterado.
- l) Realizar actos de acoso u hostigamiento sexual.
- m) Usar su cargo en beneficio o perjuicio de una organización política, candidato/a a un cargo de elección popular, lista u opción de consulta.
- n) Disponer el uso de los recursos de la Sociedad de Beneficencia para proselitismo político, beneficio o perjuicio de una organización política, candidato/a a un cargo de elección popular, lista u opción de consulta.
- o) Engañar o encubrir hechos o situaciones irregulares o ilegales.
- p) Cometer una infracción para ejecutar u ocultar otra infracción.
- q) Estar incluido en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios.



CAPÍTULO III

 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

SANCIONES

Artículo 43°

Las sanciones por faltas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en el numeral 30.3 del artículo 30 del Decreto Legislativo N° 1411, pueden ser:

- a) Destitución: La destitución es una sanción principal que consiste en la separación definitiva del miembro del directorio de la Sociedad de Beneficencia debido a la comisión de una falta.
- b) Inhabilitación: La inhabilitación comprende el impedimento de asumir un nuevo mandato, cargo, empleo, o comisión en las Sociedades de Beneficencia. Se aplica automáticamente por un periodo máximo de 2 años una vez que el acto que impone la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

Artículo 44°

Las sanciones por faltas disciplinarias son aplicables sin perjuicio de que puedan exigirse las demás responsabilidades civiles y/o penales que correspondan.



CAPÍTULO IV

CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN APLICABLE

Artículo 45°

Los criterios y la determinación de las sanciones a imponerse deben estar debidamente motivadas, de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas y los criterios para su determinación, y deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- a) La gravedad del daño o afectación a los intereses generales de la Sociedad de Beneficencia o de su población beneficiaria.
- b) Las circunstancias en que se comete la falta.
- c) La continuidad en la comisión de la falta.
- d) La intencionalidad en la conducta desplegada, la obstrucción de las investigaciones u ocultamiento de la comisión de la falta.
- e) El beneficio ilícitamente obtenido por la comisión de la falta.
- f) El grado de negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes según el cargo.

CAPÍTULO V

EXIMENTES Y ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR FALTAS

Artículo 46°

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad las siguientes:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.
- b) Incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.
- c) Obrar en cumplimiento de un deber legal.

Artículo 47°

Condiciones atenuantes:

- a) Por error inducido por la administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.
- b) Emitir voto favorable respecto de una decisión que involucre la adopción de acciones en caso de catástrofe o desastres naturales. En cumplimiento de la normativa sobre la materia.

 Beneficencia de Lima -1834	Reglamento del Directorio Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 001 -2022- P- SBLM
		Version: 01

- c) Emitir voto favorable inducidos por la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de los intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud de la población objetivo de la Sociedad de beneficencia, en el marco de la normativa sobre la materia.

Artículo 48°

Procedimiento Administrativo Sancionador

La investigación preliminar tiene como finalidad reunir los elementos necesarios que permitan sustentar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario o su correspondiente archivo.

La Secretaría Técnica de las entidades que designan a los/las miembros de Directorio de las Sociedades de Beneficencia son las que tienen a su cargo la respectiva investigación preliminar.

En lo concerniente al procedimiento administrativo sancionador, serán de aplicación las normas específicas establecidas sobre la materia.



TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: A pedido del Presidente del Directorio, podrán ser invitados a las sesiones del Directorio, los funcionarios de la SBLM que puedan brindar información, respecto de sus respectivas áreas de responsabilidad.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, y se adecuará de manera automática a las futuras modificaciones que pueda emitir el ente rector.

TERCERO: El Directorio se reunirá, de preferencia, los días miércoles por la mañana. No obstante, el Presidente del Directorio, podrá indicar un día distinto de reunión, respetando el plazo de antelación indicado en este Reglamento.