



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº015-2024-SBSR-J/PD

Juliaca 02 de setiembre del 2024.

VISTOS:

Acta de sesión Ordinaria directorio del 14 de agosto del presente año en curso de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, mediante Informe Nº 039-2024-SBSR-J/OAL-JAMM, de fecha 02 de agosto del 2024, mediante informe Nº0100-2024-SBSR-J/JURRHH/LFCM, de fecha 03 de mayo del 2024, mediante Opinión Legal Nº39-2024-SBSR-J/OAJ, de fecha 13 de marzo del 2024, mediante Informe Nº 052-2024-SBSR-J/JURRHH/LFCM, de fecha 05 de marzo del 2024. Y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 del Código Civil, La existencia, Capacidad, Régimen, Derechos, Obligaciones y fines de las personas Jurídicas, se determinan por las disposiciones del presente Código o de las leyes respectivas. La persona jurídica de derecho público interno se rige por la ley de su creación.

Que, el Artículo 3º del Decreto Legislativo 1411 dispone "Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera"

Que, el Artículo 4º del Decreto Legislativo 1411: Funcionamiento las Sociedades de Beneficencia, no se constituyen como Entidades Públicas (...). Las Sociedades de Beneficencia no son parte de la organización estatal, no están adscritas al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o al gobierno local en donde desarrollan sus actividades. Estas entidades solo ejercen un rol supervisor de funcionamiento y gestión;

Que, el Artículo 7º del Decreto Legislativo 1411, **Del Directorio** El Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia y tiene las siguientes funciones: a) Hacer cumplir los lineamientos de política y normas emitidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables relacionadas con la Sociedad de Beneficencia. b) Cautelar que los recursos obtenidos por las actividades comerciales de la Sociedad de Beneficencia, se destinen al cumplimiento de su finalidad. c) Aprobar la suscripción de convenios y contratos que impliquen la disposición de bienes inmuebles de la Sociedad de Beneficencia, en el marco de la normativa 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 Sociedad de Beneficencia. f) Aprobar la estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia y sus modificatorias. g) Aprobar la realización de diagnósticos, estudios situacionales, investigaciones relacionadas con la finalidad de las Sociedades de Beneficencia. h) Aprobar las auditorías para el adecuado control de la gestión de la Sociedad de Beneficencia 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 los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo.

Que, el Artículo 11º del Decreto Legislativo 1411 **Gerencia General** 11.1 La Gerencia General es el órgano executor de los acuerdos y decisiones que adopta el Directorio de la Sociedad de Beneficencia. Está a cargo de un/a Gerente General designado por el Directorio. 11.2 El/La Gerente General es el representante legal de la Sociedad de Beneficencia y máxima autoridad administrativa de la Sociedad de Beneficencia. 11.3 El/La Gerente General tiene las siguientes funciones: a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio. b) Proponer al Directorio los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución. c) Establecer mecanismos de captación de mayores recursos. d) Ejecutar, coordinar y supervisar los servicios de protección social y actividades comerciales de las Sociedades de Beneficencia. e) Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones administrativas de la Sociedad de Beneficencia.

Que, el ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia, mediante Resolución Ministerial Nº185-2021-MIMP.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN

JULIACA

Que, en la **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES** del Decreto Legislativo 1411 **Primera. - Servidores/as y trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia**, El régimen laboral del personal de las Sociedades de Beneficencia se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral de la actividad privada. Las Sociedades de Beneficencia asumen los costos que irrogan las remuneraciones de sus nuevos/as trabajadores/as.

Que, en la Disposiciones Complementarias Transitorias, del Decreto Legislativo N° 1411, (...)

Tercera.- Trabajadores/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Los/as servidores/as o trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia que se encuentren bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, continúan bajo dicho régimen laboral.

Que, mediante oficio Múltiple N° 006-2019-MIMP/DGFC, de fecha 14 de febrero de 2019 la Directora General de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Ángela Teresa Hernández Cajo, en el marco de su rectoría sobre las Sociedades de Beneficencia, extiende para conocimiento y fines, las recomendaciones a fin de optimizar procesos en el marco del Decreto Legislativo 1411 cuyo numeral 2) **Formulación de documentos bajo un enfoque de gestión privada, tales como (flujo de caja, plan de trabajo Anual, Plan Estratégico Empresarial, Manual de Compras, entre otros)**

Que, Al manto del Artículo N°25° de la Constitución Política del Estado, se desprende que, *La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo. Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio.*

Que, al amparo del Decreto Legislativo N° 854, en su Artículo N° 1.- Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 27671, establece “*la jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho(8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo*” en concordancia con el Art. 2° **Artículo 2.-** El procedimiento para la modificación de jornadas, horarios y turnos se sujetará a lo siguiente: 1. El empleador está facultado para efectuar las siguientes modificaciones: a) Establecer la jornada ordinaria de trabajo, diaria o semanal .b) Establecer jornadas compensatorias de trabajo de tal forma que en algunos días la jornada ordinaria sea mayor y en otras menor de ocho (8) horas, sin que en ningún caso la jornada ordinaria exceda en promedio de cuarenta y ocho (48) horas por semana. c) Reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal de trabajo, encontrándose autorizado a prorratear las horas dentro de los restantes días de la semana, considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo, en cuyo caso ésta no podrá exceder en promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el periodo correspondiente no puede superar dicho máximo. d) Establecer, con la salvedad del Artículo 9 de la presente Ley, turnos de trabajo fijos o rotativos, los que pueden variar con el tiempo según las necesidades del centro de trabajo. e) Establecer y modificar horarios de trabajo. 2. Consulta y negociación obligatoria con los trabajadores involucrados en la medida. El empleador, previamente a la adopción de alguna de las medidas señaladas en el numeral 1 del presente artículo, debe comunicar con ocho (8) días de anticipación al sindicato, o a falta de éste a los representantes de los trabajadores, o en su defecto, a los trabajadores afectados, la medida a adoptarse y los motivos que la sustentan. (...)

Que, lo previsto en el TUO N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, se establece en su Art. 9°, *Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador. El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo*



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN

JULIACA

Que, lo Previsto en el en RIT, aprobado por Resolución de Presidencia N°023-2023-SBSR-J/PD establece en su Art. 24° establece “la jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo. Se puede establecer por ley, Convenio o decisión unilateral del Empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. En concordancia con el Art. 25 ° del mismo marco Directivo establece “Las jornadas de trabajo en la Beneficencia serán fijadas mediante horarios y roles de turno, debidamente aprobados por el Directorio de la Beneficencia a propuesta de la Gerencia General, teniendo en cuenta que los servicios que presta la Beneficencia son ininterrumpidos en el caso de programas sociales y se desarrollan durante las 24 horas del día. La fijación de los horarios de trabajo, estará en armonía a la Ley, los mismos que serán aplicables a todos los servidores de la Beneficencia sin distinción de su régimen laboral”

Que, mediante informe N° 052-2024-SBSR-J/JURRHH/LFCM de fecha 05 de marzo del 2024, presentado por el Abg. Luis Fernando Calapuja Mayta en su calidad de Jefe de la Unidad de Recurso Humanos – SBSR-J. Solicita aprobación de horarios y roles de turno, precisando “ que la gerencia general de la Sociedad de Beneficencias de San Román – Juliaca, en aplicación del artículo 25° del Reglamento Interno de Trabajo RIT aprobado por Resolución de Presidencia N° 0’23-2023-SBSR-J/PD formule la propuesta de horarios y roles de turno de todo el personal de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca, esto a fin de su estricto cumplimiento por todo el personal y acciones legales que correspondan por su incumplimiento.

Que. Mediante Opinión Legal N°039-2024-J/OAL, de fecha 13 de marzo del 2024, estando a lo analizado precedentemente, de conformidad al Artículo 3° numeral 3.1, del Decreto Legislativo 1411, esta Oficina de Asesoría Jurídica, **OPINA; DECLARAR PROCEDENTE** para su exposición sesión ordinaria del pleno del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca, y su posterior Aprobación Conforme lo establece el marco Directivo RIT en su Art. 25° en mérito de lo expuesto en líneas que anteceden la presente.

Que, Mediante sesión Ordinaria de directorio de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca del 13 de marzo del presente año en curso, el Directorio en pleno acuerdan **DISPONER QUE EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS REALICE QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LAS 48 HORAS DE TRABAJO Y SE REALICE LOS HORARIOS Y ROLES DE TURNO DE TODO EL PERSONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN JULIACA.**

Que, mediante informe N° 052-2024-SBSR-J/JURRHH/LFCM de fecha 05 de marzo del 2024, presentado por el Abg. Luis Fernando Calapuja Mayta en su calidad de Jefe de la Unidad de Recurso Humanos – SBSR-J, Requiere Resolución de Presidencia que aprueba horarios y roles de turno del personal. Precizando que se requiere Copia de la Resolución de Presidencia que aprueba los horarios y roles de turno de todo el personal de la Sociedad de Beneficencia de San Román Juliaca.

Que, Mediante Informe N° 039-2024-SBSR-J/OAL-JAMM, de fecha 02 de agosto del 2024, presentado por el abogado Julio Aderly Mamani Mamani, en su calidad de Jefe de Asesoría Legal – SBSR-J, precisa que mediante gerencia general vuelva a proponer al Pleno del Directorio. Para su APROBACION O DESAPROBACION, el horario y roles de turno del personal de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca. Propuesto por la Unidad de Recursos Humanos mediante Informe N° 052-2024-SBSR-J/JURRHH/LFCM.

Que, en Acta de Sesión Ordinaria N° 014-2024-SBSR-J de Sesión de Directorio de fecha 14 de agosto del 2024 de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca, Los miembros del Directorio en pleno aprueban por UNANIMIDAD APROBAR el **HORARIO LABORAL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA PARTE ADMINISTRATIVA QUE LA HORA DE INGRESO DE LOS TRABAJADORES DE LA PARTE ADMINISTRATIVA QUE LA HORA DE INGRESO ES A LAS 8.00 A.M. HASTA LAS 12.00 P.M Y DE LAS 1.00 PM HASTA LAS 5.00 P.M. y ACUERDAN: LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO EN PLENO QUE DE LOS TRABAJADORES NOMBRADOS QUE FIRMARON UN CONTRATO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN DICHO CONTRATO.**

En consecuencia, con las facultades que establece el Decreto Legislativo N° 1411 sobre funciones y competencias correspondientes a las Sociedades de Beneficencia y Resolución de Alcaldía N° 017-



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA SAN ROMÁN JULIACA

2023-MPSR-J/A de fecha 04 de enero del 2023, de designación de Presidencia de Directorio y con las consideraciones expuestas.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el horario laboral de ingreso y salida de los trabajadores de la parte administrativa de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, quedando de la siguiente manera:

PERSONAL	HORARIO DE INGRESO	REFRIGERIO	HORARIO DE SALIDA
PARA TODO LOS TRABAJADORES DE LA PARTE ADMINISTRATIVA.	8:00 AM	12:00 PM a 13:00 PM horas	17:00 PM horas

En mérito de lo expuesto en líneas arriba que anteceden a la presente.

ARTICULO SEGUNDO: ACUERDAN que de los trabajadores nombrados que firmaron un contrato se cumpla con lo establecido en dicho contrato.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER el cumplimiento de la presente Resolución a Gerencia General, Recursos Humanos y demás Unidades Orgánicas de la Sociedad de Beneficencia San Román – Juliaca, que por sus funciones tengan injerencia para la ejecución de la Presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología e Informática de la Sociedad de Beneficencia de San Román – Juliaca, La publicación de la presente Resolución en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN
JULIACA

Lic. Richard Agramonte Gibaja
PRESIDENTE DE DIRECTORIO

Cc.
Directorio
Gerencia General
Archivo