



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO SOCIAL CON RECURSOS PROVENIENTES DEL EDIFICIO PIEDRA LORA

I. OBJETIVO

Normas y regular los procedimientos técnicos-administrativos, así como los requisitos para el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales en condición de vulnerabilidad, con los recursos provenientes del Edificio "Piedra Lora"



II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para el otorgamiento apoyos sociales a personas naturales en condición de vulnerabilidad provenientes del Hospital "Las Mercedes", en concordancia con el legado de los esposos "Piedra Lora"

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Código Civil
- Decreto Legislativo N°1411, que regula la naturaleza jurídica, el funcionamiento, la estructura orgánica y las actividades de las Sociedades de Beneficencia.



Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia"

Testimonio de la Escritura de Donación de un Edificio que otorga Don Augusto F. De La Piedra Del Castillo y su Esposa, a favor de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todas las personas naturales en condición de vulnerabilidad, provenientes del "Hospital Las Mercedes", que acrediten fehacientemente su condición de riesgo.



V. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de:

5.1. Gerencia General

- Velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva
- Dictar las disposiciones necesarias para el otorgamiento efectivo y oportuno del apoyo social.



5.2. Gerencia de Asistencia y Promoción Social

- Supervisar el destino adecuado y finalidad del otorgamiento de los apoyos sociales.
- Dirigir y supervisar la oportuna atención en el otorgamiento del apoyo social.
- Mantener coordinaciones con el órgano encargado del Hospital "Las Mercedes" para el otorgamiento de los apoyos sociales acorde a los principios de legalidad y transparencia.



5.3. Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano

- Verificar y evaluar la condición socio-económica de los pacientes provenientes del Hospital "Las Mercedes", con solicitud de donación de medicamentos u otros.
- Determinar las condiciones y los límites del apoyo social acorde a sus facultades y en el marco del principio de legalidad y transparencia.
- Implementar un Registro de Beneficiarios que han accedido al apoyo social, detallando nombre y apellidos, lugar de procedencia del beneficiario, características del apoyo brindado, importe y fecha del apoyo, etc.



5.4. Oficina General de Administración

- Realizar las acciones necesarias con los órganos subordinados para asegurar la inmediata atención en los apoyos sociales.

5.5. Unidad de Logística, Control Patrimonial y Servicios Internos

- Conducir, organizar y ejecutar las adquisiciones de bienes o servicios, acorde a los principios de oportunidad, transparencia y legalidad para la atención de los apoyos sociales.
- Supervisar y administrar el adecuado ingreso al almacén de los bienes adquiridos mediante los documentos correspondientes.



5.6. Unidad de Tesorería.

- Ejecutar las acciones correspondientes para el pago oportuno de los bienes y/o servicios destinados al apoyo social, que aseguren la inmediata atención de los beneficiarios.



VI. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación de Directorio, mediante Resolución de Presidencia de Directorio.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Definición de términos:

7.1.1. **Apoyo social:** es la ayuda de carácter social que brinda la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo a los pacientes en condición de riesgo, provenientes del Hospital "Las Mercedes", cualquiera fuera su edad o domicilio.

7.1.2. **Beneficiario:** Son aquellos pacientes en condición de vulnerabilidad, provenientes del Hospital "Las Mercedes" que han sido favorecidos con algún tipo de apoyo social.

7.1.3. **Población vulnerable:** Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras.

7.1.4. **Registro de Apoyo Social:** Es el formato donde se registra la información de los beneficiarios del apoyo social otorgado por la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

7.2. El ítem 3.1. del artículo 3º del Decreto Legislativo N°1411 establece lo siguiente: "...Las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial. Cuentan con autonomía administrativa, económica y financiera..."

7.3. El apoyo social se justifica en la medida que la evaluación socio económica demuestra la condición de vulnerabilidad de los solicitantes.

7.4. La fuente de financiamiento de los apoyos sociales provenientes del Hospital "Las Mercedes" otorgados por la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, se ejecutarán con Recursos Directamente Recaudados, específicamente de la renta originada por los inquilinos del Edificio Piedra Lora, acorde al legado de sus donantes.

El presupuesto destinado a apoyos sociales con recursos provenientes de la renta Edificio Piedra Lora para cada año fiscal, es aprobado por el Directorio.

7.6. Periódicamente la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite informe de evaluación del presupuesto de ingresos y egresos, respecto recursos provenientes de la renta del Edificio Piedra Lora.

7.7. El apoyo social otorgado a los pacientes provenientes del Hospital "Las Mercedes" consiste en la donación de medicamentos, material traumatológico, resonancias magnéticas, tomografías, u otros, sea cual fuere la edad y domicilio del solicitante, conforme a la cláusula tercera del Testimonio de la Escritura de Donación del Edificio Piedra Lora: "... que la renta que produzca el edificio materia de la donación se destine exclusivamente a la atención y asistencia gratuitas, medicas y hospitalaria de los enfermos indigentes que acudan a la Sección Médica de Caridad del Hospital "Las Mercedes".."



7.8. De las condiciones para el otorgamiento del apoyo social:

7.8.1. Se podrá otorgar el apoyo social a los pacientes domiciliados y no domiciliados en la provincia de Chiclayo, provenientes del Hospital "Las Mercedes" que acrediten fehacientemente su condición de vulnerabilidad.

7.8.2. No contar con ningún tipo de seguro que cubra gastos de prestaciones de salud, a excepción del Seguro Integral de Salud (SIS).

7.8.3. Presentar la solicitud de apoyo social suscrita por el Director del Hospital "Las Mercedes", acreditando la condición de pobreza y/o vulnerabilidad del paciente indicando el diagnóstico (anexar recetas médicas, ordenes de exámenes clínicos, imágenes, etc.) y otros documentos relacionados al apoyo social. La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, a través de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano, podrá evaluar y verificar la documentación a efectos de aprobar su atención.

7.8.4. Será posible otorgar apoyo social al mismo beneficiario por más de una vez, siempre y cuando la necesidad este debidamente comprobada de manera fehaciente, y de acuerdo al Informe Técnico de la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano.



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. **Requisitos para el apoyo:**

La Dirección del Hospital "Las Mercedes", a solicitud del paciente requiere a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo el apoyo con la donación de medicamentos, materiales traumatológicos, exámenes de laboratorio, resonancias, etc., adjuntando la siguiente documentación sustentatoria:

- Oficio dirigido a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, suscrito por el director del Hospital Las Mercedes.
- Copia del DNI del paciente y/o solicitante que gestione el apoyo social
- Domicilio del paciente y/o solicitante que gestione el apoyo social
- Ficha de Evaluación Socio Económica del Hospital Las Mercedes, especificando el diagnóstico del paciente y las razones por el cual solicita el apoyo, que evidencien necesidades de atención urgente.
- Adjuntar recetas médicas, órdenes de laboratorio u otros.



8.2. **Procedimiento para la aprobación del otorgamiento del apoyo social.**

- El área de Trámite Documentario es el órgano encargado de la recepción de la solicitud de apoyo social, debiendo verificar previamente a la recepción que este cumpla con cada uno de los requisitos establecidos en la presente Directiva.
- La solicitud presentada será derivada a la Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano para que acorde a sus competencias efectúe la



evaluación y aprobación del apoyo social, debiendo previamente realizar la entrevista al familiar directo del paciente, y de ser necesario visitar el domicilio del solicitante para verificar las condiciones de vulnerabilidad y pobreza de los solicitantes, emitiendo el Informe Técnico adjuntado fotografías y el Resultado de la Clasificación Socio Económica que evidencie su condición de "Pobre o Pobre Extremo"



- El expediente es remitido a la Gerencia de Asistencia y Promoción Social para su verificación, debiendo derivar la solicitud de apoyo a la Oficina General de Administración para que continúe el trámite.



- La Oficina General de Administración dispondrá la inmediata atención de la solicitud de apoyo social a través de la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Servicios Internos. Acorde a sus funciones, esta unidad podrá dar atención a la solicitud de apoyo de la siguiente manera:

- a) Con existencias disponibles en Almacén o en la Botica de la entidad, previa coordinación con el Responsable del Centro Médico salud Vida.
- b) Mediante la emisión de la Orden de Compra o Servicio a nombre del proveedor para la adquisición del bien o servicio requerido.
- c) Mediante la solicitud de giro de un anticipo a nombre del personal autorizado para que efectúa la adquisición del bien o servicio en efectivo.

- La Orden de Compra y/o Servicio (con la respectiva afectación presupuestal) o la solicitud de giro de anticipo es remitido a la Unidad de Tesorería para la atención de giro de cheque correspondiente.



- La Unidad de Logística, a través del Almacén es el órgano encargado de la entrega de los bienes o servicios requeridos por el paciente, para lo cual deberá coordinar con la Gerencia General, Gerencia de Asistencia y Promoción Social o Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano según corresponda para la entrega de la donación.

- La Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo Humano emitirá con su VºBº, el Acta de Donación y Entrega de Apoyo Social, detallando características del apoyo, importe, fecha, nombre y apellidos, DNI y número de celular, firma y huella digital de quien recibe el apoyo gestionado.



De corresponder, la Unidad de Logística emitirá la PECOSA correspondiente.

- En caso de giro de anticipo, el responsable deberá efectuar la respectiva rendición en un plazo no mayor de 72 horas de su entrega, bajo responsabilidad.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 9.1. Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia General y la Gerencia de Asistencia y Promoción Social.
- 9.2. Los órganos involucrados en el procedimiento para el otorgamiento de apoyo social deberán atender las solicitudes con orden de prioridad y celeridad, bajo responsabilidad del funcionario o servidor encargado.
- 9.3. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y los infractores serán sancionados acorde a las disposiciones vigentes.
- 9.4. Con la aprobación de la presente Directiva, queda derogado todo que se oponga a la presente.

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio, mediante Resolución de Presidencia de Directorio.

