



SOCIEDAD PARA EL
CONOCIMIENTO
Y DESARROLLO
SOCODE

REGIAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2025



SOCIEDAD PARA EL
CONOCIMIENTO
Y DESARROLLO
SOCODE

REGIAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2025



SOCIEDAD PARA EL
CONOCIMIENTO
Y DESARROLLO
SOCODE

DECRETO N° 003 – 2025 – CD / SOCODE

VISTO:

La necesidad de regular las funciones y procedimientos administrativos de la Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo - SOCODE, con el objetivo de establecer la estructura organizativa, las funciones, responsabilidades y los procedimientos internos necesarios para un adecuado funcionamiento del centro, en línea con su misión evangelizadora y comunitaria y el Acuerdo de Consejo Directivo de 14 de Febrero de 2025, donde se Aprueba el ROF.

CONSIDERANDO:

1. Que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es fundamental para ordenar las actividades internas de SOCODE, promoviendo una correcta distribución de tareas y funciones entre sus miembros.
2. Que el ROF ha sido revisado y aprobado por el Consejo Directivo de SOCODE, considerando las características y objetivos propios de la misión y visión del centro, en concordancia con el Estatuto en su Artículo 16°, literal "H"
3. Que la aprobación de este reglamento facilitará una organización más eficiente en el desarrollo de las actividades misioneras y formativas de SOCODE, optimizando los recursos humanos y materiales disponibles.
4. Que la formalización y difusión del ROF es un paso importante para asegurar la transparencia y el buen funcionamiento de SOCODE, favoreciendo la coordinación y el trabajo en equipo.

RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la **SOCIEDAD PARA EL CONOCIMIENTO Y DESARROLLO - SOCODE**, el cual se adjunta como anexo.

Artículo 2°: Disponer que el Reglamento de Organización y Funciones aprobado entre en vigencia a partir de la fecha de su publicación interna en SOCODE y su difusión a todos los miembros de la organización.

Artículo 3°: Encargar a la Secretaría General de SOCODE la difusión del ROF y la organización de las capacitaciones correspondientes para que todo el personal y colaboradores institucionales conozcan y apliquen correctamente las disposiciones contenidas en el Reglamento.

Artículo 4°: El Presente Decreto será registrada en los archivos institucionales y se notificará a todos los miembros para su conocimiento y cumplimiento.

Lima, 15 de Febrero de 2025

Regístrese, archívese y cúmplase.



CAROLAY QUISPE BUSTAMANTE
Secretaria General Adjunta



GIANFRANCO BANDA GARCIA
Presidente



+51 932 657 100 | +51 912 216 737



www.socode.org.pe



gbanda@socode.org.pe



Jr. Tacna 1492 Dpto 1403
Magdalena del Mar

CAPÍTULO I:	5
• CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE	
• NATURALEZA, VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES	
CAPÍTULO II:	7
• ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPÍTULO III:	8
• DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	
• DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y DE APOYO	
CAPÍTULO V:	14
• DE GRAN CANCELLER	
CAPÍTULO VI:	14
• DE LOS MIEMBROS HONORARIOS	
CAPÍTULO VII:	15
• DISPOSICIONES FINALES	

CAPÍTULO I: CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (**ROF**) establece la naturaleza, visión, misión, objetivos, estructura orgánica, atribuciones y funciones de la **Asociación Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo** (en adelante "**SOCODE**"). Además, regula sus relaciones institucionales, régimen organizativo y régimen económico.

Artículo 2.- SOCODE se rige por las siguientes normativas y disposiciones legales:

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. El Código Civil vigente.
- c. Código de Derecho Canónico
- d. Normativa eclesiástica aplicable a organizaciones misioneras.
- e. Estatuto de la Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo - SOCODE.
- f. Estatuto de la Universidad Internacional Guadalupana.
- g. Reglamentos internos de SOCODE y sus modificatorias.

Artículo 3.- El alcance del presente reglamento incluye a todas las unidades orgánicas del SOCODE. Es responsabilidad de todos los miembros de la organización cumplirlo dentro de sus competencias y atribuciones, de acuerdo a sus oficios ya sean como miembros del Consejo o con los cargos de confianza que han sido designados por el Presidente o el I Consejero.

CAPÍTULO I: NATURALEZA, VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES

Artículo 4.- La Asociación SOCODE es una organización sin fines de lucro, cuyo fin es impulsar la educación, el fomento de la Doctrina Social de la Iglesia, brindar una formación espiritual y misionera y la promoción de vocaciones misioneras y religiosas en el Perú para poder servir al más necesitado, favorecer, especialmente en los jóvenes, la educación en la justicia a través de la información y el conocimiento de la doctrina social de la Iglesia, a fin de estimularles a la ayuda, y llevar a cabo una sensibilización misionera que los lleve al ofrecimiento de sí mismos a las misiones: para ello se dispondrá de un "servicio misionero para los jóvenes".



Artículo 5.- Ser un referente en la animación misionera, evangelización, promoviendo la solidaridad, el desarrollo humano y la formación cristiana en el Perú y en el mundo a través de la educación superior universitaria.

Artículo 6.- Inspirar y formar a personas en la fe cristiana mediante actividades de evangelización, asistencia social y promoción del desarrollo comunitario, fomentando la vocación misionera y el compromiso con los más necesitados.

Artículo 7.- La Asociación SOCODE cuenta con la siguiente misión:

La Misión de la **Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo – SOCODE**, es promover la defensa de la vida y el desarrollo integral de la persona, fomentando la Doctrina Social de la Iglesia Católica, la Propagación de la Fe e impulsando la educación en todos sus niveles, así como la investigación, elaboración, planificación, ejecución y administración de proyectos que solucionen problemas que limiten el desarrollo educativo de las personas, desde los cuatro sueños del documentos pontificio Querida Amazonia.

Artículo 8.- La Asociación SOCODE tiene la siguiente visión:

La visión de la **Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo – SOCODE**, es ser una organización líder en la promoción del desarrollo humano integral, comprometido con la Doctrina Social de la Iglesia Católica, la Propagación de la Fe y en defensa de los derechos individuales, familiares y sociales en la comunidad, a través de proyectos innovadores y de alta calidad en el ámbito educativo, empresarial, social y religioso.

Artículo 9.- Son Objetivos de la Asociación **SOCODE**:

- 1 Promover la defensa de la vida y el desarrollo integral de la persona, a través de proyectos y programas que aborden las necesidades y problemas de la comunidad.
- 2 Impulsar la educación en todos sus niveles y la capacitación técnica y profesional, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas y promover su desarrollo personal y profesional.
- 3 Promover mejores sistemas educativos en la población, mediante la investigación y la elaboración de propuestas y soluciones innovadoras.
- 4 Investigar, elaborar, planificar, ejecutar y administrar proyectos que solucionen problemas que limiten el desarrollo educativo de las personas naturales, con un enfoque en la equidad y la inclusión social.
- 5 Fomentar la microempresa, a través de programas y proyectos que promuevan el emprendimiento y el desarrollo económico local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 6 Defender los derechos individuales, familiares y sociales, a través de acciones y proyectos que promuevan la justicia social y la igualdad de oportunidades.
- 7 Fomentar la doctrina social de la Iglesia Católica, promoviendo los valores cristianos y la enseñanza social de la Iglesia en la comunidad, a través de publicaciones escritas o eventos religiosos direccionado con dicho tema.
- 8 Establecer alianzas y vínculos de solidaridad con instituciones que compartan el carisma misionero para fortalecer nuestra labor.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 10.- La Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo - SOCODE está conformado por la siguiente estructura orgánica:

10.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 10.1.1. Asamblea General (**Consultiva**)
- 10.1.2. Consejo Directivo (**Definitoria**)
- 10.1.3. Presidencia (**Ejecutiva**)

10.1. ÓRGANOS EJECUTIVOS Y DE APOYO

- 10.2.1. Capellán
- 10.2.2. Secretario General
- 10.2.3. Secretario General Adjunto
- 10.2.4. Director de Administración y Finanzas
- 10.2.5. Asesor Jurídico
- 10.2.6. Director de Comunicaciones
- 10.2.7. Director de Gestión de Proyectos
- 10.2.8. Director de Patrimonio e Infraestructura
- 10.2.9. Director de Planeación
- 10.2.10. Ejecutivo de Planeación Estratégica, Modernización, Convenios y Cooperación Técnica
- 10.2.11. Secretario para la Evangelización, la Animación y Cooperación Misionera



CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11.- Asamblea General

La Asamblea General es el órgano supremo de la institución, conformado por todos los asociados con derecho a voto. Es responsable de la toma de decisiones estratégicas y normativas de la organización. Sus funciones principales son:

- a) Modificatoria del estatuto.
- b) Liquidación y disolución de la asociación.
- c) Exclusión de asociados según propuesta del consejo directivo.
- d) Remoción de los miembros del Consejo Directivo y la elección de sus reemplazos, según propuesta del Consejo Directivo.
- e) Elección de los Representantes de la Asociación ante la Universidad que promueva la Asociación.

Artículo 12.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de dirección y administración encargado de ejecutar las decisiones de la Asamblea General y velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales. Sus funciones incluyen:

- a) Admitir a los miembros de la asociación.
- b) Proponer la exclusión a los asociados según el marco jurídico vigente y por el presente estatuto.
- c) Elabora los proyectos normativos internos para su posterior aprobación en Asamblea General.
- d) Proponer la remoción y reemplazo de los miembros del Consejo Directivo, según el marco jurídico vigente y por el presente estatuto.
- e) Aprueba las políticas de desarrollo de la asociación.
- f) Ejerce en primera instancia el poder disciplinario.
- g) Aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- i) Aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- j) Aprueba el Plan Operativo Institucional (POA).
- k) Aprueba convenios marcos interinstitucionales y específicos.
- l) Aprueba los reglamentos pertinentes.
- m) Aprueba el rol de actividades anual.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- n) Aprueba la suscripción de todo tipo de contratos.
- o) Aceptar, legados, donaciones y todo aquello que beneficie a la asociación.
- p) Cultivar relaciones con la **Asociación Punto de Fraternidad** con Partida Electrónica del registro de personas jurídicas de Lima N° 15283191.
- q) Cultivar relaciones con el **Centro de Animación Misionera San Francisco Estigmatizado**, con partida electrónica del registro de personas jurídicas de Lima N° 15794841.

Artículo 13.- El Consejo Directivo está compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidente
- b) I Consejero – Vicepresidente
- c) II Consejero
- d) III Consejero
- e) IV Consejero
- f) Director Central de Gestión Institucional

Artículo 14.- Presidente

El Presidente es la máxima autoridad ejecutiva de la institución y su representante legal ante cualquier entidad pública o privada. Es responsable de liderar la gestión y ejecución de los objetivos estratégicos de la organización. Sus funciones principales son:

- a) Representar legalmente a la institución ante entidades nacionales e internacionales.
- b) Presidir el Consejo Directivo y garantizar el cumplimiento de sus acuerdos.
- c) Gestionar convenios y donaciones para el fortalecimiento institucional.
- d) Velar por el cumplimiento de la misión, visión y valores de la organización.
- e) Dirigir la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.
- f) Supervisar la gestión administrativa, financiera y operativa de la organización.
- g) Delegar funciones a los distintos cargos de confianza para el correcto funcionamiento de la institución.
- h) Convocar y liderar reuniones del Consejo Directivo.
- i) Firmar conjuntamente con la Secretaria General la documentación oficial de la Institución.
- j) Autorizar los gastos institucionales.
- k) Establecer alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales.



- l) Establecer los trabajos de Responsabilidad Social Universitaria con la Universidad Internacional Guadalupana.
- m) Designa a los oficios de confianza (cfr. 12 y 14 Estatuto).
- n) Podrá nominar a algunos de los Asociados Honorarios para que lo reemplace en su ausencia de forma temporal.
- o) Podrá delegar en el Secretario General, el despacho de Presidencia en caso fortuito.
- p) Aprobar programas y proyectos en línea con los objetivos institucionales.

Artículo 15.- I Definidor o Vicepresidente:

El I Consejero o Vicepresidente es el segundo al mando dentro de la institución y actúa como apoyo directo del Presidente. En caso de ausencia o impedimento de este último, asume sus funciones con plenos poderes. Salvo impedimento el Presidente podrá usar los literales “n” y “o” del artículo precedente.

Sus principales funciones son:

- a) Asistir al Presidente en la planificación y ejecución de estrategias institucionales.
- b) Asumir las funciones del Presidente en caso de ausencia o impedimento temporal.
- c) Coordinar la operatividad de las diferentes direcciones y garantizar su correcto funcionamiento.
- d) Supervisar la ejecución de proyectos y programas institucionales.
- e) Representar a la institución en reuniones y actividades oficiales cuando sea designado.
- f) Coordinar la articulación entre las distintas áreas de trabajo para mejorar la eficiencia organizacional.
- g) Gestionar asuntos administrativos y operativos en coordinación con el Presidente.
- h) Presentar informes periódicos sobre la gestión operativa de la institución al Consejo Directivo.
- i) Designar a los servidores de confianza en caso de ausencia de Presidente.

Artículo 16.- Son Funciones del II, III y IV Consejero:

Cumplen la función de asistir también al presidente en las funciones que la encomienda y conjuntamente gobiernan la asociación para el mejor desarrollo de la misma.

Artículo 17.- Son Funciones del Director Central de Gestión Institucional:

- a) Representar a la asociación ante las autoridades, políticas, administrativas, fiscales, judiciales, policiales, fiscales, canónicas, entre otras.
- b) Podrá solicitar por escrito al presidente se convoque a asamblea de concejo directivo con el fin de dar cuenta de algún hecho materia de sus funciones.
- c) Formula opinión sobre la memoria anual.
- d) Formula opinión sobre el presupuesto y los balances económicos.
- e) Podrá apertura cuentas bancarias en las entidades financieras, como la de girar cheques a firma sola, cobrar cheques a nombre de la asociación etc.
- f) Vela por el fiel cumplimiento de los fines de la asociación.
- g) Suscribe todo tipo de contratos regulados en el marco jurídico nacional, sea de tipo laboral, financiero, civiles, etc.
- h) Resolver las materias no previstas en el presente estatuto, dando cuenta de los actos al concejo directivo.
- i) Organizará el régimen interno de la asociación.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y DE APOYO

Artículo 18.- Los cargos de confianza son designados por el Presidente y son responsables de la gestión operativa de la institución en sus respectivas áreas. Estos cargos incluyen:

18.1.- Capellán, es el encargado de la dirección espiritual de la institución, orientando a los miembros en la fe y valores cristianos. Entre sus funciones:

- a. Coordinar y dirigir actividades religiosas y litúrgicas.
- b. Brindar acompañamiento pastoral y asesoramiento espiritual.
- c. Promover el crecimiento espiritual y la formación en valores.
- d. Organizar retiros y encuentros espirituales.
- e. Coordinar con otras instituciones religiosas para actividades conjuntas.

18.2.- Secretario General, es el responsable de la administración de la documentación y acuerdos institucionales. Entre sus funciones:

- a. Supervisar la redacción, archivo y custodia de actas y resoluciones.
- b. Coordinar la comunicación interna y externa de la organización.
- c. Apoyar la ejecución de acuerdos del Consejo Directivo.
- d. Administrar la agenda del Presidente.



- e. Suscribir la correspondencia de la institución.
- f. Suscribir con el Presidente todo tipo de Actos Administrativos.
- g. Gestionar correspondencia institucional.
- h. Podrá asumir la Presidencia en caso fortuito con delegación expresa del Presidente.
- i. Proponer el Reglamento de la Secretaria General.
- j. Delegar en la Secretaria General Adjunta las labores a desarrollar.

18.3.- Director de Administración y Finanzas, es el encargado de la gestión económica y financiera de la institución. Entre sus funciones:

- a. Elaborar y supervisar el presupuesto anual.
- b. Controlar ingresos, egresos y presentación de informes financieros.
- c. Garantizar el uso eficiente de los recursos económicos.
- d. Supervisar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- e. Articula todos los procesos de la Institución.
- f. Autoriza con el Presidente los gastos.
- g. Gestionar auditorías internas y externas.

18.4.- Asesor Jurídico, es el responsable de la asesoría legal y cumplimiento normativo de la institución. Entre sus funciones:

- a. Elaborar y revisar contratos, convenios y documentos jurídicos.
- b. Representar a la organización en asuntos legales.
- c. Velar por el cumplimiento de normativas y regulaciones.
- d. Brindar asesoramiento en temas legales a los directivos.
- e. Gestionar litigios y procesos administrativos.

18.5.- Director de Comunicaciones, es el encargado de la estrategia de difusión y relaciones públicas. Entre sus funciones:

- a. Desarrollar campañas de comunicación interna y externa.
- b. Administrar plataformas digitales y redes sociales.
- c. Representar a la institución ante medios de comunicación.
- d. Diseñar materiales de comunicación institucional.
- e. Organizar ruedas de prensa y eventos mediáticos.

18.6.- Director de Gestión de Proyectos, como responsable de la planificación y ejecución de proyectos institucionales. Entre sus funciones:

- a. Formular y gestionar proyectos de desarrollo.
- b. Coordinar financiamiento y alianzas estratégicas.
- c. Supervisar la correcta ejecución de los proyectos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d. Evaluar impacto y sostenibilidad de los proyectos.
- e. Presentar informes de avances y resultados.

18.7.- Director de Patrimonio e Infraestructura, es el encargado de la administración de los bienes y espacios físicos de la institución. Entre sus funciones:

- a. Supervisar el mantenimiento y mejora de la infraestructura.
- b. Garantizar el correcto uso de los bienes institucionales.
- c. Gestionar adquisiciones y mejoras en infraestructura.
- d. Coordinar medidas de seguridad y prevención de riesgos.

18.8.- Director de Planeación, se encarga de coordinar la planificación estratégica y operativa de la institución. Entre sus funciones:

- a. Elaborar planes de acción y evaluación institucional.
- b. Realizar seguimiento de objetivos y metas.
- c. Coordinar con los diferentes departamentos para garantizar el cumplimiento de los planes estratégicos.
- d. Identificar oportunidades de mejora y desarrollo organizacional.

18.9.- Ejecutivo de Planeación Estratégica, Modernización, Convenios y Cooperación Técnica, encargado de gestionar la modernización institucional y el establecimiento de alianzas estratégicas. Entre sus funciones:

- a. Desarrollar estrategias de modernización institucional y mejora continua.
- b. Coordinar y gestionar convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- c. Monitorear y evaluar la implementación de convenios y proyectos estratégicos.
- d. Proponer mejoras en los procesos internos para fortalecer la eficiencia institucional.

18.10.- Secretario para la Evangelización, la Animación y Cooperación Misionera, encargado de la promoción de actividades evangelizadoras y misioneras. Entre sus funciones:

- a. Planificar y coordinar programas de evangelización y formación religiosa.
- b. Organizar eventos y actividades de animación misionera.
- c. Desarrollar proyectos de cooperación para el fortalecimiento de la misión institucional.
- d. Promover la participación de la comunidad en actividades de voluntariado y formación espiritual.
- e. Crear vínculos con la Comisión Episcopal de Misiones.



- f. Crear vínculos con las Obras Misionales Pontificias.
- g. Crear vínculos con el Centro Missioni Estere Frati Cappuccini di Génova
- h. Crear vínculos con el Convento di Cappuccini di Chiavari.

CAPÍTULO V: DEL GRAN CANCEILER

Artículo 19.- El Título de Gran Canciller le corresponde por naturaleza al **P. GIANFRANCO IACOPI OFM Cap.**, miembro de la Orden de los Frailes Menores Capuchinos de San Francisco – Provincia de Génova, cuya función es la siguiente:

- a) Velar por la Sociedad para el Conocimiento y Desarrollo - SOCODE, cumpla sus fines de acuerdo a la Doctrina de la Iglesia Católica.
- b) Aprobar la modificación del Estatuto.
- c) Formar a los integrantes en la misión ad gentes.
- d) Podrá convocar al Consejo Directivo cuando lo crea conveniente.
- e) Participa en el Consejo Directivo con Voz y Voto.
- f) Podrá convocar a la Asamblea General y podrá presidirlo.
- g) Tiene precedencia de Honor en todos los actos.

CAPÍTULO VI: DE LOS MIEMBROS HONORARIOS

Artículo 20.- Se ha establecido como Miembro Honorario al **Pbro. JOSE HIPOLITO PURIZACA SERNAQUE**, debiéndosele guardar los derechos correspondientes.

20.1 Sus funciones como Miembro Honorario son las siguientes:

- a) Tener Voz en todas las Sesiones.
- b) Podrá representar a la Asociación.
- c) Tiene precedencia de Honor en todas la Actividades Oficiales.
- d) Velará porque se cumpla los objetivos institucionales.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21.- Interpretación y Modificación

El presente ROF podrá ser modificado por el Consejo Directivo, a propuesta de uno de sus miembros o del Director Central de Gestión Institucional.

Artículo 22.- Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Directivo.



SOCIIDAD PARA EL
CONOCIMIENTO
Y DESARROLLO
SOCODE



RUC: 20607087521

Teléfono: 932657100 / 997619005

Correo: gbanda@socode.org.pe

Domicilio: Jr. Tacna 1492 Dpto 1403 Magdalena del Mar

Página Web: www.socode.org.pe