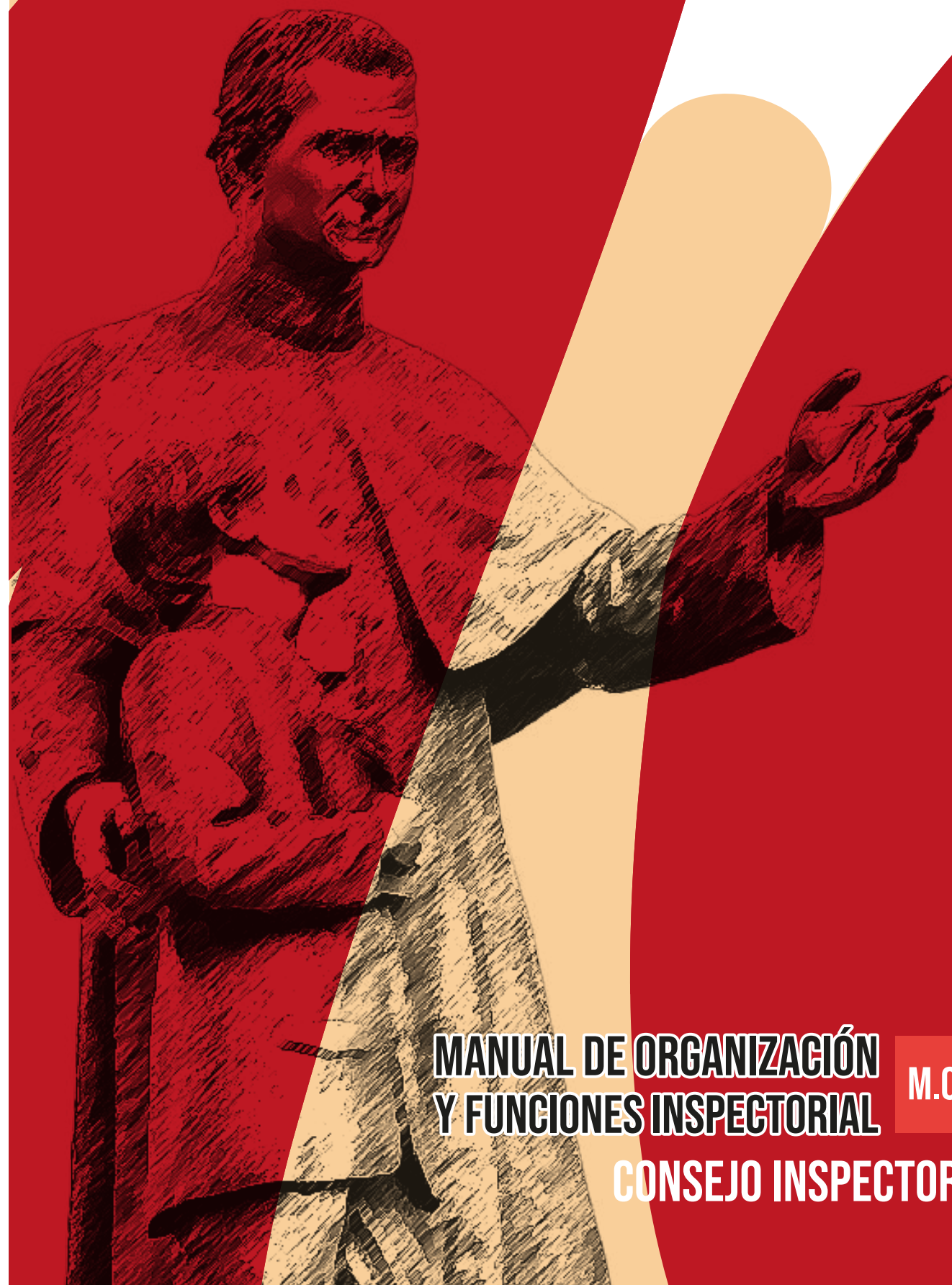




**Salesianos
Perú**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES INSPECTORIAL**

M.O.F.I.

CONSEJO INSPECTORIAL

PRESENTACIÓN

Hace cinco años, durante el Capítulo Inspectorial de 2016, se comenzó a hablar de la necesidad de contar con un Manual de Organización y Funciones Inspectorial (MOFI) que, partiendo de lo definido en nuestras Constituciones y Reglamentos, junto con lo consolidado en nuestra praxis ordinaria, más los nuevos desafíos que plantea la animación y gobierno a nivel local e inspectorial, definiera roles, perfiles, organicidad y habilidades requeridas para cada cargo y/o servicio.

En 2017 se tuvo en cuenta esta solicitud que también aparecía en nuestro Directorio Inspectorial y comenzamos el camino de elaboración del MOFI. Lo iniciamos con una reflexión atenta en el Consejo y en los diversos equipos de animación inspectorial. En la Asamblea de noviembre de ese año presentamos la propuesta de trabajo a todos los hermanos y durante todo el año que siguió (2018) fuimos dando forma al documento con una asesoría externa específica y la participación de numerosos SDB y laicos, tanto a nivel local como inspectorial. Así llegamos al Capítulo Inspectorial de 2019 con un primer borrador integral que presentamos a esa Asamblea. Con las sugerencias y aportes que fueron llegando, avanzamos en la definición de todos los niveles de nuestro organigrama. A partir de ese momento, el MOFI nos fue orientando en los diversos procesos de selección, revisión y evaluación del personal. Igualmente lo seguimos trabajando en el Consejo y los Equipos hasta llegar a su primera edición integral a inicios de 2021.

Y esta es precisamente la versión que hoy estamos presentando en la primera impresión global del documento. Podemos decir entonces que:

- *Este MOFI es fruto de mucho diálogo, investigación y análisis de la realidad institucional de nuestras estructuras al servicio de la misión.*
- *Es un marco de referencia que orienta el desempeño ordinario de todas las personas que, en diversos servicios y niveles, acompañan nuestras intervenciones y propuestas para que sean orgánicas y significativas.*
- *Indica la ubicación de cada función y equipo dentro de nuestro organigrama general, también realiza una descripción global de cada puesto, junto con sus responsabilidades y funciones. Además, señala las competencias generales y específicas a desarrollar, junto con las habilidades a potenciar.*
- *Orienta tanto la conformación de los diversos equipos, como los criterios de selección, seguimiento y evaluación de nuestros recursos humanos.*
- *Coordina la relación orgánica entre los diversos sectores y permite verificar los diversos grados de responsabilidad y acompañamiento.*

Por todo esto, el MOFI es una herramienta que seguramente será de gran ayuda, de hecho, el ponernos a elaborarla entre todos ya ha sido de gran beneficio para todos. Queda por delante implementarlo y mejorarlo desde la marcha cotidiana de nuestros equipos, iniciativas y proyectos al servicio de los jóvenes.

En este día tan especial, confiamos a la Auxiliadora, la Madre y Maestra de los sueños y proyectos de Don Bosco, estas páginas que quieren ayudarnos a servir más, a estar más disponibles, a vivir a fondo aquello que nos toca en el día a día... como ella tan bien sabe hacerlo.

P. Manuel CAYO, sdb
Provincial Salesiano del Perú
Lima, 24 de mayo de 2021



El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Congregación Salesiana del Perú – Inspectoría “Santa Rosa de Lima”, es un documento de gestión técnico normativo institucional. En él se describen las responsabilidades, las funciones, las relaciones de interdependencia, de autoridad y coordinación de los diferentes puestos – cargos de la institución. Así también, las competencias (conocimientos – experiencias y habilidades) que respondan al perfil del puesto.

El cumplimiento del MOF contribuye a alcanzar los objetivos funcionales de las unidades orgánicas de cada obra, proyecto y plan en concordancia con el marco legal normativo para la dirección de personas que exigen las políticas interna y los órganos de control externo.

FINALIDAD

Lograr un desempeño de calidad de todo el personal, a través de la información de cada una de las funciones según el cargo y responsabilidad que desempeñe en la institución. Así también, orienta los procesos de incorporación, evaluación de desempeño y formación de los colaboradores.



COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

APERTURA A DIOS	LIDERAZGO PARTICIPATIVO	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO
<p>Reconoce a Dios como Padre, fuente de comunión eclesial, que se revela en Jesucristo y su evangelio, que llama a ser su discípulo y testigo de la verdad, la caridad y la justicia; enriquecida con la espiritualidad y pedagogía salesiana.</p>	<p>Conoce, asume y lleva adelante el proyecto institucional, para eso: Implica a todos los miembros de la organización, mantiene relaciones horizontales, es empático y comunica, animando, motivando e inspirando para lograr objetivos comunes.</p>	<p>Aplica un conjunto de sistemas ordenados que permiten visualizar de manera objetiva la secuencia de nuestra acción educativo-pastoral.</p>	<p>Propicia la participación de todos y cada uno de sus miembros para el logro de los objetivos comunes de la Congregación Salesiana del Perú</p>
<p>Reconoce y acepta la presencia de Dios en su vida cotidiana.</p>	<p>Identifica y valora las capacidades de los miembros de su equipo.</p>	<p>Propone e implementa objetivos y estrategias significativas de acuerdo a los diversos proyectos de la institución, teniendo en cuenta los diversos contextos.</p>	<p>Comparte los objetivos del proyecto educativo pastoral y sus acciones están alineadas con ellos.</p>
<p>Reconoce el evangelio como propuesta que orienta la vida.</p>	<p>Formenta la creatividad para lograr el proyecto institucional.</p>	<p>Pone en práctica la planificación anual en sus áreas de competencia.</p>	<p>Comparten su aprendizaje y experiencias con los demás</p>
<p>Se compromete en la construcción del Reino.</p>	<p>Cultiva la empatía y la comunicación asertiva y efectiva con los demás.</p>	<p>Organiza y/o participa de los equipos de trabajo en función del proyecto educativo pastoral.</p>	<p>Asume el rol y/o cumple la tarea asignada de manera responsable, completa y oportuna.</p>
<p>Se compromete con el servicio, promoción y ayuda a los jóvenes, sobre todo los más pobres y abandonados.</p>	<p>Establece vínculos personales con cada miembro de su equipo.</p>	<p>Optimiza los recursos humanos, materiales y financieros de los que dispone.</p>	<p>Promueve y genera la creatividad y participación subsidiaria de todos los miembros de su equipo.</p>
<p>Participa en las actividades de su comunidad eclesial</p>	<p>Asume riesgos para cumplir con su objetivo</p>	<p>Hace referencia constante al "ideario institucional" en su accionar.</p>	<p>Escucha de manera activa el aporte de todos.</p>
<p>Asume y comparte los valores de la identidad salesiana.</p>	<p>Cuida el capital humano para conseguir el cambio que busca.</p>	<p>EVALÚA el impacto y consecuencia de sus acciones y actualiza el proyecto en función a lo evaluado.</p>	<p>Cuestiona su propio punto de vista ante aportes o discrepancia.</p>
			<p>Busca la solución de interés COMUN, más allá de las diferencias encontradas.</p>

COMPORTAMIENTO



COMPETENCIAS LAICOS

APERTURA A DIOS	LIDERAZGO PARTICIPATIVO	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO
<p>Conoce y lidera las acciones que responden a las necesidades e intereses de la institución en los distintos ambientes educativos pastorales.</p>	<p>Asume su rol como salesiano-laico testimoniando los valores institucionales en los ambientes en que se desenvuelve.</p>	<p>Persona capaz de inspirar e incidir positivamente en los demás</p>	<p>Demuestra atención en favor de los demás, comprendiendo sus necesidades y urgencias, capaz de establecer o sumarse a un plan de apoyo oportuno y no asistencialista.</p>
<p>Responde por sí mismo, no depende de la supervisión o el control externo.</p>	<p>Conoce los rasgos esenciales del carisma salesiano: Pertenencia eclesial, compromiso educativo pastoral con los jóvenes y clase popular, amabilidad y Espíritu de familia optimismo y alegría, creatividad y flexibilidad, sistema preventivo.</p>	<p>Es coherente y consecuente.</p>	<p>Ayuda al otro en sus necesidades sin descuidar sus responsabilidades.</p>
<p>Se adelanta previendo situaciones, escenarios y riesgos futuros.</p>	<p>Demuestra con sus acciones que asume el carisma salesiano según sus responsabilidades.</p>	<p>Ejerce un liderazgo inspirador y transformacional.</p>	<p>Se involucra en acciones de ayuda comunitaria.</p>
<p>Se involucra proponiendo mejoras y/o nuevas formas de hacer.</p>	<p>Asume los proyectos institucionales y las directivas dados por las instancias superiores.</p>	<p>Presenta / ofrece propuestas de manera oportuna, comunicando sus acuerdos y desacuerdos.</p>	<p>Gestiona de manera oportuna y pertinente los recursos y materiales bajo su responsabilidad.</p>
<p>Participa de manera pertinente y oportuna.</p>	<p>Toma decisiones y ajusta sus prioridades a las necesidades e intereses de la institución de acuerdo a su responsabilidad.</p>		<p>Fomenta la solidaridad entre las personas que lo rodean.</p>
<p>Enfrenta las situaciones difíciles o inesperadas</p>	<p>Participa en programas y proyectos de mejora de la institución.</p>		<p>Es justo y honesto en el actuar.</p>
<p>Se AUTOEVALÚA de manera permanente y establece las acciones correctivas y/o de mejora.</p>			<p>Prioriza los objetivos colectivos sin descuidar los objetivos individuales.</p>
<p>Toma en cuenta las opiniones y sugerencias para mejorar su actuar.</p>			

COMPORTAMIENTO



COMPETENCIAS SDB

COMUNICACIÓN ASERTIVA	DESARROLLO DE COLABORADORES	MANEJO DE LA DIVERSIDAD DE PERSONAS Y CARACTERES	SENTIDO DE OBIEDIENCIA	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	TESTIGO DE FRATERNIDAD	VIDA INTERIOR	ACOMPaña-MIENTO
Habilidad de expresar ideas y sentimientos de manera abierta, honesta, directa, respetuosa y oportuna	Identificación y formación de potenciales sucesores de puestos claves para cubrir las necesidades de la gestión institucional.	Aptitud que promueve el valor personal de cada uno, trata con respeto las diferencias soslayando estereotipos e incorporando la riqueza que viene de la diversidad (talento, trayectoria, experiencia, etc.)	Actitud de disponibilidad personal y comunitaria al proyecto congregacional y a la autoridad legítima, con espíritu de diálogo y discernimiento en función del contexto en que se encuentra.	Manejo de conocimientos, habilidades y actitudes para comprender y resolver discrepancias o confrontaciones.	Conjunto de acciones que evidencian la comunión de vida y acción entre los miembros de una comunidad, que brota de la comunión trinitaria y que se hace signo para los demás.	Disposición espiritual que cultiva la gracia de unidad, superando toda fragmentación, actitudinal, psicológica y/o espiritual.	Conjunto de acciones que permiten identificar necesidades e intereses comunes con las personas con las que se interactúa en el cotidiano, generando una comunicación bidireccional abierta y genuina en pro de aportar a la solución de alguna situación que nos aflige.
Se expresa con precisión y claridad	Propicia el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de las personas a su cargo.	Fomenta la igualdad de oportunidades de acción y expresión de todos.	Dispuesto a la escucha y al discernimiento personal y comunitario, con responsabilidad y subsidiariedad.	Agota las diferentes fuentes de información y recursos antes de la toma de decisiones.	Cultiva un clima fraterno de respeto y comunicación transparente.	Hace las cosas por convicción y no simplemente por consigna u obligación.	Está atento a situaciones o expresiones que ocurren en las personas que pueden generar aflicciones.
Sostiene su posición, aunque no cuente con la aceptación general	Transfiere conocimientos y experiencias.	Supera los prejuicios, asperasas o estereotipos respecto a otros hermanos.	Se alinea con las opciones y objetivos pastorales de la Inspectoría y de la comunidad.	Fomenta la expresión de los diversos criterios para llegar a un consenso y/o solución justa en la toma de decisiones.	Propicia relaciones de comunión profunda con los hermanos.	Implementa, ejecuta y evalúa su proyecto personal de vida.	Reconoce la condición humana de intereses y carencias de su(s) interlocutor(es) para ejercer un soporte en base a las necesidades personales
Saluda, agradece, solicita permiso, pide disculpas.	Tiene un plan de desarrollo (PDI/PDP) para todos sus colaboradores en función de su potencial	Resuelve situaciones de conflicto en relación a la falta de manejo de las emociones.	Da cuenta de los avances y resultados logrados en la gestión pastoral de los diferentes proyectos y en los diferentes ámbitos.	Manifiesta sus diferencias de manera oportuna, respetuosa, abierta y transparente.	Cultiva la fuente espiritual de su fraternidad.	Busca espacios personales y comunitarios para la reflexión y oración.	Genrea espacios de encuentros personales con cada uno de los miembros de la CEP.
COMPORTAMIENTO							



COMPORTAMIENTO					
Da respuesta a solicitudes o interrogantes planteadas	Escucha y respeta las ideas de los demás	Fomenta la discusión sin imponer, ofender ni menospreciar a los demás.	Evita herir o agredir con sus palabras o acciones.	Cambia de parecer, de actitud o de opción, ante argumentos fundados.	Está atento a sus manifestaciones verbales y no verbales en su actuar.
Establece una correlación entre el PDI / PDP y su proyecto personal de vida.	Propicia la actualización y/o nivelación del desempeño por la pérdida de las competencias individuales.				
Escucha con atención todo nuevo aporte, más allá de la forma, estilo o personalidad.					
Cumple los compromisos determinados por designación o responsabilidad del puesto.					
Afronta con sentido de urgencia las situaciones que se presentan.	Negocia y decide en el tiempo oportuno.				
Tiene libertad para expresar diferencias y consensuar acciones en pro de los interlocutores.	Guarda confidencialidad de la información conocida y recibida.	Asume que la comunión es de la vida y de acción.	Cuida el ambiente de familia, de pertenencia, amabilidad y participación en la comunidad.		
Tiene como práctica el acompañamiento espiritual y la experiencia de Cristo en los sacramentos.	Busca la información y aprovecha las experiencias que alimentan su vida consagrada.	Prioriza los intereses comunitarios sobre los individuales.			
Establece evidencias a corto plazo que denoten la superación o mejora de la condición actual.	Comparte momentos de escucha y reflexión conjunta, tanto individual como grupalmente.	Retroalimenta sobre las conductas, hecho y evidencias manifiestas, no sobre supuestos.			



GLOSARIO

Acción educativo – Pastoral:	Es toda actividad que realiza una comunidad educativo-pastoral (CEP) con la finalidad de dar plenitud de vida y de esperanza a todos los jóvenes.
Causa del Reino:	Es la pasión que animó la vida de Jesús, su proyecto de vida y su misión principal; por ello anunció la Buena noticia de un Dios Padre que nos ama profundamente y que envía a su único Hijo para salvarnos del pecado. A esta “causa” dedicó toda su vida, su actividad, su tiempo y sus energías.
Capital Humano:	Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y talentos que posee una persona y que la hacen apta para desarrollar actividades específicas que conllevan al cumplimiento de los objetivos establecidos en una institución.
Comunión eclesial:	Es la manera que tenemos los bautizados, en la Iglesia Católica, de vivir, de ser y de obrar nuestra relación con Dios y con los otros bautizados que estamos en comunión con el Papa y los sucesores de los Apóstoles, aceptamos la Tradición de la Iglesia, la totalidad de los siete sacramentos y la totalidad de la Palabra consignada en la Biblia.
Comunidad eclesial	Es la asamblea de bautizados en la Iglesia Católica que se reúne en nombre del Señor; y en la cual la fe personal crece y madura gracias a la oración en común, la celebración de la eucaristía y la comunión fraterna.
Espiritualidad salesiana:	Es una forma característica de vivir nuestra vida cristiana y de tender a la santidad, participando de manera especial del carisma salesiano, que nos impulsa como creyentes a buscar, en la vida cotidiana, la posibilidad de abrirnos a los otros, a la realidad que nos rodea y a Dios, de una forma y estilo específico que surge del modo como Don Bosco vivió el evangelio.
Ideario institucional:	Es el marco doctrinal sobre el que construimos el proyecto educativo. Conform la identidad educativa que se quiere reformar y sienta los principios sobre el tipo de hombre y sociedad educativa que se quiere forjar.
Identidad salesiana:	Es la manera como nos identifican en la iglesia y en la sociedad. Incluye nuestra historia, un estilo de vida particular y el modelo educativo-pastoral que empleamos para vivir y para atender a los destinatarios de la misión salesiana.
Participación subsidiaria:	Es el trabajo que realizamos en equipo para colaborar en el desarrollo integral de las personas, aún cuando esto deba ser resuelto por otros.
Pedagogía salesiana:	Es el modo como educamos al estilo de Don Bosco como mediación para la construcción de la personalidad del joven. Está inspirada en la razón, religión y amabilidad; principios del Sistema Preventivo de Don Bosco. Con este estilo, acompañamos a los jóvenes para que adquieran convicciones sólidas y progresivamente se vaya haciendo responsable del crecimiento de su humanidad en la fe.
Proyecto institucional	Es el instrumento que explicita la propuesta integral de una institución, como una herramienta valiosa para gestión. En él se sintetizan las propuestas de acción para alcanzar los objetivos trazados.
Proyecto educativo pastoral:	Es la guía del proceso de crecimiento de la comunidad inspectoral y de las diferentes Comunidades Educativo-Pastorales (CEP) existentes en el territorio, como un esfuerzo para encaminar la misión salesiana en un contexto determinado. Así también es un instrumento operativo que guía la realización de la pastoral juvenil salesiana.



DICCIONARIO DE COMPETENCIAS



COMPETENCIAS DE UNIDAD

ACOMPAÑAMIENTO	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS
ACOMPAÑAMIENTO	Proceso interpersonal que permite identificar fortalezas y desafíos para aportar en la solución de situaciones que se presentan.	Evidencia superación o mejora de la condición actual.
		Genera espacios para el seguimiento y monitoreo de forma individual y grupal.
		Retroalimenta en privado, y reconoce logros en público.
		Recoge información utilizando diversos instrumentos.
COMUNICACIÓN ASERTIVA	Habilidad para expresar ideas y sentimientos de manera abierta, honesta, directa, respetuosa y oportuna.	Fomenta la discusión sin imponer, ofender ni menospreciar a los demás.
		Escucha las ideas de los demás.
		Emite sus ideas y opiniones tomando en cuenta el contexto de su interlocutor.
		Sostiene su posición, aunque no cuente con la aceptación general.
		Saluda, agradece, solicita permiso, pide disculpas.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Uso de conocimientos y habilidades para comprender y resolver situaciones conflictivas.	Da repuesta a solicitudes o interrogantes planteadas.
		Identifica las causas de fondo de los problemas.
		Utiliza diversas fuentes de información y recursos antes de la toma de decisiones.
		Resuelve los diversos desafíos que se presentan.
RELACIONES INTERPERSONALES EMPÁTICAS (SENTIDO DE FAMILIA Y AMABILIDAD)	Capacidad para relacionarse con los otros, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.	Comparte los resultados obtenidos a su entorno, a manera de información cuando es pertinente.
		Actúa con amabilidad y respeto fomentando la participación en la comunidad.
		Se pone en el lugar del otro estableciendo vínculos de confianza y respeto.
		Está atento a las necesidades de los otros y dispuesto a brindar ayuda.
HONESTIDAD	Capacidad para actuar con franqueza en sus relaciones con los demás y con la organización.	Brinda un trato educado y afectuoso hacia los demás.
		Cumple con sus responsabilidades que es capaz de cumplir.
		Asume sus errores y reconoce los aciertos de los demás.
		Es directo, franco y sincero con los demás, y con la organización.



COMPROMISO	Dedicación, esfuerzo y disciplina personales en la consecución de las metas de la organización.	Informa a quien corresponde cualquier situación anómala que afecte la organización.
		Se involucra en las actividades más allá de sus funciones en la organización.
		Cumple con sus labores de acuerdo a las funciones y/o responsabilidades asignadas para su labor.

COMPETENCIAS DE PUESTOS

ACOMPAÑAMIENTO	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS
CONTROL DIRECTIVO	Establecimiento de mecanismos de supervisión, comprobación y regulación para el seguimiento de los procesos y metas de la organización.	Toma decisiones en momentos de crisis, anticipándose a las situaciones que puedan surgir.
		Establece estándares y mide la eficiencia y eficacia.
		Comprueba todos los procesos a su cargo.
IMPACTO E INFLUENCIA	Capacidad para inspirar e incidir positivamente en los demás para el logro de la misión.	Involucra a los actores clave o esenciales para los planes en acción
		Establece programas aceptados por los grupos de interés.
		Persuade a otros para la toma de decisiones basado en argumentos y demostrando credibilidad.
		Es reconocido por sus aportes, por lo que dice y hace
		Es seguido, secundado e imitado por sus compañeros o colegas.
INICIATIVA	Capacidad de iniciar algo, dinamizar o proponer acciones que permitan el logro de la misión.	Se anticipa a situaciones y escenarios, previendo alternativas de acción.
		Actúa preventivamente, crea oportunidades y/o evita problemas potenciales no evidentes para los demás.
		Promueve la participación y la generación de ideas innovadoras y creativas entre sus colaboradores.
		Da el ejemplo con su actitud, y es el referente para todos en términos de tomar iniciativas para la mejora y la eficiencia.
COLABORACIÓN	Actitud proclive a la ayuda y apoyo a otros de manera desinteresada.	Comparte información con sus colaboradores y pares, y contribuye realizando aportes con otras áreas de la organización.
		Mantiene una actitud receptiva hacia los demás y de escucha.
		Brinda apoyo a los demás sin que se lo soliciten, contribuyendo al logro de sus resultados colectivos.



SÍNTESIS	Capacidad para resumir hechos, datos e indicadores en reportes (escritos o verbales) que reflejen lo esencial dentro del conjunto de información recopilada.	Es conciso a la hora de abordar un tema, informe extenso o denso.
		Identifica la causa del problema en asuntos por complicado que parezcan.
		Es preciso al transmitir ideas cuando brinda una información.
NEGOCIACIÓN	Capacidad para obtener resultados en interacciones con otros, que suponen el beneficio en pro de la misión de la organización.	Persuade a la contraparte con sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización.
		Mantiene información documentaria completa y oportuna que sirven de respaldo para sus gestiones.
		Concerta con diferentes tipos de interlocutores, logrando resultados desde los principios axiológicos y consensos.
		Logra ponerse en el lugar del otro y anticipar sus necesidades e intereses ante una negociación.
		Relaciona criterios con cada situación que se le presenta para emitir juicios.
		Presenta mas de una estrategia o alternativa para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones.
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	Capacidad de generar y adaptar nuevos enfoques, aportes y respuestas creativas a situaciones que así lo exigen en la organización.	Propone soluciones efectivas a los diversos problemas.
		Modifica los procesos para generar un valor añadido.
		Brinda ideas nuevas que rompen esquemas y generan la mejora en las tareas y procesos.
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	Capacidad para examinar variables e indicadores, establecer inferencias y plantear hipótesis en procura de los objetivos de la organización.	Sistematiza y es ordenado en la presentación de datos e información.
		Es coherente y consistente cuando sus presenta argumentos de sustentación.
		Infiere a partir del análisis de indicios, hechos o variables.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Capacidad para manejar la información mediante la utilización de las diversas fuentes, lo que permite su difusión para la toma de decisiones en la organización.	Busca información de acuerdo a los fines de su puesto.
		Utiliza la información según los fines de su puesto y de la institución.
		Cuenta con datos y documentación antes de brindar la información requerida.
		Tiene información y datos ordenados y organizados.
PROACTIVIDAD	Capacidad para prever, planear y realizar con antelación actividades que minimicen riesgos y garanticen el logro de las metas de la organización.	Se anticipa a los requerimientos o necesidades que se presentan.
		Toma la iniciativa después de analizar diversas opciones o alternativas.
		Identifica los fines y medios para viabilizar lo que emprende.
		Muestra disposición y propone soluciones ante escenarios o situaciones posibles.



DIRECCIÓN DE PERSONAS	Capacidad para dirigir a un grupo de personas mediante el sano ejercicio de una autoridad responsable.	<p>Delega los deberes y las asignaciones.</p> <p>Brinda orientación al personal a su cargo.</p> <p>Dirige a las personas con disciplina y apertura.</p> <p>Esta disponible para atender a otros, sin perder su rol reconocido en el equipo</p> <p>Mantiene entrevistas personalizadas para atender aspectos formales y personales del rendimiento de sus colaboradores.</p>
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Capacidad para sistematizar oportunamente los procedimientos, tareas y recursos necesarios que permiten alcanzar los objetivos de la organización.	<p>Diseña y aplica formatos que facilitan la ejecución de tareas o actividades.</p> <p>Establece un cronograma y realiza el seguimiento hasta lograr el resultado esperado.</p> <p>Estructura procesos, tareas y recursos.</p>
SENTIDO DE URGENCIA	Capacidad para priorizar la atención de necesidades y problemas con oportunidad y celeridad.	<p>Propone estrategias correctivas para asegurar el logro de los objetivos.</p> <p>Maneja las diferentes tareas en simultaneo, priorizando necesidades y problemas.</p> <p>Identifica las situaciones significativas que deben ser atendidas de manera inmediata.</p> <p>Evalúa situaciones específicas para dar soluciones a problemas en el momento requerido.</p> <p>Aborda oportunidades o problemas en el momento que se presentan con prontitud.</p>
TOMA DE DECISIONES	Capacidad para elegir la mejor alternativa en procura de los objetivos organizacionales.	<p>Sus decisiones se basan en un análisis de opciones y alternativas.</p> <p>Sus decisiones están alineadas a la axiología y políticas institucionales.</p> <p>Presenta evidencias que justifican sus decisiones.</p>
TESTIGO DE FRATERNIDAD	Conjunto de acciones que evidencian la comunión de vida y acción entre los miembros de la CEP.	<p>Promueve un clima empático de respeto y comunicación transparente.</p> <p>Prioriza los intereses comunitarios sobre los individuales.</p> <p>Expresa relaciones de comunión con los miembros de la CEP.</p> <p>Expresa con libertad sus diferencias en pro de la misión.</p>
VIDA INTERIOR	Disposición personal que promueve el crecimiento integral del individuo.	<p>Busca ser acompañado espiritualmente.</p> <p>Actúa por convicción y no por consigna u obligación.</p> <p>Implementa y evalúa su proyecto personal de vida.</p> <p>Busca espacios personales y comunitarios para la reflexión y oración.</p> <p>Participa de los sacramentos.</p>



PERICIA TÉCNICA	Capacidad para brindar orientación en función a los conocimientos especializados en un área para clarificar situaciones.	Es preciso con la información, normas y procedimientos para lograr de los objetivos planteados.
		Aplica el conocimiento técnico a las actividades de su área de trabajo.
		Brinda propuestas desde su especialidad para despejar dudas o clarificar situaciones conflictivas.
SENSIBILIDAD	Capacidad para identificarse con diversas causas que afectan a sus semejantes y de ayudar a otros de manera abierta y desinteresada.	Atiende inmediatamente a los demás cuando se lo solicitan.
		Brinda consejos u orientaciones a quien lo necesite.
		Reconoce las emociones y estado de ánimo de los demás.
GESTIÓN DE REDES	Establece alianzas de apoyo con personas, comunidades y organizaciones de la sociedad para el logro de la misión.	Establece alianzas estratégicas.
		Fomenta redes de apoyo efectivo para los planes o proyectos que maneja.
		Consolida redes de apoyo para el logro de los objetivos institucionales.
GESTIÓN DE CAMBIO	Muestra una disposición para incorporar, adaptar o modificar conocimientos e información de su contexto local o regional en beneficio de la organización.	Incorpora nuevos conocimientos y técnicas.
		Se adapta con facilidad ante situaciones cambiantes.
		Ajusta su propia estructura a los cambios que surgen.
		Monitorea el entorno para detectar situaciones de cambio.
		Interpreta las señales de tendencia que surgen en la dinámica de los procesos en que está inmerso.
		Asegura que los cambios realizados sean sostenibles en el tiempo.
MULTIFUNCIONALIDAD	Realiza diversas funciones de una manera eficiente en su ambiente o contextos donde se encuentra.	Desarrolla diferentes tareas o actividades de manera eficaz.
		Se desenvuelve con rapidez y facilidad en distintas funciones o situaciones.
		Se responsabiliza con labores importantes de la institución.
PERSEVERANCIA	Pone en práctica su máximo esfuerzo en la realización de sus funciones y tareas.	Realiza tareas de una manera sostenida o constante.
		Desarrolla técnicas para superar los obstáculos y errores.
		Muestra autocontrol y autodisciplina.
		Es paciente en el logro de sus objetivos.
		Mantiene alto y constante su nivel de rendimiento y su disposición para el trabajo.
ORIENTACIÓN A PROCESOS Y RESULTADOS	Proyecta sus acciones y tareas al logro de resultados establecidos, proponiendo mejoras en los procesos y evalúa los resultados obtenidos.	Establece indicadores para medir el desarrollo de las tareas
		Pone en práctica los procesos que conducen hacia una determinada meta.
		Vigila la relación entre procesos y resultados.
		Ajusta los procesos para lograr los objetivos trazados.



PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Establece de manera anticipada posibles escenarios que le permite planificar acciones y determinar estrategias a corto, mediano y largo plazo en coherencia con la visión y misión de la organización.	Conoce la visión y misión de la institución.
		Planifica a corto y largo plazo en coherencia con la visión y misión de la institución.
		Plantea diferentes escenarios simultáneamente para la toma de decisiones.
		Toma en cuenta la visión de la institución y es flexible a la hora de ejecutarla.
ASISTENCIA (ESTAR)	Pone al servicio su dedicación, esfuerzo y capacidad para atender o intervenir de manera asertiva cuando sea requerido o al observar que puede intervenir.	Presta atención a las necesidades de los demás e interviene.
		Está presente en el lugar y momento adecuados.
		Evidencia lo positivo del otro y anima su crecimiento.
COMUNIÓN (FORMA DE ESTAR)	Muestra respeto y amabilidad en su interacción con los demás, promueve una convivencia en familia y considera al sistema preventivo como un referente en su estilo de vida.	Conoce los pilares del Sistema Preventivo de Don Bosco.
		Genera un clima de camaradería en cada ambiente donde se encuentra.
		Demuestra respeto y amabilidad en el contacto con los demás.
CONFIDENCIALIDAD	Capacidad para guardar en reserva información a la que tiene acceso.	Cumple con las normas y protocolos vinculados al tratamiento de la información.
		Guarda confidencialidad de la información conocida y recibida.
		Custodia documentos reservados según normas y protocolos establecidos por la institución.
GESTIÓN DE RECURSOS	Capacidad para optimizar los diversos recursos a disposición de una manera racional.	Planifica los recursos a utilizar.
		Usa los recursos de manera racional en beneficio de los objetivos de la institución.
		Evita el desperdicio de los materiales y promueve el reciclaje.
		Es disciplinado en cuanto al uso pertinente de los recursos.
DESARROLLO DE COLABORADORES	Gestiona el potencial de las personas ofreciendo oportunidades de mejora para alcanzar el máximo rendimiento.	Conoce las capacidades de las personas a su cargo.
		Propicia la actualización y/o fortalecimiento de cada uno de los colaboradores.
		Cuenta con un plan de desarrollo para todos sus colaboradores en función de su potencial.
		Brinda reconocimiento a los colaboradores que obtienen buenos resultados.
		Capacita y prepara a los colaboradores para responder rápidamente a las situaciones inesperadas o de cambio.
DOMINIO NORMATIVO	Tiene manejo de diversas normas, sus fuentes y aplicación a las diversas situaciones, según el campo de que se trate.	Conoce la legislación vigente de la institución
		Aplica la normativa vigente según el ámbito de su gestión.
		Está al tanto de las actualizaciones de la legislación.



ÍNDICE

CONSEJO INSPECTORIAL	21
1.1. Naturaleza	23
1.2. Finalidad	23
1.3. Estructura de cargos	23
1.4. Organigrama funcional	25
1.5. Perfiles del puesto	
1.5.1. Inspector Provincial	27
1.5.2. Vicario Inspectorial	29
1.5.3. Consejero Inspectorial	31
1.5.4. Ecónomo Inspectorial	33
1.5.5. Delegado de Pastoral Juvenil	36
1.5.6. Delegado de Formación	38
1.5.7. Delgado Animación Misionera y Voluntariado	40
1.5.8. Delegado de Comunicación	42
1.5.9. Delegado de la Familia Salesiana	44





CONSEJO INSPECTORIAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CONSEJO INSPECTORIAL

	NOMBRE	CARGO
ELABORADO	P. Humberto Chávez sdb. P. José Valdivia sdb. P. Fernando Rodríguez sdb P. Raúl Acuña sdb P. Juan Pablo Alcas sdb P. Martín Cipriano sdb Martín Quijano sdb	Consejeros Inspectoriales Delegados
REVISADO	P. Humberto Chávez sdb	Vicario Inspectorial
APROBADO	P. Manuel Cayo	Inspector Provincial



1.1. NATURALEZA DEL ÁREA

La inspectoría “Santa Rosa de Lima” – Perú es una comunidad que se articula en comunidades locales y que forma parte de la sociedad de San Francisco de Sales (Congregación Salesiana).

El gobierno inspectorial es ejercido por el padre Inspector en su potestad ordinaria de superior y asistido por su consejo.

1.2. FINALIDAD

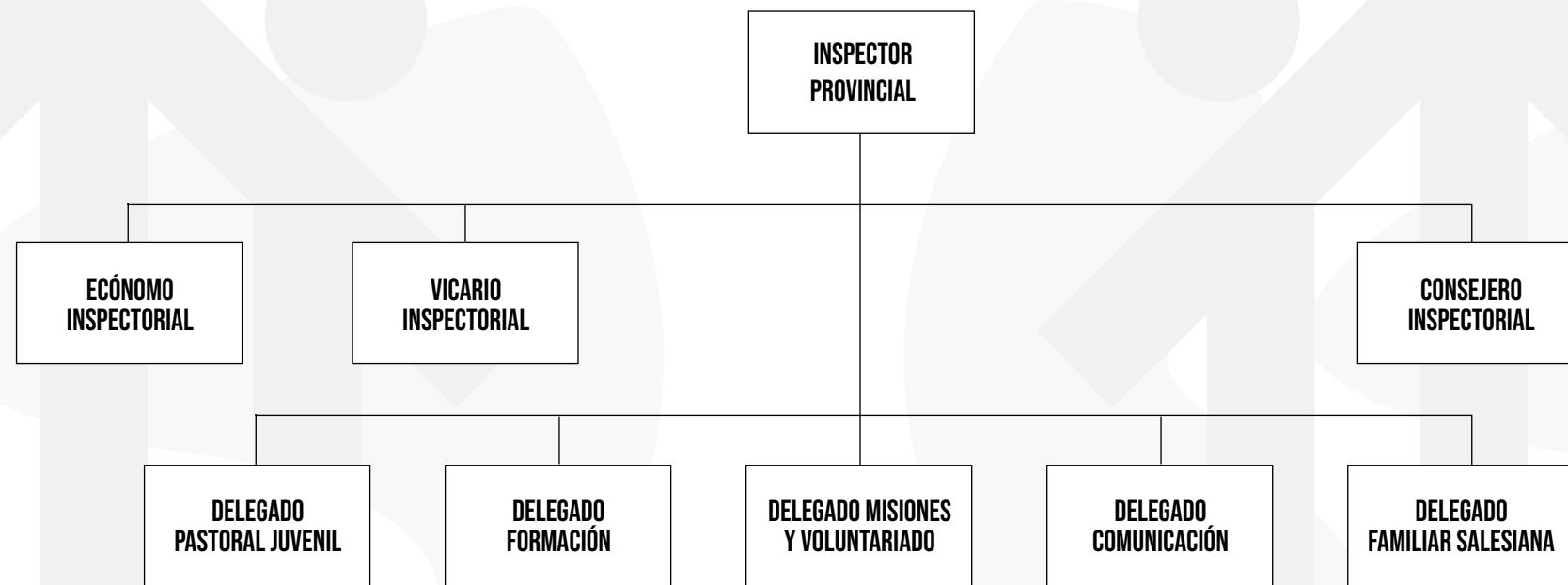
Promover en una determinada circunscripción jurídica la vida, y la misión de la congregación de manera autónoma. Mediante sus estructuras, fomenta los vínculos de comunión entre los socios y las comunidades locales. Y ofrece un servicio específico a la iglesia particular.

13.. ESTRUCTURA DE CARGO

CARGO CLASIFICADO	CARGO FUNCIONAL	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD
E 1	Alta dirección	INSPECTOR PROVINCIAL	1
E 2	Alta dirección	VICARIO INSPECTORIAL	1
E 2	Alta dirección	ECÓNOMO INSPECTORIAL	1
E 2	Alta dirección	CONSEJERO INSPECTORIAL	1
E 3	Alta dirección	DELEGADO DE PASTORAL JUVENIL	1
E 3	Alta dirección	DELEGADO DE FORMACIÓN	1
E 3	Alta dirección	DELEGADO DE ANIMACIÓN MISIONERA Y VOLUNTARIADO	1
E 3	Alta dirección	DELEGADO DE COMUNICACIÓN	1
E 3	Alta dirección	DELEGADO FAMILIA SALESIANA	1



1.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL





1.5.1. INSPECTOR PROVINCIAL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-1	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Rector Mayor</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Rector Mayor Vicario del Rector Mayor Regional Consejo Inspectorial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Directores de Obra Vicario Consejeros de Sector</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Consejo Inspectorial</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Inspectores de la Región Nuncio Apostólico Obispo del lugar Superiores/as Religiosos/as Autoridades civiles</p> <p>PUEDA SER REEMPLAZADO POR: Vicario Inspectorial</p>

<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>Anima la vida religiosa y la actividad apostólica de la comunidad inspectorial. Cuida la formación de los salesianos religiosos y laicos. Controla la administración de los bienes de la Inspectoría y de cada una de las casas. Fomenta el sentido de pertenencia con los Grupos de la Familia Salesiana.</p>
--

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Cuidar la formación de los salesianos religiosos y laicos.	<ul style="list-style-type: none"> Verifica el alineamiento de los criterios formativos de la Congregación descritos en la Ratio y en concordancia con el Proyecto Formativo Inspectorial. Define los criterios para el Plan de Formación Conjunta de salesianos religiosos y laicos, especialmente de la cualificación salesiana.
Controlar la administración de los bienes de la Inspectoría y de cada una de las casas.	<ul style="list-style-type: none"> Verifica la correcta administración de los bienes en conformidad con las leyes canónicas y civiles.



Fomentar el sentido de pertenencia con los grupos de la Familia Salesiana.	• Verifica la profundización en la vocación salesiana con los diversos grupos de la Familia Salesiana.
	• Mantiene contactos oportunos con los Grupos de la Familia Salesiana.

COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Derecho canónico, Planificación</p> <p>Ultra Especializada: Gestión de RRHH, Teología de la vida religiosa, Pedagogía vocacional, economía.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Director, consejero inspectorial</p> <p>Tiempo: 10 años de profesión perpetua</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Educación.</p> <p>Experiencia: Misiones, formación, pastoral juvenil, administración.</p>

HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Discreción y reserva</p>
--------------------	--



1.5.2. VICARIO INSPECTORIAL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-2	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial Regional</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Directores de Obra</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Delegados Inspectoriales Consejeros Inspectoriales</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Vicarios de la Región</p> <p>PUEDA SER REEMPLAZADO POR: Inspector Provincial</p>
--

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:
Es el primer colaborador del Inspector, en todo lo que se refiere al gobierno ordinario de la inspectoría. Es el responsable de hacer seguimiento del cumplimiento del proyecto anual inspectorial, así como asegurar la ejecución de los procesos que lleven a su desarrollo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Representar al Inspector en las tareas delegadas.	• Sigue y reporta al inspector los encargos asignados.
	• Sigue los procesos inspectoriales.
	• Supervisa las directivas por encargo directo.
Animar la vida religiosa.	• Verifica el cumplimiento de las constituciones y reglamentos.
	• Mantiene contacto con los hermanos sobre los procesos inspectoriales.
Cuidar la formación conjunta de los salesianos religiosos y laicos.	• Supervisa el alineamiento de los criterios formativos de la Congregación descritos en la Ratio y en concordancia con el Proyecto Formativo Inspectorial.
	• Vela por el cumplimiento del Plan de Formación Conjunta de salesianos religiosos y laicos, especialmente de la cualificación salesiana



COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Planificación, Acompañamiento.</p> <p>Ultra Especializada: Gestión de RRHH, Teología de la vida religiosa, Pedagogía vocacional</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Director, consejero inspectorial.</p> <p>Tiempo: 3 años</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Educación.</p> <p>Experiencia: Misiones, formación, pastoral juvenil.</p>
HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Negociación, resiliencia.</p>



1.5.3. CONSEJERO INSPECTORIAL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-2	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Las que corresponde a su sector de animación</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Delegados Inspectoriales Consejeros Inspectoriales</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Con quienes le designe el Inspector. Las que corresponde a su sector de animación</p> <p>PUEDE SER REEMPLAZADO POR: Otro SDB</p>

<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>Colaborar con el Inspector en la animación y gobierno de la inspectoría de manera activa y corresponsable con los demás miembros del Consejo Inspectorial, Ofrecer criterios y pareceres en todas las cuestiones que el inspector proponga. Dar su voto a las consultas y/o deliberaciones que así lo requieran.</p>

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Garantizar el cumplimiento de las orientaciones del POI que están desarrolladas en el PEPs inspectorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las opciones y orientaciones para el desarrollo de la inspectoría. • Colabora con el Inspector en la animación y gobierno de la inspectoría según las orientaciones del POI.
Hacer lectura permanente de las situaciones que suceden en los diferentes entornos en los que está involucrado.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza de manera crítica las situaciones que se presenten y propone iniciativas de solución. • Coordina con especialistas que ayuden al consejo a ampliar la visión coyuntural de alguna situación.
Asesorar al inspector en las acciones que fortalezcan el desarrollo de la misión salesiana.	<ul style="list-style-type: none"> • Propone al Inspector acciones para el desarrollo de las opciones inspectoriales. • Aporta nuevas ideas y propuestas que ayuden a desarrollar la misión salesiana.



COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Habilidades directivas</p> <p>Ultra Especializada: Coach certificado</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Gerencia de Proyectos</p> <p>Tiempo: 5 años de profesión perpetua 3 años en algún sector específico gestionando proyectos.</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Psicología Organizacional / Habilidades blandas, Desarrollo de equipos de alto rendimiento</p> <p>Experiencia: Director, ecónomo, Coordinador de Pastoral Juvenil.</p>
HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Liderazgo, solución de conflictos, desarrollo de colaboradores.</p>



1.5.4. ECÓNOMO INSPECTORIAL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-2	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Consejo Inspectorial Ecónomo General</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Contabilidad inspectorial Ecónomo local Administrador local Unidades Productivas de la Congregación Fundación Don Bosco</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Consejeros Inspectoriales Comisión de Economía Delegados Inspectoriales Directores de Obra</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Entidades financieras - Bancarias Organismos gubernamentales de control Proveedores o clientes con los que mantiene contacto de manera permanente</p> <p>PUEDA SER REEMPLAZADO POR: Inspector Provincial</p>
--

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:
<p>Es el representante legal de la congregación para estos fines. Determina, supervisa el presupuesto y balance anual inspectorial y local de las casas. Proyecta los escenarios y contingencias a considerar para la adecuada administración y saneamiento ante coyunturas particulares.</p>

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Administrar la OPDI como herramienta articulada para la consecución de los objetivos del POI, seguimiento y su operatividad.	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las opciones y orientaciones para el desarrollo de la inspectoría.
	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora con el Inspector en la animación y gobierno de la inspectoría según las orientaciones del POI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura los resultados deseados que están en sintonía con el POI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Establece y actualiza los indicadores y metas planteadas que permitan evaluar y mejorar la gestión del proyecto anual inspectorial.



<p>Fortalecer las unidades de gestión en temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atracción y retención de talentos. • Evaluación de desempeño. • Capacitación. • Línea de carrera. • Cuadros de sucesión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura la dotación idónea del personal proyectado para las necesidades institucionales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Da los lineamientos, supervisa y verifica los procesos de contratación, política salarial y condiciones laborales en la administración del personal, velando por el cumplimiento de los órganos de control según la legislación laboral peruana vigente.
	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla programas de atracción y retención de nuevos talentos, fortalecimiento de Back Ups y sucesores
	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecta la identificación de talentos internos, línea de carrera y cuadros de sucesión institucional, que permitan mantener la dotación preparada para cubrir las vacantes requeridas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asesora, supervisa y controla los pasivos laborales del personal activo como vacaciones, anticipos de prestaciones sociales, etc. y liquidaciones, con el objeto de cumplir con los procedimientos establecidos por los órganos de control del país.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura el cumplimiento de la evaluación de desempeño anual del personal para desarrollar las necesidades de formación y cierre de brechas del personal sobre los perfiles de puesto.
	<ul style="list-style-type: none"> • Planifica y supervisa el modelo de formación del personal a nivel estratégico y como resultado de la evaluación de desempeño, según las necesidades de la congregación, con el fin de mantener al personal con los niveles de competencias requeridos para nuestros destinatarios.
<p>Asignar y controlar el Plan económico Inspectorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controla el cumplimiento de las directrices que rigen las políticas de gastos y distribución de orden financiero, fiscalizador y contable de los recursos asignados.
	<ul style="list-style-type: none"> • Controla los lineamientos generales señalados en el Directorio Inspectorial para la ejecución de las actividades y obras de la Congregación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Planea, programa, dirige, controla y evalúa el desempeño de las funciones financieras con el fin de obtener óptimos resultados y el máximo rendimiento de los recursos financieros asignados a las unidades.
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa la administración de los recursos financieros producto de las donaciones a través de la "Fundación Don Bosco".
<p>Planificar, organizar y monitorear la administración de los activos de la organización para identificar la necesidad de medidas correctivas a fin de mantener en valor los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone métodos, procedimientos y mejoras para verificar los bienes asignados de las diferentes áreas y/o trabajadores, así como del proceso de inventario físico valorizado.
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementa procesos de adquisición que permita el ahorro por la compra a mayor escala
	<ul style="list-style-type: none"> • Propone, ejecuta y supervisa el saneamiento o regularización legal, Técnica y administración de los bienes de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene en custodia el archivo de los documentos fuentes registrados en el inventario, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la organización
	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriza mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad; y, en los casos que corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final o gestión.

COMPETENCIAS:

FORMACIÓN	EDUCACIÓN:
	Básica: SDB
	Especializada: Finanzas, auditoría
	Ultra Especializada: Gerencia de proyectos, bienes patrimoniales, jurisprudencia administrativa



	<p>EXPERIENCIA: Gestión: Administrador – Ecónomo local Tiempo: 5 años profesión perpetua 3 como ecónomo</p> <p>DESEABLE: Educación: Economía, contabilidad Experiencia: Ecónomo local</p>
--	---

HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES: Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD: Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio.</p> <p>PUESTO: Comunicación asertiva. Visión pastoral holística</p>
--------------------	--



1.5.5. DELEGADO DE PASTORAL JUVENIL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-3	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial Consejero de la Pastoral Juvenil</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Coordinadores de la Pastoral Juvenil local Coordinadores de Escuela/CFP, Casas Don Bosco, Oratorios, MJS, Parroquias, Pastoral Familiar, Animación Vocacional, Voluntariado. Coordinador de la Comisión Inspectorial de Educación. Asistente de Pastoral Juvenil</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Consejeros Inspectoriales Directores de Obra Delegados de Animación Misionera Delegado de Formación Delegado de Comunicación Social</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Delegados de Pastoral Juvenil de la Región Interamérica</p> <p>PUEDA SER REEMPLAZADO POR: Otro SDB</p>

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:
Asegurar la convergencia de todas las iniciativas pastorales de la inspectoría y hacer posible la comunicación operativa entre los Coordinadores de Pastoral Juvenil local.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Garantizar el cumplimiento de las orientaciones pastorales basados en el PEPs inspectorial.	<ul style="list-style-type: none"> Asiste al Inspector y a su Consejo en la elaboración del PEPS. Sigue a los Directores de Obra en el cumplimiento de las orientaciones pastorales.
Acompañar la elaboración de los PEPS locales.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisa la elaboración de los PEPs locales para la aprobación del Inspector y su consejo. Monitorea a las comunidades locales en la ejecución y evaluación de su PEPS. Coordina con la Comisión Inspectorial de Pastoral Juvenil la ejecución del PEPS inspectorial.



Animar los procesos pastorales que se desarrollan en las Obras.	• Sigue a los Coordinadores locales de pastoral juvenil.
	• Sigue los planes y programas de formación y animación pastoral.
	• Propone a las Obras estrategias de animación y seguimiento.

COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN: Básica: SDB Especializada: Pastoral Juvenil, Planificación Pastoral, Gerencia de Proyectos. Ultra especializada: Desarrollo de Equipos, acompañamiento espiritual, animación del tiempo libre.</p> <p>EXPERIENCIA: Gestión: Coordinación de Pastoral Juvenil Tiempo: 5 años</p> <p>DESEABLE: Educación: Catequética. Experiencia: Misiones, Movimiento Juvenil Salesiano.</p>

HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES: Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD: Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO: Liderazgo, solución de conflictos, desarrollo de colaboradores.</p>
--------------------	--



1.5.6. DELEGADO DE LA FORMACIÓN

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-3	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial Consejo Inspectorial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Comisión Inspectorial de Formación (CIF)</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Delegados Inspectoriales Consejeros Inspectoriales</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Delegados de Formación de la Región Interamérica</p> <p>PUEDA SER REEMPLAZADO POR: Vicario Inspectorial</p>

<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>Es el responsable de la formación integral y permanente de cada Salesiano (SDB o Laico) para que, con una pedagogía de vida, asuman la identidad y el “carisma salesiano”, interiorizándolos y viviéndolos con coherencia en la misión.</p>
--

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Promover la formación integral y permanente de los SDB, siguiendo con solicitud especial la formación inicial en sus diferentes etapas, a fin de que en ellas, los contenidos, la organización de los estudios, los métodos de formación y las estructuras, asegurando las condiciones para el desarrollo de la vocación salesiana	• Articula con los hermanos los procesos, experiencias, momentos, contenidos, ambientes y etapas en la formación inicial y permanente.
	• Asegura la articulación de los procesos, experiencias, momentos, contenidos, ambientes y etapas en la formación inicial y permanente.
	• Elabora y actualiza el plan de Formación según las directrices de la Congregación y/o del Dicasterio para la Formación.
	• Organiza los diferentes programas de formación inicial y permanente de acuerdo al Plan de Formación.
	• Asegura la formación de formadores y la formación específica de los SDB de acuerdo a las necesidades de la inspección.



COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Pedagogía vocacional, psicología de la vida consagrada.</p> <p>Ultra Especializada: Acompañamiento espiritual, teología de la vida religiosa, espiritualidad salesiana.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Formador, integrante de la Comisión Inspectorial de Formación.</p> <p>Tiempo: 3 años</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Pedagogía vocacional</p>
HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto influencia, gestor de cambio y comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Visión holística y prospectiva, manejo de escenarios y contingencias.</p>



1.5.7. DELEGADO DE ANIMACIÓN MISIONERA Y VOLUNTARIADO

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-3	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial Consejo Inspectorial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Comisión Inspectorial de Animación Misionera Voluntarios</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Delegados Inspectoriales Directores de Obra Coordinadores de Pastoral Juvenil local</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Consejero de las Misiones</p> <p>PUEDE SER REEMPLAZADO POR: Vicario Inspectorial Delegado de la Pastoral Juvenil</p>

<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>Es el responsable de promover el espíritu misionero entre los salesianos religiosos y laicos para atraer y retener a personas que quieran comprometerse de manera más cercana con la Obra salesiana.</p>

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Proyectar las iniciativas de evangelización para el anuncio misionero.	• Ilumina la urgencia de evangelización entre los más necesitados.
	• Coordina las acciones evangelizadoras para responder a las diversas necesidades.
	• Promueve el voluntariado entre los interlocutores de la misión salesiana.
Garantizar el cuidado de los misioneros en su misión evangelizadora.	• Coordina los encuentros de evaluación de la acción misionera en las diferentes presencias.
	• Revisa el alineamiento de los Proyectos Misioneros de la inspectoría.
	• Promueve la formación y actualización de los misioneros.



COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Misionología, sociología.</p> <p>Ultra especializada: Lenguas autóctonas, antropología.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Trabajo en alguna obra misionera</p> <p>Tiempo: 3 años</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Planificación pastoral</p>
HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Capacidad de análisis y lectura de la realidad socio geopolítica.</p>



1.5.8. DELEGADO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-3	ALTA DIRECCIÓN

JEFE INMEDIATO:

Inspector Provincial

CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA:

Inspector Provincial
Consejo Inspectorial

CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA:

Centro Salesiano de Comunicación Social (CSC)
Bienes Culturales
Red de Comunicadores
Boletín Salesiano

COORDINACIÓN INTERNA:

Delegados Inspectoriales
Consejeros Inspectoriales
Director de ALES
Director del Boletín
Directores de Obra
Encargados de Ambiente
Promotores locales

COORDINACIÓN EXTERNA:

Consejero para la Comunicación Social de la Congregación Salesiana.

PUEDEN SER REEMPLAZADO POR:

Vicario Inspectorial

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Promover la Comunicación interna y externa, la evangelización desde la Educomunicación, de la imagen y posicionamiento de la marca corporativa de la Congregación Salesiana del Perú.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Desarrollar proyectos de educomunicación, usando los diferentes medios de comunicación (visual, radial, escrita y digital) para formar e informar a los interlocutores del carisma salesiano.	• Elabora políticas y estrategias de Comunicación Interna – externa.
	• Define las acciones para mantener y fortalecer la Imagen institucional
	• Establece relaciones inter institucionales para fortalecer alianzas estratégicas.
	• Asesora y emite opinión sobre proyectos editoriales y uso de los medios de comunicación social y digitales empleados en los ambientes de la Congregación Salesiana del Perú.



Articular las acciones de comunicación, difusión actividades de protocolo y relaciones públicas de la Congregación Salesiana del Perú.	<ul style="list-style-type: none"> Fortalece las relaciones institucionales con las Oficinas de Prensa de los medios de Comunicación social externa.
	<ul style="list-style-type: none"> Es el vocero oficial de la Congregación Salesiana del Perú.
	<ul style="list-style-type: none"> Define las acciones y responsabilidades de protocolo de las visitas, presentaciones oficiales, representaciones oficiales.

COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB / Laico</p> <p>Especializada: Comunicaciones, Dirección de medios de comunicación</p> <p>Ultra especializada: Comunicación corporativa, Comunicación en crisis, marketing estratégico.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Gestionando medios de comunicación corporativa.</p> <p>Tiempo: 3 años</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Gestión de medios, Educación.</p> <p>Experiencia: Escritor, reportero, fotografía.</p>

HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Comunicación asertiva.</p>
--------------------	--



1.5.9. DELEGADO DE FAMILIA SALESIANA

CARGO CLASIFICADO:	CARGO FUNCIONAL
E-3	ALTA DIRECCIÓN

<p>JEFE INMEDIATO: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE REPORTA: Inspector Provincial</p> <p>CARGOS / ÁREAS A LAS QUE SUPERVISA: Asistentes y consejeros espirituales locales de los Grupos de la Familia Salesiana.</p> <p>COORDINACIÓN INTERNA: Delegados Inspectoriales Consejeros Inspectoriales</p> <p>COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinadores de los grupos de la Familia Salesiana Grupos de la Familia Salesiana Directores de la Obras Salesianas</p> <p>PUEDE SER REEMPLAZADO POR: Vicario Inspectorial</p>

<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:</p> <p>Es el responsable de congregar, impulsar y ampliar la participación de los diversos grupos que componen la Familia Salesiana como Delegado del Inspector, fortaleciendo y compartiendo la misión juvenil con el espíritu de Don Bosco, para promover la evangelización, el sistema preventivo, el impulso misionero y la fidelidad a la Iglesia para ser soporte y ayuda de los niños y jóvenes en situación de riesgo.</p>
--

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES:	FUNCIONES:
Fomentar el sentido de pertenencia y la profundización en la vocación común con los grupos de la Familia Salesiana.	<ul style="list-style-type: none"> Dirige las iniciativas de profundización en la vocación salesiana con los diversos grupos de la Familia Salesiana. Forma a los responsables de los grupos de la Familia Salesiana acerca de la misión salesiana y sus posibilidades de compromiso.
Alentar el carisma salesiano entre los Stakeholders de la Familia Salesiana.	<ul style="list-style-type: none"> Coordina con los animadores vocacionales las estrategias para la identificación de las diferentes vocaciones en los diversos grupos de la familia.



COMPETENCIAS:	
FORMACIÓN	<p>EDUCACIÓN:</p> <p>Básica: SDB</p> <p>Especializada: Espiritualidad salesiana</p> <p>Ultra especializada: Salesianidad</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Gestión: Director, Asistente espiritual, Coordinador de Pastoral Juvenil</p> <p>Tiempo: 5 años</p> <p>DESEABLE:</p> <p>Educación: Acompañamiento</p> <p>Experiencia: Haber acompañado algún grupo de la Familia Salesiana</p>
HABILIDADES	<p>ORGANIZACIONALES:</p> <p>Apertura a Dios, liderazgo participativo, planificación y organización, trabajo en equipo.</p> <p>UNIDAD:</p> <p>Acompañamiento espiritual, vida interior, impacto e influencia, gestor del cambio, comunicación asertiva.</p> <p>PUESTO:</p> <p>Empatía, negociación</p>



FE DE ERRATAS

Se hace constar que en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial (MOFI) de la Congregación Salesiana del Perú, en su versión impresa, se han advertido algunos cambios, por lo que ha sido necesaria su actualización:

- Índices cambiaron de orden y pertenencias de áreas se ajustaron.
- Se estandarizó la terminología
 - Uso de la palabra “área” en estructuras/organigramas/descripciones, etc.
- Ajuste de subtítulos en la descripción de puestos
- Ajuste de reemplazantes de puestos.
- Ajuste de áreas de coordinación (interna y externa)
- Ajuste de perfil de puesto: Ecónomo Inspectorial. Adición de competencias.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES INSPECTORIAL
CONSEJO INSPECTORIAL**

