



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



DIRECTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

1. FINALIDAD

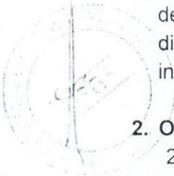
Establecer normas y procedimientos técnicos para el arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, con la finalidad de optimizar la gestión patrimonial, establecer los niveles de responsabilidad de las diferentes unidades orgánicas que interviene en el proceso de alquiler del patrimonio inmobiliario de la institución, dentro del marco normativo vigente.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Hacer más eficiente y eficaz el procedimiento de arrendamiento de los inmuebles de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- 2.2. Implementar mecanismos que permitan salvaguardar los intereses de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- 2.3. Establecer una política y transparente de administración y control del patrimonio inmobiliario de la institución dentro del marco legal optimizando la rentabilidad, que permitirá continuar con sus acciones de proyección social a su población objetivo.

3. BASE LEGAL

- Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N°028-2004/SBN – Regula el procedimiento para la constitución de derecho de superficie en predios de dominio privado del Estado.
- Resolución Ministerial N°172-2016-VIVIENDA, - Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución N°068-2016/SBN que aprueba la Directiva N°005-2016/SBN, que regula el "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado estatal de libre disponibilidad".
- Decreto Legislativo N°1224 que aprueba la Ley Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyecto en Activos"
- Decreto Legislativo N°010-2010-MIMDES, que establece las funciones y competencias correspondientes a cada uno de los niveles de Gobierno en el marco del proceso de descentralización.
- Decreto Supremo N°003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- Decreto Supremo N°036-2007-PCM, Plan de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Código Civil.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
DEFINICIÓN:
 Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
 Meladi Segura Aguilar
 FEDATARIA

27 OCT. 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO
 Página Web: www.sbch.gob.pe
 Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



Código Procesal Civil

- Otras normas y disposiciones legales vigentes sobre la materia.

4. ALCANCES

La presente Directiva es de aplicación a todas las unidades orgánicas inmersas en la administración y control del patrimonio inmobiliario de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y a los funcionarios y servidores que intervienen en las fases del arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Entidad.

5. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Presidencia de Directorio.

6. DISPOSICIONES GENERALES

La presente Directiva se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de máxima rentabilidad:** En el arrendamiento de inmuebles deberá buscarse el mayor beneficio económico a favor de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- **Principio de transparencia:** Todo arrendamiento deberá efectuarse por convocatoria pública, salvo los casos establecidos por norma expresa. La información relacionada a las convocatorias deberá entregarse oportunamente a los administrados.
- **Principio de celeridad:** El procedimiento se desarrollará con la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento, a fin de alcanzar una respuesta en tiempo razonable.
- **Principio de fiscalización:** El arrendamiento de los inmuebles de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo estarán sujetos a fiscalización continua.
- **Principio de vinculación y formalidad:** Las disposiciones y formalidades contenidas en la presente Directiva son de carácter imperativo, sin embargo se podrá adecuar su exigencia al logro de los fines institucionales.

7. DISPOSICIONES PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

Para poder obtener un criterio uniforme y orden adecuado en el alquiler de inmuebles se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

7.1 Contenido del Expediente Administrativo de Arrendamiento

Deberá contener los siguientes documentos:

- Informe de identificación de (los) predio(s) de libre disponibilidad calificado(s) como apto(s) para ser arrendado.
- Tasación al costo comercial y/o precio de mercado de arrendamientos.
- Las publicaciones de los avisos de convocatoria, de corresponder.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



- d) Declaración Jurada en la que el arrendatario expresa que no se encuentra impedido de contratar con el Estado, ni tener deudas pendientes de cancelación por arriendos u otros conceptos con la Entidad.
- e) Comunicación de la aceptación de la oferta de arrendamiento a quien haya presentado la propuesta de renta más alta.
- f) Contrato que aprueba la celebración del contrato de arrendamiento con el arrendatario.
- g) Copia del recibo de un (01) mes adelantado por concepto de merced conductiva y copia del recibo por depósito de la garantía equivalente a dos meses de la merced conductiva.
- h) Declaración Jurada de no tener vínculo hasta el 4° grado de consanguinidad y el 2° de afinidad, con los Miembros del Directorio, Funcionarios y Servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- i) Boleta de pago o Declaración Jurada de ingresos económicos.
- j) Carta de Compromiso del Aval, debidamente legalizada.
- k) Copia del DNI del arrendatario
- l) Copia del DNI del Aval.
- m) Reporte de calificación del arrendatario según INFOCORP.
- n) Otros documentos convenientes que se establezcan en los términos de referencia, en las bases administrativas, o establecidas en el contrato.

7.2 Monto de la Merced Conductiva

Será establecida por la Gerencia, para lo cual la División de Patrimonio e Inmobiliaria informará sobre la tasación o valuación efectuada por un perito valuador que realizará la inspección ocular del inmueble, debiendo hacer un análisis del predio y dictaminará el valor de acuerdo a la normatividad vigente.

La Sociedad de Beneficencia podrá contratar de manera anual o cuando lo considere necesario, a un profesional acreditado como perito tasador, a efectos de que realice la valuación y tasación de los inmuebles de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

7.3 Depósito de Garantía

- La garantía sirve para asegurar al arrendador el buen estado de las instalaciones del inmueble, el pago oportuno de la merced conductiva, arbitrios y/o servicios, así como moras, intereses y penalidades estipuladas en el contrato de arrendamiento. En los contratos de arrendamiento deberá establecerse que los depósitos de garantía no generará intereses en favor del arrendatario.
- La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo establecerá en los contratos de arrendamiento la garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se compromete el arrendatario, con las siguientes



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
GERENCIA
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



condiciones: para todos los inmuebles el equivalente a dos (02) meses de garantía sean stands comerciales, tiendas comerciales, casas viviendas u otros.

- Cuando hayan transcurrido más de dos (02) meses y 15 días sin que el arrendatario(a) haya cancelado la merced conductiva, se efectuará a la resolución del contrato procediendo automáticamente a la ejecución de la garantía en favor de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, aun cuando el arrendatario regularice con posterioridad su deuda con la institución.

La devolución del depósito de garantía se efectuará una vez que se compruebe que el arrendatario(a) devuelva el inmueble en las mismas condiciones que fue entregado, y que no mantiene deuda por ningún concepto con la Entidad.

- En los casos que el arrendatario tenga la intención de entregar el bien inmueble, esta deberá efectuarse con una anticipación de quince (15) días naturales previo a la fecha de vencimiento del contrato.

7.4 De la Renta.

Todo ingreso por concepto de merced conductiva proveniente del arrendamiento de locales comerciales, casas vivienda, stand, terrenos u otros bienes inmuebles, se efectuará a través de la Unidad de Tesorería de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, o en su defecto a través de depósitos en cuenta corriente de una entidad financiera de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.



Todo pago por merced conductiva se efectuará por mensualidades adelantadas. Las cancelaciones efectuadas fuera del plazo establecido en el contrato se encuentran sujetos al pago de moras, gastos administrativos y/u otros gravámenes que se convengan en el respectivo contrato de arrendamiento.

El pago de moras a que hace referencia el párrafo anterior será del 5% mensual y se aplicarán a partir del vencimiento del segundo mes de la merced conductiva.

Es facultad de la Gerencia o quien tenga la representación, la exoneración de las moras generadas por el incumplimiento en el pago de la merced conductiva, en los siguientes casos:

- En el caso de una conciliación extra judicial.
- Cuando el arrendatario tenga la voluntad de cancelar la totalidad de la deuda atrasada.
- Declaratoria de emergencia generada por desastres naturales.
- Otros casos que estime conveniente.

7.5 Del Plazo

Con el propósito de hacer más eficiente la gestión del patrimonio inmobiliario de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, los contratos de arrendamiento de inmuebles salvo excepciones debidamente justificadas, se deberán celebrar por el plazo de un año calendario, renovable a solicitud del inquilino previo informe de la División de Patrimonio en el que se detalle el cumplimiento en el pago de la merced conductiva y

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
 GERENCIA
 Es copia fiel del original que tengo a la vista.
 Melodi Segura Aguilar
 FEDATARIA

27 OCT. 2017



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



demás obligaciones. En ningún caso podrá renovarse los contratos de arrendamiento por un periodo mayor a seis (06) años.

7.6 Condiciones de Alquiler

El solicitante deberá firmar una Declaración Jurada en el cual se compromete a respetar el uso destinado al inmueble arrendado, comprometiéndose a no subarrendar, no dejar a cargo de sus familiares u otras personas ajenas al establecimiento materia del contrato, ni realizar ningún acto o contrato sobre el inmueble sin consentimiento expreso de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

7.7 Prohibiciones e impedimentos

Están impedidos de arrendar en cualquiera de sus modalidades:

- Los funcionarios y servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, contratados bajo cualquier régimen laboral o contractual.
- Las personas que tengan vínculos hasta el 4° grado de consanguinidad y el 2° de afinidad con los Miembros del Directorio, Funcionarios y Servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- Las personas que mantengan deuda por cualquier concepto con la Entidad.
- Aquellos que arrienden en calidad de interpósita persona o como testaferro de otros con la finalidad de eludir impedimentos contemplados en la presente cláusula, de ser el caso quedará automáticamente resuelto de pleno derecho.
- Aquellas personas que mantengan litigio con la entidad, o tengan alguna observación por mala conducta contra el patrimonio inmueble o mueble de la Entidad, debidamente acreditada.
- Las personas que tengan record negativo de pago dentro de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, o que se encuentren registrados en la central de riesgo – INFOCORP. La División de Patrimonio e Inmobiliaria emitirá el informe de conformidad con los antecedentes correspondientes respecto a los ex inquilinos o actuales poseesionarios.

7.8 Requisitos para suscribir el Contrato.

- Presentar los documentos requeridos para formar el Expediente Administrativo de Arrendamiento.
- La cancelación de un mes adelantado de la merced conductiva y el depósito de la garantía equivalente a dos meses de la merced conductiva.
- Una vez aprobada la solicitud del arrendatario, se le notificará (de manera verbal o escrita) para que en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles cumpla con suscribir el contrato de arrendamiento y legalización de su firma ante el notario. De lo contrario se tomará en cuenta la propuesta del solicitante que ocupó el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta económica supere a la renta establecida como mínima en su defecto se considerará desierta.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
DIVISIÓN DE PATRIMONIO E INMOBILIARIA
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

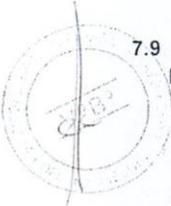
27 OCT 2017



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



- El plazo máximo de vigencia de los contratos de arrendamiento, excepciones debidamente justificadas, será por un año pudiendo ser renovado hasta un máximo de seis (06) años previa evaluación de la puntualidad del arrendatario en el pago de sus obligaciones.
- En los casos que la renta mensual supere el 50% de la UIT, se tomará en cuenta lo establecido en las Bases Administrativas.



7.9 Causas de la Resolución de Contrato

El contrato de arrendamiento quedará resuelto por las siguientes causas:

- Por mutuo acuerdo entre la Entidad y el Arrendatario, para lo cual se levantará un acta consignando el término del contrato y la entrega del inmueble.
- Incumplimiento en el pago de la merced conductiva transcurridos dos meses y quince días consecutivos.
- Dar al inmueble un uso diferente al declarado bajo juramento y lo estipulado en el contrato de arrendamiento.
- Cumplimiento con la orden de desalojo en amparo a la cláusula de allanamiento establecido en el contrato de arrendamiento. Esta se realizará cuando el arrendatario acumule una deuda mayor a dos meses y quince días o en caso de vencimiento del contrato de alquiler y el arrendatario se resisten a entregar el inmueble conforme lo establece el artículo 5° de la Ley N°30201 que modifica el artículo 594° del Código Procesal Civil.
- Cuando el arrendatario hace uso del inmueble para fines distintos materia del contrato, o por atentar contra las buenas costumbres. En ambos casos resulta necesario demostrar fehacientemente mediante pruebas de oficio.
- Ceder bajo cualquier modalidad la posesión del inmueble a terceras personas.
- Dejar al cuidado de terceras personas el inmueble por un período mayor a tres meses.
- El incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y/o contravenga la Ley.
- Cualquier acto que afecte los intereses de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.



En los casos de resolución del contrato de arrendamiento, la Entidad notificará vía carta notarial al arrendatario concediéndole un plazo de 72 horas para que proceda a la devolución de las llaves del inmueble, su desocupación y/o aviso de descerraje en caso de no encontrar a ninguna persona en el inmueble, sin necesidad de procedimiento ni declaración judicial y/o extrajudicial previa. La entidad exigirá al arrendatario el pago de la merced conductiva correspondiente y/o se considerarán los arriendos pagados por adelantado como lucro cesante.

7.10 Condiciones para Renovación de Contrato

- El arrendatario presentará una solicitud simple adjuntando copia de su DNI, copia del último comprobante del pago de la merced conductiva debidamente

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
DEPARTAMENTO DE LEGAL
Es copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melag Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 251577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



- cancelado, copia del último recibo de los servicios de luz eléctrica y agua potable, copia de la última cancelación de los arbitrios municipales y demás tributos creados o por crearse, así como la nivelación del depósito de la garantía equivalente a dos meses de la merced conductiva.
- Presentación de un aval adjuntado copia de su DNI y carta de compromiso.
 - Salvo excepciones debidamente sustentadas y autorizadas, sea el inquilino o su aval deberán acreditar vivienda propia.
 - Aceptar el incremento automático anual de la merced conductiva. El Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo aprobará el incremento de la merced conductiva, a propuesta de la División de Patrimonio e Inmobiliaria de acuerdo al índice de precios al consumidor, o cuando exista un Informe Técnico de un perito tasador, que efectuará la valuación y tasación real del inmueble y establecerá la correspondiente merced conductiva. Es requisito
 - La División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, bajo responsabilidad deberá comunicar al arrendatario treinta (30) días antes del vencimiento de su contrato, indicando que en el caso que deseara renovarlo, tendrá únicamente tres días hábiles después de la fecha de vencimiento para expresar su voluntad por escrito, caso contrario se considerará el inmueble disponible.
 - Se evaluará el pago puntual de las obligaciones del arrendatario.
 - No se procederá a la renovación del contrato de arrendamiento a las personas que mantengan litigio con la Entidad, o tengan alguna observación por mala conducta contra el patrimonio inmueble o mueble de la institución, debidamente acreditada.
 - Se considerará aquellas personas que no tengan record negativo de pago en la institución, o se encuentren registrados con historial negativo en la central de riesgo INFOCORP, contratantes o terceras personas acreditadas mediante una declaración jurada. En el caso de ex inquilinos, actuales poseedores o terceros se tendrá en consideración el informe final emitido por la División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces.
 - Inquilinos que no hayan superado el plazo de plazo máximo de seis años de arrendamiento del inmueble.

7.11 Incrementos del costo del alquiler

En los contratos de alquiler deberá incluirse una cláusula de incremento automático anual de la merced conductiva, el cual estará regido de acuerdo a los criterios de variación del índice de precios al consumidor, y en el caso de inmuebles destinados a local comercial deberá tenerse en cuenta el informe técnico realizado por la División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces, conforme a los valores referenciales de la zona donde se encuentre ubicado el inmueble (estudio de mercado).

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
 CERTIFICADO:
 Es Copia fiel del original que tengo
 a la vista.
 Melani Segura Aguilar
 FEDATARIA

27 OCT. 2017



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



7.12 Saneamiento físico legal de inmuebles

La División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal tomarán las acciones destinadas a lograr que las propiedades se inscriban en los Registros Públicos la situación real de los bienes inmuebles de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.



7.13 Información a Infocorp

La División de Patrimonio e Inmobiliaria deberá remitir información a la central de riesgo INFOCORP, la relación de arrendatarios morosos, cuando estos hayan dejado de cancelar dos meses y quince días de la merced conductiva mensual, previa aprobación de la Gerencia.

7.14 Mantenimiento y Remodelación

La División de Patrimonio e Inmobiliaria podrá solicitar la remodelación o mantenimiento de los inmuebles de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, debiendo requerir la autorización de la Gerencia, previo informe de la Sub Gerencia de Ingeniería.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, la División de Patrimonio e Inmobiliaria deberá solicitar en el "Cuadro de Necesidades" los servicios de Mantenimiento, Remodelación y Otros hasta por el 20% de los ingresos obtenidos por concepto de alquileres, a fin de su inclusión en el Presupuesto institucional.



7.15 Incentivo de pago.

Cuando el arrendatario demuestre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, como el pago puntual de la merced conductiva, servicios y arbitrios durante el periodo de vigencia del respectivo contrato de arrendamiento, se procederá a su renovación automática previa solicitud del inquilino, siempre y cuando acepte los incrementos y otras condiciones para el nuevo periodo contractual.

No procederá la renovación en los casos que la institución determine dar otro destino al inmueble.

7.16 De la calificación de los inmuebles a arrendar.

La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo está facultada a otorgar en arrendamiento parte o la totalidad de sus predios de la cual es propietaria, siempre y cuando sean de libre disponibilidad debidamente saneados y el acto no interfiera con los objetivos institucionales. Esta calificación estará a cargo de la División de Patrimonio e Inmobiliaria, quien emitirá el informe correspondiente a la Gerencia para su aprobación.

7.17 Preparación de expedientes para dar por agotada la vía administrativa

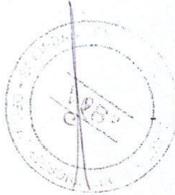
El procedimiento será el siguiente:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



- A los dos meses de incumplimiento en el pago de la merced conductiva la División de Patrimonio e Inmobiliaria remitirá carta simple al inquilino concediéndole un plazo no mayor de cinco días hábiles para la cancelación de su deuda.
- Agotado el plazo de cinco días y con la consecuente falta de pago por parte del inquilino, se le remite una segunda carta notificándole que por falta de pago se recurrirá a otras instancias así como se procederá a registrar su condición de moroso en la central de riesgo INFOCORP. Para tal efecto se le concederá un plazo de cinco días hábiles. Ante la renuencia de pago por parte del arrendatario, se procede a elaborar el expediente para ser remitido a la Gerencia General con la siguiente documentación: Informe detallando el incumplimiento en la cancelación de la merced conductiva y otras obligaciones, Contrato de Arrendamiento, DNI del arrendatario y aval, Compromiso del aval, cartas enviadas al inquilino con su respectiva recepción, último comprobante de pago de la merced conductiva y Reporte de Cobranzas de la merced conductiva.
- La Gerencia dispondrá a través de la Oficina de Asesoría Legal, el requerimiento del pago de sus adeudos mediante carta notarial, otorgándole al arrendatario un plazo no mayor de cinco días hábiles para su cumplimiento.
- No obstante todo lo actuado el inquilino hace caso omiso a nuestros requerimientos manteniendo su deuda, se da por agotada la vía administrativa y se remite el expediente a la Oficina de Asesoría Legal para el inicio de las acciones correspondientes.
- Se requiere a la Gerencia la autorización correspondiente para remitir informe de deuda del inquilino a la central de riesgo INFOCORP.

8. MODALIDADES DE ARRENDAMIENTO

El arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo podrá efectuarse por dos modalidades. Por convocatoria pública o en forma Directa de conformidad con las formalidades establecidas en las normas legales vigentes.

8.1. ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PUBLICA

La convocatoria pública se publicará por única vez en el Diario de mayor circulación de la localidad y en el portal web institucional. Adicionalmente se podrá efectuar la publicación en el frontis del inmueble correspondiente.

El arrendamiento mediante convocatoria pública se efectuará en los casos cuando la renta mensual del inmueble supere el 50% de la UIT vigente.

Procedimiento:

- Conformación del Comité Especial de Arrendamientos, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes debidamente aprobado mediante Resolución

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
 Es Copia fiel del original que tengo a la vista.

Meladi Segura Aguilar
 FEDATARIA

27 OCT. 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe

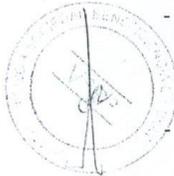


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



de Presidencia de Directorio. Necesariamente uno de sus miembros deberá pertenecer a la División de Patrimonio e Inmobiliaria, quien lo presidirá.

El Comité Especial de Arrendamientos será el responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de arrendamiento, desde la elaboración de las bases administrativas hasta su culminación con el consentimiento de la Buena Pro y adjudicación del inmueble.



- Elaboración de las Bases Administrativas a cargo del Comité Especial, las mismas que contendrán las especificaciones técnicas (ficha técnica) de cada inmueble, características, ubicación del predio, área del terreno, importe de la renta base mensual establecida según la tasación previamente realizada.

La elaboración del informe para la aprobación de las bases administrativas corresponde al Comité Especial. La Presidencia del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo será el órgano encargado de la aprobación de las Bases Administrativas.



- Una vez aprobadas las Bases Administrativas mediante Resolución, el Comité Especial efectuará la convocatoria pública de acuerdo al calendario establecido.
- El Comité Especial deberá cursar invitaciones a los arrendatarios que estuvieren ocupando el inmueble materia de la convocatoria con el propósito de comunicarles del proceso de arrendamiento, otorgándoles la oportunidad de participar en caso sea de su interés.
- Habiendo finalizado la evaluación y calificación de las propuestas técnica y económica de los postores, el Comité otorgará la Buena Pro a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los criterios establecido en las Bases Administrativas.
- Una vez consentida el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité emitirá el informe correspondiente del proceso de arrendamiento adjuntando las respectivas actas para su aprobación y disponga la elaboración de los contratos.
- La Oficina de Asesoría Legal elaborará el proyecto del contrato de alquiler y lo remitirá a la División de Patrimonio e Inmobiliaria para su visación con el expediente administrativo de arrendamiento, adjuntado el informe del Comité Especial y demás documentación del proceso.
- En caso que postor que obtuvo la Buena Pro no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo establecido en las Bases, se procederá a adjudicar el inmueble al postor que obtuvo el puntaje inmediatamente inferior según el acta de evaluación. Si éste último no suscribiese el contrato dentro del plazo establecido en las bases, la convocatoria será declarada desierta. En este caso los depósitos que pudieran haber efectuado los adjudicatarios no estarán sujetos a devolución.
- Solo tendrán validez los contratos de arrendamiento que hayan sido suscritos por ambas partes y legalizado sus firmas ante notario público.

8.2. ARRENDAMIENTO DIRECTO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
Es copia fiel del original que tengo a la vista.

Melani Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe

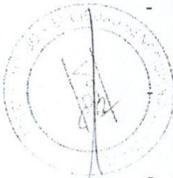


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



Sólo se podrá dar en arrendamiento directo predios de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, en los casos que la renta mensual a valor comercial resulte ser inferior al 50% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente, y el período de alquiler no exceda de un año, pudiendo ser renovado hasta por seis años.

Procedimiento



- La División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces requerirá ante la Gerencia autorice la publicación de la convocatoria en la página web de la entidad y en otros medios alternativos.

El proceso de arrendamiento desde la presentación de la solicitud de los interesados hasta su adjudicación no deberá exceder el plazo de cinco días hábiles.

- El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud del administrado. Se precisa que dicha solicitud deberá contener los requisitos mínimos establecidos para suscribir el contrato de arrendamiento.

- Adjudicación del inmueble al arrendatario, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos anexados por el administrado, así como la evaluación crediticia en la central de riesgo INFOCORP.

- Se comunica al administrado el valor de la merced conductiva mensual, debiendo suscribir una Carta de Aceptación del valor de la misma.



Posterior a la aceptación de la merced conductiva mensual, el administrado deberá efectuar el depósito por concepto de un mes renta adelantado y garantía equivalente a dos meses de la merced conductiva dentro de los dos días hábiles posteriores a la aceptación de la merced conductiva.

- Efectuado el pago por concepto de renta adelantada y garantía, la División de Patrimonio e Inmobiliaria o quien haga sus veces emite el informe técnico correspondiente y eleva a la Gerencia para que autorice la elaboración del Contrato de Arrendamiento.

- El Contrato de Arrendamiento es elaborado por la Oficina de Asesoría Legal y derivado a la División de Patrimonio e Inmobiliaria para la visación correspondiente. Posteriormente será elevado a la Gerencia para su suscripción.

- Contando con la visación de la División de Patrimonio e Inmobiliaria y aprobación de la Oficina de Asesoría Legal, se procede a la remisión del Contrato de Arrendamiento a la Gerencia para la suscripción correspondiente.

- Una vez adjudicado el inmueble, el arrendatario tiene siete días hábiles para suscribir el contrato y legalizar su firma ante Notario Público, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva.

- Es responsabilidad de la División de Patrimonio e Inmobiliaria mantener el archivo del Expediente Administrativo de Arrendamiento.

- En caso de incumplimiento del arrendatario en suscribir el contrato en el plazo establecido, se considerará por no presentada su solicitud y no existiendo obligación de la entidad en devolver los pagos efectuados durante su tramitación.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
SECRETARÍA
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melodi Soledad Aguilera
SECRETARÍA

27 OCT. 2017

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Telefax 074 - 270626 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



9. DE LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO

- 9.1. La Gerencia, a través de la División de Patrimonio e inmobiliaria actualizará en forma semestral el inventario de bienes inmuebles de la institución, emitiéndose un informe situacional para la toma oportuna de decisiones sobre los inmuebles que estén ocupados, desocupados, deteriorados.
- 9.2. A propuesta de la División de Patrimonio e Inmobiliaria, la Gerencia se encarga de evaluar y calificar los predios susceptibles de ser arrendados.
- 9.3. A solicitud de la División de Patrimonio e Inmobiliaria, adoptará las acciones necesarias para disponer la publicación a través de los diversos medios de comunicación de los inmuebles desocupados para ser arrendados.
- 9.4. La Gerencia y la División de Patrimonio e Inmobiliaria con el apoyo de la Oficina de Asesoría Legal, se reunirán para analizar las solicitudes de alquiler y previo cumplimiento de los requisitos se otorgará el arrendamiento del inmueble a la mejor propuesta económica cuando exista más de una solicitud sobre el mismo inmueble.
- 9.5. La Gerencia podrá encargar la realización de una tasación con el objeto de determinar el valor de mercado de renta mensual que se debe cobrar por el predio a arrendar.
- 9.6. La Gerencia, a través de la División de Patrimonio e inmobiliaria, velará por el mantenimiento de los bienes inmuebles de la institución, así como el cumplimiento de inscripción y saneamiento legal de los mismos para que sean arrendados.
- 9.7. A solicitud de la División de Patrimonio e Inmobiliaria, disponer el registro en la central de riesgo INFOCORP a los inquilinos en condición de morosos.
- 9.8. Suscribirá los Contratos de Arrendamiento, previamente visados por la Oficina de Asesoría Legal y La División de Patrimonio e Inmobiliaria.
- 9.9. Es responsable de la difusión, cumplimiento y hacer cumplir la presente Directiva.

10. DE LAS FUNCIONES DE LA DIVISION DE PATRIMONIO E INMOBILIARIA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO

- 10.1. Es el encargado directo del control, coordinación, custodia, seguimiento e información del arrendamiento de los inmuebles de la entidad, siendo también el encargado de llevar el estado de cuenta por cada inquilino y por cada inmueble el mismo que servirá para contrastar el control con la Unidad de Tesorería y Contabilidad.
- 10.2. Es el encargado de informar el estado situacional en forma mensual de los alquileres de inmuebles a la Gerencia, con copia a las Oficinas de Administración, Legal y Contabilidad.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Melani Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017



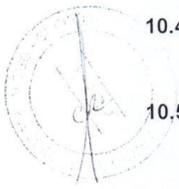
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



- 10.3. Mantener un file por cada inmueble de propiedad, posesión, cesión por la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, el mismo contendrá una ficha técnica actualizada periódicamente, documentación sustentatoria del movimiento, historial de cada inmueble, localización (ubicación), uso, área, destino y otros que considere necesarios.
- 10.4. Visará el Contrato de Arrendamiento previamente elaborado por la Oficina de Asesoría Legal, debiendo luego elevarlo a la Gerencia para la suscripción correspondiente.
- 10.5. Una vez suscrito el Contrato de Arrendamiento, deberá al día siguiente elaborar las tarjetas de control de pago de arriendos o el registro en el sistema informático, en la que se consignará los siguientes datos: Número de Contrato, razón social, ubicación, importe de alquiler mensual, energía eléctrica, agua potable, depósito de garantía, deuda pendiente entre otros.
- 10.6. Mantener el registro del control de pagos por concepto de arbitrios municipales.
- 10.7. Es el encargado de elaborar el expediente que agota la vía administrativa y remitir a la Oficina de Asesoría Legal para que inicie las acciones legales correspondientes, contra los inquilinos en condición de morosos.
- 10.8. Es responsable de emitir los respectivos comprobantes de pago por cobranza de merced conductiva y remitirlos a la Unidad de Contabilidad para su cobranza.
- 10.9. Formular el Cuadro de Arrendamientos de todos los inmuebles de la institución, que servirá de marco referencial para establecer el monto individual de los alquileres de manera rápida y eficaz. Dicho cuadro será puesto de conocimiento al Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo una vez al año, o cuando este lo solicite.
- 10.10. Corresponde a la División de Patrimonio e Inmobiliaria, o quien haga sus veces organizar el Expediente Administrativo de Arrendamiento con los documentos establecidos en la presente Directiva.
- 10.11. Es el responsable de informar sobre las cuentas de cobranza dudosa de los alquileres, así como de proponer el castigo a la Unidad de Contabilidad.
- 10.12. Es el encargado y responsable de gestionar la cobranza en forma oportuna a los inquilinos de los inmuebles arrendados, evitando la morosidad de los mismos.
- 10.13. Es el encargado de cumplir lo dispuesto en la presente Directiva.

11. DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO

- 11.1. La Oficina de Asesoría Legal elabora y visa el proyecto del Contrato de conjuntamente con la División de Patrimonio e Inmobiliaria.
- 11.2. Una vez agotada la vía o acciones administrativas para la cobranza de los alquileres por parte de la Gerencia y División de Patrimonio Inmobiliaria, la Oficina de Asesoría Legal efectuará las acciones pertinentes acorde con la



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
SECRETARÍA
Es copia fiel del original que tengo
a la vista.
Melodi Segura Aguilar
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT. 2017

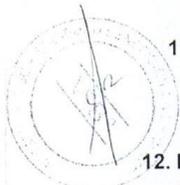


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO



normativa legal a fin de recuperar los adeudos por los inquilinos morosos y el desalojo de los mismos al más breve plazo.

- 11.3. La Oficina de Asesoría Legal emitirá mensualmente a la Gerencia con copia a la División de Patrimonio e Inmobiliaria un informe situaciones de las acciones legales de desalojo, conciliación extrajudicial, cobranza (recupero de los adeudos morosos) y demás procesos derivados de éstos.
- 11.4. Brindar el asesoramiento sobre la normatividad legal vigente respecto al arrendamiento de inmuebles a los órganos responsables del cumplimiento de la presente Directiva



12. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TESORERIA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO

- 12.1. A través del Área de Recaudación es responsable de efectuar la cobranza de la merced conductiva mensual y cancelación del respectivo comprobante de pago emitido por la División de Patrimonio e Inmobiliaria.
- 12.2. A través del Área de Recaudación es responsable de emitir los recibos y la respectiva cobranza por concepto de depósitos de garantía y pagos de servicios de energía eléctrica de acuerdo a la programación efectuada por la División de Patrimonio e Inmobiliaria.
- 12.3. Mantener el registro de la información en el sistema informático de las cobranzas efectuadas por todo concepto relacionado al arrendamiento de los bienes inmuebles.
- 12.4. El Área de Recaudación de la Unidad de Tesorería emite el Parte Diario de Caja donde consigna en forma detallada y pormenorizada los recaudos por cobranza de alquileres el mismo que deberá contar con la visación del Jefe de la Unidad de Tesorería y será remitido conjuntamente con la copia de los comprobantes de pago cancelados a la División de Patrimonio e Inmobiliaria.



DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y FINAL

PRIMERA.- Los aspectos no previstos en la presente Directiva respecto a la administración inmobiliaria, serán resueltos por la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal y La División de Patrimonio e Inmobiliaria dando cuenta al Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

SEGUNDA.- Todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la presente Directiva, quedan sin efecto a partir de la entrada en vigencia.

TERCERA.- Los inmuebles que en la actualidad se encuentren alquilados deberán ajustarse a lo establecido en la presente Directiva.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

27 OCT-2017