



**INFORME N° 208- 2023-SBCH/GAJ**

**A** : Abg. NILTON EMILIO CHAFLOQUE CORDOVA.  
GERENTE GENERAL DE LA SBCH.

**DE** : Abg. KAREN ISABEL RIOS DIAZ.  
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA.

**ASUNTO** : REMITO INFORMACIÓN SOBRE MEDIDAS DE CONTROL-  
REMEDIACIÓN.

**REF** : MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 051-2023-SBCH/GG.

**FECHA** : Chiclayo, 26 de octubre del 2023.

Me dirijo a Ud. a fin de saludarlo cordialmente y comunicarle con respecto al documento de la referencia lo siguiente:

1. Que, mediante Oficio N° 000216-2023-SBCH/OCI de fecha 26 de julio del 2023, solicita registro del primer reporte del seguimiento y evaluación semestral de la implementación del Sistema de Control de la entidad, en este caso de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
2. Posteriormente, mediante Memorándum Múltiple N° 047-2023-SBCH/GG de fecha 13 de octubre, emitido por el Gerente General de la SBCH, solicita a las áreas correspondientes, entre ellas la Gerencia de Asesoría Jurídica de la SBCH, para la remisión de los avances sobre la implementación de Plan de Acción Anual 2023- "Sección Medidas de Remediación- Control", siendo reiterado con Memorándum Múltiple N° 051-2023-SBCH/GG de fecha 19 de octubre del 2023.
3. Que, cabe señalar que las medidas de remediación y de control de esta Gerencia son:
  - a. Medidas de Control:



N°	PRODUCTO PRIORIZADO	RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDA DE CONTROL

01	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES-002.006.008.100 0267.3000693.00 001 GESTION ADMINISTRATIVA -1.3.35 INGRESO POR ALQUILERES	PODRÍA EXISTIR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR EL ARRENDATARIO QUE PUEDE GENERAR PROBLEMAS Y RIESGOS LEGALES.	ESTABLECER CLÁUSULAS CLARAS Y DETALLADAS EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, QUE ESTABLEZCAN LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES TANTO DEL ARRENDATARIO COMO DEL ARRENDADOR.
02	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES-002.006.008.100 0267.3000693.00 001 GESTION ADMINISTRATIVA -1.3.35 INGRESO POR ALQUILERES	PODRÍAN EXISTIR DAÑOS CAUSADOS POR EL ARRENDATARIO EN LA PROPIEDAD QUE PUEDEN GENERAR RIESGOS PARA EL ARRENDADOR (SBCH), YA QUE PUEDEN AFECTAR EL VALOR DEL INMUEBLE Y LOS COSTOS DE REPARACIÓN	ESTABLECER CLÁUSULAS DETALLADA EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE ESPECIFIQUEN LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES TANTO DEL ARRENDATARIO COMO DEL ARRENDADOR EN CUANTO AL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA PROPIEDAD.

b. Medidas de Remediación:

Nº	DEFICIENCIA	MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	AREA
01	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	ELABORAR Y APROBAR UN PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LA ÉTICA O NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

4. Que, en cuanto a las medidas de control se tiene que el Órgano de Control Interno- OCI, considera que se debe tener en cuenta las cláusulas establecidas en los contratos de arrendamiento que se celebran entre el arrendador (Sociedad de Beneficencia de Chiclayo) y el arrendatario, pues se deben establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes, así como se detalle manera específica las obligaciones



y responsabilidades de los mismos en cuanto al mantenimiento y reparación del inmueble.

5. De ello, se tiene que en los contratos de arrendamiento celebrados entre el arrendatario y la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, las siguientes cláusulas:

Figura 1: Cláusula Sexta del contrato de arrendamiento.

**CLÁUSULA SEXTA: PAGO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**  
La renta mensual no incluye el pago del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, arbitrios municipales, entre otros; estos conceptos serán cancelados por LA ARRENDATARIA, en forma directa en las oficinas de la empresa proveedora, debiendo pagar el servicio de energía eléctrica en ENSA, el consumo de agua en EPSEL, los arbitrios municipales en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y remitir de manera mensual los comprobantes de pago a LA ARRENDADORA.

Los arbitrios municipales por el inmueble arrendado se cancelarán dentro del primer trimestre del período anual correspondiente. Por lo que, LA ARRENDATARIA, se compromete a cancelar de la siguiente manera:

FD: Oficina de Chiclayo  
ICSH: Oficina de Chiclayo

Dirección: Ca. Elias Aguirre N° 248  
Tel: 072 - 233681

WEB: www.sbcf.gob.pe

6. Se observa en la cláusula sexta, sobre el pago de los servicios complementarios, que la arrendataria serán asumidos por la misma y no está incluido en la renta mensual pactada, así también se compromete al pago de los arbitrios municipales.



Figura 2: Cláusula séptima, octava y novena del contrato de arrendamiento.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PAGO DE LA GARANTÍA.**  
En garantía de fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones materia de este contrato, LA ARRENDATARIA, entregó a LA ARRENDADORA, previa firma del contrato, el Recibo N.º 0001-109817 de fecha 20 de julio de 2023 por el monto de S/. 14.204,00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES) por concepto de garantía (dos rentas).

Dicha suma no podrá ser imputada al pago de la renta y/o penalidades, mientras LA ARRENDATARIA, se encuentre en uso del bien arrendado, y será devuelta sin intereses al vencimiento del plazo del contrato, una vez que LA ARRENDATARIA, haya acreditado el pago de todas sus obligaciones y dejado el inmueble arrendado y LA ARRENDADORA, haya comprobado el estado de este, el cual, deberá encontrarse en las mismas condiciones en las que le fueron entregadas, salvo el deterioro del uso normal. La garantía servirá para cubrir cualquier daño al inmueble materia de arrenda y posteriormente para cubrir total o parcialmente el pago de las obligaciones incumplidas por LA ARRENDATARIA.

LA ARRENDADORA, podrá ejecutar de manera automática la garantía sin necesidad de notificación o aviso previo a LA ARRENDATARIA.

**CLÁUSULA OCTAVA: ALLANAMIENTO FUTURO.**  
De conformidad al art. 5 de la Ley N.º 30201, que modifica el art. 594 del Código Procesal Civil, LA ARRENDATARIA, declara expresamente que, mediante la presente cláusula, se allana por anticipado, de manera pura y simple y bajo los alcances de lo dispuesto por el mencionado artículo, para desocupar el inmueble y a los eventuales pretensiones, interpuestas por LA ARRENDADORA, destinados a obtener (i) la restitución del inmueble por conclusión del contrato de arrendamiento o (ii) la restitución del inmueble por resolución por falta de pago de la renta de dos (2) meses y quince (15) días.

**CLÁUSULA NOVENA: SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N.º 30933.**  
LA ARRENDATARIA y LA ARRENDADORA, declaran expresamente y de manera indubitada, que se someten a los efectos que contiene la Ley N.º 30933. En ese sentido, si se produce al vencimiento del plazo del presente contrato de arrendamiento; o, el incumplimiento del pago de la renta por el plazo de dos (2)

FD: Oficina de Chiclayo  
ICSH: Oficina de Chiclayo

Dirección: Ca. Elias Aguirre N° 248  
Tel: 072 - 233681

WEB: www.sbcf.gob.pe

7. En la figura 2, se puede apreciar las cláusulas séptima, octava y novena, en las cuales hace referencia a las responsabilidades y deberes de las partes, como por ejemplo:

- La cláusula séptima, indicia que el pago de la garantía no será considerada como parte de la renta mensual ni tampoco de penalidades si la hubiera, y que solo será devuelta al término del contrato, luego de que la arrendataria haya comprobado el cumplimiento de todas sus obligaciones, así como el arrendador haya comprobado que el inmueble sea devuelto en las mismas condiciones con las se entregó.
- La cláusula octava, sobre el allanamiento futuro, en la que la arrendataria se allana por anticipado bajo los alcances de lo dispuesto por el Art. 5 de la Ley N° 30201, que modifica el Art. 594 del Código Procesal Civil, referente a: i) la restitución del inmueble por conclusión del contrato y ii) la restitución del bien inmueble por el incumplimiento del pago mensual específicamente de dos (02) meses y 15 días.
- La cláusula novena, trata sobre el sometimiento expreso a la Ley N° 30933, en la que tratándose del vencimiento del contrato o incumplimiento del pago de la renta por el plazo de dos (02) meses y 15 días calendario, faculta al notario para constatar las causales de vencimiento o incumplimiento, siendo que en este último caso, se tomen las acciones pertinentes para el desalojo.



Figura 3: Cláusula décima, décima primera, décima segunda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA PROHIBICIÓN DE SUB-ARRENDAMIENTO.**  
**LA ARRENDATARIA**, queda prohibida de sub-arrendar, ceder, traspasar el inmueble y los derechos que este contrato genera. El contrato se resolverá de pleno derecho al amparo del artículo 1430º del Código Civil, si **LA ARRENDADORA**, constata el incumplimiento de esta obligación, remitirá una carta notarial comunicando que ejecutará la presente cláusula.

**LA ARRENDADORA**, podrá realizar visitas inspeccionadas con la finalidad de verificar el mantenimiento, conservación y el uso del inmueble arrendado, en las ocasiones que esta considere oportuna sin previo aviso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DE LA ARRENDATARIA.**  
**LA ARRENDATARIA**, incumplir las obligaciones pactadas, cualquiera ésta sea, si **LA ARRENDADORA**, le solicite el cumplimiento de su obligación dará lugar a que **LA ARRENDADORA**, le solicite el cumplimiento de su obligación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Para tal efecto, **LA ARRENDADORA**, requerirá a **LA ARRENDATARIA**, mediante carta notarial el cumplimiento de determinada obligación dentro del plazo no mayor de quince días calendario, bajo apercibimiento de dar por resuelto el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS MODIFICACIONES Y MEJORAS AL INMUEBLE.**  
**LA ARRENDATARIA**, no podrá modificar o alterar los bienes arrendados, ni afectar la estructura o los acabados. Cualquier mejora o cambio que desee realizar **LA ARRENDATARIA**, en el inmueble, deberá ser autorizado por escrito por **LA ARRENDADORA**.

Si ser autorizadas dichas mejoras el costo íntegro y total cualquiera sea el concepto será asumido por **LA ARRENDATARIA**.

Los gastos pactados para toda mejora quedará en beneficio de **LA ARRENDADORA**, asimismo, **LA ARRENDATARIA**, hace renuncia expresa a cualquier acción arbitral o judicial para el caso, reclamo, compensación o reconocimiento por esta concepción.

Si **LA ARRENDATARIA**, realiza mejoras y/o modificaciones sin autorización de **LA ARRENDADORA**, asumirá las responsabilidades civiles y legales que correspondan y constituirá el dolo a la infraestructura del bien inmueble asumiendo los costos por daños y perjuicios generados.

8. En cuanto a la figura 3, se muestran las cláusulas décima, décima primero, décima segunda, en las describe las prohibiciones sub- arrendamiento, las obligaciones por parte de la arrendataria y de las modificaciones y mejoras del inmueble, respectivamente; señalando las responsabilidades civiles y legales que correspondan.
9. Entonces, se tiene que en cuanto a las medidas de control, sí se han establecido las cláusulas específicas referentes a las obligaciones y responsabilidades tanto del arrendatario como del arrendador, además de las obligaciones y responsabilidades de los mismos concernientes al mantenimiento del inmueble.
10. Por otro lado, están las medidas de remediación, siendo la deficiencia: que la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, no cuenta con una Norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública.
11. Por lo que, cabe mencionar que mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 082-2011-P-SBCH de fecha 30 de mayo del 2011, establece la obligación de contar con un Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, el mismo que constará de hojas desglosables, autocopiativas debidamente numeradas, en formato autorizado por el INDECOPI, consignando cada juego de 02 copias, una de las cuales quedará en poder del consumidor.
12. También señala en dicha Resolución, que es necesario que el público usuario, que concurra a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, pueda formular sus reclamos respecto a los servicios afectados, teniendo el derecho de ser atendidos en las mejores condiciones de calidad y garantía.
13. Asimismo, la Resolución Resolución de Presidencia de Directorio N° 082-2011-P-SBCH, lleva como anexo la Directiva para la Beneficencia y Manejo Interno del Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
  - Se puede verificar en Procedimiento de la Directiva en mención refiere que la Oficina de Control Interno de la Institución, tendrá a su cargo la revisión diaria de las quejas y reclamos que se interpongan por parte de los usuarios



que hagan uso de los servicios que presta la institución y que se encuentre anotados en el Libro de reclamaciones (...).

- Que, una vez identificado al quejoso(a) se deberá proceder a verificar la autenticidad de la queja. Debiendo identificarse el área o persona que ha incurrido en el acto materia de la reclamación, para que haga su descargo; en el caso de no identificar al quejoso(a) y/o reclamante, se considerará como denuncia anónima y se procederá con las averiguaciones de los motivos del origen de la queja o reclamación, con la finalidad de tomar las medidas correctivas.
- Posterior a ello, el OCI correrá traslado de las hojas del libro de reclamaciones que contenga la denuncia o reclamo, al área correspondiente a fin de que formule el descargo correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas, debidamente documentados.
- Seguido, el OCI con o sin los descargos, elevará un informe a la Gerencia, a fin de determinar la responsabilidad del área o servidor que ha motivado la queja o reclamo, disponiendo las medidas correctivas a fin de no afectar al usuario.
- En el caso de determinar la existencia de responsabilidad, se procederá a aplicar la sanción correspondiente en caso de falta grave, llevada a cabo por la Comisión de Procesos Administrativos previa evaluación de la falta.



14. En ese sentido, se puede corroborar que la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, a la elaboración de un contrato de arrendamiento, si cuenta con cláusulas que determinen las responsabilidades y obligaciones del arrendatario y arrendador, así como establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes referente al mantenimiento del inmueble objeto de arrendamiento; por tanto, téngase por cumplido las medidas de control.

15. Del mismo modo, también se puede corroborar que la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo sí cuenta con una normativa que normativa que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra los trabajadores de la Institución que vulnere algún derecho al que tiene el usuario.

### RECOMENDACIONES:

- De lo anteriormente expuesto, la Gerencia de Asesoría Jurídica recomienda a la Gerencia General derive el presente informe y anexos al Órgano de Control Interno-OCI de la SBCH, con la finalidad de que tenga por cumplido las medidas de control y remediación, requeridas en el Oficio N° 000216-2023-SBCH/OCI de fecha 26 de julio del 2023.

Atentamente;

  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
Abg. Karen Isabel Rios Diaz  
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

Reg. N°: 236180.041

### Anexos:

1. Copia fedateada de Contrato de arrendamiento.
2. Copia del Informe Legal N° 171-2023-SBCH/OAJ.
3. Copia fedateada de la Resolución de Presidencia de Directorio N° 082-2011-P-SBCH de fecha 30 de mayo del 2011.
4. Copia fedateada de la Directiva para la Información y Mnaejo Interno del Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.



Programa Integral Nacional  
para Bienestar Familiar  
INABIF

# SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

## RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 082-2011-P-SBCH

Chiclayo, 30 de Mayo del 2011

### VISTO

El Memorandum N° 438-2011-G-SBCH, de fecha 30 de Mayo del 2011, sobre el proyecto de Resolución para el establecimiento del Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo ;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 077-2010-PCM, se establece la obligación de contar con un libro de Reclamaciones para las personas naturales o jurídicas que vendan o que presten servicios destinados finalmente a los consumidores ;

Que el artículo 65° de la Constitución instaura la obligación del Estado de defender el interés de los consumidores y usuarios;

Que, es necesario que el público usuario, que concurra a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, pueda formular sus reclamos respecto a los servicios afectados, teniendo el derecho de ser atendidos en las mejores condiciones de calidad y garantía;

Estando a los considerandos precedentes, y a la Resolución Ministerial N° 146-2011-MIMDES ;

### SE RESUELVE :

**Artículo Primero.**- Establecer la obligación de contar con un Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, el mismo que constará de hojas desglosables , autocopiativas debidamente numeradas, en formato autorizado por el INDECOPI, consignando cada juego de 02 copias una de las cuales quedará en poder del consumidor.-

**Artículo Segundo.**- Exhibir el Libro de Reclamaciones en un Lugar de fácil acceso al Publico Usuario, pudiendo ser solicitado cuando estime conveniente.-

REGISTRESE COMUNIQUESE ARCHIVESE

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Pedro Ballena Saba  
PRESIDENTE

27 OCT 2023

Sociedad de Beneficencia de Chiclayo

Josefina García Salame  
PRESIDENTA

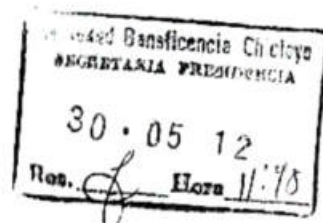
ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 Totelax 074-270626 - CHICLAYO  
Página Web: [www.sbch.gob.pe](http://www.sbch.gob.pe)  
Correo Electrónico: [beneficienciasbch@hotmail.com](mailto:beneficienciasbch@hotmail.com)





RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N°

Chiclayo,



VISTO

El Memorandum N° 438-2011-G-SBCH, de fecha 30 de Mayo del 2011, sobre el proyecto de Resolución para el establecimiento del Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo ;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 077-2010-PCM, se establece la obligación de contar con un libro de Reclamaciones para las personas naturales o jurídicas que vendan o que presten servicios destinados finalmente a los consumidores ;

Que el artículo 65° de la Constitución instaura la obligación del Estado de defender el interés de los consumidores y usuarios;

Que, es necesario que el público usuario, que concurra a la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, pueda formular sus reclamos respecto a los servicios afectados, teniendo el derecho de ser atendidos en las mejores condiciones de calidad y garantía;


Estando a los considerandos precedentes, y a la Resolución Ministerial N° 146-2011-MIMDES ;

SE RESUELVE :

**Artículo Primero.**- Establecer la obligación de contar con un Libro de Reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, el mismo que constará de hojas desglosables , autocopiativas debidamente numeradas, en formato autorizado por el INDECOPI, pconsignando cada juego de 02 copias una de las cuales quedará en poder del consumidor.-

**Artículo Segundo.**- Exhibir el Libro de Reclamaciones en un Lugar de fácil acceso al Publico Usuario, pudiendo ser solicitado cuando estime conveniente.-

REGISTRESE COMUNIQUESE ARCHIVESE

 Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*Pedro Ballena Saba*  
-----  
*Pedro Ballena Saba*  
SECRETARIO SUPLENTE  
27 OCT 2023

87

Chiclayo, de 19 de octubre de 2023

**MEMORANDUM MULTIPLE N°051-2023-SBCH/GG**

**A : UNIDAD DE IMAGEN Y GESTIÓN DOCUMENTARIA  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
GERENCIA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS  
GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL  
GERENCIA DE INGENIERÍA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLÓGICO  
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y  
SERV. INTERNOS  
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA**

**ASUNTO: REITERO REMITIR AVANCES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023- “SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN-CONTROL”**

**REFERENCIA: a) OFICIO N°000216-2023-SBCH/OCI  
b) MEMORANDUM MULTIPLE N°047-2023-SBCH/GG**

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo solicitarle con relación al documento de la referencia, remitir los avances de las actividades que se encuentren a su cargo para la implementación del Plan de Acción Anual 2023- “SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN- CONTROL”.

En razón de lo señalado, dicha información deberá remitirse en el **plazo de un (01) día hábil**, bajo responsabilidad.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

C.c: Archivo  
N.º de Folios: 02  
Trámite N.º 236180.029



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
[Signature]  
[Stamp]



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
GERENCIA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS  
16 OCT 2023  
HORA: 8:45 FIRMA:

*Asesoría Jurídica*  
*Agustín*  
*16-10-2023*  
*8:45*

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE LOGISTICA  
16 OCT 2023  
HORA: 8:55 FIRMA:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Chiclayo, de 13 de octubre de 2023

MEMORANDUM MULTIPLE N°047-2023-SBCH/GG

- A :
- UNIDAD DE IMAGEN Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
  - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
  - GERENCIA DE GESTION DE NEGOCIOS
  - GERENCIA DE ASISTENCIA Y PROMOCION SOCIAL
  - GERENCIA DE INGENIERIA
  - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
  - SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y SOPORTE TECNOLOGICO
  - SUB GERENCIA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERV. INTERNOS
  - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
  - SUB GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA
  - SUB GERENCIA DE SEVICIOS FUNERARIOS

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE GESTION INMOBILIARIA  
16 OCT 2023  
HORA: 8:45 am FIRMA:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE SERVICIOS FUNERARIOS  
16 OCT. 2023  
HORA: 09:00 FIRMA:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO  
OFICINA PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
16 OCT. 2023  
HORA: 08:50 FIRMA:

ASUNTO: REMITIR AVANCES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2023- "SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN- CONTROL"

REFERENCIA: OFICIO N°000216-2023-SBCH/OCI

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo solicitarle con relación al documento de la referencia, remitir los avances de las actividades que se encuentren a su cargo para la implementación del Plan de Acción Anual 2023- "SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN- CONTROL".

En razón de lo señalado, dicha información deberá remitirse en el plazo de dos (02) días hábiles.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

C.c: Archivo  
N.º de Folios: 02  
Trámite N.º 236180.023

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
16/10/23  
8:48 A


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
Unidad de Imagen y Gestión Documentaria  
16 OCT. 2023  
HORA: 8:54 am FIRMA:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
Unidad de Ingeniería  
16 OCT. 2023  
HORA: 8:58 FIRMA:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
Unidad de Imagen Institucional y Gestión Documentaria  
16 OCT. 2023  
HORA: 8:54 am FIRMA:

RECIBIDO  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
16 OCT. 2023  
HORA: 08:40 FIRMA:

18 JUL. 2023

Hora: 9:55 Firma: 

288

**INFORME LEGAL N.º 171-2023-SBCH/OAJ**

**A** : **Abg. NILTON EMILIO CHAFLOQUE CORDOVA**  
Gerente General de la SBCH

**DE** : **Abg. CARLOS ALBERTO GONZALES NUÑEZ**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la SBCH

**ASUNTO** : CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

**REF.** : a) Informe N.º 314-2023-SBCH-SGGI  
b) Informe N.º 271-2023-SBCH/GGN

**FECHA** : Chiclayo, 17 de julio de 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, manifestarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL:**

Que, mediante Escrito S/N de fecha 05 de junio de 2023, doña HALINA FRIAS LOZANO solicita en alquiler, el local comercial ubicado en la calle Elías Aguirre N.º 280 de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, con el objeto de realizar una actividad comercial para uso exclusivo de una ÓPTICA por el plazo de dos (2) años a más, proponiendo la suma de S/6,500.00 por merced conductiva adelantada y dos (2) cuotas mensuales como garantía, adjuntando la documentación solicitada para tal fin.

Asimismo, mediante Carta N.º 000113-2023/SBCH-SGGI de fecha 23 de junio de 2023, la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria le comunica a la solicitante que, efectivamente, si cumple con los requisitos, sin embargo, se ha establecido como nueva merced conductiva la suma total de S/7,102.00, que empezará a regir a partir del 01 de julio de 2023, otorgándosele el plazo de dos (2) días hábiles para emitir respuesta sobre la aceptación o no de la nueva tasación comercial.

Seguidamente, mediante Escrito S/N de fecha 26 de junio de 2023, doña HALINA FRIAS LOZANO expresa su aceptación a la nueva tasación comercial por merced conductiva.

En esa misma línea, mediante Informe N.º 314-2023-SBCH-SGGI de fecha 06 de julio de 2023, la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria remite a la Gerencia de Gestión de Negocios la documentación para la aprobación del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en la calle Elías Aguirre N.º 280.

Así también, mediante Informe N.º 271-2023-SBCH/GGN de fecha 07 de julio de 2023, la Gerencia de Gestión de Negocios solicita a la Gerencia General de la SBCH, la

resolución de aprobación de elaboración del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en la calle Elías Aguirre N.º 280.

Entonces, para la correspondiente elaboración del contrato del bien inmueble solicitado y su aprobación previa mediante resolución de Gerencia General, se debe tener en cuenta las normas y procedimientos técnicos que rigen el arrendamiento del patrimonio inmobiliario de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, con la finalidad de optimizar la gestión patrimonial y determinar los niveles de responsabilidad de las diferentes unidades orgánicas que intervienen en dicho acto dentro del marco normativo vigente, las cuales se encuentran suscritas en la "DIRECTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO", aprobada mediante Resolución de Presidencia de Directorio N.º 114-2022-P-SBCH de fecha 26 de setiembre de 2022.

## II. ANÁLISIS:

Ahora bien, para emitir la presente opinión legal, es necesario analizar lo establecido en la "DIRECTIVA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO" (en adelante, la Directiva), y verificar si la documentación presentada cumple con el procedimiento y requisitos establecidos para su aprobación y suscripción de contrato de alquiler del bien inmueble solicitado.

Dicho lo anterior, la Directiva en su numeral 7 literal A.1 tercer párrafo y siguientes, menciona sobre el procedimiento a seguir en el arrendamiento de bienes inmuebles: *"El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud del interesado, debiendo contener los requisitos mínimos establecidos para suscribir el contrato de arrendamiento. Una vez iniciado dicho trámite, la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos anexados por el interesado, así como la evaluación financiera en la central de riesgo que corresponda y la comprobación de la aceptación expresa de la merced conductiva mensual. Ante ello, dicha Sub Gerencia, previa evaluación técnica, elaborará y remitirá el informe de disponibilidad inmobiliaria a la Gerencia de Gestión de Negocios, la que posteriormente elevará el mismo a la Gerencia General para su aprobación. Una vez aprobado, se requerirá al interesado efectuar el pago por concepto de renta adelantada y garantía, el mismo que no debe exceder del plazo de cinco (5) días hábiles de haber sido notificado con dicho requerimiento. Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos, incluyendo los conceptos pecuniarios antes descritos, se procederá a la aprobación del contrato de arrendamiento mediante resolución de Gerencia General, así como la elaboración del mismo, el que deberá contar con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria, la Gerencia de Gestión de Negocios, Gerencia de Ingeniería y demás unidades orgánicas intervinientes, en señal de conformidad. Dicha resolución debe ser comunicada a la Unidad de Tesorería para el cobro de la renta. Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Gestión Inmobiliaria mantener el archivo del expediente*

administrativo de arrendamiento"; verificándose que efectivamente se cumple el procedimiento establecido en la Directiva.

Por otro lado, en cuanto a los requisitos para suscribir el contrato, se ha dado cumplimiento a lo establecido en el numeral 15 de la Directiva, al haber sido presentada la siguiente documentación en el caso de persona natural:

#### **A) Persona Natural**

- a) Solicitud de arrendamiento, que deberá contener las generales de ley, el detalle del inmueble que se solicita en arrendamiento, el plazo de duración del mismo y su finalidad de uso (vivienda o local comercial), así como el número de rentas que podría abonar de manera adelantada y/o dar en garantía real a manera de propuesta formal.
- b) Copia del DNI del solicitante.
- c) Constancia o declaración jurada de domicilio.
- d) Ficha RUC (SUNAT), en caso de corresponder.
- e) Documentos que acrediten ingresos en los tres (3) últimos meses del solicitante (boletas de pago, recibos de honorarios y otros documentos que den fe de ello).
- f) Reporte de calificación de la central de riesgo acreditada por la Superintendencia de Banca y Seguros y que la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo determine.
- g) Declaración jurada de no tener vínculo hasta el 4º grado de consanguinidad y el 2º de afinidad con los miembros del directorio, funcionarios o servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- h) **Recibo de pago, que acredite la cancelación de la renta adelantada de arrendamiento y depósito de garantía establecida. (el subrayado y negrita, es nuestro).**

#### **C) Aval**

Se trate de persona natural o jurídica, el Aval deberá presentar:

- a) Copia de DNI
- b) Letra de cambio debidamente suscrita por aval y arrendatario.
- c) Carta de compromiso, debidamente legalizada.

Cabe mencionar que, doña HALINA FRIAS LOZANO a la fecha no ha cancelado la merced conductiva ni el depósito de garantía, los cuales serán realizados una vez aprobado con resolución la viabilidad del contrato de arrendamiento.


#### **III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Por todo lo expuesto, este despacho opina que, deviene en **PROCEDENTE**, el contrato de arrendamiento del inmueble requerido, por las razones expuestas en los párrafos precedentes.

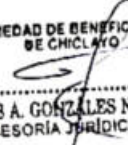
Se recomienda aprobar mediante resolución de Gerencia General el contrato de arrendamiento del bien inmueble ubicado en la calle Elías Aguirre N.º 280, una vez aprobado, requerir al interesado efectuar el pago por concepto de renta adelantada y garantía, así como continuar con el trámite correspondiente.

Es todo lo que informo a usted para los fines pertinentes.


Atentamente,



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO



Abog. CARLOS A. GONZÁLES NÚÑEZ  
JEFE, ASESORIA JURÍDICA



Registro: 234503.011  
Adjunto: 88 folios

MINUTA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE

Señor Notario:

Sírvase extender en su registro de Escrituras Públicas un contrato de arrendamiento de bien inmueble, que celebra de una parte la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO**, con RUC N.º 20186862954, debidamente representada por su Gerente General Abg. **NILTON EMILIO CHAFLOQUE CÓRDOVA**, identificado con DNI N.º 41369299, designado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N.º 015-2023-P-SBCH de fecha 02 de febrero del 2023, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 11º del Decreto Legislativo N.º 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, con domicilio legal en la calle Elías Aguirre N.º 248 - oficina 07, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, a quien, en adelante se le denominará **LA ARRENDADORA** y por la otra parte, doña **HALINA FRIAS LOZANO**, identificada con DNI N.º 41922070, con domicilio real (según Declaración Jurada de Domicilio) en Condominio Los Parques de San Gabriel Torre 17 Dpto. 102, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque; a quien, en adelante se le denominará **LA ARRENDATARIA**.

Así como también, don **ROY ROGER OLIVERA CASTRO**, identificado con DNI N.º 06190699, con domicilio real (según Declaración Jurada de Domicilio) en calle Los Fresnos Edificio 17 Dpto. 102, Condominio Los Parques de San Gabriel, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, a quien, en adelante se le denominará **EL GARANTE**.

CLÁUSULA PRIMERA: DEL INMUEBLE.

**LA ARRENDADORA**, es propietaria del inmueble ubicado en la calle **ELIAS AGUIRRE N.º 280**, local comercial que cuenta con un área de terreno de 74.20 m2, inscrita en la Partida Electrónica N.º P11263289 en la Zona Registral N.º II Sede Chiclayo, de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo que, en adelante se le denominará **EL INMUEBLE**, el mismo que se encuentra en un buen estado de conservación.

CLÁUSULA SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN, INDIVIDUALIZACIÓN Y REFERENCIA PRECISA DE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE.

**EL INMUEBLE**, se encuentra ubicado en la calle **ELIAS AGUIRRE N.º 280** Edificio "Piedra Lora", local comercial que cuenta con un área de terreno de 74.20 m2, inscrita en la Partida Electrónica N.º P11263289 de la Zona Registral N.º II Sede Chiclayo, de propiedad de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.



LA **ARRENDATARIA**, declara bajo juramento que conoce perfectamente la ubicación, individualización e identificación de, **EL INMUEBLE**, por lo que renuncia expresamente a cualquier argumento sobre la falta de individualización o ubicación del mismo.

LA **ARRENDADORA**, deja constancia que, **EL INMUEBLE**, se encuentra en un buen estado de conservación y habitabilidad, sin mayor desgaste que el producido por el uso normal y ordinario.

**CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

Por el presente documento, **LA ARRENDADORA** da en arrendamiento a **LA ARRENDATARIA**, **EL INMUEBLE** descrito en las cláusulas primera y segunda; para ser usado exclusivamente como **ÓPTICA**, no estando permitido variar su finalidad, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato y el inicio de las acciones legales si fuera necesario.

**CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato de arrendamiento es de dos (2) años, el mismo que comenzará a regir a partir del 01 de agosto de 2023 y terminará el 31 de julio de 2025, sin necesidad de requerimiento judicial, ni extrajudicial alguno, en las mismas condiciones en que lo recibió.

El presente contrato de arrendamiento podrá renovarse a su vencimiento, si ambas partes están de acuerdo, para lo cual, **LA ARRENDATARIA**, deberá informar a **LA ARRENDADORA**, su deseo de renovar el contrato, por escrito, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios a la fecha de término, prevista en el presente contrato de arrendamiento, debiendo constar ésta en documento escrito y previa evaluación del cumplimiento contractual de **LA ARRENDATARIA**.

No se entenderá en ninguna circunstancia que, concluido el plazo del contrato, haya una renovación automática del mismo, sino solamente la continuación del arrendamiento, bajo sus mismas estipulaciones, hasta que **LA ARRENDADORA**, solicite su devolución, la cual, la puede pedir en cualquier momento, esto de conformidad con el artículo 1700 del Código Civil.

**CLÁUSULA QUINTA: DE LA RENTA MENSUAL Y CUENTA DE ABONO.**

La renta mensual se fija en la suma de S/. 7,102.00 (SIETE MIL CIENTO DOS CON 00/100 SOLES) que será pagada por **LA ARRENDATARIA**, en forma puntual y mes adelantado, sin necesidad de requerimiento ni cobranza previa, todos los 10 primeros días de cada mes, el mismo que, **LA ARRENDATARIA**, se dispone a cancelar, además de aplicarse anualmente lo que indique el reajuste anual según la tasa de variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), el mismo que no requiere de notificación ni aceptación previa por parte de **LA ARRENDATARIA**, aceptando el incremento de forma automática.

**LA ARRENDADORA**, podrá resolver de pleno derecho el contrato si **LA ARRENDATARIA**, incumple con el pago del incremento.

La cuenta de abono de **LA ARRENDADORA** es la CUENTA CORRIENTE DEL BBVA - BANCO CONTINENTAL N.º 011285014062, CON CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO - CCI N.º 011-285-000100040612-42; cuentas en las cuales, **LA ARRENDATARIA** debe abonar mensualmente la renta pactada, conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Es responsabilidad de **LA ARRENDADORA**, mantener la cuenta habilitada para los fines indicados en el presente contrato. La cuenta de abono debe mantenerse abierta, en tanto el presente contrato se mantenga vigente, salvo en aquellos supuestos previstos en la normatividad vigente, en los que deba efectuarse el cierre de la cuenta.

En el supuesto que se cierre o cambie de cuenta de abono, **LA ARRENDADORA**, deberá comunicar mediante carta simple a **LA ARRENDATARIA**, la información de la nueva cuenta de abono, con una anticipación no menor de tres (03) días calendario al vencimiento de la siguiente renta mensual.

Previa firma de este contrato, **LA ARRENDATARIA**, ha efectuado dos (2) depósitos, conforme a los siguientes recibos: Recibo N.º 0001-109816 de fecha 20 de julio de 2023 por el monto de S/. 7,102.00 (SIETE MIL CIENTO DOS CON 00/100 SOLES) por concepto de merced conductiva y el Recibo N.º 0001-109817 de fecha 20 de julio de 2023 por el monto de S/. 14,204.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES) por concepto de garantía (dos rentas), garantía que será devuelta al finalizar el presente contrato de encontrarse **EL INMUEBLE**, en perfectas condiciones de conservación, a su vez, sin montos pendientes de pago de renta mensual, arbitrios, servicios, entre otros.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PAGO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

La renta mensual no incluye el pago del servicio de energía eléctrica, servicio de agua potable, arbitrios municipales, entre otros; estos conceptos serán cancelados por **LA ARRENDATARIA**, en forma directa en las oficinas de la empresa proveedora, debiendo pagar el servicio de energía eléctrica en ENSA, el consumo de agua en EPSEL, los arbitrios municipales en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y remitir de manera mensual los comprobantes de pago a **LA ARRENDADORA**.

Los arbitrios municipales por el inmueble arrendado se cancelarán dentro del primer trimestre del periodo anual correspondiente. Por lo que, **LA ARRENDATARIA**, se compromete a cancelar de la siguiente manera:

- Los arbitrios municipales correspondientes al año 2023, serán cancelados dentro del tercer trimestre del respectivo año.
- Los arbitrios municipales correspondientes al año 2024, serán cancelados dentro del primer trimestre del respectivo año.
- Los arbitrios municipales correspondientes al año 2025, serán cancelados dentro del primer trimestre del respectivo año.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DEL PAGO DE LA GARANTÍA.**

En garantía de fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones materia de este contrato, **LA ARRENDATARIA**, entregó a **LA ARRENDADORA**, previa firma del contrato, el Recibo N.º 0001-109817 de fecha 20 de julio de 2023 por el monto de S/. 14,204.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES) por concepto de garantía (dos rentas).

Dicha suma no podrá ser imputada al pago de la renta y/o penalidades, mientras **LA ARRENDATARIA**, se encuentre en uso del bien arrendado, y será devuelta sin intereses al vencimiento del plazo del contrato, una vez que **LA ARRENDATARIA**, haya acreditado el pago de todas sus obligaciones y dejado el inmueble arrendado y **LA ARRENDADORA**, haya comprobado el estado de este, el cual, deberá encontrarse en las mismas condiciones en las que le fueron entregadas, salvo el deterioro del uso normal. La garantía servirá para cubrir cualquier daño al inmueble materia de arriendo y posteriormente para cubrir total o parcialmente el pago de las obligaciones incumplidas por **LA ARRENDATARIA**.

**LA ARRENDADORA**, podrá ejecutar de manera automática la garantía sin necesidad de notificación o aviso previo a **LA ARRENDATARIA**.

**CLÁUSULA OCTAVA: ALLANAMIENTO FUTURO.**

De conformidad al art. 5 de la Ley N.º 30201, que modifica el art. 594 del Código Procesal Civil, **LA ARRENDATARIA**, declara expresamente que, mediante la presente cláusula, se allana por anticipado, de manera pura y simple y bajo los alcances de lo dispuesto por el mencionado artículo, para desocupar el inmueble y a las eventuales pretensiones, interpuestas por **LA ARRENDADORA**, destinadas a obtener (i) la restitución del inmueble por conclusión del contrato de arrendamiento o (ii) la restitución del inmueble por resolución por falta de pago de la renta de dos (2) meses y quince (15) días.

**CLÁUSULA NOVENA: SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N.º 30933.**

**LA ARRENDATARIA** y **LA ARRENDADORA**, declaran expresamente y de manera indubitable, que se someten a los efectos que contiene la Ley N.º 30933. En ese sentido, si se produce el vencimiento del plazo del presente contrato de arrendamiento; o, el incumplimiento del pago de la renta por el plazo de dos (2)

meses y quince (15) días, se faculta al notario para constatar las causales de vencimiento del plazo de contrato o la resolución por falta de pago de la renta y al juez de paz letrado que ordene y ejecute el desalojo.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA PROHIBICION DE SUB - ARRENDAMIENTO.**

**LA ARRENDATARIA**, queda prohibida de sub - arrendar, ceder, traspasar el inmueble y los derechos que este contrato genere. El contrato se resolverá de pleno derecho al amparo del artículo 1430º del Código Civil, si **LA ARRENDADORA**, constata el incumpliendo de esta obligación, remitirá una carta notarial comunicando que ejecutará la presente cláusula.

**LA ARRENDADORA**, podrá realizar visitas inopinadas con la finalidad de verificar el mantenimiento, conservación y el uso del inmueble arrendado, en las ocasiones que esta considere oportuna sin previo aviso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DE LA ARRENDATARIA.**

Si **LA ARRENDATARIA**, incumpliera las obligaciones pactadas, cualquiera esta sea, dará lugar a que **LA ARRENDADORA**, le solicite el cumplimiento de su obligación bajo apercibimiento de resolver el contrato. Para tal efecto, **LA ARRENDADORA**, requerirá a **LA ARRENDATARIA**, mediante carta notarial el cumplimiento de determinada obligación dentro del plazo no mayor de quince días calendarios, bajo apercibimiento de dar por resuelto el contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS MODIFICACIONES Y MEJORAS AL INMUEBLE.**

**LA ARRENDATARIA**, no podrá modificar o alterar los bienes arrendados, ni afectar la estructura o los acabados. Cualquier mejora o cambio que desee realizar **LA ARRENDATARIA**, en el inmueble, deberá ser autorizado por escrito por **LA ARRENDADORA**.

De ser autorizadas dichas mejoras el costo íntegro y total cualquiera sea el concepto será asumido por **LA ARRENDATARIA**.

Las partes pactan que toda mejora quedará en beneficio de **LA ARRENDADORA**, asimismo, **LA ARRENDATARIA**, hace renuncia expresa a cualquier acción extrajudicial o judicial para el cobro, reclamo, compensación o reconocimiento por este concepto.

Si **LA ARRENDATARIA**, realizara mejoras y/o modificaciones sin autorización de **LA ARRENDADORA**, asumirá las responsabilidades civiles y legales que correspondan y de constatarse el daño a la infraestructura del bien inmueble asumirá los costos por daños y perjuicios generados.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
CHICLAYO



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DEL GARANTE.**

**EL GARANTE**, se obliga frente a **LA ARRENDADORA**, a cumplir con todas las obligaciones asumidas por **LA ARRENDATARIA**, en forma ilimitada e incondicional.

En caso de incumplimiento de obligaciones de **LA ARRENDATARIA**, **EL GARANTE**, asumirá responsabilidad individual o solidaria, con su propio peculio y respondiendo con sus bienes muebles y/o inmuebles que tenga, ante un posible proceso judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LAS PENALIDADES.**

Las partes convienen, las siguientes penalidades:

1. Si, **LA ARRENDATARIA**, no desocupa el inmueble vencido el plazo del contrato, pagará una penalidad de S/ 150.00 (CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES) por cada día que ocupe el inmueble, la misma que subsistirá hasta la entrega del inmueble arrendado.
2. Si, **LA ARRENDATARIA**, se desistiese del contrato de arrendamiento unilateralmente, dentro del plazo de su vigencia, tendrá como penalidad el cumplimiento de las rentas totales dejadas de percibir por **LA ARRENDADORA**.
3. Si, en caso **LA ARRENDATARIA** incumpla con pagar dos rentas consecutivas, tendrá una penalidad del 5% del valor de ambas rentas acumuladas. Esta penalidad se cobrará en forma mensual hasta su cumplimiento efectivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE.**

**LA ARRENDATARIA**, desocupará el inmueble materia del presente contrato a la fecha del vencimiento y lo entregará a **LA ARRENDADORA**, en el mismo estado que lo recibió al inicio del presente contrato, si no se renovara el plazo del contrato, de conformidad con las formalidades previstas en el presente contrato.

**LA ARRENDATARIA**, se compromete a devolver en un buen estado, el inmueble descrito en la cláusula segunda del presente contrato, en el mismo estado de conservación en el que se entrega, de producirse destrucción o deterioro total o parcial estos deberán ser repuestos.

Asimismo, de presentarse la figura de la continuación del arrendamiento, **LA ARRENDATARIA**, entregará el inmueble dentro del plazo que le otorgue **LA ARRENDADORA**, mediante comunicación escrita, para verificación del estado del inmueble.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO Y LEY VIGENTE.**

El domicilio de las partes es el señalado en la parte introductoria del presente contrato, los que se consideran como válidos para cualquier notificación JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, obligándose las mismas a comunicarse por escrito recíprocamente cualquier cambio de domicilio o modificación social, cualquier omisión a dicho aviso da lugar a que se tengan por bien hechas todas las comunicaciones que se envíen a los domicilios señalados por las partes en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LOS GASTOS NOTARIALES Y REGISTRALES.**

Todos los gastos notariales y registrales que se generen de la firma del presente contratos serán asumidos por **LA ARRENDATARIA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DE LAS DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS.**

Todas las controversias que se susciten entre las partes, como consecuencia de la interpretación, ejecución y demás actos que se deriven del presente contrato, que no se solucionen de común acuerdo, quedan sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de Chiclayo.

Los abajo firmantes, damos fe de haber leído íntegramente el presente documento y estar enterados y de acuerdo de su contenido, así como su objeto, validez y efectos legales; y en señal de conformidad firmamos este documento por triplicado, cada uno de los cuales se considera como original, debiendo elevarse el presente contrato a Escritura Pública; en la ciudad de Chiclayo, a los 03 días del mes de agosto de 2023.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
Abg. Nilton Emilio Chafloque Córdova  
GERENTE GENERAL


**LA ARRENDADORA**  
Abg. NILTON EMILIO CHAFLOQUE CÓRDOVA  
GERENTE GENERAL DE LA SBCH  
DNI N.º 41369299



**LA ARRENDATARIA**  
HALINA FRIAS LOZANO  
DNI N.º 41922070



**EL GARANTE**  
ROY ROGER OLIVERA CASTRO  
DNI N.º 06190699



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO  
Abg. CARLOS A. GONZÁLES NUÑEZ  
JEFE ASESORÍA JURÍDICA  
Abg. CARLOS ALBERTO GONZALEZ NUÑEZ  
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  
REGISTRO ICAL: 3858

## DIRECTIVA PARA LA INFORMACION Y MANEJO INTERNO DEL LIBRO DE RECLAMACIONES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO.

### BASE LEGAL

Ley 29571- Código de Protección y Defensa al Consumidor

Decreto Supremo N° 011-2011-PCM, que aprueba el –Reglamento de la Ley 29571

Decreto Supremo N° 004-2011-MIMDES, Dicta medidas para el funcionamiento de las Sociedades de Beneficencia y Juntas de Participación Social.

Resolución N° 082- 2011-P-SBCH que establece la obligación de contar con un libro de reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, aprueba el uso del Libro de Reclamaciones de la SBCH

### OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para el procedimiento administrativo para el funcionamiento de la información, quejas y/o reclamos contenida en el Libro de reclamaciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.


### ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todas las áreas administrativas, programas Sociales, de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

### PROCEDIMIENTO

1.-La Oficina de Control Interno de la Institución (OCI), tendrá a su cargo la revisión diaria de las quejas y reclamos que se interpongan por parte de los usuarios que hagan uso de los servicios que presta la institución y que se encuentren anotados en el Libro de Reclamaciones que para tal fin se ha establecido.

2.- Una vez identificado al quejoso(a) se deberá proceder a verificar la autenticidad de la queja. Debiendo identificarse al área o persona que ha incurrido en el acto materia de la reclamación, para que haga su descargo.

 Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*[Firma]*  
-----  
Pedro Ballena Saba  
FECHA DE ELABORACION  
27/OCT/2023

De no identificarse al quejoso y/o reclamante consideradose además que se trate de una Denuncia anónima, la entidad procederá a efectuar las averiguaciones de los motivos del origen de la queja o reclamación y de ser el caso tomar las medidas correctivas al respecto.

3.- Con la copia de las hojas del libro de reclamaciones se correrá traslado al área correspondiente a fin de que formulen sus descargos, en un plazo no mayor de 48 horas, los mismos que deberán estar debidamente documentados. La institución tendrá un plazo de treinta días para resolver la queja o reclamo presentado por los usuarios

4.- Con o sin la recepción de los descargos, la Oficina de OCI elevará un informe a la Gerencia, a fin de determinar la responsabilidad del área o servidor que ha motivado la queja o reclamo. Debiendo disponerse se efectúen las medidas correctivas a fin de no afectar a los usuarios.

5.- Si se determinara la responsabilidad se procederá a aplicar la sanción correspondiente, en caso de falta grave corresponderá a la Comisión de Procesos Administrativos evaluar la falta y aplicar la sanción que corresponda.

#### **RESPONSABILIDAD DE LA CUSTODIA DEL LIBRO DE RECLAMACIONES**

6.- Siendo de uso público el Libro de Reclamaciones, corresponde al vigilante de turno custodiar que este sea usado por los interesados en formular una queja y/ o reclamo, para lo cual deberá instruir a las personas solicitantes del libro de Reclamaciones, sobre el uso responsable del mismo.

7.- Queda terminantemente prohibido la manipulación del Libro de Reclamaciones, por personas que no formulen una queja y/o reclamo debiendo identificarse ante el vigilante con su documento nacional de identidad, en caso de solicitar hacer uso del Libro de Reclamaciones, esto es de aplicación para todos los servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo,

 Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*[Handwritten Signature]*  
-----  
Pedro Ballena Saba  
SECRETARIO SUPLENTE  
27/OCT 2019



8.- Todo servidor de la SBCH, deberá requerir por escrito una copia del acta del libro de reclamaciones, en caso de necesitar conocer de una queja o reclamo en su contra, ante la Unidad de Personal y/o Oficina de Control Institucional debidamente fundamentada.

9.- Toda manipulación injustificada, será plausible de sanción administrativa, en caso de servidores del Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, así mismo, la institución se reserva el derecho de interponer las denuncias penal o civil correspondiente en caso de manipulación por personas ajenas a la entidad.

#### **Primera Disposición Final**

Conforme a la Ley 29571, la Sociedad e Beneficencia pondrá a disposición del Indecopi, las hojas del Libro de Reclamaciones conteniendo las quejas o reclamaciones de los usuarios, conforme lo solicite esta entidad, dándose a conocer los trámites internos efectuados, con respecto a las medidas correctivas que se han aplicado en relación al Libro de Reclamaciones.

#### **Segunda Disposición Final**

La Oficina de OCI, la Unidad de Personal conjuntamente con la Gerencia serán los encargados de hacer cumplir la presente directiva, y de su difusión en todas las áreas de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

#### **Tercera Disposición Final**

La presente directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.-

 Sociedad de Beneficencia de Chiclayo  
DOY FE QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*[Firma]*  
-----  
**Pedro Ballena Saba**  
FEDATARIO SUPLENTE  
**27 OCT 2023**