



Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

DIRECTIVA N° 03-2023-GNE-SBLM

DIRECTIVA PARA LA GESTION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Alejandro Gustavo Jimenez Morales	Gerente de Negocios	16 OCT. 2023	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA ALEJANDRO GUSTAVO JIMÉNEZ MORALES Gerente de Negocios
Revisado por:	Fernando Omar Peñaranda Muñoz	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	16 OCT. 2023	 Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana FERNANDO PEÑARANDA MUÑOZ Gerente de Planeamiento y Desarrollo
	Jessica Anthoane Alache Serrano	Gerente de Asesoría Legal	16 OCT. 2023	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abog. Jessica Anthoane Alache Serrano Gerente de Asesoría Legal
Aprobado por:	Fabricio Antonio Orozco Vélez	Gerente General	16 OCT. 2023	 Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana FABRICIO ANTONIO OROZCO VELEZ Gerente General



**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
-		Versión Inicial del Documento	01	

Comentarios a las Versiones

El presente documento técnico normativo, en su primera versión reemplaza a la Directiva N° 004-2022-GNI-SBLM, denominada "Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana".

Contemplar sólo las 2 últimas versiones.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	FINALIDAD	4
3.	BASE LEGAL	4
4.	ALCANCE	5
5.	DEFINICIONES	5
6.	SIGLAS	7
7.	DISPOSICIONES GENERALES	7
8.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	12
10.	ANEXOS	12





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

1. OBJETIVO

1.1 Desarrollar los procedimientos para la gestión de arrendamiento de los Inmuebles de propiedad o administración de la SBLM.

1.2 Implementar mecanismos que permitan mantener el control de patrimonio inmobiliario, en salvaguarda de los intereses de la SBLM.

2. FINALIDAD

2.1 Regular los procedimientos, atribuciones y responsabilidades de las Gerencias y áreas correspondientes de la SBLM, en la gestión de arrendamiento de los inmuebles de propiedad o administración de la SBLM.

2.2 Dinamizar los procesos de arrendamiento, tomando en cuenta el costo de oportunidad comercial, costo-beneficio, la situación socioeconómica del país y las condiciones variables de mercado y/o regularizar la posesión informal de los inmuebles de propiedad o bajo administración de la SBLM a fin de evitar la pérdida de dominio por prescripción.

3. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Decreto Legislativo N° 295	Aprueba el Código Civil.
2	Ley N° 26887	Ley General de Sociedades
3	Ley N° 30201	Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos y modifica el Artículo 594° del Código Civil "Allanamiento a Futuro".
4	Ley N° 30933	Ley que regula el Procedimiento Especial de Desalojo con Intervención Notarial
5	Decreto Legislativo N° 1411	Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificaciones.
6	Acuerdo de Directorio N°081-2020 de fecha 07/10/2020	Aprueba la Directiva N° 01-2020-SGPD-GPP-SBLM "Directiva para la elaboración de Documentos Técnicos Normativos de Gestión de la SBLM"
7	Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP	Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

8	Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM	Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana y modificatorias.
9	Resolución de Gerencia General N° 084-2022-GG/SBLM	Aprueba el Reglamento de Actividad Comercial de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance obligatorio para todas las Gerencias y áreas correspondientes de la SBLM que se encuentren involucradas en la gestión de arrendamiento de los inmuebles de propiedad o administración de la SBLM.

5. DEFINICIONES

- 5.1 Acta de Entrega de Inmueble:** Documento correlativo enumerado y elaborado por la SBLM y suscrito conjuntamente con el arrendatario, que acredita la entrega física del inmueble de propiedad o administración de la SBLM en favor del arrendatario para su uso temporal.
- 5.2 Acta de Recepción de Inmueble:** Documento correlativo enumerado y elaborado por la SBLM y suscrito conjuntamente con el arrendatario, que acredita la devolución física del inmueble de propiedad o administración de la SBLM por parte del arrendatario.
- 5.3 Arrendatario:** Persona Natural o Jurídica que ejerce el uso temporal e inmediato de un inmueble a cambio del pago de una renta en favor de la SBLM como contraprestación. Para efectos de la presente Directiva, solamente será considerado como arrendatario a aquel que mantiene vínculo vigente con la SBLM a través de un Contrato de Arrendamiento.
- 5.4 Contrato de Arrendamiento:** Documento por el cual el arrendador se obliga a ceder de manera temporal el uso de un bien inmueble en favor del arrendatario. Del mismo modo, el arrendatario se obliga al pago de una renta como contraprestación por el uso del inmueble y demás obligaciones establecidas en dicho documento.
- 5.5 Contrato Simplificado:** Es un Contrato de Arrendamiento de inmuebles o secciones de estos para uso especial como la realización de actividades educativas, comerciales, sociales, culturales, deportivas u otros, cuya duración es inferior a treinta (30) días continuos.
- 5.6 Resolución de Contrato:** Es la extinción de la relación contractual, dejando sin efecto las obligaciones recíprocas contraídas al momento de la celebración de la misma. Para la presente Directiva, la Resolución Contractual procederá de pleno derecho al amparo del Artículo 1430 del Código Civil ante el incumplimiento de una o más obligaciones de parte del arrendatario.





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

- 5.7 Carpeta de Arrendamiento:** Se inicia con la presentación de la solicitud de un tercero para el arrendamiento de un inmueble a la cual se le asigna un número y que a su vez contiene el conjunto de documentos con la información necesaria sustentatoria para el arrendamiento.
- 5.8 Garantía:** Suma dineraria que sirve como respaldo en el Contrato de Arrendamiento para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y/o preservar el buen estado del inmueble, esta puede darse mediante un depósito en cuenta, o a través de una carta fianza.
- 5.9 Garantías especiales:** Respaldo en el Contrato de Arrendamiento para asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- 5.10 Inmueble:** Estructura y/o infraestructura de carácter fijo para uso de vivienda, comercio y/o industria. Para fines de la presente Directiva, son bienes inmuebles aquellos que conforman el acervo inmobiliario a cargo de la SBLM en su condición de propietario o administrador.
- 5.11 Plano Perimétrico:** Documento técnico en el cual se indica el área, los linderos y medidas perimétricas del inmueble, el mismo que debe ser elaborado y firmado por el profesional correspondiente.
- 5.12 Poseedor Precario:** Poseedor de un inmueble que no cuenta con título alguno para poseer el inmueble, ya sea porque nunca lo tuvo o porque el que tenía ha caducado.
- 5.13 Renta:** Valor mensual de contraprestación, establecido tomando como referencia la valorización efectuada por la SGEI conforme se estipula en la presente Directiva.
- 5.14 Deuda Vencida:** Para uso de la presente Directiva se entenderá como "Deuda Vencida" a partir del día siguiente de culminado el plazo otorgado al arrendatario para el pago de la renta según el mes que corresponde. Ante la acumulación de deudas equivalentes a dos (02) meses y quince (15) días de forma continua o acumulada a lo largo del Contrato de Arrendamiento por parte del arrendatario se incurre en la causal de Terminación Anticipada conforme con el Código Civil.
- 5.15 Mora:** Figura que castiga al arrendatario automáticamente en caso de incumplir con la obligación de pago en el tiempo pactado según el Contrato de Arrendamiento.
- 5.16 Unidad Predial Arrendable – (UPA):** Total, parte, sección o porción de un inmueble matriz de propiedad o en administración de la SBLM.
- 5.17 Valorización Comercial:** Valor monetario referencial de renta que es el resultado de una evaluación tomando en cuenta el costo de oportunidad comercial, costo-beneficio, la situación socioeconómica del país y las condiciones variables de mercado.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

5.18 Gestor inmobiliario: Persona natural o jurídica que presta servicios de mediación, asesoramiento y gestión en materia inmobiliaria.

5.19 Gestor de valuaciones: Persona natural o jurídica que presta servicios para realizar tasaciones y/o valorizaciones de inmuebles.

6. SIGLAS

SBLM	: Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
GG	: Gerencia General.
GNE	: Gerencia de Negocios.
GAL	: Gerencia de Asesoría Legal.
SGAJ	: Subgerencia de Asuntos Judiciales.
SGGI	: Subgerencia de Gestión Inmobiliaria.
SGEI	: Subgerencia de Estudios Económicos e Inteligencia Inmobiliaria.
SGIO	: Subgerencia de Ingeniería y Obras.
SGRC	: Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas.
UPA	: Unidad Predial Arrendable.
SGI	: Sistema de Gestión Inmobiliaria.
SUNARP	: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
SUNAT	: Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.
RUC	: Registro Único de Contribuyente.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 En el uso de la presente Directiva, deben primar los siguientes postulados:

- La recuperación, protección e integridad del patrimonio inmobiliario de la SBLM mediante la formalización de la situación contractual.
- El beneficio económico, comercial y/o patrimonial a favor de la SBLM, teniendo en consideración la situación del mercado.
- La celeridad de todo acto conveniente para el arrendamiento.
- La simplicidad y flexibilidad de los actos que coadyuven al arrendamiento.
- La buena fe y común intención entre las partes.
- La difusión que facilite la oferta de arrendamiento.

7.2 La renta se aplicará teniendo como referencia la valorización realizada por la SGEI o quien haga sus veces y/o pudiendo recurrir a un tercero especializado conforme a los supuestos establecidos en el numeral 8.3 de la presente Directiva.

7.3 La SGGI, es responsable de conducir y gestionar los procesos de arrendamiento de inmuebles.

7.4 Toda la información y/o documentación necesaria para el Contrato de Arrendamiento podrá ser proporcionada por el interesado, ocupante o arrendatario de manera física o virtual, siendo aplicables las disposiciones internas de la SBLM para la recepción de documentos externos.





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 El arrendamiento de un inmueble de propiedad o administración legal de la SBLM está a cargo de la SGGI, la cual promueve el procedimiento correspondiente.

8.2 Para la gestión de los Contratos de Arrendamiento y recuperación del patrimonio inmobiliario, la SGGI tomará en consideración los siguientes supuestos:

a) **Inmuebles de libre disponibilidad**

Inmuebles que se encuentren desocupados, en posesión de la SBLM y disponibles para ser arrendados.

b) **Inmuebles con contrato vencido que se encuentre al día en sus pagos**

Se considera en este rubro a aquellas UPAS cuyos Contratos de Arrendamiento requieren actualización por haber continuado el arrendamiento con plazo vencido; sin embargo, continúan pagando la renta.

c) **Inmuebles que cuentan con contrato de arrendamiento vigente, que se encuentren al día en sus pagos y esté próximo su vencimiento**

Se considera en este rubro a aquellas UPAS que requieren actualización de Contrato de Arrendamiento, por estar próximo su vencimiento y que además generan renta.

d) **Inmuebles con contrato vencido o por vencer con arrendatarios morosos**

Se considera en este rubro a arrendatarios u ocupantes que tienen deuda vencida a partir de un periodo de dos (02) meses y quince (15) días.

e) **Inmuebles que se encuentren en posesión de precarios**

Inmuebles que se encuentran ocupados por personas que no cuenta con título alguno para poseer el inmueble de la SBLM. Esta clase de inmuebles no genera ingreso económico alguno a la SBLM, es prioridad la recuperación del inmueble y analizar la recuperación de la deuda pendiente.

f) **Inmuebles que se encuentren con proceso judicial**

Inmuebles que son materia de proceso judicial para su recuperación, sea por falta de pago o por incumplimiento de obligaciones.

g) **Inmuebles que se encuentren con sentencia firme de desalojo**

Inmuebles que han sido materia de proceso judicial para su recuperación, sea por falta de pago o por incumplimiento de obligaciones y que ya tengan sentencia firme de desalojo.

Sobre la base de estos supuestos se realizará la evaluación, negociación y proyección del Contrato de Arrendamiento de ser el caso, teniendo en cuenta el costo de oportunidad comercial, costo-beneficio, la situación socioeconómica del país y las condiciones variables de mercado.

8.3 Determinación del valor de la renta





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

8.3.1. La renta mensual será acordada con el arrendatario a través de la SGGI. Para la determinación de la renta se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a) Valorización comercial de la UPA, es efectuada por la SGEI o quien haga sus veces o terceros especializados que determine la SGEI, es únicamente referencial, teniendo en consideración el costo de oportunidad comercial, costo-beneficio, la situación socioeconómica del país y las condiciones variables de mercado. La SGGI podrá solicitar una nueva actualización de la valorización.
- b) Determinada la valorización comercial, esta será utilizada de manera referencial por la SGGI para iniciar las gestiones de arrendamiento, sin embargo, en el marco de la negociación, la SGGI tendrá en consideración el costo de oportunidad comercial, costo-beneficio, la situación socioeconómica del país y las condiciones variables de mercado. La renta será el resultado de la negociación.
- c) A fin de determinar la renta, prima la recuperación patrimonial.

8.3.2. A solicitud del Arrendatario, se puede establecer en el Contrato de Arrendamiento la ejecución de mejoras en el inmueble a cuenta y costo del Arrendatario, siempre y cuando estas estén orientadas al aprovechamiento económico o puesta en valor del mismo. Dichas mejoras podrán ser reconocidas por la SBLM, pudiendo ser con cargo a la renta, así como establecer las condiciones en el Contrato de Arrendamiento.

En caso, se pacten la ejecución de mejoras en el contrato, estas deberán contar con la aprobación de la valorización de la inversión por parte de la SGIO o la que haga sus veces en la SBLM.

8.3.3. En el caso que los inmuebles se encuentren en posesión de ocupantes precarios, debe primar la formalización o regularización contractual a fin de evitar la pérdida del patrimonio inmobiliario.

8.3.4. En el caso que, un tercero presente una solicitud de arrendamiento de un inmueble ocupado por precarios, se podrá celebrar un Contrato de Arrendamiento, en el cual el Arrendatario deberá declarar de manera expresa tener conocimiento de este hecho. En estos casos, podrá pactarse un periodo de gracia, a fin de que el arrendatario tome posesión formal del inmueble al igual que las demás condiciones.

8.3.5. En el caso que, un tercero presente una solicitud de arrendamiento de un inmueble desocupado y declarado inhabitable, se podrá celebrar un Contrato Preparatorio, el mismo que podrá incluir una inversión por parte del solicitante para poner en valor el inmueble y levantar la condición de inhabilitación, dejando expresa constancia que el arrendatario asume la responsabilidad sobre los riesgos que se generen por la posesión del inmueble, así como todas las gestiones y gastos que se originen como consecuencia del





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

levantamiento de dicha condición. Posterior a ello, se celebrará un Contrato de Arrendamiento, en la cual la inversión realizada podrá ser imputada a la renta, en la forma y oportunidad que acuerden las partes.

- 8.3.6. En el caso que, un poseedor o un tercero, presente una solicitud de arrendamiento de un inmueble ocupado y declarado inhabitable, se podrá celebrar un Contrato Preparatorio, el mismo que podrá incluir una inversión por parte del solicitante para poner en valor el inmueble y levantar la condición de inhabilitación. Para ello se podrá acordar un periodo de gracia para la realización de los trabajos en el inmueble, así como todas las gestiones orientadas al levantamiento de dicha condición, las cuales serán a cuenta y cargo del solicitante. Una vez levantada a condición de inhabitable se celebrará un Contrato de Arrendamiento, en la cual la inversión realizada podrá ser imputada a la renta, en la forma y oportunidad que acuerden las partes.

8.4 Procedimiento para el arrendamiento

8.4.1. Inicio del procedimiento

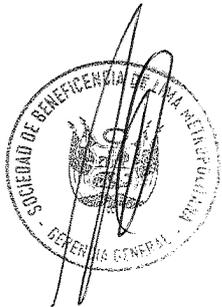
El procedimiento podrá iniciar de oficio de parte de la SGGI o por parte del interesado, el cual deberá presentar una solicitud mediante Mesa de Partes de la SBLM de forma física o virtual, siendo aplicables las disposiciones internas para la recepción de documentos externos.

8.4.2. Documentación para el Contrato de Arrendamiento

- Cuando se trate de persona natural, copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería.
En el caso de persona jurídica, copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería del representante legal, y una copia del Certificado de vigencia de poder con facultades suficientes para contratar, con una de antigüedad no mayor de 30 días.
- Documentos que acrediten capacidad de pago y nivel de endeudamiento suficiente.
- Acreditación de no encontrarse reportado en las centrales de riesgos.
- En caso de Persona Jurídica, la Copia Literal con antigüedad no mayor a treinta (30) días ante la SUNARP.
- Copia simple de Ficha RUC.
- Declaración Jurada de no ser miembro de Directorio, funcionario o trabajador, no ser cónyuge, conviviente o tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del Directorio, funcionarios o trabajadores de la SBLM.

8.4.3. Evaluación

- Para el caso de inmuebles de libre disponibilidad, la SGGI puede invitar u ofertar el arrendamiento a posibles interesados a través de cualquier medio





Beneficencia
de Lima

—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

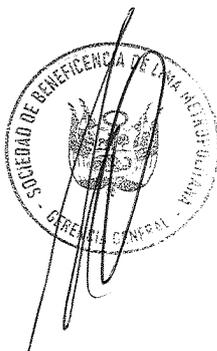
Versión: 01

físico o virtual de difusión que se encuentre disponible o a través de agentes y/o gestores inmobiliarios especializados.

- b) Para el caso de nuevos interesados, la SGGI evalúa y requiere la documentación necesaria que se encuentra señalada en el numeral 8.4.2. De aplicar al arrendamiento, la SGGI formalizará la comunicación al arrendatario con el valor de la renta mensual, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 8.3., solicitando en un plazo razonable los demás documentos que se consideren necesarios.
- c) Para los supuestos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 8.2 de la presente Directiva, la SGGI verificará la situación contractual vigente y, de ser necesario, solicitará a la SGRC, información respecto a las deudas de arbitrios y/o rentas que pudieran existir, a fin de continuar con las negociaciones que determinen el nuevo Contrato de Arrendamiento.
- d) Para el caso de inmuebles en posesión de precarios, la SGRC y/o la SGGI verificará e identificará al ocupante con la finalidad de remitir una comunicación exhortándolo a la formalización del Contrato de Arrendamiento. En estos casos, de existir adeudo, el ocupante deberá acreditar que ésta no le es imputable.
- e) Para los supuestos señalados en los literales f) y g) del numeral 8.2 de la presente Directiva, luego de la negociación comercial y la evaluación de viabilidad por parte de GNE, la GAL evaluará la formalidad dentro del marco legal aplicable, con la intervención de la GG y/o Directorio, según corresponda.
- f) La gestión de cualquier otra situación de ocupación de inmuebles no prevista en el numeral 8.2 de la presente Directiva, será consensuado por la SGGI con la GNE de acuerdo a las facultades.
- g) La SGGI evalúa la formalidad del Contrato de Arrendamiento, sea este con firmas legalizadas o por Escritura Pública. De acuerdo al caso, obtendrá la documentación necesaria para la formalización del Contrato de Arrendamiento, por medios físicos o virtuales.

8.4.4. Desarrollo y conclusión

- a) Efectuado el proceso de evaluación la SGGI realiza las comunicaciones de formalización, que deben contener el valor de la renta, garantía y demás condiciones necesarias que amerite cada caso.
- b) Con la aceptación de los términos establecidos en la comunicación remitida, la SGGI procede con la elaboración del proyecto de Contrato de Arrendamiento, que es trasladado conjuntamente con la Carpeta de Arrendamiento a la GAL para el informe correspondiente y visado del Contrato de Arrendamiento.





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

- c) Una vez suscrito el Contrato de Arrendamiento por parte de la GNE o GG, según corresponda, la SGGI se encarga de gestionar ante la Notaría la legalización de firmas o su elevación a Escritura Pública, según sea el caso.
- d) En los inmuebles de libre disponibilidad, la entrega física del mismo, constará en la respectiva Acta de Entrega de Inmueble.
- e) La SGGI se encargará de registrar el Contrato de Arrendamiento en el SGI o en el que haga sus veces, y comunicará a la SGRC para las acciones de cobranza respectivas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 9.1 Los procedimientos de arrendamiento que se encuentren en trámite y aquellos que se hayan iniciado se rigen por la presente Directiva, a partir de su entrada en vigencia.
- 9.2 Toda información o documentación relevante relacionada al Contrato de Arrendamiento, es derivada a la Carpeta de Arrendamiento por cada área correspondiente.
- 9.3 Toda contravención u oposición a la presente Directiva, queda sin efecto alguno a partir de su entrada en vigencia.
- 9.4 Los asuntos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la GNE, o quien haga sus veces, debiendo emitirse las disposiciones complementarias pertinentes, siendo aplicables además las disposiciones del Código Civil, la Ley General de Sociedades y las facultades otorgadas por el Directorio a la GG.
- 9.5 Los procedimientos y/o requisitos contenidos en los numerales 8.2., 8.3. y 8.4. de la presente Directiva no se aplican para los arrendamientos de inmuebles o secciones de estos para uso especial como la realización de eventos educativos, comerciales, sociales, culturales, deportivos u otros, cuya duración sea inferior a treinta (30) días continuos. Estas contrataciones especiales se realizan mediante un Contrato Simplificado que contenga una cláusula de Responsabilidad Civil ante un eventual daño que pudiera generarse al patrimonio monumental de la Institución por parte del arrendatario. El Contrato Simplificado se encuentra en el Anexo N° 3, el cual forma parte integrante de la presente Directiva.

10. ANEXOS

- ANEXO N° 1 – Estructura Mínima de Contrato de Arrendamiento.
- ANEXO N° 2 – Diagrama de Flujo del Proceso de la Gestión de Arrendamiento.
- ANEXO N° 3 – Estructura Mínima de Contrato Simplificado.





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

ANEXO N° 1 – Estructura Mínima de un Contrato de Arrendamiento

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. DE LAS PARTES
2. ANTECEDENTES
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. PLAZO DEL CONTRATO
5. USO DEL INMUEBLE
6. DE LA RENTA Y FORMA DE PAGO
7. DE LA GARANTIA
8. DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL INMUEBLE
11. RENOVACIÓN DE CONTRATO
12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
13. DE LAS PENALIDADES
14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN
15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS
16. RESOLUCION DE CONTRATO
17. DE LAS COMUNICACIONES





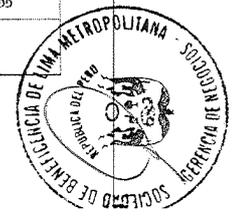
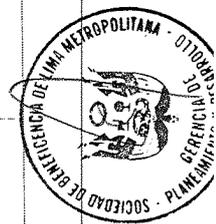
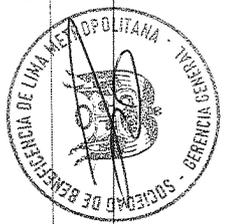
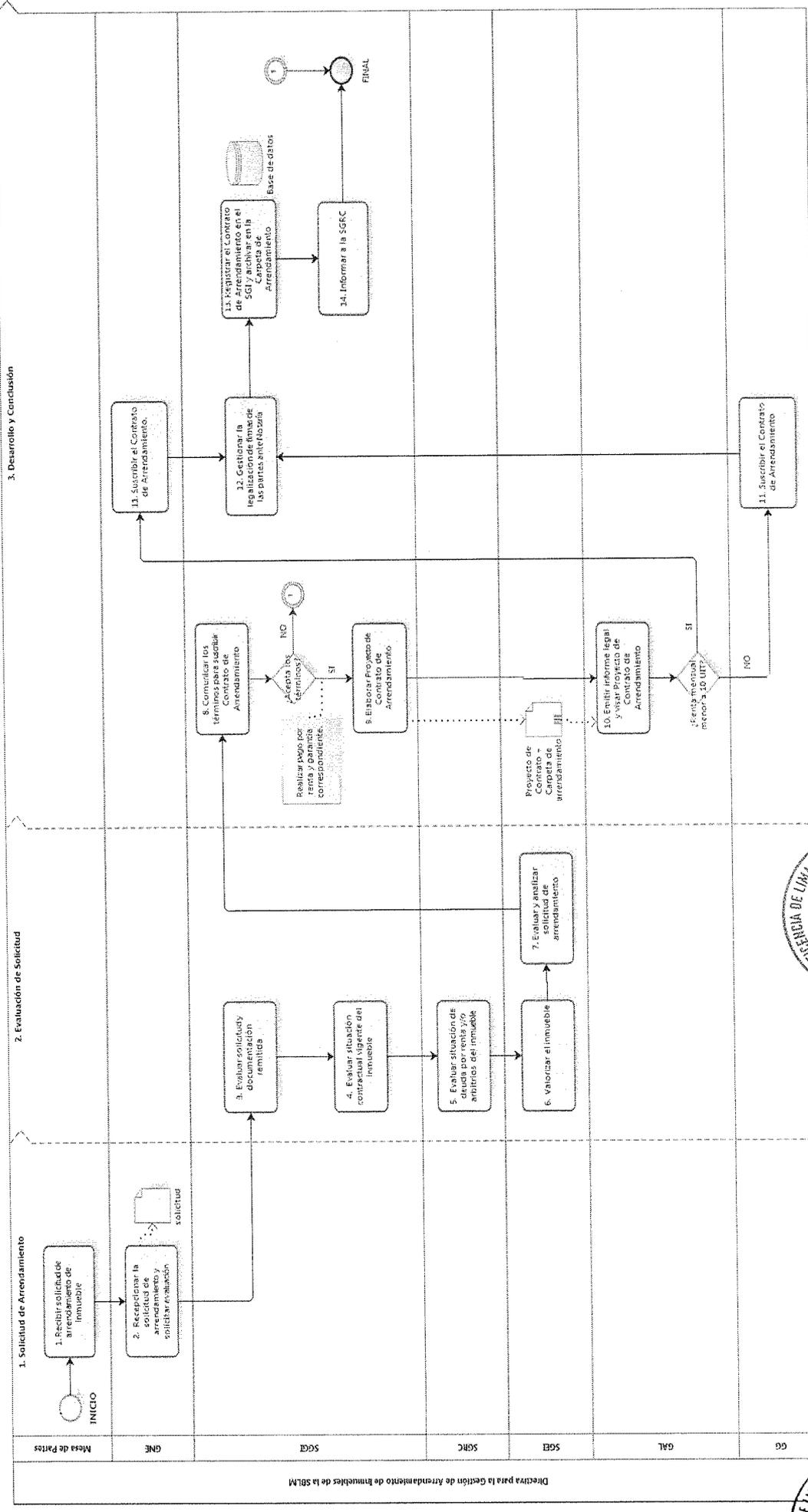
Beneficencia de Lima
—1834.

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-SBLIM

Versión: 01

ANEXO N° 2- Diagrama de Flujo de la Gestión de Arrendamiento





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

ANEXO N° 3 – Estructura Mínima de Contrato Simplificado

CONTRATO SIMPLIFICADO

1. DE LAS PARTES
2. ANTECEDENTES
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. DESCRIPCIÓN DEL USO DEL INMUEBLE
5. DURACION DEL USO DEL INMUEBLE Y PLAZO DEL CONTRATO
6. DE LA GARANTÍA, RENTA Y FORMA DE PAGO
7. DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL INMUEBLE
8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
9. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN
10. DE LOS DAÑOS Y PENALIDADES
11. SOLUCION DE CONTROVERSIAS
12. RESOLUCION DE CONTRATO
13. DE LAS COMUNICACIONES

EJEMPLO DE CONTRATO SIMPLIFICADO

Conste mediante el presente documento el Contrato que celebran de una parte la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, identificada con RUC N° 20135604551, domiciliada en Jr. Carabaya N° 641 Lima, representada por su Gerente _____, _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en los Asientos _____ de la Partida Registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima, denominada en lo sucesivo LA BENEFICENCIA; y de la otra parte _____, con RUC N° _____, domiciliado/a en _____, representada por su Representante Legal, señor/a _____, identificado/a con DNI N° _____, con poderes debidamente inscritos en la Partida Registral N° _____, Asiento _____ del Registro de Personas Jurídicas de _____, en lo sucesivo EL ARRENDATARIO. El presente Contrato se celebra bajo los términos y condiciones señaladas a continuación:

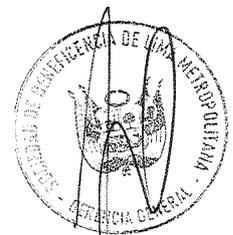
CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA BENEFICENCIA es propietaria y/o administradora del inmueble ubicado en _____, Distrito de _____, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

EL ARRENDATARIO es una empresa dedicada a _____

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el **arrendamiento para uso especial** del inmueble descrito en la cláusula primera (indicar la sección si fuera del caso), denominado en lo





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

sucesivo ESPACIO(S) ARRENDADO(S), conforme lo señalado en el Reglamento de Actividad Comercial de la SBLM.

CLÁUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL USO DEL INMUEBLE

El uso que EL ARRENDATARIO le dará a el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S) es

La duración del USO se fija de la siguiente manera: _____

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO Y DURACION DEL USO

El plazo del contrato está determinado por _____

CLÁUSULA QUINTA: DE LA GARANTÍA, RENTA Y FORMA DE PAGO

EL ARRENDATARIO abona en calidad de garantía la suma de S/ _____
(_____ soles), equivalentes a dos meses de renta, el mismo que se efectuó de la siguiente manera:

a) Según Recibo de Caja N° ____ - ____ de fecha __ de _____ de ____.

La renta pactada para el arrendamiento de el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S) es de _____, la que será cancelada de la siguiente manera: _____.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA ENTREGA Y RECEPCION DEL INMUEBLE

6.1. La entrega del inmueble se realizará mediante acta de entrega del inmueble con posterioridad a la suscripción del contrato de arrendamiento.

6.2. La devolución del inmueble deberá de realizarse en la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento o a la resolución del mismo, sin necesidad de previo requerimiento por parte de LA BENEFICENCIA, sin más deterioro que del uso establecido.

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. Son obligaciones de LA BENEFICENCIA:

7.1.1 Ceder por el tiempo pactado en la cláusula tercera el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S).

7.1.2. Brindar todas las facilidades para el desarrollo de las actividades declaradas por EL ARRENDATARIO.

(Adicionalmente, si fuera el caso, son obligaciones especiales de LA BENEFICENCIA)

7.1.3. _____

7.2. Son obligaciones de LA BENEFICENCIA

7.2.1. Hacer uso del inmueble o su sección de forma adecuada, conforme al uso declarado.

7.2.2. Cumplir con la debida diligencia respecto de los cuidados necesarios para la preservación de el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S).





Beneficencia
de Lima
—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles
de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

7.2.3. Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios de cualquier daño que pudiera sufrir el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S), de acuerdo a lo estipulado en el Código Civil. Adicionalmente, (si fuera el caso) son obligaciones especiales de EL ARRENDATARIO.
7.2.4. (Por ejemplo la contratación de un seguro contra todo riesgo si el/los ESPACIO(S) ARRENDADO(S) es/son monumento(s) cultural(es) o histórico(s) de la Nación)

CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS DAÑOS Y PENALIDADES

EL ARRENDATARIO se hace responsable por cualquier daño que pueda sufrir el inmueble como consecuencia de las actividades que desarrolla, liberando de toda responsabilidad a LA BENEFICENCIA.

Una vez que se haya vencido el plazo de vigencia del contrato, o ante una resolución del mismo, EL ARRENDATARIO deberá de realizar la devolución del inmueble arrendado sin requerimiento alguno por la parte de LA BENEFICENCIA, en función de lo dispuesto en el presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

EL ARRENDATARIO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, EL ARRENDATARIO se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

EL ARRENDATARIO se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL ARRENDATARIO se compromete a no colocar a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que se susciten entre las partes, como consecuencia de los actos que se deriven del presente contrato, que no se solucionen de común acuerdo, quedan sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas, LA BENEFICENCIA o EL ARRENDATARIO se encuentran facultados para resolver el contrato en cualquier momento de su ejecución. Lo dispuesto en esta cláusula para la resolución del contrato se realizará en virtud de lo estipulado en el Artículo 1430° del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS COMUNICACIONES





Beneficencia
de Lima

—1834

Directiva para la Gestión de Arrendamiento de Inmuebles de la Sociedad Beneficencia de Lima Metropolitana

DI N° 03-2023-GNE-
SBLM

Versión: 01

Toda comunicación que las Partes deban dirigirse entre sí para cualquier asunto relacionado con este Contrato se efectuará por escrito y se considerará realizado desde el momento en que el documento correspondiente sea recibido por el destinatario, en las direcciones aportadas en la introducción del presente contrato.

En prueba de conformidad, ambas partes firman dos ejemplares de un mismo tenor e igualmente válidos, a los _____ días del mes de _____ del año _____

