

REGLAMENTO DE ACTIVIDAD COMERCIAL



“La Solidaridad es la ternura
de nuestros pueblos”

ÍNDICE

CAPITULO I	1
I. OBJETO.....	1
II. FINALIDAD.....	1
CAPÍTULO II	1
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
CAPÍTULO III	1
BASE LEGAL:.....	1
CAPITULO IV	2
SIGLAS Y REFERENCIAS:.....	2
GLOSARIO DE TREMINOS.....	2
CAPITULO V	4
DE LOS ASPECTOS GENERALES:.....	4
CAPITULO VI	5
ACTIVIDADES COMERCIALES.....	5
CAPITULO VII	9
DE LA MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL.....	9
CAPITULO VIII	10
DEL PLAN TARIFARIO.....	10
DE LA AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES.....	10
DEL CONTROL DE LOS INGRESOS GENERADOS Y GASTOS POR CADA ACTIVIDAD COMERCIAL.....	11
DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN SOCIAL.....	12
ORGANISMO DE CONTROL.....	12
RESPONSABILIDAD.....	12
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	12
ANEXOS N° 001 PLAN TARIFARIO	14

CAPITULO I

I. OBJETO

Artículo 1°.- El Objeto del presente reglamento es dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1411- el cual establece que las Sociedades de Beneficencia están autorizadas a desarrollar actividades comerciales, conforme al Código Civil, orientadas exclusivamente a la generación de los recursos que contribuyan a la prestación de servicios de protección social.

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprueba los lineamientos para su ejecución.

II. FINALIDAD

Artículo 2°.- La Finalidad del presente reglamento es establecer los lineamientos y normas que permitan lograr de una manera racional, eficiente y oportuna el desarrollo de las actividades comerciales realizada por la Sociedad de Beneficencia Chota, para la generación de recursos económicos que contribuyan a la creación, ampliación de cobertura y mejora en la prestación de servicios de protección social.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3°.- El presente Reglamento es de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas involucradas en las actividades comerciales de la Sociedad de Beneficencia Chota.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
- Ley N° 2915, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 31743, Ley que modifica los artículos 4 y 29 y la segunda disposición complementaria transitoria del decreto legislativo 1411, decreto legislativo que

regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.

- Decreto Legislativo N° 1411 “Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones estructura Orgánica y otras actividades de la Sociedad de Beneficencia”.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Resolución Ministerial N° 182-2019-MIMP que aprueba la clasificación de las Sociedades de Beneficencia, dispuesto en el D. Leg. N° 1411, y disponen su aprobación anual.
- Decreto urgencia N° 009-2020 Que modifica el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de la Sociedad de Beneficencia de las Poblaciones Vulnerables.

CAPITULO IV

SIGLAS Y REFERENCIAS:

- **SBCH.-** Sociedad de Beneficencia Chota.
- **RAC.-** Reglamento de la Actividad Comercial.
- Unidad Generadora de Ingresos:
 - Unidad de Cementerio General.
 - Unidad de Infraestructura.
 - Unidad de Tesorería.
- **MIMP.-** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- **ROF.-** Reglamento de Organización Funciones.

GLOSARIO DE TREMINOS

Para efectos del presente Reglamento se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Arrendamiento:** Es el uso o aprovechamiento de un bien que otorga la Sociedad de Beneficencia Chota a favor de un tercero, por un tiempo determinado a cambio de una contraprestación económica, a través de un contrato.
- b) **Actos de Administración:** Son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes de la institución y los que se encuentran bajo su administración legal y que no impliquen desplazamiento de dominio.

- c) **Actos de Disposición:** Son aquellos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de la institución de forma permanente, saliendo definitivamente de su esfera patrimonial.
- d) **Actividad comercial:** Se define como actividad comercial la venta o alquiler de bienes y/o prestación de servicios; los cuales se brindan en condiciones de competencia con el sector privado, con el fin de generar recursos económicos, conforme a lo establecido en el presente documento.
- e) **Bienes Muebles:** Son aquellos elementos que pueden desplazarse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro
- f) **Bienes Inmuebles:** Son aquellos elementos que no pueden trasladarse de forma inmediata de un lugar a otro sin su destrucción, ni deterioro porque corresponde al concepto de fijeza.
- g) **Contrato:** Es el acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben.
- h) **Exhumación:** Acción de desenterrar un cadáver.
- i) **Inhumación:** Acción de enterrar un cadáver humano en nicho, bóveda, debajo de la línea o nivel de tierra o encima de ella.
- j) **Lápida:** Piedra plana que normalmente lleva grabada una inscripción y marca el lugar donde se encuentra la sepultura.
- k) **Servicio de protección:** Está referida a la actividad que permite cumplir con los objetivos institucionales de atención integral a niños, adolescentes, discapacitados, mujeres y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- l) **Patrimonio:** Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene la Institución.
- m) **Nicho:** Concavidad construida en tierra o levantada sobre la línea o nivel de tierra individual o en colectivo, para inhumar un cadáver humano.
- n) **Mausoleo:** Espacio sintuoso considerado para la inhumación de un grupo familiar.
- o) **Osario:** Bóveda que se ubican en pabellones, por encima del nivel de la tierra para la conservación de los restos cremados del cadáver humano.
- p) **Tarifa:** Precio que paga los usuarios o consumidores por un servicio.

CAPITULO V

DE LOS ASPECTOS GENERALES:

Artículo 4°.- El presente reglamento de Actividad Comercial-RAC, y su Anexo N° 001 Plan tarifario, consigna los bienes y servicios que son objeto de comercialización y producción por parte de la Sociedad de Beneficencia Chota; y se regula mediante el presente documento de gestión interna y los lineamientos emitidos por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables-MIMP.

Artículo 5°.- La Sociedad de Beneficencia Chota, realiza actividades comerciales con la finalidad de obtener recursos económicos que permitan cubrir los requerimientos presupuestales de las actividades de protección social, gastos administrativos, gastos de funcionamiento y principalmente financiar gastos en inversiones que permitan el auto sostenimiento de la Entidad.

Artículo 6°.- La sociedad de Beneficencia Chota, a través de sus responsables de cada actividad Comercial y bajo la supervisión del Gerente General, garantizarán que las unidades generadores o captadoras de ingresos aseguren rentabilidad económica en la ejecución de sus actividades comerciales.

Artículo 7°.-

Entiéndase por Actividad Comercial.

Actividad Comercial.- Se define como actividad comercial, a la venta de bienes y servicios que ofrece las unidades generadoras o captadoras de ingresos de la Sociedad de Beneficencia Chota, al público en general o terceros, independientemente que sean o no producidos por la misma Entidad, y que se brinda en condiciones de competencia con el sector privado, concordante con lo establecido en el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1411. Los ingresos que resulten de la ejecución de la actividad comercial, financiarán actividades de Protección Social entre otros rubros.

Entiéndase por Actividades de Protección Social.

Actividad de Protección Social. -Está referida a las acciones de protección social que ejecuta la entidad para cumplir con la finalidad establecida en el Decreto Legislativo N° 1411, la que establece que la Sociedad de Beneficencia Chota, presta servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad. No está considerada dentro de este tipo de apoyo social, las donaciones ocasionales, salvo lineamientos expresos que emitan el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables-MIMP.

CAPITULO VI

ACTIVIDADES COMERCIALES

DE LAS UNIDADES Y/O CENTROS GENERADORES O CAPTADORES DE INGRESO O RECURSOS ECONÓMICOS.

Artículo 8°.- La actividad comercial que realiza la Sociedad de Beneficencia Chota corresponde a las ventas de bienes y servicios consistente en la cesión en uso de nichos, mausoleos, servicio de sepultura y alquiler de inmuebles que se encuentran detallados en el Plan Tarifario Anexo N° 001 del RAC.

Artículo 9°.- Los centros generadores o captadores de recursos económicos son los siguientes:

1. Unidad de Cementerio General.
2. Unidad de Infraestructura.
3. Unidad de Tesorería.

DEL CEMENTERIO GENERAL, SERVICIOS FUNERARIOS, DERECHOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEOS.

Artículo 10°.- La Sociedad de Beneficencia Chota, para la venta de bienes y prestación de servicios funerarios y afines, es propietario del Cementerio “San Juan”-Chota (campo santo que ya no tiene capacidad para la construcción de nuevos nichos y mausoleos) y también cuenta con la adquisición de un terreno cuya extensión es de dos punto cinco mil ciento cincuenta y cinco hectáreas (2.5155 HAS), denominado “Suchacucho” ubicado en el Sector Chororco – Tuctuhuasi, del distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca, que está destinado para la construcción del nuevo Campo Santo de la Provincia de Chota, el mismo que se regirá de acuerdo a la Ley N° 26298 "Ley de Cementerios y Servicios Funerarios" y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 03-94-SA y sus modificatorias.

Las ventas de bienes y servicios funerarios y afines, se detallan en el artículo siguiente.

Artículo 11°.- Las ventas de bienes y servicios que realiza la Sociedad de Beneficencia Chota, está de acuerdo con las características, exigencias y necesidades del usuario y son las siguientes:

1. Cesión de uso de nichos en el Cementerio “San Juan”-Chota.

2. Cesión de uso de terreno para mausoleos diferentes tipos en el Campo Santo, ubicado en el Sector Chororco – Tuctuhuasi, del distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca.
3. Servicio de inhumación en el Cementerio “San Juan”-Chota.
4. Servicio de exhumación en el Cementerio “San Juan”-Chota.
5. Licencia para colocación de lápidas en el Cementerio “San Juan”-Chota.
6. Licencia para colocación de rejillas en el Cementerio “San Juan”-Chota.
7. Licencia para acabados, arreglos de nichos y mausoleos en el cementerio “San Juan”-Chota.
8. Licencia para mantenimiento de nichos y mausoleos en el Cementerio “San Juan”-Chota.
9. Licencia para construcción de mausoleos en el nuevo camposanto ubicado en el Sector Chororco – Tuctuhuasi, del distrito y provincia de Chota, departamento Cajamarca.
10. Servicio de traslados internos y externos en el Cementerio “San Juan”-Chota.
11. Derechos Administrativos diversos y otros conceptos detallados en el Plan Tarifario.

Las tarifas y requisitos de cada uno de los bienes y servicios, están determinados en el Plan Tarifario que es parte del Reglamento de la Actividad Comercial (RAC).

Artículo 12°.- La oferta de los diferentes bienes y servicios, derechos y licencias que se otorga en el Cementerio “San Juan” y Nuevo Campo Santo de la ciudad de Chota, se realiza en la Sociedad de Beneficencia Chota, bajo la Dirección del Gerente General; donde se brinda información oportuna y adecuada respecto a cada procedimiento, requisitos y precios. El pago por los bienes y servicios y otros que requiera el público usuario, lo realizará en la Oficina de Tesorería de la Sociedad de Beneficencia Chota o Depósito en el Banco de la Nación, según las indicaciones que se realice al usuario y se efectuará de acuerdo al Plan Tarifario y requisitos previos establecidos.

Artículo 13°.- El precio de venta al público de nichos, mausoleos y otros que se oferten en el Cementerio “San Juan” y del Nuevo Campo Santo de la ciudad de Chota, será determinado o reajustado, según índices inflacionarios, estructura de costos, oferta de

servicios, potencial demanda, valor del terreno y será elaborado por la Gerencia General previa aprobación del Directorio, quienes evaluarán, analizarán, recomendarán y aprobarán la propuesta; teniendo en cuenta la utilidad y que la actividad es auto sostenible y permite destinar recursos para el cumplimiento de la finalidad de la entidad, es decir atender programas de protección social.

Artículo 14°.- El presente RAC se complementa con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo y Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las Sociedades de Beneficencia, respecto a las obligaciones, derechos y responsabilidades del personal que labora en el Cementerio y parte administrativa de la Sociedad de Beneficencia Chota.

Artículo 15°.- La Cesión en Uso del Terreno para Mausoleos en el Nuevo Campo Santo de la ciudad de Chota, constituye otra fuente principal de ingresos a la entidad; teniendo diferentes tipos de mausoleo conforme el detalle del Plan Tarifario. La cesión en uso de este tipo de inhumaciones se realiza siguiendo el siguiente Procedimiento:

PROCEDIMIENTO PARA LA CESION EN USO DE TERRENO PARA MAUSOLEOS EN EL NUEVO CAMPO SANTO.

1. La Gerencia General, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es el responsable de Ofertar los Terrenos para Mausoleos, indicando las características de cada una de ellos como es: Área, N° de lote, Ubicación, número de nichos, precios, según el tipo de mausoleo y área.

El comprador a quien se le denominará usuario, presentará una solicitud en la oficina de Trámite Documentario, quien derivará a la oficina de Gerencia General adjuntado los siguientes requisitos:

- Copia de DNI del usuario.
 - Relación de beneficiarios (referencial).
2. La Gerencia General derivará a la oficina de Infraestructura para el trámite correspondiente, en el que se realizará el Informe Técnico de la Disponibilidad del terreno, indicando el número de lote, área, ubicación, número de nichos y precio.
3. La Gerencia General una vez recepcionado el Informe Técnico de la Unidad de Infraestructura, comunicará al usuario para que realice el depósito por el lote que se

indica en el informe técnico y haga llegar el Boucher de depósito e indique que tipo de comprobante requiere.

4. Luego se derivará el Expediente a la oficina de Tesorería para el canje respectivo del Boucher por el comprobante de pago que requiera el usuario.
5. La Oficina de Tesorería realizará el canje del Boucher por el comprobante que requiera el usuario y derivará a la Oficina de Gerencia General.
6. La Oficina de Asuntos Legales elaborará el contrato de cesión en uso del mausoleo y derivará a la Oficina de Gerencia General.
7. La Dirección de Gerencia General verificará el contrato, tramitará su vización con las oficinas correspondientes y con el usuario y se proceda con el registro y control del expediente, corresponde además llevar el registro de las inhumaciones según beneficiario en el Mausoleo.

PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PROCEDA CON LA CONSTRUCCION DE UN MAUSOLEO

El usuario tiene que presentar en la oficina de Trámite Documentario una solicitud para la aprobación del proyecto para la construcción de Mausoleo, adjuntando 3 juegos de los siguientes documentos (un original y dos copias):

- Copia del contrato de cesión en uso del terreno para Mausoleo.
- Copia del comprobante de pago por la cesión en uso del terreno para mausoleo.
- Original del comprobante de pago por licencia de construcción de Mausoleo según el anexo en el Tarifario.
- Copia del Comprobante de pago por garantía de eliminación de desmonte (desmonte que será eliminado con un plazo de 15 días de haber concluido con la construcción), caso contrario se ejecutará la garantía.
- Planos:
 - ✓ Planos de ubicación.
 - ✓ Plano de Arquitectura.
 - ✓ Plano de Cortes y Elevaciones.
 - ✓ Plano de estructuras.
 - ✓ Plano de Cimentación.
 - ✓ Carta de compromiso y documento de identidad.

El expediente será derivado a la Unidad de Infraestructura, quien revisará y visará la conformidad de todos los planos y requisitos para otorgar el permiso para construcción de mausoleo, debiendo remitir un Informe a la Gerencia General.

La Gerencia General, derivará el expediente al Directorio para su revisión y aprobación.

El Directorio en sesión ordinaria o extraordinaria aprueba el expediente y delega a Gerencia General elaborar el Acta de entrega de terreno que deberá firmar y visar conjuntamente con las áreas competentes. Hará llegar una copia del juego del expediente y del acta de entrega de terreno a la Oficina de Infraestructura y al usuario.

NOTA 1.- Si en la elaboración del acta de la recepción de obra, hay alguna observación y la construcción no esté de acuerdo al expediente aprobado, el usuario no podrá hacer uso de mausoleo, hasta que se levante la observación.

NOTA 2.- En caso que el terreno para mausoleo no haya sido iniciada su construcción dentro de los quince (15) años posteriores a la fecha de celebración del contrato, se producirá la reversión del terreno a favor de la Sociedad de la Sociedad de Beneficencia de Chota.

NOTA 3.- El periodo de la ejecución de la obra (construcción mausoleo) con contrato **y pago de licencia de construcción mausoleo** tiene un plazo máximo de 3 meses.

CAPITULO VII

DE LA MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Artículo 22°.- La Actividad Comercial, se ejecutará de acuerdo a las siguientes modalidades:

Administración directa.- Son las actividades económicas y financieras ejecutadas directamente por la Sociedad de Beneficencia Chota para cubrir requerimientos presupuestales, financiamiento de las **Actividades de Protección Social**, Administrativas, de inversión entre otras.

Concesión.- Es el acto administrativo por el cual la Sociedad de Beneficencia de Chota otorga a personas jurídicas nacionales o extranjeras la ejecución y explotación de determinadas obras de infraestructura o la prestación de determinados servicios públicos o la explotación comercial de sus bienes, servicios u obras, por un plazo establecido.

Artículo 23°.- Cualquier actividad comercial nueva que ejecute la Sociedad de Beneficencia de Chota, deberá contar con un informe técnico económico de sus ventajas de rentabilidad y costo/beneficio y será elaborada por Unidad de Tesorería. De ser un nuevo proyecto que se ejecute en una unidad generadora de ingresos ya existente debe ser propuesta, por esta última teniendo en cuenta los criterios y variables técnicas que demuestren las ventajas para su implementación y la rentabilidad a obtenerse.

CAPITULO VIII

DEL PLAN TARIFARIO

Artículo 24°.- Las tarifas de precios de los bienes y servicios de los centros generadores de ingreso o captadores de recursos económicos, dependerá de las condiciones del mercado local, y será establecido y/o modificado periódicamente de acuerdo a los indicadores inflacionarios, estudio de mercado, potencial demanda, oferta de servicios, estructura de costos y/o otros factores que se estime por conveniente. Las Unidades Comercializadoras o Centros Generadores de Ingresos a través de la Gerencia General propondrán al Directorio, en función a las variables indicadas mediante un informe técnico el reajuste de precios cuando corresponda. El Plan Tarifario Anexo 001, es parte del Reglamento de la Actividad Comercial y será aprobado o modificado por Resolución de Presidencia.

Artículo 25°.- El Plan Tarifario Anexo N°001 del RAC, estará publicada en cada Unidad generadora o captadora de ingresos y en la sede administrativa central, específicamente en la Oficina de Tesorería de la Sociedad de Beneficencia de Chota. **El Plan Tarifario (ANEXO 01) forma parte del Reglamento de la Actividad Comercial.**

DE LA AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES

Artículo 26°.- Toda ampliación, cambio de giro o implementación de una nueva actividad comercial se sustentará en un plan de trabajo y/o estudio, análisis o costo beneficio y de rentabilidad propuesto por la Unidad Generadora de Ingresos que corresponda, debiendo ser remitido por la Gerencia General y aprobado por el Directorio, incluido en el Reglamento de Actividad Comercial de ser una actividad permanente.

Artículo 27°.- Cuando se trate de una actividad comercial ocasional generadora de ingresos, como rifas, kermes, eventos, bastará la aprobación del Plan de Trabajo de dicha actividad, la cual se sustentará en un plan de trabajo y análisis económico, asignación presupuestal y mecanismos de control del ingreso y gasto. Todos los ingresos y gastos

deben tramitarse a través de la entidad, así como cualquier donativo que sea parte de la actividad debe ingresar a la entidad, el responsable de este tipo de actividades es la Unidad de Tesorería, quien al final de la actividad presentará un informe final de los resultados obtenidos a Gerencia General.

DEL CONTROL DE LOS INGRESOS GENERADOS Y GASTOS POR CADA ACTIVIDAD COMERCIAL.

Artículo 28°- Todas las actividades comerciales que se ejecuten se sustentarán con los respectivos Comprobantes de Pago, tanto en ingresos como en gastos, debiendo llevarse un control interno del movimiento de estos por cada unidad generadora de ingresos, independientemente del registro y control financiero y presupuestal que se administre en la entidad, y que informará a las instancias que lo requieran como el ente rector MIMP, entre otras conforme a su funcionamiento considerada como entidad no pública

Artículo 29°- Todas las actividades comerciales que se ejecutan en el Cementerio “San Juan” –Chota, Nuevo Campo Santo, Servicios Inmobiliarios y otros, estarán debidamente registradas y contabilizadas, centralizándose la información financiera y presupuestal en la entidad.

Estos registros y/o controles estarán a cargo de:

- 1) La Oficina de Tesorería.
- 2) La Oficina de Contabilidad
- 3) Gerencia General.
- 4) Directorio.

Artículo 30°. La política de venta de bienes y/o servicios de la actividad comercial es al contado, los cuales pueden ser nichos, mausoleos y otros servicios. El pago de planos y de Licencias de construcción y derechos se realiza por la totalidad y no está sujeto a crédito. El adquiriente de un terreno para mausoleo no puede solicitar autorización para construcción de mausoleo, si antes no ha cancelado el costo del mausoleo y realizado todos los pagos de licencias, derechos y demás condiciones y/o procedimientos establecidos en el RAC para la cesión en uso de terrenos para mausoleo.

Artículo 31°.- La Unidad de Tesorería elevará a la Gerencia General de la Sociedad de Beneficencia Chota, los resultados de las actividades Comerciales en ejecución permanente con las recomendaciones de cada actividad Comercial.

Artículo 32°.- Cada centro generador de ingresos, financiará los gastos operativos ineludibles, gastos administrativos y de programas de protección social; debiendo destinarse como máximo el 30% de los ingresos para gastos administrativos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411.

En caso de que el resultado de gestión anual sea negativo o deficiente, la Gerencia General decidirá sobre las medidas correctivas a aplicarse en el siguiente ejercicio fiscal

DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN SOCIAL

Artículo 33°. Los Ingresos obtenidos por cada actividad comercial permitirán el financiamiento de los programas sociales de protección social como: Entrega de alimentos de manera mensual a los beneficiarios del Comedor “Patrona de Chota” y cualquier otro centro de atención permanente que contribuya al cumplimiento de la finalidad de la entidad. El porcentaje mínimo será establecido por la Gerencia General de conformidad a los lineamientos que emita el ente rector MIMP, y a falta de este, de acuerdo a un criterio técnico en cumplimiento a la finalidad de la entidad.

ORGANISMO DE CONTROL

Artículo 34°. - Las acciones de control en la Sociedad de Beneficencia Chota de manera excepcional y por competencia lo realizará el Órgano de Control Interno de la municipalidad Provincial Chota, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y a falta de este podrá disponerse la realización de auditorías externas.

RESPONSABILIDAD

Artículo 35°.- Es responsabilidad de todas las unidades orgánicas de acuerdo a su competencia y función el cumplimiento del presente reglamento de actividad comercial su anexo Plan tarifario, bajo responsabilidad funcional.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36°.- Toda venta de bienes y servicios que no esté determinada, debe ser incluido en el Anexo Plan Tarifario con autorización expresa de la Gerencia General, la cual debe sustentarse en informes técnicos e incluir su margen de utilidad, siempre que esté vinculado a una misma actividad comercial permanente que se viene ejecutando. Cuando se tratase de una actividad comercial y/o productiva nueva y permanente, debe sustentarse en un estudio técnico económico, que demuestre la necesidad de su

implementación. Las actividades comerciales ocasionales, no requieren que se incluya el precio de sus bienes y servicios, los cuales se regulan conforme lo señalado en el RAC.

Artículo 37°. - Cuando la actividad comercial y/o productiva sea ocasional, se sustentará en un Plan de Trabajo, costeo, proyección de ingresos y gastos y utilidad esperada, no siendo necesario incluir los precios en el tarifario y se regularán por las disposiciones internas aprobadas.

Artículo 38°.- Cuando se suscriban convenios y/o contratos que tengan relación directa con los bienes y servicios que se oferta al público en general, se tomarán como precios los establecidos en el Plan Tarifario, salvo que se disponga otros precios distintos al tarifario se sustentarán en informes técnicos legales y serán aprobados por la Gerencia General.

Artículo 39°. - El presente Reglamento de Actividad Comercial (RAC) y su anexo N° 001 Plan Tarifario será aprobado por el Directorio de la Sociedad de Beneficencia Chota mediante Resolución de Presidencia.

Artículo 40°. - Todo lo no previsto en la presente, será resuelto por la Gerencia General.

Artículo 41°. - El presente Reglamento de Actividad Comercial y su anexo Plan Tarifario entraran en vigencia al día siguiente de su notificación.

ANEXOS N° 001
PLAN TARIFARIO
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHOTA.

CEMENTERIO SAN JUAN CHOTA			
VENTA SEPULTURAS Y OTROS BIENES			
N°	CONCEPTO	REQUISITOS	MONTO S/
01	Cesión en uso de nicho en 1° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
02	Cesión en uso de nicho en 2° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
03	Cesión en uso de nicho en 3° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
04	Cesión en uso de nicho en 4° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	4,500.00
05	Cesión en uso de nicho en 5° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	4,000.00
06	Cesión en uso de nicho en 6° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	2,000.00
VENTA DE NICHOS ADULTOS - RESERVA			
N°	CONCEPTO	REQUISITOS	MONTO S/
07	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 1° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
08	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 2° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
09	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 3° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	5,000.00
10	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 4° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	4,500.00
11	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 5° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	4,000.00
12	Nichos para adjudicar en reserva (cesión en uso) 6° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	2,000.00

VENTA DE NICHOS PARVULOS			
N°	CONCEPTO	REQUISITOS	MONTO S/
13	Cesión en uso de nicho en 1° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	1,000.00
14	Cesión en uso de nicho en 2° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	1,500.00
15	Cesión en uso de nicho en 3° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	1,500.00
16	Cesión en uso de nicho en 4° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	1,000.00
17	Cesión en uso de nicho en 5° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	800.00
18	Cesión en uso de nicho en 6° fila.	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	800.00
DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCIÓN			
N°	CONCEPTO	REQUISITOS	MONTO S/
19	Colocación de lápida (después de un año)	Colocación de lápida en nichos después de transcurrido un año de inhumación.	50.00
20	Colocación de enchapado en nicho	Enchapado para nicho, sin importar el material.	20.00
21	Colocación de rejilla o luna protectora en nicho	Colocación de rejilla o luna protectora en nicho	30.00
22	Realizar tarrajeos en nicho	Realizar tarrajeos en nicho.	30.00
23	Mantenimiento de lápidas, rejillas, vidrio roto, etc. para nicho	Mantenimiento de lápidas, rejillas, vidrio roto, y otros para nicho.	10.00
24	Colocación de tapa concreto armado privado.	Colocación de tapa en nicho.	100.00
DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCIÓN EN MAUSOLEOS CEMENTERIO SAN JUAN			
25	Autorización para Construcción en mausoleo por nicho	Título de sesión en uso de mausoleo	100.00
26	Realizar trabajos de tarrajeo en mausoleo	Título de sesión en uso de mausoleo	70.00

27	Colocación de enchapado por nicho en mausoleo	Enchapado para nicho, sin importar el material.	20.00
28	Licencia para construcción adicional: techo, piso, mesa media luna, pedestal, etc.	Solicitud según formato único de trámite, dirigido a la Gerencia de la SBCH, para que verifique in situ los trabajos a realizar y emita su informe.	100.00
MAUSOLEOS EN EL NUEVO CAMPO SANTO			
29	Cesión en uso de terreno para mausoleo en Zona A, de 9 m ² (3m.x3m.) 08 nichos. Por este terreno se paga una licencia de construcción.	Constancia de disponibilidad de Mausoleo emitida por la unidad de Infraestructura, indicando número de lote, tipo de mausoleo y demás características.	40,000.00
30	Cesión en uso de terreno para mausoleo en Zona B, de 9 m ² (3m.x3m.) 08 nichos. Por este terreno se paga una licencia de construcción.	Constancia de disponibilidad de Mausoleo emitida por la unidad de Infraestructura, indicando número de lote, tipo de mausoleo y demás características.	35,000.00
31	Cesión en uso de terreno para mausoleo en Zona C, de 9 m ² (3m.x3m.) 08 nichos. Por este terreno se paga una licencia de construcción.	Constancia de disponibilidad de Mausoleo emitida por el Dirección de Administración del Cementerio, indicando número de lote, tipo de mausoleo y demás características.	30,000.00
DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCIÓN EN EL NUEVO CAMPO SANTO			
N°	CONCEPTO	REQUISITOS	MONTO S/
32	Licencia para construcción de mausoleo de 9 mts ² (3x3 mts). Incluye todo tipo de arreglo y acabado durante el periodo de construcción de la obra (03 meses como máximo para construcción), pasado dicho plazo, los pagos de los trabajos estarán sujetos a los precios establecidos en el tarifario vigente.		2,400.00
33	Planos de Edificación de los lotes de terreno, (Mausoleo de 8 nichos con un área de 3 x 3 m ²).		1,000.00

34	Licencia para construcción adicional: techo, piso, mesa media luna, pedestal, etc.	Solicitud según formato único de trámite, dirigido a la Gerencia de la SBCH, derivado a la Oficina de Infraestructura para que verifique in situ los trabajos a realizar y emita su informe.	130.00
35	Derecho de garantía por eliminación de desmonte	Acta de recepción del dinero. Boleta de venta	300.00
EXHUMACIONES			
36	Derecho de exhumación de cadáver y TRASLADO INTERNO de cadáver de nicho a nicho	Acta de Defunción, Depósitos en la Cta. Ctes. Bco. Nación, boleta de venta.	1,000.00

BIENES INMUEBLES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHOTA

UBICACIÓN DEL PATRIMONIO	ÁREA UBICADA	SANEAMIENTOS	ESTADO
Inmueble ubicado en la calle Anaximandro Vega N° 537-Chota	195.20 m ²	PENDIENTE	USADO POR LA SBCH
Inmueble ubicado en Adriano Novoa S/N	613.70 m ²	PENDIENTE	POR RECUPERAR DE LA MUNICIPALIDAD
Inmueble ubicado en coronel Becerra N°248	350 m ²	PENDIENTE	ALQUILADO
Inmueble ubicado en coronel Becerra N°267	130 m ²	PENDIENTE	ALQUILADO
Cementerio Antiguo, Dolores ubicado en la Anaximandro Vega S/N	907.00 m ²	SANEADO	-
Cementerio General San Juan Bautista, ubicado Av. Celso Carbajal y Pasaje Victoria	8,000.80 m ²	SANEADO	ACTIVIDAD COMERCIAL
Terreno para nuevo cementerio	25,000.00 m ²	SANEADO	ACTIVIDAD COMERCIAL
Cruz Cañafisto (Cuyumalca)		PENDIENTE	-
Shawindo		SANEADO	LIBRE
Jr. Jaén N°110, Barranco	161 m ²	PENDIENTE	POR UBICAR Y RECUPERAR