

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Firmado digitalmente por:
CHERO VALENCIA Emilio FAU
20126236078 hard
Motivo: GERENTE DE
GESTI?N INMOBILIARIA
Fecha: 01/08/2024 18:31:10-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 000054 - 2024 - EMILIMA - – GG

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE PAREDES Martha
Patricia FAU 20126236078 soft
Motivo: Gerente de
Administraci?n y Finanzas
Fecha: 01/08/2024 18:48:41-0500

Lima, 01 de agosto del 2024

VISTOS:

Firmado digitalmente por:
GANOZA FLORIAN Karina
Rosanna FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Operaciones
Fecha: 01/08/2024 19:22:24-0500

El Expediente N° 0001622-2024, a través del cual se sustenta el acto resolutorio de aprobación de la propuesta de Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V4. “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. - V.4”, que modifica y actualiza el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. - V3;

CONSIDERANDO:

Firmado digitalmente por:
MENDEZ CADENAS Ricardo
Jesus FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Planificaci?n, Presupuesto y
Modernizaci?n
Fecha: 02/08/2024 08:54:14-0500

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Firmado digitalmente por:
MARTINEZ MIRAVAL
Katiushka Zherisse FAU 20126236078
hard
Motivo: Gerente de
Asuntos Legales
Fecha: 02/08/2024 09:36:06-0500

Que, el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.– V3 fue aprobado por Resolución de Gerencia General N° 000107- 2021-EMILIMA-GG de fecha 14.12.2021;

Que, mediante Informe N° 000132- 2024 -EMILIMA-GGI/SGPIC de fecha 14.02.24, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos propuso a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la modificación del Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. vigente en la actualidad, en razón a las dificultades que se presentan en su aplicación. Así, propone en líneas generales que se puedan suscribir y renovar los contratos de arrendamiento en forma rápida dentro de los plazos establecidos por el Reglamento, a través del sinceramiento de los requisitos;

Que, con Informe N° 000086-2024-EMILIMA-GGI del 15.02.24, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria hizo de conocimiento de la Gerencia General la propuesta de modificación del Reglamento antes referido y solicitó que esta se remita a los órganos y/o unidades orgánicas que participan en el procedimiento de Subasta Pública de arrendamiento de inmuebles y/o espacios de propiedad de EMILIMA S.A., de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y de terceros bajo administración de EMILIMA S.A.;

Que, mediante Proveído N° 000264-2024-EMILIMA-GG de fecha 15.02.24, la Gerencia General remite a la Gerencia de Asuntos Legales, entre otros, la propuesta de Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A., para la atención correspondiente;



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: A1E61735.”

CERC/reg



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

Que, con Memorando Múltiple N° 000008-2024-EMILIMA-GGI del 15.02.2024, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria solicitó a los órganos de la empresa emitir opinión respecto a la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. - V.3”;

Que, con Memorando N° 000314-2024-EMILIMA-GPPM del 16.02.2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización precisó a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria que no participa del procedimiento de subasta de inmuebles y pide sea retirada de la solicitud de pronunciamiento. Lo antes expresado fue comunicado a su vez a la Gerencia General mediante Informe N° 000025-2024-EMILIMA-GPPM del 16.02.2024, y remitido por la Gerencia General a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria mediante Proveído N° 000277-2024-EMILIMA-GG del 16.02.2024;

Que, con Informe N° 000182-2024-EMILIMA-GAL del 21.02.2024, la Gerencia de Asuntos Legales realizó observaciones de fondo y de forma a la propuesta de modificación del Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. vigente, indicando que corresponden ser subsanadas o aclaradas por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a efectos de consensuar una posición sobre la materia;

Que, con Memorando N° 000285-2024-EMILIMA-GAF del 05.03.2024, la Gerencia de Administración y Finanzas remitió a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria las opiniones vertidas por la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, en el Informe N° 000108-2024-EMILIMA-GAF/SGTR de fecha 01.03.2024, y por la Sub Gerencia de Contabilidad a través del Informe N° 000221-2024-EMILIMA-GAF/SGC de fecha 29.02.2024, y solicitó que se requiera a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización información respecto a la ejecución presupuestal de los centros de costos y de EMILIMA S.A.;

Que, con Memorando Múltiple N° 000020-2024-EMILIMA-GGI del 06.05.2024, solicitó a los diferentes órganos de la empresa pronunciarse con relación a la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – V.3”;

Que, con Memorando N° 000279-2024-EMILIMA-GAL del 10.05.2024, la Gerencia de Asuntos Legales realizó algunos comentarios respecto al articulado de la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – V.3”;

Que, con Memorando N° 001230-2024-EMILIMA-GO del 02.07.2024, la Gerencia de Operaciones precisó que con Informe N° 000287-2024-EMILIMA-GO del 13.03.2024, manifestó sus observaciones respecto a la propuesta de modificación del reglamento, en cuanto al artículo 14, y artículo 55 del literal b) numeral 14, indicando que han sido tomadas en consideración;

Que, con Memorando N° 000635-2024-EMILIMA-GGI del 09.07.2024, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria otorgó su conformidad al Informe N° 000637-2024-EMILIMA-GGI/SGPIC del 09.07.2024, de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, por el que se remite a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto del Reglamento N°001-

BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: A1E61735.”

CERC/reg

Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

2020-EMILIMA-GGI-V4. "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. V.4" subsanado y el análisis comparativo que contiene el sustento técnico;

Que, con Memorando N° 000826-2024-EMILIMA-GPPM del 12.07.2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuó observaciones a la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – V.3" y devolvió el expediente a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria;

Que, con Memorando N° 000660-2024-EMILIMA-GGI del 16.07.2024, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria otorgó su conformidad al Informe N° 000666-2024-EMILIMA-GGI/SGPIC del 15.07.2024, de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, por el que se remite a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto del Reglamento N°001-2020-EMILIMA-GGI-V4. "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. - V.4" subsanado y el análisis comparativo que contiene el sustento técnico;

Que, con Memorando N° 000835-2024-EMILIMA-GPPM del 17.07.2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió opinión favorable a la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – V.3" y solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales proseguir con el trámite de aprobación respectivo;

Que, con Memorando N° 000412-2024-EMILIMA-GAL del 18.07.2024, la Gerencia de Asuntos Legales precisó a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria que no se tomó en consideración alguno de los comentarios efectuados a la propuesta normativa antes referida y solicitó efectuar las precisiones y/o aclaraciones que correspondan en el texto del Reglamento, a fin de poder emitir el informe legal solicitado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización;

Que, con Memorando N° 000703-2024-EMILIMA-GGI del 25.07.2024, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria otorgó su conformidad al Informe N° 000717-2024-EMILIMA-GGI/SGPIC del 25.07.2024, de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, por el que se remite a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto del Reglamento N°001-2020-EMILIMA-GGI-V4. "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA- S.A. - V.4" subsanado y el análisis comparativo que contiene el sustento técnico;

Que, con Memorando N° 000839-2024-EMILIMA-GPPM del 30.07.2024, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió opinión favorable a la propuesta de modificación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.3 "Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – V.3", indicando que, en noventa y siete (97) folios, contiene hoja de cubierta, Denominación, Índice, Finalidad, Objetivo, Alcance y Ámbito de Aplicación, Base Legal, Título, Capítulo, Sub Capitulo, Artículo, Disposiciones finales, Disposiciones transitorias y Anexos. De este modo, solicitó proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispone el numeral 7.1.2 de las "Disposiciones Específicas" de la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM;

BICENTENARIO
PERÚ 2021

CERC/reg

Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

Que, de acuerdo con el numeral 6.5 Actualizaciones y Modificaciones, del Rubro VI sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 58-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, se tiene que:

6.5.1 Los Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que lo formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo, sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.

6.5.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

6.5.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.

6.5.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace íntegramente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.

Que, la propuesta de aprobación del Reglamento N°001-2020-EMILIMA-GGI-V4. “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. EMILIMA- S.A. V.4”, que modifica el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A. - EMILIMA S.A. – V3, atendiendo a lo expresado en el numeral 6.5, sub numeral 6.5.1, de la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, ha sido sustentada y justificada por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, en el marco de sus competencias, sustentado en la necesidad de optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo. Asimismo, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización ha emitido opinión favorable a la referida propuesta, de acuerdo a los términos precisados en la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021.

Que, con Informe N° 664-2024-EMILIMA-GAL del 01.08.2024, la Gerencia de Asuntos Legales manifestó a la Gerencia General que la propuesta de Reglamento N°001-2020-EMILIMA-GGI-V4. “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. V.4”, que modifica y actualiza el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A. - EMILIMA S.A. – V3, cuenta con base legal en la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM:

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: A1E61735.”

BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

CERC/reg

“Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, y con las opiniones favorables de los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia. A su vez, precisó que la aprobación de la citada propuesta normativa corresponde a la máxima autoridad administrativa de la empresa, a través de un acto resolutivo;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Operaciones, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Actualizar y modificar el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. - V3, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 000107- 2021-EMILIMA-GG de fecha 14.12.2021, cuya nomenclatura de identificación será la siguiente: Reglamento N°001-2020-EMILIMA-GGI-V4. “Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. V.4”, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente.

CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA
Gerente General

Se adjunta:

A) REGLAMENTO N° 001-2020-EMILIMA-GGI - V.4 - 30.07.2024.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CERC/reg



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: A1E61735.”

REGLAMENTO N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.4

**"REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS
ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
S.A. - EMILIMA S.A.-V.4"**



Firmado digitalmente por:
PISCOYA AGRAMONTE Edgar Alejandro
FAU 20126236078 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/07/2024 18:40:46-0500



Firmado digitalmente por:
MENDEZ CADENAS Ricardo Jesus FAU
20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/07/2024 10:33:33-0500



Firmado digitalmente por:
CHERO VALENCIA Emilio FAU
20126236078 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/07/2024 18:51:59-0500

ÍNDICE

TÍTULO I.....	5
GENERALIDADES.....	5
Artículo 1°.- FINALIDAD.....	5
Artículo 2°.- OBJETIVO.....	5
Artículo 3°.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
Artículo 4°.- BASE LEGAL.....	5
TÍTULO II.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Artículo 5°.....	6
Artículo 6°.....	6
Artículo 7°.....	6
Artículo 8°.....	6
Artículo 9°.....	7
TÍTULO III.....	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
CAPÍTULO I.....	7
IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INMUEBLES Y/O ESPACIOS A SER OTORGADOS EN ARRENDAMIENTO.....	7
CAPÍTULO II.....	9
ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES Y/ O ESPACIOS MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA.....	9
CAPÍTULO III.....	10
ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.....	10
CAPÍTULO IV.....	10
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA.....	10
CAPÍTULO V.....	11
ACTO DE SUBASTA PÚBLICA.....	11
CAPÍTULO VI.....	14
DEL CONTRATO.....	14
SUB CAPÍTULO I.....	14
ASPECTOS GENERALES.....	14
SUB CAPÍTULO II.....	14
REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	14
SUB CAPÍTULO III.....	17
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.....	17

SUB CAPÍTULO IV.....	21
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21
SUB CAPÍTULO V.....	22
RENOVACIÓN DEL CONTRATO.....	22
CAPÍTULO VII.....	26
DE LAS GARANTÍAS.....	26
SUB CAPÍTULO I.....	26
DE LA NATURALEZA DE LA GARANTÍA.....	26
SUB CAPÍTULO II.....	26
DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA	26
SUB CAPÍTULO III.....	28
DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA	28
CAPÍTULO VIII.....	30
DE LAS MEJORAS	30
SUB CAPÍTULO I.....	30
CRITERIOS GENERALES	30
SUB CAPÍTULO II.....	31
AUTORIZACIÓN DE MEJORAS	31
SUB CAPÍTULO III.....	31
RECONOCIMIENTO DE MEJORAS	31
CAPÍTULO IX.....	32
CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.....	32
CAPÍTULO X.....	33
CAMBIO DE TITULARIDAD EN FAVOR DE HEREDEROS	33
CAPÍTULO XI.....	34
DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	34
SUB CAPÍTULO I.....	34
CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	34
SUB CAPÍTULO II.....	37
PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	37
CAPÍTULO XII.....	38
DE LAS PENALIDADES	38
SUB CAPÍTULO I.....	38
POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA	38
SUB CAPÍTULO II.....	38
POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO	38

SUB CAPÍTULO III	38
POR CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL	38
CAPÍTULO XIII	39
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	39
CAPÍTULO XIV	39
CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO	39
CAPÍTULO XV	39
CLÁUSULA DE SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N° 30933	39
CAPÍTULO XVI	40
RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL INMUEBLE Y/ O ESPACIOS	
CAPÍTULO XVII	40
DEL PAGO	40
CAPÍTULO XVIII	41
DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCION DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO	
ADMINISTRADO POR LA GERENCIA DE OPERACIONES	41
CAPÍTULO XIX	42
DE LA COBRANZA EXTRAJUDICIAL	42
CAPÍTULO XX	42
DE LA RECUPERACIÓN DE LOS INMUEBLES Y/ O ESPACIOS	42
CAPÍTULO XXI	43
DEL ARRENDAMIENTO DE MANERA DIRECTA	43
TÍTULO IV	46
DISPOSICIONES FINALES	46
TÍTULO V	47
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	47
ANEXOS	48

REGLAMENTO N° 001-2020-EMILIMA-GGI-V.4

“REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.- V.4”

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.-FINALIDAD

El presente Reglamento establece las normas y lineamientos para el arrendamiento de los inmuebles y/o espacios de propiedad de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y de terceros, bajo administración de EMILIMA S.A., en adelante los inmuebles o espacios según corresponda.

Artículo 2°.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el arrendamiento de los inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A. de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y/o terceros, bajo los principios de libre competencia, transparencia y moralidad.

Artículo 3°.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio de los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. y de las personas naturales y/o jurídicas vinculadas a la finalidad y al objetivo establecido en el mismo.

Asimismo, el presente Reglamento es de aplicación a todos los contratos de arrendamiento que se suscriban con EMILIMA S.A., respecto a los inmuebles y/o espacios de su propiedad, de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros, bajo la administración de EMILIMA S.A.

Artículo 4°.- BASE LEGAL

- a) Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
- b) Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.
- c) Ley de Conciliación y sus modificatorias aprobado por Ley N° 26872, y el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Conciliación aprobado por Decreto Supremo N° 017-2021-JUS.
- d) Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos aprobado por Ley N° 30201, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28.05.2014.
- e) Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972 y su modificatoria.

- f) Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran aprobado por Ordenanza N° 097 del 30.09.96, modificada por Ordenanza N° 120 del 24.07.97.
- g) Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.86, mediante el cual se crea EMILIMA S.A.
- h) Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.90, modificado mediante Acuerdo de Concejo N° 087 de fecha 20.04.2007, por el cual se encarga a EMILIMA S.A la administración del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- i) Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aprobada por Resolución SBS N° 789-2018 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 03.03.2018, modificada por Resolución SBS N° 02351-2023 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 13.07.2023.
- j) Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. aprobada por el Directorio de EMILIMA S.A. mediante Acuerdo N° 02-2023/15S del 25.08.2023.
- k) Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021; que aprueba la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM - "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5°.- EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad directa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, cuyo objeto es la administración de los inmuebles de su propiedad, de los inmuebles y/o espacios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros, recaudando las rentas que estos generen.

Artículo 6°.- EMILIMA S.A. otorgará en arrendamiento los inmuebles y/o espacios bajo su administración, que sean de libre disponibilidad y siempre que dicho acto esté acorde con los objetivos institucionales y estatutarios.

Artículo 7°.- El arrendamiento de inmuebles y/o espacios se realiza mediante Subasta Pública aprobada por el Directorio de EMILIMA S.A., al amparo de los informes técnico legales emitidos por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, que propondrá los inmuebles que se encuentren aptos para su arrendamiento, y la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, con aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

La Gerencia de Operaciones, propondrá los espacios que se encuentren aptos para su arrendamiento.

Artículo 8°.- Los inmuebles y/o espacios podrán ser arrendados excepcionalmente de manera directa, previa autorización del Directorio de EMILIMA S.A., que dispondrá que la Gerencia General se encargue de todos los actos administrativos conducentes a su arrendamiento.

Artículo 9°.- El valor de la renta mensual será propuesto por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana y, en el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, será propuesto por dicha Gerencia.

Dichas propuestas serán aprobadas por la Gerencia General previa evaluación de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria en base al valor de los inmuebles materia de arrendamiento y conforme a los siguientes criterios:

- a) Valor comercial del inmueble o espacio.
- b) Valor del metro cuadrado para arrendamiento por uso en la zona donde se ubica el inmueble y/o espacio.
- c) Uso o giro comercial del inmueble y/o espacio.
- d) Estado de conservación del inmueble y/o espacio.
- e) Otros

TÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN DEL O DE LOS INMUEBLES Y/O ESPACIOS A SER OTORGADOS EN ARRENDAMIENTO

Artículo 10°.- Clasificación de los inmuebles y/o espacios: Los inmuebles y/o espacios se clasifican según su uso, en:

- a) Casa – Habitación.
- b) Local Comercial u Oficina.
- c) Local Comercial- Zona Vivanderas.
- d) Local Comercial- Zona Floristas.
- e) Servicios Higiénicos.
- f) Espacios en parques administrados por EMILIMA S.A. cuando el período de arrendamiento sea igual o superior a seis (06) meses.
- g) Otros espacios o inmuebles que por convenio se encarguen a EMILIMA S.A., cuando el período de arrendamiento sea igual o superior a seis (06) meses.

Artículo 11°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos determinará el o los inmuebles a otorgarse en arrendamiento, previa inspección e informe efectuado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, en el que se determinará el valor referencial del inmueble, conforme a lo establecido en el artículo 16°.

Artículo 12°.- En el caso que la Gerencia de Operaciones determine espacios a otorgarse en arrendamiento, deberá informar a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la relación de estos, previa aprobación de la Gerencia General.

Para la aprobación de la Gerencia General, la Gerencia de Operaciones deberá remitir la ficha técnica de los espacios, el reporte del estado de conservación de los espacios, la propuesta del valor referencial, la partida registral correspondiente y alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del espacio.

Artículo 13°.- Una vez establecido el valor referencial de los inmuebles y/o espacios a subastar, la información a la que hacen referencia el Artículo 11° y el Artículo 12°, será remitida a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, quien solicitará, a la Gerencia de Asuntos Legales la documentación judicial y/o arbitral del inmueble o espacio a subastarse.

Artículo 14°.- La Gerencia de Asuntos Legales proporcionará información respecto a la existencia de los procesos judiciales o arbitrales que recaigan sobre los inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A. ni bien tenga conocimiento de estos o sean materia de consulta, para lo cual deberá indicar el número de expediente, el juzgado en el cual se tramita, y el estado o etapa del proceso en mención u otro hecho relevante que considere dentro del ámbito de su competencia.

En el caso particular de las renovaciones de Contrato de Arrendamiento, cuando el arrendatario se encuentre con un registro de mora sobre los pagos de arriendo y/o servicios por un periodo mayor a dos (02) meses, de manera previa a emitir el Informe Técnico Legal por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, deberá solicitarse a la Gerencia de Asuntos Legales información sobre la existencia de procesos judiciales y/o arbitrales recaídos sobre los inmuebles o arrendatarios cuyo contrato se va a renovar. Igual procedimiento debe ser efectuado por la Gerencia de Operaciones respecto a los espacios bajo su conducción.

Artículo 15°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, en virtud a la información proporcionada por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, la Gerencia de Operaciones en el caso que se determinen espacios para arrendar, y por la Gerencia de Asuntos Legales; deberá conformar el expediente correspondiente para determinar la renta base referencial mensual de los inmuebles y/o espacios a subastar

Artículo 16°.- La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, en base al Margesí Inmobiliario Municipal, proporcionará la siguiente información a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos:

- a) Ficha técnica del inmueble, la cual deberá contener:
Plano de ubicación, área de terreno, área de construcción, zonificación, certificado de parámetros urbanísticos, entre otros documentos que sustenten la decisión de arrendar.
- b) Reporte del Estado de Conservación del Inmueble, adjuntando fotografías.
- c) El valor referencial del inmueble, a fin de que dicho valor sustente la propuesta de renta base referencial mensual del mismo.
- d) Partida Registral correspondiente al inmueble, a fin de verificar si este se encuentra sujeto a algún gravamen o carga.
- e) Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del inmueble.

En el caso de los inmuebles administrados por la Gerencia de Operaciones, será dicha Gerencia quien proporcione esta información.

CAPÍTULO II

ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES Y/ O ESPACIOS MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

Artículo 17°.- El arrendamiento de los inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A. se realizará mediante Subasta Pública, correspondiendo a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos la realización de la misma, en virtud de la documentación alcanzada por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, la Gerencia de Asuntos Legales y la Gerencia de Operaciones.

El arrendamiento por Subasta Pública de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones se realizará a solicitud de ésta.

Artículo 18°.- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana elaborará el informe técnico legal, el cual será remitido a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.

La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos emite informe conteniendo el sustento respecto a la viabilidad del arrendamiento del inmueble o inmuebles y/o espacios a subastar, elevando el expediente a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para que prosiga con el trámite correspondiente.

Artículo 19°.- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de encontrar conforme el arrendamiento del inmueble o inmuebles propuestos por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, o de los espacios a subastar propuestos por la Gerencia de Operaciones, trasladará toda la documentación a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal respectiva.

Artículo 20°.- La Gerencia de Asuntos Legales, de emitir opinión favorable a lo solicitado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, remitirá el Informe respectivo a la Gerencia General de EMILIMA S.A.

Artículo 21°.- Corresponderá a la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitar al Directorio de EMILIMA S.A., la autorización del arrendamiento del inmueble y/o espacio mediante Subasta Pública de Arrendamiento.

Artículo 22°.- El Directorio de EMILIMA S.A. autorizará la realización de la Subasta Pública, disponiendo que la Gerencia General de EMILIMA S.A. se encargue de todos los actos administrativos conducentes a su materialización.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23°.- La Gerencia General dispondrá que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, elabore las Bases de la Subasta Pública de Arrendamiento autorizada por el Directorio de EMILIMA S.A. respecto al arrendamiento de los inmuebles y/o espacios administrados por la empresa.

Artículo 24°.- La elaboración de las Bases antes indicadas estará a cargo de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y tendrá como sustento toda la documentación de la subasta autorizada.

Artículo 25°.- Las Bases deberán cumplir con las características que se detallan en el Anexo N° 01, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 26°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos elevará las Bases respectivas a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria mediante Informe Técnico Legal sustentatorio de las mismas.

Artículo 27°.- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de encontrar conforme las Bases de la Subasta Pública de Arrendamiento, las remitirá a la Gerencia General, a fin de que solicite la opinión legal respectiva a la Gerencia de Asuntos Legales, respecto a la aprobación de las bases y autorización para la conformación del Comité de Subasta Pública, en forma conjunta.

Artículo 28°.- La Gerencia de Asuntos Legales, de emitir opinión favorable, emitirá el Informe Legal respectivo, el cual será dirigido a la Gerencia General de EMILIMA S.A., quien aprobará las Bases de Subasta Pública mediante Resolución de Gerencia General.

CAPÍTULO IV

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

Artículo 29°.- El Comité de Subasta Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Subasta Pública de arrendamiento, cuyos miembros serán designados por Resolución de Gerencia General conjuntamente con la aprobación de las Bases.

Artículo 30°.- La conformación del Comité de Subasta Pública será solicitada por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia General conjuntamente con la aprobación de las Bases respectivas.

Artículo 31°.- El Comité de Subasta Pública estará conformado por un Presidente, dos miembros titulares y un miembro suplente. El Presidente conducirá el acto de subasta pública.

Si la Subasta Pública corresponde a un espacio administrado por la Gerencia de Operaciones, uno de los miembros titulares pertenecerá a esta Gerencia.

Artículo 32°.- El Comité de Subasta Pública deberá contar entre sus miembros con un representante de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria quien presidirá y un representante de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, por ser las áreas técnicas en materia de inmuebles, el tercer miembro será un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.

El Miembro Suplente podrá ser un representante de cualquiera de las áreas antes señaladas.

Artículo 33°.- De realizarse una segunda convocatoria, el Comité de Subasta Pública será el mismo que fuera designado para la primera subasta, correspondiendo a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria tramitar ante la Gerencia General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Subastas Públicas de Arrendamiento, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

ACTO DE SUBASTA PÚBLICA

Artículo 34°.- Una vez aprobadas las Bases y designado el Comité de Subasta Pública mediante Resolución de Gerencia General, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información remitirá al Comité de Subasta Pública y a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria las Bases en mención, para que, en cumplimiento de sus funciones, se lleve a cabo la Subasta Pública de Arrendamiento respectiva.

Artículo 35°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria estará a cargo de:

- a) Solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública en un diario de mayor circulación cuando la renta referencial mensual supere el 30% del valor de la UIT.
- b) Solicitar al Órgano de Control Institucional su participación en el acto público de Subasta Pública en calidad de Veedor.
- c) Remitir copia de las Bases de la Subasta Pública a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, se efectúe su venta al público.
- d) Solicitar a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información publique en la página web de EMILIMA S.A. el proceso de Subasta Pública y del arrendamiento de manera directa, según corresponda.

Artículo 36°.- Las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Subasta Pública deberán comprar las Bases e inscribirse, para lo cual adjuntarán los documentos señalados en ellas, los que serán previamente revisados por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos; asimismo, deberán realizar la entrega del depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación,

según el siguiente detalle:

- a) Local Comercial u oficina, Local Comercial (Zona Vivanderas y Zona Floristas) y Servicios Higiénicos: Tres (03) veces el valor de la renta base referencial (incluido el IGV).
- b) Casa - Habitación: Dos (02) veces el valor de la renta base referencial (incluido el IGV).
- c) Espacios administrados por la Gerencia de Operaciones: Dos (02) veces el valor de la renta de la base referencial (Incluido el IGV).

En el caso de los arrendatarios que en su oportunidad han depositado dos (02) rentas en garantía y deben incrementar una (01) renta más, deberán depositar dicho monto dentro del plazo de seis (06) meses de notificados conforme a lo establecido en la Quinta Disposición Final.

Artículo 37°.- En el caso que el postor llegase a ser adjudicado con el arrendamiento del inmueble y/o espacio, el depósito a que se refiere el Artículo 36° será considerado como garantía de cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Arrendamiento.

Si la adjudicación es por un valor mayor a la renta base referencial mensual, se procederá al reajuste del monto de la garantía otorgado por el postor ganador para participar en la subasta, para lo cual el adjudicatario deberá completar la garantía considerando el nuevo importe de la renta base referencial mensual, depositando la diferencia en las cuentas de EMILIMA S.A. para el caso de inmuebles o de Municipalidad Metropolitana de Lima para el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, según corresponda, dentro del plazo otorgado para la presentación de documentos para la firma de contrato.

En caso no se realice el reajuste del monto de la garantía dentro del plazo otorgado, el adjudicatario perderá el depósito de garantía que haya constituido a favor de EMILIMA S.A. o de Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda.

Artículo 38°.- Previo al acto de Subasta Pública, la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación remitirá a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos el reporte de aquellas personas que han adquirido las Bases y que efectuaron el depósito del valor requerido conforme al Artículo 36° del presente Reglamento.

La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos pondrá en conocimiento del Comité de Subasta, el informe emitido por la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, para los fines pertinentes.

Artículo 39°.- El proceso de Subasta Pública se efectuará conforme al cronograma consignado en las Bases respectivas. Cualquier imprevisto por caso fortuito o fuerza mayor, será resuelto por el Comité de Subasta Pública.

Artículo 40°.- El Presidente del Comité de Subasta Pública conducirá el acto público, para lo cual deberá presentar a los miembros del Comité y, de ser el caso, al Veedor del Órgano de Control Institucional; posteriormente pasará a describir el inmueble (s) o espacio (s) que se subastarán en arrendamiento y nombrará a los postores hábiles para participar en el proceso.

Artículo 41°.- En el acto público, a viva voz, se señalará el inmueble (s) o espacio (s) que se está subastando, el precio base de la renta referencial mensual y se escucharán las ofertas de los postores hábiles, ofertas que pueden ir incrementándose en función al valor de puja establecido, por inmueble o espacio.

Artículo 42°.- El Comité de Subasta Pública adjudicará en arriendo el inmueble o espacio a aquel postor hábil que oferte el mayor valor de la renta referencial mensual y acepte los requisitos consignados en las Bases del proceso.

Artículo 43°.- El Comité de Subasta Pública emitirá el Acta de Adjudicación y en el mismo acto notificará al adjudicatario y a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

Artículo 44°.- Una vez culminado el acto de Subasta Pública, el Comité remitirá el expediente y actuados en el proceso a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, para su custodia y archivo correspondiente.

Artículo 45°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, informará a la Gerencia General los resultados del proceso de Subasta Pública.

Artículo 46°.- El trámite a seguir en caso de quedar desierto el inmueble (s) o espacio (s) en primera subasta pública será el siguiente:

- a) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria qué inmueble (s) o espacio (s) quedaron desiertos en subasta pública y, por lo tanto, recomendará una segunda convocatoria de la subasta pública de arrendamiento.
- b) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto del inmueble (s) o espacio (s) de la subasta pública, para su subsanación y reformulación del informe técnico a fin de ajustar la propuesta a las condiciones existentes en el mercado, recomendando una segunda convocatoria de la subasta pública de arrendamiento.

La Gerencia de Operaciones efectuará dicha evaluación respecto del(os) espacio (s) administrados por ella, remitiendo el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, para la continuación del trámite correspondiente.

Sí las causales están referidas:

- 1) A la difusión de la subasta, se realizará la publicación en un diario de mayor circulación en un plazo que no deberá ser menor a catorce (14) días calendarios anteriores a la fecha proyectada para la segunda subasta.
- 2) Al valor de la base referencial, se podrá castigar ésta entre un 10% y 15%, lo que deberá ser debidamente sustentado.

- c) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria dará su conformidad al procedimiento a seguir y derivará a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos quien elaborará las Bases respectivas, remitiéndolas a la Gerencia de Asuntos Legales para la emisión de la opinión legal respectiva, la cual, de ser favorable, se remitirá a la Gerencia General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

CAPÍTULO VI

DEL CONTRATO

SUB CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 47°.- Las Bases de la Subasta Pública contendrán los datos precisos para que el postor adjudicatario del arrendamiento suscriba el Contrato de Arrendamiento.

Artículo 48°.- El contrato, conforme el Anexo N° 03, A y/o B será suscrito por el adjudicatario en el plazo establecido en las Bases de la subasta aprobada por Resolución de Gerencia General. El formato a que se refiere el Anexo no es restrictivo, pudiendo consignar condiciones y cláusulas especiales dependiendo de la naturaleza del inmueble y/o espacio, la relación contractual, entre otros.

SUB CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 49°.- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario presentará en el plazo establecido en las Bases de subasta, la siguiente documentación:

a) Persona natural:

- 1) Boleta de pago por concepto de un (01) mes de renta adelantada.
- 2) Boleta de pago por concepto de pago por concepto de garantía. Si la adjudicación es por un valor mayor a la renta base referencial mensual establecida en la Subasta Pública, el adjudicatario también adjuntará el recibo de pago del reajuste del monto de la garantía otorgada para participar en la subasta.
- 3) Declaración Jurada del domicilio del arrendatario persona natural, donde señale su correo electrónico, estado civil, teléfono fijo y móvil, autorizando a EMILIMA S.A. que haga uso de estos datos personales para los fines de la relación contractual, de acuerdo con el Anexo N°04.

- 4) Ficha de datos del arrendatario persona natural, de acuerdo con el Anexo N°05.
 - 5) Copia del D.N.I. del arrendatario.
 - 6) Reporte de comportamiento financiero de una central de riesgo del Arrendatario (a cargo de EMILIMA S.A.).
 - 7) En el caso de arrendamiento de espacios administrados por la Gerencia de Operaciones para actividad comercial, el arrendatario presentará Declaración Jurada del tiempo del giro del negocio requerida en las Bases de la Subasta Pública, de acuerdo con el Anexo N°08.
 - 8) Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o EMILIMA S.A., en cualquiera de sus posiciones jurídicas, de acuerdo con el Anexo N°09.
 - 9) El arrendatario deberá suscribir una (01) Letra de Cambio por el valor total de las rentas mensuales que aún no haya pagado a la firma del presente contrato (Ver Anexo N°10). La Letra de Cambio será remitida por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia.
 - 10) Declaración Jurada de autenticidad de documentos, según Anexo N°11.
- b) Personas Jurídicas.** - En el caso de personas jurídicas, además de los requisitos indicados en el numeral a) del artículo 49°, deberá presentar lo siguiente:
- 1) Vigencia de poder del Representante Legal de la empresa, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
 - 2) Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
 - 3) Declaración Jurada de domicilio de la empresa, de acuerdo con el Anexo N°06.
 - 4) Ficha de datos de la arrendataria persona jurídica, de acuerdo con el Anexo N°07.
 - 5) Ficha RUC que indique autorización para emitir comprobantes de pago.
 - 6) Reporte de comportamiento financiero de una central de riesgo de la persona Jurídica.
 - 7) En el caso de alquiler de espacios administrados por la Gerencia de Operaciones para actividad comercial, el arrendatario presentara Declaración Jurada del tiempo de giro del negocio requerida en las Bases de la Subasta Pública, de acuerdo con el Anexo N°08.

- 8) Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o EMILIMA S.A., en cualquiera de sus posiciones jurídicas, de acuerdo con el Anexo N°09.
- 9) El arrendatario deberá suscribir una (01) Letra de Cambio por el valor total de las rentas mensuales que aún no haya pagado a la firma del presente contrato (Ver Anexo N°10). La Letra de Cambio será remitida por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia.
- 10) Declaración Jurada de autenticidad de documentos, según Anexo N°11.
- 11) Vigencia de Persona Jurídica actualizada a la fecha de presentación de documentos o la constancia de haber iniciado el trámite para su obtención con cargo a regularizar.

Artículo 50°.- Los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos se rigen por el Código Civil, el presente Reglamento y las Bases de la Subasta Pública de arrendamiento, en lo que corresponda.

Artículo 51°.- Todos los contratos de arrendamiento deberán consignar en su texto, lo siguiente:

- a) Número de Contrato.
- b) Nombre del arrendatario.
- c) Dirección y área del inmueble y/o espacio adjudicado.
- d) Plazo del arrendamiento (deberá tenerse en consideración los plazos máximos que establece el artículo 1688° del Código Civil).
- e) Valor de renta mensual fijada en Soles.
- f) Uso de Inmueble.
- g) Monto de la Garantía.
- h) Obligaciones del Arrendatario.
- i) Causales de Resolución de Contrato.
- j) Intereses Pactados.
- k) Penalidad.
- l) Cláusula de allanamiento a futuro.
- m) Cláusula de sometimiento expreso a la Ley N° 30933 - Ley que regula el procedimiento especial de desalojo con intervención notarial.
- n) Otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes.

Artículo 52°.- Todo contrato de arrendamiento será suscrito por triplicado y será elevado a Escritura Pública, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30933, Ley que regula el procedimiento especial de desalojo con intervención notarial.

Los costos notariales serán asumidos por el arrendatario.

Artículo 53°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos se encargará de recabar copia del testimonio a fin de anexarlo al expediente administrativo,

conforme a lo dispuesto en el Artículo 594° del Código Procesal Civil, modificado por el Artículo 5° de la Ley N° 30201, Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos.

Artículo 54°.- Para el caso de contratos de arrendamiento con personas naturales, en el caso de sociedad conyugal, los contratos de arrendamiento podrán ser suscritos por uno de los cónyuges.

SUB CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Artículo 55°.- Todo arrendatario debe cumplir con las siguientes obligaciones, las que deberán estar incluidas en el contrato de arrendamiento

a) Para el caso de arrendatarios de inmuebles y/o espacios:

- 1) Pagar puntualmente el monto de la renta mensual, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes y de ser el caso los conceptos complementarios en el plazo convenido, en la cuenta recaudadora señalada por EMILIMA S.A., asumiendo los gastos de comisión del banco. Los pagos en el banco se realizan cuando el arrendatario cuenta con contrato vigente y con cronograma de pago.
- 2) Pagar puntualmente los gastos de mantenimiento del inmueble, entre los que se incluye los de limpieza interior y exterior; pagar los gastos de energía eléctrica, agua y desagüe, arbitrios municipales (de corresponder), entre otros, según la naturaleza del inmueble, debiendo remitir fotocopia de los recibos cancelados mensualmente al correo electrónico que establezca EMILIMA S.A. (En el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones dicho pago ya está comprendido en la renta, salvo disposición distinta).
- 3) Dar al bien, el uso para el cual ha sido arrendado, bajo sanción de resolución de contrato.
- 4) Conservar el inmueble y/o espacio en buen estado, salvo el desgaste natural del paso del tiempo.
- 5) Asumir como consecuencia del uso u ocupación, todo gasto por concepto de reparación y/o mantenimiento de las instalaciones del inmueble e incluso de las mejoras, las cuales se realizarán previa autorización de EMILIMA S.A.
- 6) Permitir la inspección periódica del inmueble al personal de EMILIMA S.A. y exhibir o proporcionar fotocopia de los recibos por servicios básicos, arbitrios municipales entre otros a solicitud de EMILIMA S.A.

- 7) Devolver el bien arrendado al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el mismo, en perfecto estado que fue recibido.
- 8) No ceder a terceros el bien arrendado, bajo ningún título ni subarrendarlo, total o parcialmente.
- 9) No ceder su posición contractual, salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de EMILIMA S.A., en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
- 10) No realizar sin consentimiento de EMILIMA S.A., modificaciones que alteren la estructura arquitectónica del inmueble arrendado, salvo los gastos de conservación y de mantenimiento ordinarias que sean necesarios para conservar el inmueble en el mismo estado que fue recibido.
- 11) Dar aviso inmediato al arrendador de las reparaciones que deben efectuarse, bajo responsabilidad por los daños y perjuicios resultantes.
- 12) No utilizar el inmueble como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad y las instalaciones de este y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como al inmueble.
- 13) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad pública en el inmueble arrendado.
- 14) No hacer uso de la vereda y/o pista para la ubicación de objetos, vitrinas, etc., así como invadir pasajes de circulación y/o áreas verdes comunes centrales y laterales, tragaluces o ductos, salvo que se encuentre con autorización emitida por autoridad competente.
- 15) No colocar avisos luminosos publicitarios y/u otros en la fachada del inmueble, sin la autorización previa de EMILIMA S.A y de la autoridad competente.
- 16) Reportar a EMILIMA S.A. la ocurrencia de algún hecho en el inmueble tales como incendio, derrumbe u otros.
- 17) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos generados por la notificación de cada carta de requerimiento, simple y/o notarial que efectúe EMILIMA S.A. para requerir el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; asimismo, no deberá realizar depósitos de la renta en otras cuentas bancarias que no correspondan.
- 18) Dar cumplimiento a las normas referidas a la conservación y mantenimiento de los monumentos y ambientes urbanos monumentales existentes, de ser el caso.

- 19) Emitir comprobantes de pago por el cobro del servicio brindado, en cumplimiento de la normativa tributaria, en caso de tratarse de locales comerciales.
 - 20) Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al arrendamiento.
- b) Para el caso de arrendamientos de espacios administrados por la Gerencia de Operaciones:**
- 1) Respetar y cumplir los términos del presente Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Operaciones.
 - 2) Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (de corresponder).
 - 3) Contar con Libro de Reclamaciones.
 - 4) Contar con carné de sanidad vigente (de corresponder).
 - 5) Respetar la condición del Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, Ley N° 24602 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación, bajo responsabilidad. Respetar la condición del Parque de la Exposición de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Directoral Nacional N° 1011/INC, bajo responsabilidad.
 - 6) Pagar puntualmente dentro de los diez primeros días calendarios del mes el monto de la renta mensual.
 - 7) Dar al espacio el uso para el cual ha sido arrendado, bajo sanción de resolución de contrato.
 - 8) No ceder a terceros el espacio arrendado, bajo ningún título ni subarrendarlo, total o parcialmente.
 - 9) No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de EMILIMA S.A., en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
 - 10) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad pública en los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones.
 - 11) Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de espacios en donde se ejerza actividad de venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.

- 12) Si el módulo que se situará en el espacio arrendado, pertenece al arrendatario, la instalación de la estructura y mobiliario será bajo su costo y responsabilidad, asimismo será retirado una vez concluido el contrato. Cabe indicar que la estructura y mobiliario deberá tener parámetros de formato, forma, tamaño, isotipo, colores entre otras dispuestas por EMILIMA S.A., parámetros que deberán estar estipulados en las Bases de la Subasta Pública.
- 13) Desocupar el espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
- 14) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos generados por la notificación de cada carta de requerimiento, simple y/o notarial que efectúe EMILIMA S.A. requiriendo el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 15) En caso de venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, el arrendatario deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Utilizar insumos que cumplan con las normas higiénicas sanitarias vigentes, los mismos que deberán ser transportados y guardados en envases adecuados y en buen estado de conservación y limpieza.
 - b) El ingreso de la mercadería para la venta a los espacios administrados por EMILIMA S.A., bajo la conducción de la Gerencia de Operaciones, tendrá un horario de 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
 - c) En la preparación y manipulación de alimentos, se deberán observar las normas técnicas de salud, teniendo un especial cuidado para evitar que se configure un vehículo de transmisión de enfermedades, debiendo conservar dichos alimentos en las temperaturas adecuadas y utilizar implementos debidamente higiénicos.
 - d) En el expendio de alimentos se deberá contar con implementos de materiales biodegradables, servilletas de papel absorbente blanco o papel toalla, bolsas biodegradables, utensilios de acero inoxidable, alcohol gel para la limpieza de manos, paños desechables para el secado de los utensilios y guantes quirúrgicos.
 - e) Mantener una adecuada higiene personal con presentación impecable del uniforme.
 - f) Garantizar la adecuada calidad de los productos y el buen servicio a otorgar.

EL ARRENDATARIO deberá contar con los siguientes trabajadores:

- Una (01) persona para la atención al público.
- Una (01) persona ayudante.
- Una (01) persona cocinero (a).
- Una (01) persona exclusiva para caja.

Dicho personal será presentado por escrito el primer día de inicio de actividades, adjuntando copia de su DNI, carné de sanidad si es necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales por delito doloso, dichos documentos formarán parte del contrato.

- 16) Reportar a la Gerencia de Operaciones de EMILIMA S.A. la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el espacio otorgado.
- 17) Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del espacio otorgado en arrendamiento, por parte de la Gerencia de Operaciones y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
- 18) Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Operaciones y/u otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de tres (03) días calendarios, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.
- 19) Emitir comprobantes de pago por el cobro del bien o servicio brindado, en cumplimiento de la normativa tributaria.
- 20) Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al arrendamiento.

SUB CAPÍTULO IV

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 56°.- Con la documentación presentada por el adjudicatario del arrendamiento, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, en el plazo establecido en las Bases de la subasta, elaborará el contrato por triplicado a través del informe correspondiente adjuntando los documentos presentados.

Artículo 57°.- El contrato de arrendamiento debidamente visado por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria será remitido a la Gerencia de Asuntos Legales, para su opinión y, de encontrar conforme el contrato, lo visará y remitirá a la Gerencia General, quien procederá a la suscripción y aprobación.

Artículo 58°.- En el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, los contratos de arrendamiento deberán ser visados por dicha Gerencia previamente a la suscripción y aprobación por parte de la Gerencia General.

SUB CAPÍTULO V

RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 59°.- Para la renovación del contrato, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y la Gerencia de Operaciones en el caso de los espacios que administra, evaluarán la conducta del arrendador y tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Que haya cumplido oportunamente con el pago de la renta y sus intereses según corresponda, servicios básicos, arbitrios, y de ser el caso los gastos generados administrativamente para requerir el pago de sus obligaciones (carta simple y/o carta notarial).
- b) En lo que respecta a los gastos antes mencionados, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos verificará dichos pagos en el Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria y se sustentará con los comprobantes de pago que se encuentren en dicho sistema de gestión.
- c) El monto del gasto administrativo para requerir el pago de las obligaciones será cuantificado de la siguiente forma:
 - 1) En el caso de las cartas simples, el costo de movilidad se tomará según el valor establecido en el Tarifario de Movilidad Local aprobado por EMILIMA S.A., que se encuentre vigente al momento de efectuar la liquidación.
 - 2) En el caso de las cartas notariales se requerirá la devolución del importe que se señale en la factura correspondiente.
- d) Que el inmueble y/o espacio arrendado no haya sido objeto de deterioro por causas atribuibles al arrendatario.
- e) Que el inmueble y/o espacio arrendado no haya sido subarrendado o cedido, sin autorización de EMILIMA S.A.
- f) Que haya cumplido con las observaciones de las inspecciones técnicas por parte de la Gerencia de Operaciones y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- g) Que no tenga deuda monetaria con EMILIMA S.A.
- h) Que no haya incurrido en cualquier tipo de faltas que haya afectado los intereses de EMILIMA.S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- i) Otros que sean razonables, congruentes y objetivos, los cuales cuantificara la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con el debido sustento.

Una vez que haya efectuado su evaluación, de concluir que se debe renovar el contrato, la Gerencia de Operaciones remitirá su informe a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para su remisión a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, a efectos de que se continúe con el procedimiento de renovación.

Artículo 60°.- El procedimiento para la renovación de los contratos de arrendamiento es el siguiente:

- a) Cuarenta (40) días antes del vencimiento del contrato, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos solicitará al arrendatario a través de una comunicación escrita y/o por correo electrónico en el caso de los inmuebles y la Gerencia de Operaciones en el caso de los espacios que administra, a fin que manifieste su voluntad de renovar el mismo de acuerdo a las condiciones de la renovación (incremento de renta de acuerdo al estudio de mercado).
- b) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará al arrendatario las condiciones de la renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles. Del mismo modo, la Gerencia de Operaciones establecerá las condiciones de renovación en lo que respecta a los espacios que administra, entre las cuales se encuentra el valor de la renta y el plazo del contrato.

Para determinar el valor de la renta se deberá tener en cuenta, en forma adicional a lo establecido en el Artículo 9°, lo siguiente:

- 1) Información histórica del valor de la renta del inmueble y/o espacio arrendado por EMILIMA S.A. actualizado por el Índice de Precios al Consumidor-IPC de Lima Metropolitana al mes previo de renovación del contrato.
- 2) Estado de conservación del inmueble y/o espacio.
- 3) Valor de mercado en la zona donde se encuentre ubicado el inmueble y/o espacio, teniendo en cuenta el valor comercial de la zona, de acuerdo al estudio de mercado elaborado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana. Dicho estudio tendrá vigencia de un año.
- 4) Para el caso de arriendo de inmuebles y/o espacios, el plazo de renovación, es de doce (12) a dieciocho (18) meses. Excepcionalmente, podrá renovarse por veinticuatro (24) meses en mérito al comportamiento del arrendatario en cuanto al pago puntual de la renta.

Asimismo, excepcionalmente, podrá renovarse el contrato hasta por tres (03) años, cuando se haya establecido el valor de la renta con incremento porcentual para los periodos subsiguientes en base al Índice de Precios al Consumidor-IPC.

Para el caso de espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, el plazo será igual o menor al contrato primigenio, de acuerdo con el Informe que emita la Gerencia de Operaciones.

Para efectos de la renovación, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y la Gerencia de Operaciones, según sea el caso, suscribirán las actas correspondientes para efectos de proseguir con el trámite administrativo correspondiente.

Una vez acordada la renovación del contrato, el arrendatario deberá presentar a EMILIMA S.A., todos los documentos señalados en el artículo 49° del presente reglamento, para lo cual tendrá como fecha máxima, quince (15) días calendarios antes del vencimiento del contrato.

- c) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos elaborará en el plazo de cinco (05) días hábiles de entregada la documentación completa, la adenda correspondiente, por triplicado y el informe técnico legal adjuntando los documentos presentados, siendo tramitados de la misma forma como si se tratara de un contrato.
- d) En caso el arrendatario entregue la documentación incompleta, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos cursará comunicación otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación, vencido este plazo, y de no haberse efectuado la subsanación correspondiente, se procederá conforme a lo dispuesto en el inciso e) del presente artículo.
- e) En el caso que el arrendatario no diera respuesta a EMILIMA S.A. y/o no se apersonará a la cita pactada, o de apersonarse, no esté de acuerdo con las nuevas condiciones, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos procederá a dar por vencido el contrato y requerirá la inmediata desocupación del inmueble o espacio.
- f) La renovación del contrato se realizará siguiendo la misma formalidad del contrato vencido y podrá incluir otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes que no se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento, debiendo tenerse en consideración que, cuando el arrendatario se encuentre con un registro de mora sobre los pagos de arriendo y/o servicios por un periodo mayor a dos (02) meses y quince (15) días, de manera previa a emitir el Informe Técnico Legal por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, deberá solicitarse a la Gerencia de Asuntos Legales información sobre la existencia de procesos judiciales y/o arbitrales recaídos sobre los inmuebles o arrendatarios cuyo contrato se va a renovar. Igual procedimiento debe ser efectuado por la Gerencia de Operaciones respecto a los espacios bajo su conducción.

Artículo 61°.- La solicitud de renovación del contrato de arrendamiento (Anexo N°12) se presenta a través de mesa de partes de EMILIMA S.A., adjuntando la siguiente documentación:

- a) Boleta de pago por concepto de renta del último mes en contrato.
- b) Declaración Jurada del domicilio del Arrendatario, de acuerdo con el Anexo N°04.
- c) Ficha de datos del arrendatario (Persona Natural), actualizada, donde señale, además, su correo electrónico, teléfono fijo y móvil, autorizando a EMILIMA S.A. que haga uso de estos datos personales para los fines de la relación contractual, de acuerdo con el Anexo N°05.

- d) Copia del DNI del arrendatario.
- e) Reporte de comportamiento financiero de una central de riesgo del arrendatario (a cargo de EMILIMA S.A.)
- f) Declaración Jurada de no tener deudas y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o con EMILIMA S.A., en cualquiera de sus posiciones jurídicas, de acuerdo con el Anexo N°09.
- g) Recibos cancelados de arbitrios municipales, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- h) Recibos cancelados de servicios básicos, tales como energía eléctrica y agua, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- i) Recibo de pago por concepto de gastos administrativos, de corresponder.
- j) Recibo de pago por concepto de reajuste de garantía, de corresponder.
- k) El arrendatario deberá suscribir una (01) letra de cambio por el valor de todos los meses de renta materia de contrato (Ver Anexo N°10). La Letra de Cambio será remitida por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia.
- l) Se suscribirá la Declaración Jurada de autenticidad de documentos, según Anexo N°11.

Artículo 62°.- En caso de personas jurídicas, además de los requisitos establecidos en el Artículo 61°, deberá presentar:

- a) Vigencia de poder del Representante legal de la empresa, la cual no podrá exceder de un mes de emitida.
- b) Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
- c) Declaración jurada del domicilio de la empresa, de acuerdo con el Anexo N°06.
- d) Ficha de datos del arrendatario persona Jurídica, de acuerdo con el Anexo N°07.
- e) Declaración Jurada de no tener deudas y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o con EMILIMA S.A., en cualquiera de sus posiciones jurídicas, de acuerdo con el Anexo N°09.

Artículo 63°.- En caso de no llegar a un acuerdo para la renovación de contrato dentro de su plazo de vigencia, el arrendatario pagará como renta el mismo monto del mes anterior, de acuerdo al Artículo 1700° del Código Civil, hasta que se celebre la renovación. El plazo para renovar el contrato no podrá extenderse más allá del mes subsiguiente de vencido el contrato; caso contrario, se procederá a dar por concluido el arrendamiento, debiendo el arrendatario devolver el inmueble y cancelar lo adeudado.

Artículo 64°.- Si el arrendatario no renueva oportunamente el contrato, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, proponiendo las acciones extrajudiciales a tomar por parte de la Gerencia de Asuntos Legales.

CAPÍTULO VII

DE LAS GARANTÍAS

SUB CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA DE LA GARANTÍA

Artículo 65°.- La garantía depositada por el arrendatario respalda el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de arrendamiento, llámese pago de renta y sus intereses, de penalidades, de servicios básicos, arbitrios municipales, adeudos generados por la reparación de daños ocasionados por el arrendatario en el inmueble, gastos administrativos por la notificación de cartas de requerimiento, entre otros.

Artículo 66°.- El valor de la garantía a depositar en el caso de arrendamiento de los inmuebles, es el establecido en los literales a) y b) del Artículo 36° del presente Reglamento, y constará por escrito en el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes.

Artículo 67°.- El valor de la garantía a depositar, en el caso de arrendamiento de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones es el establecido en el literal c) del Artículo 36° del presente Reglamento, y constará por escrito en el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes.

SUB CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

Artículo 68°.- Producido el incumplimiento de una de las obligaciones económicas derivadas del contrato de arrendamiento, referidas en el Artículo 65°, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos cursará carta al arrendatario para que cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de 48 horas de recibida la carta y/o notificada la misma.

Artículo 69°.- En el caso de adeudo de dos (02) meses y quince (15) días de renta, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos sustentará ante la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la necesidad de resolver el contrato para lo cual previamente deberá aplicar la garantía.

Con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, con el reporte de liquidación de deuda y el reporte de pagos visado por la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, se remitirá el expediente a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal correspondiente.

De ser favorable la opinión legal, la Gerencia de Asuntos Legales formulará el proyecto de Resolución de Gerencia General de autorización de la aplicación de garantía depositada por el arrendatario.

Artículo 70°.- En el caso de adeudo de dos (02) meses y quince (15) días de renta de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones y de existir, además, deudas del arrendatario por concepto de intereses, penalidades, servicios públicos, arbitrios, reparación de daños a los espacios arrendados u otros gastos administrativos, debidamente acreditados, se descontará del monto de la garantía a devolver, para lo cual la Gerencia de Operaciones deberá adjuntar las facturas correspondientes por estos descuentos. Toda esta documentación será sustentada ante la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a efectos de aplicar a la garantía estos descuentos o sustentar su devolución.

Con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y con el reporte de liquidación de deuda elaborado y visado por la Gerencia de Operaciones, se remitirá el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Administración y Finanzas dirigirá un Oficio a la Oficina General de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con copia a la Gerencia de Operaciones y Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a fin de que procedan con la devolución de la garantía depositada menos los descuentos del arrendatario, de corresponder. Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante carta remitirá al interesado, el oficio dirigido a la Municipalidad Metropolitana de Lima, con el fin de que tome conocimiento de las actuaciones realizadas por EMILIMA S.A. en el marco de sus competencias.

La Municipalidad Metropolitana de Lima hará la devolución de la garantía o del saldo de esta después de su aplicación a los conceptos antes mencionados, a la cuenta que el arrendatario destine a estos efectos.

El reembolso de la garantía para el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones se registrará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 72° del presente Reglamento.

Para el caso de la aplicación de garantías o su devolución al arrendatario, en el caso de garantías vinculadas al arrendamiento de espacios administrados por EMILIMA S.A., a través de la Gerencia de Operaciones, no se requiere la emisión de Resolución de Gerencia General y, por lo tanto, no se eleva el expediente a la Gerencia de Asuntos Legales.

Artículo 71°.- La aplicación de la garantía se hará conforme al siguiente orden de prelación:

- a) Pago de Renta y de los intereses generados por la demora en el pago.
- b) Pago de la Penalidad pactada por no devolver el inmueble, en caso se haya solicitado por EMILIMA S.A.
- c) Pago de arbitrios municipales.
- d) Pago de servicios básicos.
- e) Reparación de daños en el inmueble y/o espacios ocasionados por el arrendatario.
- f) Pago de gastos administrativos, generados por requerimiento de Cartas simples y/o Notariales.

Artículo 72°.- La garantía utilizada por EMILIMA S.A. para cubrir las obligaciones económicas impagas del arrendatario deberá ser reembolsada por este último en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de producida la notificación de la aplicación de la garantía mencionada. Adicionalmente, el arrendatario deberá abonar, junto con el reembolso de garantía, un monto equivalente al 1.5% de la U.I.T. vigente, en caso de casa habitación, y 5% de la U.I.T. vigente, en caso de locales comerciales, y oficinas, locales comerciales (zona vivanderas y floristas), servicios higiénicos y espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, por concepto de gastos administrativos.

De no procederse con el reembolso y el pago de los gastos administrativos mencionados, EMILIMA S.A. tendrá la potestad de resolver y dar por concluido el contrato.

No podrá solicitarse a la Gerencia de Asuntos Legales el inicio de acciones extrajudiciales o judiciales sin antes efectuar el procedimiento de ejecución de garantías.

SUB CAPÍTULO III

DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Artículo 73°.- Al concluir el arrendamiento, la garantía depositada por los arrendatarios solo será restituida en su totalidad, siempre y cuando se haya hecho entrega del inmueble y/o espacio a EMILIMA S.A. y no se mantengan deudas producto de renta e intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al inmueble arrendado, u otros que haya solicitado EMILIMA S.A. al arrendatario.

Se deberá efectuar, de manera previa, la inspección ocular a fin de determinar el estado en que se encuentra el inmueble.

Cumplido lo estipulado en los párrafos precedentes, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos emitirá el informe respectivo a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, la cual remitirá los actuados a la Gerencia de Administración y Finanzas para la devolución respectiva.

Artículo 74°.- El plazo para la devolución de la garantía es de treinta (30) días calendarios posteriores de la culminación del trámite de la devolución del inmueble y/o espacio.

Artículo 75°.- Si en un plazo de treinta (30) días calendario de comunicada la devolución de la garantía, el arrendatario no se acerca a las oficinas administrativas de EMILIMA S.A. a recabar el depósito de garantía efectuado en respaldo a sus obligaciones contractuales, EMILIMA S.A. depositará la garantía en mención en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, tomando del monto depositado los gastos administrativos en los cuales se ha incurrido para realizar el trámite o efectuará una consignación judicial.

Artículo 76°.- La garantía depositada no generará intereses y será devuelta al arrendatario deducidas las aplicaciones efectuadas en el orden de prelación establecido en el artículo 71° del presente Reglamento.

Artículo 77°.- Si el saldo de garantía no alcanza a cubrir deudas pendientes por parte del arrendatario, se iniciarán las acciones administrativas de cobro que correspondan a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.

De no resultar satisfactorias las acciones antes indicadas, dicha Sub Gerencia derivará los actuados a la Gerencia de Asuntos Legales para el inicio de las acciones administrativas extrajudiciales a que hubiera lugar y acciones legales que correspondan.

Artículo 78°.- La devolución de la garantía y/o del saldo resultante se efectuará mediante cheque girado a nombre y/o razón social del arrendatario o en depósito bancario si así lo manifestara expresamente el arrendatario.

Artículo 79°.- Si el arrendatario no paga su deuda antes del inicio de las acciones administrativas extrajudiciales o judiciales y/o arbitrales, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos comunicará a la Central de Riesgo la deuda que mantiene el arrendatario con EMILIMA S.A.

CAPÍTULO VIII

DE LAS MEJORAS

SUB CAPÍTULO I

CRITERIOS GENERALES

Artículo 80°.- Para la Autorización de mejoras y el reconocimiento de las mismas, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluará lo solicitado teniendo en cuenta la situación real del inmueble, lo dispuesto sobre la materia en el Código Civil y los criterios y procedimientos que se desarrollan en el presente capítulo.

Artículo 81°.- El arrendatario deberá solicitar por escrito la autorización para la realización de mejoras a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, adjuntando planos por especialidad, si fuera necesario, a fin que estos sean remitidos a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana para que proceda a emitir el informe técnico respectivo.

Artículo 82°.- Se reconocerán, de acuerdo al Código Civil, las mejoras necesarias previamente autorizadas, por una sola vez y hasta un monto determinado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Artículo 83°.- Se reconocerán las mejoras, siempre y cuando el inmueble no haya sido objeto de deterioro por causas atribuibles al arrendatario.

Artículo 84°.- EMILIMA S.A tiene la facultad de decidir sobre el destino de las mejoras realizadas sin autorización, siempre y cuando no puedan ser retiradas por el arrendatario sin deteriorar el inmueble y/o espacio; el retiro de dichas mejoras se producirá previo Informe Técnico de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Artículo 85°.- En cuanto a las reparaciones urgentes establecidas en el segundo párrafo del Artículo 1682° del Código Civil, el arrendatario deberá comunicar dicho suceso a EMILIMA S.A. dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

Una vez recibida dicha comunicación, la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, a través de un personal designado, se apersonará en el inmueble y/o espacio afectado, a fin de efectuar una inspección ocular de lo sucedido y elevar un acta en donde manifieste lo ocurrido y el grado de urgencia sufrido.

Artículo 86°.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, previa inspección ocular y evaluación de los costos respectivos por parte de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, propondrá el reconocimiento de las mejoras necesarias de acuerdo a evaluación técnica pertinente.

Artículo 87°.- Se reconocerán las mejoras necesarias a través de una Adenda donde se describa las mejoras efectuadas al inmueble y/o espacio, se establezca que estas pasarán a favor del propietario del inmueble y/o espacio, y que el monto a reconocerse será considerado como pago de renta, emitiéndose el comprobante de pago respectivo.

Artículo 88°.- En los casos de inmuebles y/o espacios con fecha de vencimiento contractual próxima y no exista voluntad de renovación por parte del arrendatario, o éste último devuelva el inmueble y/o espacio a EMILIMA S.A., el reembolso de las mejoras autorizadas se efectuará en la cuenta bancaria dispuesta por el arrendatario o en su defecto mediante cheque; previa suscripción del Acta correspondiente.

Dicho reembolso se efectuará de manera completa siempre y cuando el arrendatario no se encuentre adeudando algún concepto económico a EMILIMA S.A.

SUB CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN DE MEJORAS

Artículo 89°.- El arrendatario deberá presentar por escrito la solicitud de autorización, en la cual detallará los alcances de las mismas, el presupuesto, fotos del estado actual del inmueble y/o espacio, así como adjuntar los planos del proyecto, si fuera necesario.

Artículo 90°.- EMILIMA S.A. realizará una inspección ocular al inmueble y/o espacio, a través de un personal designado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, emitiéndose el informe técnico respectivo, en el cual deberá constar la opinión favorable o desfavorable de la propuesta de mejoras.

Artículo 91°.- Corresponderá a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, evaluar los argumentos presentados por el arrendatario, teniendo en cuenta el informe técnico de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, y emitirá opinión favorable o desfavorable sobre la autorización solicitada.

Artículo 92°.- De emitir opinión favorable, EMILIMA S.A. comunicará al arrendatario mediante Oficio de la Gerencia General sobre la atención a su solicitud, precisando el monto y gasto autorizado.

SUB CAPÍTULO III

RECONOCIMIENTO DE MEJORAS

Artículo 93°.- El arrendatario deberá solicitar por escrito el reconocimiento de las mejoras autorizadas por EMILIMA S.A., adjuntando para dicho fin, en original, las Facturas, Boletas de Venta, y/o recibos por honorarios, con la copia SUNAT, emitidas a nombre del arrendatario, que en el Sistema de Consulta de Autorización de

Comprobantes de Pago y otros documentos de la SUNAT, hayan confirmado su validez y autorización; solamente al tratarse del caso descrito en el artículo 89°, los comprobantes de pago deberán ser emitidas a nombre de EMILIMA S.A.

Asimismo, deberá adjuntar los planos por especialidad respecto a las mejoras que haya realizado al inmueble y/o espacio, según corresponda.

Artículo 94°.- EMILIMA S.A. realizará una inspección ocular al inmueble y/o espacio, a través de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana. Con el informe técnico de dicha Sub Gerencia, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos elaborará el proyecto de Adenda, la cual será remitida a la Gerencia General para su suscripción.

Suscrita la Adenda, se remitirá la misma a la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de que emita el comprobante de pago respectivo, para que las mejoras reconocidas sean consideradas como pago de renta.

CAPÍTULO IX

CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

Artículo 95°.- Excepcionalmente, EMILIMA S.A. autorizará, a solicitud expresa del arrendatario, la cesión de la posición contractual de este último a favor de un tercero sujeto a una penalidad, y siempre que el arrendatario se encuentre al día en el pago de la renta, servicios básicos, arbitrios (de corresponder) y tenga contrato vigente.

Artículo 96°.- El arrendatario deberá justificar y/o sustentar ante EMILIMA S.A. la necesidad de la cesión de posición contractual respecto del contrato suscrito con EMILIMA S.A.; presentando a la persona natural o jurídica a ser favorecida con la cesión de posición contractual, adjuntado contrato privado de cesión de posición contractual con firma debidamente legalizada ante Notario Público.

Artículo 97°.- Corresponderá a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluar los argumentos presentados por el arrendatario y emitir opinión favorable o desfavorable sobre el particular, atendiendo a criterios razonables, congruentes, objetivos y teniendo en cuenta el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. A estos efectos, se evaluará a la persona presentada por el arrendatario como posible cesionario, en lo que respecta principalmente a su récord en una Central de Riesgo.

Artículo 98°.- De emitir opinión favorable, EMILIMA S.A., mediante Oficio de la Gerencia General, comunicará al arrendatario sobre la atención a su solicitud, para lo cual deberá solicitarle:

- a) Adjuntar los mismos documentos que se requieren para el caso de la renovación de contratos.
- b) Adjuntar el recibo de pago por concepto de penalidad por Cesión de posición contractual, el cual deberá efectuarse en la cuenta bancaria que EMILIMA S.A.

señale para tal efecto, asumiendo el arrendatario los gastos de comisión del Banco; excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el pago a través de dicha cuenta, se efectuará en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación; y por el monto señalado en el cuadro siguiente:

RENTA	PENALIDAD
De S/.100.00 a S/.1,000.00	0.25 UIT
De S/.1,001.00 a S/.2,000.00	0.50 UIT
De S/.2,001.00 a S/.3,000.00	0.75 UIT
De S/.3,001.00 a S/.4,000.00	1 UIT
De S/.4,001.00 a S/.5,000.00	1.25 UIT
De S/.5,001.00 a S/.6,000.00	1.50 UIT
De S/.6,001.00 a S/.7,000.00	1.75 UIT
De S/.7,001.00 a S/.8,000.00	2 UIT
De S/.8,001.00 a S/.9,000.00	2.25 UIT
De S/.9,001.00 a S/.10,000.00	2.50 UIT
De S/.10,001.00 a S/.11,000.00	2.75 UIT
De S/.11,001.00 a S/.12,000.00	3 UIT
De S/.12,001.00 a más.	3.25 UIT

- c) Presentar por mesa de partes los mismos documentos requeridos para la suscripción de un contrato de arrendamiento, para la elaboración de la Minuta respectiva.
- d) Adjuntar los mismos documentos que se requieran para el caso de la renovación de contratos.

Artículo 99°.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Artículo 98°, la Minuta será elaborada por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, será remitida, junto con todos los documentos presentados por el cesionario, a la Gerencia de Asuntos Legales, para la opinión legal respectiva y visación del nuevo contrato a nombre del cesionario, de considerarlo conforme.

Con las visaciones respectivas de los órganos competentes, el Contrato será suscrito por el Gerente General.

CAPÍTULO X

CAMBIO DE TITULARIDAD EN FAVOR DE HEREDEROS

Artículo 100°.- Excepcionalmente, EMILIMA S.A. autorizará el cambio de titularidad en el contrato de arrendamiento, cuando se presenten el siguiente supuesto:

En caso de fallecimiento del titular y uno de sus herederos deseen continuar con el contrato de arrendamiento.

De presentarse dicha situación, el heredero deberá presentar en un plazo que no exceda de noventa (90) días hábiles de acaecido el fallecimiento, los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Sucesión intestada o Apertura de Testamento, que acredite su calidad de heredero, debidamente inscrita en los registros públicos.
- c) Carta de renuncia de los demás herederos, en caso de existir más de un heredero.

En casos excepcionales, caso fortuito, fuerza mayor, estado de emergencia u otro, el plazo señalado en el tercer párrafo del presente artículo podrá extenderse únicamente si se acredita fehaciente y de manera documentada la imposibilidad de presentar la documentación antes indicada. Ello será materia de evaluación de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y decisión por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

Adicionalmente a los requisitos estipulados en el párrafo precedente, el heredero que desee continuar con el contrato de arrendamiento deberá adjuntar los mismos requisitos establecidos para el caso de renovación de contrato, según artículo 61° del presente Reglamento.

CAPÍTULO XI

DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

SUB CAPÍTULO I

CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Artículo 101°.- Constituyen causales de resolución del contrato de arrendamiento, en virtud al Artículo 1430° del Código Civil, las siguientes:

a) Para el caso de contratos de inmuebles y/o espacios:

- 1) Destinar el bien arrendado para uso o fines distintos de lo estipulado en el contrato de arrendamiento.
- 2) Incumplimiento en el pago de dos (02) meses y quince (15) días de renta consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual, sustentado en la comunicación notarial.
- 3) Incumplimiento en el pago de dos (02) trimestres por concepto de los arbitrios municipales, de corresponder.

- 4) Incumplimiento en el pago de dos (02) meses consecutivos o no consecutivos por concepto de servicios de agua y/o luz.
 - 5) Subarrendamiento del inmueble y/o espacio, total o parcial.
 - 6) Cesión de Posición Contractual o cambio de titularidad, sin autorización de EMILIMA S.A.
 - 7) Realizar sin consentimiento de EMILIMA S.A. modificaciones que alteren la estructura arquitectónica del inmueble y/o espacio arrendado.
 - 8) Utilizar el inmueble y/o espacio como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad y las instalaciones de este y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como al inmueble y/o espacio.
 - 9) Cuando el inmueble y/o espacio sea requerido para formar parte de un Proyecto de Renovación Urbana, en cuyo caso el arrendatario deberá hacer entrega del bien en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, después de ser solicitado por EMILIMA S.A.
 - 10) Por fallecimiento del arrendatario sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
 - 11) En caso de que el arrendatario no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
 - 12) Por decisión unilateral, EMILIMA S.A. podrá resolver el contrato, en cuyo caso se procederá a la devolución de los meses adelantados de renta, teniendo el arrendatario un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el inmueble y/o espacio, caso contrario EMILIMA S.A. aplicará la penalidad establecida en la cláusula penal del contrato.
 - 13) Cuando el inmueble y/o espacio haya sido declarado inhabitable por los organismos competentes.
 - 14) Por incumplimiento de las normas referidas a la conservación y mantenimiento de los monumentos y ambientes urbanos monumentales existentes, de ser el caso.
 - 15) Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- b) Para el caso de contratos de espacios administrados por la Gerencia de Operaciones y otros espacios que por convenio se encargue a EMILIMA S.A. para su administración:**

- 1) Destinar el bien arrendado para uso o fines distintos de lo estipulado en el contrato de arrendamiento.
- 2) Incumplimiento en el pago de dos (02) meses consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual, sustentado en la comunicación notarial.
- 3) Subarrendar el espacio, total o parcialmente.
- 4) Cesión de Posición Contractual sin autorización de EMILIMA S.A.
- 5) Por fallecimiento del arrendatario sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
- 6) En caso de que el arrendatario no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
- 7) Por decisión unilateral, EMILIMA S.A. podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Operaciones que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el arrendatario un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el espacio, caso contrario EMILIMA S.A. aplicará la penalidad establecida en la cláusula penal del contrato.
- 8) Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
- 9) Por la venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos sin autorización de acuerdo con el giro comercial de cada municipalidad.
- 10) Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Operaciones, a cargo de los espacios administrados por esta y sus compromisos asumidos.
- 11) Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- 12) Por incumplimiento a la condición del Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial N° 928-80ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, por Ley N° 24601 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación. / Por incumplimiento a la condición del Parque de la Exposición de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Directoral Nacional N° 1011/INC.
- 13) Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.

SUB CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Artículo 102°.- Si se incurre en alguna de las causales estipuladas en el artículo 101°, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos remitirá una carta de preaviso de resolución de contrato, otorgando un plazo de 72 horas para que el arrendatario subsane la infracción.

Si el arrendatario no cumple con subsanar la infracción en el plazo indicado, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará sobre la(s) causal(es) de resolución en las que ha incurrido el arrendatario, remitiendo el proyecto de Carta Notarial de Resolución de Contrato para ser suscrito por la Gerencia General.

Artículo 103°.- EMILIMA S.A. comunicará al arrendatario, mediante carta notarial, que se ha producido la resolución contractual, debiendo proceder a la devolución del inmueble y/o espacio, conforme al Anexo N°15, y en concordancia con el Artículo 1430° del Código Civil y se dará inicio a las acciones legales que correspondan para la recuperación del inmueble y/o espacio y/o para el cobro de los montos adeudados por el arrendatario, de corresponder, previa ejecución de la garantía.

Artículo 104°. - Si el contrato de arrendamiento se resolviese por las causales referidas al incumplimiento de pago de la renta mensual, intereses, arbitrios municipales y/o servicios básicos, y el arrendatario, dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios de notificado, cumple con cancelar la deuda, dicha resolución quedará sin efecto subsistiendo la relación contractual.

La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluará la conducta del arrendador, en la oportunidad que corresponda efectuar la renovación del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo 59°.

Artículo 105°.- El monto por concepto de gastos administrativos que deberá pagar el arrendatario asciende a 10% de la U.I.T. para locales comerciales, oficinas, servicios higiénicos y espacios administrados por la Gerencia de Operaciones y a 2% de la U.I.T. para casa habitación.

Artículo 106°.- Excedido el plazo sin que el arrendatario haya cancelado la deuda o haya devuelto el inmueble y/o espacio, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del inmueble y/o espacios administrados por EMILIMA S.A., para el cobro de los montos adeudados por el arrendatario, previa ejecución de garantías.

Artículo 107°.- En caso que el arrendatario haya devuelto el inmueble sin cancelar la deuda, se procederá a ejecutar la garantía y en caso de quedar montos pendientes de pago, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

Si el contrato de arrendamiento es resuelto por reincidencia del arrendatario, se procederá conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 108°.- En el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, la carta de preaviso será remitida por la Gerencia de Operaciones. Si el arrendatario no subsana la infracción comunicada, dicha gerencia remitirá un informe a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria comunicando la causal de resolución, continuando con el procedimiento establecido en el presente sub capítulo.

CAPÍTULO XII

DE LAS PENALIDADES

SUB CAPÍTULO I

POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA

Artículo 109°.- Si antes del vencimiento del plazo, el arrendatario solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el inmueble y/o espacio; EMILIMA S.A. conservará el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; la garantía servirá para cubrir las deudas por concepto de renta intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, u otros que deriven del uso del inmueble y/o espacio, de corresponder.

SUB CAPÍTULO II

POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO

Artículo 110°.- Si al vencimiento del plazo del contrato o al vencimiento del plazo otorgado por EMILIMA S.A. para la devolución del inmueble y/o espacio, el arrendatario no cumple con devolverlo en las condiciones que se le entregó, se generará penalidad, la misma que corresponde a un pago mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de arrendamiento, hasta que se produzca la desocupación del inmueble.

SUB CAPÍTULO III

POR CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

Artículo 111°.- La Cesión de Posición Contractual autorizada por EMILIMA S.A. generará por parte del arrendatario el pago de una penalidad, la cual se encuentra establecida en el artículo 98° inciso b) del presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 112°.- Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse del contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, se someten a la competencia territorial de los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Justicia de Lima.

CAPÍTULO XIV

CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO

Artículo 113°.- De conformidad con el Artículo 594° del Código Procesal Civil, el arrendatario se allana a una eventual y futura demanda judicial que pudiera interponer EMILIMA S.A., aceptando expresamente la pretensión de desalojo o restitución del inmueble dirigida contra él, ya sea por vencimiento de contrato o por incumplimiento de pago conforme a lo establecido en los Artículos 1697° y 1698° del Código Civil. El arrendatario se allana además a la pretensión acumulada de pago de arriendo.

La presente cláusula será de estricto cumplimiento, aun cuando con fecha posterior a la admisión de la demanda judicial procediera a cumplir con la totalidad del pago adeudado.

CAPÍTULO XV

CLÁUSULA DE SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N° 30933

Artículo 114°.- El arrendatario de manera expresa e indubitable declarará su decisión que, ante la configuración de cualquiera de las causales de desalojo previstas en la Ley N° 30933 (Vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o incumplimiento del pago de la renta pactada de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento), se someterá a la competencia del Notario de la provincia donde se ubica el inmueble arrendado, para la constatación de las citadas causales y a la competencia de los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Justicia de Lima, quien ordenará y ejecutará el lanzamiento correspondiente.

Artículo 115°.- EMILIMA S.A. cursará carta notarial al arrendatario en el inmueble materia de desalojo y a su domicilio contractual, requiriendo la restitución del inmueble en razón de las causales antes mencionadas.

Conforme a lo previsto en el párrafo 8.3 del Artículo 8° de la Ley N° 30933, el arrendatario acepta expresamente que las únicas causales de oposición serán:

- a) La renovación o prórroga del plazo del contrato de arrendamiento con las mismas formalidades que el contrato primigenio.

- b) La constancia de transferencia o depósito de pago de la renta, realizados en la cuenta de abono pactada.
- c) El incumplimiento de las formalidades establecidas por la citada ley.

Artículo 116°.- Las partes acuerdan que, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 4 de la Ley N° 30933, el Contrato de Arrendamiento y/o sus adendas serán elevadas a Escritura Pública. Los gastos notariales que se deriven de dicho acto serán asumidos por el arrendatario, en su totalidad.

CAPÍTULO XVI

RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL INMUEBLE Y/ O ESPACIOS

Artículo 117°.- El arrendatario es responsable por la pérdida, daño o deterioro del inmueble y/o espacio y sus accesorios, que ocurran en el curso del arrendamiento o permanencia de uso del bien, aun cuando se deriven de incendio ocasionado por responsabilidad del arrendatario o tercero, debiendo asumir el costo de las reparaciones o reposiciones del inmueble y/o espacio en su integridad y en forma exclusiva a conformidad de EMILIMA S.A. salvo que haya contratado a su costo y cargo, un seguro o póliza contra todo riesgo que cubra el inmueble en caso de siniestros.

Artículo 118°.- Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y de la Gerencia de Operaciones, de acuerdo con sus competencias, la supervisión periódica a los inmuebles y/o espacios arrendados y presentar los informes respectivos a la Gerencia de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO XVII

DEL PAGO

Artículo 119°.- La facturación por concepto de arrendamiento está a cargo de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de EMILIMA S.A. En el caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, estará a cargo esta Gerencia, a través de su personal de recaudación.

Artículo 120°.- Pagos válidos son aquellos que se realicen en la cuenta recaudadora que EMILIMA S.A tiene en el sistema financiero. Excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el pago a través de dicha cuenta, se efectuará en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, previa autorización de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.

Estos pagos se podrán realizar mediante transferencia bancaria cuando las cuentas sean del mismo Banco; de ser la transferencia de otro banco, el arrendatario deberá de asumir el costo de la comisión respectiva, así como remitir vía correo electrónico copia de la transferencia donde se aprecie el número de operación y el pago de la comisión respectiva de la transferencia.

En caso de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones, se consideran pagos válidos aquellos que se realicen en la cuenta que la Municipalidad Metropolitana de Lima tiene en el sistema financiero.

Artículo 121°.- El arrendatario podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas mediante comunicación escrita a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos para efectos de notificación de todos los actos relacionados al contrato y su ejecución.

Artículo 122°.- El arrendatario abonará la renta mensual dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes. A partir del décimo primer (11) día se cobrará los respectivos intereses moratorios y compensatorios los cuales serán calculados por el Sistema de Gestión Inmobiliaria –SIGI (contrato vigente). Se tomarán como referencia las tasas vigentes y aprobadas por el Banco Central de Reserva del Perú o de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Artículo 123°.- Toda ejecución contractual, liquidación de adeudos será realizada por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, que autorizará los conceptos de pago y los importes en el SIGI.

Artículo 124°.- La Gerencia de Operaciones, a través del personal de recaudación, será la encargada de emitir comprobantes de pago de los arrendatarios de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, Parque de la Exposición y otros espacios que por convenio se encargue a EMILIMA S.A. para su administración.

Estos pagos se podrán realizar mediante transferencia bancaria cuando las cuentas sean del mismo Banco; de ser la transferencia de otro banco, el arrendatario deberá de asumir el costo de la comisión respectiva, así como remitir vía correo electrónico copia de la transferencia donde se aprecie el número de operación y el pago de la comisión respectiva de la transferencia.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCION DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO ADMINISTRADO POR LA GERENCIA DE OPERACIONES

Artículo 125°.- Al vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o resuelto el mismo, el arrendatario procederá a devolver el inmueble y/o espacio, suscribiendo el Acta que obra en el Anexo N°14.

Artículo 126°.- En caso el arrendatario no deseara renovar el contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendarios de anticipación a EMILIMA S.A., indicando la fecha en que devolverá el inmueble, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

Artículo 127°.- El arrendatario deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u

otro concepto derivado del uso del inmueble hasta la fecha efectiva de su devolución.

Artículo 128°.- La recepción del inmueble y/o espacio la realizará la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del inmueble, éste deberá encontrarse en buen estado como se entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, previa inspección de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

CAPÍTULO XIX

DE LA COBRANZA EXTRAJUDICIAL

Artículo 129°.- Las cartas de requerimiento de pago de renta y otros conceptos que deriven del uso del inmueble y/o espacio, deben ser dirigidas al arrendatario, a la dirección que se ha consignado en el contrato de arrendamiento.

Artículo 130°.- En el caso de los contratos en los que aún se mantiene al fiador, las cartas de requerimiento de pago de renta y otros conceptos que deriven del uso del inmueble y/o espacio así como las cartas notariales dirigidas al arrendatario también deberán comunicarse al fiador, a la dirección que se ha consignado en el contrato de arrendamiento.

Artículo 131°.- EMILIMA S.A., de considerarlo conveniente, podrá invitar a conciliar extrajudicialmente al arrendatario y, de ser necesario, también a su fiador, en los contratos en los que se mantenga al fiador, pudiendo acordarse la devolución del inmueble y/o espacio o la renovación del contrato de arrendamiento, conjuntamente con el pago de lo adeudado.

Previamente, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, de corresponder, deberá elaborar un Informe donde se analice el costo – beneficio de llegar a un acuerdo con el arrendatario, precisando si resulta conveniente la renovación del contrato o la devolución del inmueble y/o espacio, se detalle la propuesta conciliatoria y se sustente la necesidad o no de invitar al fiador en los contratos en los que se mantenga al fiador. A tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido en la Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A." y modificatorias, de corresponder.

CAPÍTULO XX

DE LA RECUPERACIÓN DE LOS INMUEBLES Y/ O ESPACIOS

Artículo 132°.- Culminadas las acciones administrativas extrajudiciales efectuadas para el recupero del inmueble y/o espacio, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, de corresponder, solicitará a la Gerencia

de Asuntos Legales el inicio de las acciones judiciales o arbitrales que correspondan, para la recuperación del inmueble y/o espacio, así como para el cobro de lo adeudado por el arrendatario a EMILIMA S.A., en cuanto a renta, tributos y servicios (incluidos intereses y otros). La solicitud en mención deberá seguir el procedimiento establecido en el Instructivo N° 002-2019-GAL – “Interposición de demandas y denuncias por parte de la Gerencia de Asuntos Legales de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.” y modificatorias, de corresponder.

Artículo 133°.- En el caso que se hayan iniciado las acciones extrajudiciales y judiciales para recuperar el inmueble y/o espacio arrendado y tenga éste uso de local comercial, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, a través de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria o la Gerencia de Operaciones, de corresponder, deberá informar a las diferentes dependencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima el estado situacional del inmueble y/o espacio, solicitando no se otorguen licencias o autorizaciones, entre otros, salvaguardando el bien municipal.

CAPÍTULO XXI

DEL ARRENDAMIENTO DE MANERA DIRECTA

Artículo 134°.- EMILIMA S.A. podrá arrendar excepcionalmente inmuebles de manera directa y previa aprobación del Directorio de acuerdo con el Artículo 8°, en los siguientes casos:

- a) A favor de entidades del sector público, las que efectuarán sus contrataciones (incluidos el arriendo de inmuebles) en atención a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b) Después de quedar desierto el arrendamiento del inmueble en una segunda subasta pública.
- c) Cuando los inmuebles deriven de un proyecto de inversión pública y tengan un fin social y población determinada.
- d) Cuando los inmuebles y/o espacios se encuentren ante el riesgo de ser invadidos o cuando exista la necesidad de realizar acciones previas sobre estos.

Artículo 135°.- El trámite del expediente de arrendamiento de manera directa en caso de entidades del sector público, supondrá realizar los siguientes actos:

- a) La solicitud de arrendamiento de manera directa del inmueble y/o espacio es dirigida por la entidad pública a la Gerencia General de EMILIMA S.A., la que derivará la misma a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para su evaluación a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.
- b) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, a través de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, remitirá a la entidad pública información sobre el inmueble que objeto de arrendamiento de manera directa.

- c) En caso la entidad pública esté conforme con las características técnicas y económicas del inmueble, EMILIMA S.A., presentará su propuesta técnica y económica, a través de sus órganos competentes.
- d) De ser beneficiados con la adjudicación, la Gerencia General suscribirá el contrato de arrendamiento respectivo.

Artículo 136°.- El valor de renta del inmueble es el valor del mercado, conforme al estudio de mercado que elaborará la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Artículo 137°.- En el caso de los contratos y renovaciones, éstos se sujetarán a los requisitos establecidos para los contratos derivados de subasta pública, salvo los casos de los proyectos de inversión pública y entidades del Sector Público.

Artículo 138°.- Todas las adjudicaciones que se efectúen en la modalidad de arrendamiento de manera directa establecida en el literal a) del Artículo 134°, deberán ser puestas a conocimiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 139°.- El trámite del expediente de arrendamiento de manera directa en caso de quedar desierto el inmueble en una segunda subasta pública será el siguiente:

- a) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, según corresponda, informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria qué inmueble(s) y/o espacio(s) quedaron desierto(s) por segunda vez en subasta pública y, por lo tanto, recomendarán arrendarlo(s) directamente.

Si las causales están referidas a:

- 1) Valor de la renta: ésta se podrá castigar entre un 10% y 15%, lo que deberá ser debidamente sustentado.
 - 2) Uso o giro comercial del inmueble y/o espacio: éste se podrá modificar, debiendo encontrarse debidamente sustentado.
- b) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria revisará el expediente y en caso emita informe favorable sobre el tema, lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal respectiva, la que, de encontrarlo conforme, lo elevará a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio de EMILIMA S.A.
 - c) Aprobado el arrendamiento de manera directa por el Directorio de EMILIMA S.A., la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos publicará en la página web institucional, los inmuebles y/o espacios a arrendar, su ubicación, metraje, uso y renta por el plazo máximo de tres (3) meses; informando que los interesados deberán presentar su solicitud en Mesa de Partes indicando estar de acuerdo con el inmueble y/o espacio, sus características y renta, acompañando la documentación requerida.

- d) Una vez recibidas las solicitudes, Mesa de Partes las remitirá a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria para su derivación a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos a efectos de que realice la evaluación correspondiente.
- e) En el supuesto que dos o más personas, naturales o jurídicas, remitan su solicitud de arrendamiento de manera directa en la misma fecha y sobre el mismo espacio o inmueble; la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos adjudicará el inmueble y/o espacio al postor cuya solicitud haya sido ingresada en primer lugar, teniendo en consideración la hora que se registre en el cargo de recepción, luego de evaluar que el postor haya cumplido con todos los requisitos exigidos.
- f) Adjudicado el inmueble y/o espacio en arrendamiento de manera directa, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos notificará al adjudicatario indicándole los pagos que debe realizar y la documentación que debe presentar en el plazo improrrogable de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha en que se realice la notificación. Los requisitos serán los establecidos en la segunda convocatoria de la Subasta Pública en la que se declaró el abandono de los inmuebles y/o espacios.
- g) Efectuados los pagos y presentada la documentación dentro del plazo establecido, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos remitirá el informe y el proyecto de contrato a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, para que con su conformidad proceda a remitir a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal respectiva, la que de encontrarlo conforme, lo elevará a la Gerencia General.
- h) Corresponderá al Gerente General suscribir el contrato de arrendamiento.
- i) Si el inmueble y/o espacio no se adjudicase dentro del plazo de tres (3) meses, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, de corresponder, evaluará los motivos y si éstos están referidos al valor del arrendamiento, deberá solicitarse a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana la elaboración un estudio de mercado en la zona, a efectos que de ser pertinente, se rebaje el precio del arrendamiento, en función al monto de arrendamiento de la zona, rentabilidad del inmueble, entre otros y continuar con el arrendamiento de manera directa por espacio de tres (03) meses adicionales.
- j) Si la causal de la declaración de desierto es diferente al precio del inmueble o espacio, o ha transcurrido el nuevo plazo señalado en el literal j), la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Operaciones, deberán replantear la propuesta de subasta a fin de proponer un nuevo proceso que se ajuste a las características que el mercado demande.

Artículo 140°.- Tratándose de inmuebles que se deriven de un proyecto de inversión pública y tengan un fin social y población determinada, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia de Proyectos informará a la Gerencia General sobre los alcances del proyecto y el público objetivo para el cual fue desarrollado, señalando las características técnicas del inmueble y haciendo entrega del inmueble para ser administrado por EMILIMA S.A.
- b) La Gerencia de Proyectos mediante Acta entregará a la Gerencia General el inmueble o los inmuebles derivados del Proyecto de Inversión Pública, acompañando la información técnica correspondiente.
- c) La Gerencia General remitirá el expediente a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, quien lo derivará a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, para su evaluación y ponga el arrendamiento directo del inmueble.
- d) El valor de la renta será determinado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, en base a la información técnica proporcionada por la Gerencia de Proyectos, información que constituye el Expediente técnico, y el aspecto social que pueda revestir el proyecto de inversión, proponiendo un valor de renta comercial y una social (de ser necesario).
- e) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria emitirá el informe respectivo y remitirá los documentos técnico - legales respectivos a la Gerencia de Asuntos Legales para la emisión de la opinión legal respectiva, que, de ser favorable, elevará los actuados a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio de EMILIMA S.A.
- f) Corresponderá al Gerente General suscribir el Contrato de Arrendamiento.

Artículo 141°.- Cuando los inmuebles y/o espacios se encuentren ante el riesgo tangible y comprobable de ser invadidos o cuando exista la necesidad de realizar acciones previas sobre estos antes de ser sometidos al procedimiento respectivo de subasta pública, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la conformidad con la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, sustentará esta causal de arrendamiento directo ante la Gerencia de Asuntos Legales, la que, de emitir opinión favorable, remitirá los actuados a la Gerencia General, a fin que el Directorio emita la aprobación correspondiente. De aprobarse el tema sometido a consideración del Directorio, corresponderá al Gerente General suscribir el Contrato de Arrendamiento.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En situaciones excepcionales y debidamente acreditadas, en las que el vínculo contractual no pueda materializarse en los plazos establecidos en las Bases de la Subasta Pública o resulte imposible continuar con las prestaciones durante su ejecución, por aspectos imprevisibles usando la diligencia normal, previo informe de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y aprobación del Directorio de EMILIMA S.A., se podrá conceder un período de gracia, sin pago de renta.

Asimismo, en supuestos de acontecimientos de interés nacional, que impliquen sucesos catastróficos y/o de emergencia declaradas por el ente rector, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, previo pronunciamiento de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, podrá plantear a la Gerencia General, para su aprobación, políticas de gestión conducentes a pactar el pago de las rentas adeudadas por concepto de arrendamiento, utilizando para ello el mecanismo de fraccionamientos de los montos adeudados y el pago de intereses haciendo ello de conocimiento del Directorio. Dichas políticas tendrán vigencia únicamente hasta que se declare el fin de la emergencia nacional.

SEGUNDA.- Quedan sin efecto las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Para lo no dispuesto en el presente Reglamento, será de aplicación, de manera supletoria, lo normado en el Código Civil y Código Procesal Civil, así como sus modificatorias, en lo que fuere aplicable.

TERCERA.- Todos los ingresos por concepto de venta de bases de subastas públicas de arrendamiento que se rijan por este Reglamento serán ingresados a las cuentas propias de EMILIMA S.A.

CUARTA.- La presente Directiva entra en vigencia al momento de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

QUINTA.- Se deberá notificar a todos los arrendatarios la entrada en vigencia del presente Reglamento.

TÍTULO V

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Los contratos que se encuentren en trámite de renovación deberán adecuarse al presente Reglamento.

SEGUNDA.- En casos excepcionales, cuando existan personas que se encuentren poseyendo inmuebles en forma precaria, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de sus unidades orgánicas, evaluará la situación legal, técnica, económica y social en cada uno de los casos, informando sobre las posibilidades de actuación de la empresa en el marco de sus competencias, indicando el costo beneficio que supondrá revertir la situación de precariedad advertida. Dichos informes, que contendrán la propuesta o fórmula respectiva, se remitirán a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal respectiva, la que remitirá los actuados a la Gerencia General, para que, con su conformidad, se presenten al Directorio para su aprobación como política seguir por la empresa.

ANEXOS

- ANEXO N° 01 : BASES ADMINISTRATIVAS
- ANEXO N° 02 : **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ESPACIOS ARRENDABLES EN LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR EMILIMA S.A. O EN OTROS ESPACIOS O INMUEBLES QUE POR CONVENIO SE ENCARGUEN A EMILIMA S.A.**
- ANEXO N° 03-A : CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE
- ANEXO N° 03-B : CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO
- ANEXO N° 04 : **DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL ARRENDATARIO PERSONA NATURAL**
- ANEXO N° 05 : FICHA DE DATOS DEL ARRENDATARIO PERSONA NATURAL
- ANEXO N° 06 : **DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL ARRENDATARIO PERSONA JURÍDICA**
- ANEXO N° 07 : FICHA DE DATOS DEL ARRENDATARIO PERSONA JURÍDICA
- ANEXO N° 08 : **DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO DE NEGOCIO INDICADO EN LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA**
- ANEXO N° 09 : **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA Y/O ASUNTOS LITIGIOSOS CON EMILIMA S.A. O LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**
- ANEXO N 10 : LETRA DE CAMBIO
- ANEXO N° 11 : **DECLARACIÓN JURADA DE AUMENTICIDAD DE DOCUMENTOS**
- ANEXO N° 12 : SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO
- ANEXO N° 13 : MODELO DE ACTA PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO
- ANEXO N° 14 : ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE Y/O ESPACIO
- ANEXO N° 15 : MODELO DE CARTA RESOLUTORIA

ANEXO N° 01
BASES ADMINISTRATIVAS



BASES

SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO
N° 00...-20...-EMILIMA S.A.

Lima -20.....

BASES

SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS

N° 00XX-20XX-EMILIMA S.A.

ACTO DE SUBASTA

_____ de _____ del 20__ a las _____ horas

LUGAR DE SUBASTA

INFORMES: _____, Cercado de Lima, del _____ al _____,
desde las _____ hasta las _____ horas.

VENTA DE BASES: _____, Cercado de Lima
Del día _____ al _____, a partir de las _____ hasta las
_____ horas.

VENTA PRESENCIAL: _____, Cercado de Lima. Sub Gerencia de
Tesorería y Recaudación de EMILIMA S.A.

VENTA VIRTUAL: Mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del
Banco de Crédito del Perú a nombre de la EMPRESA MUNICIPAL
INMOBILIARIA DE LIMA, EMILIMA S.A. N° _____.

Los vouchers deberán ser enviados al correo _____, y una
vez validada la información se enviarán las Bases de la Subasta Pública de forma
digital y el comprobante de pago correspondiente.

VALOR DE LAS BASES

S/ _____00 (_____ con 00/100 Soles)

REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

- Compra de bases
- Inscripción y depósito de garantía
- **CORREO:** _____

CONSULTA WEB: www.emilima.com.pe

TELÉFONOS: Fijo: _____ ANEXOS _____ / Celular: _____

Lima, _____ de 20__.

BASES N° 000-20xx- EMILIMA S.A.**SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO
DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS
N° 000-20xx- EMILIMA S.A.****1. OBJETO:**

El objeto de la presente subasta pública de arrendamiento es otorgar en arrendamiento _____ inmueble/s y/o espacio/s administrado/s por EMILIMA S.A., cuyo uso y características están descritas en el Anexo N° 01 del presente documento.

2. BASE LEGAL:

- **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo artículo 59° establece las normas correspondientes a la disposición de los bienes inmuebles de las municipalidades.
- **Ordenanza N° 097-MML del 02.10.1996**, modificada por Ordenanza N° 120 del 24.07.97, que aprueba el "Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran".
- **Ordenanza N° 893-MML del 27.12.2005**, que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo del Cercado de Lima.
- **Ordenanza N° 2195-MML del 05.12.2019**, Ordenanza que aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.
- **Acuerdo de Concejo N° 268 y 087 del 22.10.1990 y 20.04.2007**, respectivamente, que sustentan la administración de EMILIMA S.A. respecto del patrimonio municipal inmobiliario de Lima.
- **Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008**, por el que se aprueba el Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y EMILIMA S.A.
- **Resolución de Alcaldía N° 4726 del 17.12.1999**, por el que se otorga a EMILIMA S.A. la administración del Parque de la Exposición.
- **Resolución de Gerencia General N° _____-EMILIMA.GG de fecha _____**, que aprueba el Reglamento N° _____ - Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por EMILIMA S.A.
- **Acta de Sesión N° _____ del Directorio de la Empresa Municipal Inmobiliaria S.A. de fecha _____**, a través del cual se autoriza la Subasta Pública.

3. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO Y PRECIO:

El/los inmuebles/s y/o espacio/s ofertados en arrendamiento debe/n ser destinado/s exclusivamente por el arrendatario que obtenga la buena pro (adjudicación) en subasta pública de arrendamiento, para el uso indicado en el Anexo N° 01 del presente documento, no pudiendo subarrendar el mismo; así como no levantar o construir edificaciones sin autorización de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. en adelante EMILIMA S.A.

EMILIMA S.A. se reserva el derecho de la utilización de los exteriores de la fachada del inmueble y/o espacio para poder usufructuarlo en publicidad con terceros o para darle otro uso que considere pertinente.

La ubicación, área, renta mensual, depósito de garantía, meses de adelanto, uso y demás especificaciones del inmueble y/o espacio que se subastará en arrendamiento se detallan en el Anexo N° 01 del presente documento.

4. PLAZO DE ARRENDAMIENTO:

El plazo del contrato de arrendamiento será de _____ (____) año/s de acuerdo con el Reglamento N° _____ - Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por EMILIMA S.A. en adelante el Reglamento.

El contrato entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo, previo cumplimiento de todos los pagos requeridos de acuerdo a las condiciones de arrendamiento que se detallan en el numeral 9 del presente documento.

5. REQUISITOS PARA SER POSTOR:

5.1 Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas que hayan adquirido las Bases en la ventanilla de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A. La adquisición de las Bases puede realizarse directamente o a través de terceros, dejando constancia, en este caso, de la persona (natural o jurídica) interesada en participar en la Subasta Pública.

5.2 Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de subasta pública, además de comprar las Bases respectivas, deben adjuntar los documentos requeridos en el numeral 6.3, los que serán previamente revisados por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y realizar la entrega del depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, de acuerdo al detalle del Anexo N° 01 del presente documento.

5.3 Las personas naturales se identificarán con su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), pudiendo ser representadas mediante carta poder con firma legalizada notarialmente. Tratándose de extranjeros, se identificarán con Carné de Extranjería o Pasaporte.

5.4 En el caso de las personas jurídicas, al momento de la inscripción, el o los representantes legales que actúen en nombre de una persona jurídica deberán presentar la copia certificada de la vigencia de poder expedida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios, que acredite facultades suficientes para realizar todos los actos inherentes a la suscripción del contrato y el cumplimiento cabal del mismo.

En caso de ganar la buena pro, las personas jurídicas deberán presentar una Vigencia de Persona Jurídica expedida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), actualizada a la fecha de presentación de documentos o la constancia de haber iniciado el trámite para su obtención con cargo a regularizar.

5.5 No podrán participar como postores, directa o indirectamente:

- Las personas a que se refiere los artículos 1366° y 1367° del Código Civil y artículo 63° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- Las personas que tengan deudas y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o con EMILIMA S.A.
- Quienes registren deudas morosas en el Sistema Financiero Integrado o en el Registro Central de Riesgos, procediendo su descalificación automática con el simple reporte informático.
- Cualquier persona natural o jurídica que se encuentre impedido de contratar con el Estado.

5.6 En el supuesto caso que EMILIMA S.A. detectara que algún postor se hubiera hecho representar por otra persona en el acto de la subasta, con la finalidad de eludir las prohibiciones detalladas en el numeral anterior, se procederá a descalificar al postor en el Acto de la Subasta o se resolverá el contrato de arrendamiento si el hecho se hubiera detectado con posterioridad a su suscripción. En cualquiera de estos supuestos, los postores perderán el depósito de garantía precisado en el Anexo N° 01, integrante del presente documento.

5.7 Los postores, por el solo hecho de presentarse en la Subasta Pública, se someten y aceptan expresamente las disposiciones de estas Bases; asimismo, reconocen el derecho exclusivo del Comité de Subasta de interpretar las Bases y aplicar las resoluciones y sanciones establecidas.

6. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- 6.1** La inscripción de los postores se realizará en los plazos señalados en el Cronograma que obra en el Anexo N° 04 del presente documento, en el horario de _____ a _____, en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., ubicada en el Jr. Cuzco N° 286, Cercado de Lima, previa revisión por parte de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de los requisitos establecidos en el numeral 6.3 del presente documento, presentando el depósito de garantía señalado en el Anexo N° 01 del presente documento.
- 6.2** El referido depósito se efectuará de la siguiente forma:
- a) En el caso de los espacios en parques administrados por EMILIMA S.A.: Mediante Cheque de Gerencia a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima con RUC N° 20126236078, en moneda nacional, el cual será entregado al momento de la inscripción.
 - b) En el caso de los inmuebles: Mediante Cheque de Gerencia a nombre de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A., con RUC N° 20131380951, en moneda nacional, el cual será entregado al momento de la inscripción.
- 6.3** Los documentos para la inscripción son:
- a) Fotocopia simple del D.N.I. del postor y de su cónyuge, de ser casado(a). En caso se encuentren casados, adjuntar la partida de matrimonio y/o la copia literal de la partida registral donde conste la Separación de Patrimonios. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar copia del pasaporte o carné de extranjería.
 - b) Declaración Jurada simple de no estar impedido de intervenir en la subasta, conforme a lo señalado en el punto 5.5. de estas Bases. (Anexo N° 02 y 03 del presente documento).
 - c) Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
 - d) Copia del D.N.I. del representante legal de la persona jurídica.
 - e) Copia del recibo de depósito de garantía otorgado por EMILIMA S.A.
- 6.4** El postor deberá llenar una Declaración Jurada para su inscripción. (Anexo N° 03 del presente documento).

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

7.1 Los postores realizarán su propuesta económica a viva voz, resultando ganador quien oferte el mayor monto sobre el precio base propuesto para la presente subasta.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE LA SUBASTA:

8.1 La Subasta se realizará en acto público ante el Comité de Subasta de EMILIMA S.A., quién a su vez designará al conductor del acto de la subasta, y se invitará en calidad de veedor, al Jefe del Órgano de Control Institucional – OCI de EMILIMA S.A. En el día y hora señalada, el Comité de Subasta procederá a dar inicio al acto, con una tolerancia de _____ (____) minutos.

8.2 Se dará inicio al Acto con presencia de los miembros del Comité de Subasta y el representante de la OCI¹, dándose lectura al aviso de convocatoria publicado en el diario "El Peruano" y/o en la página web de EMILIMA S.A. y la nómina de las personas adquirentes de las Bases y personas hábiles para la subasta. Luego, el conductor designado continuará con el Acto de la Subasta Pública.

Terminada la lectura, se invitará a los postores a participar en la Subasta y formular sus ofertas a viva voz.

8.3 Antes de la subasta, el Presidente del Comité de Subasta verificará el número de postores hábiles interesados en el inmueble y/o espacio a ser subastado. De existir como mínimo un postor, se dará inicio a la subasta; caso contrario, se declarará desierta la subasta del referido inmueble y/o espacio.

8.4 El conductor de la subasta anunciará las ofertas que se hagan y adjudicará la Buena Pro al que oferte el mayor monto sobre el precio base propuesto para cada inmueble y/o espacio, siendo esta decisión inapelable.

8.5 Se dejará constancia en el Acta de Subasta los nombres de los Postores cuyas propuestas ocuparon el segundo y tercer lugar de mejor oferta en la Subasta pública de arrendamiento, ello con la finalidad de ofrecer en adjudicación el inmueble y/o espacio materia de arrendamiento, en caso de abandono del proceso, según el numeral 9.2.

¹ El representante del OCI EMILIMA S.A. es invitado como Veedor a la Subasta Pública por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, quedando a la consideración del profesional de OCI su asistencia al acto público. La inasistencia de dicho profesional no invalida el Acto de Subasta Pública.

- 8.6 El postor ganador con la Buena Pro en el Acto de la Subasta, previa identificación con su Documento Nacional de Identidad o el que corresponda, presentará el recibo de pago de la garantía y recabará su Constancia de Adjudicación de la Buena Pro.
- 8.7 A los postores que no obtuvieron la Buena Pro les será devuelto su depósito de garantía a través de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., dentro de cinco (5) días hábiles después de realizado el Acto de Subasta, para lo cual deberán entregar el Recibo de Caja original, emitido por EMILIMA S.A. por dicho concepto.
- 8.8 El postor que por cualquier medio pretenda frustrar el éxito de la Subasta mediante acuerdo con otros postores, no podrá seguir participando en la Subasta y perderá el depósito de garantía que haya constituido a favor de EMILIMA S.A.
- 8.9 Una vez adjudicado en arrendamiento el inmueble y/o espacio, se levantará el Acta respectiva, la que deberá ser suscrita obligatoriamente por los miembros del Comité de Subasta y notificada al adjudicatario y a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y/o a la Gerencia de Operaciones, de corresponder, en el mismo acto.
- 8.10 Suscrita el Acta de Adjudicación en Arrendamiento, el postor que obtuvo la Buena Pro señalará domicilio legal en la Ciudad de Lima (incluyendo email, número de teléfono o fax, si lo tiene) donde se le dirigirán las comunicaciones a que hubiere lugar. El domicilio señalado será válido para todos los efectos derivados de la Subasta. Si el arrendatario cambia de domicilio, deberá presentar certificado domiciliario expedido por Notario Público al Comité de Subasta. En omisión de tal aviso, se tendrá por bien hechas las comunicaciones y notificaciones enviadas al domicilio inicialmente señalado.
- 8.11 En el Libro de Actas de Subasta Pública, el Comité de Subasta hará constar todo lo sucedido en el Acto de Subasta y la adjudicación de la Buena Pro.

9. CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO:

- 9.1 El postor favorecido con la Buena Pro del inmueble y/o espacio, deberá abonar en el plazo improrrogable de _____ (____) días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto de subasta, la suma correspondiente a _____ (____) meses de arrendamiento, por concepto de adelanto, a través de depósito en cuenta.

Asimismo, el depósito de garantía abonado para la participación en la subasta será considerado como depósito de garantía para la celebración del contrato de arrendamiento del adjudicatario, para lo cual deberá canjear el original del Recibo de Caja de garantía de subasta, por el Comprobante de pago de garantía de contrato de arrendamiento, en la ventanilla de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas, si la adjudicación se realizó por un valor mayor a la renta base referencial mensual establecida en las Bases, el adjudicatario deberá efectuar el reajuste del monto de la garantía otorgada para participar en la subasta debiendo completar la garantía considerando el nuevo importe de la renta base referencial mensual.

- 9.2** En caso de que el adjudicatario no realice los pagos a que hace referencia el punto anterior, dentro del plazo establecido, se presumirá, sin admitir prueba en contrario, que éste hace abandono de la subasta, perdiendo el depósito de garantía que se precisa en el Anexo N° 01 del presente documento, así como la posibilidad de arrendar el inmueble. El postor que ocupó el segundo lugar en el proceso de subasta podrá adjudicarse el inmueble con el número de rentas adelantadas ofertadas, realizando el pago señalado dentro de los _____ (____) días hábiles contados desde el día siguiente de notificado, en caso de no cumplir con los plazos establecidos se entenderá su abandono de la subasta y se podrá adjudicar el inmueble al postor del tercer lugar, otorgándole _____ (____) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de su notificación para que cumpla con los pagos establecidos en el numeral precedente, teniéndose como desierta la subasta en caso de incumplimiento.

En cualquier caso que se presente el abandono de subasta, los adjudicatarios perderán el depósito de garantía que hayan constituido a favor de EMILIMA S.A.

- 9.3** El inmueble y/o espacio se arrienda en el estado en que se encuentra, aceptando el arrendatario las condiciones de este sin lugar a reclamos posteriores. No obstante lo mencionado, a solicitud de los interesados, éstos podrán visitar el mismo con el guía designado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.
- 9.4** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de arrendamiento faculta a EMILIMA S.A. a efectuar todas las acciones necesarias de acuerdo con ley.

10. CONDICIONES ADICIONALES:

- 10.1** El Comité de Subasta Pública es competente para realizar la interpretación de las presentes Bases.
- 10.2** Los postores podrán efectuar sus consultas por escrito al Comité de Subasta, las mismas que serán ingresadas por mesa de partes de EMILIMA S.A., dentro del calendario establecido, las que serán absueltas en los plazos previstos (Anexo N° 04 del presente documento).
- 10.3** Los postores podrán formular reclamos directamente ante el Comité de Subasta durante la realización del Acto de Subasta, el mismo que, de inmediato, resolverá la controversia siendo sus decisiones inapelables.
- 10.4** El acto de subasta y el contrato de arrendamiento se sujetarán a las presentes Bases, al Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A. y, a las normas del Código Civil y Código Procesal Civil vigentes, en lo que le fuese aplicable.

11. DEL CONTRATO:

- 11.1** Dentro del plazo establecido para abonar el adelanto y de corresponder, el reajuste del monto de la garantía otorgada para participar en la subasta, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:
- 11.1.1
- 11.2** Tratándose de los postores cuya propuesta ocupó el segundo o tercer lugar, se le contabilizará los _____ (____) días hábiles para presentar la documentación y de corresponder, el reajuste del monto de la garantía otorgada para participar en la subasta, a partir del día siguiente de la comunicación de acuerdo a lo estipulado en el numeral 9.2.
- 11.3** En el caso de personas jurídicas, éstas deberán presentar, además de lo señalado en el numeral 11.1, los documentos indicados en los literales c), d) y e) del numeral 6.3 de las presente Bases.
- 11.4** Presentados los documentos requeridos, EMILIMA S.A. procederá a elaborar el contrato respectivo, debiendo el adjudicatario acercarse en un plazo máximo de _____ (____) días hábiles, contados desde el día siguiente de realizado el acto de subasta, a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de EMILIMA S.A. a suscribirlo.

- 11.5** Cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario de la buena pro hasta la suscripción del contrato dará lugar a la aplicación del depósito de garantía abonado para la participación en la subasta como penalidad.
- 11.6** Respecto a la entrega de llaves de los inmuebles materia de la presente subasta, en los casos que corresponda, se efectuarán hasta el décimo día hábil posterior a la fecha de realización del acto de subasta, sujeto a la suscripción del contrato de arrendamiento.

(El Modelo de las Bases de Subasta pública de Arrendamiento es referencial, sujeto a modificación de acuerdo con el caso particular del arrendamiento.)

ANEXO N° 1
(De las bases)

SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO
DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS - N° 00..... -20..... -EMILIMA S.A

ITEM	UBICACIÓN	DISTRITO	USO PERMITIDO	AREA TOTAL (m2)	RENTA MENSUAL BASE (1) S/.	DEPÓSITO DE GARANTÍA (2) S/.	RENTA MENSUAL BASE ADELANTADA S/.	PUJA S/.
1								
2								
3								

- (1) *La renta mensual incluye el I.G.V. En el caso de las subastas por periodos mayores a un (01) año, la renta mensual se incrementará anualmente de conformidad con el IPC, debiendo considerarse como renta mensual del primer año, el importe final obtenido en la puja.*
- (2) *El depósito de garantía es..... veces el valor de la renta mensual incluido I.G.V.*
- (3) *El mínimo de meses adelantados son*
- (4) *Cargas y/o gravámenes de los inmuebles y/o espacios a subastar o cualquier otra información de relevancia.*

ANEXO N° 2
(De las bases)

IMPEDIMENTOS LEGALES PARA PARTICIPACIÓN DE POSTORES

CÓDIGO CIVIL:

Artículo 1366°.- Personas prohibidas de adquirir derechos reales por contrato No pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta:

1.- El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Senadores y Diputados, los Ministros de Estado y funcionarios de la misma jerarquía, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y los del Tribunal de Garantías Constitucionales, el Fiscal de la Nación y los Fiscales ante la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, el Contralor General de la República, el Presidente y Directores del Banco Central de Reserva del Perú y el Superintendente de Banca y Seguros, los bienes nacionales.

2.- Los Prefectos y demás autoridades políticas, los bienes de que trata el inciso anterior, situados en el territorio de su jurisdicción.

3.- Los funcionarios y servidores del Sector Público, los bienes del organismo al que pertenecen y los confiados a su administración o custodia o los que para ser transferidos requieren su intervención.

4.- Los Magistrados judiciales, los árbitros y los auxiliares de justicia, los bienes que estén o hayan estado en litigio ante el juzgado o el tribunal en cuya jurisdicción ejercen o han ejercido sus funciones.

5.- Los miembros del Ministerio Público, los bienes comprendidos en los procesos en que intervengan o hayan intervenido por razón de su función.

6.- Los abogados, los bienes que son objeto de un juicio en que intervengan o hayan intervenido por razón de su profesión, hasta después de un año de concluido en todas sus instancias. Se exceptúa el pacto de cuota litis.

7.- Los albaceas, los bienes que administran.

8.- Quienes por ley o acto de autoridad pública administren bienes ajenos, respecto de dichos bienes.

9.- Los agentes mediadores de comercio, los martilleros y los peritos, los bienes cuya venta o evaluación les ha sido confiada, hasta después de un año de su intervención en la operación.

Artículo 1367°.- Extensión del impedimento.

Las prohibiciones establecidas en el artículo 1366 se aplican también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas impedidas.

LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES:

ARTÍCULO 63°.- Restricciones de Contratación

El alcalde, los regidores, los servidores, empleados y funcionarios municipales no pueden contratar, rematar obras o servicios públicos municipales ni adquirir directamente o por interpósita persona sus bienes. Se exceptúa de la presente disposición el respectivo contrato de trabajo, que se formaliza conforme a la ley de la materia.

Los contratos, escrituras o resoluciones que contravengan lo dispuesto en este artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiese lugar, inclusive la vacancia en el cargo municipal y la destitución en la función pública.

ANEXO N° 3
(De las bases)
(PARA EL CASO DE TODOS LOS INMUEBLES Y/O ESPACIOS)

DECLARACIÓN JURADA

Caso de personas naturales

1. YO identificada con DNI N° y mi
cónyuge con DNI N° con
teléfono....., domicilio en.....y correo
electrónico.....
Con régimen de patrimonio de gananciales.....SI () NO ()
Con régimen de separación de patrimonios.....SI () NO () lo cual acreditamos con
la copia literal de la inscripción registral que se adjunta.

Caso de personas jurídicas

2. En representación de.....con
RUC N° teléfono....., inscrita en la Partida Electrónica N°del
Registro de Personas Jurídicas de, con correo
electrónico.....

Declaro bajo juramento conocer las Bases y todos los documentos que sustentan la Subasta Pública N° respecto de inmuebles y/o espacios que realiza **EMILIMA S.A.**, por lo que se acepta el arrendamiento del bien en las condiciones físicas, técnicas y legales en las que se encuentran. Asimismo, declaro que he sido instruido respecto a la situación legal en el que se encuentra; renunciando a cualquier reclamo administrativo o acción judicial contra **EMILIMA S.A.**, Municipalidad Metropolitana de Lima, y/o el Comité de Subasta.

Asimismo, **declaro bajo juramento** no tener ningún impedimento legal para contratar con el Estado de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 1366° y 1367° del Código Civil, Art. 63° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades¹, ni tener deudas exigibles, no litis pendiente, antes ni ahora con la Municipalidad Metropolitana de Lima o sus empresas.

Igualmente **declaro bajo juramento** no tener ningún tipo de parentesco, ni filiación con ningún funcionario de la **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA** ni de la **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA – EMILIMA S.A.**

El incumplimiento de estos compromisos o la falsedad de cualquiera de las declaraciones será causal suficiente para que **EMILIMA S.A.** resuelva automáticamente el contrato suscrito.

Lima, _____ de _____ de _____

Firma

¹ El texto de las normas señaladas se encuentra en el Anexo N° 2 de las Bases.

**ANEXO N° 4
(De las bases)**

**CRONOGRAMA DE SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLES Y/O ESPACIOS ADMINISTRADOS POR EMILIMA S.A.**

VENTA DE BASES

Desde el día ___ de _____ del 20__ al ___ de _____ del 20__, a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:30 horas.

PRESENCIAL

Jr. Cuzco N° 286, Cercado de Lima.

VIRTUAL

Mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú a nombre de la EMPRESA INMOBILIARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMA, EMILIMA S.A. N° _____.

El voucher deberá ser enviado al correo electrónico _____, y una vez validada la información remitirá las Bases de Subasta de forma digital y el comprobante de pago correspondiente.

INSCRIPCIONES Y DEPÓSITO DE GARANTÍA

Desde el día ___ de _____ del 20__ al ___ de _____ del 20__, a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:30 horas.

FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Desde el día ___ de _____ del 20__ al ___ de _____ del 20__, a partir de las 08:30 hasta las 16:30 horas, deberán ser remitidas al correo _____ con atención a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El día ___ de _____ del 20__, a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:30 horas.

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El día ___ de _____ del 20__, a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:30 horas.

FECHA DEL ACTO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

Día ___ de _____ del 20__ a las 15:00 horas (Máxima de tolerancia 10 minutos).

LUGAR DEL ACTO DE LA SUBASTA

ANEXO N° 02

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ESPACIOS ARRENDABLES EN LOS
PARQUES ADMINISTRADOS POR EMILIMA S.A. O EN OTROS ESPACIOS O
INMUEBLES QUE POR CONVENIO SE ENCARGUEN A EMILIMA S.A.**

ANEXO N° 03 - A

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° -----

Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento que celebran, de una parte, la **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.**, con R.U.C. N° 20126236078, con domicilio en Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. N° _____, cuyas facultades obran inscritas en el Asiento _ de la Partida Registral N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien se le denominará: **EL ARRENDADOR** y, de la otra parte, _____, identificado con D.N.I. N° _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio en _____, (debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. N° _____ domiciliado en _____, según facultades inscritas en el Asiento _____ de la Partida Registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima) a quien en adelante se le denominará: **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

Mediante Subasta Pública N° _____-20__-EMILIMA S.A. de fecha __ de __ de 20__, autorizada mediante Acuerdo de Directorio _____ de fecha _____, **EL ARRENDATARIO** en calidad de postor, se hizo acreedor a la adjudicación en arrendamiento de **EL INMUEBLE** ubicado en _____, distrito de _____, al obtener la Buena Pro de conformidad con las Bases de la Subasta.

Con Informe N° __ de fecha __ e Informe Técnico Legal N° _____ de fecha _____, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a través del Memorando N° __ de fecha _____, manifiesta que es procedente la suscripción del Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **EL ARRENDADOR** otorga en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO** el inmueble ubicado en _____, distrito de _____, provincia y departamento de Lima, con área de _____m², de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante **EL INMUEBLE**.

EL ESPACIO debe asignarse exclusivamente para _____, no pudiéndose dar un uso incompatible con los autorizados, bajo sanción de resolución de contrato.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato de arrendamiento tendrá una vigencia de _____MESES, del

___ de ___ del 20___ al ___ de ___ de 20___; obligándose **EL ARRENDATARIO** a devolver **EL INMUEBLE** a su vencimiento sin necesidad de previo aviso. Pudiéndose renovar de mutuo acuerdo, conforme a lo establecido en la cláusula novena del presente contrato, para lo cual se suscribirán los documentos necesarios.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

La renta mensual es de S/. ___ (___ y ___/100 Soles), en el cual se encuentra incluido el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.), que deberá ser abonada por mes adelantado, dentro de los diez primeros días de cada mes, sin necesidad de requerimiento alguno, en la Cuenta Recaudadora N° _____, debiendo **EL ARRENDATARIO** pagar los gastos de comisión del banco.

Sin perjuicio de ello, y de ser el caso que amerite, EMILIMA S.A., podrá remitir carta al arrendatario, donde informe a que cuenta podrá realizar el depósito correspondiente a la renta mensual por alquiler del inmueble.

Excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el pago a través de la Cuenta Bancaria señalada, se efectuará el pago en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de **EMILIMA S.A.**

EL ARRENDADOR se encuentra obligado a remitir los comprobantes de pago (Facturas a nombre de **EL ARRENDATARIO**) al correo electrónico _____ en un plazo no mayor a (03) días de verificado el abono en cuenta, así como al fiador para su conocimiento.

Asimismo, se deja constancia que EMILIMA S.A. realizará la autodestracción y remitirá la constancia de pago al correo electrónico _____ en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, liberando a **EL ARRENDATARIO** de cualquier responsabilidad en relación con esta obligación tributaria. (En los casos que aplique auto detracción)

EL ARRENDATARIO para modificar las direcciones de correo electrónico señaladas anteriormente mediante comunicación escrita dirigida a **EL ARRENDADOR** con anticipación no menor a diez (10) días al inicio del plazo para proceder al pago de la renta mensual.

En caso de incumplimiento de pago de la renta dentro del plazo señalado, **EL ARRENDATARIO** deberá pagar un interés moratorio y compensatorio, de acuerdo con la tasa vigente señalada por el Banco Central de Reserva del Perú y la Superintendencia de Banca y Seguros, calculados por EMILIMA S.A., a la fecha del pago, autorizando a **EL ARRENDADOR** a proporcionar información a la Central de Riesgo INFOCORP en caso de incurrir en mora.

CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE EL ARRENDATARIO

Son obligaciones de **EL ARRENDATARIO** las siguientes:

1. Pagar puntualmente el monto de la renta mensual, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes y de ser el caso los conceptos complementarios en el plazo convenido, en la cuenta recaudadora señalada por **EL ARRENDADOR**, asumiendo los gastos de comisión del banco. Los pagos en el banco se realizan cuando **EL ARRENDATARIO** cuenta con contrato vigente y con cronograma de pago.
2. Pagar puntualmente los gastos de mantenimiento de **EL INMUEBLE**, entre los que se incluye limpieza interior y exterior, energía eléctrica, agua y desagüe, arbitrios municipales (de corresponder), lo cual deberá ser coordinado con la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Oficina de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, entre otros, según la naturaleza de **EL INMUEBLE**, debiendo remitir fotocopia de los recibos cancelados mensualmente a **EL INMUEBLE**.
3. Dar al bien, el uso para el cual ha sido arrendado, bajo sanción de resolución de contrato.
4. Conservar **EL INMUEBLE** en buen estado, salvo el desgaste natural del paso del tiempo.
5. Asumir como consecuencia del uso u ocupación, todo gasto por concepto de reparación y/o mantenimiento de las instalaciones de **EL INMUEBLE** e incluso de las mejoras, el cual se realizará previa autorización de **EL ARRENDADOR**.
6. Permitir la inspección periódica del espacio al personal de EMILIMA S.A. y exhibir o proporcionar fotocopia de los recibos por servicios básicos, arbitrios municipales entre otros a solicitud de **EL ARRENDADOR**.
7. Devolver **EL INMUEBLE** arrendado al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el mismo, en el estado que fue recibido.
8. No ceder a terceros **EL INMUEBLE** arrendado, bajo ningún título ni subarrendarlo, total o parcialmente.
9. No ceder su posición contractual, salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de **EL ARRENDADOR**, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
10. No realizar sin consentimiento de **EL ARRENDADOR**, modificaciones que alteren la estructura arquitectónica de **EL INMUEBLE** arrendado, salvo los gastos de conservación y de mantenimiento ordinaria que sean necesarios para conservar **EL INMUEBLE** en el mismo estado que fue recibido.
11. Dar aviso inmediato al arrendador de las reparaciones que deben efectuarse, bajo responsabilidad por los daños y perjuicios resultantes.
12. No utilizar **EL INMUEBLE** como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad y las instalaciones de éste y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como a **EL INMUEBLE**.
13. No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas

- costumbres o que atenten la tranquilidad pública en **EL INMUEBLE** arrendado.
14. No hacer uso de la vereda y/o pista para la ubicación de objetos, vitrinas, etc., así como invadir pasajes de circulación y/o áreas verdes comunes centrales y laterales, tragaluces o ductos, salvo que se encuentre con autorización emitida por autoridad competente.
 15. No colocar avisos luminosos publicitarios y/u otros en la fachada de **EL INMUEBLE**, sin la autorización previa de la autoridad competente.
 16. Reportar a **EL ARRENDADOR**, la ocurrencia de algún hecho en **EL INMUEBLE** tales como incendio, derrumbe u otros.
 17. Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, generados por la notificación de cada carta de requerimiento, simple y/o notarial; asimismo, realizar depósitos de la renta en otras cuentas bancarias que no correspondan, ante el incumplimiento de sus obligaciones contractuales; conforme a lo indicado en el presente Reglamento.
 18. Dar cumplimiento a las normas referidas a la conservación y mantenimiento de los monumentos y ambientes urbanos monumentales existentes, de ser el caso.
 19. Emitir comprobantes de pago por el cobro del bien o servicio brindado, en cumplimiento de la normativa tributaria, en caso de tratarse de locales comerciales.
 20. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al arrendamiento.

CLÁUSULA SEXTA. - DE LAS MEJORAS

EL ARRENDATARIO está obligado a solicitar por escrito autorización a **EL ARRENDADOR** para cualquier instalación o modificación en **EL INMUEBLE**; debiendo adjuntar a su solicitud el plano que indique la instalación o modificación en **EL INMUEBLE** de acuerdo con la especialidad, de ser necesarios.

Se deja constancia que las mejoras introducidas quedarán a beneficio de **EL INMUEBLE**, sin que tenga **EL ARRENDATARIO** derecho a solicitar el reembolso de estas, salvo lo dispuesto en el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por **EMILIMA S.A.** y siempre que se siga el procedimiento para su autorización.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LA GARANTÍA

EL ARRENDATARIO entrega a **EL ARRENDADOR** como depósito de garantía el importe equivalente a tres (03) meses de renta (en caso de locales comerciales, oficinas y servicios higiénicos) / equivalente a dos (02) meses de renta en caso de casa habitación, **incluyendo el I.G.V.**, lo que equivale a S/. _____ (_____ y /100 **Soles**); importe que no devengará intereses.

La garantía depositada tiene como finalidad respaldar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato; llámese pago de renta más

intereses, penalidades, de servicios básicos, de arbitrios municipales, gastos administrativos y/o gastos generados por daños que **EL ARRENDATARIO** pudiera ocasionar a **EL INMUEBLE**.

El incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de las obligaciones económicas derivadas del contrato supondrá la aplicación de la garantía, la cual debe ser reembolsada por **EL ARRENDATARIO** dentro de quince (15) días calendarios, de lo contrario se procederá a resolver el presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

El procedimiento para la devolución de la garantía depositada será el siguiente:

Al concluir el arrendamiento, la garantía depositada por **EL ARRENDATARIO** sólo será restituida en su totalidad siempre y cuando se haya hecho entrega **EL INMUEBLE** a **EL ARRENDADOR**, se haya realizado la verificación del estado en que se encuentra **EL INMUEBLE** por parte del personal de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria de EMILIMA S.A., y no se mantengan deudas por Renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados a **EL INMUEBLE** arrendado.

Si en un plazo de treinta (30) días calendario **EL ARRENDATARIO** no se acerca a las oficinas administrativas de **EL ARRENDADOR** a recabar el depósito de garantía efectuado en respaldo a sus obligaciones contractuales, **EL ARRENDADOR** depositará la garantía en mención en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, tomando del monto depositado los gastos administrativos en los cuales se ha incurrido para realizar el trámite o se consignará judicialmente.

CLÁUSULA NOVENA.- LA RENOVACIÓN

Procederá la renovación del contrato por acuerdo de las partes y a solicitud de **EL ARRENDATARIO**, con una anticipación de **cuarenta (40)** días a la fecha del vencimiento, siempre que se encuentre al día en el pago de la renta mensual dentro del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato, pago de arbitrios y servicios públicos; para lo cual **EL ARRENDATARIO** se obliga a cumplir con el procedimiento establecido en el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causales de resolución automática del presente contrato, las siguientes:

1. Destinar el bien arrendado para uso o fines distintos de lo estipulado en el

- contrato de arrendamiento.
2. Incumplimiento en el pago de dos (02) meses y quince (15) días de renta consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual, sustentado en la comunicación notarial.
 3. Incumplimiento en el pago de dos (02) trimestres por concepto de los arbitrios municipales, de corresponder.
 4. Incumplimiento en el pago de dos (02) meses consecutivos o no consecutivos por concepto de servicios de agua y/o luz.
 5. Subarrendamiento de **EL INMUEBLE**, total o parcial;
 6. Cesión de Posición Contractual o cambio de titularidad, sin autorización de EMILIMA S.A.
 7. Realizar sin consentimiento de **EL ARRENDADOR** modificaciones que alteren la estructura arquitectónica de **EL INMUEBLE** arrendado.
 8. Utilizar **EL INMUEBLE** como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad y las instalaciones de éste y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como a **EL INMUEBLE**.
 9. Cuando **EL INMUEBLE** sea requerido para formar parte de un Proyecto de Renovación Urbana, en cuyo caso **EL ARRENDATARIO** deberá hacer entrega del bien en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, después de ser solicitado por **EL ARRENDADOR**.
 10. Por fallecimiento de **EL ARRENDATARIO** sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
 11. En caso que **EL ARRENDATARIO** no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
 12. Por decisión unilateral, **EL ARRENDADOR** podrá resolver el contrato, en cuyo caso se procederá a la devolución de los meses adelantados de renta, teniendo **EL ARRENDATARIO** un plazo de treinta (30) días calendario para devolver **EL INMUEBLE**, caso contrario **EL ARRENDADOR** aplicará la penalidad establecida en la cláusula penal del contrato.
 13. Cuando **EL INMUEBLE** haya sido declarado inhabitable por los organismos competentes.
 14. Por incumplimiento de las normas referidas a la conservación y mantenimiento de los monumentos y ambientes urbanos monumentales existentes, de ser el caso.
 15. Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842

Si se incurre en alguna de las causales establecidas en la presente Cláusula, las partes contratantes acuerdan que se producirá la resolución del contrato al amparo del Artículo 1430° del Código Civil. En consecuencia, la resolución se producirá de pleno derecho cuando **EL ARRENDADOR** comunique vía carta notarial a **EL ARRENDATARIO**, que quiere valerse de esta cláusula resolutoria, indicando la causal incurrida; con lo cual **EL ARRENDATARIO** procederá a la devolución del predio.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- CLÁUSULA PENAL

Si antes del vencimiento del plazo **EL ARRENDATARIO** solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el inmueble, **EL ARRENDADOR** cobrará por concepto de penalidad el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; sin perjuicio que **EL ARRENDATARIO** devuelva **EL INMUEBLE** en el estado en que le fue entregado y sin deuda por concepto de renta, arbitrios municipales, servicios básicos, u otros que deriven del uso de **EL INMUEBLE**.

Si al vencimiento del plazo del contrato o del plazo otorgado por **EL ARRENDADOR** para la devolución de **EL INMUEBLE**, **EL ARRENDATARIO** no cumple con devolverlo en las condiciones en que se le entregó, deberá pagar en calidad de penalidad a favor de **EL ARRENDADOR** la suma mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de arrendamiento, hasta que se produzca la devolución de **EL INMUEBLE**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL PREDIO

De conformidad con el artículo 1683° del Código Civil, **EL ARRENDATARIO** es exclusivo responsable por la pérdida, daño o deterioro de **EL INMUEBLE** y sus accesorios, que ocurran en el curso del arrendamiento o permanencia del uso del bien arrendado, aun cuando se deriven de incendio, debiendo asumir el costo de las reparaciones o reposición de **EL INMUEBLE** en su integridad y en forma exclusiva a conformidad de **EL ARRENDADOR**, salvo que haya contratado a su costo y cargo, un seguro o póliza contra todo riesgo que cubra **EL INMUEBLE** en caso de siniestros.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- LETRAS DE CAMBIO

EL ARRENDATARIO, para garantizar el pago de la renta mensual pactada, acepta una letra de cambio por el valor total de las rentas mensuales que aún no haya pagado a la firma del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE

Al vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o resuelto el mismo, **EL ARRENDATARIO** procederá a devolver **EL INMUEBLE**; en caso **EL ARRENDATARIO** no deseará renovar, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendarios de anticipación a **EL ARRENDADOR**, indicando la fecha en que devolverá **EL INMUEBLE**.

EL ARRENDATARIO declara conocer que deberá pagar la renta, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del inmueble hasta la fecha efectiva de su devolución.

Se deja constancia que, a la fecha de la devolución de **EL INMUEBLE**, éste deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, previa verificación de **EL INMUEBLE** por parte del personal de **EMILIMA S.A.**

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - DOMICILIO DE LAS PARTES Y COMPETENCIA

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones, ambas partes señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte mediante carta notarial.

Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse del contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, se someten a la competencia territorial de la Corte Superior de Justicia de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO.

De conformidad con el artículo 594° del Código Procesal Civil, **EL ARRENDATARIO** se allana a una eventual y futura demanda judicial que pudiera interponer **EL ARRENDADOR**, aceptando expresamente la pretensión de desalojo o restitución de **EL INMUEBLE** dirigida contra él, ya sea por vencimiento de contrato o por incumplimiento de pago conforme a lo establecido en los artículos 1697° y 1698° del Código Civil.

EL ARRENDATARIO se allana además a la pretensión acumulada de pago de arriendo.

La presente cláusula será de estricto cumplimiento, aun cuando con fecha posterior a la admisión de la demanda judicial procediera a cumplir con la totalidad del pago adeudado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: CLÁUSULA DE SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N° 30933

Las partes de manera expresa e indubitable declaran su decisión que ante la configuración de cualquiera de las causales de desalojo previstas en la Ley N° 30933 (Vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o incumplimiento del pago de la renta pactada de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento) se someten a la competencia del Notario de la provincia donde se ubica **EL INMUEBLE** arrendado, para la constatación de las citadas causales y a la competencia del Juez de Paz Letrado, quien ordenará y ejecutará el lanzamiento correspondiente. **LA ARRENDADORA** cursará una carta notarial a **EL ARRENDATARIO** en **EL**

INMUEBLE materia de desalojo y a su domicilio contractual, requiriendo la restitución de este en razón de las causales antes mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- CAUSALES ÚNICAS DE OPOSICIÓN

Conforme a lo previsto en el párrafo 8.3 del artículo 8° de La Ley N° 30933, **EL ARRENDATARIO** acepta expresamente que las únicas causales de oposición serán:

- a) La renovación o prórroga del plazo del contrato de arrendamiento con las mismas formalidades que el contrato primigenio.
- b) La constancia de transferencia o depósito de pago de la renta, realizados en la cuenta de abono pactada.
- c) El incumplimiento de las formalidades establecidas por la citada ley.

CLÁUSULA NOVENA.- ELEVACIÓN A ESCRITURA PÚBLICA

Las partes acuerdan que a fin de cumplir con lo establecido en el numeral 2 del artículo 4° de la Ley N° 30933, el Contrato de Arrendamiento N° _____ y/o sus adendas a suscribirse, deberán cumplir con la formalidad de la elevación a Escritura Pública. Los gastos notariales que se deriven de dicho acto serán asumidos por **EL ARRENDATARIO**, en su totalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente Contrato de Arrendamiento N° _____ está conformado por las Bases, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de Subasta Pública de Arrendamiento, que establezcan obligaciones para las partes.

Las partes suscriben en tres ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad.

Lima, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

(Modelo referencial, se puede modificar las cláusulas de conformidad con la naturaleza del servicio y al acuerdo entre las partes)

ANEXO N° 03 B**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO N° ADMINISTRADO POR
LA GERENCIA DE OPERACIONES**

Conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento de espacio ubicado dentro del _____ que celebran, de una parte, la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., en adelante **EMILIMA S.A.**, con R.U.C 20126236078, con domicilio legal en el Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. N° _____, cuyas facultades obran inscritas en el Asiento __ de la Partida Registral N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien se le denominará: **EL ARRENDADOR** y, de la otra parte, _____, identificado con D.N.I. N° _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio en _____, *(debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. N° _____ domiciliado en _____, según facultades inscritas en el Asiento de la Partida Registral N° _ del Registro de Personas Jurídicas de Lima)* a quien en adelante se le denominará: **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

EMILIMA S.A. es una empresa municipal de derecho privado, que tiene por objetivo administrar el patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, encontrándose facultada de acuerdo a sus Estatutos a la administración, desarrollo de espacios públicos u otros similares que sean encargados por la Comuna de Lima, como es el Parque de la Reserva, debidamente inscrito en la Partida N° 11419323 del Registro de Predios de Lima a favor del Estado, recayendo la titularidad administrativa sobre la Corporación de Lima./el Parque de la Exposición, debidamente inscrito en la Partida N° 07015965 del Registro de Predios de Lima a favor del Estado, recayendo la titularidad administrativa sobre la Corporación de Lima.

Mediante Sesión de Directorio N° __ de EMILIMA S.A. de fecha _____, se aprobó la Subasta Pública N° __.-20__-EMILIMA S.A. **EL ARRENDATARIO** en calidad de postor, se hizo acreedor a la adjudicación en arrendamiento del espacio ubicado dentro del _____, al obtener la Buena Pro de conformidad con las Bases de la Subasta.

Con Informe N° _____ del _____, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria con Memorando N° __ del _____, manifiesta que es procedente la suscripción del Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **EL ARRENDADOR** otorga en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO** el espacio ubicado dentro del _____ **distrito** _____,

provincia y departamento de Lima, con área de _____ m², de titularidad administrativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, bajo la administración de EMILIMA S.A., en adelante **EL ESPACIO**.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá una vigencia de _____ **MESES**, más dos (02) días calendario para la instalación y desinstalación del mobiliario, plazo que será computado a partir del _____ al _____, dentro del horario de atención del espacio administrado por la Gerencia de Operaciones.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

La renta mensual es de S/. _____ (_____ y ___/100 Soles), **en el cual está incluido el Impuesto General a las Ventas (I.G.V)**, que deberá ser abonada por mes adelantado, dentro de los diez primeros días de cada mes, sin necesidad de requerimiento alguno, en la Cuenta Recaudadora N° _____, debiendo **EL ARRENDATARIO** pagar los gastos de comisión del banco.

Excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el abono a través de la Cuenta Bancaria señalada, se efectuará el pago en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de **EMILIMA S.A.**

EL ARRENDATARIO podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas, mediante comunicación escrita **EL ARRENDADOR**, para efectos de notificación de todos los actos relacionados al contrato y su ejecución.

En caso de incumplimiento de pago de la renta dentro del plazo señalado, **EL ARRENDATARIO** deberá pagar un interés moratorio y compensatorio, de acuerdo con la tasa vigente señalada por el Banco Central de Reserva del Perú y la Superintendencia de Banca y Seguros, calculados por **EMILIMA S.A.**, a la fecha del pago, autorizando a **EL ARRENDADOR** a proporcionar información a la Central de Riesgo en caso de incurrir en mora.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. De las obligaciones de EMILIMA S.A.:

1. Permitir a **EL ARRENDATARIO** que expendan sus productos en la forma y condiciones que se establecen en el presente contrato y la administración del espacio arrendado, a cargo de **EMILIMA S.A.**, a través de la Gerencia de Operaciones.

2. La Gerencia de Operaciones, a cargo del espacio arrendado, tendrá a su cargo la supervisión y control de: (Se adecuará al servicio a realizar)
 - a. La calidad y manipulación de los insumos.
 - b. Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
 - c. La calidad integral de los alimentos.
 - d. Atención amable y esmerada del personal de servicio.
 - e. Igualdad en el servicio (sin preferencias).
 - f. La presentación del personal para la venta de alimentos.
 - g. La limpieza continúa del lugar de trabajo, que asegure una adecuada imagen.
 - h. La entrega de comprobante de pago.
 - i. Supervisar de forma inopinada el estado de salubridad de los ambientes usados.
 - j. Supervisar que el arrendatario mantenga la póliza de seguro contra accidente (de corresponder) vigente.
 - k. Supervisar que el personal encargado de manipular alimentos (de corresponder) tenga el carné de sanidad vigente.
 - l. Establecer las condiciones especiales del servicio de acuerdo con los estándares más altos de calidad.

3. EMILIMA S.A., a través de la Gerencia de Operaciones, otorgará a **EL ARRENDATARIO** los comprobantes de pago por el depósito de la garantía, así como del pago de la renta.

B. De las obligaciones de EL ARRENDATARIO:

1. Respetar y cumplir los términos del presente Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Operaciones.
2. Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (de corresponder)
3. Contar con Libro de Reclamaciones
4. Contar con carné de sanidad vigente (de corresponder)
5. Respetar la condición de Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, Ley No. 24602 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación, bajo responsabilidad. / Respetar la condición del Parque de la Exposición de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Directoral Nacional N° 1011/INC, bajo responsabilidad.
6. Pagar puntualmente dentro de los diez primeros días calendarios del mes el monto de la renta mensual.
7. Dar al espacio el uso para el cual ha sido arrendado, bajo sanción de resolución de contrato.
8. No ceder a terceros el espacio arrendado, bajo ningún título ni subarrendarlo, total o parcialmente.

9. No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de EMILIMA S.A., en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
10. No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad pública.
11. Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de 05 metros a la redonda.
12. Si el módulo que se situara en el espacio arrendado pertenece al arrendatario, la instalación de la estructura y mobiliario será bajo su costo y responsabilidad; asimismo será retirado una vez concluido el contrato. Cabe indicar que la estructura y mobiliario deberá tener parámetros de formato, forma, tamaño, isotipo, colores entre otras dispuestas por EMILIMA S.A., parámetros que deberán estar estipulados en las Bases de la Subasta Pública.
13. Desocupar el espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
14. Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. En caso de venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, el arrendatario deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Utilizar insumos que cumplan con las normas higiénicas sanitarias vigentes, los mismos que deberán ser transportados y guardados en envases adecuados y en buen estado de conservación y limpieza.
 - b) El ingreso de la mercadería para la venta a los inmuebles y/o espacios administrados por la Gerencia de Operaciones tendrá un horario de 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
 - c) En la preparación y manipulación de alimentos, se deberán observar las normas técnicas de salud, teniendo un especial cuidado para evitar que se configure un vehículo de transmisión de enfermedades, debiendo conservar dichos alimentos en las temperaturas adecuadas y utilizar implementos debidamente higiénicos.
 - d) En el expendio de alimentos se deberá contar con implementos de materiales biodegradables, servilletas de papel absorbente blanco o papel toalla, bolsas biodegradables, utensilios de acero inoxidable, alcohol gel para la limpieza de manos, paños desechables para el secado de los utensilios y guantes quirúrgicos.
 - e) Mantener una adecuada higiene personal con presentación impecable del uniforme.
 - f) Garantizar la adecuada calidad de los productos y el buen servicio a otorgar.
 - g) **EL ARRENDATARIO** deberá contar con los siguientes trabajadores:
 - Una (01) persona para la atención al público
 - Una (01) persona ayudante.
 - Una (01) persona cocinero (a)

- Una (01) persona exclusiva para caja.
Dicho personal será presentado por escrito el primer día de inicio de actividades, adjuntando copia de su DNI, carné de sanidad si es necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales por delito doloso, dichos documentos formaran parte del contrato.
16. Reportar a EMILIMA S.A. la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el espacio otorgado.
 17. Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del espacio otorgado en arrendamiento, por parte de la Gerencia de Operaciones y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
 18. Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Operaciones y/u otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de tres (03) días calendarios, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.
 19. Comunicar por escrito a la Gerencia de Operaciones, en caso se reemplace a un personal adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso. Dichos documentos formaran parte del presente contrato.
 20. Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
 21. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
 22. Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
 23. Será responsable directo del servicio brindado a los visitantes de los espacios administrados por la Gerencia de Operaciones
 24. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al arrendamiento.

CLÁUSULA SEXTA. – LA GARANTÍA

EL ARRENDATARIO entrega a **EL ARRENDADOR** como depósito de garantía el importe equivalente tres (03) **meses de renta**, incluido el I.G.V., lo que equivale a S/. _____ (_____ y ___/100 Soles); importe que no devengará intereses.

La garantía depositada tiene como finalidad respaldar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato; llámese pago de renta más intereses, penalidades, gastos administrativos y/o gastos generados por daños que **EL ARRENDATARIO** pudiera ocasionar al espacio arrendado.

El incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de las obligaciones económicas derivadas del contrato supondrá la ejecución de la garantía, la cual debe ser reembolsada por **EL BENEFICARIO** dentro de quince (15) días calendarios, de lo contrario se procederá a resolver el presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

El procedimiento para la devolución de la garantía depositada será el siguiente:

Al concluir el arrendamiento, la garantía depositada por **EL ARRENDATARIO** sólo será restituida en su totalidad siempre y cuando se haya desocupado el espacio a **EL ARRENDADOR**, se haya realizado la verificación del estado en que se encuentra el mismo y no se mantengan deudas por Renta, intereses, penalidades, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al espacio administrado por la Gerencia de Operaciones.

Si en un plazo de treinta (30) días calendario **EL ARRENDATARIO** no se acerca a las oficinas administrativas de **EL ARRENDADOR** a recabar el depósito de garantía efectuado en respaldo a sus obligaciones contractuales, **EL ARRENDADOR** depositará la garantía en mención en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, tomando del monto depositado los gastos administrativos en los cuales se ha incurrido para realizar el trámite o se consignará judicialmente.

CLÁUSULA OCTAVA.- LA RENOVACIÓN

Procederá la renovación del contrato por acuerdo de las partes y a solicitud de **EL ARRENDATARIO**, con una anticipación de cuarenta (40) días calendario a la fecha del vencimiento, siempre que se encuentre al día en el pago de la renta mensual dentro del plazo señalado en la cláusula tercera del presente contrato, pago de arbitrios y servicios públicos; para lo cual **EL ARRENDATARIO** se obliga a cumplir con los requisitos establecidos para estos efectos. En caso no se renueve el Contrato de Arrendamiento, **EL ARRENDATARIO** se encuentra obligado a desocupar el espacio a su vencimiento.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

1. Destinar el bien arrendado para uso o fines distintos al señalado en la cláusula Segunda.
2. Incumplimiento en el pago de dos meses de renta mensual.
3. Subarrendamiento del espacio, total o parcial, y/o Cesión de Posición Contractual sin autorización de **EMILIMA S.A.**

4. Por fallecimiento de **EL ARRENDATARIO** sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
5. En el caso que **EL ARRENDATARIO** no reponga el monto de la garantía ejecutada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
6. **EL ARRENDADOR** podrá resolver el contrato en forma unilateral, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Operaciones que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía; teniendo **EL ARRENDATARIO** un plazo de treinta (30) días calendarios para devolver el espacio, caso contrario se aplicará a **EL ARRENDATARIO** la penalidad establecida en la cláusula Décima primera.
7. Incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
8. Venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos sin autorización de acuerdo con el giro comercial de cada municipalidad.
9. Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Operaciones y/o compromisos asumidos.
10. Incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.

Si se incurre en alguna de las causales establecidas en la presente Cláusula la Gerencia de Operaciones remitirá una carta de preaviso de resolución de contrato a fin que **EL ARRENDATARIO** subsane la causal (de ser el caso) y de no cumplir con ello dentro del plazo otorgado, las partes contratantes acuerdan que se producirá la resolución del contrato al amparo del Art. 1430° del Código Civil. En consecuencia, la resolución se producirá de pleno derecho cuando **EL ARRENDADOR** comunique vía carta notarial a **EL ARRENDATARIO**, que quiere valerse de esta cláusula resolutoria, indicando la causal incurrida; con lo cual **EL ARRENDATARIO** procederá a la devolución del espacio.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CLÁUSULA PENAL

Si antes del vencimiento del plazo **EL ARRENDATARIO** solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el espacio, **EL ARRENDADOR** cobrará por concepto de penalidad el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; para estos efectos **EL ARRENDATARIO** deberá desocupar el espacio sin deuda por concepto de renta y otros que deriven de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

Si al vencimiento del plazo del contrato o del plazo otorgado por **EL ARRENDADOR** para la devolución del inmueble, **EL ARRENDATARIO** no cumple con desocupar el espacio y entregarlo a **EL ARRENDADOR**, deberá pagar en calidad de penalidad a favor de **EL ARRENDADOR** la suma mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de arrendamiento, hasta que se produzca la devolución del inmueble.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- LETRAS DE CAMBIO

EL ARRENDATARIO para garantizar el pago de la renta mensual pactada, acepta una letra de cambio por el monto de S/. _____ (_____ con __/100 soles) equivalente al valor de todos los meses de renta del presente contrato que aún no haya pagado a la firma del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. - DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO

Al vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o resuelto el mismo, **EL ARRENDATARIO** procederá a desocupar y devolver el espacio; en caso **EL ARRENDATARIO** no deseará renovar, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendarios de anticipación a **EL ARRENDADOR**, indicando la fecha en que desocupará y devolverá el espacio.

EL ARRENDATARIO declara conocer que deberá pagar la renta, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.

Se deja constancia que, a la fecha de la devolución del espacio, éste deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, previa verificación del espacio por parte del personal de **EMILIMA S.A.**

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. – DOMICILIO DE LAS PARTES Y COMPETENCIA

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones, ambas partes señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte mediante carta notarial.

Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse del contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, se someten a la competencia territorial de la Corte Superior de Justicia de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO

De conformidad con el artículo 594° del Código Procesal Civil, el arrendatario se allana a una eventual y futura demanda judicial que pudiera interponer **EL ARRENDADOR**, aceptando expresamente la pretensión de desalojo o restitución del inmueble dirigida contra él, ya sea por vencimiento de contrato o por incumplimiento de pago conforme a lo establecido en los artículos 1697° y 1698° del Código Civil.

El arrendatario se allana además a la pretensión acumulada de pago de arriendo.

La presente cláusula será de estricto cumplimiento, aun cuando con fecha posterior a la admisión de la demanda judicial procediera a cumplir con la totalidad del pago adeudado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N° 30933

Las partes de manera expresa e indubitable declaran su decisión que ante la configuración de cualquiera de las causales de desalojo previstas en la Ley N° 30933 (Vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o incumplimiento del pago de la renta pactada de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento) se someten a la competencia del Notario de la provincia donde se ubica el inmueble arrendado, para la constatación de las citadas causales y a la competencia del Juez de Paz Letrado, quien ordenará y ejecutará el lanzamiento correspondiente. **LA ARRENDADORA** cursará una carta notarial a **EL ARRENDATARIO** en el espacio materia de desalojo y a su domicilio contractual, requiriendo la restitución del mismo en razón de las causales antes mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CAUSALES ÚNICAS DE OPOSICIÓN

Conforme a lo previsto en el párrafo 8.3 del artículo 8° de La Ley N° 30933, **EL ARRENDATARIO** acepta expresamente que las únicas causales de oposición serán:

- a) La renovación o prórroga del plazo del contrato de arrendamiento con las mismas formalidades que el contrato primigenio.
- b) La constancia de transferencia o depósito de pago de la renta, realizados en la cuenta de abono pactada.
- c) El incumplimiento de las formalidades establecidas por la citada ley.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA.- ELEVACIÓN A ESCRITURA PÚBLICA

Las partes acuerdan que a fin de cumplir con lo establecido en el numeral 2 del artículo 4° de la Ley N° 30933, el Contrato de Arrendamiento N° _____ y/o sus adendas a suscribirse, deberán cumplir con la formalidad de la elevación a Escritura Pública. Los gastos notariales que se deriven de dicho acto serán asumidos por **EL ARRENDATARIO**, en su totalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de Subasta Pública de Arrendamiento, que establezcan obligaciones para las partes.

Las partes suscriben en tres ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad.

Lima, a los _____ días del mes de ____ del año ____.

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

(Modelo referencial, se puede modificar las cláusulas de conformidad con la naturaleza del servicio y al acuerdo entre las partes)

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL ARRENDATARIO
PERSONA NATURAL

CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY N° 28882 – LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA,

YO, _____ DECLARO BAJO JURAMENTO: ESTAR IDENTIFICADO CON D.N.I. N° _____ SER NATURAL DE _____ SER DE ESTADO CIVIL _____ ESTAR DOMICILIADO EN: _____

ASIMISMO, **AUTORIZO A EMILIMA S.A. QUE HAGA USO DE ESTOS DATOS PERSONALES PARA LOS FINES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL;** Y DEJO CONSTANCIA QUE LA PRESENTE INFORMACIÓN ES VERAZ Y EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDAD EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, SERÉ SANCIONADO SEGÚN EL ARTICULO 427° DEL CÓDIGO PENAL, QUE TIPIFICA EL DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LIMA, ____ DE _____ DEL 20__

D.N.I. N°
Teléfono Fijo:
Teléfono Móvil:
Email:

ANEXO N° 05

FICHA DE DATOS DEL ARRENDATARIO
PERSONA NATURAL

- **APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:** _____
- **NACIONALIDAD:** _____
- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** _____
- **DOMICILIO REAL:** _____
- **ESTADO CIVIL:** _____
- **DE SER CASADO, NOMBRE DE SU CÓNYUGE:** _____

- **TELÉFONOS FIJO Y CELULAR:** _____
- **E-MAIL:** _____
- **PROFESIÓN U OCUPACIÓN:** _____
- **R.U.C. (EN CASO CORRESPONDA):** _____
- **ACTIVIDAD O GIRO, DESCRIBIENDO BREVEMENTE EN QUÉ CONSISTE (EN CASO CORRESPONDA):** _____
- **DOMICILIO FISCAL (EN CASO CORRESPONDA):** _____

- **REFERENCIAS COMERCIALES, DE PROVEEDORES O CLIENTES (EN CASO CORRESPONDA):** _____
- **¿HA TRABAJADO O PRESTADO SERVICIOS AL ESTADO? (EN CASO CORRESPONDA):** _____

Fecha:

Firma

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL ARRENDATARIO
PERSONA JURÍDICA

CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY N° 28882 – LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE
LACERTIFICACIÓN DOMICILIARIA,

YO,

_____,
IDENTIFICADO CON DNI N° _____, CON
DOMICILIO EN _____,
REPRESENTANTE LEGAL DE
_____, IDENTIFICADA CON RUC
N° _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

LA EMPRESA _____, SE ENCUENTRA
DOMICILIADA EN:
_____.

ASIMISMO, **AUTORIZO A EMILIMA S.A. QUE HAGA USO DE ESTOS DATOS
PERSONALES PARA LOS FINES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL;** Y DEJO
CONSTANCIA QUE LA PRESENTE INFORMACIÓN ES VERAZ Y EN CASO DE
COMPROBARSE FALSEDAD EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, SERÉ
SANCIONADO SEGÚN EL ARTICULO 427° DEL CÓDIGO PENAL, QUE TIPIFICA EL
DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SIN PERJUICIO DE LAS
SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LIMA, ____ DE _____ DEL 20

Nombre:
D.N.I. N°:
Representante legal de:
Teléfono
Fijo:
Teléfono
Móvil:
Email:

ANEXO N° 07

FICHA DATOS DEL ARRENDATARIO
PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA EMPRESA:

- RAZÓN SOCIAL: _____
- R.U.C.: _____
- OBJETO SOCIAL, DESCRIBIENDO BREVEMENTE EN QUÉ CONSISTE: _____

- FECHA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA: _____
- DOMICILIO LEGAL: _____
- TELEFONOS FIJO Y CELULAR: _____
- E-MAIL: _____
- REFERENCIAS COMERCIALES, DE PROVEEDORES O CLIENTES: _____
- ¿HA PRESTADO SERVICIOS O ES PROVEEDOR DEL ESTADO?: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS: _____

- NACIONALIDAD: _____
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
- DOMICILIO REAL: _____
- ESTADO CIVIL Y DE SER EL CASO NOMBRE DE SU CÓNYUGE: _____

- TELEFONOS FIJO Y CELULAR: _____
- E-MAIL: _____
- PROFESIÓN U OCUPACIÓN: _____
- EL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZA A EMILIMA S.A. HACER USO DE
ESTOS DATOS PERSONALES PARA LOS FINES DE LA RELACIÓN
CONTRACTUAL CON LA EMPRESA. _____

Fecha:

Firma

ANEXO N° 08

**DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO DE NEGOCIO
INDICADO EN LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA**

YO, _____-IDENTIFICADO (A) CON D.N.I. N° _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____(EN EL CASO DE
PERSONA JURÍDICA) CON DOMICILIO EN _____
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

MI GIRO DE NEGOCIO ES DE _____, EL CUAL
TIENE UNA PERMANENCIA DE ____ (__) AÑOS, EN LAS SIGUIENTES
UBICACIONES: _____
_____ Y _____
_____;

EN CASO DE COMPROBARSE FALSEDADE EN LA PRESENTE DECLARACIÓN
JURADA, SERÉ SANCIONADO SEGÚN EL ARTÍCULO 427° DEL CÓDIGO
PENAL, QUE TIPIFICA EL DELITO CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACIÓN DE
DOCUMENTOS, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y
RESPONSABILIDADES CIVILES CORRESPONDIENTES.

LIMA, _____ DE _____ DE 20__

FIRMA DEL ARRENDATARIO

ANEXO N° 09

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA Y/O ASUNTOS
LITIGIOSOS CON EMILIMA S.A. O CON LA MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA**

YO, _____
IDENTIFICADO (A) CON D.N.I. N° _____, REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA _____ (en el caso de
persona jurídica) CON DOMICILIO EN _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO TENER DEUDA NI ASUNTOS LITIGIOSOS CON EMILIMA S.A. O LA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA; EN CASO DE COMPROBARSE
FALSEDAD EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, SERÉ SANCIONADO
SEGÚN EL ARTÍCULO 427° DEL CÓDIGO PENAL, QUE TIPIFICA EL DELITO
CONTRA LA FE PUBLICA, FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SIN PERJUICIO DE
LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES CIVILES
CORRESPONDIENTES.

LIMA, _____ DE _____ DE 20__

FIRMA DEL ARRENDATARIO

ANEXO N° 10
LETRA DE CAMBIO

LETRA DE CAMBIO											
NÚMERO	REF DEL GIRADOR	FECHA DE GIRO	LUGAR DE GIRO								
		DIA /MES/AÑO									
		DIA /MES/AÑO									
			FECHA DE VENCIMIENTO								
			DIA/MES/AÑO								
			MONEDA E IMPORTE								
<p>Por esta LETRA DE CAMBIO se servirán pagar incondicionalmente a la orden de EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.</p> <p>LA CANTIDAD DE: S/ _____ (_____ con _____ /100 Soles)</p> <p>En el siguiente lugar de pago o con cargo en la cuenta del Banco:</p>											
<p>Girado: Importe a debitar en la siguiente cuenta del Banco que se indica</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">BANCO</td> <td style="width: 30%;">OFICINA</td> <td style="width: 30%;">NÚMERO DE CUENTA</td> <td style="width: 10%;">D.C.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				BANCO	OFICINA	NÚMERO DE CUENTA	D.C.				
BANCO	OFICINA	NÚMERO DE CUENTA	D.C.								
<p>Domicilio: Denominación/Razón Social del Girador: EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. RUC: 20126236078</p>											
<p>R. LEGAL: NOMBRE: _____ DNI: _____ TEL.: _____</p> <p>FIRMA DEL ACEPTANTE: _____ Cónyuge: _____</p> <p>Aval Permanente: _____ DNI: _____ TEL.: _____</p> <p>Domicilio: _____ Firma: _____</p>											
<p>1. En caso de mora, esta letra de cambio generará las tasas de intereses compensatorios y moratorios más altas que la Ley permite a su último tenedor.</p> <p>2. El plazo de su vencimiento, podrá ser prorrogado por el tenedor por el plazo que este señale sin que sea necesaria la intervención del obligado principal ni de los solidarios.</p> <p>3. Su importe debe ser pagado solo en la misma que expresa este título valor.</p> <p>4. Esta letra de cambio no requiere ser protestada por falta de pago.</p>											

No escribir ni firmar nada debajo de esta línea.

ANEXO N° 11
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

YO, _____ IDENTIFICADO (A)
CON D.N.I. N° _____ Y CON DOMICILIO EN _____

_____,
DECLARO BAJO JURAMENTO, LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN
CONTENIDA EN LAS FOTOCOPIAS PRESENTADAS, LAS CUALES SON COPIA
FIEL DE SU ORIGINAL, Y SON: _____

_____,
QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE, EXIGIDOS EN EL REGLAMENTO DE
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS ADMINISTRADOS POR LA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.; EN CASO DE
COMPROBARSE FALSEDAD EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, SERÉ
SANCIONADO SEGÚN EL ARTÍCULO 427° DEL CÓDIGO PENAL, QUE TIPIFICA EL
DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS SIN PERJUICIO DE LAS
SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES CIVILES
CORRESPONDIENTES.

LIMA, _____ DE _____ DE 20__

FIRMA DEL ARRENDATARIO

ANEXO N° 12
SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO

SOLICITO: RENOVACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

SEÑOR/A:
GERENTE GENERAL DE EMILIMA S.A.
Jr. Cuzco N° 286 Cercado de Lima.-
Presente.-

Yo, _____, identificado
con D.N.I. N° _____, arrendatario del inmueble ubicado en

de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ante usted, con el debido
respeto me presento y digo:

Que siendo mi deseo continuar en calidad de arrendatario del inmueble, recurro a usted
a fin de solicitar la RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N°
_____.

Para tal efecto, remito adjunto la documentación conforme lo señala el Reglamento de
Arrendamiento de Inmuebles Administrados por EMILIMA S.A.

POR TANTO:
Ruego a usted acceder a mi petición.

LIMA, _____ DE _____ DE 20__

FIRMA DEL ARRENDATARIO

ANEXO N° 13
MODELO DE ACTA PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO

En la ciudad de Lima, siendo las ___ horas del día __ de ___ de 20__; de una parte, **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.** debidamente representada para tal efecto por la Sub Gerente de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria _____, identificada con D.N.I. N° _____, y de la otra parte el (la) arrendatario (a) de señor (a) _____, identificado (a) con D.N.I. _____, en virtud del contrato de arrendamiento N° _____, se reúnen para fin de la renovación del arrendamiento y la nueva de merced conductiva.

Se deja constancia que en relación con su renovación y nueva merced conductiva:

- _____
(descripción)

- Adjuntar documentos completos para efectos de la renovación de contrato, hasta el día _____

- Firma de letra de cambio

Se deja constancia, también, que, en cuanto a la situación referente a la morosidad del pago, **será motivo de no renovación** conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben la presente Acta.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ARRENDATARIO
D.N.I. N°

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sub Gerente de
Promoción Inmobiliaria y Contratos
EMILIMA S.A

ACTA N° 14
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE Y/O ESPACIO

En la ciudad de Lima, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, de una parte, **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.**, debidamente representada para tal efecto por el Sub Gerente de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, _____ identificado con el D.N.I. N° _____, recibe el inmueble y/o espacio ubicado en _____, y de la otra parte el (la) arrendatario (a) de señor (a) _____ identificado con D.N.I. N° _____, quien ocupaba el referido inmueble, en virtud del contrato de arrendamiento N° _____. Se deja constancia que se recibe el inmueble de la siguiente manera

- _____
- _____
- _____

Se deja constancia también que la situación física del inmueble y/o espacio estará sujeta a evaluación y opinión técnica antes de la devolución de la garantía.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben la presente Acta.

LIMA, _____ DE _____ DE 20__

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ARRENDATARIO
D.N.I. N°

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sub Gerente de
Promoción Inmobiliaria y Contratos
EMILIMA S.A

ANEXO N° 15
MODELO DE CARTA RESOLUTORIA

Lima,

Carta N°

Señores:

Dirección:.....

De mi consideración:

Me dirijo a usted en relación al contrato de arrendamiento suscrito con fecha _____, en mérito al cual ocupa el inmueble y/o espacio ubicado en....., distrito de, Provincia y Departamento de Lima; para comunicarle que ha incurrido en causal de resolución del contrato, prevista en la cláusula décima del mismo, referente al _____ (por ejemplo: incumplimiento en el pago de más de dos meses y quince días de renta mensual e incumplimiento en el pago de dos trimestres por concepto de los arbitrios municipales), conforme a lo siguiente:

Por RENTA PACTADA, tiene una deuda ascendente a la suma de S/. _____ (_____ con ___/100 Soles), correspondiente a los meses de _____ hasta _____ de 20__.

Por concepto de **ARBITRIOS MUNICIPALES**, tiene una deuda ascendente a la suma de S/ _____ (_____ con ___/100 Soles), correspondiente a los meses de _____ de 20__.

En consecuencia, se produce la **RESOLUCIÓN DE PLENO DERECHO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** en mención, conforme se ha estipulado en la cláusula decima del mismo, en concordancia con el Art. 1430° del Código Civil.

Por lo tanto, requerimos a ustedes la **DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO, DEBIENDO PROCEDER A SU DESOCUPACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LAS LLAVES, DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A _____ (___) DÍAS CALENDARIOS** de recepcionada la presente carta; y proceder al pago íntegro de lo adeudado por renta, arbitrios municipales, y de cualquier otro concepto que se haya derivado por uso del inmueble y/o espacio, según Estado de Cuenta adjunto; para lo cual deberá acercarse a nuestra oficina ubicada en, para cumplir con su obligación; **CASO CONTRARIO, PROCEDEREMOS AL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN PARA LA RECUPERACIÓN DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y EL COBRO DE TODO LO ADEUDADO CALCULADO HASTA LA FECHA DE LA DESOCUPACIÓN EFECTIVA DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO.**

Sin otro en particular,

Atentamente,