


RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 0027 - 2020-EMILIMA-GG

Lima, 18 de Mayo de 2020

VISTOS:


El Informe N° 144-2020-EMILIMA-GGI/SGPIC del 20.04.2020, emitido por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, y el Memorando N° 159-2020-EMILIMA-GPPM del 13.05.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la modificación del Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria

CONSIDERANDO:




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;


Que, el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A. fue aprobado por Resolución de Gerencia General N° 104-2018-EMILIMA-GG del 16.08.2018;



Que, mediante Informe N° 144-2020-EMILIMA-GGI/SGPIC del 20.04.2020, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de modificación del Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A., identificándolo como Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI;



Que, con Memorando N° 159-2020-EMILIMA-GPPM del 13.05.2020, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos del proyecto de modificación del Reglamento antes señalado, denominado como Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI: "Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.", declarando encontrarse conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., otorgando para dicho efecto opinión favorable y recomendado proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;



Que, de acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., probada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene que:

5.5.1 Los Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la 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.


5.5.2 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.

5.5.3 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.


5.5.4 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, el proyecto de modificación del Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.5, sub numeral 5.5.1, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "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° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento:


- o La modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 02-2019/18S de fecha 09.10.2019, por el Directorio de EMILIMA S.A., vigente desde el 15.11.2019.
- o Desarrollar situaciones no reguladas en el Reglamento de Arrendamiento vigente, tales como: i) el cambio de titularidad en caso de fallecimiento, ii) el capítulo correspondiente al sometimiento expreso a la Ley de Desalojo Notarial; iii) posibilidad de extender el plazo del contrato de arrendamiento a más de un año sujeto a la negociación que se efectúe con cada arrendatario respecto al incremento de la renta en los años subsiguientes; iv) precisar las competencias en los procedimientos regulados en el Reglamento que le competen a las dos Subgerencias que son parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, es decir, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana; v) precisar las competencias de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, para el caso de los arrendamientos de espacios ubicados en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva-CMA-PR; vi) modificación de los plazos para el reembolso de la garantía; entre otros.



Que, el proyecto de modificación del Reglamento ha sido formulado por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a fin de contar con un documento normativo actualizado que se encuentre acorde y/o armonizado con el vigente ROF de EMILIMA S.A., regular situaciones no previstas, incorporar propuestas para mejorar el quehacer administrativo que permitan a la empresa contar con seguridad jurídica respecto de los contratos que se suscriben y de ese modo optimizar la rentabilización de los inmuebles que se administran;




Que, estando a lo antes mencionado, el proyecto de modificación del Reglamento vigente, denominado y codificado como Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI: "Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.", cuenta con base legal para su aprobación, a efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-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° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018;



Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, laboró 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 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 EMILIMA S.A. fue aprobado por Resolución de Gerencia General N° 104-2018-EMILIMA-GG del 16.08.2018, cuya nomenclatura de identificación es: Reglamento N° 001-2018-EMILIMA-GGI "Reglamento de Arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.S. - EMILIMA S.A.", 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.



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.





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

REGLAMENTO N° 001-2020-EMILIMA-GGI



INDICE

TITULO I

GENERALIDADES

FINALIDAD..... 5
OBJETIVO..... 5
ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 5
BASE LEGAL..... 5

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES..... 6

TITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... 6

CAPITULO I

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE A SER OTORGADO EN ARRENDAMIENTO..... 6

CAPITULO II

ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA..... 7

CAPITULO III

ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS..... 8

CAPITULO IV

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA..... 8

CAPITULO V

ACTO DE SUBASTA PÚBLICA..... 9

CAPITULO VI

DEL CONTRATO..... 11

SUB CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES..... 11

SUB CAPITULO II

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 11

SUB CAPITULO III

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO..... 13

SUB CAPITULO IV

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO..... 16

SUB CAPITULO V

RENOVACIÓN DEL CONTRATO..... 16

CAPITULO VII

DE LAS GARANTÍAS 20



SUB CAPITULO I DE LA NATURALEZA DE LA GARANTÍA.....	20
SUB CAPITULO II DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA	20
SUB CAPITULO III DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA	21
CAPITULO VIII DE LAS MEJORAS	22
SUB CAPITULO I CRITERIOS GENERALES.....	22
SUB CAPITULO II AUTORIZACIÓN DE MEJORAS.....	23
SUB CAPITULO III RECONOCIMIENTO DE MEJORAS.....	23
CAPITULO IX CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL	24
CAPITULO X CAMBIO DE TITULARIDAD EN FAVOR DE HEREDEROS.....	25
CAPITULO XI RESOLUCIÓN DE CONTRATO	25
SUB CAPITULO I CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO.....	25
SUB CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO	27
CAPITULO XII DE LAS PENALIDADES	28
SUB CAPITULO I POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA.....	28
SUB CAPITULO II POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE.....	28
SUB CAPITULO III POR CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL	28
CAPITULO XIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	29
CAPITULO XIV CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO FUTURO.....	29
CAPITULO XV	



CLÁUSULA DE SOMETIMIENTO EXPRESO A LA LEY N° 30933.....	29
CAPITULO XVI RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL INMUEBLE	30
CAPITULO XVII DEL PAGO.....	30
CAPITULO XVIII DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE	31
CAPITULO XIX DE LA COBRANZA EXTRAJUDICIAL	31
CAPITULO XX RECUPERACIÓN DE LOS INMUEBLES.....	32
CAPITULO XXI DEL ARRENDAMIENTO DE MANERA DIRECTA	32
DISPOSICIONES FINALES.....	34
ANEXOS	35



REGLAMENTO N° 001-2020-EMILIMA-GGI

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

TITULO 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.

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.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación a todos los contratos 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

- Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
- Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.
- Ley N° 26872, Ley de Conciliación y sus modificatorias.
- Ley N° 30201, Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos, publicado el 28.05.2014 en el Diario Oficial El Peruano.
- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran, aprobado con Ordenanza N° 097 del 30.09.96, modificada por Ordenanza N° 120 del 24.07.97.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.86, mediante el cual se crea EMILIMA S.A.
- 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.
- Resolución SBS 789-2018 del 03.03.2018. 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
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio No.02/2019/18S de fecha 09.10.2019 y vigente desde el 15.11.2019.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19.02.2018 que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A".



TITULO 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 este 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 Gerencia de Gestión Inmobiliaria a través de sus subgerencias, el cual propondrá los inmuebles que se encuentren aptos para su arrendamiento.

Artículo 8.- Los inmuebles podrán ser arrendados excepcionalmente de manera directa, previa autorización del Directorio de EMILIMA S.A., quien dispondrá a su vez 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 Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana y, en caso de los espacios ubicados en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, será propuesto por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos. Dichas propuestas serán aprobadas por la Gerencia General previa evaluación de la Subgerencia 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:

- Ubicación
- Estado de conservación
- Oferta y Demanda
- Otros

TITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

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

Artículo 10.- La Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos determinará el o los inmuebles a otorgarse en arrendamiento, previa inspección e informe de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Asimismo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos determinará los espacios materia de arrendamiento y remitirá a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, la relación de los mismos, previa aprobación de la Gerencia General.

Artículo 11.- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales la documentación judicial y/o arbitral del inmueble o inmuebles a subastarse, a ser atendida por la Subgerencia de Defensa Legal, y a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana la documentación técnica y el valor referencial de la renta mensual.

Artículo 12.- La Gerencia de Asuntos Legales, a través de su Subgerencia de Defensa Legal, proporcionará información respecto a la existencia de los procesos judiciales o arbitrales que recaigan sobre el inmueble 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, 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.

Artículo 13.- La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, en base al Margesí Inmobiliario Municipal, proporcionará la siguiente información:

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

Artículo 14.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, en virtud a la información proporcionada por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana y por la Gerencia de Asuntos Legales, deberá conformar el expediente correspondiente a determinar la renta base referencial mensual.

Artículo 15.- Clasificación de los inmuebles: Se clasifican según su uso:

- Casa – Habitación
- Local Comercial
- Local Comercial- Zona Vivanderas
- Local Comercial- Zona Floristas
- Servicios Higiénicos
- Espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, cuando el período de arrendamiento sea igual o superior a seis (06) meses.

CAPITULO II

ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

Artículo 16.- El arrendamiento de los inmuebles 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 y la Gerencia de Asuntos Legales.

Artículo 17.- El arrendamiento por Subasta Pública de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva se realizará a solicitud de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, quien remitirá a la Gerencia General las características del servicio que desea se brinde en los espacios a subastar, propuesta del monto base del arrendamiento y la ubicación de los espacios, a efectos que disponga que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana elabore el informe técnico legal, el cual será remitido a la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos.

Artículo 18.- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos elevará el expediente a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, el cual debe contener el sustento respecto a la viabilidad del arrendamiento del inmueble o inmuebles y/o espacios a subastar.

Artículo 19.- La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de encontrar conforme el arrendamiento del inmueble o inmuebles propuesto por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, o de los espacios a subastar propuestos por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, 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 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.

CAPITULO III

ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23.- La Gerencia General dispondrá que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Subgerencia 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 espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, las Bases de la Subasta Pública serán elaboradas considerándose el proyecto presentado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

Artículo 24.- La elaboración de las Bases antes indicadas, a cargo de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, 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 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 que se 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.

CAPITULO 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 del CMA-PR, uno de los miembros titulares pertenecerá a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

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

En caso de subasta de espacios ubicados en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, el comité de Subasta Pública deberá estar integrado por tres miembros y será conformada de la siguiente manera: un representante de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, quien lo presidirá, un representante de la Gerencia Gestión de Operativa de Centros de Costos y 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 o más convocatorias, 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.

CAPITULO 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 Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria estará a cargo de:

- 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.
- Solicitar a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública en caso de inmuebles cuyo valor de renta referencial no supere el porcentaje el 30% del valor de la UIT, en la página web de EMILIMA S.A.
- Solicitar al Órgano de Control Institucional su participación en el acto público de Subasta Pública en calidad de Veedor.
- 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.

- 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.

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 las bases de la subasta, los que serán previamente revisados por la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos; asimismo, deberán realizar la entrega del depósito de garantía en la Subgerencia de Tesorería y Recaudación, según el siguiente detalle:

- Local Comercial, Local Comercial (Zona Vivanderas y Zona Floristas) y Servicios Higiénicos: Tres (03) veces el valor de la renta base referencial (incluido el IGV).
- Casa Habitación: Dos (02) veces el valor de la renta base referencial (incluido el IGV).
- Espacios en el Circuito Mágico: Dos (02) veces el valor de la renta de la base referencial (Incluido el IGV).

Artículo 37.- En el caso que el postor llegase a ser adjudicado con el arrendamiento del inmueble 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, se procederá al reajuste del monto de la garantía otorgado por el postor ganador.

Artículo 38.- Previo al acto de Subasta Pública, la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación remitirá al Comité de Subasta 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.

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 por inmueble, salvo que se haya previsto que la puja se realice por número de rentas adelantadas.

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/o mayor número de rentas adelantadas 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 Subgerencia 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 Subgerencia 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 Subgerencia 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, de estar referidas estas al valor de la base referencial, se podrá castigar ésta en un 10%, el mismo que deberá ser debidamente sustentado por la referida Subgerencia o por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder.
- c) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria dará su conformidad al procedimiento a seguir y 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 Gerencia General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

CAPITULO VI

DEL CONTRATO

SUB CAPITULO 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° 04, 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 CAPITULO II

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION 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 dos (02) meses de renta adelantada en el caso de local comercial, local comercial (zona vivanderas y floristas), servicios higiénicos y casa habitación; para espacios del CMA-PR un (01) mes de renta adelantada.
2. Declaración Jurada del domicilio del arrendatario, de acuerdo al Anexo N° 02.
3. Ficha de datos del arrendatario, de acuerdo al Anexo N° 08
4. Copia del DNI del arrendatario.
5. Ficha INFOCORP del Arrendatario (a cargo de EMILIMA S.A.).
6. En el caso de alquiler de espacios del CMA-PR para actividad comercial, el arrendatario presentará Declaración Jurada del tiempo del giro del negocio requerida en las Bases de la Subasta Pública, de acuerdo al Anexo No. 13.
7. 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 al Anexo No. 14.
8. Copia del DNI del fiador (en caso de ser casado, deberá adjuntar copia del DNI del cónyuge). Si éste cuenta con Régimen de Separación de Patrimonio,

deberá adjuntar la copia literal de la inscripción en el Registro Personal de los Registros Públicos.

9. Ficha INFOCORP del Fiador (a cargo de EMILIMA S.A.).
10. Declaración Jurada del domicilio del fiador con firma legalizada 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 al Anexo N° 03.
11. En caso del fiador, adjuntar recibo de luz o agua.
12. Si la renta supera el 25% del valor de la U.I.T., adicionalmente presentará: Copia Literal de Partida Registral de un bien mueble o inmueble de propiedad del fiador, que ostente la titularidad de la totalidad del bien, salvo se trate de una sociedad de gananciales, libre de gravámenes y/o cargas. En caso de ser un bien adquirido dentro de la sociedad de gananciales, el contrato de arrendamiento deberá ser suscrito de manera conjunta por el Fiador y su cónyuge.
La Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos verificará que el inmueble presentado por el Fiador del arrendatario, no haya sido transferido, y/o se encuentre con cargas y gravámenes, con la finalidad de requerirle la sustitución por otro bien.
13. Excepcionalmente, si el Fiador no puede acreditar una propiedad, éste deberá suscribir una (01) Letra de Cambio junto con el arrendatario, por el valor de todos los meses de renta materia de contrato (Ver Anexo N° 05). Asimismo, en caso el Fiador sea de estado civil casado, la citada Letra de Cambio deberá ser suscrita por su cónyuge. La letra de cambio será remitida por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia.

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. Testimonio de constitución de la empresa y de sus modificatorias.
3. Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
4. Declaración Jurada de domicilio de la empresa, de acuerdo al Anexo N° 02.
5. Ficha de datos de la arrendataria, de acuerdo al Anexo N° 09.
6. Ficha RUC que indique autorización para emitir comprobantes de pago.
7. Ficha INFOCORP de la persona Jurídica.
8. En el caso de alquiler de espacios del CMA-PR para actividad comercial, el arrendatario presentara Declaración Jurada del tiempo de giro del negocio requerida en las Bases de la Subasta Pública, de acuerdo al Anexo No. 13
9. 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 al Anexo No. 14.

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. Numero 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. Fiador
- m. Cláusula de allanamiento a futuro
- n. Cláusula de sometimiento expreso a la Ley No. 30933- Ley que regula el procedimiento especial de desalojo con intervención notarial.
- o. 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 Subgerencia 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 Art. 594 del Código Procesal Civil modificado por el Art. 5 de la Ley N° 30201, Ley que crea el Registro de Deudores Judiciales Morosos.

Artículo 54.- Para el caso de contratos de arrendamientos con personas naturales, en el caso de sociedad conyugal, los contratos de arrendamiento podrán ser suscritos por uno de los cónyuges; asimismo, el fiador deberá ser persona distinta y señalar diferente domicilio al del inmueble arrendado a excepción del arrendamiento en casa-habitación, en cuyo caso el fiador podrá brindar el mismo domicilio que el arrendatario.

En caso de contratos de arrendamiento a ser celebrado con personas jurídicas, el fiador deberá ser persona distinta y señalar diferente domicilio al del inmueble arrendado.

En caso el fiador sea casado, deberá suscribir el referido contrato junto con su cónyuge, salvo existencia de régimen de separación de patrimonios.

SUB CAPITULO 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:

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, energía eléctrica, agua y desagüe, arbitrios municipales (de corresponder), entre otros, según la naturaleza del inmueble, debiendo remitir fotocopia de los recibos cancelados mensualmente a EMILIMA S.A. (En el caso de los espacios del Circuito Mágico del Agua dicho pago ya está comprendido en la renta).
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 del inmueble e incluso de las mejoras, el cual se realizará 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 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; 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.

b) Para el caso de arrendamientos de espacios del CMA-PR:

1. Respetar y cumplir los términos del presente Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
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 carnet 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.
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 el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
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 al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva 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, carnet 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 Gestión Operativa de Centros de Costos y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
18. Las observaciones devenida de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos 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 CAPITULO 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.- Realizada la suscripción del contrato por todas las partes, éste se elevará a Escritura Pública, asumiendo el pago el arrendatario.

SUB CAPITULO V RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 59.- Para la renovación del contrato, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluará la conducta del arrendador y tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Que haya cumplido oportunamente con el pago de la renta, 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 conforme al cuadro de costos de entrega de las cartas por distritos, así como también si éstas son simples o notariales.
- 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 Gestión Operativa de Centros de Costos 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 cuantificará la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con el debido sustento.

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, a fin que manifieste su voluntad de renovar el mismo y se negocie las condiciones de la renovación (incremento de renta de acuerdo al estudio de mercado).
- b) La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos negociará con el arrendatario las condiciones de la renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles. Del mismo modo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos negociará con lo que respecta sobre los espacios del CMA-PR, entre las cuales se encuentra el valor de la renta y el plazo del contrato.

Para el valor de la renta en la negociación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El área del inmueble
 2. Estado del inmueble
 3. Uso o giro comercial del inmueble
 4. Las pautas de la libre oferta y demanda del mercado, donde se encuentre ubicado el inmueble, teniendo en cuenta el valor comercial de la zona, de acuerdo al estudio de mercado elaborado por la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.
 5. En el caso de casa habitación, el valor comercial de la zona y el estado físico del inmueble, de acuerdo al estudio de mercado elaborado por la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana. Dicho estudio tendrá vigencia de un año.
 6. Para el caso de arriendos de inmuebles, el plazo de renovación, es de un año. Excepcionalmente, podrá renovarse por meses en mérito al comportamiento del arrendatario en cuanto al pago puntual de la renta. Asimismo, excepcionalmente, podrá renovarse el contrato hasta por tres años, cuando se haya efectuado la negociación del valor de la renta con incremento porcentual para los periodos subsiguientes.
- Para el caso de espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, el plazo será igual o menor al contrato primigenio, de acuerdo al Informe que emita la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

Para efectos de la negociación, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, según sea el caso, suscribirán las actas correspondientes donde se materialice los acuerdos adoptados o no, para efectos de proseguir con el trámite administrativo correspondiente.

Una vez acordada la renovación del contrato, el arrendatario deberá presentar a EMILIMA S.A. por cualquiera de los medios antes descritos, 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 cursara comunicación otorgando un plazo de 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 apersonara a la cita pactada, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos procederá a dar por vencido el contrato y requerirá la inmediata desocupación del inmueble.
- f) Si el arrendatario no cumpliera con la devolución del inmueble dentro de los (15) días calendarios siguientes a la fecha de vencimiento de contrato y, dentro de ese plazo, expresara por escrito a EMILIMA S.A. su voluntad de renovar el contrato de arrendamiento, deberá, bajo su costo, solicitar una Conciliación Extrajudicial, a fin de que se establezcan los términos de dicha renovación (nueva renta, garantía, montos impagos, gastos administrativos conforme lo normado en el presente Reglamento), los cuales quedarán estipulados en el Título Ejecutivo correspondiente (Acta de Conciliación Extrajudicial).

La propuesta conciliatoria que plantee EMILIMA S.A. será detallada mediante Informe de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, previa aprobación del Gerente General. Excedido el plazo a que se refiere el presente párrafo, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del inmueble y/o para el cobro de los montos adeudados por el arrendatario.

- g) 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.

Artículo 61.- La solicitud de renovación del contrato de arrendamiento (Anexo 6) 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.
- c. Ficha de datos del arrendatario (Persona Natural), actualizada, de acuerdo al Anexo N° 08.
- d. Copia del DNI del arrendatario.
- e. Ficha INFOCORP del arrendatario (a cargo de EMILIMA S.A.).
- f. Copia del DNI del fiador (En caso de ser casado, deberá adjuntar copia del DNI del cónyuge). Si cuenta con régimen de separación de patrimonios, deberá adjuntar la copia literal de la inscripción en el Registro Personal de los Registros Públicos.
- g. Ficha INFOCORP del Fiador (a cargo de EMILIMA S.A.).
- h. Declaración Jurada del domicilio del fiador con firma legalizada, 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.
- i. En caso del fiador, adjuntar recibo de luz o agua de su domicilio.
- j. 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 al Anexo N° 14.
- k. Recibos cancelados de arbitrios municipales, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- l. Recibos cancelados de servicios básicos, tales como energía eléctrica y agua, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- m. Recibo de pago por concepto de gastos administrativos, de corresponder
- n. Recibo de pago por concepto de reajuste de garantía, de corresponder.
- o. Si la renta supera el 25% del valor de la U.I.T., adicionalmente presentará:

Copia Literal de Partida Registral de un bien mueble o inmueble de propiedad del fiador, que ostente la titularidad de la totalidad del bien, salvo se trate de una sociedad de gananciales, libre de gravámenes y/o cargas. La verificación de las condiciones del bien en mención, titularidad y/o cargas y gravámenes será materia de supervisión de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la finalidad de requerir su sustitución por otro bien, en caso varíen las condiciones originales en las que fue propuesto por el fiador.

- p. Excepcionalmente, una (01) letra de cambio suscrita por el arrendatario y el Fiador, por el valor de todos los meses de renta materia de contrato (Ver Anexo N° 05). En caso el Fiador sea de estado civil casado, éste deberá suscribir la citada Letra de Cambio de manera conjunta con su cónyuge. La letra de cambio será emitida por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia.
- q. Se suscribirá la Declaración Jurada de autenticidad de documentos, según Anexo N° 10).

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.
- d. Ficha de datos del arrendatario (Persona Jurídica), actualizada; de acuerdo al Anexo N°09.
- 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 al Anexo N° 14.

Artículo 63.- Si las negociaciones para la renovación de contrato se extendieren fuera del plazo de la vigencia del contrato, 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. Dichas negociaciones no podrán extenderse más allá del mes subsiguiente de vencido el contrato, caso contrario, se darán por culminadas las negociaciones y 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.

CAPITULO VII

DE LAS GARANTÍAS

SUB CAPITULO 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 por los arrendatarios será el equivalente a dos (02) meses de renta para casa – habitación y tres (03) meses de renta para locales comerciales, locales comerciales (zona vivanderas y floristas) y servicios higiénicos, ambos valores incluirán el Impuesto General a las Ventas – IGV. Dicho importe constará por escrito en el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes.

Artículo 67.- En el caso de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, el valor de la garantía a depositar por los arrendatarios será el equivalente a dos (02) meses de renta. Dicho valor incluirá el Impuesto General a las Ventas – IGV. Este importe constará por escrito en el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes.

SUB CAPITULO II

DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

Artículo 68.- Producido el incumplimiento de una de las obligaciones económicas, la Subgerencia 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 de renta, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos sustentará ante la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la necesidad de aplicar la garantía.

Con la conformidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y con el reporte de liquidación de deuda visado por la Subgerencia 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.- La aplicación de la garantía se hará conforme al siguiente orden de prelación:

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

Artículo 71.- 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, locales comerciales (zona vivanderas y floristas), servicios higiénicos, y espacios del CMA-PR, 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 CAPITULO III

DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Artículo 72.- 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 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 Subgerencia 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 73.- 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.

Artículo 74.- 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 75.- La garantía depositada no generará intereses y será devuelta al arrendatario, deducidas las aplicaciones efectuadas en el orden de prelación establecido en el artículo 70 del presente Reglamento.

Artículo 76.- 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 77.- 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 78.- Si el arrendatario no paga su deuda antes del inicio de las acciones administrativas extrajudiciales o judiciales y/o arbitrales, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos comunicará a la Central de Riesgo de INFOCORP la deuda que mantiene el arrendatario con EMILIMA S.A.

CAPITULO VIII

DE LAS MEJORAS

SUBCAPITULO I

CRITERIOS GENERALES

Artículo 79.- 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 80.- 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 81.- Se reconocerán, de acuerdo al Código Civil, las mejoras necesarias previamente autorizadas, por una sola vez y hasta un monto determinado por la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Artículo 82.- Se reconocerán las mejoras, siempre y cuando el inmueble no haya sido objeto de deterioro por causas atribuibles al arrendatario.

Artículo 83.- 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; el retiro de dichas mejoras se producirá previo informe técnico de la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

Artículo 84.- 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 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 85.- 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 Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, propondrá el reconocimiento de las mejoras necesarias de acuerdo a evaluación técnica pertinente.

Artículo 86.- Se reconocerán las mejoras necesarias a través de una Adenda donde se describa: las mejoras efectuadas al inmueble, se establezca que estas pasarán a favor del propietario del inmueble, y que el monto a reconocerse será considerado como pago de renta, emitiéndose el comprobante de pago respectivo.

Artículo 87.- En los casos de inmuebles con fecha de vencimiento contractual próxima y no exista voluntad de renovación por parte del arrendatario, o éste último devuelva el inmueble 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 de la Adenda correspondiente.

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

SUBCAPITULO II AUTORIZACIÓN DE MEJORAS

Artículo 88.- 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, así como adjuntar los planos del proyecto, si fuera necesario.

Artículo 89.- EMILIMA S.A. realizará una inspección ocular al inmueble, a través de un personal designado por la Subgerencia 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 90.- 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 Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, y emitirá opinión favorable o desfavorable sobre la autorización solicitada.

Artículo 91.- 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.

SUBCAPITULO III RECONOCIMIENTO DE MEJORAS

Artículo 92.- 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 87, 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, según corresponda.

Artículo 93.- EMILIMA S.A. realizará una inspección ocular al inmueble, a través de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana. Con el informe técnico de dicha subgerencia, 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.

CAPITULO IX

CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

Artículo 94.- 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 95.- 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 96.- 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 record en una Central de Riesgo.

Artículo 97.- 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:

- Adjuntar los mismos documentos que se requieren para el caso de la renovación de contratos.
- 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 Subgerencia 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 U.I.T

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

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

Artículo 98.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 97, la adenda 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.

CAPITULO X

CAMBIO DE TITULARIDAD EN FAVOR DE HEREDEROS

Artículo 99.- 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 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.

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.

CAPITULO XI

DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO SUB CAPITULO I

CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Artículo 100.- Constituyen causales de resolución del contrato de arrendamiento, en virtud al Artículo 1430º del Código Civil, las siguientes:

a) Para el caso de contratos de inmuebles:

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. 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, 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 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 este y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como al 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 EMILIMA S.A.
10. Por fallecimiento del 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, 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, caso contrario EMILIMA S.A. 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.

b) Para el caso de contratos de espacios del CMA-PR:

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 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 Gestión Operativa de Centros de Costos 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.
10. Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y/o 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° 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, por Ley N° 24601 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación.
13. Poner en riesgo la integridad física de los visitantes del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.

SUB CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Artículo 101.- Si se incurre en alguna de las causales estipuladas en el artículo 100, la Subgerencia 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 Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará sobre la(s) causales 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 102.- EMILIMA S.A. comunicará al arrendatario, mediante carta notarial, que se ha producido la resolución contractual, debiendo proceder a la devolución del inmueble, conforme al Anexo 07, y en concordancia con el Art. 1430 del Código Civil y se dará inicio a las acciones legales que correspondan para la recuperación del inmueble y/o para el cobro de los montos adeudados por el arrendatario, de corresponder, previa ejecución de la garantía.

Artículo 103.- 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.

Dicha solicitud será evaluada por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, tomando en cuenta los antecedentes del arrendatario respecto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De aprobarse dicha solicitud, el arrendatario deberá solicitar una Conciliación Extrajudicial, bajo su costo, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, a fin de que se establezcan los términos de la conciliación (subsistencia de la relación contractual, compromiso del arrendatario de cumplir con sus obligaciones contractuales, pago de gastos administrativos, entre otros), los cuales quedarán estipulados en el Título Ejecutivo correspondiente (Acta de Conciliación Extrajudicial).

Artículo 104.- El monto por concepto de gastos administrativos que deberá pagar el arrendatario asciende a 10% de la U.I.T. para locales comerciales y servicios higiénicos, espacios del Circuito Mágico del Agua y 2% de la U.I.T. para casa-habitación.

Artículo 105.- La propuesta conciliatoria que plantee EMILIMA S.A. será detallada mediante Informe de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, que será remitida a la Gerencia General para la autorización respectiva, en el marco de 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.

Artículo 106.- Excedido el plazo sin que el arrendatario solicite la Conciliación Extrajudicial y/o sin que se haya devuelto el inmueble, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del inmueble y/o para el cobro de los montos adeudados por el arrendatario, previa ejecución de garantías.

Artículo 107.- Si el contrato de arrendamiento es resuelto por reincidencia del arrendatario, se procederá conforme al artículo 106 del presente Reglamento.

Artículo 108.- En el caso de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, la carta de preaviso será remitida por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, 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.

CAPITULO XII

DE LAS PENALIDADES

SUB CAPITULO 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; garantía que servirá para cubrir las deudas por concepto de renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, u otros que deriven del uso del inmueble, de corresponder.

SUB CAPITULO II

POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE

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 CAPITULO III

POR CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

Artículo 111.- Por Cesión de Posición Contractual autorizada por EMILIMA S.A., para el pago de la penalidad, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 97 inciso b) del presente Reglamento.

CAPITULO 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.

CAPITULO 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.


CAPITULO 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:

- La renovación o prórroga del plazo del contrato de arrendamiento con las mismas formalidades que el contrato primigenio.
- La constancia de transferencia o depósito de pago de la renta, realizados en la cuenta de abono pactada.
- 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.

CAPITULO XVI

RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL INMUEBLE

Artículo 117.- El arrendatario es responsable por la pérdida, daño o deterioro del inmueble 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 la supervisión periódica a los inmuebles y/o espacios arrendados y presentar los informes respectivos a la Gerencia de Administración y Finanzas.

CAPITULO XVII

DEL PAGO

Artículo 119.- La facturación por concepto de arrendamiento está a cargo de la Subgerencia de Tesorería y Recaudación de EMILIMA S.A. En el caso de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, estará a cargo la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, 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 la Banca Financiera. Excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el pago a través de dicha cuenta, se efectuará en la Subgerencia de Tesorería y Recaudación, previa autorización de la Subgerencia 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 del el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, se consideran pagos válidos aquellos que se realicen en la cuenta de la Municipalidad Metropolitana de Lima tiene en la Banca Financiera.

Artículo 121.- El arrendatario podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas mediante comunicación escrita a la Subgerencia 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 Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, que autorizará los conceptos de pago y los importes en el Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria-SIGI.

Artículo 124.- La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, 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.

CAPITULO XVIII

DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCION DEL INMUEBLE

Artículo 125.- Al vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o resuelto el mismo, el arrendatario procederá a devolver el inmueble.

Artículo 126.- En caso el arrendatario no deseará 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 Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, teniendo en cuenta que a la fecha de la devolución del 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 inspección de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

CAPITULO 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 y al fiador, a la dirección que se ha consignado en el contrato de arrendamiento.

Artículo 130.- En caso de resolución del contrato, 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, a costo del arrendatario, 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 Gestión Operativa de Centros de Costos, 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. Dicho informe deberá ser aprobado por la Gerencia General y posteriormente remitido a la Gerencia de Asuntos Legales, siguiéndose 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.

CAPITULO XX

DE LA RECUPERACIÓN DE LOS INMUEBLES

Artículo 132.- Culminadas las acciones administrativas extrajudiciales efectuadas para el recupero del inmueble y/o espacio, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, 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.

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 Gestión Operativa de Centros de Costos, 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.

CAPITULO XXI

DEL ARRENDAMIENTO DE MANERA DIRECTA

Artículo 134.- EMILIMA S.A. podrá arrendar excepcionalmente inmuebles de manera directa y previa aprobación del Directorio en los siguientes casos; que no se encuentran en orden de prelación:

- 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.
- Después de quedar desierto el arrendamiento del inmueble en una segunda subasta pública.
- Cuando los inmuebles deriven de un proyecto de inversión pública y tengan un fin social y población determinada.

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

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

Artículo 136.- El valor de renta de inmuebles es el valor del mercado, conforme al estudio de mercado que elaborará la Subgerencia 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 esta modalidad deberán ser puestas a conocimiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

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

- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria que inmueble(s) y/o espacios quedaron desierto(s) por segunda vez en subasta pública y por lo tanto recomienda arrendarlo directamente.
- La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la subasta pública para su subsanación y, de estar referidas éstas al valor base referencial, se podrá castigar éste en un 10%, el mismo que deberá ser debidamente sustentado por la referida Sub Gerencia o la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder,.

- c) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria revisará el expediente, emitirá informe favorable sobre el tema y 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.
- d) Corresponderá al Gerente General suscribir el contrato de arrendamiento.
- e) Si el inmueble y/o espacio cuyo arrendamiento directo ha sido aprobado por el Directorio de EMILIMA S.A. y no se adjudicase en un plazo máximo de tres (3) meses desde su publicación en la página web institucional, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos o la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, evaluará los motivos del caso, y si éstos están referidos al valor del arrendamiento, aun habiéndose aplicado el castigo del 10% del precio rebajado señalado en el literal b), según lo establecido en el presente Reglamento, deberá elaborar un estudio de mercado en la zona, a efectos que, de ser pertinente, rebaje el precio del arrendamiento, en función al monto de alquiler de la zona, rentabilidad del inmueble, entre otros; debiendo emitir el informe sustentatorio correspondiente.

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 proponga 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.

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 Subgerencia 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 Subgerencia 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 negociar y/o pactar las rentas adeudadas por concepto de arrendamiento, el pago de intereses, el fraccionamientos de dichos montos u otros aspectos vinculados, 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 contratos que se encuentren en trámite de renovación se deberán adecuar al presente Reglamento.

CUARTA.- 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.

QUINTA.- 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.

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



ANEXO N° 01
BASES ADMINISTRATIVAS
BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES N° 000-
20xx-EMILIMA S.A.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

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



ACTO DE SUBASTA

..... de..... del 20... a las horas

LUGAR DE SUBASTA

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima

VALOR DE LAS BASES

S/00 (..... con 00/100 Soles)

Lima, de 20.....



BASES N° -20 -EMILIMAS.A

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

1. OBJETO:

El objeto de la presente subasta pública de arrendamiento es otorgar en arrendamiento el inmueble y/o espacio administrado por EMILIMA S.A., sito en cuyo uso es de....., cuyas características están descritas en el Anexo N° 1 del presente documento.

2. BASE LEGAL:

- **Ley N° 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo artículo 59º establece las normas correspondientes a la disposición de los bienes inmuebles de las municipalidades.
- **Ordenanza N° 2195-MML** - Ordenanza que aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.
- **Ordenanza N° 097-MML del 02.10.1996**, 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 año 2006**, que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo del Cercado 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 Gerencia General N° de fecha**, que aprueba el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios Administrados por EMILIMA S.A.
- **Sesión de Directorio N° del**, que adopta el Acuerdo N°-20.../0...., a través del cual se autoriza la Subasta Pública.

3. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y PRECIO:

Los.....ofertados en arrendamiento debe ser destinado exclusivamente por el arrendatario que obtenga la buena pro (adjudicación) en subasta pública de arrendamiento, para el uso indicado en el Anexo N° 1 del presente documento, no pudiendo subarrendar el mismo; así como no levantar o construir edificaciones sin autorización de 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 que se subastará en arrendamiento se detallan en el Anexo N°1 del presente documento.

Asimismo, se detallan las características físicas en los documentos que se encuentran en el Anexo N° 5 del presente documento.

4. PLAZO DE ARRENDAMIENTO:

El plazo del contrato de arrendamiento se determinará de acuerdo a

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 Subgerencia 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 Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y realizar la entrega del depósito de garantía en la Subgerencia de Tesorería y Recaudación, de acuerdo al detalle del Anexo N° 1 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** Las personas jurídicas deberán presentar una Vigencia de Persona Jurídica expedida por SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de la inscripción.

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 SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, que acredite facultades suficientes para realizar todos los actos inherentes a la suscripción del contrato y el cumplimiento cabal del mismo.

- 5.5** No podrán participar como postores, directa o indirectamente:
- Las personas a que se refiere los artículos 1366º y 1367º del Código Civil y artículo 63º 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° 4 del presente documento, en el horario de a....., en la Subgerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A. ubicada en el Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, previa revisión por parte de la Subgerencia 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° 1 del presente documento.
- 6.2 El referido depósito se efectuará mediante Cheque de Gerencia a nombre de **EMILIMA S.A.** en moneda nacional y el cual será entregado al momento de la inscripción.
- 6.3 Los documentos para la inscripción son:
- 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 copia literal de la partida registral donde conste la Separación de Patrimonios, de ser el caso. Tratándose de extranjeros, se deberá presentar copia del pasaporte o carné de extranjería.
 - 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° 2).
 - En caso de personas jurídicas, deberán presentar la Vigencia de Persona Jurídica, actualizada a la fecha de su inscripción.
 - Vigencia de Poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
 - Copia del D.N.I. del representante legal de la persona jurídica.
 - 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° 2).

PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- 7.1 Los postores realizarán su propuesta a viva voz, resultando ganador quien oferte 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.

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.

- 8.3 Antes de la subasta del, el Presidente del Comité de Subasta verificará el número de postores hábiles interesados en el inmueble 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.
- 8.4 El conductor de la subasta anunciará las ofertas que se hagan y adjudicará la Buena Pro al que oferte para la presente subasta 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.
- 8.6 El postor ganador con la Buena Pro en el Acto de la Subasta, previa identificación con su Documento de Identidad Nacional 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 Subgerencia 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, 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, 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 cambiara 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, deberá abonar en el plazo improrrogable de..... (.....) días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto de subasta, la suma correspondiente a los..... (.....) meses de arrendamiento por adelantado.

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 Comprobante de pago de garantía de contrato de arrendamiento, en la ventanilla de la Subgerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas.

- 9.2 En caso 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°1, 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 numeral precedente, teniéndose como desierta la subasta en caso de incumplimiento.
- 9.3 El inmueble y/o espacio se arrienda en el estado en que se encuentra, aceptando el arrendatario las condiciones del mismo 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 a 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° 4).
- 10.3 Los postores podrán formular reclamos directamente ante el Comité de Subasta, durante la realización del Acto de Subasta, la misma 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 Cancelado el monto establecido para el arrendamiento conforme se señala en el punto 9.1, a través de depósito en cuenta, cuyo número proporcionará el Comité de Subasta, el adjudicatario, en el plazo máximo de (.....) días hábiles de adjudicado el inmueble en arrendamiento, 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 para presentar la documentación 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, la Vigencia de Poder del representante legal con una

antigüedad no mayor de 30 días, copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal, así como copia de la Ficha R.U.C. de la persona jurídica.

- 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 Subgerencia 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 al caso particular del arrendamiento)



ANEXO N° 01
SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y/O ESPACIOS
ADMINISTRADOR POR EMILIMA S.A. - N° 00..... -20..... -EMILIMA S.A

Nº	Ubicación	Distrito	Único uso que se le puede dar	Área Total (m ²)	Renta Mensual (S/.) ²	Depósito de Garantía (S/.) ³	Pago de renta adelantadas	Puja
1								
2								
3								

- (1) La renta mensual incluye el I.G.V.
 (2) El depósito de garantía es..... veces el valor de la renta mensual incluido I.G.V.
 (3) El mínimo de meses adelantados son



ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL ARRENDATARIO

CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY Nº 28882 – LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA
CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA,

YO, _____
DECLARO BAJO JURAMENTO:
ESTAR IDENTIFICADO CON D.N.I. Nº _____
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 427º 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. Nº _____
Teléfono Fijo: _____
Teléfono Móvil: _____
Email: _____



ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL FIADOR

CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY Nº 28882 – LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA
CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA,
YO, _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

ESTAR IDENTIFICADO CON D.N.I. Nº _____

SER NATURAL DE _____

SER DE ESTADO CIVIL _____

ESTAR DOMICILIADO EN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

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 427º 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. Nº _____

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

E-mail:



ANEXO Nº 04

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

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. Nº 20126236078, con domicilio en Jr. Ucayali Nº 266, distrito de Cercado de Lima, debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. Nº _____, cuyas facultades obran inscritas en el Asiento de la Partida Registral Nº 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. Nº _____, con R.U.C. Nº _____, con domicilio en _____, (*debidamente representada por su Gerente General, _____, identificado con D.N.I. Nº _____, domiciliado en _____, según facultades inscritas en el Asiento de la Partida Registral Nº _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima*) a quien en adelante se le denominará: **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

Mediante Subasta Pública Nº XXX–20XX–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 del inmueble ubicado en _____, distrito de _____, al obtener la Buena Pro de conformidad con las Bases de la Subasta.

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 **XXX.XX m²**, de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante **EL INMUEBLE**.

EL INMUEBLE del presente contrato es alquilado en el estado en que se encuentra y debe asignarse exclusivamente para su uso como _____, no pudiéndose dar un uso incompatible con los autorizados, bajo sanción de resolución de contrato.

TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato de arrendamiento acordado por las partes será de _____, desde el _____ 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.

CUARTA.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

La renta mensual es de S/ _____ (_____ y ____/100 Soles), **más 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 Nº _____, 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 Subgerencia 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 autodeducción y remitirá la constancia de pago al correo electrónico en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, liberando al **ARRENDATARIO** de cualquier responsabilidad en relación a esta obligación tributaria. (En los casos que aplique auto deducción)

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 a 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.

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 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, energía eléctrica, agua y desagüe, arbitrios municipales (de corresponder), entre otros, según la naturaleza del inmueble, debiendo remitir fotocopia de los recibos cancelados mensualmente a EMILIMA S.A. (En el caso de los espacios del Circuito Mágico del Agua dicho pago ya está comprendido en la renta).
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 del inmueble e incluso de las mejoras, el cual se realizará 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 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; 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.

SEXTA. - DE LAS MEJORAS

EL ARRENDATARIO está obligado a solicitar por escrito autorización a EMILIMA S.A. 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 a la especialidad, de ser necesarios.

Se deja constancia que las mejoras introducidas quedarán a beneficio del inmueble, sin que tenga **EL ARRENDATARIO** derecho a solicitar el reembolso de las mismas, 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.

SÉPTIMA. - LA GARANTÍA

EL ARRENDATARIO entrega a **EL ARRENDADOR** como depósito de garantía el importe equivalente a tres (3) meses de renta (en caso de locales comerciales 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.

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 del 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 al 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.

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 tercera 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.

DÉCIMA.- CAUSALES DE RESOLUCIÓN

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 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, 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 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 este y sus ocupantes, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como al 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 EMILIMA S.A.
10. Por fallecimiento del 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, 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, caso contrario EMILIMA S.A. 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 No. 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 Art. 1430º 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.

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 del inmueble.

Si al vencimiento del plazo del contrato o del plazo otorgado por **EL ARRENDADOR** para la devolución del 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 del inmueble.

DÉCIMO SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL PREDIO

De conformidad con el artículo 1683º del Código Civil, **EL ARRENDATARIO** es exclusivo responsable por la pérdida, daño o deterioro de **EL PREDIO** 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 del 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.

DÉCIMO TERCERA.- FIADOR SOLIDARIO

Interviene en el presente contrato, en calidad de **FIADOR SOLIDARIO** de **EL ARRENDATARIO** el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia y departamento de Lima, quien responderá solidaria e **ilimitadamente** ante **EL ARRENDADOR** por todas las obligaciones que **EL ARRENDATARIO** asume en mérito al presente contrato, renunciando expresamente al beneficio de excusión, declarando contar con bienes suficientes para garantizar las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

DÉCIMO CUARTA. - 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.

DECIMO QUINTA. - 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 deseara 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 del 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.**

DECIMO SEXTA. - 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.

DECIMO SEPTIMA.- 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.

DÉCIMO OCTAVA: 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 p donde se ubica el inmueble arrendado, para la constatación de las citadas causales y la a competencia del Juez de Paz Letrado, quien ordenará y ejecutará el lanzamiento c correspondiente. **LA ARRENDADORA** cursará una carta notarial a **EL ARRENDATARIO** en el in mueble materia de desalojo y a su domicilio contractual, requiriendo la restitución del mismo en razón de las causales antes mencionadas.

DECIMO NOVENA.- 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.

VIGESIMA.- 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.

VIGESIMA PRIMERA.- 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,

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

EL FIADOR SOLIDARIO



ANEXO N° 04 – B

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO N° _____ EN EL CIRCUITO MÁGICO
DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA**

Conste por el presente documento, el Contrato de **Arrendamiento de espacio N° _____ en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva para la prestación de servicios comerciales de naturaleza temporal** que celebran de una parte la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., en adelante **EMILIMA S.A.**, con RUC 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 caso del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, que fue encargado mediante Resolución de Alcaldía N° 6487 y Acuerdo de Concejo N° 344.

Mediante Subasta Pública N° XXX–20XX–EMILIMA S.A. de fecha ___ de _____ de 20___/ Acuerdo de Directorio _____ de fecha _____, **EL ARRENDATARIO** en calidad de postor, se hizo acreedor a la adjudicación en arrendamiento del espacio ubicado en _____, en el Circuito Mágico del Agua – CMA del Parque de La Reserva, al obtener la Buena Pro de conformidad con las Bases de la Subasta.

Con Informe N° _____ del _____, la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria manifiesta que es procedente la suscripción del Contrato en las condiciones siguientes:

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **EL ARRENDADOR** otorga en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO** el espacio N° _____ ubicado en _____ en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva para el servicio de _____, dicho espacio debe asignarse exclusivamente para su uso como _____, no pudiéndose dar un uso incompatible con el autorizado, bajo sanción de resolución de contrato.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá una vigencia de _____, 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 Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva que inicia a las 15:00 horas y culmina a las 23:00 horas.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

La renta mensual es de S/ _____ (_____ y ___/100 Soles), más 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° 193-1764281-0-19 del Banco de Crédito del Perú a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima- CMA-PR, 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 Oficina de Recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

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 a 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: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Permitir a **EL ARRENDATARIO** que temporalmente expendan sus productos en la forma y condiciones que se establecen en el presente contrato y la administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, a cargo de **EMILIMA S.A.**, a través de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos.
2. La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva tendrá a su cargo la supervisión y control de:
 - 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 continua 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 carnet de sanidad vigente.
 - l. Establecer las condiciones especiales del servicio de acuerdo a los estándares más altos de calidad.
3. El Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva deberá otorgar 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 gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
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 carnet 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.
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 el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
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 al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva 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, carnet 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 Gestión Operativa de Centros de Costos 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 Gestión Operativa de Centros de Costos 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 Gestión Operativa de Centro de Costos a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, en caso se reemplace a un personal adjuntando copia del Documento de Identidad y Carnet 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 del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
24. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al arrendamiento.

CLAUSULA SEXTA. - LA GARANTÍA

EL ARRENDATARIO entrega a **EL ARRENDADOR** como depósito de garantía el importe equivalente dos (2) 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.

CLAUSULA SEPTIMA.- 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 por parte del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva y no se mantengan deudas por Renta, intereses, penalidades, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al espacio del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

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.

CLAUSULA 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: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

1. Destino del 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 Gestión Operativa de Centro de Costos 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.
9. Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva 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 Gestión Operativa de Centro de Costos remitirá una carta de pre aviso 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. 1430º 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.

CLAUSULA DECIMA.- 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.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA.- FIADOR SOLIDARIO

Interviene en el presente contrato, en calidad de **FIADOR SOLIDARIO** de **EL ARRENDATARIO** el(la) señor(a) _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia y departamento de Lima, quien responderá solidaria e ilimitadamente ante **EL ARRENDADOR** por todas las obligaciones que **EL ARRENDATARIO** asume en mérito al presente contrato, renunciando expresamente al beneficio de excusión, declarando contar con bienes suficientes para garantizar las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA. - 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.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA. - DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCION DEL INMUEBLE:

Al vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento o resuelto el mismo, **EL ARRENDATARIO** procederá a desocupar y devolver el espacio; en caso EL BENEFICIARIO 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 INMUEBLE**.

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 de **EL INMUEBLE** por parte del personal de **EMILIMA S.A.**

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA. - 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.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA.- 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.

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 del mismo en razón de las causales antes mencionadas.

CLAUSULA DECIMO SETIMA.- 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.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA.- 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.

CLAUSULA DÉCIMO NOVENA: 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

EL FIADOR SOLIDARIO

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

ANEXO N° 05

LETRA DE CAMBIO



FORMATO DE LETRA DE CAMBIO

Cláusulas Especiales:

(1) En caso de mora, esta Letra de Cambio generará las tasas de interés contempladas y moratorio más altas que la ley permite a su último Tenedor.

(2) El plazo de su vencimiento podrá ser prorrogado por el Tenedor, por el plazo que este estable, sin que sea necesaria la intervención del obligado pagador ni de los solidarios.

(3) Su importe debe ser pagado sólo en la misma moneda que expresa este título valor.

(4) Esta Letra de Cambio no requiere ser presentada por falta de pago.

Nombre del Representante: _____
 Nombre del Representante: _____

NÚMERO	REF. DEL GIRADOR	LUGAR DE GIRO	FECHA DE GIRO Día Mes Año	FECHA DE VENCIMIENTO	MONEDA E IMPORTE
--------	------------------	---------------	------------------------------	----------------------	------------------

Por esta **LETRA DE CAMBIO** se servirá (n) pagar incondicionalmente a la Orden de _____ la cantidad de _____.

En el siguiente lugar de pago, o con cargo en la cuenta del Banco _____:

Girado		Importe a pagar en la siguiente cuenta del Banco que se indica:	
Domicilio	BANCO	ORIGEN	NÚMERO DE CUENTA
D.O.I.			D.C.

Telef. _____

Fiador: _____
 Nombre (Documento o Bucha Social del Girador)
 D.O.I. _____

Aval permanente: _____
 Domicilio _____
 D.O.I. _____ TELEFONO _____
 Firma _____
 Nombre del Representante _____ Fecha _____

NO ESCRIBIR NI FIRMAR DENTRO DE ESTA LETRA

ANEXO Nº 06

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO

SOLICITO: RENOVACIÓN DE
CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO

SEÑOR:
GERENTE GENERAL DE EMILIMA S.A.
Jr. Ucayali Nº 266
Cercado de Lima. -
Presente.-

Yo, _____, identificado con D.N.I. Nº _____,
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 Nº
_____.

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 _____ del 20__.



ANEXO N° 07

MODELO DE CARTA RESOLUTORIA

Lima,

Carta N°

Señores:

.....

Dirección:.....

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme 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:

a. Por RENTA PACTADA, tiene una deuda ascendente a la suma de S/. (.....con.../100 Soles), correspondiente a los meses de..... Hasta..... de 201...

b. Por concepto de ARBITRIOS MUNICIPALES, tiene una deuda ascendente a la suma de S/. (.....con.../100 Soles), correspondiente a los meses de de 201...

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. 1430º del Código Civil.

Por lo tanto, requerimos a ustedes la **DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE Y/O ESPACIO, BIENDO PROCEDER A SU DESOCUPACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LAS LLAVES, DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A (.....) DÍAS CALENDARIOS** de recepción de 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,



ANEXO N° 8

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:
- TELEFONOS 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° 9

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° 10

DECLARACION JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

YO, _____ IDENTIFICADO (A) CON
DNI 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 427º DEL CÓDIGO PENAL, QUE TIPIFICA EL DELITO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES CIVILES CORRESPONDIENTES.

LIMA,DE.....DE.....

FIRMA DEL ARRENDATARIO



ANEXO N° 11

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 Subgerente de Promoción Inmobiliaria y Renovación Urbana de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, - _____, identificado con el D.N.I. N° _____, recibe el inmueble y/o espacio ubicado en _____, _____, por parte del señor _____, 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.....



ARRENDATARIO
DNI N°

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

ANEXO N° 12

MODELO ACTA DE NEGOCIACION

ACTA DE NEGOCIACION PARA RENOVACIÓN DE CONTRATO

En la ciudad de Lima, siendo las horas del día de de 2020; de una parte, **EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.- EMILIMA S.A.** debidamente representada para tal efecto por la Sugerente de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, identificada con DNI N°....., y de la otra parte el (la) arrendatario (a) de, señor (a), identificado (a) con DNI, en virtud del contrato de arrendamiento N°, a fin la renovación de arrendamiento y nueva de merced conductiva.

Se deja constancia que en relación a su renovación y nueva merced conductiva que se ha llegado al acuerdo de la siguiente manera:

- (descripción de acuerdo o no)
- Adjuntar documentos completos para efectos de la renovación contratos, hasta el día
- Firma de título valor (letra de cambio) (En caso corresponda)

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.



.....

.....

DNI N°

.....

**Subgerente de Promoción Inmobiliaria
y Contratos
EMILIMA S.A**

ANEXO N° 13

**DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA DEL GIRO DE NEGOCIO INDICADO EN LAS BASES
DE SUBASTA PÚBLICA**

YO, _____ IDENTIFICADO (A) CON DNI
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
FALESDAD EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA, SERÉ SANCIONADO SEGÚN EL ARTÍCULO
427º 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.....

FIRMA DEL ARRENDATARIO



ANEXO N° 14

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

YO, _____ IDENTIFICADO (A) CON DNI
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 427º 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.....

FIRMA DEL ARRENDATARIO

