

Firmado digitalmente por:  
AGUAYO MORALES Sofia  
Magali FIR 42189913 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 30/12/2021 16:01:13-0500

**GUIA N° 003-2021-EMILIMA-GGI**

**“NORMAS DE CONDUCTA A SEGUIR POR LOS ARRENDATARIOS DE LOS MÓDULOS DE VENTA DE COMIDA (VIVANDERAS) ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.”**

## ÍNDICE

I. FINALIDAD .....	3
II. OBJETIVO .....	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. BASE LEGAL .....	3
V. CONSIDERACIONES GENERALES .....	3
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS .....	4
VII. VIGENCIA.....	8
VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	8
IX. ANEXOS.....	8

## GUÍA N° 003-2021-EMILIMA-GGI

### “NORMAS DE CONDUCTA A SEGUIR POR LOS ARRENDATARIOS DE LOS MÓDULOS DE VENTA DE COMIDA (VIVANDERAS) ADMINISTRADOS POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.”

#### I. FINALIDAD

La finalidad de la presente Guía es establecer las normas de conducta a seguir por los arrendatarios de los módulos de venta de comida (vivanderas), que se encuentran ubicados en la Alameda de la Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y el Parque de la Reserva, Cercado de Lima, debidamente inscrito este último en la Partida Registral N° 11419323 del Registro de Predios de Lima – SUNARP, y administrado por EMILIMA S.A.

#### II. OBJETIVO

El objetivo de la presente Guía es identificar las obligaciones de los arrendatarios de los módulos de venta de comida (vivanderas), que se encuentran ubicados en la Alameda de la Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y el Parque de la Reserva, en materia de preparación de alimentos, limpieza, cuidados, horarios de atención al público, precios, publicidad y seguridad, entre otros; así como las prohibiciones y sanciones a imponerse en caso de incumplimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Guía son de cumplimiento obligatorio de los arrendatarios de los módulos de venta de comida (vivanderas), que se encuentran ubicados en la Alameda de la Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y el Parque de la Reserva.

#### IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, mediante el cual se crea EMILIMA S.A.
- Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.1990, por el que se otorga a EMILIMA S.A. la administración del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, por la que la Municipalidad Metropolitana de Lima encarga a EMILIMA S.A. la administración del Parque de la Reserva.
- Acuerdo de Concejo N° 1338 de fecha 03.11.2011, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima encargó a EMILIMA S.A. la ejecución del Proyecto: “Creación de la Alameda de Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y del Parque de la Reserva en el Cercado de Lima, Provincia de Lima - Lima”.
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-2021/11S de fecha 14.06.2021, vigente desde el 01.07.2021.
- Resolución de Gerencia General N° 0058-2021-EMILIMA-GG de fecha 09.08.2021, que aprueba la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”.

#### V. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 5.1 DE LOS MÓDULOS

En el marco del Proyecto: “Creación de la Alameda de Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y del Parque de la Reserva en el Cercado de Lima, Provincia de Lima - Lima” se construyeron veintidós (22) módulos de venta de comida (vivanderas).

Su arrendamiento solo incluye el espacio que ocupan estos mas no la Alameda de la Integración propiamente dicha. Dichos módulos serán objeto de inspecciones inopinadas por parte de personal de EMILIMA S.A., los que informarán a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, para las acciones respectivas, de corresponder.

## **5.2 DE LOS ARRENDATARIOS**

Mediante Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000041 del 18.03.2013, modificada por Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000060 del 17.04.2013, con efectividad al 24.01.2013, se aprobó el “Listado de Personas con Opción a la conducción de módulos de venta de flores y comida en el Parque de la Reserva”.

En mérito a ello, se cuenta con arrendatarios de módulos que obran en el Listado antes mencionado, adjudicados directamente y; con arrendatarios que se sometieron a procedimientos de subasta pública, al quedar los módulos desocupados.

Cada uno de los grupos antes mencionados tiene un régimen distinto. Al primero de ellos, tratándose de una población con características sociales específicas, no se les exige el depósito de renta adelantada o la entrega de garantía. Al segundo de ellos, por someterse a procedimientos de subasta pública, se les aplica todas las disposiciones del Reglamento vigente de Arrendamiento de Inmuebles y/o Espacios administrados por EMILIMA S.A.

Para ambos grupos de arrendatarios, las normas de conducta son de cumplimiento obligatorio, no pudiendo eximirse de ellas, debiendo acatarse sin distinción alguna.

## **5.3 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MÓDULOS**

La administración de los módulos es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria de EMILIMA S.A., a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, la que deberá dar cumplimiento estricto a las normas establecidas en el presente documento.

## **5.4 DE LOS SERVICIOS BÁSICOS**

Son los gastos correspondientes a los servicios de agua y alcantarillado y energía eléctrica, los mismos que serán asumidos en forma prorrateada por los arrendatarios de los módulos.

# **VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

## **6.1 DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS**

Son derechos de los arrendatarios, los siguientes:

- a) Usar el módulo arrendado, debiendo destinarlo únicamente a la venta de comida (vivanderas).
- b) Retirarse voluntariamente del módulo asignado.
- c) Utilizar los bienes, servicios y áreas comunes, en forma adecuada.
- d) Presentar sus quejas, a través de la Mesa de Partes de EMILIMA S.A., vía presencial o virtual.

## 6.2 OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Son obligaciones de los arrendatarios de los módulos, las siguientes:

### 6.2.1 Sobre el cumplimiento normativo:

- a) Respetar las disposiciones dadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima y EMILIMA S.A., las mismas que serán notificadas con la anticipación debida.
- b) Cumplir con las normas emitidas por el gobierno central en atención a la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional, tanto de aquellas emitidas (como el distanciamiento social, uso de mascarillas, aseo continuo entre otras), así como las que fueran a promulgarse posteriormente.
- c) Tramitar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima las licencias de funcionamiento respectivas, siendo ello de su entera responsabilidad.

### 6.2.2 Sobre la asistencia a capacitaciones:

- a) Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones convocadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o EMILIMA S.A.

### 6.2.3 De la preparación de los alimentos:

- a) Los insumos utilizados para la elaboración y/o preparación de los alimentos deberán ser de primera calidad, atendiendo a las buenas prácticas de manipulación (BPM).
- b) Los utensilios usados para la preparación de los alimentos deberán estar limpios, desinfectados y ser de acero quirúrgico, de preferencia.
- c) En caso de usar una Caja China, que no ocasiona humo, colocarla en un lugar donde no incomode a los módulos colindantes.

### 6.2.4 De la limpieza, cuidados y compromisos con el entorno:

- a) Asear los módulos, antes, durante y después de realizada su actividad diaria, debiendo recoger la basura y baldear los pisos.
- b) Instalar como mínimo 2 o más tachos de basura con tapa “vaivén”, cubiertos en su interior con bolsas negras.
- c) Limpiar las sillas y mesas al inicio, durante y terminada la jornada diaria, sea de manera directa o a través de personal específicamente contratado a estos efectos.
- d) Los viernes, sábados, domingos, feriados o días de actividad deportiva o de realización de grandes eventos en el Estadio Nacional, deberán aumentarse las medidas de seguridad y el personal de limpieza para un mejor y mayor control del patio de comidas.
- e) Los arrendatarios de los módulos, sus asistentes o auxiliares deberán contar con Carné de Sanidad vigente.
- f) De colocar toldos, estos deberán tener las características indicadas en el Anexo N° 01. Asimismo, deberán ser de color rojo y blanco y ser aseados, fumigados y pintados de manera continua, en el horario de 7:00 a.m. a 10:00 a.m.
- g) Abrir la llave principal del agua a partir de las 9:00 a.m. y cerrar a las 10:00 p.m., a fin de poder abastecer el tanque de agua que provee de este recurso a todos los arrendatarios.
- h) Verificar el cierre del grifo de agua antes de terminar cada día de trabajo, a fin de evitar que se inunde la Alameda de la Integración.

- i) Mantener dentro de cada módulo los andamios, para que no obstaculizar el libre tránsito o pase.
- j) Contar con certificado de fumigación, certificado de extintor, botiquín de primeros auxilios, termómetro digital, entre otros, con fecha cierta.

**6.2.5 De los horarios de atención al público y de las personas que atienden:**

- a) El horario de atención al público será de 6:00 a.m. a 11:00 p.m. horas.
- b) Excepcionalmente y previa aprobación por escrito de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria de EMILIMA S.A., se podrá ampliar el horario señalado.
- c) Solo deberán de laborar 04 (cuatro) personas máximo por módulo. No está permitida la asistencia de menores de edad a los módulos. Caso contrario, su cuidado y seguridad será de exclusiva responsabilidad de los arrendatarios.
- d) Contar por parte de los arrendatarios y personal de atención con su respectiva ficha de sintomatología y carné de sanidad.
- e) Contar con un cuaderno de registro de temperatura y declaración jurada de tener buena salud.

**6.2.6 Del listado de precios, avisos y publicidad:**

- a) Elaborar un listado de los precios de la comida que expenden.
- b) Todo tipo de anuncio, banner, volante, etc. deberá ser aprobado por EMILIMA S.A., atender a los colores establecidos en el Manual de Identidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y tener las medidas que previamente se comuniquen por la empresa.
- c) Utilizar los colores de letras y de fondo del listado de precios definidos por EMILIMA S.A.
- d) Los anuncios publicitarios tendrán de manera obligatoria los logos institucionales.

**6.2.7 De la caja y la cobranza:**

- a) Cada módulo deberá de tener una persona encargada de cobrar el dinero correspondiente a las ventas del día, la misma que no podrá manipular los alimentos.
- b) Los meseros y cocineros no podrán manipular dinero durante el desarrollo de la actividad.

**6.2.8 De la presentación, aseo y la atención al público:**

- a) Brindar una excelente atención al público.
- b) Contar con un plan de vigilancia.
- c) Usar de manera obligatoria el uniforme de acuerdo con el diseño aprobado por EMILIMA S.A., el mismo que será de color blanco (chaqueta y gorro).
- d) Usar redecilla en el cabello.
- e) Usar guantes descartables para la atención al público en todo momento.
- f) Actuar prudentemente y no fomentar el desorden que pueda perjudicar a los clientes o a los demás arrendatarios de los módulos.
- g) Utilizar cinco (05) mesas y veinte (20) sillas por cada módulo.
- h) Sólo está permitido un (01) televisor por módulo y no debe de salir del perímetro de este último.

**6.2.9 De la seguridad del módulo y de los clientes:**

- a) Cada módulo deberá contar con un extintor de fuego de 12 kg. y botiquín de primeros auxilios en caso de emergencia. Estos deberán ser colocados en puntos visibles para los conductores de los módulos.
- b) Cuidar diligentemente el módulo que ocupa y, en caso de dañarlo, proceder a repararlo.
- c) Dar a los módulos el uso exclusivo para los cuales fueron arrendados.
- d) Otorgar comprobantes de pago a los clientes.

### 6.3 PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Son prohibiciones de los arrendatarios de los módulos, las siguientes:

- a) Dar al módulo un uso distinto al autorizado.
- b) Edificar, modificar, ampliar, remodelar o alterar la distribución de los módulos.
- c) Hacer ocupación de la Alameda de la Integración, estando a que EMILIMA S.A. únicamente ha arrendado los módulos y no dicho espacio público.
- d) Utilizar los postes como medio para hacer publicidad al negocio de los arrendatarios.
- e) Cubrir con publicidad las cámaras del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- f) Afectar el ornato público y el ordenamiento social.
- g) Vender y/o consumir licor en los módulos y espacios que comprenden la Alameda de Integración del Parque de la Reserva.
- h) Cocinar tripas (chinchulines) y/o alimentos que ocasionen la formación de grasa, a fin de evitar que se atore el desagüe.
- i) Agredir de manera verbal o física al público o demás arrendatarios.
- j) Realizar venta ambulatoria en el Centro de Lima.
- k) Usar coches, bicicletas, andadores u otros muebles dentro del módulo o fuera de él, invadiendo pasajes de circulación y/o veredas.
- l) Maltratar el mobiliario con que cuenta el módulo.
- m) Ceder contractualmente los espacios arrendados a terceras personas (familiares o conocidos) o cambiar de titularidad, salvo autorización expresa de EMILIMA S.A. siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de Arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por EMILIMA S.A.
- n) Utilizar los módulos como depósito de materiales o sustancias inflamables, corrosivas o de fácil combustión que puedan poner en peligro la seguridad de las personas y la de las instalaciones, responsabilizándose en forma exclusiva por los daños y perjuicios que ocasione tanto a terceros como al módulo.
- o) Utilizar jaladores para la venta de la comida.
- p) Llevar comida a los autos que se estacionan fuera de la Alameda de la Integración.
- q) Perturbar a los clientes y/o arrendatarios con el encendido de televisores o de equipos de música a todo volumen.
- r) Estacionar los autos de los arrendatarios o trabajadores de los módulos dentro de estos cuando no se brinda atención al público.
- s) Colocar letreros o bienes muebles fuera del perímetro de los módulos.
- t) Salirse del cuadrante de atención al público.
- u) Utilizar los almacenes como servicios higiénicos o urinarios. Cualquier daño a la bomba de agua u otros será de entera responsabilidad de los arrendatarios.
- v) Prestar los extintores entre los módulos. Cada extintor es individual y debe contar con el número del módulo.

### 6.4 DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS ARRENDATARIOS

El incumplimiento consecutivo injustificado de tres (03) normas de conducta contenidas en la presente Guía será causal de resolución del contrato de arrendamiento a suscribirse con EMILIMA S.A.

Igualmente, EMILIMA S.A. no se hará responsable por los daños o perjuicios que se ocasionen entre los arrendatarios o a los clientes. No obstante, se evaluará la situación, de presentarse esta, a fin de tomar las medidas contractuales y/o legales que el caso amerite.

## **VII. VIGENCIA**

La presente Guía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

## **VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 8.1 La presente Guía contiene instrucciones que garantizan el correcto funcionamiento de los módulos de venta de comida (vivanderas), que se encuentran ubicados en la Alameda de la Integración entre la Explanada Sur del Estadio Nacional y el Parque de la Reserva, a través de normas claras de conducta y de convivencia de sus arrendatarios.
- 8.2 Esta Guía formará parte integrante de los contratos de arrendamiento una vez celebrados, como Anexo.

## **IX. ANEXOS**

Anexo N° 01: Dimensiones del toldo



**ANEXO N° 01**

**DIMENSIONES DEL TOLDO**

