

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 55 -2019-EMILIMA-GG

Lima, 25 OCT. 2019

### VISTOS:

El Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC de fecha 09.10.2019 emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, y el Memorando N° 343-2019-EMILIMA-GPPM del 15.10.2019, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019;

### 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, con Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, se aprobó la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.";

Que, mediante Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC del 09.10.2019, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de modificatoria a la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", a fin de desarrollar procedimientos sencillos y simplificados y de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, generando menor complejidad en el desarrollo del mismo, por lo que solicitó su aprobación, en el marco de 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, con Memorando N° 343-2019-EMILIMA-GPPM del 15.10.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización indicó a la Gerencia de Asuntos Legales que se procedió con efectuar la revisión y análisis de la propuesta de modificatoria a la citada Guía presentada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, encontrándola conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM. En ese sentido, en el marco de sus competencias, emitió opinión favorable a la misma, a fin de 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., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:

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, la propuesta de actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, 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 Optimizar y/o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo en mención, a fin de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, generando menor complejidad en su desarrollo.
- o Incrementar la asistencia de visitantes al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y, como consecuencia de ello, aumentar la recaudación por el ingreso de los mismos, toda vez que la realización de eventos que conlleven la venta de bienes o alimentos, no se verán limitados con aspectos consignados en el documento normativo materia de modificación, tal como se presentaba en el numeral 6.2.1.4 de la citada Guía; sin significar ello el subarrendamiento de espacios por parte de la empresa a cargo del evento.

Que, la propuesta de modificación de la Guía en mención ha sido formulada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Asimismo, la actualización y modificación de la Guía antes mencionada ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención;

Que, estando a lo antes mencionado, el proyecto de actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá 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, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Modificar y actualizar la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, en atención a la necesidad de optimizar o simplificar procedimientos regulados por el Documento Normativo en mención.

**Artículo Segundo:** Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano 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](http://www.emilima.com.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.





**GUÍA N° 01-2019-EMILIMA- GGOCC**

**“INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SIN FINES DE LUCRO EN EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA, ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.”**





## INDICE

I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. BASE LEGAL .....	3
V. CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS .....	4
VII. VIGENCIA.....	9
VIII. CONCLUSIONES.....	9
IX. ANEXOS .....	9





**GUÍA N° 01-2019-EMILIMA- GGOCC****INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SIN FINES DE LUCRO EN EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA, ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A****I. FINALIDAD**

Contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes efectuadas por personas naturales o jurídicas y entidades públicas para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por EMILIMA S.A.

**II. OBJETIVO**

Establecer instrucciones que nos permitan establecer el marco administrativo - legal, requisitos, condiciones, procedimientos y mecanismos de control para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, permitiendo con ello la identificación de las responsabilidades del caso y los niveles de aprobación respectivos, con lo cual se garantizará una eficiente y eficaz gestión empresarial.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Guía es de aplicación obligatoria de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. que tengan injerencia plena y directa en la gestión del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva que administra EMILIMA S.A. y que conlleven a la realización de eventos sin fines de lucro dirigidos a fomentar el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros-

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26664, Ley que Dicta Disposiciones referidas a la Administración de las Áreas Verdes de Uso Público.
- Ordenanza N° 296-MML, Ordenanza que regula el Régimen de Constitución y Administración de Bienes de Uso Público en la provincia de Lima.
- Ordenanza N° 1852-MML, Ordenanza para la Conservación y Gestión de Áreas Verdes.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, que crea EMILIMA S.A.
- Estatutos Sociales de EMILIMA S.A.
- Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, por el que se encarga a EMILIMA S.A. la administración del Parque de La Reserva.
- Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.





- Reglamento de Organización y Funciones del EMILIMA S.A.
- Código Civil.

## V. CONSIDERACIONES GENERALES

### 5.1 Respecto al ámbito de actuación de EMILIMA S.A.

- 5.1.1. EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N°. 106 del 22.05.1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima. Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan.
- 5.1.2. De acuerdo al artículo segundo, literal b) de su Estatuto Social, EMILIMA S.A. tiene como objeto la administración y desarrollo de espacios públicos u otros similares que le encargue la Municipalidad Metropolitana de Lima. Es así que, con Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, la Comuna de Lima encargó a EMILIMA S.A. la administración del Parque de La Reserva.
- 5.1.3. Mediante Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.
- 5.1.4. Mediante Decreto de Alcaldía N° 100 del 15.12.2005, y modificatorias, se aprobó el Texto Único de Servicios no Exclusivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima



## VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 Sobre el procedimiento de aprobación para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva

- 6.1.1 El trámite para la realización de eventos en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva se inicia con la remisión a EMILIMA S.A. de un documento por parte de la persona natural y/o jurídica con facultades de representación, donde manifieste su interés y/o necesidad de los mismos. La remisión del documento podrá efectuarse vía correo electrónico a la cuenta [circuitomagicodelagua@emilima.com.pe](mailto:circuitomagicodelagua@emilima.com.pe).
- 6.1.2 En caso la remisión del documento se realice de forma física se deberá de ingresar por Trámite Documentario de EMILIMA S.A., remitiéndose a la Gerencia General, para conocimiento y derivación a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de acuerdo a las funciones





establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.

- 6.1.3 De la recepción del documento por Trámite Documentario, su remisión a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos no deberá exceder el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 6.1.4 La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos efectuará la evaluación respectiva de la solicitud presentada y, en caso, no exista otro evento a realizar en las fechas propuestas, elaborará el documento donde conste el importe de garantía a abonar para asegurar la operatividad de la zona asignada (áreas verdes, senderos, etc.).
- 6.1.5 La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos remitirá el documento señalado en el numeral 6.1.4 al solicitante, con el visto correspondiente. La remisión del documento podrá efectuarse vía correo electrónico.
- 6.1.6 De estar conforme, el solicitante remitirá a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos la siguiente documentación:
- 6.1.6.1 Copia del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.1.6.2 Copia de Ficha RUC con la condición de activo y habido, con una antigüedad no mayor a siete (07) días.
- 6.1.6.3 Vigencia de Poder del representante y/o representantes de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- 6.1.6.4 Copia literal de la Constitución de la empresa.
- 6.1.6.5 Copia del Plan de Protección y Seguridad, de corresponder.
- 6.1.6.6 Copia de la Autorización Municipal, de corresponder.
- 6.1.6.7 Plano general del evento, Plano de evacuación, Plan de contingencia, de corresponder.
- 6.1.6.8 Copia de la declaración jurada anual del impuesto a la renta del año anterior y copia de los tres últimos PDT mensuales a la realización del evento
- 6.1.6.9 *Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes:* Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (D.S. N° 066-2007-PCM).
- 6.1.6.10 *Para espectáculos temporales con más de 3000 asistentes:* Copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite el INDECI, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (Ley N° 27276 y D.S. N° 066-2007-PCM).





- 6.1.6.11 Otra documentación que la Entidad especializada solicite para la evaluación o autorización según el tipo de evento a desarrollar (pirotécnicos, alimentación, musicales, entre otros).
- 6.1.7 Contando con dicha información, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emitirá el informe respectivo, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la documentación señalada en el numeral 6.1.6 de la presente Guía.
- 6.1.8 El Informe en mención será dirigido a la Gerencia General, donde conste, de ser el caso, la fórmula a seguir para autorizar.
- 6.1.9 La Gerencia General, contando con el informe favorable de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales la elaboración del Contrato de Prestaciones Recíprocas en el marco de las disposiciones del Código Civil.
- 6.1.10 El Contrato será visado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la Gerencia de Administración y Finanzas y por la Gerencia de Asuntos Legales y suscrito por la Gerencia General en señal de conformidad.
- 6.1.11 De no emitirse opinión favorable por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, el informe a emitirse se remitirá a la Gerencia General con el proyecto de Oficio de respuesta al solicitante.
- 6.1.12 A la firma del Contrato o hasta antes de la realización del evento, corresponderá al solicitante efectuar el depósito respectivo en las Cuentas del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva en razón a la operatividad y mantenimiento de la citada área verde.
- 6.1.13 A efectos de la realización del evento, el organizador y/o promotor deberá contar con su propio grupo electrógeno encapsulado para abastecer de energía eléctrica a su evento y contratar una ambulancia que permanecerá durante el montaje, producción y ejecución del evento, de corresponder.

## **6.2 Sobre la evaluación a realizarse para la declaración de procedencia de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva**

- 6.2.1 A efectos que la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emita un informe favorable para la realización de un evento en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, deberá tener en consideración los siguientes aspectos:
- 6.2.1.1 La realización de eventos deben generar un bienestar colectivo, no ocasionar un daño ambiental ni paisajístico, contribuir a construir patriotismo o





ciudadanía, generar identidad y participación ciudadana, difundir valores, generar recreación y bienestar a los ciudadanos, que fomenten lazos familiares, protección del medio ambiente, contribuyan al deporte o la salud, educación, entre otros.

6.2.1.2 Los eventos a realizarse no deben atentar contra la condición del Parque de La Reserva, por ser un Ambiente Urbano Monumental, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980 y Patrimonio Histórico Nacional por Ley N° 24601 del 10.12.1986, bajo responsabilidad.

6.2.1.3 Los eventos a realizarse deben tener fines lícitos.

6.2.1.4 Los eventos a realizarse deben coadyuvar al logro de objetivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.2.2 Asimismo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

6.2.2.1 Finalidad del evento: El evento no promoverá ideologías, religión, política, violencia, beneficio económico para alguna empresa pública o privada en particular.

6.2.2.2 Condición del organizador o promotor: El organizador o promotor del evento, deberá ser una Entidad, Persona Jurídica o Natural, que cuente con un RUC activo y habido, no se encuentre en condición de insolvencia, para lo cual deberá presentar copia de la declaración jurada anual del impuesto a la renta del año anterior y copia de los tres últimos PDT mensuales a la realización del evento, y cuente con aceptación, imagen, responsabilidad, reputación social a nivel local, regional, nacional y/o mundial. Esta condición deberá extenderse a su Representante Legal o funcionario a cargo de liderarla.

6.2.2.3 Comercialización de bienes o servicios: El evento no promoverá la venta de ningún tipo de bienes o servicios, y en caso de incluir la entrega de alguno, deberá ser de manera gratuita a nuestros visitantes, pudiendo considerarse la entrega de samples o muestras sin fines comerciales.

6.2.2.4 Horario del evento: El evento deberá realizarse dentro del rango del horario de operaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, es decir, entre las 3:00 pm a 11:00 pm





como máximo.

- 6.2.2.5 Publicidad: Durante el desarrollo del evento y en la publicidad que se haga sobre el mismo, se harán menciones al Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva y a la Municipalidad Metropolitana de Lima, pudiendo entregarse folletos informando acerca de las obras que viene ejecutando en favor de Lima y sus Ciudadanos.
- 6.2.2.6 Convocatoria: La convocatoria y difusión del evento será por cuenta y riesgo de su organizador o promotor, utilizando para ello los medios publicitarios tradicionales y digitales existentes, los artes y diseños del mismo deberán someterse previamente a aprobación del área de Imagen y Eventos de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de EMILIMA S.A.
- 6.2.2.7 Responsabilidades frente a terceros: Toda responsabilidad frente a terceros o nuestros visitantes será de manera total y exclusiva del organizador o promotor del evento.
- 6.2.2.8 Logística necesaria: Toda la logística necesaria para la realización del evento será de responsabilidad total y exclusiva del organizador o promotor del evento (infraestructura, personal, energía eléctrica, seguridad, limpieza entre otros).
- 6.2.2.9 Garantía: A la firma del Contrato o de manera previa a la realización del evento, su organizador o promotor deberá depositar en efectivo y en moneda nacional a favor de nuestra Entidad una Garantía, cuyo importe será del 10% del monto a entregar por la realización del mismo, a ser utilizada para recuperar los posibles daños ocasionados durante el desarrollo del evento o posterior a su culminación. De no generarse, daño alguno, se procederá a la devolución de la citada garantía, dentro de los diez (10) días hábiles luego de realizado el evento. Si el daño ocasionado es menor al monto de la garantía, se procederá a la devolución del remanente.
- 6.2.2.10 Liquidación de daños: El organizador y/o promotor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de terminado el evento, asumirá el pago de gastos por cualquier daño que se ocasione al grass, bancas e infraestructura del Parque de La Reserva - Circuito Mágico del Agua con motivo del evento. Este pago se efectuará previa liquidación que será efectuada





por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y siempre que el monto no sea cubierto por la garantía entregada.

A efectos de lo antes señalado, el organizador y/o promotor designará un representante, el cual deberá ser comunicado a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a fin que se encuentre presente durante el desmontaje de lo instalado para el evento realizado, ello con la finalidad de elaborar una liquidación que no sea objetada por las partes.

De no designarse un representante, el organizador y/o promotor no podrá refutar la liquidación elaborada por EMILIMA S.A. La liquidación será comunicada al día siguiente de elaborada la misma.

6.2.2.11 Tipo de productos/servicios: El tipo de productos o servicios a difundir deberán ser detallados por el organizador/ promotor en una lista, previo a la realización del evento.

6.2.2.12 Plazo: Se deberá establecer un plazo de 15 días calendario como mínimo previo a la realización del evento, para que el organizador o promotor presente su solicitud.



## VII. VIGENCIA

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



## VIII. CONCLUSIONES

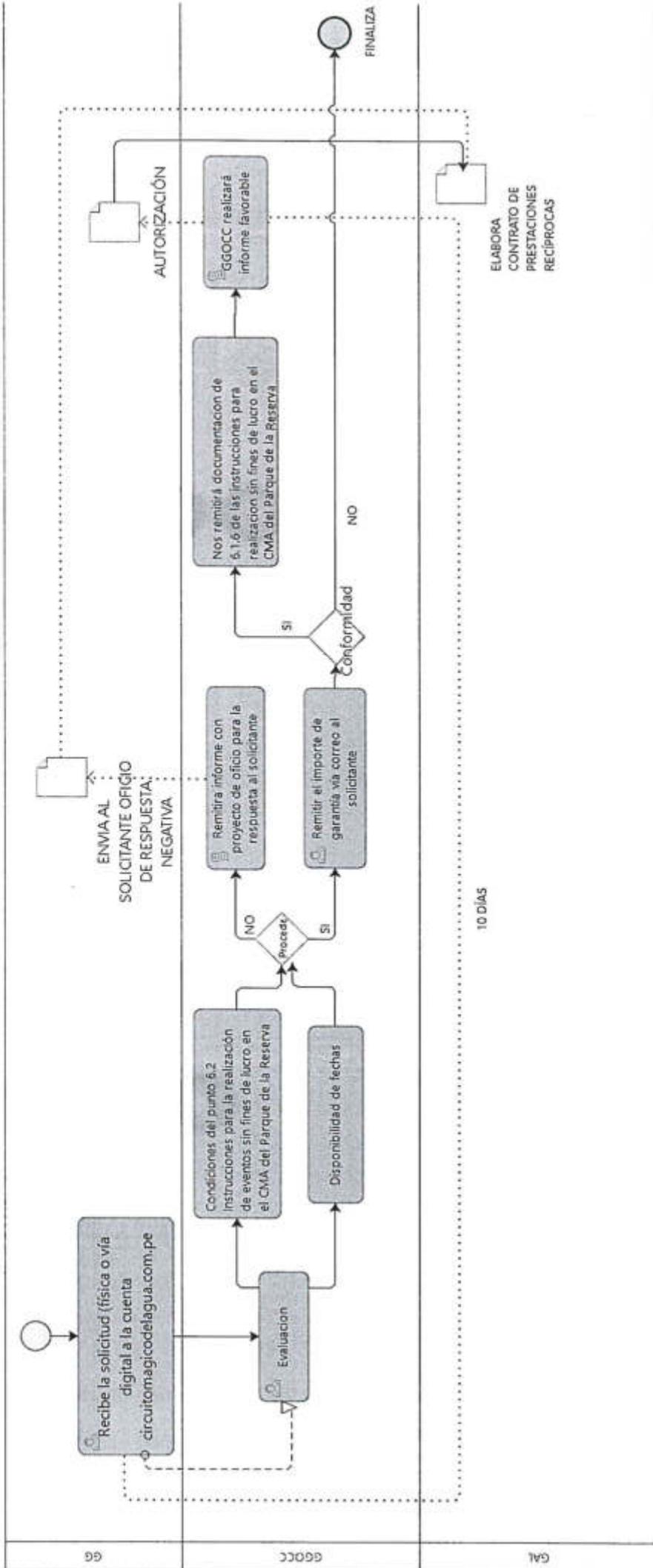
La presente Guía: Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A precisa la necesidad, importancia y las mejoras que se lograrán con la implementación del procedimiento de contratos de prestaciones recíprocas con el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

## IX. ANEXOS

Lima, 28 de junio de 2019



Procedimiento para la aprobación de solicitud a fin de realizar eventos sin fines de lucro en el CMA





EMILIMA S.A.  
GERENCIA GENERAL  
DOCUMENTOS RECIBIDOS

24 OCT. 2019

HORA: 14:29 FOLIO: 11

REG. N°: 13771

**INFORME N° 269 -2019-EMILIMA-GAL-SGAJ**

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes  
Gerencia de Asuntos Legales

Asunto : Proyecto de modificación de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A."

Referencia : Memorando N° 343-2019-EMILIMA-GPPM del 15.10.2019, recibido el 21.10.2019

Fecha : Lima, 23 de Octubre de 2019

Por medio del presente, cumplo con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

**I. Antecedentes:**

- Con Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, se aprobó la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A."
- Mediante Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC del 09.10.2019, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de modificatoria a la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", a fin de desarrollar procedimientos sencillos y simplificados y de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, generando menor complejidad en el desarrollo del mismo, por lo que solicitó su aprobación, en el marco de 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.
- Con Memorando N° 343-2019-EMILIMA-GPPM del 15.10.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización indicó a la Gerencia de Asuntos Legales que se procedió con efectuar la revisión y análisis de la propuesta de modificatoria a la citada Guía presentada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, encontrándola conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM. En ese sentido, en el marco de sus competencias, emitió opinión favorable a la misma, a fin de proseguir con el trámite de aprobación correspondiente.

**II. Análisis:**

- 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., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:

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.



EMILIMA S.A.  
Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano  
DOCUMENTOS RECIBIDOS

25 OCT 2019

HORA: 03:06

FIRMA: [Signature]

- 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.

- La propuesta de actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, 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 Optimizar y/o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo en mención, a fin de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, generando menor complejidad en su desarrollo.
- o Incrementar la asistencia de visitantes al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y, como consecuencia de ello, aumentar la recaudación por el ingreso de los mismos, toda vez que la realización de eventos que conlleven la venta de bienes o alimentos no se verán limitados con aspectos consignados en el documento normativo materia de modificación, tal como se presentaba en el numeral 6.2.1.4 de la citada Guía; sin significar ello el subarrendamiento de espacios por parte de la empresa a cargo del evento.



- La propuesta de modificación de la Guía en mención ha sido formulada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Asimismo, la actualización y modificación de la Guía antes mencionada ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención.



Estando a lo antes mencionado, el proyecto de actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG de fecha 19.08.2019, cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá 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.

### III. Conclusiones:

- El Proyecto de actualización y modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A.", cuenta con el informe de

sustento del órgano que propone, que, en el caso particular, es la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, y con el Informe técnico favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, habiendo sido elaborada acorde con las normas internas vigentes en la empresa para la aprobación de normas internas.

- Alcanzo a usted la propuesta de Resolución de Gerencia General, que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y con la suscripción de la Gerencia General, en señal de conformidad.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

  
KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL  
Sub Gerente de Asesoría Jurídica  
EMILIMA S.A.

**Sra. Gerente General**

Elevo a usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.



CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES  
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES  
EMILIMA S.A.





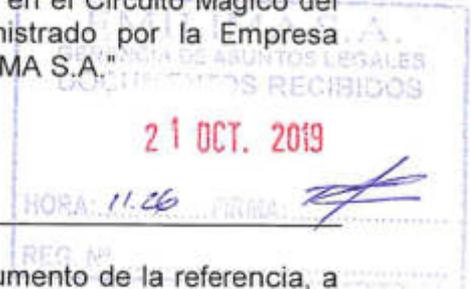
**MEMORANDO N° 343-2019-EMILIMA-GPPM**

**A :** ABOG. CRISTIAN CACERES SIFUENTES  
Gerente de Asuntos Legales

**ASUNTO :** Modificar la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."

**REF. :** Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC

**FECHA :** Lima, 15 de octubre de 2019



Es grato dirigirme a usted, en relación al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

- a) Se ha realizado el análisis de los actuados en el expediente remitido, que contiene la modificación y actualización de la vigente Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG del 19.08.2019; sobre lo cual debemos señalar que se tiene como antecedentes los siguientes documentos:
- Acuerdo N° 001-2018/1S – Sesión Ordinaria de Directorio N° 01 del 18.01.2018, en la cual se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMILIMA S.A.
  - Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, que aprueba 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."
  - Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG del 19.08.2019, mediante la cual se aprueba la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
  - Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC, emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, mediante el cual presenta la propuesta para modificar la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
- b) En el marco de nuestras funciones y en atención a lo solicitado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, según el Informe N° 235-2019-EMILIMA-GGOCC, se ha procedido a realizar la revisión de la propuesta de modificar la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", la misma que en diez (10) folios contiene la Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Vigencia, Conclusiones y Anexo.





- c) Al respecto, se ha procedido a revisar y analizar el esquema de contenidos de la propuesta de modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", encontrando conforme lo propuesto, toda vez que **cumple con la estructura y formato establecido**, conforme a lo dispuesto 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., que ponemos a su consideración para los fines del caso y cumplimiento de lo señalado en el numeral 5.3.3. de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, por tanto emitimos **opinión favorable**, para la prosecución del trámite de aprobación correspondiente.
- d) A fin de proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispone en el numeral 6.1 de las disposiciones específicas de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, alcanzo a su Despacho el expediente con veintitrés (23) folios, de los cuales diez (10) folios conforman la Guía, en dos ejemplares respectivamente, debidamente visados.

Atentamente,



.....  
CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA  
Gerente de Planificación Presupuesto y  
Modernización  
EMILIMA S.A.



11 OCT. 2019

DOCUMENTOS RECIBIDOS

Reg:..... Hora: .....

**INFORME N° 235 -2019-EMILIMA-GGOCC**

- A :** **CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA**  
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización
- ASUNTO :** Modificar la Guía 01-2019-EMILIMA-GGOCC "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
- REFERENCIA :** Directiva N° 001-2018-EMILIMA- GPPM denominada "Procedimientos para 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
- FECHA :** Lima, 09 de octubre de 2019.

**I. OBJETO:**

El presente informe técnico tiene por objeto sustentar la modificación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", permitiendo establecer el marco administrativo - legal, procedimientos y mecanismos de control para la realización de eventos sin fines de lucro que se desarrollen en las instalaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, no desnaturalizando el uso público, ni restringir su libre acceso, promoviendo el cuidado y promoción del Parque entre nuestros visitantes.

**II. ANTECEDENTES:**

- 2.1.** EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Consejo N° 106 de fecha 22 de mayo de 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 Metropolitana de Lima le encomiende.
- 2.2.** Mediante Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19 de junio de 2000, la Municipalidad Metropolitana de Lima encargó la administración del Parque de la Reserva a Emilia.
- 2.3.** Mediante Acuerdo de Concejo N° 344 de fecha 12 de agosto de 2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobó la celebración del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua con EMILIMA S.A.
- 2.4.** Que mediante Acuerdo N° 001-2018/1S, tomado en sesión Ordinaria de Directorio N° 01 de fecha 18 de enero del 2018, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- 2.5.** A través de la Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG, de fecha 19 de febrero del 2018, se aprobó la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A", dejando sin efecto la Directiva N° 001-2016-EMILIMA-OGPPR denominada "Procedimientos para la formulación, aprobación o modificación de Directivas de la Empresa Municipal



Inmobiliaria de Lima S.A.", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 011-2016-EMILIMA-GG, de fecha 24.02.2016.

- 2.6. A través de la Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG, de fecha 19 de agosto de 2019, se aprobó la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A."

### III. ANÁLISIS:

- 3.1. De la revisión de la Guía N°01-2019-EMILIMA-GGOCC denominada Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A.", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG, de fecha 19 de agosto de 2019, se advierte la necesidad de modificar la misma, a fin de contar con procedimientos óptimos y simplificados, así como un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.
- 3.2. Asimismo, surgió la necesidad de contar con una Guía de Instrucciones que regule la realización de eventos sin fines de lucro en las instalaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, a fin de lograr un óptimo funcionamiento de las actividades de la empresa.
- 3.3. En el marco de dicho contexto y revisado el contenido de la Guía de la referencia se advierte lo siguiente:

#### 3.3.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

En la parte de las disposiciones específicas, se recomienda, de conformidad con la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A", la modificación del siguiente contenido:

##### 3.3.1.1 Consideraciones Específicas

###### Actual:

6.1.1 El trámite para la realización de eventos en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva se inicia con la remisión a EMILIMA S.A. de un documento por parte de la persona natural y/o jurídica con facultades de representación, donde manifieste su interés y/o necesidad de los mismos.

###### Propuesta:

6.1.1 "El trámite para la realización de eventos en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva se inicia con la remisión a EMILIMA S.A. de un documento por parte de la persona natural y/o jurídica con facultades de representación, donde manifieste su interés y/o necesidad de los mismos. **La remisión del documento podrá efectuarse vía correo electrónico a la cuenta [circuitomagicodelagua@emilima.com.pe](mailto:circuitomagicodelagua@emilima.com.pe)**

###### Actual:

6.1.2 Dicho documento se ingresará por Trámite Documentario de EMILIMA S.A., remitiéndose a la Gerencia General, para conocimiento y derivación a la Gerencia



en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.

Propuesta:

**6.1.2 En caso la remisión del documento se realice de forma física se deberá de ingresar por Trámite Documentario de EMILIMA S.A., remitiéndose a la Gerencia General, para conocimiento y derivación a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.**

Actual:

6.2 Sobre la evaluación a realizarse para la declaración de procedencia de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

6.2.1 A efectos que la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emita un informe favorable para la realización de un evento en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

6.2.1.1 La realización de eventos deben generar un bienestar colectivo, no ocasionar un daño ambiental ni paisajístico, contribuir a construir patriotismo o ciudadanía, generar identidad y participación ciudadana, difundir valores, generar recreación y bienestar a los ciudadanos, que fomenten lazos familiares, protección del medio ambiente, contribuyan al deporte o la salud, educación, entre otros.

6.2.1.2 Los eventos a realizarse no deben atentar contra la condición del Parque de La Reserva, por ser un Ambiente Urbano Monumental, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980 y Patrimonio Histórico Nacional por Ley N° 24601 del 10.12.1986, bajo responsabilidad.

6.2.1.3 Los eventos a realizarse deben tener fines lícitos.

6.2.1.4 Los eventos a realizarse no deben tener como propósito obtener beneficios monetarios o apreciables en dinero.

6.2.1.5 Los eventos a realizarse deben coadyuvar al logro de objetivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Propuesta:

6.2. Sobre la evaluación a realizarse para la declaración de procedencia de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva

6.2.1 A efectos que la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emita un informe favorable para la realización de un evento en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

6.2.1.1 La realización de eventos debe generar un bienestar colectivo, no ocasionar un daño ambiental ni paisajístico, contribuir a construir patriotismo o ciudadanía, generar identidad y participación ciudadana, difundir valores, generar recreación y bienestar a los ciudadanos, que fomenten lazos familiares, protección del medio ambiente, contribuyan al deporte o la salud, educación, entre otros.

6.2.1.2 Los eventos a realizarse no deben atentar contra la condición del Parque de La Reserva, por ser un Ambiente Urbano Monumental, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980 y Patrimonio Histórico Nacional por Ley N° 24601 del 10.12.1986, bajo responsabilidad.

6.2.1.3 Los eventos a realizarse deben tener fines lícitos.

6.2.1.4 Los eventos a realizarse deben coadyuvar al logro de objetivos de la



*Municipalidad Metropolitana de Lima.*

Actual:

Tipo de productos/servicios: Los tipos de productos o servicios a difundir no deben ser iguales o similares a los ofrecidos por los Concesionarios del Parque. Previo a la realización del evento, el organizador/promotor deberá entregar una lista detallada de los productos o servicios a difundir.

Propuesta:

*Tipo de productos/servicios: El tipo de productos o servicios a difundir deberán ser detallados por el organizador/ promotor en una lista, previo a la realización del evento.*

**3.4.** Después de haber expuesto el **sustento de la modificación de la Guía**, exponiendo a detalle el contenido de las modificaciones y actualizaciones, es preciso indicar que conforme al literal 5.4.1 del numeral 5.5. del artículo 5° de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GG, la modificación y actualización del presente documento normativo tiene como basamento los siguientes supuestos:

- ***Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo;*** al respecto se advierte la necesidad de efectuar modificaciones a la actual Guía, mediante procedimientos sencillos y simplificados, a fin de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, generando menor complejidad en el procedimiento.
- ***Asimismo, incrementar la asistencia de visitantes al CMA-PR, y como consecuencia de ello el aumento en la recaudación por el ingreso de los mismos,*** toda vez que la realización de eventos que conlleven la venta de bienes o alimentos, no se verán limitados con aspectos consignados en el documento normativo materia de modificación, tal como se presentaba en el numeral 6.2.1.4 de la citada Guía; sin significar esto el subarrendamiento por parte de la empresa a cargo del evento.

**3.5.** El presente proyecto de modificación de Guía radica en la **importancia y simplificación de realizar eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.-EMILIMA S.A.**, teniendo en cuenta que mediante Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG, de fecha 19.08.2019 que aprueba la Guía vigente; se advierte la necesidad de actualizar y efectuar modificaciones a la misma, mediante procedimientos sencillos y simplificados, a fin de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro.

#### **IV. CONCLUSIONES**

**4.1.** La modificación y actualización de la vigente Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 041-2019-EMILIMA-GG tiene como basamento el de optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo; al respecto se advierte la necesidad de actualizar y efectuar modificaciones a la actual Guía, mediante procedimientos sencillos y simplificados, a fin de contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

4.2. En el presente informe se ha efectuado un análisis comparativo de los cambios entre la Guía Vigente y el proyecto de modificación que proponemos, conforme el detalle expuesto en el punto 3.3. del presente informe.

#### V. RECOMENDACIONES

5.1. Sobre la base de las observaciones consignadas en el acápite correspondiente al análisis del presente informe, se adjunta a la presente, para su consideración, una propuesta de texto modificado de la Guía N° 01-2019- EMILIMA-GGOCC.

5.2. Se recomienda remitir el presente documento de sustento y el respectivo proyecto de Directiva a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a efectos que realice el análisis técnico y la emisión del informe técnico que corresponda y en el marco de su competencia, conforme lo dispone el literal 6.1 de las "Disposiciones específicas" 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 S.A-EMILIMA S.A".

Atentamente,



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
Gerente de Gestión Operativa de  
Centro de Costos (e)  
EMILIMA S.A.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ALCALDIA

ACUERDO DE CONCEJO No. 344

Lima, 12 AGO 2008

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 7 de agosto del año en curso el Memorando N° 297-2008 -MML-GMM de la Gerencia Municipal Metropolitana, poniendo a consideración del Concejo el Proyecto de Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua a suscribirse entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, asimismo, conforme lo dispone el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 9° numeral 26) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establece que es atribución del Concejo Municipal, aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional, así como convenios interinstitucionales.

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 106 de fecha 22 de mayo del año 1986, ha sido creada la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.-EMILIMA S.A., como empresa de propiedad directa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, bajo la razón social de Empresa Inmobiliaria S.A. - EMILIMA S.A., inscrita en la Partida Registral N° 00824828 del Asiento N° B 00001 de Sociedades Anónimas de la Oficina Registral de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19 de junio del 2000 y dentro del marco de las acciones para el mejoramiento del Sistema Metropolitano de Recreación Pública, se encargó a EMILIMA S.A. la administración del Parque de la Reserva, administración que se ha extendido a la conducción del Circuito Mágico del Agua.

Que, EMILIMA S.A. ha venido administrando el Circuito Mágico del Agua en el Parque de la Reserva desde el 26 de julio del 2007 hasta el 30 de abril del 2008, en mérito al dispositivo municipal referido en el considerando precedente, cobrando la suma de S/. 4.00 nuevos soles por concepto de tarifa de ingreso al mismo monto mínimo de sostenibilidad de la obra establecida en el Estudio de Factibilidad.

Que, el Circuito Mágico del Agua, al haberse financiado con recursos de la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del FOMUR, constituye un bien de propiedad municipal; en tal sentido los recursos que se generen por su utilización corresponden a la Corporación.

Que, el Proyecto de Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua a suscribirse entre EMILIMA S.A. y la MML viene a atender el requerimiento efectuado por la Gerencia de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Oficio N° 2008-04-427-MML/GF de fecha 02 de abril del 2008.

Que, mediante Oficio N° 1290-2008-EMILIMA-GG de fecha 04 de junio del 2008, EMILIMA S.A. manifiesta a la Gerencia de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima su conformidad con el proyecto de Convenio remitido a consideración, indicando no encontrarse pendiente ninguna



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ALCALDÍA

CONVENIO DE ADMINISTRACION DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA

Conste por el presente documento el CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA, que celebran de una parte, la Municipalidad Metropolitana de Lima, con RUC N° 20131380951, a la que en adelante se le denominara MML, con domicilio en el Jr. De la Unión N° 300, Cercado de Lima, representada por el señor Gerente Municipal, señor Oscar Lozán Luyo, identificado con DNI N° 10541703, y de la otra parte, la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S. A., en adelante EMILIMA, con RUC N° 20126236078, representada por su Gerente General el Eco. Andrés Villanueva Navarro, con DNI N° 10799370, con domicilio legal en la Av. Arequipa N° 810, piso 11 - Lima, en los términos y condiciones siguientes:

1.- DE LOS ANTECEDENTES:

CREACION DE EMILIMA S.A.

Creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.86, como empresa de propiedad directa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, bajo la razón social de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., inscrita en la Partida Registral N° 00824828, del Asiento N° 3 00001, de Sociedades Anónimas de la Oficina Registral de Lima y Callan de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos de Lima.

Conforme al artículo 2° de sus Estatutos Sociales, EMILIMA, tiene por objeto principal, entre otros, la administración y desarrollo de espacios públicos u otros similares que le encargue la MML.

ADMINISTRACION DEL CIRCUITO MAGICO DEL AGUA POR EMILIMA S.A.:

EMILIMA ha venido administrando desde el 26 de julio de 2007 hasta el 30.04.2008, el Circuito Mágico del Agua en el Parque de la Reserva, en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 6487 del 19.06.2000, cobrando la suma de S/4.00 nuevos soles por concepto de tarifa de ingreso al Circuito Mágico del Agua, monto mínimo de sostenibilidad de la obra establecida en el Estudio de Factibilidad aprobado por la Oficina General de Planificación de la MML que con Oficio No. 301-2005-MML/OGP del 06.08.2005 que declaró la viabilidad del proyecto Circuito Mágico del Agua dentro del marco de la Ordenanza No. 735, el Acuerdo de Concejo No. 367-A del 19.12.2004 y la Directiva No. 001-2004-MML/OGP aprobada por Decreto de Alcaldía No. 020 del 25.02.2005. Mediante el Acuerdo de Concejo N° 168-2005 del 23 de Junio de 2005, la MML acordó incorporar en el Plan de Acción y Presupuesto 2005 el Proyecto "Circuito Mágico del Agua" por S/ 45,140,160.00.

El Circuito Mágico del Agua, al haberse financiado con recursos de la MML a través del FOMUR, constituye un bien de propiedad de esta. En tal sentido los recursos que se generan por su utilización corresponden a la MML.

ADMINISTRACION DEL CIRCUITO MAGICO DEL AGUA POR ENCARGO DE LA MML

El Directorio de EMILIMA en su Sesión No. 02 de fecha 28 de febrero de 2008, acordó que la recaudación de los ingresos del Circuito Mágico del Agua se depositen en cuentas bancarias de la MML a partir del 01 de mayo de 2008.

Mediante Oficio No. 654-2008-EMILIMA-GG del 27.03.2008, EMILIMA solicitó a la Gerencia de Finanzas de la MML la apertura de cuentas corrientes para el cumplimiento de dicho fin. La Gerencia de Finanzas de la MML mediante Oficio No. 2008-04- 543-MML/GF del 28.04.2008,

- b) Transferir los fondos necesarios a las cuentas bancarias operativas, de acuerdo al Presupuesto aprobado.
- c) Cancelar las facturas giradas por EMILIMA por concepto de Gastos Administrativos
- d) Integrar las liquidaciones mensuales efectuadas por EMILIMA del Circuito Mágico del Agua en su sistema financiero contable.
- e) Integrar la estructura de ingresos y egresos del Circuito Mágico del Agua en el presupuesto anual de la MML.
- f) Aplicar los excedentes del Circuito Mágico del Agua de acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Tercera y Cuarta de este Convenio, con la finalidad de financiar los proyectos generados por EMILIMA y aprobados por la MML.

**CLAUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE VIGENCIA**

El presente Convenio será por un plazo indeterminado, a partir de la fecha de suscripción.

**CLAUSULA SEPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES**

El presente convenio podrá ser modificado o ampliado en sus términos generales o particulares con el común acuerdo de las partes, por medio de la suscripción de las respectivas addendas.

**CLAUSULA OCTAVA: DE LA RESOLUCION DEL CONVENIO**

Las partes podrán resolver el presente convenio, cursando a la otra parte una comunicación escrita con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación.

**CLAUSULA NOVENA: DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o discrepancia que surja y se relacione con la ejecución y/o implementación del presente convenio será resuelto por la vía del trato directo.

**CLAUSULA DECIMA: DEL DOMICILIO**

Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes señalan como sus domicilios los indicados por cada una de ellas en la introducción del presente documento.

Las partes debidamente enteradas del presente documento se ratifican en cada una de sus diez cláusulas y suscriben en tres (03) ejemplares iguales en la ciudad de Lima, a los 12 del mes de Agosto, del 2008.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA  
DE LIMA,

Sr. Oscar Lozan Luyo  
Gerente Municipal Metropolitano



EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE  
LIMA S.A.

Eco. Andrés Villanueva Navarro  
Gerente General

**Aprobaban Texto Único de Servicios No Excluyivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima**

DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 100

Lima, 15 de diciembre de 2005

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, excluye del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, aquellos servicios que los administrados tienen la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia;  
Que, el cuarto párrafo del artículo 37° de la Ley N° 27444, establece que los requisitos y costos de los servicios que no sean prestados en exclusividad por la entidad, serán aprobados por Resolución de Titular de Plazo, debiendo ser debidamente difundidos para que

**Fijan precios a cobrar en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva**

DECRETO DE ALCALDIA N° 092

Lima, 17 de octubre de 2008

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 18 del Artículo 32° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que en materia de educación, cultura y deportes y recreación es competencia y función de la Municipalidad Metropolitana de Lima, normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales;  
Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 188 del 23 de junio del 2005, se acordó incorporar en el Plan de Acción 2005 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Proyecto "Circuito Mágico del Agua" y la ejecución de la obra en el Parque de la Reserva;  
Que, por Acuerdo de Concejo N° 244 del 12 de agosto de 2006, se aprobó la celebración del provisto de Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua e suscribirse entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.;  
Que, el Circuito Mágico del Agua, al haberse financiado con recursos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través del FOMUR, constituye un bien de propiedad municipal, en tal sentido los recursos que se generen por su utilización corresponden a la Corporación;  
Que, es necesario aprobar la tarifa por el ingreso al Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva, e incluirlo dentro del Texto Único de Servicios No Excluyivos (TUSNE), de la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobado por Decreto de Alcaldía N° 100 - 2005 y sus modificatorias;  
Que, de acuerdo con los artículos 20° numeral 6, 30° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el artículo 37° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

seso de público conocimiento;

Que, la Municipalidad Metropolitana de Lima viene acompañando los servicios que brinda y que no son prestados en exclusividad por ésta, en el Texto Único de Servicios No Excluyivos - TUSNE;

Que, con D.L. N° 120 del 11 de setiembre de 2002 se aprobó el TUSNE, el cual ha venido siendo modificado por varios decretos de alcaldía; e allo debe agregarse que algunas Gerencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima han solicitado la creación de nuevos servicios;

Que, es necesario adecuar la normatividad de los servicios no excluyivos que presta la Municipalidad Metropolitana de Lima a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 37° de la Ley N° 27444; así como contar con un instrumento actualizado que facilite la difusión al público de los mismos;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20° numeral 6), 30° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

**DECRETA:**

Artículo 1°. - Aprobar el Texto Único de Servicios No Excluyivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que como anexo forma parte de la presente norma.

Artículo 2°. - El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO PARRA SANCHEZ  
Teniente Alcalde de la  
Municipalidad Metropolitana de Lima  
Encargado de la Alcaldía

**DECRETA:**

Artículo Primero. - Fijese los siguientes precios a cobrar en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva:

• Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva	10.00
• Uso de estacionamiento vehicular	30.00
• Tarifa plana vehicular	0.50
• Tarifa plana omnibus	
• Uso de los servicios higiénicos	

Artículo Segundo. - Establecer el ingreso libre a niños menores de 4 años.

Artículo Tercero. - La atención del servicio serán los días miércoles, jueves, viernes, sábados, domingos y feriados de acuerdo al siguiente detalle:

Horario de ingreso	: de 4:00 p.m. a 10:00 p.m.
Espectáculo Fiestas 2	: 7:15 p.m. a 15 p.m., 9:30 p.m. a 10:30 p.m.
Centro del Parque	: 11:00 p.m.

Artículo Cuarto. - Inclúyase en el Texto Único de Servicios No Excluyivos - TUSNE de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 100 - 2005, el servicio Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva de acuerdo al detalle consignado en el Anexo adjunto, que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Quinto. - Encargar a la Gerencia de Finanzas, abrir una Cuenta Bancaria a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con la finalidad que EMILIMA, deposite la recaudación de los ingresos del Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva.

Artículo Sexto. - El presente Decreto de Alcaldía y su anexo será publicado en el portal de la Municipalidad Metropolitana de Lima ([www.munilima.gob.pe](http://www.munilima.gob.pe)), en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.pscce.gob.pe](http://www.pscce.gob.pe)) y en el portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO PARRA SANCHEZ  
Teniente Alcalde de la  
Municipalidad Metropolitana de Lima  
Encargado de la Alcaldía

**ANEXO**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS EXCLUYIVOS - TUSNE**

N°	SERVICIOS NO EXCLUYIVOS	REQUISITOS	PRECIO SI	PLAZO EN DIAS
1	Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva	Pago de tarifa	Gratida adultos 4.00	
	Uso del estacionamiento vehicular.			

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 041 -2019-EMILIMA-GG

Lima, 19 AGO. 2019

**VISTOS:**

El Informe N° 183-2019-EMILIMA-GGOCC del 05.08.2019, emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, y el Memorando N° 223-2019-EMILIMA-GPPM del 23.07.2019, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la aprobación de la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.";

**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, mediante Informe N° 147-2019-EMILIMA-GGOCC del 28.06.2019, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente, por lo que solicitó su aprobación en el marco de 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, con Memorando N° 196-2019-EMILIMA-GPPM del 04.07.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuó observaciones a las formas y texto de la propuesta de Guía antes citada, solicitando a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos el levantamiento de las mismas, indicando que en general cumple con la estructura y formatos establecidos en la Directiva antes mencionada;

Que, con Informe N° 159-2019-EMILIMA-GGOCC del 16.07.2019, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos levantó las observaciones formuladas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, remitiendo nuevamente la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", con las precisiones del caso;

Que, con Memorando N° 223-2019-EMILIMA-GPPM del 23.07.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió la opinión favorable a la propuesta de Guía en mención, por cumplir lo dispuesto 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, con Informe N° 183-2019-EMILIMA-GGOCC del 05.08.2019, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos manifestó a la Gerencia General remitió la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", para continuar con el procedimiento correspondiente;



Que, de acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, 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., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:

5.4.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]  
El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se logran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

Que, por su parte, el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Que, la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, 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 e importancia, detallados en el Informe N° 159 y 183-2019-EMILIMA-GGOCC del 16.07.2019 y 05.08.2019, respectivamente:

- o Los eventos sin fines de lucro deben generar un bienestar colectivo, no ocasionando daño ambiental ni paisajístico; asimismo, debe contribuir a construir patriotismo o ciudadanía, generar identidad y participación ciudadana, difundir valores, producir bienestar a los ciudadanos, fomentando lazos familiares, la protección del medio ambiente y contribuir al deporte y la salud, entre otros.
- o En gestiones previas se han desarrollado eventos de manera gratuita cediendo el uso de algunas zonas del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva; en mérito a ello debe regularse dicho procedimiento a través de una norma interna que permita establecer el marco administrativo - legal, requisitos, condiciones, procedimientos, mecanismos de control para la realización de eventos sin fines de lucro.

Que, la propuesta de Guía en mención ha sido formulada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, en razón a lo dispuesto en el artículo 60°, literal I), del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. que señala que corresponde a los Gerentes y Sub Gerentes de la empresa las siguientes atribuciones: "Emitir informe y proponer directivas o dispositivos en asuntos de su competencia";



Que, la referida Guía tiene por finalidad contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes efectuadas por personas naturales o jurídicas para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por EMILIMA S.A. Igualmente, tiene por objetivo: "Establecer instrucciones que nos permitan establecer el marco administrativo - legal, requisitos, condiciones, procedimientos y mecanismos de control para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque La Reserva, permitiendo con ello la identificación de las responsabilidades del caso y los niveles de aprobación respectivos, con lo cual se garantizará una eficiente y eficaz gestión empresarial";



Que, a través del Memorando N° 223-2019-EMILIMA-GPPM del 23.07.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió la opinión favorable a la propuesta de Guía en mención, por cumplir lo dispuesto 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, estando a lo antes mencionado, la propuesta de Guía denominada y codificada como Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá 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, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;



**SE RESUELVE:**

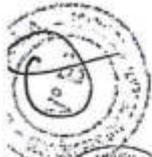
**Artículo Primero:** Aprobar, la Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGOCC: "Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.".

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

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

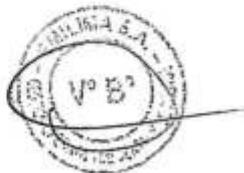


MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.



GUÍA N°01-2019-EMILIMA-GGOCC

"INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SIN FINES DE LUCRO EN EL  
CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA, ADMINISTRADO POR LA  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A."



---

---

## INDICE

I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.....	4
VII. VIGENCIA.....	9
VIII. CONCLUSIONES.....	9
IX. ANEXOS.....	9



**GUÍA N° 01-2019-EMILIMA- GGOCC****INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SIN FINES DE LUCRO  
EN EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA,  
ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –  
EMILIMA S.A****I. FINALIDAD**

Contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes efectuadas por personas naturales o jurídicas y entidades públicas para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por EMILIMA S.A.

**II. OBJETIVO**

Establecer instrucciones que nos permitan establecer el marco administrativo - legal, requisitos, condiciones, procedimientos y mecanismos de control para la realización de eventos sin fines de lucro que fomenten el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros, en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, permitiendo con ello la identificación de las responsabilidades del caso y los niveles de aprobación respectivos, con lo cual se garantizará una eficiente y eficaz gestión empresarial.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Guía es de aplicación obligatoria de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. que tengan injerencia plena y directa en la gestión del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva que administra EMILIMA S.A. y que conlleven a la realización de eventos sin fines de lucro dirigidos a fomentar el deporte, la cultura, la educación, los actos cívicos, entre otros.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26664, Ley que Dicta Disposiciones referidas a la Administración de las Áreas Verdes de Uso Público.
- Ordenanza N° 296-MML, Ordenanza que regula el Régimen de Constitución y Administración de Bienes de Uso Público en la provincia de Lima.
- Ordenanza N° 1852-MML, Ordenanza para la Conservación y Gestión de Áreas Verdes.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, que crea EMILIMA S.A.
- Estatutos Sociales de EMILIMA S.A.
- Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, por el que se encarga a EMILIMA S.A. la administración del Parque de La Reserva.
- Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.

- Reglamento de Organización y Funciones del EMILIMA S.A.
- Código Civil.

## V. CONSIDERACIONES GENERALES

### 5.1 Respecto al ámbito de actuación de EMILIMA S.A.



- 5.1.1. EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima. Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan.
- 5.1.2. De acuerdo al artículo segundo, literal b) de su Estatuto Social, EMILIMA S.A. tiene como objeto la administración y desarrollo de espacios públicos u otros similares que le encargue la Municipalidad Metropolitana de Lima. Es así que, con Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, la Comuna de Lima encargó a EMILIMA S.A. la administración del Parque de La Reserva.
- 5.1.3. Mediante Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.
- 5.1.4. Mediante Decreto de Alcaldía N° 100 del 15.12.2005, y modificatorias, se aprobó el Texto Único de Servicios no Exclusivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima



## VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 Sobre el procedimiento de aprobación para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva

- 6.1.1 El trámite para la realización de eventos en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva se inicia con la remisión a EMILIMA S.A. de un documento por parte de la persona natural y/o jurídica con facultades de representación, donde manifieste su interés y/o necesidad de los mismos.
- 6.1.2 Dicho documento se ingresará por Trámite Documentario de EMILIMA S.A., remitiéndose a la Gerencia General, para conocimiento y derivación a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- 6.1.3 De la recepción del documento por Trámite Documentario, su remisión a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro



- de Costos no deberá exceder el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 6.1.4 La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos efectuará la evaluación respectiva de la solicitud presentada y, en caso, no exista otro evento a realizar en las fechas propuestas, elaborará el documento donde conste el importe de garantía a abonar para asegurar la operatividad de la zona asignada (áreas verdes, senderos, etc.).
- 6.1.5 La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos remitirá el documento señalado en el numeral 6.1.4 al solicitante, con el visto correspondiente. La remisión del documento podrá efectuarse vía correo electrónico.
- 6.1.6 De estar conforme, el solicitante remitirá a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos la siguiente documentación:
- 6.1.6.1 Copia del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.1.6.2 Copia de Ficha RUC con la condición de activo y habido, con una antigüedad no mayor a siete (07) días.
- 6.1.6.3 Vigencia de Poder del representante y/o representantes de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
- 6.1.6.4 Copia literal de la Constitución de la empresa.
- 6.1.6.5 Copia del Plan de Protección y Seguridad, de corresponder.
- 6.1.6.6 Copia de la Autorización Municipal, de corresponder.
- 6.1.6.7 Plano general del evento, Plano de evacuación, Plano de contingencia, de corresponder.
- 6.1.6.8 Copia de la declaración jurada anual del impuesto a la renta del año anterior y copia de los tres últimos PDT mensuales a la realización del evento
- 6.1.6.9 *Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes:* Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (D.S. N° 066-2007-PCM).
- 6.1.6.10 *Para espectáculos temporales con más de 3000 asistentes:* Copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite el INDECI, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (Ley N° 27276 y D.S. N° 066-2007-PCM).
- 6.1.6.11 Otra documentación que la Entidad especializada solicite para la evaluación o autorización según el tipo de evento a desarrollar (pirotécnicos, alimentación, musicales, entre otros).



- 6.1.7 Contando con dicha información, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emitirá el informe respectivo, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la documentación señalada en el numeral 6.1.6 de la presente Guía.
- 6.1.8 El Informe en mención será dirigido a la Gerencia General, donde conste, de ser el caso, la fórmula a seguir para autorizar.
- 6.1.9 La Gerencia General, contando con el informe favorable de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales la elaboración del Contrato de Prestaciones Recíprocas en el marco de las disposiciones del Código Civil.
- 6.1.10 El Contrato será visado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la Gerencia de Administración y Finanzas y por la Gerencia de Asuntos Legales y suscrito por la Gerencia General en señal de conformidad.
- 6.1.11 De no emitirse opinión favorable por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, el informe a emitirse se remitirá a la Gerencia General con el proyecto de Oficio de respuesta al solicitante.
- 6.1.12 A la firma del Contrato o hasta antes de la realización del evento, corresponderá al solicitante efectuar el depósito respectivo en las Cuentas del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva en razón a la operatividad y mantenimiento de la citada área verde.
- 6.1.13 A efectos de la realización del evento, el organizador y/o promotor deberá contar con su propio grupo electrógeno encapsulado para abastecer de energía eléctrica a su evento y contratar una ambulancia que permanecerá durante el montaje, producción y ejecución del evento, de corresponder.
- 6.2 Sobre la evaluación a realizarse para la declaración de procedencia de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva**
- 6.2.1 A efectos que la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emita un informe favorable para la realización de un evento en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, deberá tener en consideración los siguientes aspectos:
- 6.2.1.1 La realización de eventos deben generar un bienestar colectivo, no ocasionar un daño ambiental ni paisajístico, contribuir a construir patriotismo o ciudadanía, generar identidad y participación ciudadana, difundir valores, generar recreación y bienestar a los ciudadanos, que fomenten lazos familiares, protección del medio ambiente,



- contribuyan al deporte o la salud, educación, entre otros.
- 6.2.1.2 Los eventos a realizarse no deben atentar contra la condición del Parque de La Reserva, por ser un Ambiente Urbano Monumental, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980 y Patrimonio Histórico Nacional por Ley N° 24601 del 10.12.1986, bajo responsabilidad.
- 6.2.1.3 Los eventos a realizarse deben tener fines lícitos.
- 6.2.1.4 Los eventos a realizarse no deben tener como propósito obtener beneficios monetarios o apreciables en dinero.
- 6.2.1.5 Los eventos a realizarse deben coadyuvar al logro de objetivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 6.2.2 Asimismo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:
- 6.2.2.1 Finalidad del evento: El evento no promoverá ideologías, religión, política, violencia, beneficio económico para alguna empresa pública o privada en particular.
- 6.2.2.2 Condición del organizador o promotor: El organizador o promotor del evento, deberá ser una Entidad, Persona Jurídica o Natural, que cuente con un RUC activo y habido, no se encuentre en condición de insolvencia, para lo cual deberá presentar copia de la declaración jurada anual del impuesto a la renta del año anterior y copia de los tres últimos PDT mensuales a la realización del evento, y cuente con aceptación, imagen, responsabilidad, reputación social a nivel local, regional, nacional y/o mundial. Esta condición deberá extenderse a su Representante Legal o funcionario a cargo de liderarla.
- 6.2.2.3 Comercialización de bienes o servicios: El evento no promoverá la venta de ningún tipo de bienes o servicios, y en caso de incluir la entrega de alguno, deberá ser de manera gratuita a nuestros visitantes, pudiendo considerarse la entrega de samples o muestras sin fines comerciales.
- 6.2.2.4 Horario del evento: El evento deberá realizarse dentro del rango del horario de operaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, es decir, entre las 3:00 pm a 11:00 pm como máximo.



- 6.2.2.5 Publicidad: Durante el desarrollo del evento y en la publicidad que se haga sobre el mismo, se harán menciones al Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva y a la Municipalidad Metropolitana de Lima, pudiendo entregarse folletos informando acerca de las obras que viene ejecutando en favor de Lima y sus Ciudadanos.
- 6.2.2.6 Convocatoria: La convocatoria y difusión del evento será por cuenta y riesgo de su organizador o promotor, utilizando para ello los medios publicitarios tradicionales y digitales existentes, los artes y diseños del mismo deberán someterse previamente a aprobación del área de Imagen y Eventos de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o de EMILIMA S.A.
- 6.2.2.7 Responsabilidades frente a terceros: Toda responsabilidad frente a terceros o nuestros visitantes será de manera total y exclusiva del organizador o promotor del evento.
- 6.2.2.8 Logística necesaria: Toda la logística necesaria para la realización del evento será de responsabilidad total y exclusiva del organizador o promotor del evento (infraestructura, personal, energía eléctrica, seguridad, limpieza entre otros).
- 6.2.2.9 Garantía: A la firma del Contrato o de manera previa a la realización del evento, su organizador o promotor deberá depositar en efectivo y en moneda nacional a favor de nuestra Entidad una Garantía, cuyo importe será del 10% del monto a entregar por la realización del mismo, a ser utilizada para recuperar los posibles daños ocasionados durante el desarrollo del evento o posterior a su culminación. De no generarse, daño alguno, se procederá a la devolución de la citada garantía, dentro de los diez (10) días hábiles luego de realizado el evento. Si el daño ocasionado es menor al monto de la garantía, se procederá a la devolución del remanente.
- 6.2.2.10 Liquidación de daños: El organizador y/o promotor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de terminado el evento, asumirá el pago de gastos por cualquier daño que se ocasione al grass, bancas e infraestructura del Parque de La Reserva - Circuito Mágico del Agua con motivo del evento. Este pago se efectuará previa liquidación que será efectuada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de



Costos y siempre que el monto no sea cubierto por la garantía entregada.

A efectos de lo antes señalado, el organizador y/o promotor designará un representante, el cual deberá ser comunicado a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a fin que se encuentre presente durante el desmontaje de lo instalado para el evento realizado, ello con la finalidad de elaborar una liquidación que no sea objetada por las partes.

De no designarse un representante, el organizador y/o promotor no podrá refutar la liquidación elaborada por EMILIMA S.A. La liquidación será comunicada al día siguiente de elaborada la misma.

**6.2.2.11 Tipo de productos/servicios:** Los tipos de productos o servicios a difundir no deben ser iguales o similares a los ofrecidos por los Concesionarios del Parque. Previo a la realización del evento, el organizador/promotor deberá entregar una lista detallada de los productos o servicios a difundir.

**6.2.2.12 Plazo:** Se deberá establecer un plazo de 15 días calendario como mínimo previo a la realización del evento, para que el organizador o promotor presente su solicitud.

## VII. VIGENCIA

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

## VIII. CONCLUSIONES

La presente Guía: Instrucciones para la realización de eventos sin fines de lucro en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A precisa la necesidad, importancia y las mejoras que se lograrán con la implementación del procedimiento de contratos de prestaciones recíprocas con el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

## IX. ANEXOS

Lima, 28 de junio de 2019

