

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 009 | -2020-EMILIMA-GG**

Lima, **23 DIC. 2020**

**VISTOS:**

Los Memorandos N° 863 y 878-2020-EMILIMA-GGOCC de fecha 23.12.2020, emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos de EMILIMA S.A., los Informes N° 307 y 312-2020-EMILIMA-GGI de fecha 23.12.2020, y el Memorando N° 355-2020-EMILIMA-GPPM de fecha 23.12.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación del Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva";

**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 Resolución de Alcaldía N° 6487 de fecha 19.06.2000, la Municipalidad Metropolitana de Lima encargo la Administración del Parque de la Reserva a EMILIMA S.A.;

Que, con Acuerdo de Concejo N° 344 de fecha 12.08.2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima aprobó la celebración del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua con EMILIMA S.A., indicando entre sus considerandos que, al haberse financiado con recursos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR, el Circuito Mágico del Agua constituye un bien de propiedad municipal, correspondiendo los recursos que se generen por su utilización a la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante Memorando N° 863-2020-EMILIMA-GGOCC de fecha 23.12.2020, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", elaborado con la finalidad de garantizar una rentabilidad social que ayuda a cubrir económicamente los costos y gastos de mantenimiento, funcionamiento de la citada área verde, más aun cuando no se alterara la intangibilidad del Parque de la Reserva;

Que, con Memorando N° 355-2020-EMILIMA-GPPM de fecha 23.12.2020, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos del Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", el mismo manifiesta encontrar conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., otorgando para dicho efecto opinión favorable y recomendado proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, de acuerdo con el numeral 5.4 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, el proyecto de Reglamento denominado: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", 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, ha sido debidamente sustentado y justificado en los Memorandos N° 863 y 878-2020-EMILIMA-GGOCC de fecha 23.12.2020, y en los Informes N° 307 y 312-2020-EMILIMA-GGI de fecha 23.12.2020, sustento que ha sido resumido brevemente de la siguiente manera:

- o La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos advierte la necesidad de aprobar el Reglamento en mención, a fin de contar con un instrumento que garantice la libre competencia, transparencia, moralidad y rentabilidad de los espacios del del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva administrados de EMILIMA, lo cual coadyuvará al logro de los objetivos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- o La aprobación del citado Reglamento, tiene como justificación el regular el proceso de usufructo de espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, permitiendo establecer el marco administrado - legal; permitiendo a EMILIMA S.A. contar con un instrumento que garantice la correcta, eficiente y oportuna gestión en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- o Se ha efectuado un análisis costo-beneficio, a fin de medir que el presente reglamento no irroga mayores gastos a la empresa, sino por el contrario garantiza una rentabilidad social que ayuda a cubrir económicamente los costos y gastos de mantenimiento, funcionamiento y operatividad del Parque de la Reserva.

Que, estando a lo antes mencionado, el proyecto de Reglamento denominado y codificado como N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", cuenta con base legal para su aprobación, a efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la



elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018;

Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, 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 Gestión Inmobiliaria, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** Aprobar, el Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

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

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



.....  
LARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRI  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.

# EMILIMA

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## REGLAMENTO N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC / REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA



## INDICE

### REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA

TITULO I: GENERALIDADES .....	4
TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	5
CAPITULO I: IDENTIFICACIÓN DEL O LOS ESPACIOS Y/O ESPACIOS A SER OTORGADOS EN USUFRUCTO .....	5
CAPITULO II: USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA .....	6
CAPITULO III: ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.....	7
CAPITULO IV: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA.....	7
CAPITULO V: ACTO DE SUBASTA PÚBLICA .....	8
CAPITULO VI: DEL CONTRATO .....	10
SUB CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES.....	10
SUB CAPITULO II: REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE USUFRUCTO.....	10
SUB CAPITULO III: OBLIGACIONES DEL USUFRUCTUARIO.....	11
SUB CAPITULO IV: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	13
SUB CAPITULO V: RENOVACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CAPITULO VII: DE LAS GARANTÍAS.....	16
SUB CAPITULO I: DE LA NATURALEZA DE LA GARANTÍA.....	16
SUB CAPITULO II: DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA .....	17
SUB CAPITULO III: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.....	17
CAPITULO VIII: CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.....	18
CAPITULO IX: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....	19
SUB CAPITULO I: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	19
SUB CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	20
CAPITULO X: DE LAS PENALIDADES .....	20
SUB CAPITULO I: POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA .....	20
SUB CAPITULO II: POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL ESPACIO .....	20



CAPITULO XI: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	21
CAPITULO XII: RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL ESPACIO .....	21
CAPITULO XIII: DEL PAGO .....	21
CAPITULO XIV: DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO .....	22
CAPITULO XV: DE LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS .....	22
CAPITULO XVI: DEL USUFRUCTO DE MANERA DIRECTA .....	22
DISPOSICIONES FINALES .....	23



**REGLAMENTO N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC**

**REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE ESPACIOS DEL CIRCUITO MÁGICO DEL  
AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA**

**TITULO I: GENERALIDADES**

**Artículo 1.- FINALIDAD**

El presente Reglamento establece las normas y lineamientos para el usufructo oneroso de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. (en adelante, los "espacios").

**Artículo 2.- OBJETIVO**

Establecer los procedimientos para el usufructo oneroso de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, bajo los principios de libre competencia, transparencia, moralidad y rentabilidad de los espacios de administración de EMILIMA.

**Artículo 3.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria a todos los contratos de usufructo que se suscriban con EMILIMA S.A., respecto a los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

**TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 4.-** EMILIMA S.A., es una empresa de propiedad directa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, cuyo objeto es la administración de los espacios de su propiedad, de los espacios de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros, recaudando las rentas que estos generen y buscando generar la mayor rentabilidad posible, tanto económica como social en los actos de administración de los bienes.

**Artículo 5.-** EMILIMA S.A. otorgará en usufructo oneroso y a valor comercial, los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, bajo su administración, que sean de libre disponibilidad y siempre que dicho acto este acorde con los objetivos institucionales y estatutarios. Como contraprestación, el usufructuario deberá pagar a la Municipalidad Metropolitana de Lima a través de EMILIMA S.A. una renta que se podrá fijar mensualmente.

**Artículo 6.-** El usufructo de espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, se realiza mediante Subasta Pública aprobada por el Directorio de EMILIMA S.A., al amparo de los informes técnico-legales emitidos por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

La potestad de impulsar y sustentar el trámite para la aprobación del usufructo mediante subasta pública corresponde a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, previa opinión de la Gerencia de Asuntos Legales.

El impulso del trámite de usufructo por subasta puede originarse a petición de terceros interesados, pero ello no obliga a EMILIMA S.A. a iniciar el procedimiento.

Asimismo, se indica que el Usufructo podrá implicar la ejecución y/o implementación de proyectos emitidos por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

**Artículo 7.-** Los espacios podrán ser usufructuados, excepcionalmente, de manera directa a solicitud de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, previa autorización del Directorio de EMILIMA S.A a través de la Gerencia General., siempre que:

- i) Exista posesión mayor a 2 años,
- ii) Se sustente en proyecto de inversión orientado a un aprovechamiento económico y social del bien.
- iii) El espacio haya sido incluido en dos procesos de subasta pública sin haberse logrado adjudicar.

**Artículo 8.-** El valor de la contraprestación mensual de los espacios ubicados en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, será propuesto por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y necesariamente debe ser a valor comercial, mediante un estudio de mercado. Lo propuesto será aprobado por la Gerencia General, previa evaluación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, en base a los siguientes criterios:

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

**Artículo 9.-** El usufructo tiene carácter temporal. El usufructo constituido sobre los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva no puede exceder de 30 (treinta) años.

El plazo máximo del usufructo se fijará debiendo tener en cuenta el valor de renta mensual del contrato, según el siguiente detalle:

<b>Mayor a 10 UIT</b>	De 1 a 30 años
<b>Entre 5 y 10 UIT</b>	De 1 a 10 años
<b>Entre 2 y 5 UIT</b>	De 1 a 5 años
<b>Menor a 2 UIT</b>	Máximo de 1 año

Sin perjuicio de ello, el plazo fijado del contrato de usufructo deberá ser sustentado mediante informe de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, considerando la tabla de valores antes indicada y la naturaleza misma del proyecto a ejecutarse.

### TITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### CAPITULO I: IDENTIFICACIÓN DEL O LOS ESPACIOS Y/ O ESPACIOS A SER OTORGADOS EN USUFRUCTO

**Artículo 10.-** La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos determinará los espacios materia de usufructo y remitirá a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, la relación de los mismos, previa aprobación de la Gerencia General.



**Artículo 11.-** La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales, la documentación judicial y/o arbitral del espacio o espacios a subastarse y; a la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, la documentación técnica del espacio o espacios a subastarse.

**Artículo 12.-** La Gerencia de Asuntos Legales, a través de su Sub Gerencia de Defensa Legal, proporcionará información respecto a la existencia de los procesos judiciales o arbitrales que recaigan sobre el espacio materia de consulta, para lo cual deberá indicar el número de expediente, el juzgado en el cual se tramita y el estado o etapa del proceso en mención u otro hecho relevante que considere dentro del ámbito de su competencia.

En el caso de renovaciones de Contrato de Usufructo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos debe emitir opinión previa al Informe Técnico Legal por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, deberá solicitarse a la Gerencia de Asuntos Legales, información sobre la existencia de procesos judiciales y/o arbitrales recaídos sobre los espacios o usufructuarios cuyo contrato se va a renovar.

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

- Ficha técnica del espacio, la cual deberá contener: Plano de ubicación, área de terreno, área de construcción, zonificación, entre otros.
- Reporte del Estado de Conservación del Espacio, adjuntando fotografías.
- Reporte de cargas o gravámenes inscritos en Registros Públicos que puedan afectar el espacio.
- Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del espacio.



## CAPITULO II: USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA

**Artículo 14.-** El usufructo de los espacios se realizará mediante Subasta Pública, correspondiendo a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la realización de la misma, en virtud a lo propuesto por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y, a la documentación alcanzada por la Gerencia de Asuntos Legales y la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.



**Artículo 15.-** El usufructo por Subasta Pública de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, se realizará a solicitud de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, quien remitirá a la Gerencia General las características del servicio que desea se brinde en los espacios a subastar, propuesta del monto base del usufructo y la ubicación de los espacios, a efectos que disponga que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria elabore el informe técnico legal que sustente el procedimiento. La propuesta, necesariamente deberá tener en cuenta la zonificación de los espacios y los usos compatibles.

La propuesta del monto base del usufructo por parte de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos deberá encontrarse debidamente sustentada en valores objetivos, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Tasaciones y/o mediante Estudio de Mercado, así como un Plan de Zonificación. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de 1 año, prorrogable por un plazo igual mediante informe sustentatorio.



**Artículo 16.-** Una vez conformado el expediente de subasta de Usufructo de espacios del CMA-PR, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de encontrar conforme el usufructo de los espacios a subastar propuestos por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, trasladará toda la documentación a la Gerencia de Asuntos Legales para la opinión legal respectiva.

**Artículo 17.-** La Gerencia de Asuntos Legales, de emitir opinión favorable a lo solicitado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, remitirá el informe respectivo a la Gerencia General de EMILIMA S.A.

**Artículo 18.-** El informe que será elevado a la Gerencia General de EMILIMA S.A. debe de contener el sustento respecto a la viabilidad del usufructo del espacio o espacios a subastar.

**Artículo 19.-** Corresponderá a la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitar al Directorio de EMILIMA S.A., la autorización del usufructo del espacio mediante Subasta Pública de Usufructo.

**Artículo 20.-** El Directorio de EMILIMA S.A. autorizará la realización de la Subasta Pública, disponiendo que la Gerencia General de EMILIMA S.A. se encargue de todos los actos administrativos conducentes a su ejecución.

### CAPITULO III: ELABORACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 21.-** La Gerencia General dispondrá que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, elabore las Bases de la Subasta Pública de Usufructo autorizada por el Directorio de EMILIMA S.A. Las Bases de la Subasta Pública serán elaboradas considerando el proyecto presentado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

**Artículo 22.-** La elaboración de las Bases antes indicadas, a cargo de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, tendrá como sustento toda la documentación de la subasta autorizada.

**Artículo 23.-** La Gerencia de Gestión Inmobiliaria, una vez elaboradas las Bases de la Subasta Pública de Usufructo, las remitirá a la Gerencia General, a fin que se solicite la opinión legal respectiva a la Gerencia de Asuntos Legales, respecto a la aprobación de las bases y autorización para la conformación del Comité de Subasta Pública, en forma conjunta.

**Artículo 24.-** La Gerencia de Asuntos Legales, de emitir opinión favorable, remitirá el Informe Legal respectivo, a la Gerencia General de EMILIMA S.A., quien finalmente aprobará las Bases de Subasta Pública mediante Resolución de Gerencia General.

### CAPITULO IV: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

**Artículo 25.-** El Comité de Subasta Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Subasta Pública de usufructo, cuyos miembros serán designados por Resolución de Gerencia General junto con la aprobación de las Bases.

**Artículo 26.-** La conformación del Comité de Subasta Pública será solicitada por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria a la Gerencia General, así como la aprobación de las Bases respectivas.



**Artículo 27.-** El Comité de Subasta Pública estará conformado por un Presidente, dos miembros titulares y un miembro suplente. El Presidente conducirá el acto de subasta pública, y pertenecerá necesariamente a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria o de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos o en su defecto a quien designe.

**Artículo 28.-** El Comité de Subasta Pública deberá contar entre sus miembros titulares con un representante de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y con un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas. El miembro suplente puede ser un representante de cualquiera de las áreas antes mencionadas, o de la Gerencia de Asuntos Legales.

**Artículo 29.-** De realizarse una segunda convocatoria o más convocatorias, el Comité de Subasta Pública será el mismo que fuera designado para la primera subasta, correspondiendo a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria tramitar ante la Gerencia General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Subastas Públicas de Usufructo, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

#### CAPITULO V: ACTO DE SUBASTA PÚBLICA

**Artículo 30.-** Una vez aprobadas las Bases y designado el Comité de Subasta Pública mediante Resolución de Gerencia General, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, remitirá al Comité de Subasta Pública y a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria las Bases en mención, para que, en cumplimiento de sus funciones, se lleve a cabo la Subasta Pública de Usufructo respectiva.



**Artículo 31.-** La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria estará a cargo de:

- Solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública en un diario de mayor circulación nacional, y en el Diario Oficial El Peruano, de ser necesario.
- Solicitar a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública, en la página web de EMILIMA S.A., con una antelación no menor a cinco (05) días de la fecha del acto de subasta.
- Solicitar al Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A. su participación en el acto público de Subasta Pública en calidad de Veedor.
- Remitir copia de las Bases de la Subasta Pública, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, se efectúe su venta al público.



**Artículo 32.-** Las personas jurídicas que deseen participar en el proceso de Subasta Pública, deberán comprar las bases e inscribirse, para lo cual adjuntarán los documentos señalados en las bases de la subasta, los que serán previamente revisados por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria; asimismo, deberán realizar la entrega del depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, por dos (2) veces el valor de la renta mensual de la propuesta presentada, más el IGV.



**Artículo 33.-** En el caso que el postor llegase a ser adjudicado con la buena pro, el depósito a que se refiere el artículo anterior será considerado como garantía firme de contrato y, eventualmente, de cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Usufructo.

**Artículo 34.-** Previo al acto de Subasta Pública, la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, remitirá al Comité de Subasta el reporte de aquellas personas que han adquirido las Bases y que efectuaron el depósito requerido como se ha descrito precedentemente.

**Artículo 35.-** El proceso de Subasta Pública se efectuará conforme al cronograma consignado en las Bases respectivas. Cualquier imprevisto por caso fortuito o fuerza mayor, será resuelto por el Comité de Subasta Pública.

**Artículo 36.-** El Presidente del Comité de Subasta Pública conducirá el acto público, para lo cual deberá presentar a los miembros del Comité y, de ser el caso, al Veedor del Órgano de Control Institucional, posteriormente pasará a describir el espacio o espacios que se subastarán en usufructo y nombrará a los postores hábiles para participar en el proceso.

**Artículo 37.-** En el acto público, a viva voz, se señalará el espacio o espacios que se están subastando, el precio base de la renta referencial mensual y se escucharán las ofertas de los postores hábiles, ofertas que pueden ir incrementándose en función al valor de puja por espacio.



**Artículo 38.-** El Comité de Subasta Pública adjudicará en usufructo el espacio o espacios a aquel postor hábil que oferte el mayor valor de la renta referencial mensual y acepte los requisitos consignados en las Bases del proceso.

**Artículo 39.-** El Comité de Subasta Pública emitirá el Acta de Adjudicación y en el mismo acto notificará con la buena pro al adjudicatario y a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.



**Artículo 40.-** Una vez culminado el acto de Subasta Pública, el Comité remitirá el expediente y actuados en el proceso a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, para su custodia y archivo correspondiente.

**Artículo 41.-** La Gerencia de Gestión Inmobiliaria informará a la Gerencia General los resultados del proceso de Subasta Pública.

**Artículo 42.-** El trámite a seguir en caso de quedar desierto el espacio o espacios en primera subasta pública será el siguiente:



- a) La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos elaborará un informe opinando sobre la viabilidad o no de una segunda convocatoria de la subasta pública de usufructo y será elevada a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.
- b) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria elaborará un informe recomendando o no una segunda convocatoria de la subasta pública de usufructo.
- c) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la subasta pública para su subsanación.



De identificar, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria que estas causales están referidas al valor de la base referencial, se podrá castigar ésta en un 10%. Para aplicar dicho castigo, se deberá solicitar el sustento correspondiente a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

- d) Una vez actualizadas las Bases respectivas, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria las remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales, para la emisión de la opinión legal respectiva, la cual, de ser favorable, se remitirá a Gerencia General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

## CAPITULO VI: DEL CONTRATO

### SUB CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

**Artículo 43.-** Las Bases de la Subasta Pública contendrán los datos precisos para que el postor adjudicatario del usufructo suscriba el Contrato de Usufructo.

**Artículo 44.-** El contrato, será suscrito por el adjudicatario en el plazo establecido en las bases de la subasta aprobada por Resolución de Gerencia General.

### SUB CAPITULO II: REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE USUFRUCTO

**Artículo 45.-** Para la suscripción del contrato, el adjudicatario presentará en el plazo establecido en las bases de subasta, la siguiente documentación:

1. Declaración Jurada del domicilio del usufructuario.
2. Ficha de datos del usufructuario.
3. Ficha RUC del usufructuario, que indique autorización para emitir comprobantes de pago.
4. Ficha INFOCORP del Usufructuario (a cargo de EMILIMA S.A.).
5. Declaración Jurada del tiempo del giro del negocio requerida en las Bases de la Subasta Pública.
6. Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o EMILIMA S.A., en cualquiera de sus posiciones jurídicas.
7. Carta Fianza por el valor de 10% del monto del contrato, por concepto de fiel cumplimiento de este.
8. Vigencia de poder del Representante Legal de la empresa, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
9. Testimonio de constitución de la empresa y de sus modificatorias.
10. Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
11. Cronograma de ejecución de implementación de Proyecto (Obras civiles y/o instalaciones)
12. Descripción de equipos y maquinarias
13. Seguros derivados de la ejecución de la implementación y/o instalación del proyecto.
14. Pólizas de seguros que sean necesarias por la prestación del servicio a brindar.

**Artículo 46.-** Los términos y condiciones de los contratos de usufructos se rigen por el Código Civil, el presente Reglamento y las Bases de la Subasta Pública de usufructo, en lo que corresponda.

**Artículo 47.-** Todos los contratos de usufructo deberán consignar en su texto, lo siguiente:

- a. Número de Contrato
- b. Nombre del usufructuario
- c. Dirección y área del espacio adjudicado (se anexará Plano de Ubicación)
- d. Plazo del usufructo (máximo 30 años)
- e. Valor de renta mensual fijada en Soles
- f. Objeto del contrato (Uso de Espacio)
- g. Monto de la Garantía
- h. Obligaciones del Usufructuario
- i. Causales de Resolución de Contrato
- j. Intereses Pactados
- k. Penalidad
- l. Garantías (Carta Fianza)
- m. Otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes.

**Artículo 48.-** Todo contrato de usufructo será suscrito por triplicado y será elevado a Escritura Pública. Los costos notariales serán asumidos por el usufructuario.

**Artículo 49.-** La Gerencia de Gestión Inmobiliaria se encargará de recabar copia del testimonio a fin de anexarlo al expediente administrativo.

### **SUB CAPITULO III: OBLIGACIONES DEL USUFRUCTUARIO**

**Artículo 50.-** Todo usufructuario debe cumplir con las obligaciones indicadas en el contrato de usufructo.

A manera enunciativa, el contrato de usufructo deberá establecer como mínimo las siguientes obligaciones a cargo del usufructuario:

1. Respetar y cumplir los términos del presente Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
2. Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (de corresponder).
3. Contar con Libro de Reclamaciones.
4. Contar con carnet de sanidad vigente (de corresponder).
5. Respetar la condición de Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, Ley N° 24602 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación, bajo responsabilidad.
6. Pagar puntualmente dentro de los diez primeros días calendarios del mes el monto de la renta mensual.
7. Dar al espacio el uso para el cual ha sido usufructuado y acorde a la zonificación, bajo sanción de resolución de contrato.

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



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



#### SUB CAPITULO IV: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

**Artículo 51.-** Con la documentación presentada por el adjudicatario del usufructo, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, en el plazo establecido en las bases de la subasta, elaborará el contrato por triplicado a través del informe correspondiente adjuntando los documentos presentados.

**Artículo 52.-** El contrato de usufructo debidamente visado por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria será remitido a la Gerencia de Asuntos Legales, para que emita su opinión en un plazo no mayor a 5 días hábiles y; de encontrar conforme el contrato, lo visará y remitirá a la Gerencia General, quien procederá a la suscripción y aprobación en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

**Artículo 53.-** Realizada la suscripción del contrato por todas las partes, éste se elevará a Escritura Pública, asumiendo el pago el usufructuario.

#### SUB CAPITULO V: RENOVACIÓN DEL CONTRATO

**Artículo 54.-** Para la renovación del contrato, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y a su vez a la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, quien evaluará la conducta del usufructuario y tendrá en cuenta lo siguiente:





- a) Que haya cumplido oportunamente con el pago de la renta, intereses según corresponda, servicios básicos, arbitrios, y de ser el caso los gastos generados administrativamente para requerir el pago de sus obligaciones (carta simple y/o carta notarial).
- b) En lo que respecta a los gastos antes mencionados, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos verificará dichos pagos en el Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria y se sustentará con los comprobantes de pago que se encuentren en dicho sistema de gestión.
- c) El monto del gasto administrativo para requerir el pago de las obligaciones será cuantificado conforme al cuadro de costos de entrega de las cartas por distritos, así como también si éstas son simples o notariales.
- d) Que el espacio usufructuado no haya sido objeto de deterioro por causas atribuibles al usufructuario.
- e) Que el espacio usufructuado no haya sido cedido a terceros sin autorización de EMILIMA S.A.
- f) Que haya cumplido con las observaciones de las inspecciones técnicas por parte de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- g) Que no tenga deuda monetaria con EMILIMA S.A.
- h) Que no haya incurrido en cualquier tipo de faltas que haya afectado los intereses de EMILIMA.S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- i) Otros que sean razonables, congruentes y objetivos, los cuales cuantificará la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, con el debido sustento.



**Artículo 55.-** El procedimiento para la renovación de los contratos de usufructo es el siguiente:

- a) Dos (2) meses antes del vencimiento del contrato, bajo responsabilidad, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria solicitará al usufructuario a través de una comunicación escrita y/o por correo electrónico, a fin de que, en un plazo de un (1) mes, manifieste su voluntad de renovar el mismo y se negocie las condiciones de la renovación (incremento de renta de acuerdo al estudio de mercado).
- b) De existir intención de renovar, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria pondrá en conocimiento a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, con el objeto de que ésta exprese su opinión, entre otros, respecto al valor de la renta y el plazo del contrato.



Para la fijación del valor de renta en la negociación de la renovación se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El área comercial del establecimiento
2. Estado del establecimiento comercial
3. Uso o giro comercial del establecimiento
4. Puntualidad en los pagos de renta



5. Rentabilidad del local comercial (a partir de los libros contables)
6. Las pautas de la libre oferta y demanda del mercado, donde se encuentre ubicado el espacio, teniendo en cuenta el valor comercial de la zona, de acuerdo al estudio de mercado elaborado por la Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana.

El plazo de renovación será igual o menor al contrato primigenio, de acuerdo con el Informe que emita la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.

Para efectos de la negociación, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos **brindará conformidad** a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, afectos de que pueda suscribir las actas correspondientes donde se materialice los acuerdos adoptados o no, para efectos de proseguir con el trámite administrativo correspondiente.

Una vez acordada la renovación del contrato, el usufructuario deberá presentar a EMILIMA S.A. por cualquiera de los medios antes descritos, todos los documentos señalados en el artículo 49 del presente reglamento, para lo cual tendrá como fecha máxima, un (1) mes antes del vencimiento del contrato.



- c) La Gerencia de Gestión Inmobiliaria elaborará en el plazo de cinco (05) días hábiles de entrega la documentación completa, la adenda correspondiente, por triplicado y el informe técnico legal adjuntando los documentos presentados, siendo tramitados de la misma forma como si se tratara de un contrato.

- d) En caso el usufructuario entregue la documentación incompleta, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria cursará comunicación otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, vencido este plazo, y de no haberse efectuado la subsanación correspondiente, se procederá conforme a lo dispuesto en el inciso e) del presente artículo.



- e) En el caso que el usufructuario no diera respuesta a EMILIMA S.A. y/o no se apersonara a la cita pactada, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria procederá a dar por vencido el contrato y requerirá la inmediata desocupación del espacio.

- f) Si el usufructuario no cumpliera con la devolución del espacio dentro de los (15) días calendarios siguientes a la fecha de vencimiento de contrato y, dentro de ese plazo, expresara por escrito a EMILIMA S.A. su voluntad de renovar el contrato de usufructo, deberá, bajo su costo, solicitar una Conciliación Extrajudicial, a fin de que se establezcan los términos de dicha renovación (nueva renta, garantía, montos impagos, gastos administrativos conforme lo normado en el presente Reglamento), los cuales quedarán estipulados en el Título Ejecutivo correspondiente (Acta de Conciliación Extrajudicial).



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



- g) La renovación del contrato se realizará siguiendo la misma formalidad del contrato vencido y podrá incluir otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes que no se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 56.-** La solicitud de renovación del contrato de usufructo se presenta a través de mesa de partes de EMILIMA S.A., adjuntando la misma documentación que se requiere para ser postor en subasta pública, además de la siguiente documentación:

- Boleta de pago por concepto de renta del último mes en contrato.
- Recibos cancelados de arbitrios municipales, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- Recibos cancelados de servicios básicos, tales como energía eléctrica y agua, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- Recibo de pago por concepto de gastos administrativos, de corresponder.
- Recibo de pago por concepto de reajuste de garantía, de corresponder.
- Declaración Jurada de autenticidad de documentos.

**Artículo 57.-** Si las negociaciones para la renovación de contrato se extendieren fuera del plazo de la vigencia del contrato, el usufructuario pagará como renta el mismo monto del mes anterior, hasta que se celebre la renovación. Dichas negociaciones no podrán extenderse más allá del mes subsiguiente de vencido el contrato, caso contrario, se darán por culminadas las negociaciones y se procederá a dar por concluido el usufructo, debiendo el usufructuario devolver el espacio y cancelar lo adeudado.

**Artículo 58.-** Si el usufructuario no renueva oportunamente el contrato, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, proponiendo las acciones extrajudiciales a tomar por parte de la Gerencia de Asuntos Legales.

## CAPITULO VII: DE LAS GARANTÍAS

### SUB CAPITULO I: DE LA NATURALEZA DE LA GARANTÍA

**Artículo 59.-** La garantía entregada por el usufructuario (Carta Fianza), respalda el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de usufructo, llámese pago de renta y sus intereses, de penalidades, de servicios básicos, arbitrios municipales, adeudos generados por la reparación de daños ocasionados por el usufructuario en el espacio, gastos administrativos por la notificación de cartas de requerimiento, entre otros.

**Artículo 60.-** La garantía se encuentra constituida por una Carta Fianza por el valor del 10% del valor del contrato (incluido el Impuesto General a las Ventas – IGV), emitida por entidad bancaria. Se hará referencia a la garantía en el contrato de usufructo suscrito entre las partes.

Asimismo, **EL USUFRUCTUARIO**, en su condición de postor ganador, entregará a través de depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, dos (2) veces el valor de la renta mensual de la propuesta presentada, más el IGV, como concepto de garantía.

**Artículo 61.-** La garantía (Carta Fianza) se renueva anualmente, periódicamente por todo el plazo del contrato.

## SUB CAPITULO II: DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA

**Artículo 62.-** Producido el incumplimiento de una de las obligaciones económicas, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos informará el incumplimiento de pago a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria; y esta última cursará carta al usufructuario para que cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de 48 horas de recibida la carta y/o notificada la misma.

**Artículo 63.-** En el caso de adeudo de dos (02) meses de renta, la **Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos** sustentará ante la Gerencia de Gestión Inmobiliaria la necesidad de aplicar la garantía (ejecutar la carta fianza).

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

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

## SUB CAPITULO III: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

**Artículo 64.-** Al concluir el usufructo, la garantía depositada por los usufructuarios solo será restituida en su totalidad, siempre y cuando se haya hecho entrega del espacio a EMILIMA S.A., y no se mantengan deudas producto de renta e intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al espacio usufructuado, u otros que haya solicitado EMILIMA S.A. al usufructuario.

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

Cumplido lo estipulado en los párrafos precedentes, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria remitirá los actuados a la Gerencia de Administración y Finanzas para la devolución respectiva.

**Artículo 65.-** El plazo para la devolución de la garantía, es de treinta (30) días calendarios posteriores de la culminación del trámite de la devolución del espacio.

**Artículo 66.-** Si en un plazo de treinta (30) días calendario de comunicada la devolución de la garantía, el usufructuario no se acerca a las oficinas administrativas de EMILIMA S.A. a recabar el depósito de garantía efectuado en respaldo a sus obligaciones contractuales, EMILIMA S.A. depositará la garantía en mención en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, tomando del monto depositado los gastos administrativos en los cuales se ha incurrido para realizar el trámite o efectuará una consignación judicial.

**Artículo 67.-** La garantía depositada no generará intereses y será devuelta al usufructuario, deducidas las aplicaciones efectuadas en el orden de prelación establecido en el artículo 70 del presente Reglamento.

**Artículo 68.-** Si el saldo de garantía no alcanza a cubrir deudas pendientes por parte del usufructuario, se iniciarán las acciones administrativas de cobro que correspondan a través de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

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

**Artículo 69.-** La devolución de la garantía y/o del saldo resultante se efectuará mediante cheque girado a nombre y/o razón social del usufructuario o en depósito bancario si así lo manifestara expresamente el usufructuario.

**Artículo 70.-** Si el usufructuario no paga su deuda antes del inicio de las acciones administrativas extrajudiciales o judiciales y/o arbitrales, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria comunicará a la Central de Riesgo de INFOCORP la deuda que mantiene el usufructuario con EMILIMA S.A.



#### **CAPITULO VIII: CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

**Artículo 71.-** Excepcionalmente, EMILIMA S.A. autorizará, a solicitud expresa del usufructuario, la cesión de la posición contractual de este último a favor de un tercero sujeto a una penalidad, y siempre que el usufructuario se encuentre al día en el pago de la renta, servicios básicos, arbitrios (de corresponder) y tenga contrato vigente.



**Artículo 72.-** El usufructuario deberá justificar y/o sustentar ante EMILIMA S.A., la necesidad de la cesión de posición contractual respecto del contrato suscrito con EMILIMA S.A.; presentando a la persona jurídica a ser favorecida con la cesión de posición contractual, adjuntado para ello todos los requisitos que se requieren para ser admitido como postor en una subasta pública.

**Artículo 73.-** Previa opinión de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, corresponderá a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria evaluar los argumentos presentados por el usufructuario y emitir opinión favorable o desfavorable sobre el particular, atendiendo a criterios razonables, congruentes, objetivos y teniendo en cuenta el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. A estos efectos se evaluará a la persona presentada por el usufructuario como posible cesionario.



**Artículo 74.-** De emitir opinión favorable, EMILIMA S.A., mediante Oficio de la Gerencia General, comunicará al usufructuario sobre la atención a su solicitud, para lo cual deberá solicitarle adjuntar los mismos documentos que se requieren para el caso de la renovación de contratos.



El cesionario deberá presentar, por mesa de partes, los mismos documentos requeridos para la suscripción de un contrato de usufructo, para la elaboración de la adenda respectiva.

**Artículo 75.-** Una vez cumplidos los requisitos establecidos en los artículos anteriores, la adenda será elaborada por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria con la aprobación de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y será remitida junto con todos los documentos presentados por el cesionario, a la Gerencia de Asuntos Legales, para la opinión legal respectiva y visación del nuevo contrato a nombre del cesionario, de considerarlo conforme.

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

## CAPITULO IX: DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

### SUB CAPITULO I: CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

**Artículo 76.-** Constituyen causales de resolución del contrato de usufructo, en virtud al Artículo 1430° del Código Civil, las siguientes:

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



## SUB CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

**Artículo 77.-** Si se incurre en alguna de las causales estipuladas en el artículo 100 del presente Reglamento de Usufructo, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos remitirá una carta de preaviso de resolución de contrato, otorgando un plazo de 72 horas para que el usufructuario subsane la infracción.

Si el usufructuario no cumple con subsanar la infracción en el plazo indicado, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos informará a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria sobre la(s) causales de resolución en las que ha incurrido el usufructuario, y ésta última remitirá el proyecto de Carta Notarial de Resolución de Contrato para ser suscrito por la Gerencia General.

**Artículo 78.-** EMILIMA S.A. comunicará al usufructuario, mediante carta notarial, que se ha producido la resolución contractual, debiendo proceder a la devolución del espacio, y se iniciarán las acciones legales que correspondan para la recuperación del espacio y/o para el cobro de los montos adeudados por el usufructuario, de corresponder, previa ejecución de la garantía.



**Artículo 79.-** La propuesta conciliatoria que plantee EMILIMA S.A. será detallada mediante Informe de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, previa opinión de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Gerencia de Asuntos Legales, que será remitida a la Gerencia General para la autorización respectiva, en el marco de la Guía N° 02-2019- EMILIMA-GAL- Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.



**Artículo 80.-** Excedido el plazo sin que el usufructuario acceda a la Conciliación Extrajudicial y/o sin que se haya devuelto el espacio, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del espacio y/o para el cobro de los montos adeudados por el usufructuario, previa ejecución de garantías.

**Artículo 81.-** Si el contrato de usufructo es resuelto por reincidencia del usufructuario, se procederá conforme al artículo anterior.

## CAPITULO X: DE LAS PENALIDADES

### SUB CAPITULO I: POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA



**Artículo 82.-** Si antes del vencimiento del plazo el usufructuario solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el espacio y/o espacios; EMILIMA S.A. conservará el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; garantía que servirá para cubrir las deudas por concepto de renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, u otros que deriven del uso del espacio, de corresponder.

### SUB CAPITULO II: POR VENCIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN DESOCUPACIÓN DEL ESPACIO



**Artículo 83.-** Si al vencimiento del plazo del contrato o al vencimiento del plazo otorgado por EMILIMA S.A. para la devolución del espacio y/o espacios, el usufructuario no cumple con devolverlo en las condiciones que se le entregó, se generará penalidad, la misma que corresponde a un pago mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de usufructo, hasta que se produzca la desocupación del espacio.

## CAPITULO XI: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**Artículo 84.-** Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse del contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, se someten a la competencia territorial de los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Justicia de Lima.

## CAPITULO XII: RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA O DETERIORO DEL ESPACIO

**Artículo 85.-** El usufructuario es responsable por la pérdida, daño o deterioro del espacio y sus accesorios, que ocurran durante el usufructo o permanencia de uso del bien, aun cuando se deriven de incendio ocasionado por responsabilidad del usufructuario o tercero, debiendo asumir el costo de las reparaciones o reposiciones del espacio y/o espacios en su integridad y en forma exclusiva a conformidad de EMILIMA S.A. salvo que haya contratado a su costo y cargo, un seguro o póliza contra todo riesgo que cubra el espacio en caso de siniestros.

**Artículo 86.-** Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos la supervisión periódica al espacio y/o espacios usufructuados y presentar los informes respectivos a la Gerencia General de EMILIMA S.A.

## CAPITULO XIII: DEL PAGO

**Artículo 87.-** La facturación por concepto de usufructo está a cargo de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a través de su personal de recaudación.

**Artículo 88.-** Pagos válidos son aquellos que se realicen en la cuenta recaudadora que la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) tiene en la Banca Financiera.

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

**Artículo 89.-** El usufructuario podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas mediante comunicación escrita a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y ésta informar a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria sobre la modificación efectuada, para efectos de notificación de todos los actos relacionados al contrato y su ejecución.

**Artículo 90.-** El usufructuario abonará la renta mensual dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes. A partir del décimo primer (11) día se cobrará los respectivos intereses moratorios y compensatorios los cuales serán calculados por el Sistema de Gestión Inmobiliaria – SIGI (contrato vigente). Se tomarán como referencia las tasas vigentes y aprobadas por el Banco Central de Reserva del Perú o de la Superintendencia de Banca y Seguros.

**Artículo 91.-** Previo informe de Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos; toda ejecución contractual, liquidación de adeudos será realizada por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, que autorizará los conceptos de pago y los importes en el Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria-SIGI.



**Artículo 92.-** La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a través del personal de recaudación, será la encargada de emitir comprobantes de pago de los usufructuarios de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

#### CAPITULO XIV: DE LAS CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO

**Artículo 93.-** Al vencimiento del plazo del contrato de usufructo o resuelto el mismo, el usufructuario procederá a devolver el espacio.

**Artículo 94.-** En caso el usufructuario no deseará renovar el contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendarios de anticipación a EMILIMA S.A., indicando la fecha en que devolverá el espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

**Artículo 95.-** El usufructuario deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.

**Artículo 96.-** La recepción del espacio la realizará la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

#### CAPITULO XV: DE LA RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS

**Artículo 97.-** Culminadas las acciones administrativas extrajudiciales efectuadas para el recupero del espacio, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos deberá informar sobre las acciones realizadas a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y a su vez esta solicitará a la Gerencia de Asuntos Legales, el inicio de las acciones judiciales o arbitrales que correspondan, para la recuperación del espacio y/o espacio, así como para el cobro de lo adeudado por el usufructuario a EMILIMA S.A. en cuanto a renta, tributos y servicios (incluidos intereses y otros). La solicitud en mención deberá seguir el procedimiento establecido en el Instructivo N° 002-2019-GAL- Interposición de demandas y denuncias por parte de la Gerencia de Asuntos Legales de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

En lo que respecta a la recuperación de espacios se aplicará la Ley N° 30230 en sus artículos 65 a 67 que establecen disposiciones para la recuperación extrajudicial de la propiedad estatal.

**Artículo 98.-** En el caso que se hayan iniciado las acciones extrajudiciales y judiciales para recuperar el espacio y/o espacios usufructuado y tenga éste uso de local comercial, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de corresponder, deberá informar a las diferentes dependencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima el estado situacional del espacio y/o espacios, solicitando no se otorguen licencias o autorizaciones, entre otros, salvaguardando el bien municipal.

#### CAPITULO XVI: DEL USUFRUCTO DE MANERA DIRECTA

**Artículo 99.-** EMILIMA S.A. podrá excepcionalmente otorgar espacios de manera directa mediante usufructo y previa aprobación del Directorio en los siguientes casos; que no se encuentran en orden de prelación:

- a) En caso preexista una ocupación de dos años. En este supuesto se debe acreditar la preexistencia de la posesión.
- b) Para la ejecución de un "proyecto" orientado a un aprovechamiento económico y social del bien, debidamente aprobados por la entidad competente. La calificación del proyecto debería ser efectuada por la autoridad sectorial (Ministerio o Región) competente para cada tipo de proyecto.
- c) Acreditándose el cumplimiento de los supuestos a) y b); en caso, el espacio haya sido subastado dos veces sin lograrse adjudicar, el usufructo directo deberá otorgarse al valor en que se promovió la segunda subasta.

**Artículo 100.-** Cuando la solicitud de constitución de usufructo sea sustentada en la causal de ocupación, la misma debe ser constatada a través de una inspección técnica por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria de EMILIMA S.A. Para este supuesto, el espacio debe encontrarse destinado a alguna actividad socio económica, y cuente con los documentos que acrediten indubitablemente que el solicitante viene ejerciendo la protección, custodia y conservación del área por un plazo mayor a 2 años.



**Artículo 101.-** Cuando la solicitud de constitución de usufructo sea sustentada en la causal de desarrollo de proyecto calificado como tal por la autoridad competente, se requiere que el proyecto a desarrollarse cuente con proyecto aprobado por Resolución Ministerial, previa opinión técnica y económica favorable de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos de EMILIMA S.A.



**Artículo 102.-** Cuando la solicitud de constitución de usufructo sea sustentada en la causal de haber sido declarado desierto en más de dos ocasiones, se requiere necesariamente de la opinión técnica y económica de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos de EMILIMA S.A., en la cual deberá actualizarse el monto referencial correspondiente al espacio.

## DISPOSICIONES FINALES

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



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

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



**TERCERA.-** Todos los ingresos por concepto de venta de bases de subastas públicas de usufructo que se rijan por este reglamento, serán ingresados a las cuentas de la Municipalidad Metropolitana de Lima a través de EMILIMA S.A.

ANEXO

**CONTRATO DE USUFRUCTO DE ESPACIO N° \_\_\_\_\_ EN EL CIRCUITO MÁGICO  
DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA**

Conste por el presente documento, el **Contrato de Usufructo de Espacio N° \_\_\_\_\_ en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva para la prestación de servicios comerciales** que celebran, de una parte, la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – **EMILIMA S.A.**, identificada con RUC 20126236078, con domicilio legal en el Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, debidamente representada por su Gerente General, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, cuyas facultades obran inscritas en el Asiento de la Partida Registral N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de Lima (a quien se le denominará "**EL USUFRUCTUANTE**") y; de la otra parte, \_\_\_\_\_, identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, debidamente representada por su Gerente General, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, según facultades inscritas en el Asiento de la Partida Registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de Lima (a quien en adelante se le denominará "**EL USUFRUCTUARIO**"),

Ambas, que pueden ser denominadas en conjunto como las "Partes", acuerdan los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

**EMILIMA S.A.** es una empresa municipal de derecho privado, que tiene por objetivo administrar el patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, encontrándose facultada de acuerdo a sus Estatutos a la administración, desarrollo de espacios públicos u otros similares que sean encargados por la Comuna de Lima, como es el caso del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, que fue encargado mediante Resolución de Alcaldía N° 6487 y Acuerdo de Concejo N° 344.

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

Con **Informe N° \_\_\_\_\_**, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria manifiesta que es procedente la suscripción del Contrato en las condiciones siguientes:

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato **EL USUFRUCTUANTE** otorga en usufructo a **EL USUFRUCTUARIO** el **Espacio N° \_\_\_\_\_** ubicado en \_\_\_\_\_ en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva para el servicio de \_\_\_\_\_,

Dicho espacio debe asignarse exclusivamente para su uso como \_\_\_\_\_, no pudiéndose dar un uso incompatible con el autorizado, bajo sanción de resolución de contrato.

**CLAUSULA TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO**

El presente Contrato tendrá una vigencia de \_\_\_\_\_ (meses). Plazo que será computado a partir del \_\_\_\_\_; hasta el \_\_\_\_\_, dentro del horario de atención del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva que inicia a las 15:00 horas y culmina a las 23:00 horas.

**CLAUSULA CUARTA.- MONTO DEL CONTRATO, FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO**

El monto total del contrato es de S/. \_\_\_\_\_, más el correspondiente Impuesto General a las Ventas – IGV.

El monto del contrato, dividido entre el número de meses del mismo, da como resultado la renta mensual ascendente a S/. \_\_\_\_\_, más el correspondiente Impuesto General a las Ventas – IGV.

La renta mensual deberá ser abonada por mes adelantado, dentro de los diez primeros días de cada mes, sin necesidad de requerimiento alguno, en la Cuenta Recaudadora N° 193-1764281-0-19 del Banco de Crédito del Perú a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima- CMA-PR, debiendo el usufructuario pagar los gastos de comisión del banco.

Excepcionalmente, en caso sea imposible realizar el abono a través de la Cuenta Bancaria señalada, se efectuará el pago en la Oficina de Recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

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

1. Permitir a **EL USUFRUCTUARIO** que temporalmente desarrolle sus actividades en la forma y condiciones que se establecen en el presente contrato y la administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, a cargo de EMILIMA S.A., a través de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos.
2. La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva tendrá a su cargo la supervisión y control de:
  - a. La calidad y manipulación de los insumos.
  - b. Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
  - c. La calidad integral de los alimentos.
  - d. Atención amable y esmerada del personal de servicio.
  - e. Igualdad en el servicio (sin preferencias).



- f. La presentación del personal para la venta de alimentos.
  - g. La limpieza continúa del lugar de trabajo, que asegure una adecuada imagen.
  - h. La entrega de comprobante de pago.
  - i. Supervisar de forma inopinada el estado de salubridad de los ambientes usados
  - j. Supervisar que el usufructuario mantenga la póliza de seguro contra accidente (de corresponder) vigente.
  - k. Supervisar que el personal encargado de manipular alimentos (de corresponder) tenga el carnet de sanidad vigente.
  - l. Establecer las condiciones especiales del servicio de acuerdo a los estándares más altos de calidad.
3. El Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva deberá otorgar a **EL USUFRUCTUARIO** los comprobantes de pago por el depósito de la garantía, así como del pago de la renta.

**B. De las obligaciones de EL USUFRUCTUARIO:**

1. Respetar y cumplir los términos del presente Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
2. Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (de corresponder)
3. Contar con Libro de Reclamaciones
4. Contar con carnet de sanidad vigente (de corresponder)
5. Respetar la condición de Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, Ley No. 24602 del 10.12.1986 y Patrimonio Cultural de la Nación, bajo responsabilidad.
6. Pagar puntualmente dentro de los diez primeros días calendarios del mes el monto de la renta mensual.
7. Dar al espacio el uso para el cual ha sido usufructuado, bajo sanción de resolución de contrato.
8. No ceder a terceros el espacio usufructuado, bajo ningún título, total o parcialmente.
9. No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de EMILIMA S.A., en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
10. No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad pública en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
11. Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de 05 metros a la redonda.
12. Si las instalaciones que se ubiquen en el espacio otorgado en usufructo pertenecen al usufructuario, la instalación de la estructura y mobiliario será bajo su costo y responsabilidad, asimismo será retirado una vez concluido el contrato. Cabe indicar que la estructura y mobiliario deberá tener parámetros de formato, forma, tamaño, isotipo, colores entre otras dispuestas por EMILIMA S.A., parámetros que deberán estar estipulados en las Bases de la Subasta Pública.



13. Desocupar el espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
14. Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. En caso de venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, el usufructuario deberá cumplir con lo siguiente:
  - a) Utilizar insumos que cumplan con las normas higiénicas sanitarias vigentes, los mismos que deberán ser transportados y guardados en envases adecuados y en buen estado de conservación y limpieza.
  - b) El ingreso de la mercadería para la venta al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva tendrá un horario de 8:00 a.m. a 2:30 p.m.
  - c) En la preparación y manipulación de alimentos, se deberán observar las normas técnicas de salud, teniendo un especial cuidado para evitar que se configure un vehículo de transmisión de enfermedades, debiendo conservar dichos alimentos en las temperaturas adecuadas y utilizar implementos debidamente higiénicos.
  - d) En el expendio de alimentos se deberá contar con implementos de materiales biodegradables, servilletas de papel absorbente blanco o papel toalla, bolsas biodegradables, utensilios de acero inoxidable, alcohol gel para la limpieza de manos, paños desechables para el secado de los utensilios y guantes quirúrgicos.
  - e) Mantener una adecuada higiene personal con presentación impecable del uniforme.
  - f) Garantizar la adecuada calidad de los productos y el buen servicio a otorgar.
16. Reportar a EMILIMA S.A. la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el espacio otorgado.
17. Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del espacio otorgado en usufructo, por parte de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
18. Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos y/u otras unidades orgánicas de EMILIMA S.A. o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de tres (03) días calendarios, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.
19. Comunicar por escrito a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, en caso se reemplace a un personal adjuntando copia del Documento de Identidad y Carnet de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso. Dichos documentos formaran parte del presente contrato.
20. Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
21. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
22. Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.



23. Será responsable directo del servicio brindado a los visitantes del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
24. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el Código Civil en lo que respecta al usufructo.

#### **CLAUSULA SEXTA. - LA GARANTÍA**

**EL USUFRUCTUARIO** hace entrega a **EL USUFRUCTUANTE** de una garantía, misma que se encuentra constituida por una Carta Fianza por el valor del 10% del valor del contrato (incluido el Impuesto General a las Ventas – IGV), emitida por entidad bancaria.

Asimismo, **EL USUFRUCTUARIO**, en su condición de postor ganador, entrega a **EL USUFRUCTUANTE**, a través de depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, dos (2) veces el valor de la renta mensual de la propuesta presentada, más el IGV.

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

El incumplimiento por parte de **EL USUFRUCTUARIO** de las obligaciones económicas derivadas del contrato, supondrá la ejecución de la garantía.

#### **CLAUSULA SEPTIMA.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

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

Al concluir el usufructo, la garantía depositada por **EL USUFRUCTUARIO** sólo será restituida en su totalidad siempre y cuando se haya desocupado el espacio a **EL USUFRUCTUANTE**, se haya realizado la verificación del estado en que se encuentra el mismo por parte del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva y no se mantengan deudas por Renta, intereses, penalidades, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al espacio del Circuito Mágico del Agua del Agua del Parque de la Reserva.

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

#### **CLAUSULA OCTAVA.- LA RENOVACIÓN**

Procederá la renovación del contrato por acuerdo de las partes y a solicitud de **EL USUFRUCTUARIO**, con una anticipación de tres (3) meses antes de la fecha del vencimiento, siempre que se encuentre al día en el pago de la renta mensual dentro del plazo señalado en la cláusula tercera del presente contrato, pago de arbitrios y servicios públicos; para lo cual el usufructuario se obliga a cumplir con los requisitos establecidos para estos efectos. En caso no se renueve el Contrato de Usufructo, **EL USUFRUCTUARIO** se encuentra obligado a desocupar el espacio a su vencimiento.

### CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

1. Destino del bien para uso o fines distintos al señalado en la cláusula Segunda.
2. Incumplimiento en el pago de dos meses de renta mensual.
3. Ceder el espacio, total o parcialmente, y/o Cesión de Posición Contractual sin autorización de EMILIMA S.A.
4. **EL USUFRUCTUANTE** podrá resolver el contrato en forma unilateral, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía; teniendo **EL USUFRUCTUARIO** un plazo de treinta (30) días calendarios para devolver el espacio, caso contrario se aplicará a **EL USUFRUCTUARIO** la penalidad establecida en la cláusula Décima primera.
5. Incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
6. Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y/o cualquiera de los compromisos asumidos.
7. Incumplimiento de las condiciones sanitarias.

Si se incurre en alguna de las causales establecidas en la presente Cláusula la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos de EMILIMA S.A. remitirá una carta de pre aviso de resolución de contrato a fin que **EL USUFRUCTUARIO** subsane la causal (de ser el caso) y de no cumplir con ello dentro del plazo otorgado, las partes contratantes acuerdan que se producirá la resolución del contrato. En consecuencia, la resolución se producirá de pleno derecho cuando **EL USUFRUCTUANTE** comunique vía carta notarial a **EL USUFRUCTUARIO**, que quiere valerse de esta cláusula resolutoria expresa, indicando la causal incurrida; con lo cual **EL USUFRUCTUARIO** procederá a la devolución del espacio.

### CLAUSULA DECIMA: CLÁUSULA PENAL

Si antes del vencimiento del plazo **EL USUFRUCTUARIO** solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el espacio, **EL USUFRUCTUANTE** optará por ejecutar la garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; para estos efectos **EL USUFRUCTUARIO** deberá desocupar el espacio sin deuda por concepto de renta y otros que deriven de las obligaciones establecidas en el presente contrato. Si al vencimiento del plazo del contrato o del plazo otorgado por **EL USUFRUCTUANTE** para la devolución del inmueble, **EL USUFRUCTUARIO** no cumple con desocupar el espacio y entregarlo a **EL USUFRUCTUANTE**, deberá pagar en calidad de penalidad a favor de **EL USUFRUCTUANTE** la suma mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de usufructo, hasta que se produzca la devolución del inmueble.

### CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: DOMICILIO DE LAS PARTES Y COMPETENCIA

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

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



**CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: ELEVACIÓN A ESCRITURA PÚBLICA**

Las Partes acuerdan que el presente contrato y/o sus adendas a suscribirse, deberán cumplir con la formalidad de la elevación a Escritura Pública. Los gastos notariales que se deriven de dicho acto, serán asumidos por **EL USUFRUCTUARIO**, en su totalidad.

**CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO:**

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

Las partes suscriben en tres ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad. Lima, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

<b>EL USUFRUCTUANTE</b>	<b>EL USUFRUCTUARIO</b>

