RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°020-GG-EMMSA-2017

Lima, 21 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Mercados S.A.- EMMSA, es una empresa municipal de derecho privado, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, que tiene por objeto administrar, controlar, supervisar y dirigir los mercados mayoristas existentes en la provincia de Lima, y cuyas acciones y patrimonios son de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, gozando de autonomía económica y administrativa, siendo la empresa operadora del Gran Mercado Mayorista de Lima;

Que, mediante Memorando N° 0028-OPPE-EMMSA-2017 la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Estadística, remite el proyecto de la Directiva N° 001-GG-EMMSA-2017 denominada "Directiva N° 001-GG-EMMSA-2017 Procedimiento para la venta de un Bien Inmueble de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA" precisando que esta tiene como objetivo establecer los procedimientos para una optimizar la venta de un bien inmueble de libre disponibilidad por causas legalmente establecidas;

Que, al existir la necesidad legal, administrativa que EMMSA cuente con una directiva denominada "Directiva N° 001-GG-EMMSA-2017 Procedimiento para la venta de un Bien Inmueble de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA", se emite el presente acto de administración contando con la aprobación de la Gerencia General;

Oficina Planeamiento Presupuesto y Estadística V°B° V. Flores Jefe EMMSA

Estando a las Visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento Presupuesto y Estadística y de la Oficina de Asesoría Legal en el marco de sus respectivas competencias funcionales; y en uso de las facultades conferidas a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

OFICINA DE ASESORIA LEGAL V°B° G. MARROU Jefe EMMSA

Articulo 1° .- **APROBAR** la Directiva N° 001-GG-EMMSA-2017 Procedimiento para la venta de un Bien Inmueble de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Articulo 2° .- **NOTIFICAR** la presente Resolucion y la Directiva N° 001-GG-EMMSA-2017 Procedimiento para la venta de un Bien Inmueble de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA, a todas las Gerencias y Oficinas de la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS V°B° O. FLORES

Articulo 3° .- **DEROGAR** todas las normas o disposiciones que se oponga a la presente Resolucion.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

JOSÉ ANTONIO LUNA BAZO
GERENTE GENERAL

EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A.

DIRECTIVA N° 001 -GG-EMMSA-2017

PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA DE UN BIEN INMUEBLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. - EMMSA

OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ESTADISTICA

2017

EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A

PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA DE UN BIEN INMUEBLE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. - EMMSA

I. OBJETO

Regular los procedimientos que permitan optimizar la venta de un bien inmueble de libre disponibilidad por causas legalmente establecidas.

II. FINALIDAD

2.1. La presente Directiva tiene por finalidad optimizar los procedimientos para la venta de un bien inmueble por causas legalmente establecidas.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas de EMMSA, que intervienen en la administración del bien inmueble.

IV. BASE LEGAL

- Código Civil y demás normas legales aplicables.
- Estatutos de la Empresa Municipal de Mercados.
- Reglamento de Organización y Funciones EMMSA (ROF)

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La venta de predios de dominio privado estatal constituye un mecanismo administrativo de transferencia de propiedad.

5.2. La Gerencia de Administración y Finanzas presenta al titular de la entidad el Informe Técnico que sustenta la venta, debiendo contener el análisis de costo beneficio del bien inmueble.

5.3. El agente inmobiliario con certificación es una persona natural o jurídica que asesora en dicha gestión.

5.4. El organismo encargado de las tasaciones, es la persona jurídica con acreditada experiencia en el rubro de las valorizaciones comerciales.

5.5. El Perito Tasador Acreditado, es aquel profesional habilitado en su colegio profesional especializado en evaluaciones.

5.6. La venta se efectúa cumpliendo con los procedimientos establecidos en la presente directiva.

5.7. Con la aprobación del Directorio, el Gerente General de la entidad realizará la venta del bien inmueble en función al costo beneficio de acuerdo con la tasación del valor del Perito Tasador Acreditado.

5.8. El precio de venta deberá realizarse con la entrega del pago del Cheque de Gerencia No Negociable u otro modo de pago dentro de los plazos fijados.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO

6.1. TASACIÓN DE VALOR COMERCIAL DEL INMUEBLE

6.1.1. La entidad contratará los servicios de un tasador comercial que efectuará la valuación respetando los principios de las contrataciones del estado.

6.1.2. El Tasador contratado luego de los estudios realizados deberá presentar el informe de valuación comercial y el estudio de mercado de inmuebles, debiendo estar fundamentada su utilización en la valoración efectuada. Cuya vigencia será de seis (06) meses.

6.1.3. La valoración se debe realizar del terreno y construcción.

6.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA DE BIEN INMUEBLE

6.2.1. La Gerencia de Administración define la necesidad de venta del bien inmueble.

6.2.2. Solicita a Control Patrimonial la información del bien inmueble

6.2.3. Solicita la tasación del bien inmueble

6.2.4. Elabora el Informe Técnico que sustenta la venta del bien inmueble

6.2.5. Informe Legal de Oficina de Asesoría Legal

6.2.6. La Gerencia General propone la venta del bien inmueble de acuerdo a las facultades establecidas en el Estatuto de la Empresa al Directorio quien autoriza.

6.2.7. Anuncio de la venta, concluyendo el procedimiento con la venta del bien inmueble.

6.2.8. Firma de la minuta, con la entrega de Cheque de Gerencia No Negociable u otro modo de pago por el valor de venta.

6.2.9. La entidad procede al pago de los impuestos si los hubiera.

6.2.10. La Notaría procede a los trámites registrales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la SUNARP.

EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. El Gerente de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Jefe del Departamento de Tesorería, supervisarán el cumplimiento de la presente directiva.

7.2. La Oficina de Control Institucional en mérito a las normas y principios del Control Interno, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su aprobación y se mantendrá vigente mientras no sea modificada o derogada.