

[Firma]
 N° 20042
 NICASO ZAPATA BUCILPE
 CORONEL PNP
 DIRECTOR DE ASESORAMIENTO
 ADMINISTRATIVO DE ENO-PNP



APROBAR LA DIRECTIVA "SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y USO EN EL SERVICIO POLICIAL DE LOS SEMOVIENTES (EQUINOS Y CANES) DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU"

[Firma]
 DA 18797
 EDISON PASTOR ALAS ZUÑIGA
 GENERAL PNP
 JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL PNP

Resolución Directoral

N° 1221-2016-DIRGEN/EMG-PNP.

Lima, 18 NOV 2016.

VISTO, la Hoja de Recomendación N° 005-2015-DIRLOG-PNP/DIVET del 16 de noviembre de 2015, formulado por la División de Veterinaria de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, mediante la cual se recomienda actualizar y modificar la Directiva N° 04-21-2014-GPNP-EMG-PNP-B "Para Establecer Normas Sobre Situación Administrativa del Ganado Equino de la Policía Nacional del Perú" por una Directiva sobre la situación administrativa y uso en el servicio policial de los equinos y canes de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30407, Ley de Protección y Bienestar Animal y la Ley N° 27596 ley que regula el Régimen Jurídico de Canes;

Que, el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que la Dirección General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú y tiene entre sus funciones expedir en el marco de su competencia, las resoluciones, manuales, reglamentos, directivas y demás actos administrativos necesarios para administrar la Policía Nacional del Perú;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0306-1992-IN/PNP del 17 de marzo de 1992, se aprueba el Reglamento del Sistema Normativo de la Policía Nacional del Perú, el mismo que en el Capítulo II Competencia y Responsabilidades, artículo 47°, dispone que la Dirección General y el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, cuando lo estimen necesario, dispondrán la formulación o actualización de los instrumentos normativos de interés institucional por intermedio de Comisiones o a través de los órganos responsables de cada área, con el personal idóneo;

Que, mediante Directiva DPNP N° 04-21-2014-GPNP-EMG-PNP-B, aprobada con Resolución Directoral N° 711-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 01 de agosto del 2014 y modificado con Resolución Directoral N° 754-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 18 de agosto del 2014, denominada "Para Establecer Normas Sobre Situación Administrativa del Ganado Equino de la Policía Nacional del Perú", la Directiva N° DPNP-04-13-2004-B de febrero 2004, cuyo objetivo fue: Dictar normas y procedimientos, para la valoración y remate de ganado equino y mular, declarado inútil para el servicio de la Policía Nacional del Perú y la Directiva N° DGNP-04-26-DIRLOG-DV de junio 2004, tuvo como



objetivo: Establecer normas y procedimientos para la donación de ganado equino (caballos, mulos) y canes, para ser utilizados en el servicio policial, hoy se encuentra desactualizadas, de acuerdo a los últimos dispositivos emanados por el Supremo Gobierno;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN del 03 de julio de 2015 que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, que establece "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", derogando a la Directiva N° 004-2002/SBN que regula el "Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales", siendo que esta Directiva fue sustento y en base a ella se aprobó la Directiva DPNP N° 04-21-2014-GPNP-EMG-PNP-B;

Que, mediante en la Directiva N° 001-2015/SBN, literal V, Numeral 5.10 "Semovientes" menciona textualmente que: La gestión de los semovientes es regulada por las directivas internas que, para el caso, emita por cada entidad que cuente en su patrimonio con ellos. Para la eficacia a las mencionadas directivas es necesario su notificación a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales";

Que, mediante Memorandum N° 021-2016-DIREJADM-DIRLOG-NP/EM-SEC del 22 de marzo de 2016, el Estado Mayor de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, nombró a los integrantes de la comisión de trabajo para que se encarguen de actualizar la Directiva N° 04-21-2014-GPNP-EMG-PNP-B;

Que, mediante Informe N° 051-2016-DIRLOG-PNP/DIVET del 27 de abril de 2016, formulado por el comité de trabajo de la División de Veterinaria de la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú, propone el Proyecto Directiva "Situación administrativa y uso en el servicio policial de los semovientes (Equino y Canes) de la Policía Nacional del Perú";

Que, en la Hoja de Estudio y Opinión N° 09-2016-EMG-PNP/DIRASADM-DIVADM del 19 de octubre de 2016, la División de Administración de la Dirección de Asesoramiento Administrativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina que se debe formular la correspondiente Resolución Directoral que apruebe el Proyecto de Directiva denominado: "Situación Administrativa y Uso en el Servicio policial de los Semovientes (Equinos y Canes) de la Policía Nacional del Perú";

Lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 1064-2016-EMG-PNP/OFIASJUR del 14 de octubre de 2016;

Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de Asesoramiento Administrativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú; y,

[Firma]
 N° 000025
 NICAMIO ZAPATA HUCLUPE
 CORONEL PNP
 DIRECTOR DE ASESORAMIENTO
 ADMINISTRATIVO DE EMG-PNP



[Firma]
 N° 1877
 EDISON PASTOR SALAS ZEISIGA
 GENERAL PNP
 JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL PNP

Resolución Directoral



Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva que establece "Situación Administrativa y Uso en el Servicio Policial de los Semovientes (Equinos y Canes) de la Policía Nacional del Perú".

Artículo 2°.- Derogar la Directiva N°04-21-2014-DGPNP-EMG PNP-B, aprobada con Resolución Directoral N° 711-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 01 de agosto de 2014 y modificada con Resolución Directoral N° 754-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 18 de agosto de 2014, Directiva N° DPNP-04-13-2004-B de febrero 2004 y Directiva DGPNP N° 04-26-DIRLOG-DV de Junio 2004 y cualquier otra que se oponga a la presente Directiva.

LIMA 18 NOV 2016
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Firma]
 00-254687
 CESAR A. MEZA MARTINEZ
 CORONEL PNP
 JEFE DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES
 SECRETARIA GENERAL PNP

[Firma]
 04-0004
 VICENTE ROMERO FERNANDEZ
 GENERAL DE POLICIA
 DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA
 NACIONAL DEL PERU



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACEPTACION DE DONACIONES PREDIALES Y MOBILIARIAS A FAVOR DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECTIVA DGPNP N°. 04-01-2007-DIREJADM-DIRLOG-B

**RD N° 2685-2006-DIRGEN /EMG
Lima, 15DIC2006**

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos para la aceptación de donaciones de bienes muebles e inmuebles a favor de la Policía Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Garantizar que los procedimientos para la aceptación de donaciones de bienes muebles e inmuebles a favor de la PNP se realicen bajo el sustento del principio administrativo.

III. ALCANCE

La presente Directiva será de obligatorio cumplimiento por las dependencias de la PNP.

IV. BASE LEGAL

- A. Ley 27238 del 21DIC1999 “Ley de la Policía Nacional del Perú” y su Reglamento DS 008-2000-IN.
- B. DS.154-2001-EF-17JUL2001 y sus modificatorias DS 107-2003 EF 24JUL2003 . DS.042-2006-EF del 10ABR2006 “Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad del Estado”.
- C. DS N° 123-89-EF, de 11JUL1989 “Aplicación de procedimientos del Desaduanamiento de Mercancías Donadas”.
- D. RM N° 0573-2005 IN-0304 del 14MAR2005 “Establece Competencias funcionales y delegan Atribuciones para emitir Resoluciones de Aceptación de Donaciones a favor del MININTER”.
- E. RM N° 1008-2005-IN-0301 del 29ABR2005 “faculta a Funcionarios para suscribir minutas y escrituras públicas de Donaciones en representación del MININTER”.
- F. Resolución N°. 026-2002/SBN “Procedimientos para aceptación de Donación Predial”.



- G. Resolución N°. 031-2002/SBN “Procedimientos para aceptación de Donación Mobiliaria”.
- H. Directiva N°. 005-2000-IN/0504, de 11AGO2000, “Criterios de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, método y porcentaje de depreciación y amortización de los bienes del Activo Fijo e Inversiones intangibles”.
- I. Directiva N°.009-2002/SBN. “Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles dados de baja por las Entidades Públicas y para la aceptación de la Donación de Bienes Muebles a favor del Estado”.
- J. Directiva N°.006-2002/SBN. “Procedimiento para la Donación de Predios del Dominio Privado del Estado de Libre Disponibilidad y para la aceptación de la Donación de Propiedad Predial a favor del Estado”.
- K. Instructivo N° 2 “Criterios de Valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura publica – Dirección Nacional de Contabilidad Publica.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. **Definición de Términos.**- Para los efectos de la aplicación de la presente Directiva, los términos que a continuación se señalan tienen el siguiente significado:

ACTIVO FIJO: Todo bien cuyo valor es mayor o igual a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente al momento de su adquisición u obtención y tenga una duración mayor de 1 año.

ACTIVO: Propiedad física o derecho intangible que tiene valor económico. Significa el conjunto de bienes y derechos con valor económico que posee una entidad. Ejemplos: la planta, equipo, la tierra, las patentes y los instrumentos financieros como el dinero o los bonos.

BIEN INMUEBLE.- Todo bien que no es transportable como edificaciones, terrenos, etc. Se considera también inmueble los de naturaleza movable como las naves, aeronaves, pontones, plataformas, edificios flotantes.

BIEN MUEBLE.- Todo bien que puede ser trasladado de un lugar a otro como enseres, maquinarias, equipos y otros.

BIENES DE CAPITAL: Son los medios materiales producidos que se destinan a una ulterior producción de riqueza. se les denominan también bienes de inversión.

BIENES DEPRECIABLES: Son aquellos considerados como activos



fijos, cuyo valor es mayor o igual a 1/8 UIT y cuya vida útil es mayor de un año.

BIENES DONADOS: Son aquellos bienes que se han adquirido sin costo alguno, su registro en libros se efectúa previa valorización.

BIENES DE CONSUMO FINAL (FUNGIBLES): Son aquellos bienes consumibles por el uso que no están registrados en el catalogo y no son objeto de inventario de bienes de la PNP, debiendo ser considerados en el estado de relevancia para su control.

BIENES NO DEPRECIABLES: Son aquellos bienes cuyo valor es menor a 1/8 de la UIT y cuya vida útil sea menor de un año.

BIENES PATRIMONIALES: Aquellos bienes que conforman el activo de una entidad, dependencia o unidad, registrados en su Margesi de bienes.

BIENES TRANSFERIDOS: Son los bienes entregados o recibidos de una entidad publica a otra y se registran con el valor que aparece en los libros contables de la entidad que cede los bienes.

BIENES REASIGNADOS: Son los bienes entregados o recibidos dentro de una misma entidad.

DEPRECIACION: Es la perdida o disminución del valor monetario de un bien por el uso y deterioro transcurrido un tiempo, tiene por propósito mantener una previsión para sustituir o reemplazar el bien.

DONACIÓN.- Es la transferencia a título gratuito de cualquier bien mueble o inmueble a favor de otro.

DONANTE.- Persona natural o jurídica, que voluntariamente realiza una donación.

DONATARIO.- Unidad orgánica de la Policía Nacional del Perú que recibe una la donación de un bien mueble o inmueble.

INVENTARIO: Es la relación detallada, codificada, valorizada y clasificada por cuentas contables de los bienes patrimoniales de la PNP.

LICITACION PUBLICA: Modalidad de adquisición caracterizada por la libre concurrencia de postores a una adquisición de bienes o servicios.

MARGESÍ DE BIENES: Registro de bienes inventariados donde se inscriben los bienes patrimoniales de la PNP con sus códigos de identificación y demás características que los distinguen de otros similares.



PREDIOS.- Terrenos y/o edificaciones.

- B. La procedencia de Donaciones mobiliarias e inmobiliarias a favor de la PNP puede ser nacional o extranjera y pueden ser consecuencia de una solicitud a una entidad donante ó por expresión voluntaria de ésta.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. La aceptación de las Donaciones Nacionales de bienes muebles, que se otorguen a favor de la Policía Nacional deberá ser aprobada mediante Resolución Directoral de la PNP, por delegación del titular del Sector Interior. Las Donaciones provenientes del Exterior, serán aceptadas mediante Resolución Ministerial.
- B. La aceptación de Donaciones de Predios a favor de la Policía Nacional, deberá ser aceptada mediante Resolución Directoral de la PNP por Delegación del Titular del Sector, de conformidad con lo establecido en la RM N°.0573-2005-IN-0304 del 14MAR2005. Considérese también los bienes inmuebles de naturaleza movable.
- C. Las Unidades Ejecutoras a través de sus Comités de Gestión Patrimonial deberán tramitar los procedimientos de donación hasta su total culminación, dando cuenta a la Superintendencia de Bienes Nacionales y a la DIRLOG para fines de control y centralización de la información de los bienes de la PNP, de conformidad con el DS.154-2001-EF-17JUL2001 y sus modificatorias DS 107-2003 EF 24JUL2003 DS.042-2006-EF del 10ABR2006.
- D. Para gestionar la Resolución Directoral de aceptación de la donación, es necesario que las Unidades PNP beneficiarias de Donaciones de bienes muebles realicen los trámites correspondientes a través del Comité de Gestión Patrimonial de la Unidad Ejecutora a la que pertenecen, cumpliendo con la siguiente documentación:
 - 1.- Carta de Donación (Oferta escrita del donante) comunicando la decisión de donar un bien mueble de su propiedad, deberá contener características técnicas, valor del bien y documento de propiedad, documentación del titular o del representante de la entidad solicitante.
 - 2.- La documentación con la que se acredite la propiedad del bien, en el caso que no se cuente con dicha documentación, el donante podrá presentar una Declaración Jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.
 - 3.- Copias de las facturas o guías de remisión autenticadas por el fedatario.
 - 4.- Acta de Entrega-Recepción, firmada por el donante y donatario.



- 5.- Cuadro de valorización en moneda nacional de los bienes donados con indicación de la cantidad, características, valor unitario desgregado (equipos PAD) y valor total.
- C. Las Donaciones de bienes menores a 1/8 de la UIT, no requieren de Resolución Directoral de aceptación, debiendo la Unidad Ejecutora en estos casos formular el Registro de Alta, remitiendo UNA (01) copia a la DIRLOG PNP, para la actualización de la Base de Datos.
- D. Cuando se trata de bienes considerados de consumo final (fungibles), no se registrará en el Margesí de Bienes PNP ni en la contabilidad institucional, siendo administrado por el Jefe de Unidad y considerado en su inventario de relevo para el control interno.
- E. Las Resoluciones de adjudicaciones de bienes emitidas por la SUNAT se considera resoluciones de donación para efectos de incorporación de los bienes materia de adjudicación al patrimonio de la entidad beneficiada.
- F. El expediente administrativo para la aceptación de predios deberá ser tramitado al Comité de Gestión Patrimonial de la Unidad Ejecutora a la que corresponda, debiendo contener la siguiente documentación:
1. Escrito del interesado comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad, precisando su área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición, así como la documentación que acredite su identidad o personería jurídica. Será exigible en su caso el testimonio de la escritura de constitución de la persona jurídica, así como la copia legalizada del Acta que aprueba la decisión de donar, y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
 2. Certificado Registral Inmobiliario del Predio a donar con una antigüedad no mayor de 30 días.
 3. Declaración Jurada de la No existencia de Procesos Judiciales, respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Art. 1629 del Código Civil.
 4. Si se trata de un predio no inscrito en los Registros Públicos, se deberá contar con el certificado de la Oficina Registral que acredite que el predio no se encuentra inscrito o que no figura inscrito el predio a donar a nombre del donante. Asimismo se deberá contar con la copia simple del título con que el donante acredita la propiedad, por ejemplo la escritura pública, el Contrato Privado o cualquier otro documento de adquisición; y excepcionalmente, en el caso de no contar con documentos que acrediten la propiedad, el donante podrá presentar una declaración jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión por un tiempo mayor a 10 años.
 5. Una vez recibida la documentación presentada por el donante, la



DIRLOG-PNP procederá a verificar la autenticidad de los datos consignados como trámite previo a la expedición de la Aceptación de donación.

6. La Unidad beneficiaria deberá emitir un Informe Técnico Legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de donación.
7. La suscripción de la Minutas y Escrituras Públicas de donaciones a favor de la PNP deberán suscribirse por el Señor Director General de la PNP o por quien se delegue su representación de acuerdo al ámbito orgánico y circunscripción, la misma que deberá insertarse en la escritura pública que se suscriba oportunamente conforme a la RM. N°.1008-2005-IN-0301 del 29ABR2005.
8. Luego de suscrita la escritura pública, el donante y el donatario procederán a la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, la que deberá contar con los detalles de ubicación, características generales y estado del predio donado.
9. La entidad donataria remitirá el testimonio de la escritura pública con la anotación registral de inscripción a la SBN para su registro en el SINABIP.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. La DIRLOG-PNP, por intermedio de las Divisiones correspondientes, mantendrá actualizado el archivo de registro de Donaciones Prediales, el mismo que deberá contener los títulos de propiedad a favor de la PNP, autovalúos, planos de ubicación y perimétrico, memoria descriptiva, fotografías y otros; así como el registro de donaciones mobiliarias, en base a la información que proporcionan las Unidades Policiales, dando cuenta mensualmente mediante informe a la DIREJADM-PNP.
- B. La DIREJADM-PNP-DIRLOG-PNP, formulará un Informe de evaluación semestral consolidado del destino y uso de las donaciones, cuya copia se remitirá al Órgano de Control Interno.
- C. La Secretaría General de la DIRGEN-PNP, no dará trámite a proyecto de Resolución Directoral que no cuenten con la opinión técnica y visación correspondiente de las Unidades Ejecutoras y la DIREJADM-PNP.
- D. El Órgano de Control Interno de la Policía Nacional dispondrá las acciones pertinentes para el control efectivo de las donaciones efectuadas a favor de las Unidades PNP de conformidad con las normas de control vigentes.



- E. El Órgano de Control Interno verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Dejar sin efecto la Directiva DGPNP N°.04-21-2006-DIREJADM-
DIRLOG-B, APROBADA CON RD. 922 DIRGEN PNP 02MAY2006.

**APROBADA CON RD-2685
DIRGEN PNP 15 DIC 2006**



**APROBANDO DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y
PROEDIMIENTOS DE ACEPTACION DE
DONACIONES PEDIALES Y MOVILIARIA
EN LA PNP-----**

(FIRMADO)

OP – 149934
VICTOR E. GANDOLFO MONZON
GENERAL PNP
DIRECTOR DE LOGISTICA

(FIRMADO)

OP-127626
AUGUSTO ALVAREZ ECHAIZ
GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL
DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

RESOLUCION DIRECTORAL

Nº 2685-2006-DIRGEN /EMG

Lima , 15DIC2006

Visto, el informe Nº 016-DIRLOG-PNP-DIVBIPAT/DEPABRT DE 20JUN2006, relacionado con la aprobación de la Directiva que establece Normas y Procedimientos para la aceptación de Donaciones Prediales y Mobiliaria a favor de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO

Que, mediante RD Nº 922-2006-DIRGEN /DIREJADM-PNP DE 02MAY2006, aprobó la Directiva DGPNP Nº 04-21-2006 de 02-MAY2006, que norma los procedimientos para la Aceptación de Donaciones Prediales y Mobiliarias a favor de la Policía Nacional del Perú.

Que el Director Ejecutivo de Administración PNP realizó observaciones sustantivas en cuanto al Órgano policial ejecutor en las aceptaciones de donaciones prediales y mobiliarias a favor de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo con el DS Nº 042-2006-EF de 10ABR2006 que modifica al Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de propiedad estatal, aprobado por DS Nº 154-2001-EF de 17JUL2001.

Que, de conformidad a lo establecido por el artículo 201º de la Ley Nº 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, procede modificar la Directiva citada.

Que, estando a lo dictaminado por la oficina asesoría Jurídica y Legislación del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, Dictamen Nº 418 de 16AGT 2006, en mérito a las atribuciones conferidas por



el Decreto Legislativo N° 370 Ley del Ministerio de Interior, modificado por la Ley N° 28141.

Lo propuesto por el General PNP Director Ejecutivo de Administración de la Policía Nacional del Perú.

Lo opinado por el General PNP Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva sobre normas y procedimientos para la aceptación de Donaciones Prediales y Mobiliarias a favor de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Directiva DGPNP N° 04-21-2006 DIREJADM de 02MAY2006

Regístrese, comuníquese y archívese

F I R M A D O
LUIS H. MONTOYA VILLANUEVA
GENERAL DE POLICIA
DIRECTOR GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL

DIRECTIVA SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACION DE LOS VEHICULOS
AUTOMOTORES DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

