



## **DIRECTIVA DGPNP Nº 04 – 09 – 2010 - DGPNP/EMG-PNP**

**RD Nº 084-2010-DIRGEN/EMG**  
**Lima, 05 FEB 2010**

### **COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA PNP**

#### **I. OBJETO**

Establecer normas y procedimientos sobre las **competencias y responsabilidades para la correcta administración de los bienes institucionales**.

#### **II. FINALIDAD**

La presente Directiva, establece las disposiciones que deben cumplir los Comandos de las diferentes Unidades y Sub Unidades que integran la estructura orgánica de la Policía Nacional del Perú, para realizar una adecuada administración de los Bienes Institucionales, desde su incorporación hasta su disposición final.

#### **III. ALCANCE**

Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación, cumplimiento y observancia obligatoria por los diferentes Comandos de las Unidades y Sub Unidades que integran la estructura orgánica de la Policía Nacional del Perú.

#### **IV. BASE LEGAL**

- A. Constitución Política del Perú
- B. Ley Nº 27238 Ley de la Policía Nacional del Perú y su Reglamento (DS. Nº 008-2000-IN de OCT2000)
- C. Ley Nº 29151 de 13DIC2007 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su reglamento (DS. Nº 007-2008-VIVIENDA, de 14MAR2008).

#### **V. SITUACION**

- A. La administración de los bienes de propiedad de la Policía Nacional del Perú, es una responsabilidad de Comando Policial en sus diferentes niveles, ya que estos constituyen los elementos de apoyo fundamentales, para la ejecución eficiente de los diversos servicios y



Operaciones policiales, dentro del cumplimiento de la misión y las funciones institucionales.

- B. La administración de los Bienes Institucionales debe realizarse de acuerdo a criterios que permitan su recepción, registro, asignación, reasignación, mantenimiento, uso correcto, custodia, conservación, disposición final, supervisión y control en todos los niveles de comando en la Policía Nacional del Perú.
- C. La Policía Nacional del Perú como organismo estatal, conforma el Sistema Nacional de Bienes Nacionales, por lo que es necesario cumplir con las normas que lo rigen y le permitan una óptima gestión de los bienes.
- D. La Dirección de Logística PNP (DIRLOG PNP), es el órgano que tiene la responsabilidad de la administración de los Bienes Institucionales y como tal efectúa los actos administrativos relacionados a dicha gestión, por delegación del Director General de la PNP.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

- A. Para efectos de la presente norma, constituyen Bienes Institucionales todos aquellos inscritos o en proceso de inscribirse en el Margesí de Bienes Institucionales, cualquiera fuere la forma de su adquisición, los procedentes de donaciones, transferencias u otros actos similares; los que hayan sido objeto de recuperación o reposición, así como aquellos que están bajo su custodia, responsabilidad y control en cualquier lugar del país.
- B. Las facultades de expedir Resoluciones de altas y bajas, asignación, reasignación, disposición final, supervisión y control y demás actos administrativos respecto de los Bienes institucionales, corresponden al Director General PNP y las ejercerá por intermedio de la Dirección de Logística PNP, que constituye el ente rector de la administración policial y asumirá las atribuciones que sobre la materia le confieren los dispositivos legales y reglamentarios.
- C. La correcta administración y empleo de los recursos institucionales, con plena observancia de las leyes y normas específicas correspondientes es una responsabilidad de Comando, que recae en el Jefe de Unidad hasta el último nivel.
- D. Las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se realizarán a través de los Planes de Contratación de las Unidades policiales, de conformidad a las disposiciones al respecto.
- E. Al margen de la investigación Administrativo disciplinaria los Comandos policiales, denunciarán ante los organismos competentes a quienes incurran en responsabilidad al disponer indebidamente de los bienes de la PNP.
- F. Los órganos de Control, de acuerdo a sus atribuciones ejercerán su labor inherente respecto a la fiscalización y supervisión de los bienes institucionales en las diferentes Unidades y Sub Unidades PNP.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### A. DIRECCION DE LOGISTICA PNP (DIRLOG PNP)

1. Es la encargada de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas a las altas y bajas, asignación, reasignación, disposición final, supervisión y control y demás actos administrativos respecto de los Bienes Institucionales.
2. Expedirá las Resoluciones Directorales de Altas y Bajas, transferencias, asignación y reasignación de Bienes, aceptación de donaciones nacionales y demás Resoluciones que son de su competencia, de lo cual mantendrá informado al Comando.
3. Llevará al día el Margesí de Bienes Institucionales, mediante el registro y control computarizado de su alta, asignación, reasignación y disposición final.
4. De acuerdo a la ley N° 29151 y su reglamento, cumple las veces de Unidad Orgánica responsable del Control Patrimonial en la Policía Nacional del Perú y realizará el inventario anual de los bienes institucionales, remitiendo el resultado a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
5. Efectuará inspecciones periódicas a base de muestreo en Unidades PNP a nivel nacional, para establecer la presencia física, uso y estado de los Bienes Institucionales.
6. Mantendrá una cobertura nacional en cuanto a la información de los Bienes Institucionales, en los formatos establecidos y que consolidarán en sus respectivos campos de responsabilidad las Divisiones siguientes:
  - a. División de Bienes Patrimoniales  
A cargo del Margesí de Bienes Institucionales en lo relacionado a muebles, enseres, maquinarias y equipos, así como centralizar la información contable del patrimonio institucional para su trámite a la Superintendencia de Bienes Estatales y realizar el inventario institucional.
  - b. División de Transportes  
En lo relacionado a Vehículos, embarcaciones, aeronaves y otros medios de transporte.
  - c. División de Armamento y Munición  
En lo relacionado a Armamento, Munición, Equipo, material explosivo y antimotín y otros pertrechos de uso policial.



- d. División de Infraestructura  
Respecto a Bienes Inmuebles, tales como edificios y terrenos y demás instalaciones de uso.
  - e. División de Veterinaria  
En lo relacionado a ganado equino, canes y otros animales empleados en el servicio policial.
1. Reasignará los Bienes Institucionales cuya utilización no sea necesaria en una Unidad PNP a Unidades donde tengan empleo útil, previa evaluación de la documentación justificatoria.
  2. Resolverá cualquier controversia respecto a la inclusión o no de un bien en el margesí de bienes institucionales, así como las dudas que se originen respecto de la competencia en la administración de un bien.
  3. Propiciará las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar en caso de transgresiones o incumplimiento de la presente Directiva.
- C. DIRTEPOL, DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION ESPECIALIZADA, FRENTE POLICIAL Y JEFES DE REGION.**
1. Son los órganos de la Policía Nacional del Perú, responsables de administrar, registrar, controlar, cautelar, supervisar y fiscalizar los Bienes Institucionales en sus jurisdicciones.
  2. Gestionarán ante la DIRLOG PNP la Resolución Directoral de su competencia para realizar las acciones administrativas correspondientes en su jurisdicción respecto a los Bienes Institucionales.
  3. Remitirán a la DIRLOG PNP la información referente a la incorporación, traslado, transferencia y/o reasignación de los Bienes Institucionales a su cargo para su adecuado registro en el Margesí de Bienes.
  4. Formularán el inventario Físico de los Bienes Patrimoniales PNP consolidado de su jurisdicción al 31 de diciembre de cada año, remitiéndolo a la DIRLOG PNP.
  5. Comunicarán a la DIRLOG PNP las modificaciones efectuadas en la existencia y ubicación de los Bienes Patrimoniales bajo su responsabilidad.
  6. Los Comandos de cada Unidad PNP deberán solucionar situaciones respecto al mantenimiento y reparación de los bienes



a su cargo, a fin de no permitir su deterioro ni asumir los costos de su reparación.

**B. OFICINA DE ADMINISTRACION DE DIRTEPOL, DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION ESPECIALIZADA, Y JEFATURA DE REGION.**

1. Efectúa una adecuada administración de los bienes institucionales de su jurisdicción, de conformidad a las normas legales, reglamentos y la presente Directiva.
2. Es responsable de la recepción, registro, control, mantenimiento y conservación de los Bienes Institucionales en su jurisdicción, de cuyas gestiones remitirán a la DIRLOG PNP la documentación respectiva.
3. Registra las altas de los bienes que se incorporan a su jurisdicción, cualquiera sea la forma de su adquisición, formulando la documentación respectiva para dar cuenta a la DIRLOG PNP.
4. Solicita por conducto regular las Altas, Bajas y Enajenaciones de los bienes institucionales, cuando corresponda.
5. Ejecuta las acciones referentes a la aceptación de donaciones de bienes, debiendo proyectar las Resoluciones de aceptación para su aprobación por la DIRLOG PNP.
6. Verifica el uso correcto de los bienes asignados, así como su conservación y mantenimiento a través de inspecciones inopinadas.
7. Cumple con identificar e individualizar con el código asignado cada uno de los Bienes Institucionales, que se encuentran en las Unidades policiales de su jurisdicción.
8. Mantiene actualizado el inventario de Bienes Institucionales de su jurisdicción, remitiéndolo a la DIRLOG PNP al 31 de diciembre de cada año.
9. Realiza los actos de saneamiento de los Bienes Institucionales adquiridos o recibidos en donación o incorporados por cualquier otra causal en años anteriores y que carecen de documentación o esta es insuficiente para regularizar su situación.
10. Verifica la vigencia y gestionar las pólizas de seguros



Establecidas para determinados bienes, que se encuentran bajo su administración.

11. Supervisa y da conformidad a los Estados de Relevo en las Unidades de su jurisdicción.

### **C. DE LOS BIENES INSTITUCIONALES**

1. La administración de Bienes Institucionales de acuerdo a su clasificación comprende lo siguiente:
  - a. Bienes Inmuebles:
    - 1) Edificios
    - 2) Terrenos
  - b. Bienes muebles
    - 1) Vehículos, embarcaciones, aeronaves y medios diversos de transporte.
    - 2) Armamento, munición, equipo, material antimotín y explosivo y otros pertrechos de uso policial.
    - 3) Semicomponentes, ganado equino, canes y otros animales empleados en el servicio policial
    - 4) Equipos de Oficina, muebles, enseres, maquinarias y otros elementos y materiales de uso operativo o administrativo.
    - 5) Equipos informáticos, de oficina y comunicaciones.
2. Los bienes sujetos a la aplicación de la presente Directiva y deben incluirse en el Margesí de Bienes Institucionales son:
  - a) Aquellos bienes materiales que reúnan como mínimo las siguientes características:
    - Existencia útil estimada mayor de un año
    - Son objeto de acciones de mantenimiento o reparación
    - Se pueden individualizar, medir y valorizar.
  - b) Los adquiridos con recursos presupuestales propios, recibidos en donación, por reposición, reproducción o fabricados en la Institución.
3. Los bienes institucionales no sujetos a la aplicación de la presente Directiva ni deben motivar su inclusión en el Margesí de Bienes Institucionales son:
  - a) Los bienes fungibles.
  - b) Los bienes decomisados, incautados o en calidad de depósito.



4. Los bienes cedidos en uso a la Policía Nacional del Perú, si bien no son ingresados por su naturaleza en el Margesí de Bienes Institucionales, su administración esta a cargo de la Unidad Policial que lo recepciona de lo cual debe dar cuenta.
5. Los bienes muebles e inmuebles, patrimonio de la Policía Nacional del Perú son de uso exclusivo para el cumplimiento de la misión y las funciones institucionales por lo que deben adoptarse en todos los niveles de comando las acciones específicas para su correcta, administración, empleo, conservación y disposición.
6. Cuando se desplacen bienes de un lugar a otro, se hará con la documentación respectiva que ampara tal movimiento, asimismo si se tratara de armamento, munición, material de guerra, uniformes y cualquier otro pertrecho o equipos de uso policial además de la documentación se formulará el respectivo Plan u Orden de Operaciones de traslado.
7. Los bienes institucionales, no podrán ser variados en su forma ni estructura física, en casos excepcionales se dará cuenta a la DIRLOG PNP para la decisión correspondiente.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- A. Los Jefes de las diferentes Unidades PNP dictarán las normas de detalle necesarias para la difusión de la presente Directiva hasta el último escalón.
- B. La Inspectoría General de la PNP, así como los órganos de Control Interno de la PNP, serán los encargados de hacer cumplir la presente Directiva.

## **VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y/O FINALES**

**PRIMERA:** Dejase sin efecto las disposiciones de igual o menor nivel que se opongan a lo dispuesto en la presente Directiva.

**SEGUNDA:** Los procedimientos de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Institucionales, se regirán por la respectiva Directiva.



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE  
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS  
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDAD PARA LA  
CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES  
INSTITUCIONALES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL  
PERÚ. -----

(FIRMADO)

CIP-142838

ARTURO DAVILA VEGA  
TENIENTE GENERAL PNP  
JEFE DEL ESTADO MAYOR GEENERAL PNP

# *Resolución Directoral*

Nº 084-2010-DIRGEN/EMG Lima, 05 FEB 2010

**VISTO**, la Hoja de Estudio y Opinión Nº 256-2009-DIRASADM-DIVADM del 19 de octubre de 2009, mediante la cual la División de Administración de la Dirección de asesoramiento administrativo del Estado MAYOR General de la Policía Nacional del Perú, opina favorablemente por la aprobación de la Directiva que establece normas y procedimientos sobre las competencias y responsabilidades para la correcta administración de los Bienes Institucionales en la Policía Nacional del Perú.

## **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral Nº 001-2009-DIREJADM-PNP. del 09 de febrero de 2009, se nombró una Comisión encargada de la formulación de una Directiva estableciendo normas y procedimientos para la adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes muebles e inmuebles de la Policía Nacional del Perú;

Que con Dictamen Nº 1241-2009-DIRLOG-PNP/UAJ del 18 de agosto 2009, la Unidad de Asesoría jurídica – DIRLOG-PNP, opina que desde el punto de vista legal el proyecto de directiva que establece las normas y procedimientos sobre las competencias y responsabilidades para la administración de los bienes de la Policía Nacional del Perú, ha sido formulado conforme a la normatividad vigente;

Lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, en su Dictamen Nº 738-2009-EMG-OFIASJUR. del 22 de octubre de 2009; y,

Lo opinado por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú,



Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

**SE RESUELVE :**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva que establece normas y procedimientos sobre las competencias y responsabilidades para la correcta administración de los Bienes Institucionales en la Policía Nacional del Perú; la que en anexo adjunto forma parte de la presente resolución,

**Artículo 2º** ..- El Estado Mayor General y la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú respectivamente, serán los encargados de la difusión y cumplimiento de la Directiva aprobada mediante el artículo que antecede.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

**(FIRMADO)**  
E. MIGUEL HIDALGO MEDINA  
GENERAL DE POLICÍA  
DIRECTOR GENERAL DE LA  
POLICIA NACIONAL DEL PERU