



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina  
de Guerra del Perú 2012 - 2015**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Br: Julio Cesar Barra Ccasani

**ASESORA:**

Dr.: Galia Susana Lescano López

**SECCIÓN:**

Ciencias Empresariales

**LINEA DE INVESTIGACIÓN**

Control Administrativo

**LIMA– PERÚ**

**2018**



**DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS**

EL / LA BACHILLER (ES): **BARRA CCASANI, JULIO CÉSAR**

Para obtener el Grado Académico de *Maestro en Gestión Pública* ha sustentado la tesis titulada:

**GESTIÓN PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES EN LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ 2012 - 2015**

Fecha: 23 de Agosto de 2016

Hora: 3:00 p. m.

**JURADOS:**

**PRESIDENTE: Dr. Antonio Lip Licham**

Firma: 

**SECRETARIO: Dr. Noel Alcas Zapata**

Firma: 

**VOCAL: Dra. Galia Susana Lescano López**

Firma: 

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

..... *Aprobado por Unanimesidad* .....

Habiendo hecho las recomendaciones siguientes:

..... *estilo APA* .....

**Dedicatoria**

El presente trabajo de investigación está dedicado a mis padres, hermanos y mi novia, quienes en todo momento me brindaron su apoyo y comprensión para salir adelante en esta nueva etapa de mi vida y poder obtener el grado de Maestro, ya todos mis amigos y alumnos que contribuyeron directa e indirectamente en alimentar mis conocimientos.

### **Agradecimiento**

Mi agradecimiento ante todo a Dios por sus bendiciones a mí familia, mis seres queridos, compañeros de clase, colaboradores y amigos. A la Universidad César Vallejo, por las enseñanzas transmitidas durante estos dos años en nuestra formación como Maestro, que me sirvieron de mucho para gestionar adecuadamente los procesos administrativos en el sector público.

A mis amigos de la Marina de Guerra del Perú, de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Entidades Públicas y alumnos de clase, quienes contribuyeron con mi formación profesional como Especialista en Bienes Patrimoniales al intercambiar sus conocimientos adquiridos.

Y un Agradeciendo especial a mi profesora y asesora de tesis Galia Lescano, por su paciencia, amistad y clases compartidas en la Universidad.

## Declaratoria de Autenticidad

Yo, Julio Cesar Barra Ccasani, estudiante del Programa Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI 09982315, con la tesis titulada “Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 - 2015”

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la presencia de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Lima, abril del 2016

Julio Cesar Barra Ccasani

DNI: 09982315

## Presentación

Señores miembros del Jurado:

Presento ante ustedes la Tesis titulada “Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 - 2015”, con la finalidad de comparar los indicadores del nuevo sistema administrativo “Sistema de Gestión Patrimonial” de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú a nivel de todas sus Unidades y Dependencias dentro y fuera del territorio nacional, entre los periodos 2012 - 2015, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública.

El contenido de esta investigación está dividido en tres partes las cuáles se detallan a continuación:

La parte I, introducción del trabajo, antecedentes, fundamentación, Justificación, el problema de investigación de la tesis, así como los objetivos planteados en la investigación.

En la parte II, se refiere al marco metodológico donde se define las variables, la operacionalización de variables, la metodología, método estadístico procesamiento de datos y análisis utilizando el programa Excel 2016, Población.

En la parte III, los resultados de la presente investigación están desarrollados en la presentación de Resultados.

En la parte IV la discusión, en la parte V Conclusiones, en la parte VI las recomendaciones y se concluye en la parte VII con las referencias bibliográficas y apéndices respectivos.

Esperando cumplir con los requisitos de aprobación.

## Índice

	Página
Carátula	i
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
índice de tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xii
Abstrac	xiv
<b>I. Introducción</b>	<b>16</b>
<b>1.1 Realidad Problemática</b>	<b>19</b>
<b>1.2 Fundamentación científica, técnica y humanista</b>	<b>28</b>
1.2.1 Variable 1: Gestión patrimonial	28
1.2.2 Dimensión 1 Bienes muebles	34
Dimensión 2 Gestión	35
Dimensión 3 Actos de gestión patrimonial	37
<b>1.3 Justificación</b>	<b>82</b>
<b>1.4 Planteamiento del problema</b>	<b>85</b>
1.4.1 Problema general	88
1.4.2 Problema específico	88
<b>1.5 Hipótesis</b>	<b>100</b>
1.5.1 Hipótesis general	100
1.5.2 Hipótesis específica	100
<b>1.6 Objetivos</b>	<b>89</b>
1.6.1 Objetivo general	89
1.6.2 Objetivo Específico	89
<b>II. Marco Metodológico</b>	<b>90</b>
<b>2.1 Identificación de variables</b>	<b>91</b>

	Página
2.1.1 Variable gestión patrimonial	91
<b>2.2 Operacionalización de las variables</b>	<b>91</b>
<b>2.3 Metodología</b>	<b>92</b>
<b>2.4 Tipos de estudio</b>	<b>93</b>
<b>2.5 Diseño</b>	<b>93</b>
<b>2.6 Población, muestra, y muestreo</b>	<b>97</b>
2.6.1 Población	97
2.6.2 Muestra	99
2.6.3 Muestreo	99
<b>2.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos</b>	<b>100</b>
2.7.1 Técnicas	100
2.7.2 Instrumentos	100
<b>2.8 Método de análisis de datos</b>	<b>101</b>
2.8.1 Validez y confiabilidad	102
<b>III Resultados</b>	<b>103</b>
<b>3.1 Descripción de los resultados</b>	<b>104</b>
3.1.1 Descripción de la variable actos de gestión patrimonial	105
Descripción de la variable actos de disposición de bienes	
3.1.2 muebles	116
<b>IV. Discusión</b>	<b>124</b>
<b>V. Conclusiones</b>	<b>128</b>
<b>VI. Recomendaciones</b>	<b>131</b>
<b>VII. Referencias bibliográficas</b>	<b>134</b>
<b>VIII Apéndices</b>	<b>137</b>
<b>Apéndice A: Matriz de consistencia</b>	<b>138</b>



**Índice de Tablas**

		Página
Tabla 1	Operacionalización de la variable gestión patrimonial de bienes muebles	91
Tabla 2	Actos de gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 - 2015	97
Tabla 3	Actos de disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 - 2015	97
Tabla 4	Instrumento de validez de la gestión patrimonial de Bienes Muebles, periodo 2012 – 2015	101
Tabla 5	Actos de gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015	104
Tabla 6	Eficiencia e ineficiencia de los Actos de Gestión, periodo 2012 – 2015	104
Tabla 7	Actos de disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015	116
Tabla 8	Eficiencia e ineficiencia de los Actos de Disposición, periodo 2012 – 2015	118
Tabla 9	Actos de gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015	125
Tabla 10	Actos de disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015	126

## Índice de figuras

		Página
Figura 1	<i>Gestión pública tradicional versus nueva gestión pública</i>	36
Figura 2	<i>Proceso inventario bienes de almacén Marina de Guerra del Perú</i>	41
Figura 3	<i>Proceso inventario bienes patrimoniales Marina de Guerra del Perú</i>	44
Figura 4	<i>Proceso capacitación en gestión de bienes patrimoniales</i>	45
Figura 5	<i>Proceso catalogación de bienes patrimoniales</i>	48
Figura 6	<i>Proceso alta de bienes patrimoniales Marina de Guerra del Perú</i>	50
Figura 7	<i>Proceso baja de bienes patrimoniales Marina de Guerra del Perú</i>	52
Figura 8	<i>Proceso saneamiento de bienes muebles sobrantes de la Marina de Guerra del Perú</i>	56
Figura 9	<i>Proceso saneamiento de bienes muebles faltantes de la Marina de Guerra del Perú</i>	58
Figura 10	<i>Proceso reasignación de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú.</i>	59
Figura 11	<i>Proceso corrección y exclusión de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	62
Figura 12	<i>Proceso donación de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	64
Figura 13	<i>Proceso donación de bienes muebles en Calidad de RAEE de la Marina de Guerra del Perú</i>	68
Figura 14	<i>Proceso permuta de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	70
Figura 15	<i>Proceso destrucción de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	72
Figura 16	<i>Proceso transferencia por retribución de servicios de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	75
Figura 17	<i>Proceso subasta pública / subasta restringida de bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú</i>	78

Figura 18	<i>Actos de gestión de bienes muebles periodo 2012 - 2015</i>	105
Figura 19	<i>Capacitación sobre gestión de bienes muebles al personal periodo 2012 – 2015 (%)</i>	106
Figura 20	<i>Remisión de inventarios de almacén periodo 2012 – 2015 (%)</i>	106
Figura 21	<i>Remisión de inventarios de bienes patrimoniales periodo 2012 – 2015 (%)</i>	107
Figura 22	<i>Catalogación de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	108
Figura 23	<i>Alta de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	108
Figura 24	<i>Baja de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	109
Figura 25	<i>Saneamiento de bienes muebles sobrantes periodo 2012 – 2015 (%)</i>	110
Figura 26	<i>Saneamiento de bienes muebles faltante periodo 2012 – 2015 (%)</i>	110
Figura 27	<i>Reasignación de bienes muebles entre Unidades y Dependencias periodo 2012 – 2015 (%)</i>	111
Figura 28	<i>Corrección de bienes muebles entre Unidades y Dependencias periodo 2012 – 2015 (%)</i>	112
Figura 29	<i>Extorno de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	112
Figura 30	<i>Variación actos de gestión mobiliaria período 2012 – 2015 (logarítmica)</i>	113
Figura 31	<i>Actos de disposición de bienes muebles periodo 2012 - 2015</i>	117
Figura 32	<i>Donación de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	118
Figura 33	<i>Donación de residuos de aparatos eléctricos electrónicos periodo 2012 – 2015 (%)</i>	119
Figura 34	<i>Destrucción de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	119
Figura 35	<i>Subasta pública de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	120
Figura 36	<i>Subasta restringida de bienes muebles periodo 2012 – 2015 (%)</i>	121
Figura 37	<i>Variación actos de disposición mobiliaria periodo 2012 – 2015 (logarítmica)</i>	121

Figura 38	<i>Evolución actos de gestión de bienes muebles periodo 2012 – 2015</i>	125
Figura 39	<i>Evolución actos de disposición de bienes muebles periodo 2012 - 2015</i>	126

## Resumen

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo conocer la “Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 – 2015”, en todas las Unidades y Dependencias dentro y fuera del territorio nacional, la misma que está sustentada en la medición de los indicadores de gestión de las dimensiones aplicadas: bienes muebles, gestión y gestión patrimonial, los cuales comprenden a los actos de gestión (inventario, catalogación, alta, bajas, saneamiento, reasignación y corrección), actos de disposición (donación, subasta, permuta, dación en pago, transferencia, destrucción); efectuando una comparación antes y después de la implementación del Sistema Administrativo “Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE)”. Presenta un diseño ex postfacto y tiene un enfoque cuantitativo, no experimental y de corte longitudinal- retrospectivo a nivel comparativo, aplicada a todas las unidades y dependencias de la Marina de Guerra del Perú, con la finalidad de medir el instrumento se utilizó los registros de datos contenido en las memorias anuales y datos registrados en el Sistema de Gestión Patrimonial, desarrollado en el año 2012 y puesto en producción en el año 2013.

Los hallazgos indicaron que existen un aumento significativo por parte de las Unidades y Dependencias en efectuar los trámites administrativos, gestión y disposición de los bienes que administran entre los años 2012 – 2015, citado incremento es debido a la implementación progresiva del SNBE, compromiso del Alto Mando Naval y gestión del conocimiento a los responsables de patrimonio y Oficiales a cargo de las oficinas de administración, quienes progresivamente han aplicado los procedimientos regulados en la Ley N° 29151, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Directivas de la SBN y Directivas emitidas por la Marina de Guerra del Perú.

Este trabajo pretende explicar el impacto positivo de la implementación del Sistema Nacional de Bienes Estatales en la gestión patrimonial de los bienes muebles de propiedad de la Marina Guerra del Perú, al aplicar de manera eficiente los procedimientos establecidos.

Palabras Claves: Evaluación, Gestión, Gestión Patrimonial, Bienes Muebles, Sistema Nacional de Bienes Estatales.

## Abstract

The present research work, has as objective to know the "Patrimonial Management of the Movable Property in the Navy of Peru 2012 - 2015", in all the Units and Dependencies within and outside the national territory, the same one that is sustained in the measurement of management indicators of the applied dimensions: movable assets, management and patrimonial management, which include the management acts (inventory, cataloging, registration, deregistration, reassignment and correction), disposition acts (donation, auction, barter, dation in payment, transfer, destruction); making a comparison before and after the implementation of the Administrative System "National System of State Property (SNBE)". It presents an ex postfacto design and has a quantitative, non-experimental and longitudinal-retrospective approach at a comparative level, applied to all units and dependencies of the Peruvian Navy, with the purpose of measuring the instrument, the records of data contained in the annual reports and data recorded in the Patrimonial Management System, developed in 2012 and put into production in 2013.

The findings indicated that there is a significant increase by the Units and Dependencies in carrying out the administrative procedures, management and disposition of the goods they administer between the years 2012 - 2015, the aforementioned increase is due to the progressive implementation of the SNBE, commitment of the Alto Naval Command and knowledge management to those responsible for heritage and officers in charge of the administration offices, who have progressively applied the procedures regulated in Law No. 29151, Supreme Decree No. 007-2008-VIVIENDA, SBN Directives and Directives issued by the Navy of Peru.

This paper aims to explain the positive impact of the implementation of the National System of State Property in the asset management of movable property owned by the Guerra del Perú Navy, by efficiently applying the established procedures.

Key words: Evaluation, Management, Patrimonial Management, Movable Goods, National System of State Goods.

## **I. Introducción**

## 1.1 Realidad Problemática

La Ley N° 29151 (2007), regula las atribuciones, funciones y obligaciones que tienen las entidades públicas en materia de adquisición administración y disposición de bienes estatales, a través de su ente rector Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), cabe señalar que las funciones, atribuciones y obligaciones comprenden, tanto a las relacionadas con la gestión inmobiliaria y mobiliaria estatal.

En ese sentido, la Marina de Guerra del Perú (MGP), por ser una entidad pública que posee bienes inmuebles y muebles del cual es propietaria debe asumir la responsabilidad de la administración y disposición de sus bienes, en tanto los bienes provenientes de la suscripción de afectación en uso, cesión en uso, arrendamiento, comodato, convenios de cooperación interinstitucional, o los administrados por disposición de alguna norma especial, deberán asumir solo su cautela, no siendo materia de incorporación en sus inventarios patrimoniales.

La esfera del patrimonio de la MGP, es de carácter cuantitativo, comprende la sumatoria de todos los bienes inmuebles y muebles que cuenta y que previamente han sido asignados a todas las Unidades y Dependencias a nivel nacional y agregadurías para su administración.

En ese sentido, la gestión patrimonial que debe realizar la MGP, implica por parte de los responsables de la gestión y conducción (responsables de bienes patrimoniales y bienes de almacén), no solo el reporte de la información numérica o referencial sobre la ubicación física de cada bien, sino que supone también la administración de una serie de procedimientos, criterios y técnicas de gestión, cuyo inicio se da desde su compra o adquisición (registro patrimonial), seguida del período de uso externo o interno, llegando a una etapa de finalización del uso efectivo y rentable para la institución, en cuyo caso de proceder a la extinción del derecho de propiedad, precedido de la conocida “baja patrimonial”, la cual se aprueba mediante resolución administrativa.



En ese sentido, con la implementación del SNBE herramienta moderna de la gestión pública, permitirá realizar una eficiente y adecuada gestión del patrimonio de la MGP, contando con información fidedigna para la toma de decisiones tanto económica, financiera y administrativa, con el apoyo del personal militar y civil debidamente capacitado de manera periódica en la normativa vigente sobre la materia y operatividad del sistema de gestión patrimonial, permitiendo en tiempo real conocer la totalidad de los bienes, sus partes, características, estados de conservación, consumos, depreciación y cuál sería su máximo aprovechamiento económico etc.

Las políticas impartidas por la SBN en la Ley N° 29151 referidas a sistema nacional de bienes estatales, señala entre otros a que la MGP realice un uso institucional de los bienes de su propiedad y de los que se encuentren bajo su administración, generando rentabilidad social y económica al Estado Peruano, conforme a los procedimientos establecidos en su reglamento, atendiendo de esta manera a los fines y objetivos institucionales correspondientes.

En el presente trabajo de investigación, pretende demostrarla existencia de una eficiente gestión patrimonial, de los bienes muebles comparando el antes y post implementación del nuevo sistema administrativo SNBE en la MGP.

El contenido de esta investigación se encuentra dividida en tres partes:

La parte I, desarrolla la introducción del trabajo, antecedentes, fundamentación teórica y práctica, justificación, problema de investigación, así como la hipótesis y los objetivos planteados en la investigación.

En la parte II, se muestra al marco metodológico donde se define las variables, la operacionalización de las variables, la metodología el método estadístico, se considera la totalidad de los bienes muebles de las Unidades y Dependencias de la MGP determinándose su confiabilidad en el procesamiento de datos y análisis utilizando el excel.

Los resultados de la presente investigación se desarrollan en el parte III, así mismo la discusión, conclusiones, recomendaciones concluyendo con las referencias bibliográficas y anexos respectivos.

## **1.2 Trabajos Previos**

### **1.2.1 Internacional.**

Romero (2004) realizó una investigación sobre la responsabilidad patrimonial del estado demostrando que dicha figura puede ser vista no solo como una garantía jurídica, sino también como un mecanismo de control eficaz de la administración pública, además de erguirse a favor de los individuos como una garantía jurídica consagrada para lograr la reparación de algún perjuicio causado por la actividad del estado, siendo vista como mecanismo de control de la administración pública, que mejora ampliamente la calidad de los servicios productos y procedimientos implementando políticas públicas que enriquecen a la nueva gestión pública. (p.5-10)

Guardamarra (2013) desarrolló un estudio sobre la gestión del patrimonio cultural municipal: entre la teoría y la praxis “El caso de la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz, a partir de su declaratoria como patrimonio mundial de la UNESCO”, señalando que dicha ciudad debe contar con un inventario propio y debidamente documentado, siendo más amplio que el de las instituciones estatales centrales pues existen bienes que carecen de valor o cuentan con valor simbólico desde la perspectiva global del estado (...). Señala además como principales problemáticas la ausencia de gestión y planificación histórica, inexistencia de un departamento dedicado exclusivamente a las tareas relacionadas con la gestión del patrimonio histórico, bajo nivel de integración con el resto de las administraciones públicas en materia de gestión patrimonial cultural. (p.5-6)

Sánchez (2005) desarrollo un estudio sobre la gestión municipal del patrimonio cultural urbano en España, señalando que la gestión patrimonial, es, dada por la protección de los bienes que lo conforman a través de medidas que se manifiestan, no ya en políticas de tutela, teniendo que ser completadas con la divulgación y la puesta en uso de los mismos (...). Señala además que el problema de la gestión es ante todo una cuestión de responsabilidad de la administración, cuya eficacia dependerá de su mayor o menor compromiso en esta tarea y de su grado de incidencia social (p.14).

Domínguez, García, & Garrido, (2012), describen en su artículo “la elaboración del diagnóstico de gestión ambiental patrimonial en zonas turísticas de Cienfuegos”, pretende realizar estudios de diagnósticos y propuestas de estrategias para la determinación de recursos en función del desarrollo de un turismo patrimonial, sustentado en la visualización, formación de conocimientos y la planificación de una nueva forma de economía en contextos de alto valor histórico-social y cultural, partiendo de una propuesta metodológica para establecer un diagnóstico de los contextos patrimoniales desde la perspectiva del desarrollo local, con el que se contribuirá a la proyección de un futuro turismo patrimonial en Cienfuegos y proveer a los actores sociales de un inventario de recursos patrimoniales no realizado hasta la fecha, lo que lleva a una correcta gestión administrativa, con un óptimo aprovechamiento de las potencialidades que los identifican.

Martín, & de Arango, (2013), describen en su artículo Panamá Viejo: una experiencia exitosa de gestión patrimonial, la formación de un centro de investigación arqueológica, a partir de la protección, conservación, investigación y puesta en valor de las ruinas del primer puerto español en la Costa Pacífica americana, en el que luego de más de quince años de labores, la institución consolidó el único proyecto arqueológico permanente en Panamá, con la promulgación de una Ley de protección del sitio en la que declararon en el año 2003, como patrimonio Arqueológico Mundial, dando a conocer que dicho trabajo se consiguió con el esfuerzo de especialistas y diversos sectores, públicos y privados, un esfuerzo común que se ha convertido en un ejemplo de gestión nacional. En la actualidad, Panamá Viejo es uno de los destinos turísticos más visitados en el país, superado sólo por el Canal de Panamá.

Machuca (2010) en su tesis "Propuesta de un Manual de Procedimientos para el control de activos fijos en el Colegio Militar N° 11 Héroes del Cenepa del Cantón Mera Provincia de Pastaza", estableció políticas y procedimientos que permiten normar y regular el control y administración dentro del área de activos fijos del Colegio Militar, tomando en consideración que se encuentran inmersos dentro de un programa de modernización, el cual considera la creación de

manuales de procesos, procedimientos y definición de funciones sustentado en una recomendación de los órganos Auditores en donde se señala se tome las medidas necesarias para establecer una correcta administración de los bienes de propiedad del Colegio Militar.

Por otro lado, efectuó un diagnóstico de la situación actual, el mismo que se refiere al manejo y control de los bienes encontrando que lo vienen efectuando en forma empírica y nada confiable, “(...) las actividades no se realiza con responsabilidad más solo por cumplir y por costumbre. Existe solamente un inventario que se ha realizado de manera manual, que contiene los detalles de los bienes, pero no cuentan con valoración real, los responsables de los bienes no se encuentran actualizados, no realizan tomas físicas de los inventarios con la finalidad de determinar los responsables y su ubicación física; los bienes no se encuentran codificados facilitando así la pérdida y dificultando su ubicación; dentro de los activos fijos se encuentran bienes deteriorados y obsoletos”.

Como parte de la gestión se desarrolló un manual de procedimientos de control de activos fijos, el mismo que debe implementarse, mejoraría la vigilancia, control y buen uso de los bienes del Colegio Militar Héroes del Cenepa, dichos procedimientos presentan de forma detallada la asignación de funciones, para una correcta aplicación de los trámites administrativos que permitirán un eficaz control sobre los inventarios y bienes activos que pertenecen al Colegio Militar N<sup>o</sup>.11 “Héroes del Cenepa”.

### **1.2.2 Nacional.**

Escobar (2015) en su tesis “La Administración Patrimonial y su relación con los Estados Financieros”, desarrolló su investigación sobre la relación que existe entre la Administración Patrimonial y los Estados Financieros en el Ministerio Público en el año 2014, siendo la metodología utilizada para demostrar su hipótesis planteada como una investigación no experimental de nivel descriptivo correlacional, la población de estudio estuvo conformada por 67 trabajadores de la Gerencia de Control Patrimonial y de la Gerencia de Contabilidad del Ministerio Público a quienes se le realizó una encuesta mediante un cuestionario elaborado por la

autora según dimensiones e indicadores del modelo Likert para cada variable “Administración Patrimonial” y “Estados Financieros”, los cuales permitieron conocer y evaluar la percepción de cada actor.

Para la correlación de la información se utilizó como instrumento un cuestionario validado por expertos, realizando la prueba de hipótesis utilizando el coeficiente de correlación de Rho de Spearman. Del cual se obtuvo un índice de correlación de 0.1881, el cual indica que no existe una relación entre la Administración Patrimonial y los Estados Financieros por lo que no se aceptó la hipótesis principal, sin embargo las hipótesis específicas sí tienen una significativa relación, tales como la administración de los bienes patrimoniales con los estados financieros, así como tienen una correlación buena y directa el registro de los bienes patrimoniales con los estados financieros, al igual que la supervisión de los bienes patrimoniales con los estados financieros que tienen correlación moderada directa.

Ccopa (2004) en su tesis titulada “El Dominio Público” señala: “(...) es un término antiguo muy usado, pero paradójicamente por diversas razones escasamente usado como objeto de estudio en nuestro país, producto una vez más de la falta de decisión de los gobiernos en la reforma y modernización del Estado, por sus implicancias y consecuencias”. Suele ser asociado dentro de su acepción más general al de estado, lo público, el uso común y los bienes, “(...) no existiendo un marco doctrinario en nuestro país en contraposición a otros países donde se manifiesta en forma clara cuando estamos ante un bien dominial con las correspondientes consecuencias de dicha declaración para la administración pública”; Y por ende desde el punto de vista normativo se ha determinado que se encuentra tan solo un marco constitucional que no dice mucho y ciertas normas dispersas que en algunos casos decretan la calidad de bien dominial y en otros se ha visto que han ocasionado inexactitudes jurídicas; “(...) el hecho es que las acreencias pendientes de pago de parte del Estado así como el uso eficiente de sus bienes hacen que hoy dichos vacíos e incongruencias manifiesten la urgencia de la norma que legisle respecto al tema y por ende, en forma integral resuelva el

tema de la dominialidad en la administración de la Propiedad Estatal y en especial de los bienes del dominio público dada la naturaleza de sus fines”.

Por medio de su investigación pretende sentar los parámetros de diferenciación entre los bienes de dominio privado y público, “(...) arribando al concepto del dominio público bajo la figura de la afectación y a partir de ahí, recoger la figura de la desafectación con la finalidad de concederle a la administración, la posibilidad de disponer de dichos bienes dentro de un ordenamiento jurídico coherente y sistemático”. (...) Asimismo, pretende acabar con la contradicción entre realidad y normatividad, para lo cual su estudio aspira ser el soporte jurídico para los contenidos de la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales en materia demanial.

Señala además que resulta eficiente pensar en la mejor administración de los bienes de dominio público, mediante el cual el Estado pueda dar cumplimiento a sus funciones asignadas para con la comunidad, “(...) es por ello que rescatando la esencia misma de la mejor disposición de dichos bienes, se plantea los tramites de desafectación para posibilitar el uso eficiente de dichas áreas, lo cual tendría definitivamente implicancias en el cumplimiento de las deudas del Estado.

Al respecto, siendo escaso el tratamiento al tema dominial, resultó necesario acceder al derecho comparado, en la que se puede encontrar abundante doctrina europea en Francia y España; en América, casos especiales como Panamá, México, Argentina y Colombia en donde dentro del campo del derecho administrativo existe un tratamiento riguroso respecto al tema; tal es así que en citados países existe un sistema de normas concordadas sobre los bienes estatales denominados códigos fiscales.

De otro lado, propone: “la inclusión de las áreas de aporte reglamentario dentro del Régimen Jurídico del Dominio Público y por ende la decisión eficiente de la desafectación como posibilidad de disponer de dichos bienes que pierden la calidad de tales; consideramos imprescindible conocer que es lo que constituye un bien demanial, por ende en el primer capítulo se revisará lo que el derecho

comparado entiende por demanio, sus elementos y los actos propios de la administración, los problemas respecto a su naturaleza jurídica y sus características a fin de arribar a la construcción de su concepto”.

“(…) permite ingresar a la discusión sobre “titularidad” o “administración” respecto a los bienes dominiales y la revisión de la teoría sobre su naturaleza jurídica, para ello recurriremos por un lado a lo señalado por la doctrina Juspublicista, mediante la cual se sostiene que el Estado solo ejerce respecto a los bienes del dominio público “uso y disfrute” en calidad de delegación por lo que niega la titularidad al Estado con relación a dichos bienes, asignándole la calidad de administrador de los mismos, siendo por ende una concepción más garantista o reservada respecto a la disponibilidad del dominio común, impidiéndose por ende que por medio de la desafectación se pueda disponer de dichos bienes; ...por otro lado opta por la definición positiva o legal del dominio público mediante la designación expresa en la constitución o en la Ley, considerando al Estado como titular de los mismos y con la capacidad de suprimirle la calidad de bien dominial cuando así se amerite para el mejor uso de los mismos”.

Efectúa una revisión de la teoría formulada por Ramón Parada tratadista español; quien considera que lo más importante en el tema de “dominio público” es el interés, el fin público, la utilidad, que ante la inexistencia de dicha finalidad y/o afectación ya sea en forma artificial o natural operaría la desafectación, teoría a seguir a fin de llegar a la hipótesis planteada.

El segundo capítulo, parte de la premisa de la importancia de la afectación en la construcción del dominio público, por ello se dedica a desarrollar su tratamiento, las formas de manifestación, lo que se entiende por su naturaleza jurídica y sobre todo las consecuencias en la clasificación y diferenciación de los bienes estatales.

En el tercer capítulo, “(…) se describe la parte central del estudio, la desafectación como el procedimiento por el cual un bien deja de pertenecer al demanio y por ende deviene en legítima su transferencia, así como las

consecuencias de la misma para el bien, la administración y terceros, si los hubiera”.

Finalmente, luego de haber culminado la revisión el tema del dominio público y la afectación con su correspondiente desafectación, se avoca al tratamiento del tema en nuestro país, con todas las limitaciones, vacíos, imperfecciones, y contradicciones; haciendo uso de nuevas normas aprobadas y las que se encuentran en calidad de proyectos, a fin de plasmar todo lo señalado en la solución del problema del aporte reglamentario. De esta forma se habrá dado el primer paso para a corregir la figura de la administración pública.

Ausejo (2010), en su estudio “Análisis de política pública y gestión pública; reflexiones teóricas y aplicadas al caso peruano”, concluye que la posibilidad de generar servicios por parte del Estado que tengan como resultado una mejor calidad de vida en los ciudadanos va a estar en función de cómo el propio estado este organizado en su interior de manera que exista claridad sobre los fines y objetivos de las políticas públicas y la gestión pública y las organizaciones estatales involucradas y los sistemas interactúan de manera que la división de las tareas este adecuadamente coordinada y alineada a los resultados esperados por el ciudadano. “En ese sentido, la posibilidad de lograr una gestión de los recursos hídricos orientada hacia su sostenibilidad y adecuado aprovechamiento de manera que el desarrollo sostenible sea logrado va a depender de un conjunto de elementos que deben estar presentes e interactuando de manera coordinada al interior del Estado”. Sin embargo, esto no garantiza el resultado pues los actores del sistema económico, político y social, y en suma los ciudadanos, pueden incidir adicionalmente sobre el Estado para orientar las políticas públicas y la gestión pública hacia una agenda pública o privada (p.10-18)

De lo anteriormente expuesto señalo que la Marina de Guerra del Perú hasta mediados del 2013, contaba con la Directiva COMGEMAR N° 47-2004 de fecha 15 agosto 2004, como marco normativo regula el Sistema de Control Patrimonial, estableciendo inicialmente que algunas Dependencias cumplieran funciones y responsabilidades de Organismos de Control Patrimonial (Organismos de Acción)



sobre los bienes patrimoniales, a fin de descentralizar las funciones inherentes a la gestión patrimonial institucional; sin embargo, dicha normativa no contempló la creación de Oficinas específicas en dichas Dependencias, ni menos los requerimientos necesarios de personal, ni logísticos, lo cual ha devenido en la deficiente labor administrativa en citados organismos.

En relación al párrafo anterior, actualmente la Dirección de Bienestar, Dirección de Abastecimiento, Dirección de Alistamiento Naval, Dirección de Intereses Marítimos e Información, Dirección de Infraestructura Terrestre, Jefatura del Servicio Naval de Transporte Terrestre, Dirección de Hidrografía y Navegación y Dirección de Salud de la Marina, no consideran en sus Reglamentos o Libros de Organización, una Oficina de Control Patrimonial debidamente individualizada ni adecuada que les permita cumplir cabalmente con las funciones encomendadas por la Directiva COMGEMAR N° 47-2004, por cuanto sus Comandos han tenido que improvisar material y recursos humanos de sus actuales dotaciones, en muchos casos de sus Oficinas de Administración o Planes, Programas y Presupuestos, para cumplir las funciones inherentes a la gestión patrimonial.

### 1.3. Teorías Relacionadas al Tema

#### 1.3.1 Variable 1: Gestión Patrimonial.

Se citan las siguientes definiciones:

Jiménez (2010) señala:

“La gestión patrimonial se rige a nivel de procedimientos de registro, control, administración, supervisión y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal, por las normas contenidas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de bienes Estatales, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y las Directivas emitidas por la SBN”.

Citada normatividad contribuye al proceso de descentralización y modernización del Estado, cumpliendo los fines y objetivos en la relación procesal “entidades públicas – bienes estatales” y en el control de “procedimientos administrativos - bienes estatales”. La referida normatividad regula, el tráfico patrimonial dentro de la esfera estatal y excepcionalmente a favor de la esfera privada. (p.C5)

Jiménez (2010) señala:

“(…) el control patrimonial que realiza cada entidad estatal implica por parte de los responsables de su conducción y gestión, no solo el reporte de información cuantitativa o referencial de la ubicación física de cada bien, supone además la administración de un conjunto de procedimientos, criterios y técnicas de gestión, cuya dinámica se inicia desde la adquisición de los mismos, seguida del uso interno o externo, llegando a una etapa de finalización del uso efectivo y rentable, operando la extinción del derecho de propiedad, antecedido de la conocida “baja patrimonial”. Dicho ciclo se aplica, principalmente, a los bienes muebles, por su naturaleza física y condiciones de uso, mientras que, en el caso de los bienes inmuebles, el procedimiento de “baja” constituye una excepción, por su durabilidad y permanencia en el tiempo de la entidad pública titular como parte de su activo”. (p.C5)

Jiménez (2012) identifica a la Unidad de Control Patrimonial como el directo operador del Sistema Nacional de Bienes Estatales, al interior de cada entidad pública. Dicha unidad o la que haga sus veces tiene la función de Gestionar el Patrimonio, el cual incluye la planificación y coordinación de las actividades relacionadas con el control, registro y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal (...). Señala, además que:

La gestión patrimonial se encuentra enmarcada en la gestión pública, esto es, en la dirección y gestión de la función pública. "(...) luego de la síntesis de los temas conexos en materia de control patrimonial, en una visión no repetitiva ni monótona, sino de casuística y jurisprudencia administrativas, conectado con los sistemas administrativos, que son operados por los diversos órganos de la entidad pública, como son, el sistema de presupuesto (que dota de recursos para adquirir bienes y equipos), el sistema de contratación pública (adquisición de bienes), el sistema de contabilidad (registra las operaciones de las adquisiciones y de las transferencias debidamente valorizadas)".(p.C1-C4)

Schermerhorn (2008) señala entre otros que la administración como parte de la Gestión, es el proceso de planeación, organización, dirección y control del uso de los recursos para lograr las metas del desempeño establecido.

La administración de calidad total es el proceso de convertir los principios de calidad en parte de los objetivos estratégicos de la organización aplicándolo a todos los aspectos de las operaciones, comprometiéndose con el mejoramiento continuo y buscando satisfacer las necesidades de los clientes al hacer las cosas correctamente al primer intento.

Cultura organizacional, es el sistema de creencias y valores compartidos que se desarrolla dentro de la organización y orienta la conducta de sus miembros.

En las organizaciones con una cultura fuerte, los miembros se comportan en función de interpretaciones compartidas que respaldan el logro de los objetivos.

El proceso de toma de decisiones no concluye hasta que se evalúan los resultados. Si los resultados deseados no se alcanzan el proceso debe reanudarse para permitir acciones correctivas. En ese sentido, la evaluación es una forma de control administrativo que implica un compromiso continuo para recabar información sobre los resultados de desempeño. La información son los datos útiles para la toma de decisiones y la solución de problemas.

Sablich (2004) afirma:

“(...) la gestión de la administración en el sector público puede contribuir al crecimiento aportando un marco legal estable que elimine incertidumbres en los inversores, con una política monetaria preestablecida y centrada en el control del IPC, con fiscalidad moderada, con defensa eficaz de los derechos de propiedad y garantía del cumplimiento de los contratos que se consigue con una administración de justicia bien dotada de recursos y eficiente. (...) A largo plazo la aportación de un entorno de estas características es de mayor importancia que las actuaciones a corto plazo, ya que desde la Administración Pública es imposible crear recursos de la nada, con lo cual el gasto público se detrae del privado por la vía de más impuestos o de menor accesibilidad al crédito” (p. 7-13).

Como en todo, también presenta excepciones debido a que el gasto en infraestructura de manera general tiene un efecto incentivador, de la actividad que puede ser superior al de la inversión privada, siempre que las obras se hagan de acuerdo a criterios de necesidad para atender las demandas presentes o potenciales, con adecuado control de costos, plazos de ejecución y calidad.

Señala además que es necesario que la administración pública, cuente con recursos suficientes para atender los servicios básicos que se ofrecen a los

ciudadanos, pero aquí también los criterios de buena gestión, control de costos y calidad de las ofertas son relevantes, pues aunque en el sector público no cobra un precio explícito por la mayor parte de los servicios que ofrece, sus recursos se detraen del sector privado vía impuestos, reduciendo la capacidad de gasto de las familias y empresas.

Del análisis realizado se desprende que la función de organizar incluye desarrollar una estructura por medio del diseño del trabajo a desarrollar según el manual de organizaciones y funciones, la división de departamentos, la determinación del área de control y la delegación y/o empoderamiento de la autoridad. Las actividades presentadas y su organización son muy importantes, aunque en algunas ocasiones han sido descuidadas por los emprendedores en las primeras etapas en las que se cimienta la empresa, con recursos y personal limitado, los emprendedores centran su atención de acuerdo a las exigencias inmediatas de elaborar el producto o servicio y generar ventas y de manera que puedan satisfacer la demanda y producir beneficios para el cliente.

#### **Perspectiva teórica.**

Jiménez, R. (2011). La unidad de control patrimonial como soporte del sistema nacional de bienes estatales (p.C2). expresa:

“El reto consiste en que cada unidad de control patrimonial efectúe una gestión eficiente, generando valor agregado a la organización, como a la Administración Pública, a la par de cumplir con los sistemas administrativos cuya función está relacionada, (...) las entidades públicas son titulares de bienes muebles y bienes inmuebles, son propietarias de su patrimonio o en menor grado son administradoras de aquellos bienes respecto de los cuales no cuentan con un título de propiedad propiamente inscrito y/o registrado”.

Por lo general, dichos bienes se identifican como consecuencia de un análisis integral de la información del inventario anual que se practica en todas las entidades estatales.

En tal sentido, la realización de actividades ordinarias, especiales y del cumplimiento de obligaciones, se identifica a la Unidad de Control Patrimonial como operadora directa del sistema nacional de bienes estatales, al interior de toda entidad pública. Dicha unidad o quien haga sus veces tienen la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el control, registro y administración de los bienes muebles.

La primera base teórica está orientada a las acciones, actividades y tareas de la Unidad de Control Patrimonial de la entidad deben orientarse a lograr el máximo beneficio económico y social de los bienes muebles patrimoniales que se encuentran registrados en sus inventarios, obteniendo de esta forma poder cumplir con los objetivos institucionales trazados por la organización interna.

Jiménez, R. (2011). Gestión Patrimonial de bienes muebles e inmuebles estatales a cargo de los gobiernos regionales y locales, (p.C1-C2). expresa:

“(...) Los Sistemas Administrativos permiten que todas las entidades públicas cumplan un conjunto de lineamientos normativos y operativos, de tal forma que el objeto de la función a cargo de ellas, se realicen con eficiencia y eficacia, dando cumplimiento la correspondiente normatividad. En este contexto, se encuentra enmarcado el Sistema Nacional de Bienes Estatales, que establece los principios y normas que regulan el ámbito, atribuciones, organización, y funcionamiento, en el marco del proceso de la modernización de la gestión del Estado y fortalecimiento al proceso de descentralización”.

Asimismo, señala que, como principio del formulario, los Gobiernos Regionales administran y disponen los bienes inmuebles y bienes muebles, conforme a los siguientes criterios:

Los bienes muebles (mobiliario de oficina, equipos, maquinarias, y unidades de transporte) que figuren como tales en los registros patrimoniales, contables y jurídicos, registro de la propiedad vehiculara nombre del Gobierno Regional.

Los bienes inmuebles (de dominio privado y público), que sean de su propiedad o se encuentren bajo su administración directa, por mandato de título legal expreso y/o administrativo.

Los bienes inmuebles y bienes muebles que hayan recibido en el proceso de transferencia de los ex Consejos Transitorios de Administración Regional.

Los bienes inmuebles (terrenos) de su propiedad, en el marco del proceso de transferencia de funciones y transferencias de competencias efectuada por el Gobierno Nacional, en el marco del proceso de descentralización.

La segunda base teórica se encuentra orientada al nuevo sistema administrativo normado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el mismo que está orientado a formular, evaluar, dirigir, aprobar, ejecutar, controlar y administrar las políticas en materia administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles con que cuentan los Gobiernos Locales, de conformidad a la legislación vigente y al Sistema Nacional de Bienes Estatales.

### 1.3.2 Dimensiones.

#### **Dimensión 1 Bienes Muebles.**

Se citan las siguientes definiciones:

Según Código Civil Peruano (1984)

“(..).clasifica a los bienes muebles como los vehículos terrestres de cualquier clase, las fuerzas naturales susceptibles de apropiación, las construcciones en terreno ajeno, hechas para un fin temporal, los materiales de construcción o procedentes de una demolición si no están unidos al suelo, los títulos valores de cualquier clase o los instrumentos donde conste la adquisición de créditos o de derechos personales, los derechos patrimoniales de autor, de inventor, de patentes, nombres, marcas y otros similares, las rentas o pensiones de cualquier clase, las acciones o participaciones que cada socio tenga en sociedades o asociaciones, aunque a éstas pertenezcan bienes inmuebles, los demás bienes que puedan llevarse de un lugar a otro, los demás bienes no comprendidos en el artículo 885”. (Artículo 886).

Según la Ley 28677 (2006), que aprueba la Ley de Garantía Mobiliaria, define como bien mueble a cualquier bien mueble o conjunto de bienes muebles, de acuerdo a la enumeración que contiene el Código Civil y la presente Ley. Para efectos de esta Ley, también se consideran bienes muebles a las naves y aeronaves, los pontones, plataformas y edificios flotantes, las locomotoras, vagones y demás material rodante afecto al servicio de ferrocarriles (Artículo 2).

Asimismo, en su Artículo 4, señala:

“la garantía mobiliaria a que se refiere la presente Ley puede constituirse sobre uno o varios bienes muebles específicos, sobre categorías genéricas de bienes muebles o sobre la totalidad de los bienes muebles del constituyente de la garantía mobiliaria, sean presentes o futuros, corporales o incorporales”.



(...) Pueden ser objeto de la garantía mobiliaria, los vehículos terrestres de cualquier clase, las fuerzas naturales susceptibles de apropiación, las construcciones en terreno ajeno para un fin temporal, los materiales de construcción o procedente de una demolición que no están unidos al suelo, los inventarios constituidos por bienes fungibles o no fungibles, el saldo de cuentas bancarias, depósitos bancarios, cuentas de ahorro o certificados de depósito a plazo en bancos u otras entidades financieras, certificados de embarque o títulos de análoga naturaleza, las acciones en sociedades o asociaciones, aunque sean propietarias de bienes inmuebles, los derechos patrimoniales de autor, de inventor, nombres comerciales, marcas, patentes y otros similares, los créditos, con o sin garantía mobiliaria los títulos valores de cualquier clase incluyendo aquellos amparados con hipoteca o los instrumentos en los que conste la titularidad de créditos o derechos personales, excepto los cheques los bienes muebles futuros, todo tipo de maquinaria o equipo que conserve su carácter mobiliario los derechos a dividendos o a utilidades de sociedades, las pólizas de seguro, el derecho de obtener frutos o productos de cualquier bien todo bien mueble dado en arrendamiento financiero o arrendado las concesiones privadas que sean muebles y que no tengan carácter personalísimo las naves y aeronaves, las locomotoras, vagones, los pontones, plataformas y edificios flotantes y demás material rodante afecto al servicio de ferrocarriles; En general, todos los bienes muebles que se encuentren registrados o no registrados, excepto las remuneraciones, los fondos de compensación por tiempo de servicios, los warrants y los certificados de depósito”.

### **Dimensión 2 Gestión.**

Chanduvi (2008) en su investigación “La relación entre poder y función”, marca la esencia de la administración pública, donde se pone en práctica el ejercicio del poder, mediante un gobierno en beneficio de la sociedad; definido además como el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus objetivos, fines y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Ejecutivo.

Podemos inferir entonces que la gestión pública se encuentra configurada por los espacios institucionales y los procesos a través de los cuáles el Estado Peruano diseña e implementa políticas, suministra servicios, bienes y aplica regulaciones con el objeto de dar curso a sus funciones.

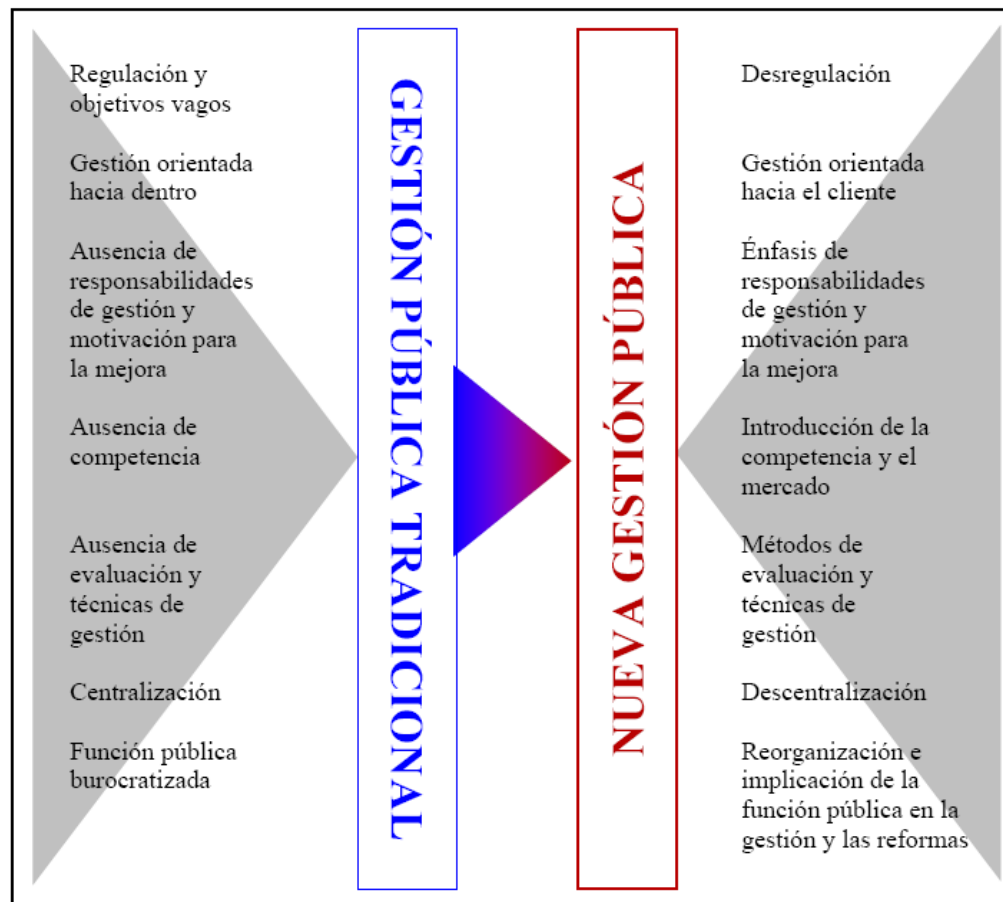
Busca satisfacer las necesidades de los ciudadanos orientándose a la gestión por resultados a través de una gestión pública eficaz y eficiente, (...) es imperativo el desarrollo de servicios de calidad en un marco de sistemas de control que permitan transparencia en los procesos de elección de planes y resultados, así como en los de participación ciudadana, paradigma donde se inscriben distintos procesos de cambio en la organización y gestión de las administraciones públicas.

Dicho enfoque, pretende incorporar algunos elementos de la lógica privada a las organizaciones de las entidades públicas; Es decir es una búsqueda de lograr una mayor productividad con eficiencia colectiva, no sólo se espera el cumplimiento de metas por parte de la responsabilidad de liderazgo de quienes la dirigen sino y fundamentalmente es cuánto hemos comprometido a todos los ciudadanos y en especial a los funcionarios públicos en aquel éxito.

De lo anteriormente, señalado es indispensable que la nueva gestión pública este orientado a un enfoque de servicio al ciudadano, es decir los bienes muebles y e inmuebles adquiridos por las entidades estatales forman parte del patrimonio de la nación siendo el dueño el estado y por ende todos los peruanos podemos hacer goce y disfrute del mismo.

El modelo de la nueva gestión empieza a apreciarse plenamente en las organizaciones públicas poniendo énfasis en el beneficio que la sociedad percibe del accionar público. Los resultados no son medibles en términos de insumos y procedimientos, sino en función de los cambios que se dan en el entorno interno y externo.

En síntesis, la nueva Gestión Pública se encuentra fundamentada sobre:



*Figura 2: Gestión Pública Tradicional versus Nueva Gestión Pública*

*Nota:* La fuente fue Adaptado de Montesinos Julve (1998)

De la apreciación realizada podríamos denominar como gestión “al correcto manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización, como, por ejemplo, empresas, organismos públicos, organismos no gubernamentales, etc. El término gestión puede abarcar una larga lista de actividades, pero siempre se enfoca en la utilización eficiente de estos recursos, en la medida en que debe maximizarse sus rendimientos”.

Niveles: de Eficiencia e Ineficiencia

Eficiencia: Variación Incremental mayor o igual al margen del 5% por exceso

Ineficiencia: Variación Incremental menor o igual al margen del -5% por defecto

### **Dimensión 3 Actos de Gestión Patrimonial.**

El Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda (2008) "Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y sus modificatorias refiere las siguientes funciones a desarrollar por la Unidad de Control Patrimonial como actos de gestión de los bienes muebles patrimoniales:

Planificar y controlar las acciones relacionadas con los actos de administración, adquisición y disposición de los bienes estatales bajo la competencia de la SBN.

Aprobar el plan de Supervisión de las acciones de cautela, gestión y defensa que efectúan las entidades sobre los bienes estatales que se encuentran bajo su responsabilidad y de los bienes incautados.

Suscribir los contratos vinculados a los actos de administración, adquisición y disposición de los bienes estatales, dentro de los parámetros de su competencia.

Planificar y supervisar las acciones del diagnóstico y saneamiento físico-legal, de los bienes estatales de competencia de las entidades.

Evaluar y supervisar las actividades relacionadas con el fomento de la inversión e identificación de oportunidades, respecto de los bienes estatales, dentro de parámetros de su competencia.

Planificar y supervisar las actividades sobre identificación y reserva de los bienes del estado de carácter y alcance nacional con la finalidad de promover los proyectos de interés nacional.

Evaluar y supervisar la ejecución de los actos relacionados a la gestión patrimonial y a las inspecciones técnicas sobre bienes estatales.

Verificar la adecuada atención a las denuncias relacionadas con la administración de los bienes estatales.

Impulsar internamente o ante la autoridad competente, las actividades de supervisión.

Comunicar los conflictos que surjan como consecuencia del ejercicio de las funciones y atribuciones de la SBN, para la defensa de sus intereses.

Comunicar los resultados de las acciones de supervisión.

Proponer el desarrollo de mecanismos que permitan el uso de instrumentos financieros basado en los activos del Estado.

Supervisar la incorporación y actualización de la información patrimonial al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.

### **Inventario de Bienes de Almacén**

La Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA (1990) que aprueba el Manual de Almacenes para el Sector Público Nacional refiere lo siguiente:

El inventario masivo de almacén se realiza “al barrer”, procedimiento mediante el cual la Comisión de Inventario efectúa la toma de inventario empezando por un punto determinado del almacén y continuando el control de todos los bienes almacenados, sin excepción alguna.

Con la finalidad de asegurar la consistencia de la información registrada respecto a los documentos fuentes de movimiento de materiales durante el periodo, el Equipo de Inventario procederá a:

Comparar cada documento fuente con su respectivo documento de almacén, en lo que respecta tanto su registro como la generación de documentos en el almacén y los importes totales consignados en los mismos.

En caso de encontrar diferencias o ausencia de documentos, se marca con un aspa (X) en la columna “estado” del formato del respectivo documento de almacén para su posterior verificación y regularización.

Concluida la revisión y verificación documentaria se procede a regularizar todos los documentos observados (marcados con un aspa (X) en la columna “estado”, generando los respectivos documentos de almacén que se requieran; asimismo, los nuevos documentos generados serán registrados en el Módulo de Almacén del Sistema de Gestión Patrimonial.

Una vez efectuada la verificación documentaria se procede a verificar el registro en el Módulo de Almacén del Sistema de Gestión Patrimonial; para ello se solicitará al operador encargado de la referida aplicación entregue el “Reporte por documentos” de la opción Reportes - Kárdex, comparando que cada documento de almacén consignado en el formato se encuentre reportado y sus importes totales sean iguales.

En caso de encontrar diferencias o ausencia de documentos, se marca con un aspa (X) en la columna “estado” del formato del respectivo registro del documento en el Módulo de Almacén del Sistema de Gestión Patrimonial, para su posterior verificación y regularización en la referida aplicación.

Concluida la revisión de los registros de documentos en el Módulo de Almacén del Sistema de Gestión Patrimonial, se procede a regularizar todos los observados (marcados con un aspa (X) en la columna “estado” del formato, registrándolos o actualizándolos en la respectiva aplicación.

Una vez terminada la verificación documentaria y su registro en el Módulo de Almacén del Sistema de Gestión Patrimonial se procede a la verificación del registro de movimiento por cada bien de almacén; para ello, se solicitará al operador encargado de la referida aplicación el “Reporte de Movimientos Valorizado” de la opción Reportes – Kardex, correspondiente al mismo periodo que está siendo verificado, el cual contiene la información del registro documentario por cada bien. Asimismo, se solicitará al encargado del pañol la correspondiente Tarjeta de Existencia Visible (Bin Card), la cual procederá a contrastarla con cada bien contenido en el reporte mencionado.

De identificar documentos de ingreso o salida no registrados en la Tarjeta de Existencia Visible (Bin Card), dispondrá su inmediata actualización por el encargado del pañol.

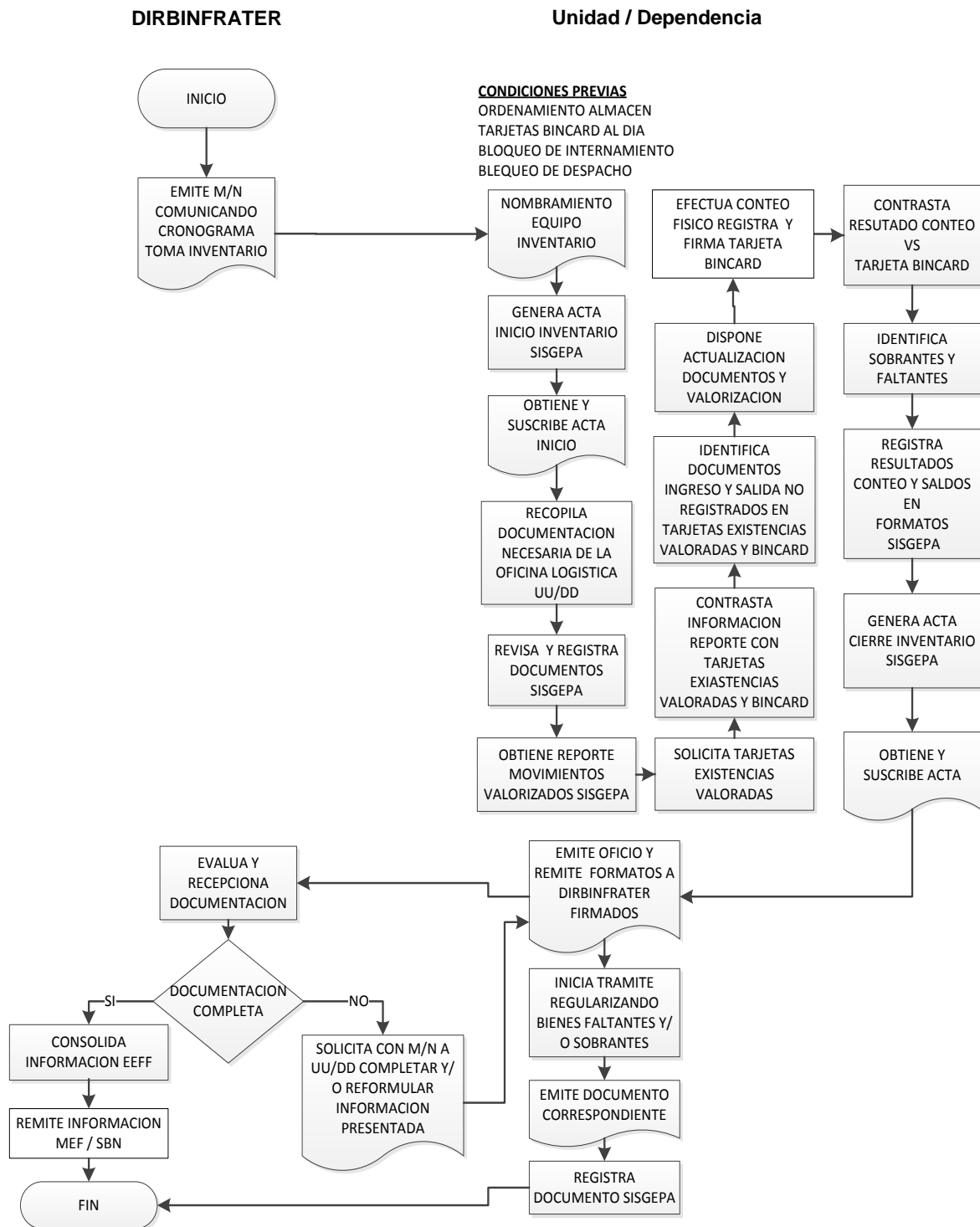


Figura 2: Proceso Inventario Bienes de Almacén Marina de Guerra del Perú

Mediante la figura 2 se muestra la operatividad del acto de gestión inventario de bienes de almacén, realizado anualmente por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú y la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre, el mismo que se inicia desde el nombramiento de la

comisión, contrastación de información, actualización de documentos , revisión y registro de documentos, conteo físico, identificación de sobrantes y faltantes, registros de resultados en SISGEPA, generación de acta de inventario, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y el Ministerio de Economía y Finanzas (Norma Internacional de Contabilidad 1 Presentación de Estados Financieros).

### **Inventario de Bienes Muebles**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“La toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad estatal a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan”. Citado inventario mobiliario debe estar acorde con el Modulo Muebles del SINABIP, el cual comprende la relación detallada de las características y valorizada de los bienes muebles.

La Oficina General de Administración mediante resolución administrativa constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad desde el levantamiento de información hasta su conciliación, la cual estará conformada como mínimo por los siguientes representantes:

Oficina General de Administración (quien lo presidirá);  
Oficina de Contabilidad (integrante); y,  
Oficina de Abastecimiento (integrante).

Son funciones de la comisión de inventario:

Realizar la toma de inventario físico de la entidad pública;  
Elaborar un cronograma de trabajo y/o actividades para determinar el tiempo que demandará la realización del inventario;



Comunicar a todas las oficinas y personal de la entidad pública la fecha de inicio de la toma de inventario;

Realizar la conciliación patrimonio-contable, la misma que deberá ser suscrita por la Comisión de Inventario los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Unidad de Control Patrimonial;

Supervisar y dar la conformidad al servicio de la toma de inventario, cuando este lo realice una persona natural o entidad privada;

Proporcionar a los equipos de trabajo: catálogos, espejos, lupas, tableros, lectores, cámara fotográfica, catálogos, linternas, metros, etc.

Remitir el Inventario a la Oficina General de Administración, en medio magnético adjuntando el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Conformar los equipos de trabajo;

Llevar a cabo la toma de inventario físico patrimonial al barrer o en forma selectiva, según sea el caso;

Colocar el símbolo material a los bienes patrimoniales como: etiquetas, placas o láminas, escribiendo con tinta indeleble, aretes o cualquier otra forma apropiada, que identifique los bienes del estado;

Mediante la figura 3 se muestra la operatividad del acto de gestión inventario de bienes patrimoniales, realizado anualmente por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú y la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre, el mismo que se inicia desde el nombramiento de la comisión, ubicación de bienes por compartimiento, consolidación y contrastación de información, actualización de datos en el SISGEPA, generación de acta de inventario, identificación de sobrantes y faltantes, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y el Ministerio de Economía y Finanzas (Norma Internacional de Contabilidad 1 Presentación de Estados Financieros).



"Para una eficiente gestión de los bienes estatales, las entidades deben impulsar la capacitación y actualización permanente de su personal, en los programas que para dicho fin elabore y ejecute la SBN, sin perjuicio de la capacitación que puede programarse a cargo de la propia entidad".

Mediante la figura 4 se muestra la operatividad del acto de gestión capacitación y certificación en gestión de bienes patrimoniales, realizado al personal naval responsable de patrimonio de las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú.

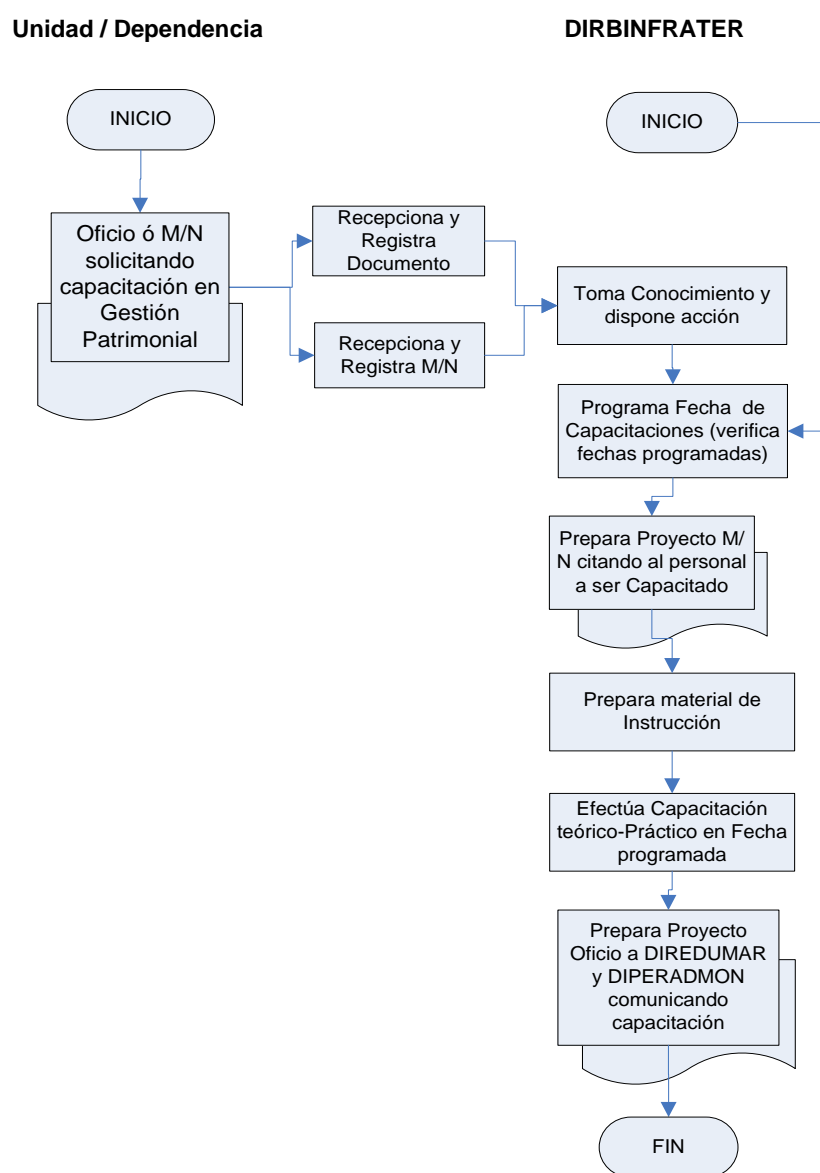


Figura 4: Proceso Capacitación en Gestión de Bienes Patrimoniales

## **Catalogación de Bienes Muebles**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“La SBN como ente rector formula, aprueba y actualiza el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, el mismo que contiene los tipos de bienes referenciales que pueden ser materia de incorporación al patrimonio estatal”.

Dicho catálogo será actualizado en base a las propuestas que presenten las entidades que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales, para la incorporación y registro de los bienes a su inventario patrimonial, así como para la remisión de información a mencionada superintendencia.

Son objeto de incorporación al patrimonio mobiliario estatal todos aquellos bienes descritos en el catálogo nacional de bienes muebles del estado y aquellos que, sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio.

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, evaluará la propuesta y de corresponder genera la denominación y código correspondiente al tipo de bien propuesto, con el cual el representante de la Unidad de Control Patrimonial podrá registrar en su patrimonio, lo cual será comunicado a la entidad solicitante.

Son objeto de inventario los bienes muebles que presenten las siguientes características:

- Los de propiedad de la entidad;
- Los que tengan una vida útil mayor a un año;
- Los sujetos a acciones de mantenimiento, reparación y/o repotenciación;
- Los que clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable;
- Los bienes tangibles;
- Los sujetos a algún acto de disposición final;
- Los susceptibles de ser inventariados; y
- Los que se encuentren descritos en el catálogo nacional de bienes muebles del estado.

No son materia de inventario por parte de la SBN:

Los accesorios, herramientas y repuestos, salvo los descritos en el CNBME.

Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico-quirúrgico, a excepción de los descritos en el CNBME;

Los intangibles (marcas, licencias, software y títulos valores,);

Los bienes culturales, obras de arte, incunables, libros y textos;

Los materiales desmontables o armables (carpas, tribunas, tabladillos, etc.);

Los animales menores (conejos, cuyes, aves peces, etc.) e insectos;

Los sujetos a operaciones de comercialización por parte de la entidad pública; y,

Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales.

Mediante la figura 5 se muestra el proceso operativo del acto de gestión catalogación de bienes patrimoniales, propuesto por los responsables de patrimonio de todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú y aprobados por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre, el mismo que se inicia con la verificación e un bien que no se encuentra codificado en el SISGEPA, seguida por la propuesta formal y generación SISGEPA, hasta su inclusión y conocimiento respectivo, en cumplimiento a en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”, actualizada por la Directiva COMGEMAR 40-13 que aprueba la “Directiva para normar el Sistema de Control de Bienes Muebles y de Almacén de la Marina de Guerra Del Perú”.

Unidad / Dependencia  
Organismo de Acción

DIRBINFRATER

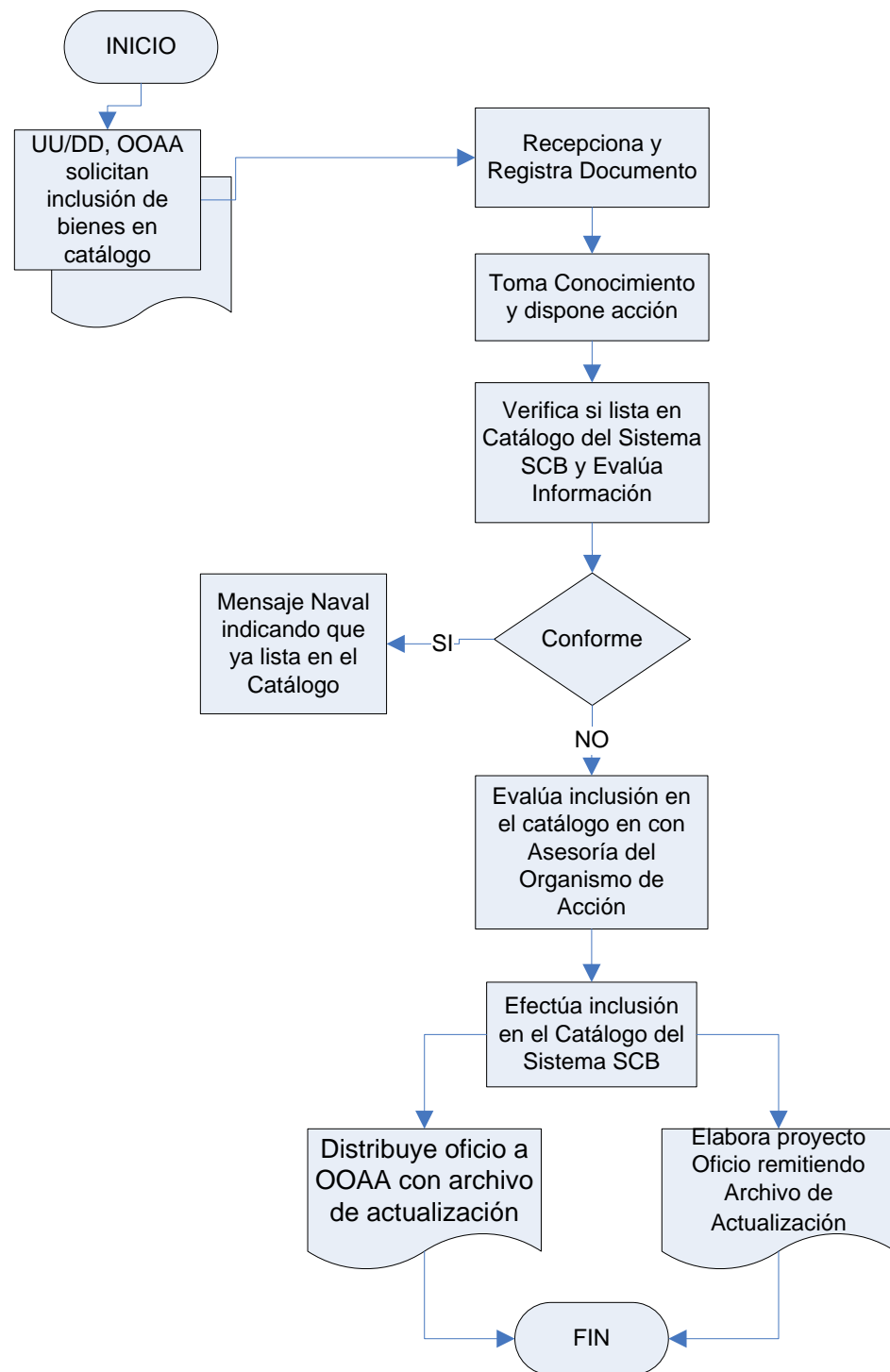


Figura 5: Proceso Catalogación de Bienes Patrimoniales

### **Alta de Bienes Muebles**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien mueble al registro patrimonial de la entidad”. Dicha incorporación implica su correspondiente registro en los estados financieros, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

El alta se realizará al emitir resolución administrativa por adquisición de cualquiera de los siguientes actos:

Aceptación de donación de bienes;

Saneamiento de los bienes sobrantes, incluido vehículos;

Reposición de bienes;

Permuta de bienes; y,

Se emitirá resolución administrativa de alta cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca como consecuencia de:

Fabricación de bienes ó

Reproducción de semovientes

Se emitirá resolución de alta cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca como consecuencia de:

Fabricación de bienes ó

Reproducción de semovientes

Si la circunstancia para el alta de un bien mueble no se encuentra regulada en la se requerirá opinión favorable a la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad, con la cual se procederá al alta, para ello se elaborará un informe técnico, sustentando tal pedido.

No requerirá alta los bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad.

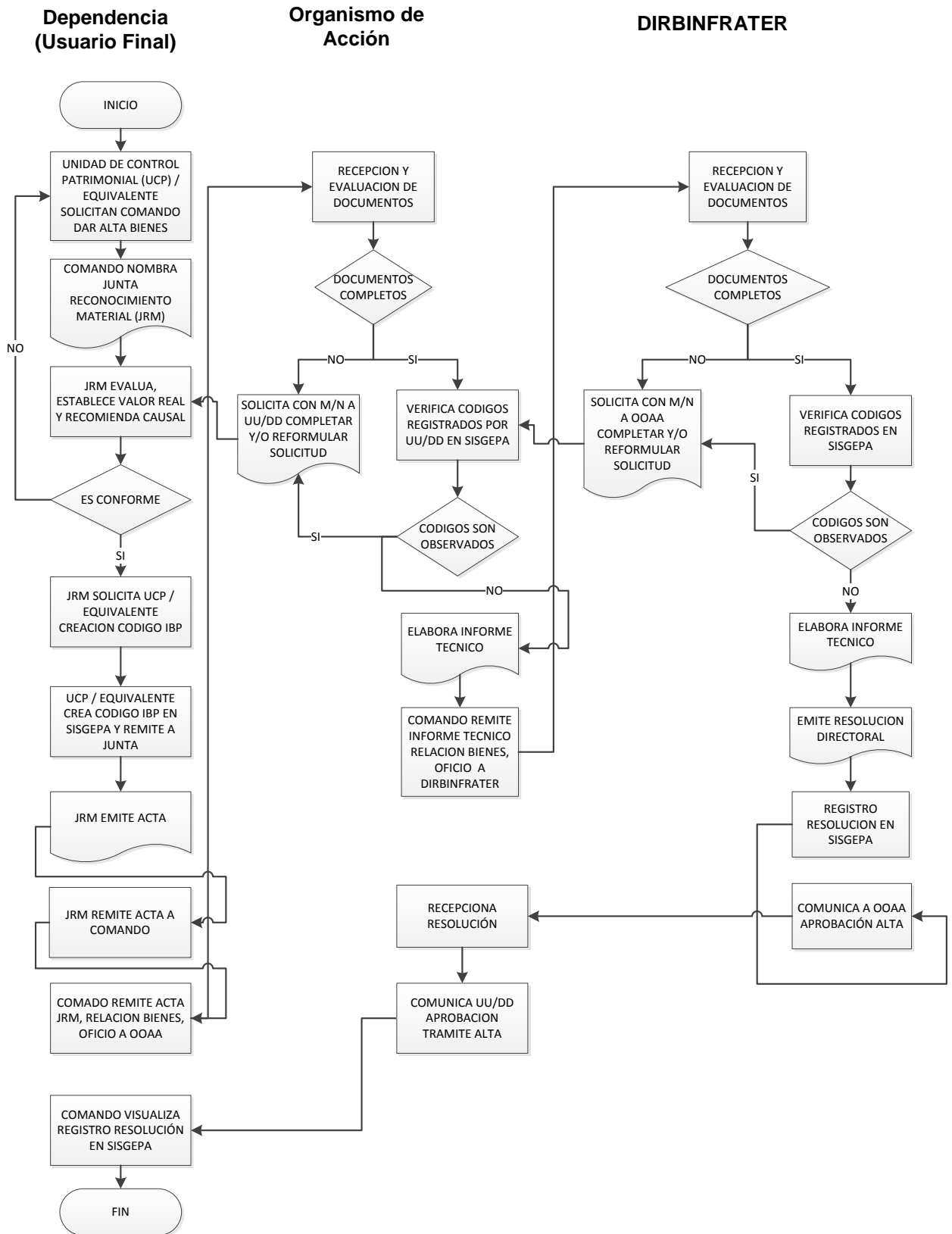


Figura 6: Proceso Alta de Bienes Patrimoniales Marina de Guerra del Perú



Mediante la figura 6 se muestra el proceso operativo del acto de gestión alta de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta el alta ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”, actualizada por la Directiva COMGEMAR 40-13 que aprueba la “Directiva para normar el Sistema de Control de Bienes Muebles y de Almacén de la Marina de Guerra Del Perú”.

### **Baja de Bienes Muebles**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

"La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad, implica además su extracción contable que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad".

La baja es autorizada mediante resolución administrativa emitida por la Oficina General de Administración de la entidad. En un plazo de cinco (05) meses desde emitida la resolución de baja.

Cuando los bienes a dar de baja se encuentren registrados, deberán estar libres de afectaciones en dichos registros, previo a su baja.

Los bienes dados de baja no podrán ser utilizados para ser desmantelados en afán de reparar bienes semejantes. Queda prohibido el desmantelamiento de bienes dados de baja.

Son causales de baja de bienes, las siguientes:

Estado de excedencia, Obsolescencia técnica, Mantenimiento o reparación onerosa, Reposición, Reembolso, Perdida, Hurto, Robo, Residuos de aparatos

eléctricos y electrónicos – RAEE, Estado de Chatarra, Siniestro y, Destrucción Accidental.

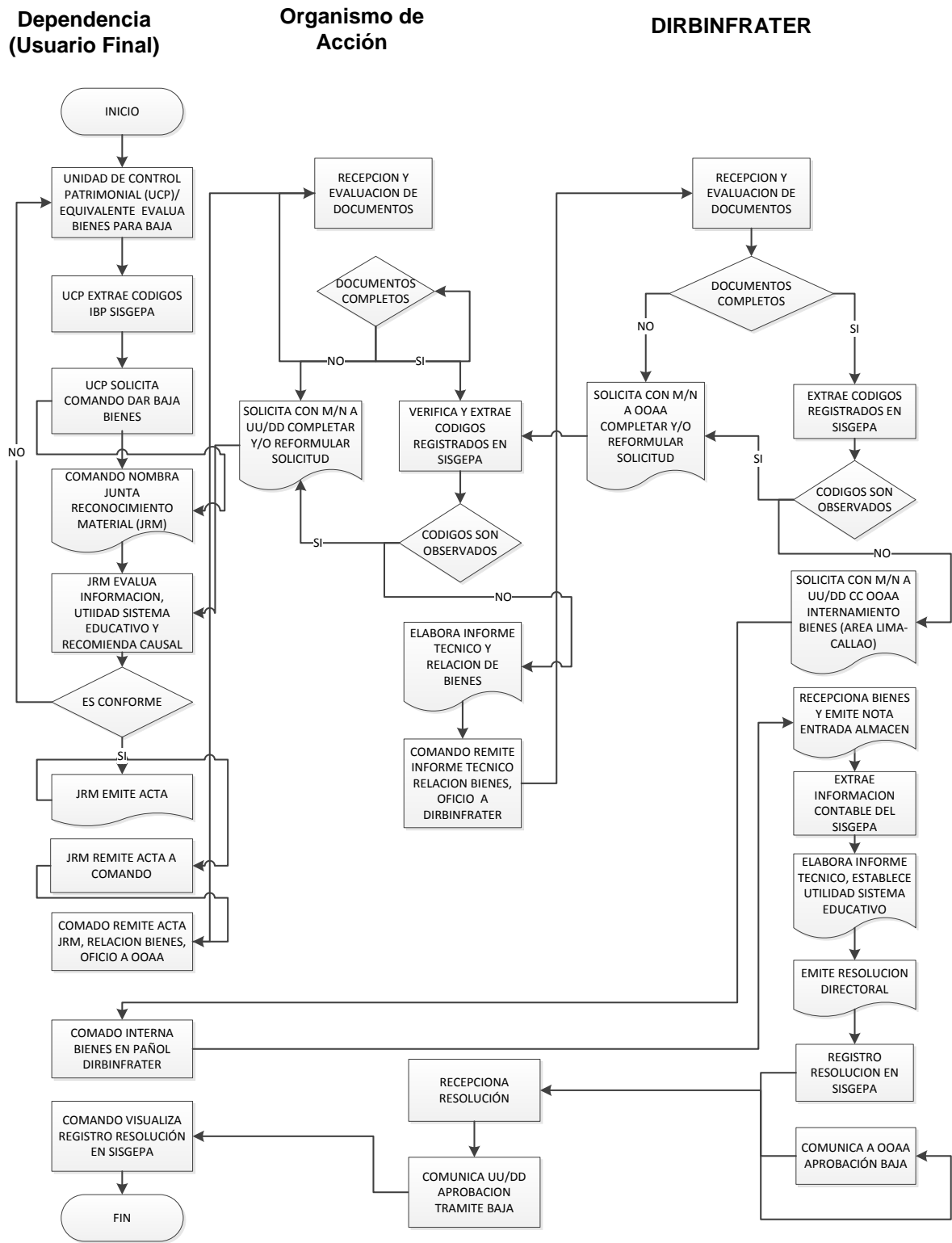


Figura7: Proceso Baja de Bienes Patrimoniales Marina de Guerra del Perú

Mediante la figura 7 se muestra el proceso operativo del acto de gestión baja de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta la baja ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”, actualizada por la Directiva COMGEMAR 40-13 que aprueba la “Directiva para normar el Sistema de Control de Bienes Muebles y de Almacén de la Marina de Guerra Del Perú”.

### **Saneamiento de Sobrante**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“El saneamiento de bienes sobrantes es una herramienta legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos”.

“(…) Para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de permanencia o posesión suscrita por el servidor que usa el bien o el responsable de la Unidad de Control Patrimonial y refrendada por la Oficina General de Administración”.

Procedimiento:

La Unidad de Control Patrimonial deberá elaborar un informe técnico que sustente la posesión de los bienes sobrantes y se estime el tiempo de

permanencia de los mismos en la entidad y lo elevará a la Oficina General de Administración para su evaluación.

La Oficina General de Administración, de encontrar al dueño de los bienes conforme a lo señalado en el informe técnico, procederá a notificar por escrito al propietario, siempre y cuando su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la sede institucional, de sus oficinas descentralizadas y adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso”.

Transcurrido el plazo señalado y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes, la Unidad de Control Patrimonial elaborará el Acta de Saneamiento, valorizará los bienes sobrantes; y elaborará el proyecto de resolución de saneamiento, incluyendo el detalle de los bienes sobrantes operativos.

Eleva el expediente administrativo a la Oficina General de Administración, quien, evaluará y de encontrarlo conforme emitirá la resolución administrativa correspondiente que disponga el saneamiento de los bienes; y el alta en el registro patrimonial y contable.

#### Saneamiento Vehicular

Para vehículos registrados se deberá contar con la boleta informativa expedida por la SUNARP y el certificado de DIPROVE.

Para los que no exhiban placa la unidad de control patrimonial deberá solicitar a la SUNARP la búsqueda a nivel nacional a través del N° de Serie o Motor.

De no estar registrado, deberá contar obligatoriamente con el certificado negativo de inscripción de la SUNARP y se tramitará el certificado de DIPROVE.

Si el vehículo tiene afectaciones (gravámenes u orden de captura) y luego de haber agotado las gestiones no puede levantarlas o cancelarlas, informará a la Policía Nacional o Juzgado sobre la ubicación del vehículo para que sea puesto a disposición de ellos.

#### Caso de oposición

La persona natural, jurídica u otra entidad que tenga a bien considerar con derecho de propiedad sobre los bienes materia de saneamiento, podrá oponerse al procedimiento presentando plazo de diez (10) días hábiles después de efectuada la notificación o publicación según sea el caso argumentando su derecho reclamo debidamente acreditado.

La unidad de control patrimonial elaborará un informe técnico que contendrá la evaluación de la documentación presentada, el mismo que será elevado a la Oficina General de Administración.

De ser procedente la solicitud presentada por el opositor la Oficina General de Administración dispondrá la entrega del bien dentro del plazo de quince (15) días hábiles de haber recibido el informe técnico, debiendo suscribirse un acta de entrega recepción entre el responsable la Unidad de Control Patrimonial y el opositor o su representante.

Mediante la figura 8 se muestra el proceso operativo del acto de gestión saneamiento de bienes patrimoniales sobrantes, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta el saneamiento de bienes muebles y vehículos sobrantes ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el

Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

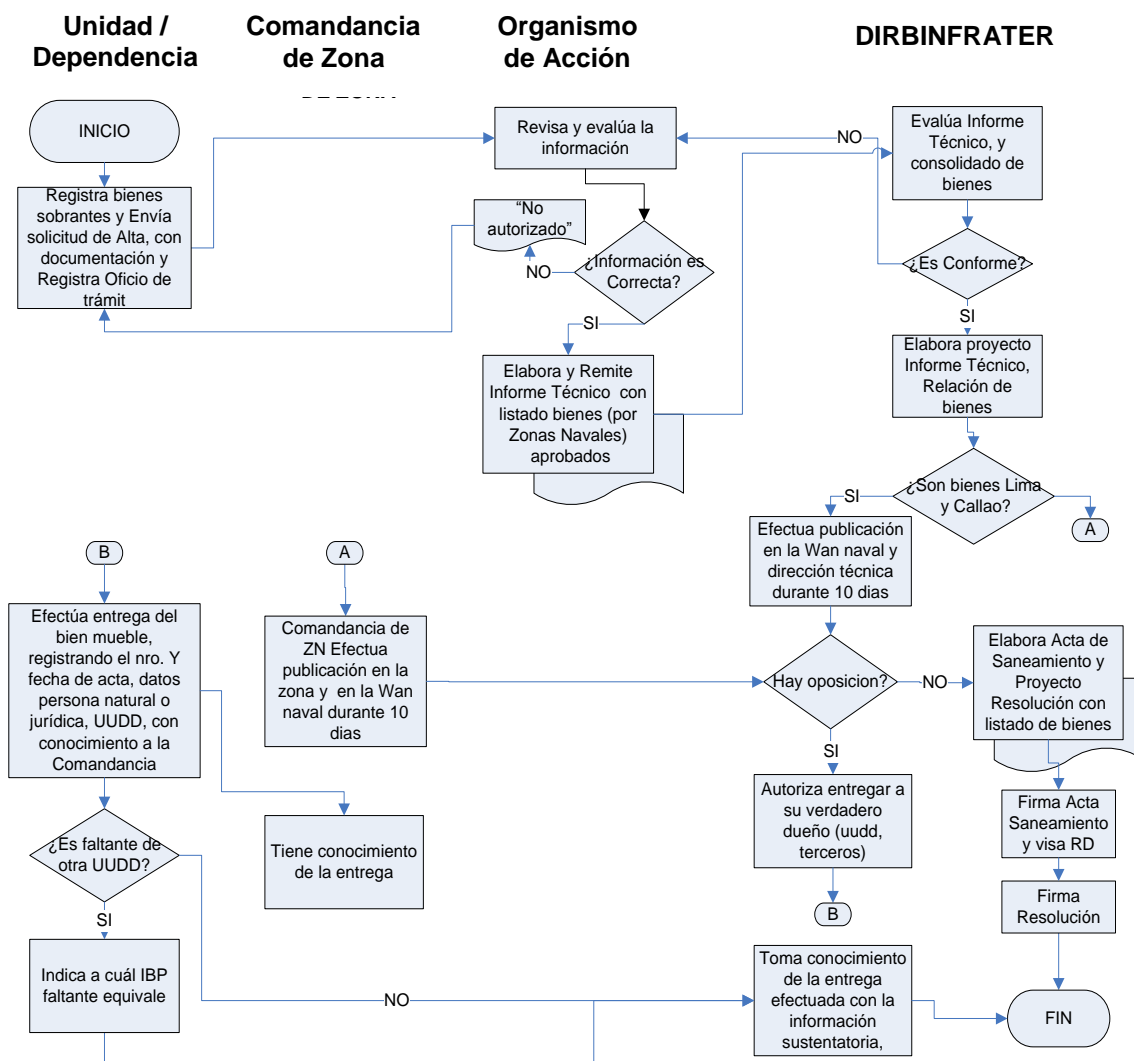


Figura 8: Proceso Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes de la Marina de Guerra del Perú

### Saneamiento de Faltante

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“El saneamiento de bienes faltantes es una herramienta legal de característica excepcional y residual, orientada a regularizar la situación legal y administrativa de dichos bienes, mediante la baja de los mismos”.

### Condiciones previas

No se cuente con la documentación suficiente que sustente para sustentar la baja de bienes vía el procedimiento regular.

No sea posible recuperar el bien que, de acuerdo a documentación fehaciente, se encuentra en posesión de otra entidad, institución privada o persona natural, o tampoco sea posible transferirlo a favor de dichos poseedores.

### Procedimiento

“La Unidad de Control Patrimonial deberá elaborar un informe técnico donde sustente la falta de bienes en su patrimonio y los probables eventos que haya causado tal situación, lo elevará a su Oficina General de Administración, quien de considerarlo conforme emitirá la resolución correspondiente aprobando el saneamiento de los bienes faltantes, disponiendo la baja de los mismos”.

Sin perjuicio del procedimiento de baja por saneamiento, la Oficina General de Administración debe comunicar a la Secretaría Técnica de las Autoridades del procedimiento Administrativo Disciplinario para los fines del caso

Mediante la figura 9 se muestra el proceso operativo del acto de gestión saneamiento de bienes patrimoniales faltantes, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta el saneamiento de bienes muebles y vehículos faltantes ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

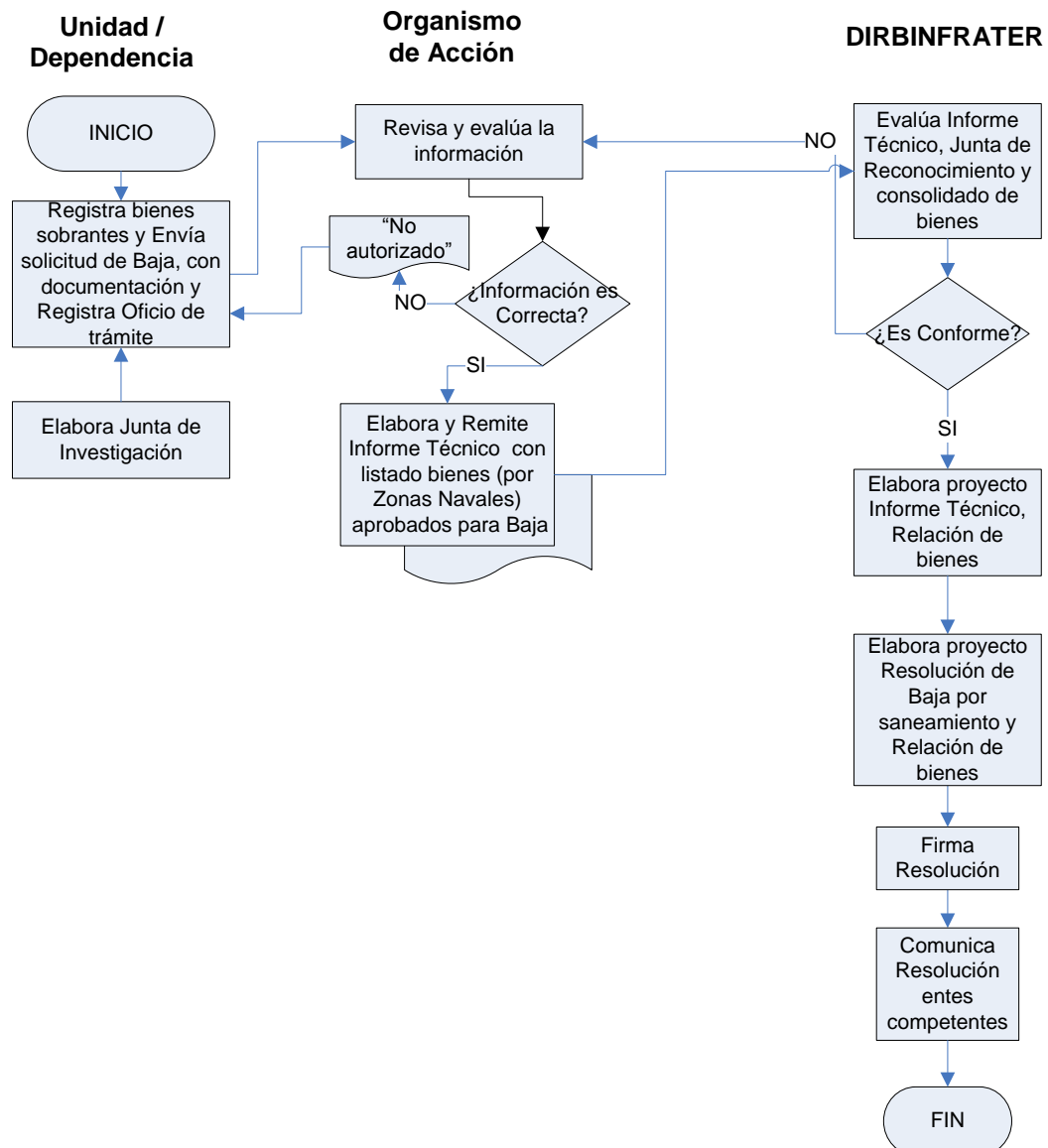


Figura 9: Proceso Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes de la Marina de Guerra del Perú

## Reasignación

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores de la entidad para el desempeño de sus labores. La Unidad de Control Patrimonial, previa comunicación de la oficina o dependencia, asignará los bienes al servidor quien suscribe -por duplicado- la Ficha de Asignación en



Uso de Bienes, la misma que contendrá el código patrimonial, la denominación y el detalle técnico del bien asignado”.

La reasignación es el procedimiento mediante el cual se transfiere la asignación y custodia de bienes operativos que están debidamente inventariados, de una Unidad o Dependencia a otra. No serán reasignados los bienes que se encuentren en proceso de baja, salvo que la Unidad o Dependencia solicitante se comprometa invertir en su reparación o repotenciación para efectos de prolongar su vida útil.

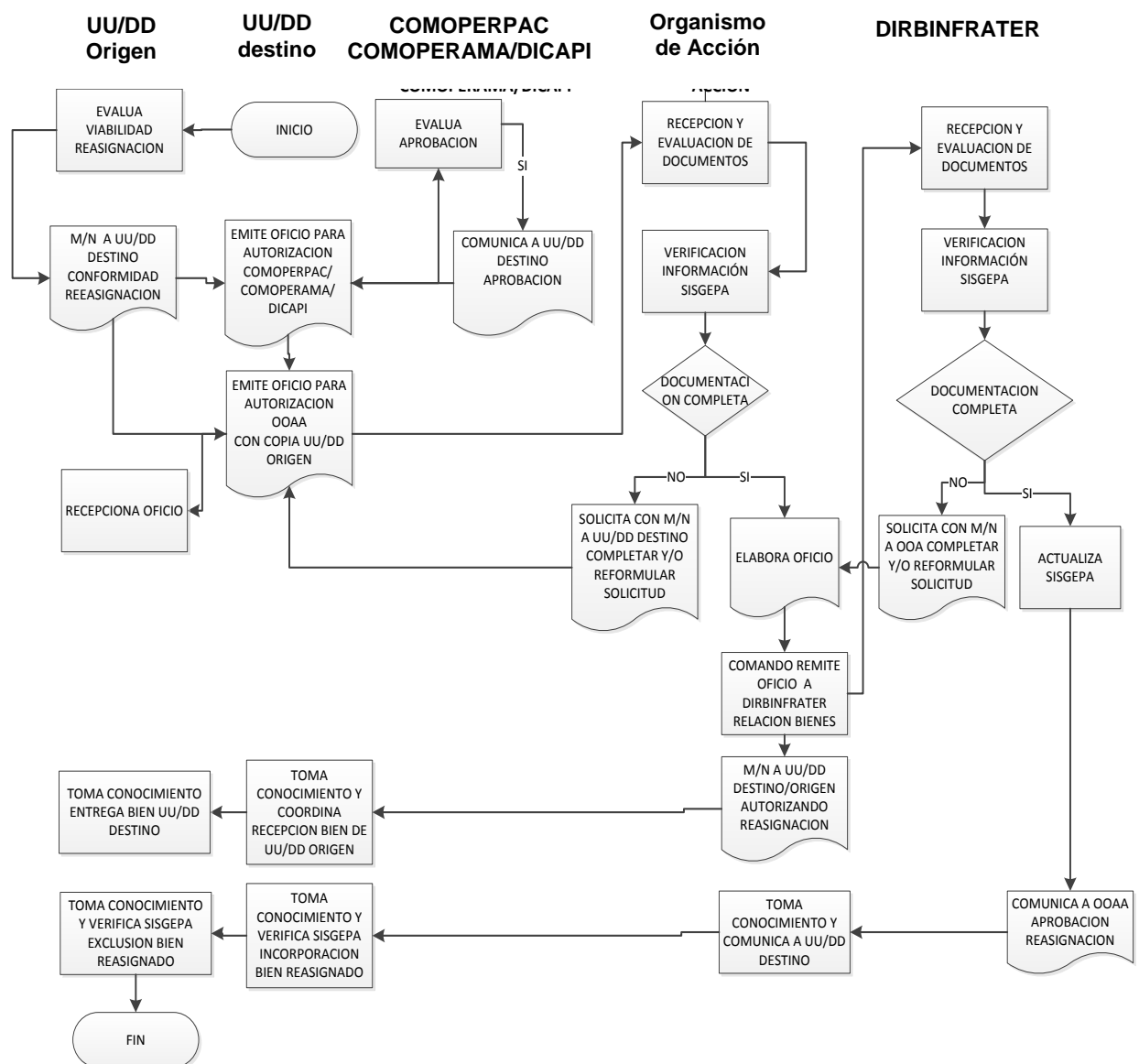


Figura 10: Proceso Reasignación de Bienes Muebles de la Marina de Guerra del Perú.

Mediante la figura 10 se muestra el proceso operativo del acto de gestión reasignación de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta la reasignación ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

### **Corrección y/o Exclusión**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“Para el sustento de la exclusión o eliminación de los registros patrimonial y contable respecto a los bienes mal registrados, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial elaborará el Informe Técnico en coordinación con la Oficina de Contabilidad y lo elevará a la Oficina General de Administración, quien de encontrarlo conforme lo aprobará mediante resolución”.

La entidad deberá solicitar a la SBN la autorización respectiva para editar las modificaciones en el módulo muebles del SINABIP, con sustento descrito en la precitada resolución. En ese sentido para recodificar los bienes muebles, la entidad deberá sustentar mediante informe técnico, la recodificación de sus bienes y solicitar a la SBN la autorización para editar las respectivas modificaciones en el Módulo Muebles del SINABIP.

Respecto a la corrección al inventario es el procedimiento mediante el cual se actualiza, corrige, anulan datos registrados en las aplicaciones informáticas del Sistema de Gestión Patrimonial, de los bienes pertenecientes a la Institución. Se considerará como causal de corrección al inventario los siguientes casos:

Duplicidad de codificación (para este caso deberán coincidir las características del bien real específico)

Error en el registro (bien no correspondía ser registrado como bien patrimonial).

Error en el valor del bien (Error en el precio de adquisición o valor de tasación).

Modificación del valor del bien (por repotenciación, remodelación, ampliación).

Error en las características del bien (tales como número de serie o chasis, número de motor, placa, marca, o modelo, y otros).

Mediante la figura 11 se muestra el proceso operativo del acto de gestión corrección y/o exclusión de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, elaborando su Junta de Reconocimiento de Material ante los Organismos de Acción para que estos a su vez elaboren el Informe Técnico que sustenta la corrección y/o exclusión ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

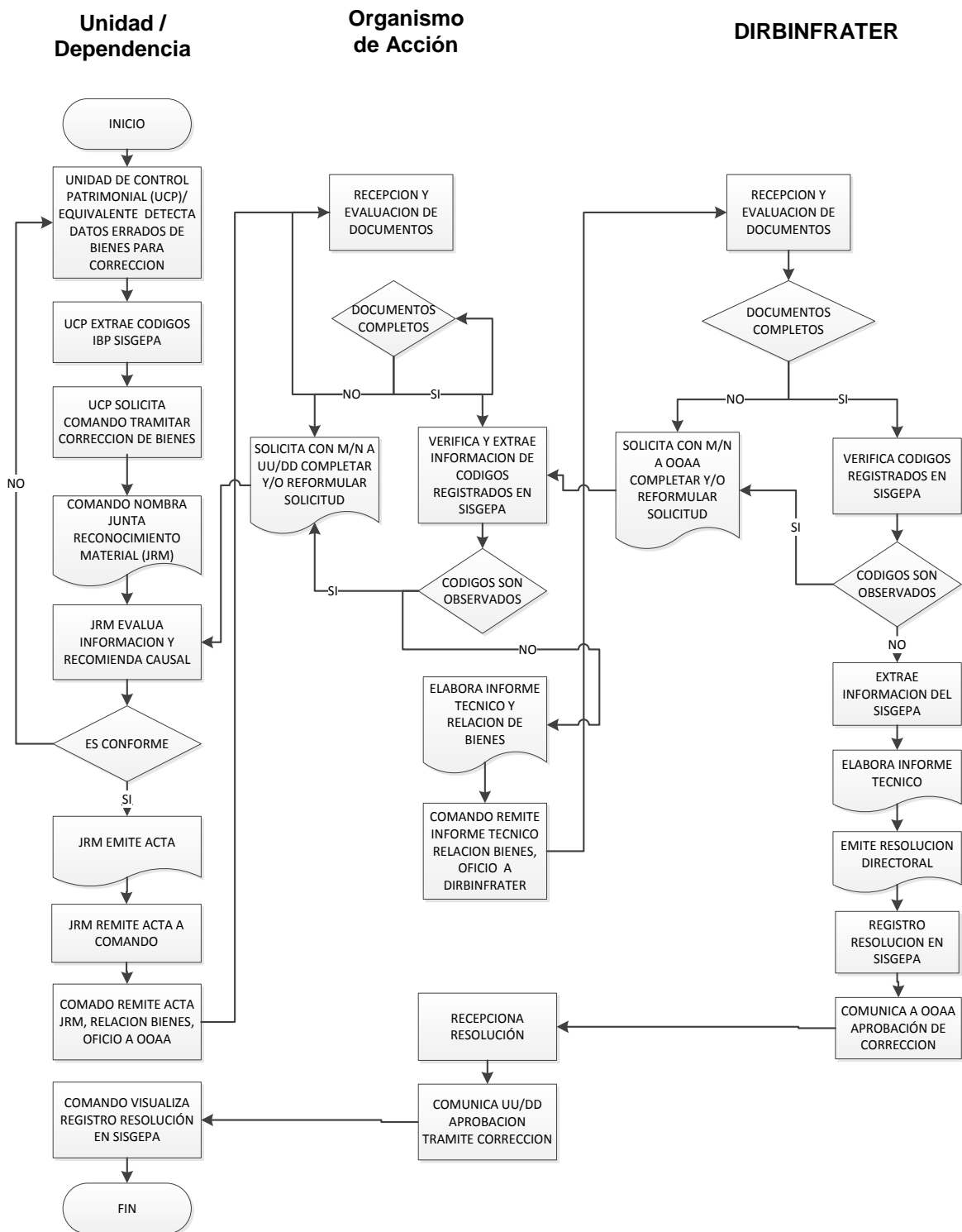


Figura 11: Proceso Corrección y Exclusión de Bienes Muebles de la Marina de Guerra del Perú.

#### **Dimensión 4 Actos de Disposición**

El Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA (2008) que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” sus modificatorias y la Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas aprueban acciones que implican desplazamiento del dominio de los bienes estatales”.

La disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas deben ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución Administrativa de Baja.

#### **Donación de Bienes Muebles**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) importa el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad, a favor de otra entidad o una institución privada sin fines de lucro”.

La resolución que aprueba la donación necesariamente deberá especificar el valor de los bienes donados.

Respecto al procedimiento señala “la solicitud de donación deberá ser presentará a la entidad propietaria de los bienes, sustentando la necesidad de uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado, siempre que la solicitante sea otra entidad. De ser una institución privada sin fines de lucro, la solicitante, deberá justificar la utilidad que dará el bien para el cumplimiento de sus fines”, adjuntando los siguientes documentos.

Copia del documento nacional de identidad del representante legal de la institución privada o titular de la entidad, según corresponda;

Los poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia emitidos por la SUNARP, para el caso que la solicitante sea una institución privada, o resolución de nombramiento o designación del titular, en caso se trate de una entidad

Mediante la figura 12 se muestra el proceso operativo del acto de disposición donación de bienes patrimoniales, realizado a solicitud de las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zona de la Marina de Guerra del Perú mediante al cual derivan las solicitudes de los Donatarios a la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre a fin de verificar disponibilidad en coordinación con los Organismos de Acción y de corresponder solicitar al Donatario, presentar la documentación respectiva en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”, para que finalmente luego de ser evaluados y estando conforme se apruebe mediante Resolución Administrativa la Donación la misma que será comunicado a las Zonas Navales y/o agregadurías en caso corresponda.



### **Donación de Bienes Muebles en Calidad de RAEE**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 003-2013/SBN (2013) refiere lo siguiente:

“(…) Regular el procedimiento de Baja de los bienes muebles estatales que se encuentren en calidad de RAEE; y el procedimiento de Donación a favor de los Operadores de RAEE ó Sistemas de Manejo de RAEE, con el propósito de que sean procesados en el marco del Reglamento Nacional Para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM”

Respecto al procedimiento señala “La baja y donación de los bienes muebles calificados como RAEE podrán ser evaluados en un mismo Informe Técnico y aprobados en una sola resolución.

Los AEE, dados de baja por las Entidades y que tengan una expectativa de vida útil, podrán ser donados a favor de las Instituciones Educativas, conforme a lo establecido en la Ley N° 27995 y su Reglamento.

#### **Procedimiento de Baja:**

La UCP identifica los bienes muebles patrimoniales que tenga la calidad de RAEE. En caso de que la naturaleza del bien lo requiera podrá solicitar el apoyo a las áreas técnicas de la Entidad o contratar los servicios de un especialista.

La UCP elabora el Informe Técnico, recomendando la baja de los bienes muebles calificados como RAEE, con sus respectivos detalles técnicos: estado de conservación, cuenta contable, causal de baja, valor de adquisición entre otros, el mismo que será elevado a la OGA, con el proyecto de resolución para su consideración.



La OGA de encontrarlo conforme, en un plazo de quince (15) días desde su recepción, emitirá la resolución aprobando la baja de los bienes muebles calificados como RAEE

#### Procedimiento de Donación

La UCP Identifica los bienes muebles patrimoniales dados de baja por la causal de RAEE.

La UCP identifica los bienes muebles dados de baja con anterioridad a la emisión de la presente directiva que tengan la condición de RAEE.

La UCP identifica los bienes muebles abandonados o desiertos de algún acto de disposición que tengan la condición de RAEE.

La UCP identifica los bienes muebles sobrantes que tengan la calidad de RAEE

La entidad podrá incorporar en la relación de bienes materia de donación bienes muebles no patrimoniales que sean calificados como RAEE.

La UCP elabora el Informe técnico conforme sustentando la donación.

La UCP en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la expedición del informe técnico que sustenta la donación de RAEE comunicará a las EPS-RS, EC-RS o Sistemas de Manejo de RAEE, a fin de que manifiesten por escrito su interés de ser beneficiados con la donación.

La UCP se encargará de publicar en la página web la expedición del Informe Técnico que sustenta la Donación.

En el supuesto que varias manifiesten su interés, se donará a la empresa que contestó en primer lugar.

La UCP evalúa los documentos entregados por la EPS-RS, EC-RS ó Sistemas de Manejo de RAEE, según sea el caso:

Solicitud de donación, debidamente sustentado

Copia del registro vigente en DIGESA o DIRESA como EPS-RS, EC-RS de RAEE.

Copia del certificado de aprobación del plan de manejo de RAEE expedido por el MTC, PRODUCE o la autoridad competente para los sistemas de manejo de RAEE.

Copia del documento de identidad del Representante Legal.

Certificado de Vigencia de poder expedido por SUNARP

La UCP eleva el expediente administrativo a la OGA para su consideración.

La OGA en un plazo no mayor de quince (15) días de haber recibido el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, emite la resolución que resuelve:

Declarar la condición de bienes dados de baja con anterioridad a la presente directiva, abandonados, desiertos y sobrantes en calidad de RAEE

Aprobar la donación de los RAEE identificados por la UCP.

El nombre y ubicación de la EPS-RS, EC-RS ó Sistemas de Manejo de RAEE beneficiaria.

La OGA notifica a la EPS-RS, EC-RS ó Sistemas de Manejo de RAEE, la resolución que aprueba la donación.

La UCP suscribirá las actas de Entrega-Recepción con el Donatario

Los gastos que irroque el traslado de la donación serán a cuenta del donatario. Excepcionalmente la entidad pública podrá asumir los gastos de traslado de RAEE, siempre y cuando cuente con los recursos económicos.

Cuando los operadores de RAEE o los sistemas de manejo de RAEE no manifiestan su interés en ser beneficiados con de la donación, en un plazo de 60 días hábiles de notificados, la Entidad queda autorizada para realizar otros actos de disposición en el marco de la LEY 29151 y su reglamento.

Por otro lado, si emitida la resolución el beneficiario no se presenta a recoger los bienes en un plazo de 6 meses de emitida dicha resolución, la Entidad declarará el abandono y queda autorizada para realizar otros actos de disposición en el marco de la LEY 29151 y su reglamento

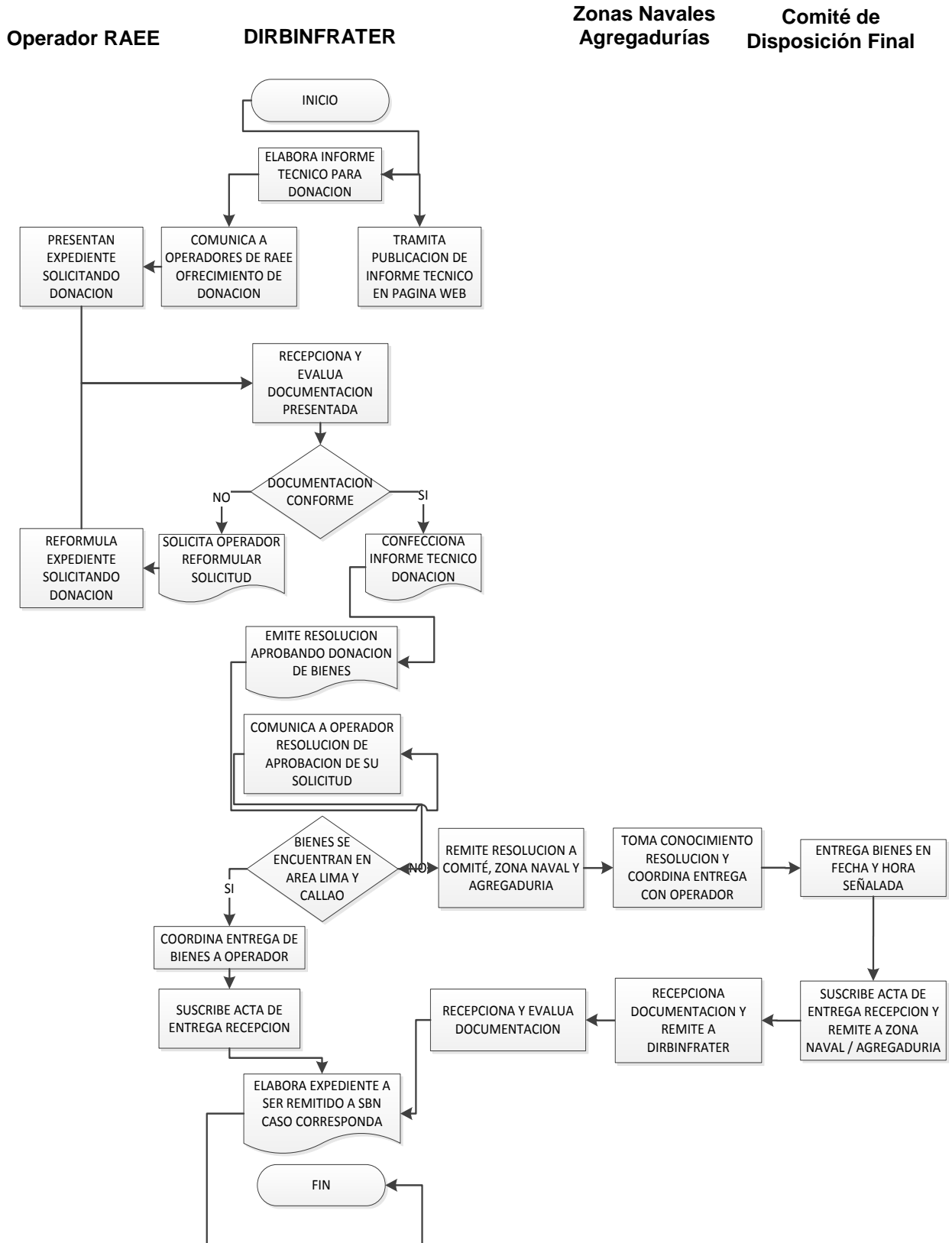


Figura 13: Proceso Donación de Bienes Muebles en Calidad de RAEE de la Marina de Guerra del Perú.

Mediante la figura 13 se muestra el proceso operativo del acto de disposición donación de bienes patrimoniales calificados como RAEE, realizado a solicitud de las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zona de la Marina de Guerra del Perú, mediante al cual solicitan la disposición de sus RAEE a través de operadores certificados por a DIGESA, ante los Organismos de Acción quien elaborará su informe técnico recomendando la disposición ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre, la misma que realizará los tramites de notificación y publicación a fin de que los operadores manifiesten por escrito su interés de ser beneficiados y de corresponder aprobar mediante Resolución Administrativa la Donación en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Directiva 003-2013/SBN que aprueba el “Procedimiento para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados como RAEE” y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

### **Permuta**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(...) permite intercambiar bienes dados de baja de una entidad ya sea con otras entidades, instituciones privadas, o personas naturales. Dicho intercambio tiene por finalidad que las entidades mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes existentes y/o cumplan sus fines institucionales”.

Las entidades no pueden permutar los bienes de su propiedad cuyo valor comercial (tasación) supere en 10% del valor comercial del bien que ofrecen las instituciones privadas o personas naturales. De contar con un bien o bienes de mayor valor de propiedad de una institución privada o persona natural, procederá la permuta si ellos renuncian a dicha diferencia de valor.

En caso de permuta entre entidades públicas no es relevante la diferencia del valor. No está permitida la permuta de bienes por servicios, ni bienes por suministros.



Mediante la figura 14 se muestra el proceso operativo del acto de disposición de permuta de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zona de la Marina de Guerra del Perú ante los Organismos de Acción quienes elaboraran su informe técnico recomendando la permuta ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

### **Dstrucción**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) acto de disposición que consiste en desechar o eliminar previa autorización contenida en una resolución, aquellos bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro, inservibles o que no tienen posibilidad de recuperación, y respecto de los cuales no es posible ejecutar ningún otro acto de disposición”.

No se encuentran comprendidos los bienes RAEE, ni otros cuya disposición final cuente con alguna normatividad especial.

La Unidad de Control Patrimonial elaborará el Informe Técnico, indicando los detalles técnicos, el estado de conservación y sustentará la imposibilidad de realizar sobre ellos cualquier otro acto de disposición.

Asimismo, el informe técnico deberá indicar la necesidad de comunicar a los organismos sanitarios correspondientes, en caso de que los bienes requieran tratativa especial.

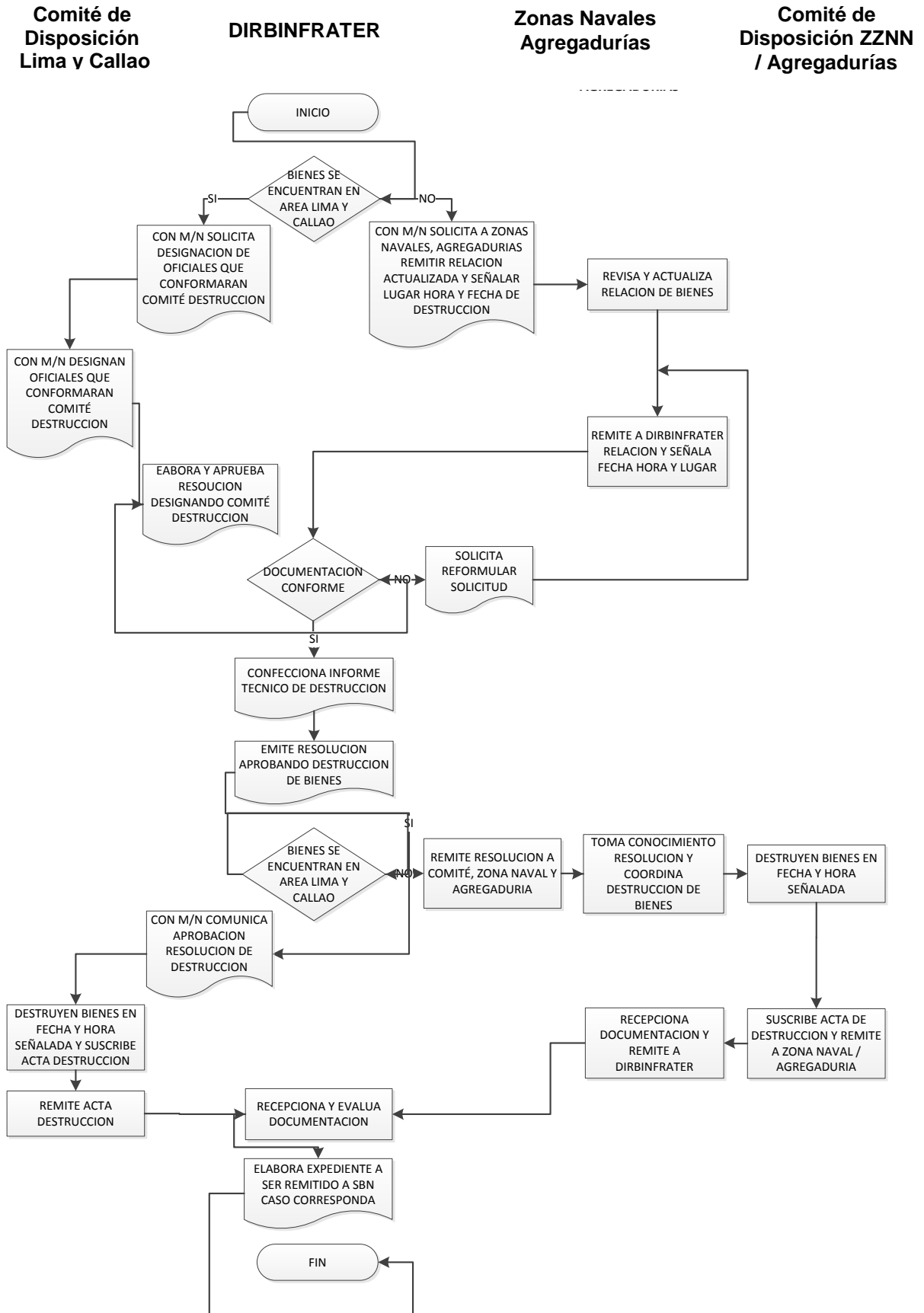


Figura15: *Proceso Destrucción de Bienes Muebles de la Marina de Guerra del Perú*

Mediante la figura 15 se muestra el proceso operativo del acto de disposición destrucción de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zonas de la Marina de Guerra del Perú ante los Organismos de Acción quienes elaboraran el informe técnico recomendando la destrucción ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

### **Transferencia por Dación en Pago**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) acto de disposición de bienes dados de baja por el cual una entidad puede trasladar la propiedad de sus bienes a favor de otra entidad, de instituciones privadas o de personas naturales como pago por cualquier deuda”.

Para que proceda la dación en pago deberán concurrir las siguientes condiciones:

- La existencia de una deuda pendiente de pago por parte de la entidad;
- Un acuerdo, posterior a la generación de la deuda, entre la entidad deudora y el acreedor, respecto del pago parcial o total de la deuda mediante la transferencia en propiedad de bienes de la entidad a favor del acreedor; y,
- La entidad cuente con bienes muebles dados de baja que puedan ser empleados para la dación en pago.

### **Transferencia en Retribución de Servicios**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) acto de disposición de bienes dados de baja por el cual una entidad transfiere la propiedad de estos bienes a favor de otra entidad, de



instituciones privadas o particulares, en contraprestación por servicios recibidos, al haber sido previamente pactados. Dicha contratación no debe contravenir la normatividad sobre las contrataciones del Estado”.

Para que proceda la disposición de los bienes muebles mediante transferencia por retribución de servicios deben concurrir las siguientes condiciones:

La existencia de un contrato o acuerdo previo entre la entidad deudora y el acreedor, respecto del pago parcial o total de la deuda mediante la transferencia en propiedad de bienes muebles de la primera en favor de la segunda, por los servicios prestados; y,

La entidad cuente con bienes muebles dados de baja que puedan ser empleados para la transferencia en retribución por servicios.

Mediante la figura 16 se muestra el proceso operativo del acto de disposición transferencia por retribución de servicios de bienes patrimoniales, realizado por todas las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zona de la Marina de Guerra del Perú mediante al cual derivan las solicitudes de Dación en Pago a la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre a fin de verificar disponibilidad de los bienes en coordinación con los Organismos de Acción y de corresponder solicitar al Donatario, presentar la documentación respectiva para la suscripción de un contrato y aprobación mediante Resolución Administrativa en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”.

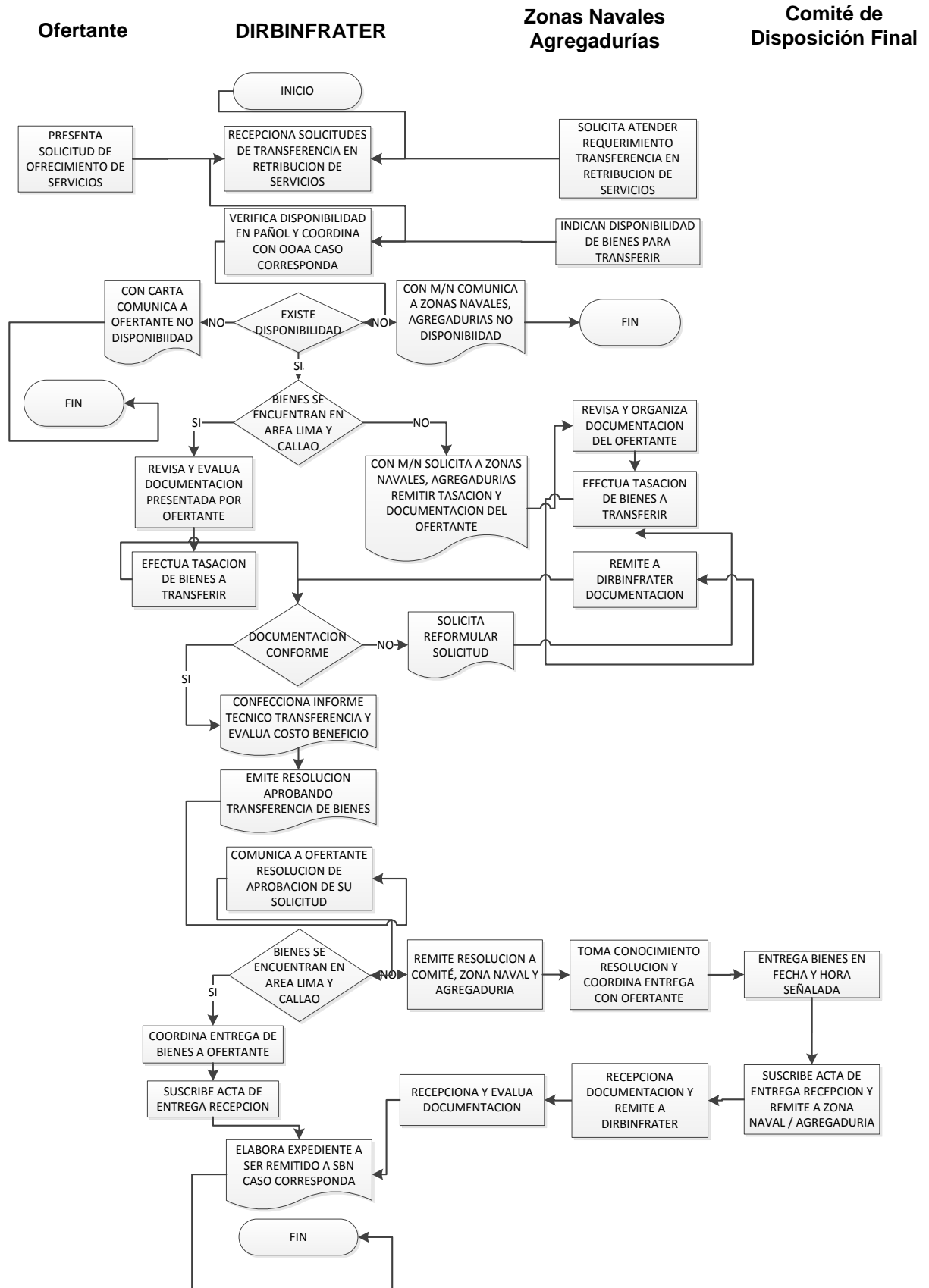


Figura 16: Proceso Transferencia por Retribución de Servicios de Bienes Muebles de la Marina de Guerra del Perú

### **Compraventa por Subasta Pública**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(...) procede cuando el importe total de la tasación de los bienes objeto de venta sea igual o mayor a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Dicho procedimiento es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que haya ofrecido en acto público la oferta que iguale o mejore al precio base del lote materia de venta”.

Cuando se trate de vehículos el órgano técnico deberá elaborar la ficha técnica del vehículo. Cada vehículo que no sea calificado como chatarra deberá ser considerado como un lote, estando prohibido el fraccionamiento de lotes materia de venta, así como la variación de precios de los lotes luego de su aprobación

Para el acto de subasta pública se conformará la Mesa Directiva, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

Representante de la OGA, quien la presidirá;  
Martillero Público, quien ejecutará el acto de subasta pública; y,  
Responsable de la unidad de control patrimonial.

La Mesa Directiva será la encargada de organizar, dirigir y ejecutar el acto de subasta pública y velar por su normal desarrollo. Además, deberá elaborar y suscribirá el Acta de Remate (Subasta) y, de ser el caso, el Acta de Abandono.

El proceso de convocatoria se ejecutará con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto de subasta pública, mediante única publicación en el diario oficial “El Peruano”, la oferta que deberá presentar cada postor será individual por cada lote y se realizará por la modalidad “a viva voz” y “sobre cerrado” y o combinando ambas. El Martillero Público seleccionado para tal fin recabará los sobres cerrados, luego con los presentes solicitará a los postores que realicen sus ofertas a viva voz, una vez concluido la puja, procederá a abrir los sobres, otorgando la buena pro al postor que realizó la oferta más alta entre las dos

modalidades; una vez culminado se elabora el Acta de Subasta firmando los integrantes de la mesa directiva, el martillero y los postores de ser el caso.

### **Compraventa por Subasta Restringida**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(...) procede cuando el importe total de la tasación de los bienes objeto de la compraventa sea inferior a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, o cuando se trate de bienes declarados desiertos se establecerá como precio base para esta subasta, el precio base de la anterior subasta con una deducción del 20%), o cuando se trate de abandonados en la subasta pública previamente convocada, será el mismo monto de la subasta”.

Respecto a la convocatoria señala.

Cursará cartas de invitación a ofertar a 03 postores como mínimo;

Aviso en el portal electrónico de la entidad o del sector a la que esta pertenezca; y, publicación en el periódico mural de la entidad y en sus oficinas descentralizadas.

Dicha subasta se realiza bajo la modalidad de “sobre cerrado”, las ofertas serán de manera individual por cada lote, se otorgará la buena pro al postor que realice la mejor oferta en el acto público, siempre que la misma iguale o supere el precio base, quedando prohibido disgregar los lotes.

En caso de producirse igualdad entre las ofertas recibidas (sobre cerrado), se procederá a solicitar a los postores formular sus propuestas a viva voz, tomando como precio base el mayor valor ofertado, resultando como postor adjudicado aquél que ofrezca el monto más alto a viva voz.

El monto total obtenido en la subasta restringida constituirá recursos propios de la Entidad.

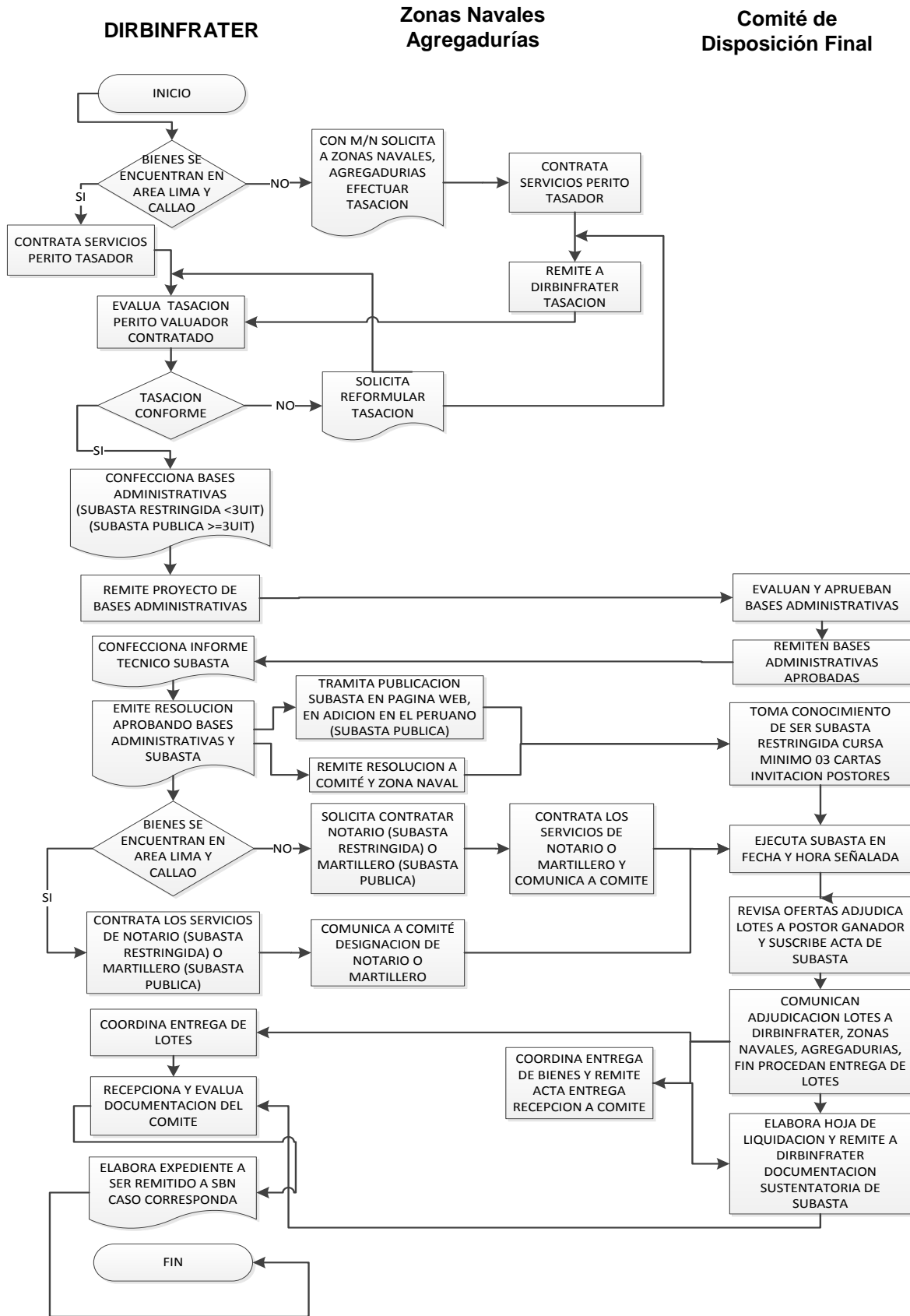


Figura 17: Proceso Subasta Pública / Subasta Restringida de Bienes Muebles de la Marina de Guerra del Perú

Mediante la figura 17 se muestra mediante el proceso operativo del acto de disposición subasta pública y subasta restringida de bienes patrimoniales, realizado a solicitud de las Unidades y Dependencias y Comandancias de Zona de la Marina de Guerra del Perú ante los Organismos de Acción quienes elaboraran el informe técnico sustentatorio que será derivado a la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre para su aprobación, elaboración de bases, designación del Comité de Venta, selección del martillero ó notario y desarrollo de la subasta en cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales “Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA” que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y la Directiva COMGEMAR 47-2004 que norma “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”

### **Dimensión 5 Actos de Administración**

El Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda (2008) “Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” sus modificatorias y la Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas ordenan el uso y aprovechamiento de los bienes estatales”.

Los actos de administración de los bienes muebles se producen debido a la entrega de la posesión a título gratuito u oneroso y por un plazo determinado, a favor de entidades públicas o privadas.

### **Afectación en uso**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) procedimiento que permite que una entidad entregue, a título gratuito, la posesión de bienes de su propiedad a otra entidad, con el fin de ser destinados al uso o servicio público”.

La afectación en uso se aprueba por un plazo máximo de dos (02) años, pudiendo ser renovado por única vez por un plazo máximo similar.

Concluido el plazo y siempre que la entidad afectaría requiera el bien o bienes, la entidad afectante puede evaluar la posibilidad de realizar un acto de disposición de dicho bien.

### **Cesión en uso**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) acto mediante el cual una entidad, de manera excepcional y debidamente justificada, traslada la posesión de bienes de su propiedad, a título gratuito, a favor de instituciones privadas sin fines de lucro, para que sean destinados al cumplimiento de actividades afines con el interés público y desarrollo social”.

La cesión en uso es concedida por un plazo máximo de un (01) año, el cual puede ser renovado por única vez con un plazo máximo similar.

Concluido el plazo y siempre que la institución privada cesionaria requiera el bien o bienes cedidos en uso, la entidad cedente puede evaluar la posibilidad de realizar un acto de disposición de dicho bien o bienes.

### **Arrendamiento**

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en su Directiva N° 001-2015/SBN (2015) refiere lo siguiente:

“(…) acto por el cual una entidad pública se obliga a ceder temporalmente, a favor de instituciones privadas o personas naturales, el uso de un bien por cierta renta, siempre y cuando ello no interfiera con sus objetivos institucionales y el interés del Estado”.

El arrendamiento se brinda por un plazo máximo de un (01) año, el cual puede ser renovado por única vez por un plazo máximo similar.

Existirá una renta la cual será fijada a valor comercial, según los valores que se manejan en el mercado respecto al bien materia de arrendamiento.

Las entidades que hayan previsto el arrendamiento o alquiler de los bienes de su propiedad se registrarán por el procedimiento establecido en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA).

La entidad propietaria, mediante resolución y sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar, declarará que el arrendamiento se ha extinguido por:

Vencimiento de plazo;

Renuncia al arrendamiento;

Subarriendo;

Destrucción, robo, hurto o pérdida del bien;

Disolución de la institución privada cesionaria;

Consolidación del derecho de dominio o propiedad del bien; y,

Otras que se puedan determinar por norma expresa.

Como Obligaciones de la Entidad Privada se tiene la de conservar diligentemente el bien arrendado, debiendo asumir los gastos de conservación, y mantenimiento del bien arrendado, los cuales no son reembolsables y devolver el bien con todas sus partes integrantes y accesorias, sin más desgaste que el de su uso ordinario.



### **1.3. Justificación**

#### **1.3.1 Teórica.**

(Bernal, 2013), señala que la justificación teórica es el buscar nuevos paradigmas o reflexión epistemológica en los diferentes escenarios o campos del saber, cuestionando una teoría administrativa o económica, es decir los principios que soportan su proceso de implantación. La razón teórica de la investigación fue esta dada para comparar descriptiva y normativamente la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú, entre dos escenarios diferentes, aplicando la normatividad vigente relacionada a la Gestión de los Bienes Muebles Estatales emitida por los entes rectores.

Adicionalmente, es preciso señalar que la presente investigación permitirá a otros investigadores abrir la posibilidad de que, a partir del análisis de los resultados obtenidos y las conclusiones, se efectúen otros estudios similares sobre el particular.

#### **1.3.1 Justificación práctica.**

(Bernal, 2003), señala que una investigación es práctica, cuando su desarrollo ayuda a resolver el problema o, por lo menos propone estrategias que al aplicarse contribuirían a resolverlo. En relación a lo señalado la investigación realizada presenta justificación práctica debido a que permitirá comparar descriptivamente la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú durante los periodos 2012 - 2015, las diferencias que existen durante dichas gestiones, lo que establecerá las eficiencias e ineficiencias existentes.

La información que se generará, podrá ser utilizada como punto de partida para mejorar los procesos relacionados con la gestión patrimonial (tramites de altas, bajas, inventarios, actos de administración y actos de disposición) de los bienes patrimoniales de la Marina de Guerra del Perú.

Asimismo, a nivel del sector defensa no se han realizado estudios que permitan comparar y posteriormente evaluar las principales implicaciones de la

Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú durante los periodos 2012- 2015.

### **1.3.2 Justificación Legal.**

La presente investigación se justifica en las normas que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, contando como ente rector a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), y las normas emitidas por el Ministerio de Defensa y la Marina de Guerra del Perú, las cuales se señalan a continuación:

Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la ley de organización y funciones del Ministerio de Defensa;

Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú;

Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Resolución N° 158-97-SBN, Aprueba el catálogo nacional de bienes muebles del estado y modificatorias;

Resolución Jefatural N° 335-90 INAP/DNA, Manual de almacenes del sector público nacional;

Directiva COMGEMAR N° 30-2014 Procedimientos para la disposición final de los bienes materiales de uso militar;

Ley N° 27995 “Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas, a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza”;

Decreto Supremo N° 013-2004-EF, Reglamento de la Ley N° 27995 y modificatoria;

Resolución Ministerial N° 1072-2010-DE/SG, aprueba la Directiva General N° 026-2010/MINDEF/VRD, Procedimientos para la baja y disposición final de los bienes muebles y materiales de uso militar;

Resolución Ministerial N° 565-2011 DE/SG, aprueba la Directiva General N° 015-2011/MINDEF/VRD/B/01, aprueba la Directiva de estandarización de los

procedimientos de disposición final de material de guerra, de las armas de fuego y las municiones dadas de baja en las Instituciones Armadas;

Reglamento de los Servicios Administrativos de la Dirección General del Material (RESAMAT-13110);

Reglamento del Sistema de Material de la Marina de Guerra (RESMAR-13114);

Cuadro de Áreas de Responsabilidad del Material de la Marina de Guerra del Perú (CARMAT-13102);

Catálogo de Formas Especiales de Uso Oficial (CAFUSO-13305);

Reglamento del Servicio Interno de la Marina de Guerra del Perú (RESEIN-11106);

Ley N° 28296 “Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación”;

Reglamento de los Servicios Económicos Financieros de la Marina de Guerra del Perú (RESEM-13205);

Resolución Ministerial N° 620-2010 DE/SG, aprueba la Directiva General N° 016-2010/MINDEF/VRD;

Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos;

Decreto Legislativo N° 295, Código Civil;

Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y modificatorias;

Ley N° 27314 Ley General de Residuos y modificatorias;

Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria;

Resolución N° 027-2013/SBN, aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN Procedimientos para la gestión adecuada de los bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE; y,

Directiva COMGEMAR N° 05-14, norma el registro, inventario, investigación, conservación y puesta en valor de los bienes culturales de la Marina de Guerra del Perú.

#### **1.4 Planteamiento del problema**

La promulgación de la Ley N° 29151 (2007), “crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) como nueva herramienta de la gestión pública, el cual regula las funciones, atribuciones y obligaciones que tienen todas las entidades públicas en materia de administración, disposición y adquisición de bienes estatales, relacionadas con la gestión patrimonial mobiliaria e inmobiliaria”.

En ese entendido, el referido sistema pretende que a nivel estatal se logre una administración ordenada simplificada y eficiente de los bienes estatales contribuyendo al proceso modernización y descentralización de la gestión del Estado, desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

Asimismo, obliga que las entidades públicas a través de su Unidad de Control Patrimonial cumplan con todos los lineamientos y obligaciones que establece la citada Ley, su reglamento y las directivas emitidas por la SBN, con la finalidad de realizar una gestión eficiente de sus bienes patrimoniales. En ese sentido surgen preguntas como: ¿Cómo se realiza la gestión de los bienes muebles?, ¿Cómo se realiza la gestión patrimonial respecto a los actos de gestión de los bienes muebles?, ¿Cómo se realiza la gestión patrimonial respecto a los actos de disposición de los bienes muebles?, ¿cuántos bienes tiene inventariado la entidad? y ¿Qué tramites se están desarrollando para su regularización?

Para tal efecto se ha podido apreciar que el sector defensa a través de sus diferentes órganos de ejecución dentro del cual se encuentra la Marina de Guerra del Perú, quien se encuentra en proceso de implementación de la gestión patrimonial en el marco del SNBE, y por la magnitud de bienes -administrativos y militares- que adquiere, es sumamente necesario efectuar un cambio en la gestión de los bienes patrimoniales a fin de ser más eficientes y eficaces en los procesos y optimizar su aprovechamiento económico, la misma que permitirá cumplir con los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia.

Se ha podido apreciar, además que los responsables de control patrimonial de las Unidades y Dependencias de la MGP en su mayoría son personales sin mayor formación, sin conocimiento de herramientas informáticas, o en su defecto derivan a dicha oficina al personal de menor grado, castigados reacios a los cambios, sin conocimiento de las implicancias administrativas financieras y económicas que pudieran traer consigo un mal registro, administración y disposición de los bienes patrimoniales. Por otro lado, se carecen de lineamientos, directivas, procedimientos e instructivos, que regulen la gestión de los bienes aunado a que se cuenta con un sistema SISMAT “Sistema Materiales” obsoleto desarrollado en FoxPro en el cual las Unidades y Dependencias registran las compras y adquisiciones de sus bienes el mismo que es muy vulnerable.

Es por ello que la presente investigación está orientado a evaluar la gestión patrimonial de los bienes muebles de la MGP, según lo establecido en Ley N° 29151 y su reglamento, con lo que se estaría alineando a la gestión pública moderna del estado, siendo sumamente importante el desarrollo de un aplicativo informático que integre todos los procesos administrativos, se requiere además equipamiento informático para las Unidades y Dependencias a nivel nacional, optimización de procesos, motivación al personal y capacitación continua del personal involucrado.

Al analizar los procesos, se vio que todos los actos de gestión ( inventario, catalogación, alta, bajas, saneamiento, reasignación y corrección), actos de disposición (donación, subasta, permuta, dación en pago, transferencia, destrucción), actos de administración (afectación, cesión, arrendamiento); eran demasiado engorrosos, teniendo un promedio de más de 50 actividades administrativas, por lo que resulta necesario eliminar actividades innecesarias e introducir mejoras, con la finalidad de que las Unidades y Dependencias reflejen la realidad de sus bienes operativos (se estén dando un uso efectivo).

En ese sentido se requiere que la MGP, tome conciencia de la importancia de la Gestión Patrimonial de los bienes muebles, el mismo que permitirá entre otros demostrar que las compras de bienes efectuadas por la MGP registrados en el

Sistema Económico Financiero (ECOFIN) y en el Sistema de Información de Administración Financiera (SIAF-SP), durante un determinado periodo se encuentran existentes, registrados y codificados en los inventarios de las Unidades y Dependencias a que corresponda, de manera que sustente los inventarios físicos valorizados, necesarios para la elaboración y sinceramiento de los Estados Financieros, contar con un inventario patrimonial actualizado y confiable, administrar, y disponer de manera eficiente, dar un aprovechamiento económico eficaz y programar adecuadamente las adquisiciones de los bienes, etc.

Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de estar alineados a los sistemas administrativos del estado, se requiere evaluar el nivel de desarrollo e implementación de la Gestión Patrimonial en la MGP durante el periodo 2012-2015, desde una perspectiva de comparación entre lo histórico y lo actual, ante dicha situación es preciso señalar que los resultados deberán estar orientados a medir el grado de eficiencia de los actos de gestión y disposición por ser los más relevantes.

#### **1.4.1. Problema general**

¿Cómo ha sido la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?

#### **1.4.2. Problemas específicos:**

##### **Problema específico 1**

¿Cómo ha sido la gestión patrimonial respecto a los actos de gestión de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?

##### **Problema específico 2**

¿Cómo ha sido la gestión patrimonial respecto a los actos de disposición de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?

### **1.5. Hipótesis**

#### **1.5.1. Hipótesis general**

Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú durante el periodo 2012 - 2015.

#### **1.5.2. Hipótesis específicas**

##### ***Hipótesis específica 1***

Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de gestión de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015.

##### ***Hipótesis específica 2***

Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de disposición de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015.

## **1.6 Objetivos**

### **1.6.1 Objetivo general**

Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012– 2015.

### **1.6.2 Objetivos específicos**

#### **Objetivo específico 1**

Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de gestión de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015.

#### **Objetivo específico 2**

Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de disposición de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015.



## **II Metodología**

## **2.1. Identificación de variables**

### **2.1.1 Variable Gestión Patrimonial**

#### **Definición Conceptual.**

Eficiente utilización y manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización, con la finalidad de maximizar sus rendimientos, tiene como objetivo normar e implementar procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la SBN para su aplicación en actos de registro, adquisición, administración, disposición, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales.

#### **Definición Operacional.**

La Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú, consta en establecer las diferencias que existen durante el periodo 2012 y 2015, midiendo el grado de eficiencia y eficacia de los actos relacionados al registro, control, administración y disposición de los bienes patrimoniales de propiedad, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

## **2.2. Operacionalización de Variables**

Operacionalizar una variable significa reducir las mismas en dimensiones e indicadores, es decir, traducir los conceptos hipotéticos a unidades de medición, “Es un lenguaje sencillo, la operacionalización de las variables viene a ser la búsqueda de sus componentes o elementos que constituyen esas variables para precisar las dimensiones e indicadores y éstas operan mediante la definición conceptual” (Valderrama y León 2009).

Tabla 1

*Operacionalización de la variable Gestión Patrimonial de bienes muebles*

	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Índice de Valoración</b>	<b>Niveles</b>
<b>Actos de Gestión</b>	Inventario Bienes Almacén	Nº Dependencia	Porcentaje	Eficiencia Ineficiencia
	Inventario Bienes Patrimoniales	Nº Dependencia		
	Catalogación Altas	Nº Bienes		
	Bajas	Nº Bienes		
	Saneamiento Sobrantes	Nº Bienes		
	Saneamiento Faltantes	Nº Bienes		
	Reasignación	Nº Bienes		
	Corrección	Nº Bienes		
	<b>Actos de Disposición</b>	Donaciones		
Donaciones		Nº RAEE		
Subasta Pública		Nº Bienes		
Subasta Restringida		Nº Bienes		
Permuta		Nº Bienes		
Dación en Pago		Nº Bienes		
Transferencia por Servicio		Nº Bienes		
Destrucción		Nº Bienes		

### 2.3 Metodología

Gómez (2012) señala que la Metodología de la investigación es “la disciplina que se encarga del estudio crítico de los procedimientos, y medios aplicados por los seres humanos, que permiten alcanzar y crear el conocimiento en el campo de la investigación científica” (p.15).

El presente estudio describe la metodología empleada para la recopilación y análisis de la información utilizada. En donde se muestran el enfoque de investigación, el tipo de estudio y las técnicas e instrumentos que sirvieron para la recolección de datos, los criterios de confiabilidad y validez y las estrategias con las cuales se procedió a obtener y procesar la información de este trabajo de investigación, para finalmente exponer la propuesta más viable para la institución.

Para alcanzar los objetivos del presente estudio, se ha utilizado las bases de

datos del Sistema de Gestión Patrimonial- SISGEPA, a través del cual se ha obtenido la información de las cantidades de los bienes muebles estatales los cuales han sufrido algún acto de gestión y/o disposición, entre los períodos 2012-2015, cuyos conjuntos de procedimientos a ser utilizados han sido detallados anteriormente.

#### **2.4 Tipo de estudio**

La presente investigación asume según lo propuesto por Tamayo (2004), “el Tipo Descriptivo, puesto que comprenderá la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición de los procesos de los fenómenos”. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa, se conduce o funciona en el presente. La investigación descriptiva se desarrolla sobre realidades de hecho, siendo su característica fundamental la de presentarnos una interpretación correcta (p.46).

Recibe igualmente el nombre de investigación pura, teórica o dogmática, porque parte de un planteamiento de marco teórico y permanece en él; su finalidad es formular nuevas teorías o modificar las existentes, en incrementar los conocimientos científicos o filosóficos, teniendo presente de no contrastarlos con ningún aspecto referido práctico. (Tam, Vera & Oliveros 2008).

La investigación se encuentra orientada en un modelo cuantitativo, planteando el problema de acuerdo a un estudio delimitado y concreto, en ese sentido las preguntas de investigación refieren a un tema específico.

#### **2.5 Diseño**

El diseño de la investigación se encuentra calificada como ex postfacto debido a que los resultados sujetos de estudio se producen al margen de la voluntad del investigador, no pudiendo ejercer directamente su control sobre los mismos.

“(…) los estudios ex postfacto desde una perspectiva amplia, estos engloban la mayoría de los métodos de la investigación descriptiva, es decir, casi todos aquellos estudios que no son experimentales”. "Una característica esencial

de la investigación ex postfacto es que no se tiene control sobre la variable independiente, puesto que sus manifestaciones ya han ocurrido. Es decir, ha ocurrido un hecho (variable independiente) y se observan posteriormente los efectos en las variables dependientes" (Bisquerra, 1989 p. 218).

"(...) En diversas circunstancias, lo que el investigador encuentra es todo el proceso causal, es decir, han ocurrido las causas (variables independientes) y su consecuencia (variable dependiente). En ese caso sólo puede tratar de reconstruir los hechos, sin embargo, hay otras situaciones en las que la expresión Ex postfacto se aplica sólo a las variables independientes, siendo así, el investigador no necesita mirar hacia atrás para reconstruir los hechos, sino que puede mirar hacia delante. Cuando se trabaja en el primer tipo de situación -todo a ocurrido antes de que llegue el investigador- hablamos de diseños ex postfacto retrospectivos, mientras que cuando trabajamos en el segundo tipo de esquema -las causas están en marcha, pero todavía no ha habido desenlace- hablamos de diseños ex postfacto prospectivos" (León, 1997 p. 303-304).

"(...) La investigación ex postfacto presenta tres limitaciones claramente definidas: 1) Incapacidad de controlar directamente las variables independientes, lo cual provoca desconfianza experimental, 2) Imposibilidad o impotencia de realizar la asignación aleatoria, 3) Riesgo ante las interpretaciones erróneas derivadas de la falta de control. Presenta, además múltiples ventajas, como la validez ecológica, que la hacen especial por estar adecuada a la investigación educativa" (Bisquerra, 1989 p. 220).

"Es descriptivo comparativo, porque este diseño parte de la consideración de dos o más investigaciones descriptivas simples; esto es, recolectar información relevante en varias muestras con respecto a un mismo fenómeno o aspecto de interés y luego caracterizar este fenómeno en base a la comparación de los datos recogidos, pudiendo realizarse esta comparación en los datos generales o en una categoría de ellos" (Tam, Vera y Oliveros 2008 p. 18).

“Es de nivel comparativo porque este diseño parte de la consideración de dos o más investigaciones descriptivas simples; esto es, recolectar información relevante en varias muestras con respecto a un mismo fenómeno o aspecto de interés y luego caracterizar este fenómeno en base a la comparación de los datos recogidos, pudiendo hacerse esta comparación en los datos generales o en una categoría de ellos” (Alva, 2007, p.3).

Sabino (ob cit) considera que el diseño ex postfacto consiste en tomar como experimentales situaciones reales que se hayan producido, trabajando sobre ellas como si efectivamente se trata de un experimento donde se hubiese dado algún tipo de control o manejo sobre las variables, pero en realidad son hechos espontáneos incontrolados, no producidos por el investigador.

La finalidad del diseño ex postfacto en el campo de la investigación de las ciencias sociales consiste básicamente en esclarecer la relación causal de manera retrospectiva que se establece entre las variables de una población de estudio

Campell y Stanley (1979) presentan conversión geográfica de un diseño ex postfacto el cual se expresa de la siguiente manera:

X: representa la exposición del grupo de la variable independiente.

O: simboliza un proceso de observación y medición.

X y O: expuesta en forma horizontal, indican sucesiones temporales.

X y O: expuesta en forma vertical, indican simultaneidad.

Sobre estos principios es que se seleccionará este diseño como modelo que permitirá contrastar la realidad con la teoría donde:

X: representa la variable independiente que es la Gestión Patrimonial.

O: representa las observaciones o mediciones realizadas después de un tiempo determinado por el observador.

Y: representa la gestión gerencial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú.

XO =>

Según Hurtado (ob. cit) en la evaluación de tipo evaluativa, el procedimiento metodológico comprende una serie de aspectos que se corresponden con el diseño de investigación, para ello se debe realizar los siguientes pasos:

Identificar los componentes o elementos que estructuran la gestión patrimonial.

Elegir los elementos que se van a evaluar, para efectos de esta investigación la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú.

Precisar los criterios de medición, traducir las metas a eventos observables o indicios medibles. Este último paso es una instancia central del proceso de evaluación. Para ello se requiere traducir los objetivos en dimensiones operacionales e indicadores, donde el indicador es crucial, y a partir de él se midió el comportamiento de la variable.

Identificación de las unidades de análisis: siendo las realidades que se observaron o los elementos de los cuales se obtuvo información necesaria para contrastar la variable del problema de investigación con la realidad, en este caso las unidades con los actos de gestión, administración y disposición.

Seleccionar las técnicas y diseñar instrumentos de recolección de información a partir de los indicadores, en esta investigación se utilizó la recopilación de información de las memorias anuales y extracción de datos del Sistema de Gestión Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú.

Diseñar el procedimiento, las técnicas de ordenamiento y procesamiento de información: se indica cómo se ordena, procesa los datos obtenidos en la investigación, definiéndose el nivel de complejidad, conexión relación de información. En esta investigación el análisis de los resultados se efectuó

con la utilización de la estadística descriptiva, para lo cual se construyeron tablas a de frecuencia por cada uno de los ítems y su correspondiente figura.

Análisis e interpretación de los datos: se convierte en la valoración de la información recolectada es la lectura que se realizó sobre la masa de los datos obtenidos que permitió la construcción de la conclusión.

Informe de evaluación: dio cuenta de los principales resultados y recomendaciones derivadas de la evaluación.

## **2.6. Población, muestra y muestreo**

### **2.6.1. Población**

El concepto de población en estadística va más allá de lo que comúnmente se conoce como tal. Una población se precisa como un conjunto finito o infinito de personas u objetos que presentan características comunes. Para Levin y Rubin (1996), “es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones”.

Busot (1991) define a la población como el conjunto de los elementos o eventos afines en una o más características tomados como una totalidad y sobre los cuales generalizan las conclusiones de la investigación.

La población comprende a la totalidad de los bienes de la Marina de Guerra del Perú distribuidos en todas las zonas navales y en el extranjero, los cuales han sufrido algún acto de de gestión o disposición durante el periodo 2012-2015.



Tabla 2  
*Actos de Gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 - 2015*

<b>ACTOS DE GESTION</b>										
<b>Año</b>	<b>Inventario de Almacén (Nº Dependencia)</b>	<b>Inventario de Bienes Patrimoniales (Nº Dependencia)</b>	<b>Catalogación (Bienes)</b>	<b>Altas (Bienes)</b>	<b>Bajas (Bienes)</b>	<b>Saneamiento Sobrante (Bienes)</b>	<b>Saneamiento Faltante (Bienes)</b>	<b>Reasignación (Bienes)</b>	<b>Corrección (Bienes)</b>	<b>Extorno (Bienes)</b>
<b>2012</b>	207	290	209	310	6673	222	20562	1646	4	46259
<b>2013</b>	218	308	7080	305	22926	573	27721	4153	29	62673
<b>2014</b>	231	311	87236	750	21917	6333	26551	4955	71	9017
<b>2015</b>	244	252	26615	1085	11744	0	0	7504	261	1928

Tabla 3  
*Actos de disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 - 2015*

<b>ACTOS DE DISPOSICION</b>					
<b>Año</b>	<b>Donación (Bienes)</b>	<b>Donación RAEE (Bienes)</b>	<b>Destrucción (Bienes)</b>	<b>Subasta Pública (Bienes)</b>	<b>Subasta Restringida (Bienes)</b>
<b>2012</b>	5	1	50	250	50
<b>2013</b>	18	45	76	3950	75
<b>2014</b>	46	180	88	5500	150
<b>2015</b>	90	7500	250	15600	540

### **2.6.2. Muestra**

La muestra es la representación de la población o un sub conjunto de la misma. Según Busot (ob cit) una muestra no se hace con el propósito de fijar la atención en ella, o de conocer sus propiedades, sino de conocer la población de la cual proviene. A tal efecto, para seleccionar la muestra de la unidades educativas que fueron foco de evaluación se utilizó el criterio basados en los fundamentos del diseño de la presente investigación, que en este caso es el ex postfacto, el cual se sustenta sobre la base de la selección de la muestra no es realizada al azar, es seleccionada, de las circunstancias que determinaron que las unidades de estudio pertenecieran o no a los grupos, es decir que hubiesen estado expuestas o no a la influencia de la variable independiente, no está bajo el control del investigador.

El marco muestra para la presente investigación está constituido por la totalidad de trámites de gestión y disposición realizado por las Unidades y Dependencias la Marina de Guerra del Perú ante los Organismos de Acción y estas a su vez ante la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre durante los periodos 2012 - 2015.

### **2.6.3. Muestreo.**

De acuerdo al diseño de la investigación no se ha efectuado ningún muestreo debido a que se requiere efectuar un análisis integral de todos los actos de gestión y disposición de todos los bienes muebles con la que cuentan las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú en el periodo 2012 al 2015. a fin de conocer la evolución de las variables

## **2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

### **2.7.1. Técnicas**

En el marco de esta investigación se emplearon una serie de técnicas e instrumentos de recolección de la información orientada a alcanzar los fines propuestos en ese estudio, por lo que el aspecto metodológico toma un carácter abierto, es decir, no descansa en una sola técnica de recolección.

De ahí se abre el campo para el uso de diferentes estrategias, lo cualitativo asegura que se pueda cubrir el desarrollo de eventos, las pautas de interacción, la acción de los actores y así poder realizar el proceso de triangulación de la información necesaria para evaluar la acción gerencial de los oficiales responsables de la gestión patrimonial de las Unidades y Dependencias y de esta manera realizar un análisis de lo más aproximado a la realidad estudiada, la cual se complementa con lo cuantitativo para realizar las mediciones necesarias para cuantificar los datos.

En función de los objetivos definidos en esta investigación se emplearon un conjunto de técnicas orientadas de manera esencial a alcanzar los fines propuestos en un primer momento se debe hacer uso de lo que Balestrini (ob. cit) denomina técnica y protocolo instrumental de la investigación documental empleados básicamente para abordar las fuentes documentales necesarias para el desarrollo tanto del momento teórico como el metodológico, donde se utiliza como técnica la observación documental, la presentación resumida, resumen analítico y el análisis crítico.

Se utilizará las técnicas de análisis documental (resoluciones, memorias anuales, informes técnicos, entre otros) y del registro de datos consignados en el Sistema de Gestión Patrimonial- SISGEPa.

### **2.7.2. Instrumentos**

La validez de un instrumento es para Hernández (ob. cit) “el grado en que un instrumento mide lo que pretende medir”. En tal sentido, para validará los

instrumentos obtenidos de las memorias anuales y del sistema de gestión patrimonial, tales como trámites de gestión y de disposición, de las diversas Unidades y Dependencias de la MGP, entre los años fiscales 2012 y 2015.

Se registraron datos solo de utilidad para la investigación.

Tabla 4

*Instrumento de validez de la Gestión Patrimonial de Bienes Muebles, periodo 2012 – 2015*

<b>Gestión de Bienes Muebles</b>	<b>Ítems</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Actos de Gestión</b>	1. Inventario de Almacén				
	2. Inventario de bienes patrimoniales				
	3. Catalogación de bienes				
	4. Alta de bienes				
	5. Baja de bienes				
	6. Saneamiento Sobrante				
	7. Saneamiento Faltante				
	8. Reasignación de bienes				
	9. Corrección de bienes				
	10. Extorno de bienes				
	Total				
<b>Actos de Disposición</b>	1. Donación de bienes				
	2. Donación de RAEE				
	3. Destrucción de bienes				
	4. Subasta Pública				
	5. Subasta Restringida				
	Total				

## 2.8. Métodos de análisis de datos

Para el análisis de los resultados se utilizó la estadística descriptiva, para lo cual se construyeron tablas de frecuencia por cada uno de los ítems. La finalidad es la de presentar visualmente una síntesis de las características medidas y mostrar pautas significativas para la posterior interpretación de los hechos, finalmente se presentaron figuras. Al culminar el respectivo análisis se realizó la discusión teórica.

Se ha utilizado la estadística descriptiva y las herramientas informáticas hoja de cálculo de Microsoft Excel y el programa SPSS V.22,

para mostrar y caracterizar el conjunto de los datos relacionados a la gestión patrimonial en tablas y figuras.

### **2.8.1 Validez y confiabilidad.**

#### **Validez**

La validez del instrumento está dada por la certificación firmada de la ficha de registro, a cargo del el Sub Director de Administración de Bienes de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre de la Marina de Guerra del Perú.

#### **Confiabilidad**

La confiabilidad de la información utilizada para la presente investigación ha sido validada con las resoluciones administrativas emitidas informes técnicos y en las memorias anuales, dicha data se encuentra registrada en el Sistema de Gestión Patrimonial-SISGEPA y será la misma cada vez que se acceda a dichos documentos de gestión, no presentando ninguna variación o modificación.

### **III. Resultados**

### 3.1. Descripción de resultados

El presente trabajo de investigación se ejecutó recopilando datos y analizando los resultados dentro del cual se han detallado los hechos ocurridos con exactitud tal cual se presenta en la recopilación de datos de acuerdo al diseño preestablecido expofacto univariable, de tipo descriptivo. Asimismo, se describe las correcciones y/o variaciones que se tuvo que realizar durante la ejecución de la recopilación de datos indicados.

#### 3.1.1 Descripción de la variable actos de gestión de bienes muebles.

La descripción de la variable está determinada por los actos de gestión aprobados por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre de la MGP.

Tabla 5

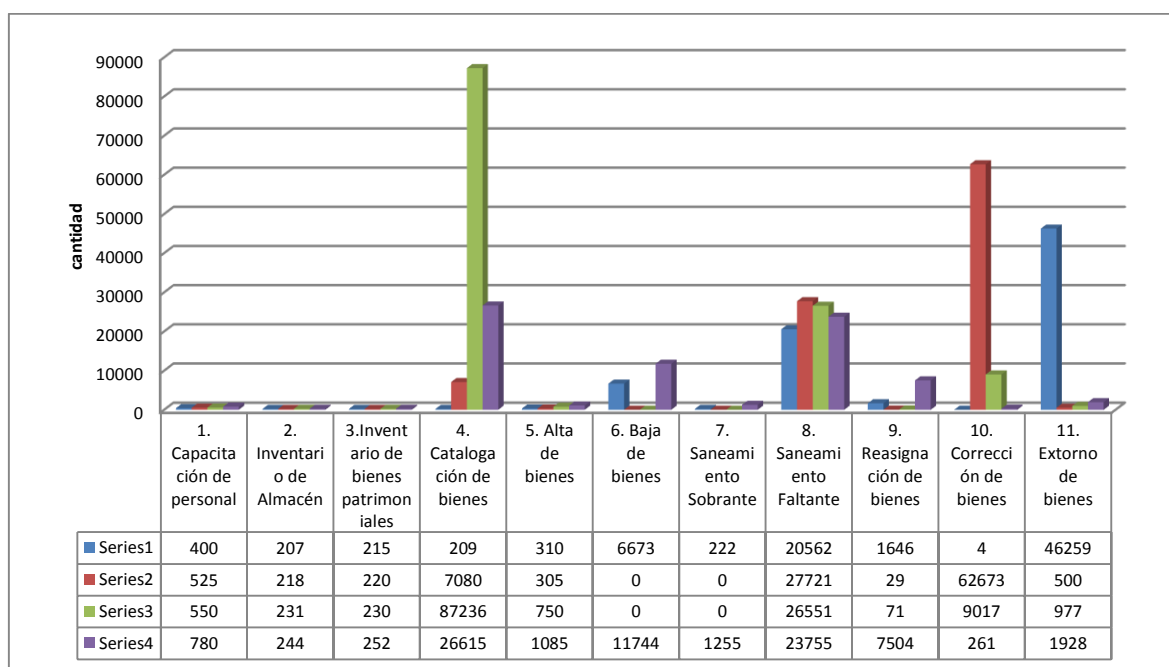
*Actos de Gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015*

<b>Gestión de Bienes Muebles</b>	<b>Ítems</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Actos de Gestión</b>	1. Capacitación de Personal	400	525	550	780
	2. Inventario de Almacén	207	218	231	244
	3. Inventario de bienes patrimoniales	215	220	230	252
	4. Catalogación de bienes	209	7080	87236	26615
	5. Alta de bienes	310	305	750	1085
	6. Baja de bienes	6673	22926	21917	11744
	7. Saneamiento Sobrante	222	573	6333	1255
	8. Saneamiento Faltante	20562	27721	26551	23755
	9. Reasignación de bienes	1646	4153	4955	7504
	10. Corrección de bienes	4	29	71	261
	11. Extorno de bienes	46259	62673	9017	1928

Tabla 6

*Eficiencia e Ineficiencia de los Actos de Gestión, periodo 2012 – 2015*

Actos de Gestión	Evaluación					
	Ítems	Año 2012	Año 2015	Diferencia	% Variación	Grado
1. Capacitación de Personal		400	780	380.00	95.00%	Eficiencia
2. Inventario de Almacén		207	244	37.00	17.87%	Eficiencia
3. Inventario de bienes patrimoniales		215	252	37.00	17.21%	Eficiencia
4. Catalogación de bienes		209	26615	26406.00	12634.45%	Eficiencia
5. Alta de bienes		310	1085	775.00	250.00%	Eficiencia
6. Baja de bienes		6673	11744	5071.00	75.99%	Eficiencia
7. Saneamiento Sobrante		222	1255	1033.00	465.32%	Eficiencia
8. Saneamiento Faltante		20562	23755	3193.00	15.53%	Eficiencia
9. Reasignación de bienes		1646	7504	5858.00	355.89%	Eficiencia
10. Corrección de bienes		4	261	257.00	6425.00%	Eficiencia
11. Extorno de bienes		46259	1928	-44331.00	-95.83%	Ineficiencia



*Figura 18. Actos de Gestión de Bienes Muebles periodo 2012 - 2015*



### Interpretación Estadística Descriptiva Comparativa Normativo

Los Actos de Gestión de Bienes Muebles desarrollados por la Marina de Guerra del Perú durante el periodo 2012-2015 tuvieron los siguientes resultados:

Resultado Comparativo Descriptivo Estadísticos

**Capacitaciones:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que las capacitaciones al personal encargado de la administración de bienes de las diferentes Unidades y Dependencias fueron de 400 encargados para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 780 encargados de un total de 850.

Adicionalmente se observa de la figura 18 y 19 que para el año fiscal 2012, la capacitación al personal Oficial, sub Alterno y personal civil de las diferentes Unidades y Dependencias de la Dependencias de la Marina de Guerra del Perú sobre la gestión de sus bienes muebles patrimoniales era muy reducida observando una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en 31%, para el año 2014 en un 38% y para el año 2015 en un 95%.

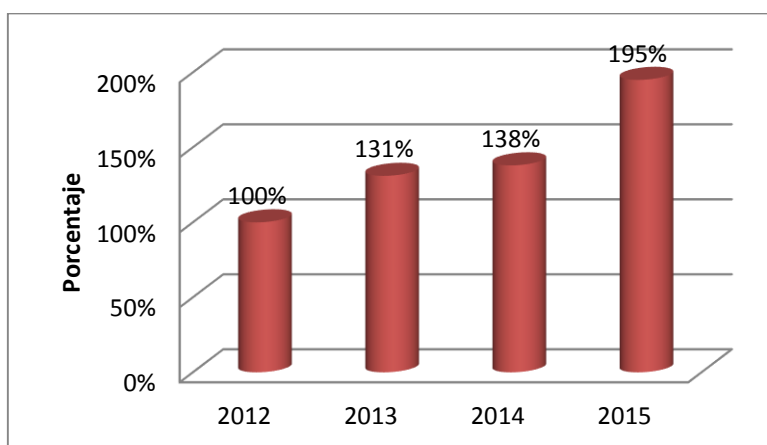
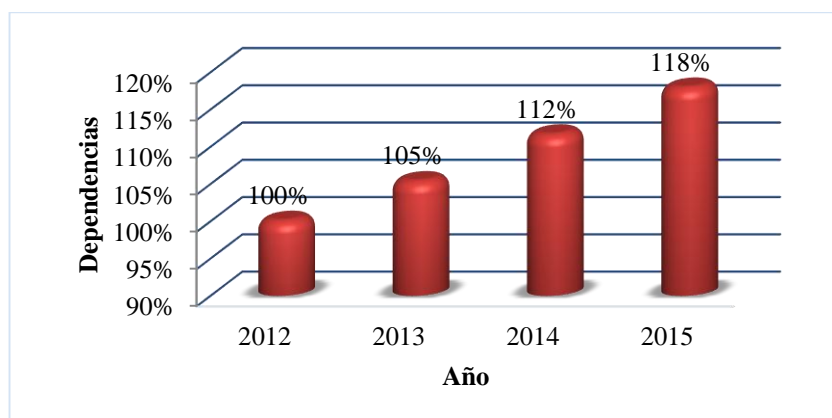


Figura 19. Capacitación sobre Gestión de Bienes Muebles al personal periodo 2012 - 2015 (%)

**Inventario de Almacén:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que las presentaciones de los inventarios de Almacén por parte de las diferentes Unidades y Dependencias fueron de 207 dependencias para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 244 dependencias.

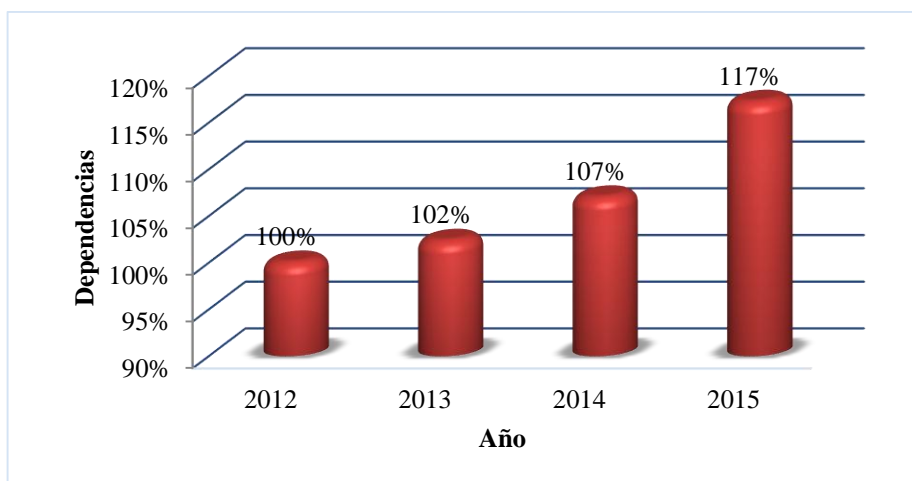
Adicionalmente, se observa de la figura 18 y 20 que para el año fiscal 2012, la remisión de los inventarios de bienes de almacén solo daban cumplimiento 207 Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó el cumplimiento de la remisión de información en un 5%, para el año 2014 en un 12% y para el año 2015 en un 18%, abarcando en este último ejercicio la totalidad de las Unidades y Dependencias.



*Figura 20.* Remisión de Inventarios de Almacén periodo 2012 – 2015 (%)

**Inventario de Bienes Patrimoniales:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que las presentaciones de los inventarios de Bienes Patrimoniales por parte de las diferentes Unidades y Dependencias fueron de 215 dependencias para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 252 dependencias.

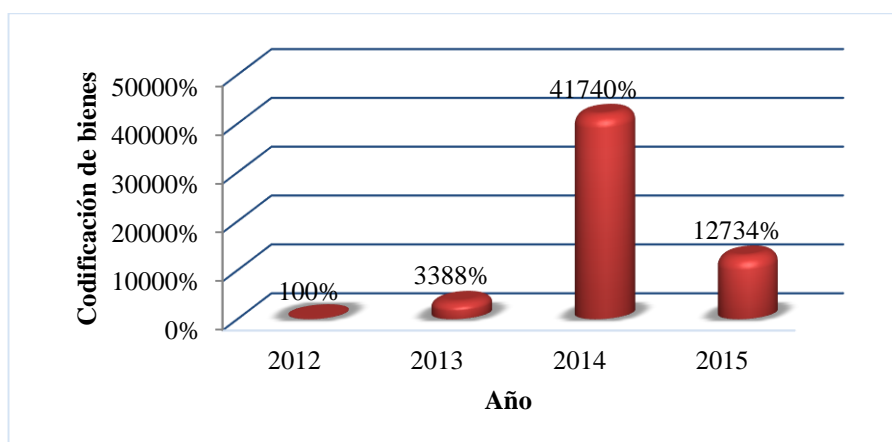
Adicionalmente, se observa de las figuras 18 y 21 que para el año fiscal 2012, la remisión de los inventarios de bienes de almacén solo daban cumplimiento 215 Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó el cumplimiento de la remisión de información en un 2%, para el año 2014 en un 7% y para el año 2015 en un 17%, abarcando en este último ejercicio la totalidad de las Unidades y Dependencias.



*Figura 21.* Remisión de Inventarios de Bienes Patrimoniales periodo 2012 – 2015 (%)

**Catalogación de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que las generaciones de nuevos tipos de bienes al catálogo del sistema de gestión patrimonial por parte de las diferentes Unidades y Dependencias fueron de 209 códigos para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 2665 códigos.

Adicionalmente, se observar de las figuras 18 y 22 que para el año fiscal 2012, la propuesta de incorporación de nuevos tipos de bienes al Catálogo de la Marina de Guerra del Perú fue de 209 bienes, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó el cumplimiento de la remisión de información en un 3,288%, para el año 2014 en un 41,640% y para el año 2015 en un 12634%.



*Figura 22.* Catalogación de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Alta de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de Alta de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 310 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 1085 bienes.

Adicionalmente, se observa de las figuras 18 y 23 que para el año fiscal 2012, se aprobó el alta de bienes muebles mediante resolución directoral, procediendo a su incorporación física y contable de 310 bienes muebles tramitados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una disminución durante el año 2013 de un 2%, para el año 2014 un incremento de 142% y para el año 2015 en un 250%.

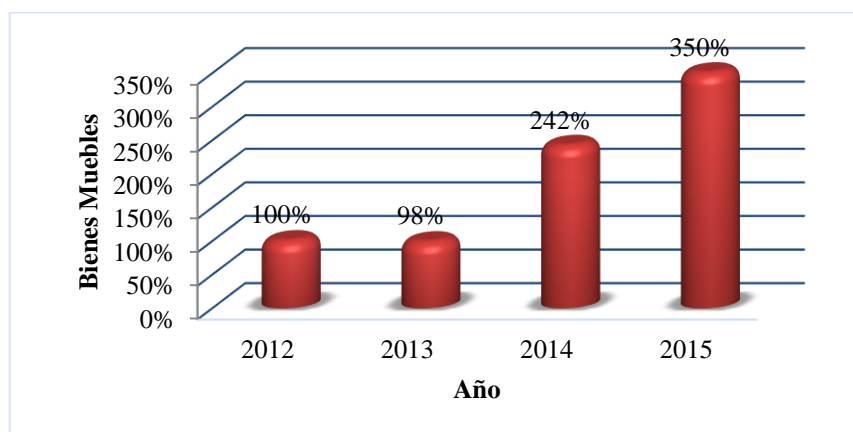


Figura 23. Alta de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Baja de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de Baja de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 6673 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 11744 bienes.

Adicionalmente, se puede observar de las figuras 18 y 24 que para el año fiscal 2012, se aprobó la baja de bienes muebles mediante resolución directoral procediendo a su exclusión contable y patrimonial de 6,673 bienes muebles tramitados por parte de las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 244%, para el

año 2014 un incremento de 228% y para el año 2015 en un 76%.

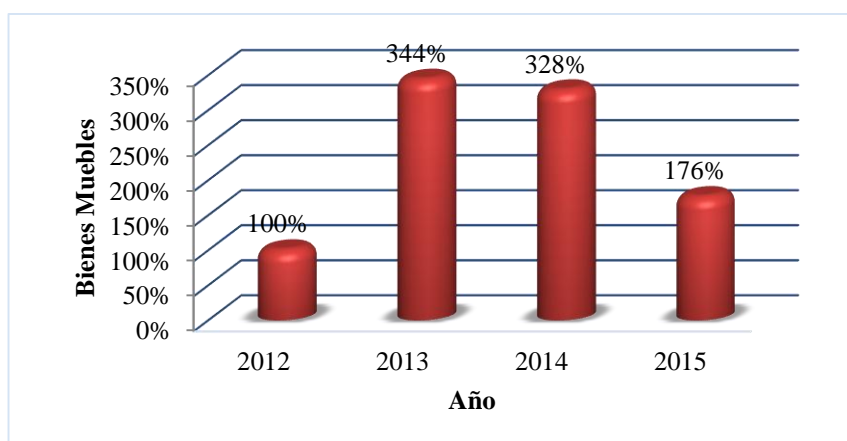


Figura 24. Baja de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de saneamiento de bienes muebles sobrantes realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 222 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2014 fueron 6,333 bienes, cabe señalar que en el año 2015 no se efectuó saneamiento de bienes muebles por no estar vigente la Directiva N° 005-2009/SBN.

Adicionalmente, se observa de las figuras 18 y 25 que para el año fiscal 2012, se aprobó el saneamiento de bienes muebles sobrantes mediante resolución directoral de 222 bienes tramitados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 158% y para el año 2014 un incremento de 2,753%.

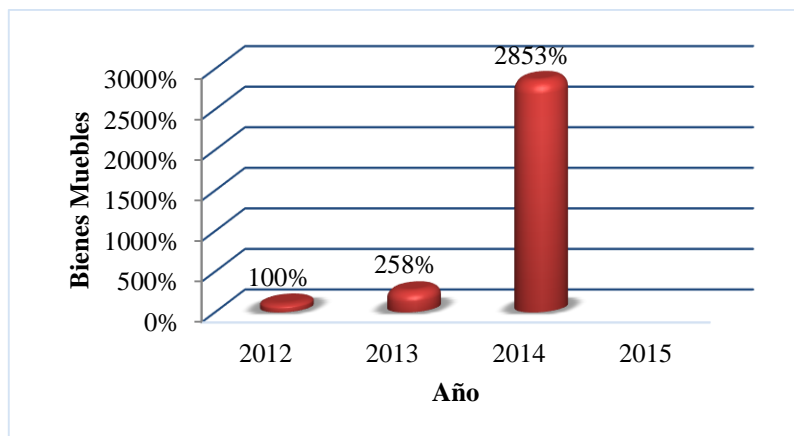


Figura 25. Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes periodo 2012 – 2015 (%)

**Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de saneamiento de bienes muebles faltantes realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 20562 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2014 fueron 26,551 bienes, cabe señalar que en el año 2015 no se efectuó saneamiento de bienes muebles por no estar vigente la Directiva N° 005-2009/SBN.

Adicionalmente, se observar de las figuras 18 y 26 que para el año fiscal 2012, se aprobó el saneamiento de bienes muebles faltantes mediante resolución directoral, procediendo a su exclusión contable y patrimonial de 2,0562 tramitados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 35% y para el año 2014 un incremento de 29%.

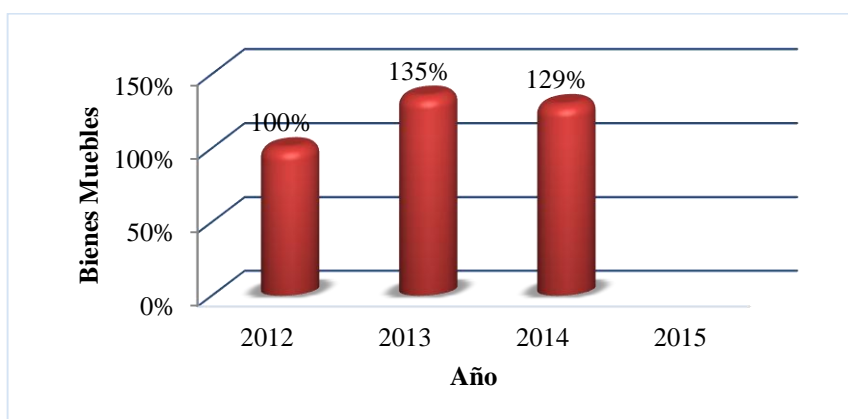
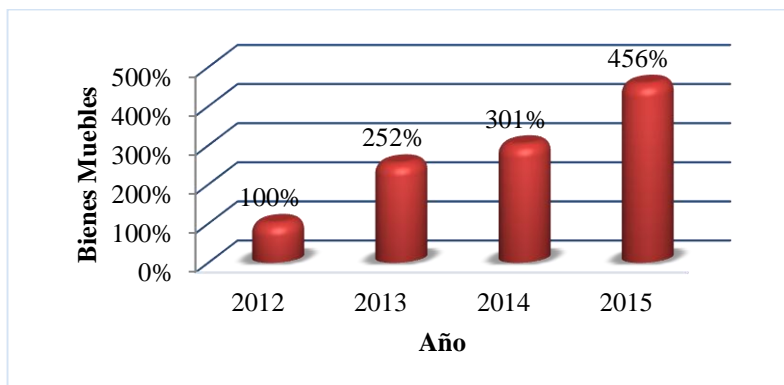


Figura 26. Saneamiento de Bienes Muebles Faltante periodo 2012 – 2015 (%)

**Reasignación de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de reasignación de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 1,646 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 7,504 bienes.

Adicionalmente, se observar de las figuras 18 y 27 que para el año fiscal 2012, se aprobó el trámite de reasignación de 1,646 bienes realizados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 152%, para el año 2014 un incremento de 201% y para el año 2015 un incremento de 356%.



*Figura 27.* Reasignación de Bienes Muebles entre Unidades y Dependencias periodo 2012 – 2015 (%)

**Corrección de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de Corrección de bienes muebles en las características, detalles técnicos, valores y codificación realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 4 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 261 bienes.

Adicionalmente, se observar de las figuras 18 y 28 que para el año fiscal 2012, se aprobó la corrección mediante resolución directoral de 4 bienes tramitados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 625%, para el año 2014 un incremento

de 1,675% y para el año 2015 un incremento de 6,425%.

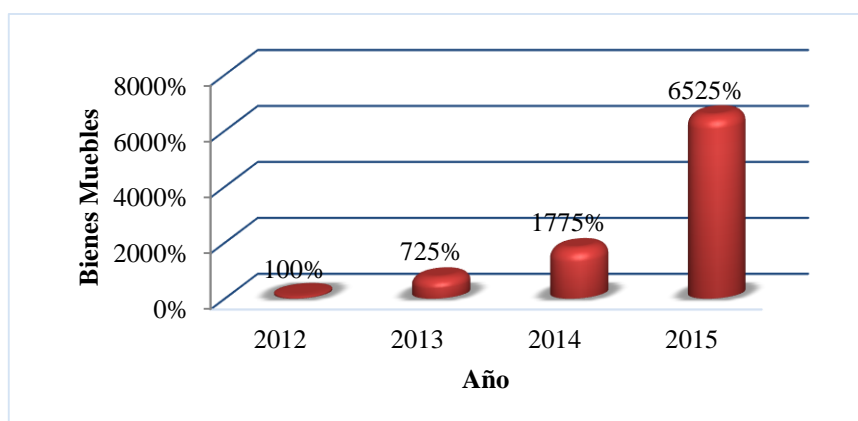


Figura 28. Corrección de Bienes Muebles entre Unidades y Dependencias periodo 2012 – 2015 (%)

**Extorno de Bienes Muebles:** De la tabla 5 y figura 18 se muestra que los tramites de Extorno de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 46,259 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 1928 bienes.

Adicionalmente, se observa de las figuras 18 y 29 que para el año fiscal 2012, se aprobó el extorno mediante resolución directoral de 46,259 bienes tramitados por las Unidades y Dependencias, seguidamente se observa una evolución durante el año 2013 en la que se incrementó en un 35%, disminuyendo para los años 2014 en 81% y para el año 2015 en 96%.

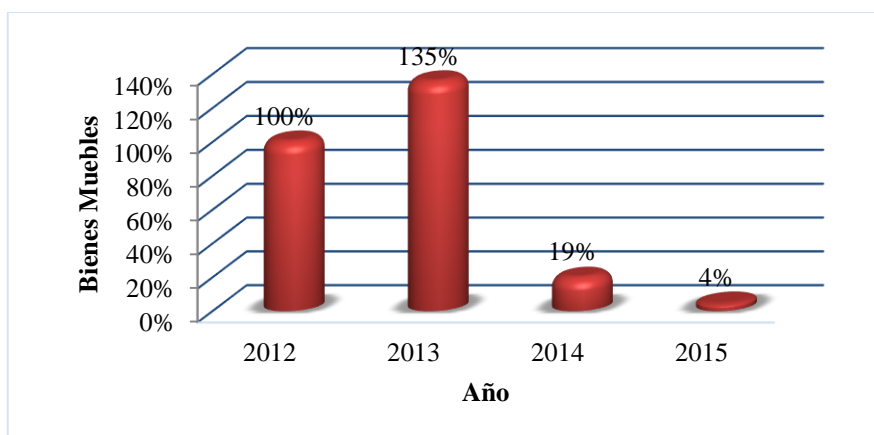
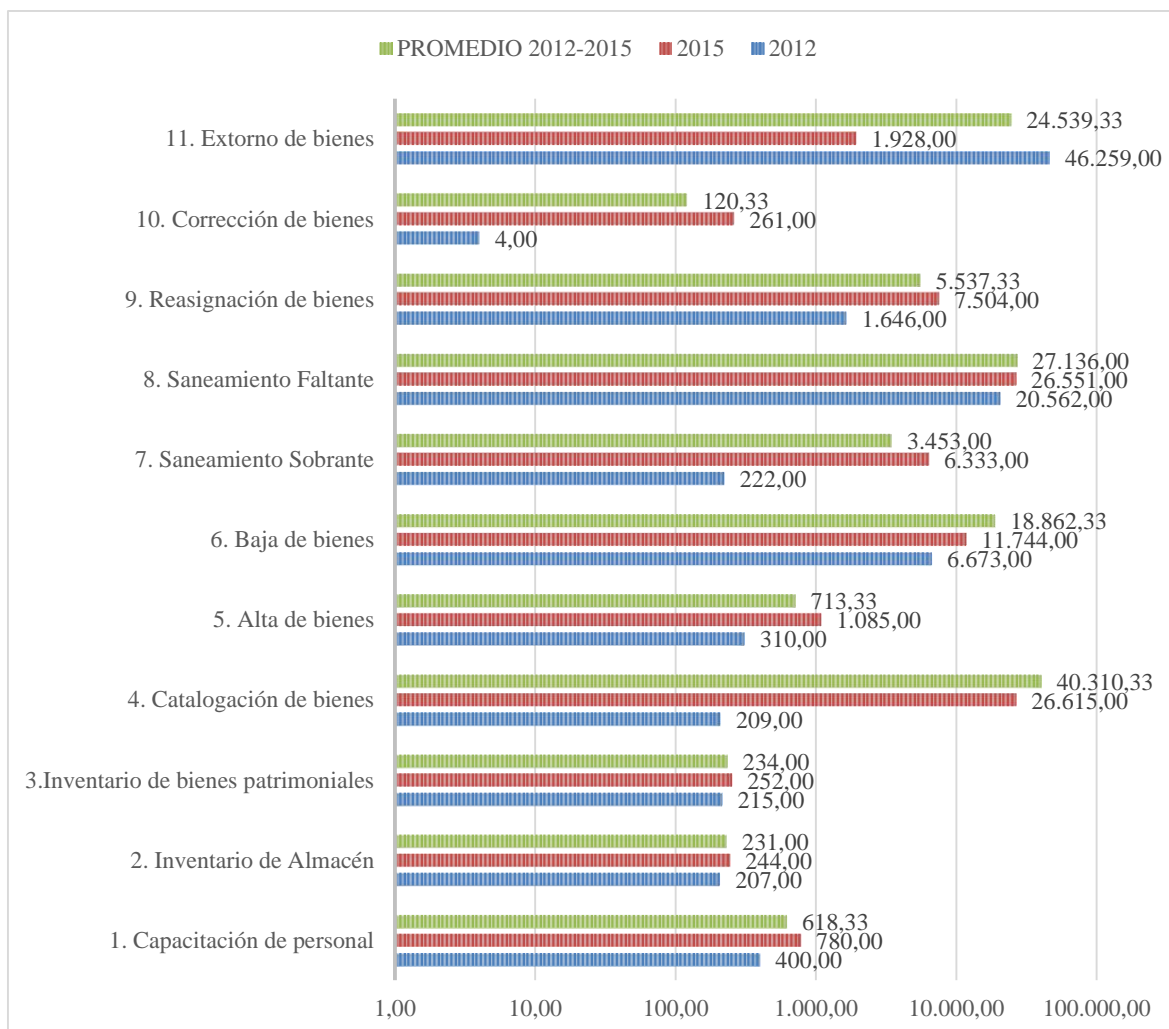


Figura 29. Extorno de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)





**Figura 30.** Variación Actos de Gestión Mobiliaria periodo 2012 – 2015 (logarítmica)

Las situaciones mostradas en la tablas 5 y 6 y las figuras del 18 al 30 demuestran en términos generales un incremento en la gestión y un alto grado de eficiencia en la función y ello es debido al fortalecimiento de las capacidades e incremento de las capacitaciones al personal Oficial, Sub Alterno y personal civil de las diferentes Unidades y Dependencias en todas las Zonas Navales, así como la elaboración de Directivas sobre los procedimientos señalados tales como inventario, catalogación, alta, baja, saneamiento, reasignación corrección, extorno, de los bienes muebles de acuerdo a lo normado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales señalado en el desarrollo del trabajo de investigación y la toma de conciencia de los Oficiales de las Unidades y Dependencias en solo mantener como responsabilidad de su comando aquellos bienes que les están dando un

aprovechamiento adecuado y no cargar con la responsabilidad de los bienes que se encuentran en malas condiciones o que no han sido ubicados durante la realización de sus inventarios patrimoniales.

### **Resultados Comparativos Descriptivo Normativo:**

#### **Inventario de Almacén:**

Entre los 2012 al 2015, se efectuaron los inventarios de Bienes de Almacén por parte de las diferentes Unidades y Dependencias dando cumplimiento a la Resolución Jefatural N° 118-80-INAP que Aprueba las “Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento” y la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA que aprueba el “Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional” y determina que corresponde al Órgano de Abastecimiento precisar, instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades a efectos de realizar la verificación de bienes de almacén.

#### **Inventario de Bienes Patrimoniales:**

Entre los años 2012 al 2015, se efectuaron los inventarios de los Bienes Patrimoniales por parte de las diferentes Unidades y Dependencias dando cumplimiento al artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y a la Resolución N° 039-98/SBN que Aprueba el “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”.

#### **Catalogación de Bienes:**

Entre los años 2012 al 2015, se generaron nuevos tipos de bienes al catálogo del sistema de gestión patrimonial de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N° 158-97-SBN que aprueba el “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación”.

**Alta de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre aprobó el alta de bienes muebles al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N° 021-2002/SBN que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales”.

**Baja de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre aprobó la baja de bienes muebles al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N° 021-2002/SBN que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales”.

**Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes:**

Entre los años 2012 al 2015, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre aprobó el saneamiento de bienes muebles sobrantes al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N 147-2009/SBN aprueba la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal”.

**Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes:**

Entre los años 2012 al 2015, la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre aprobó el saneamiento de bienes muebles faltantes al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y la Resolución N 147-2009/SBN aprueba la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal”.

**Reasignación de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se efectuaron tramites de reasignación de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y a la Resolución N° 039-98/SBN que Aprueba el “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”.

**Corrección de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se efectuaron tramites de corrección de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” la Resolución N° 039-98/SBN que Aprueba el “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado” ya la Resolución N° 021-2002/SBN que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales

**Extorno de Bienes:**

Entre los años 2012 al 2015, se efectuaron tramites de extorno de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre al amparo del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” la Resolución N° 039-98/SBN que Aprueba el “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado” ya la Resolución N° 021-2002/SBN que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales

### 3.1.2 Descripción de la variable actos de disposición de bienes muebles.

La descripción de la variable está determinada por los actos de disposición aprobados por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre de la Marina de Guerra del Perú.

Tabla 7

*Actos de Disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015*

Gestión de	Ítems	2012	2013	2014	2015
<b>Bienes Muebles</b>					
<b>Actos de Disposición</b>	1. Donación de bienes	5	635	46	90
	2. Donación de RAEE	1	145	2180	15733
	3. Destrucción de bienes	732	707	1140	880
	4. Subasta Pública	1828	9795	20561	22530
	5. Subasta Restringida	50	55	2	576

Tabla 8

*Eficiencia e Ineficiencia de los Actos de Disposición, periodo 2012 – 2015*

Actos de Disposición		Evaluación			
Ítems	Año 2012	Media 2013-2015	Diferencia	% Variación	Grado
1. Donación de bienes	5	257.00	252.00	5040.00%	Eficiencia
2. Donación de RAEE	1	6019.33	6018.33	601833.33%	Eficiencia
3. Destrucción de bienes	732	909.00	177.00	24.18%	Eficiencia
4. Subasta Pública	1828	17628.67	15800.67	864.37%	Eficiencia
5. Subasta Restringida	50	211.00	161.00	322.00%	Eficiencia

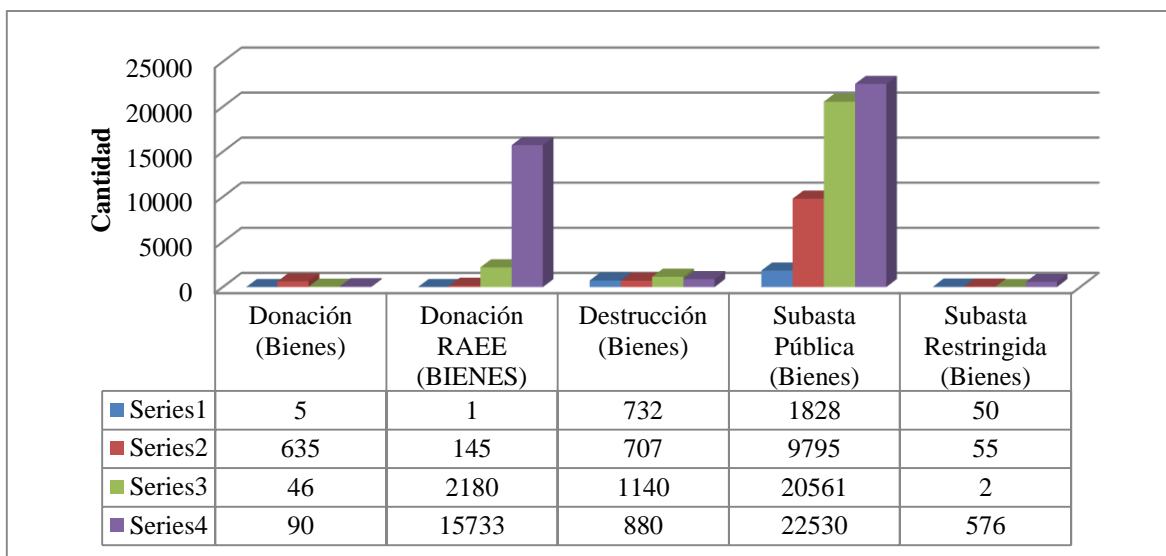


Figura 31. Actos de Disposición de Bienes Muebles periodo 2012 - 2015

### Interpretación Estadística Descriptiva Comparativa

Los Actos de Disposición de Bienes Muebles desarrollados por la Marina de Guerra del Perú durante el periodo 2012-2015 tuvieron los siguientes resultados:

#### Resultado Comparativo Descriptivo Estadísticos

**Donación de Bienes Muebles:** De la tabla 7 y figura 31 se muestra que los tramites de Donación de bienes muebles aprobados por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre y tramitados por entidades públicas y privadas a nivel nacional y fueron de 5 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 90 bienes.

Adicionalmente, se observar de las figuras 31 y 32 que para el año fiscal 2013, se tramitó y aprobó la donación de 635bienes observando un sustancial incrementóen12,600%, para el año se efectuó la donación de 46 bienes siendo el incremento de 820% y para el año 2015 se donó 90 bienes correspondiendo el incremento en 1,700%.

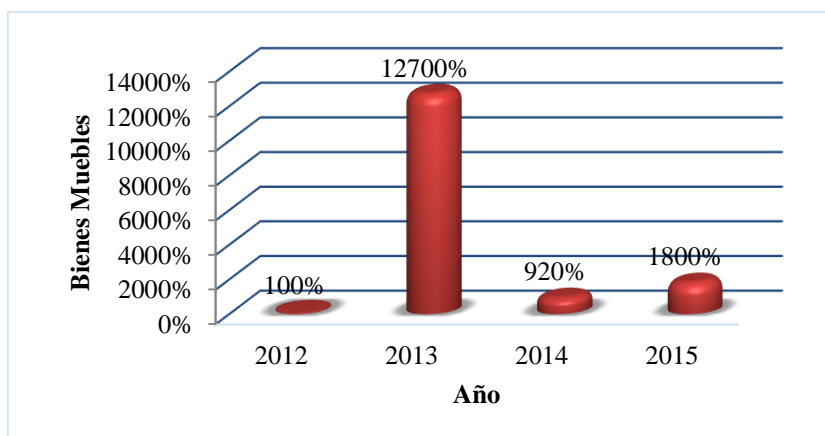


Figura 32. Donación de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Donación de RAEE:** De la tabla 7 y figura 31 se muestra que los tramites de Donación de RAE aprobados por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre y tramitados por entidades públicas y privadas a nivel nacional fueron de 0 bienes para el año 2012, debido a que no existía norma que regule dicho procedimiento, mientras que para el año 2015 fueron 15,773 bienes.

Adicionalmente, se observar de las figuras 31 y 33 que para el año fiscal 2013, con la emisión de la Directiva N° 003-2013/SBN “Procedimiento para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados Como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE” se aprobó la donación de 145 RAEE, mostrando un incrementó en 14,400%, para el año 2014 se aprobó la donación de 2,180 RAEE correspondiendo un incremento de 218,000% y para el año 2015 se donó 15733 RAEE siendo su incremento de 1,573,300%.

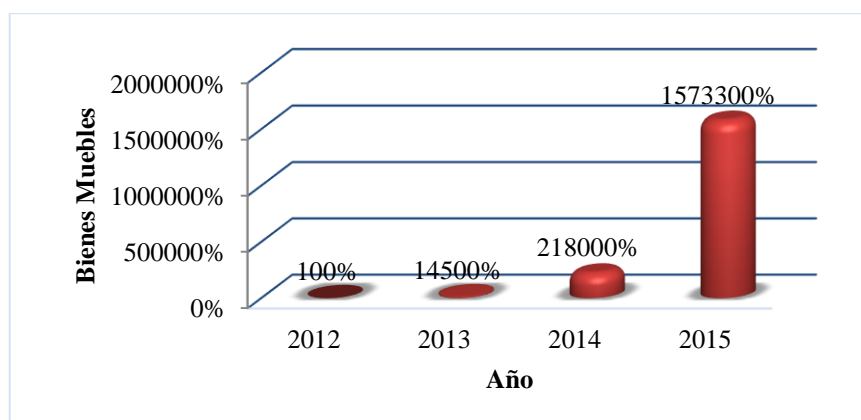


Figura 33. Donación de Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos periodo 2012 – 2015 (%)

**Destrucción de Bienes Muebles:** De la tabla 7 y figura 31 se muestra que los tramites de Destrucción de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 732 bienes para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 880 bienes.

Adicionalmente, se observar de las figuras 31 y 34 que para el año fiscal 2013, se aprobaron la destrucción de 707 bienes muebles mediante resolución administrativa, mostrando un reducido decremento de 3%, para el año 2014 se aprobó la destrucción de 1140 bienes mostrando un incremento de 56% y para el año 2015 se destruyeron 880 bienes correspondiendo un incremento de 20%.

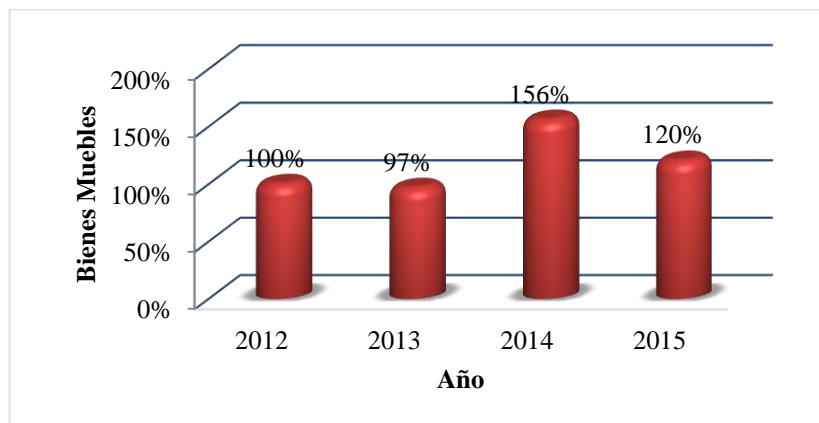


Figura 34. Destrucción de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Subasta Pública de Bienes Muebles:** De la tabla 7 y figura 31 se muestra que los tramites de subasta pública de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 1828 bienes muebles para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 2253 bienes muebles.

Adicionalmente, se observar de las figuras 31 y 35 que para el año fiscal 2013, se aprobaron la subasta pública de 9795 bienes muebles mediante resolución administrativa, observando un incremento sustancial en un 436%, para el año 2014 se subastaron 20561 bienes muebles siendo su incremento de 1025% y para



el año 2015 se subastaron 22530 bienes muebles incrementándose en 1132%.

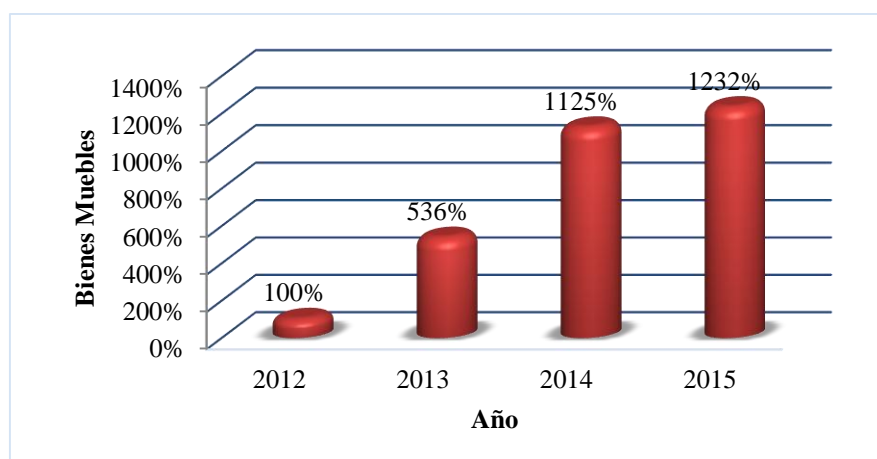


Figura 35 Subasta Pública de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)

**Subasta Restringida de Bienes Muebles:** De la tabla 7 y figura 31 se muestra que los tramites de subasta restringida de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre fueron de 50 bienes muebles para el año 2012, mientras que para el año 2015 fueron 576 bienes muebles.

Adicionalmente, se observar de las figuras 31 y 36 que para el año fiscal 2013, se aprobaron la subasta pública de 55 bienes muebles mediante resolución administrativa, observando un incremento de 10%, para el año 2014 se subastaron 2 bienes muebles correspondiendo un decremento de 96% y para el año 2015 se subastaron 576 bienes muebles incrementándose en 1052%.

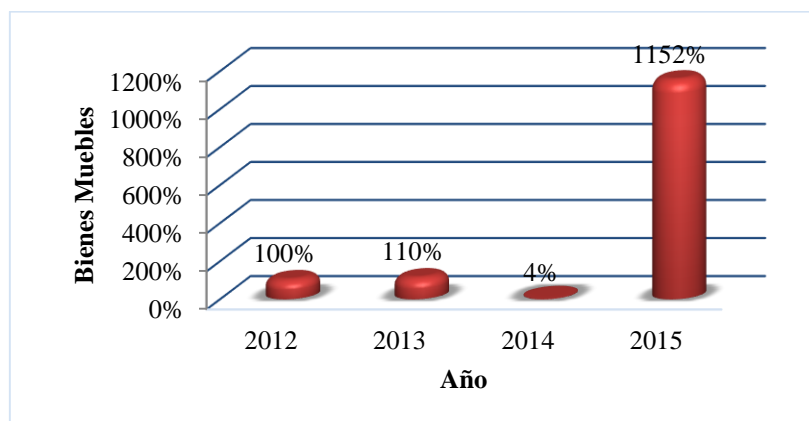
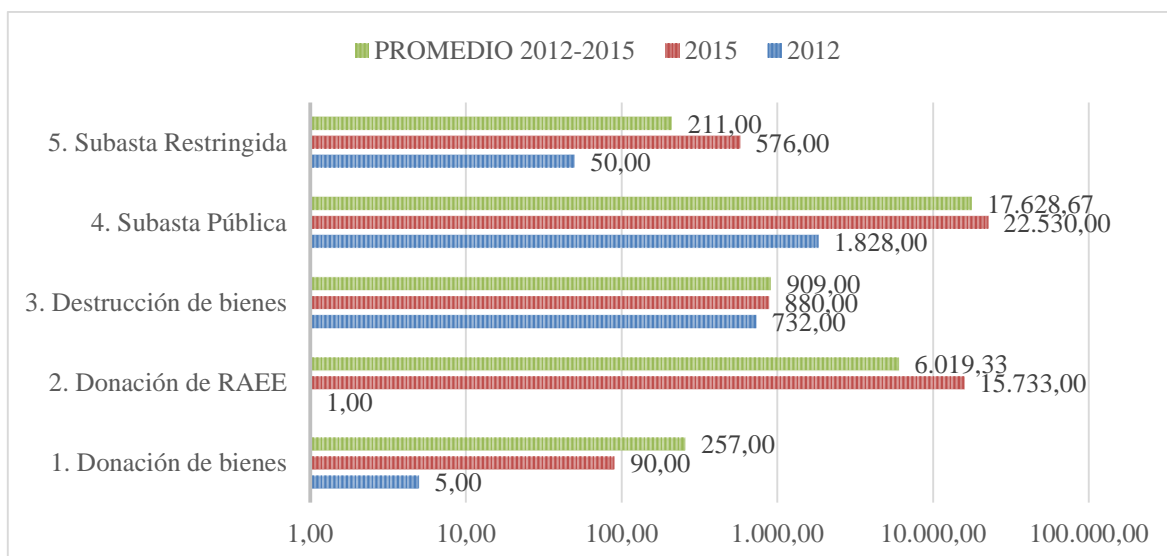


Figura 36 Subasta Restringida de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015 (%)



*Figura 37. Variación Actos de Disposición Mobiliaria periodo 2012 – 2015 (logarítmica)*

Las situaciones mostradas en las tablas 7 y 8 y las figuras del 31 al 37 demuestran en términos generales un incremento en la gestión y un alto grado de eficiencia en la función y ello es debido al fortalecimiento de las capacidades e incremento de las capacitaciones sobre el procedimiento de los actos de disposición de bienes muebles al personal Oficial que conforman los Comités de Disposición Final, al personal Sub alterno y personal civil que elaboran las juntas de reconocimiento de material y los informes técnicos que sustentan la recomendación del acto de disposición a nivel de todas las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú y en especial a las Zonas Navales, por otro lado se encuentra la elaboración de Directivas sobre los procedimientos de disposición de manera gráfica (diagrama de procesos) de acuerdo a lo normado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y finalmente la toma de conciencia de los Oficiales de las Unidades y Dependencias en solo mantener como responsabilidad de su comando aquellos bienes que les están dando un aprovechamiento adecuado y no cargar con la responsabilidad de los bienes que se encuentran en malas condiciones o se encuentran contaminando el ambiente.

### **Resultados Comparativos Descriptivo Normativo:**

#### **Donaciones de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se aprobaron Donaciones de bienes muebles por la

Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre y tramitados por entidades públicas y privadas a nivel nacional el contexto normativo de la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, y la Resolución N° 031-2002-SBN que aprueba la Directiva N° 009-2002/SBN que regula el “Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles”.

#### **Donación de RAEE:**

Entre los años 2012 al 2015, se aprobaron Donaciones de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE por la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre y tramitados por los operadores de RAEE (Empresas prestadoras de Residuos Sólidos, Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos) bajo el contexto normativo de la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA, y la Resolución N° 027-2013/SBN, que aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN "Procedimiento para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos”.

#### **Dstrucción de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se aprobaron Dstrucción de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre bajo el contexto normativo de la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA.

#### **Subasta Pública de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se aprobaron Subasta Pública de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre bajo el contexto normativo de

la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA y la Resolución N° 029-2005-SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2005/SBN, “Procedimientos para la venta de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas”.

### **Subasta Restringida de Bienes Muebles:**

Entre los años 2012 al 2015, se aprobaron Subasta Pública de bienes muebles realizados por las diferentes Unidades y Dependencias ante los Organismos de Acción y su correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre bajo el contexto normativo de la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIVENDA y la Resolución N° 029-2005-SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2005/SBN, “Procedimientos para la venta de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas”.

### **3.2.Hipótesis**

No existe hipótesis nula debido a que no es un estudio de tipo correlacional, es de tipo descriptivo comparativo y se constatará la hipótesis con los resultados obtenidos

## **IV. Discusión**

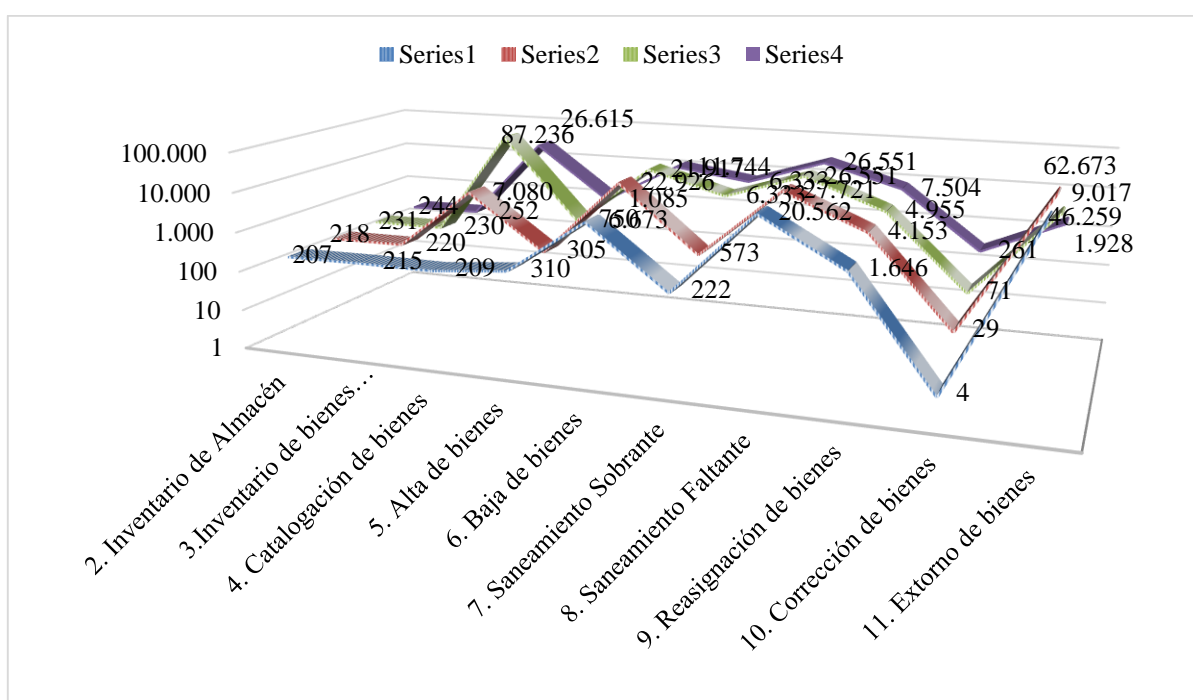
#### 4.1. Discusión

La presente tesis planteó como objetivo: comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 – 2015 y la hipótesis de investigación permitió contrastar que existe mejora sustantiva en la gestión de los bienes muebles de Guerra del Perú de la Marina de Guerra del Perú 2011-2015

**Tabla 9**

*Actos de Gestión aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015*

Ítems	2012	2013	2014	2015	Grado
1. Inventario de Almacén	207	218	231	244	Eficiencia
2. Inventario de bienes patrimoniales	215	220	230	252	Eficiencia
3. Catalogación de bienes	209	7080	87236	26615	Eficiencia
4. Alta de bienes	310	305	750	1085	Eficiencia
5. Baja de bienes	6673	22926	21917	11744	Eficiencia
6. Saneamiento Sobrante	222	573	6333	0	Eficiencia
7. Saneamiento Faltante	20562	27721	26551	0	Eficiencia
8. Reasignación de bienes	1646	4153	4955	7504	Eficiencia
9. Corrección de bienes	4	29	71	261	Eficiencia
10. Extorno de bienes	46259	62673	9017	1928	Ineficiencia



**Figura 38.** Evolución Actos de Gestión de Bienes Muebles periodo 2012 – 2015

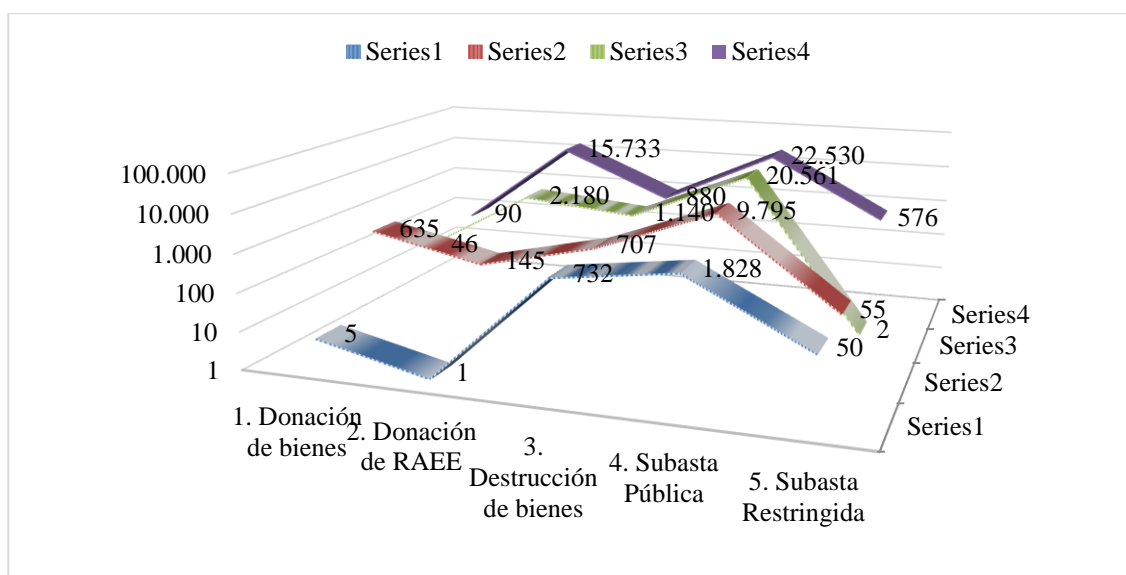
### Interpretación Estadística Descriptiva Comparativa:

En el año 2012, los actos de gestión mobiliaria se desarrollaban sin un lineamiento establecido sin indicadores de gestión, metas y productos, es así que a partir del año 2013 se diseñaron políticas de gestión en relación a los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú en concordancia con la Ley N° 29151, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y Directivas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, orientándolos a una gestión por resultados es así que se puede evidenciar en la tabla 9 y figura 21 un nivel de eficiencia en el cumplimiento de todos ítems reflejando que la política implementada está dando sus frutos de manera satisfactoria y eficiente.

**Tabla 10**

*Actos de Disposición aprobados por la Marina de Guerra del Perú, periodo 2012 – 2015*

Ítems	2012	2013	2014	2015	Grado
1. Donación de bienes	5	635	46	90	Eficiencia
2. Donación de RAEE	1	145	2,180	15,733	Eficiencia
3. Destrucción de bienes	732	707	1,140	880	Eficiencia
4. Subasta Pública	1,828	9,795	20,561	22,530	Eficiencia
5. Subasta Restringida	50	55	2	576	Eficiencia



**Figura 39.** Evolución Actos de Disposición de Bienes Muebles periodo 2012 - 2015

### Interpretación Estadística Descriptiva Comparativa:

En el año 2012, los actos de disposición mobiliaria se desarrollaban sin un lineamiento establecido sin indicadores de gestión, metas y productos, es así que a partir del año 2013 se diseñaron políticas de gestión en relación a los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú en concordancia con la Ley N° 29151, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y Directivas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, orientándolos a una gestión por resultados es así que se puede evidenciar en la tabla 10 y figura 22 un nivel de eficiencia en el cumplimiento de todos ítems reflejando que la política implementada está dando sus frutos de manera satisfactoria y eficiente.

Logros relevantes que se alcanzaron son los siguientes:

<b>ANTES</b>	<b>DESPUÉS</b>
Falta de compromiso del Alto Mando	Compromiso del Alto Mando
Sistema Informático desarrollado en Fox	Sistema Informático Automatizado desarrollado en SQL Server
Directivas con procesos y gestiones burocráticas	Directiva de gestión patrimonial con funciones definidas y procesos sistematizados
El número de actividades de los actos de gestión y disposición era aproximadamente entre 40 a 50.	Reducción de actividades que no generaban valor a los procesos de gestión y disposición de bienes muebles en promedio de 10 a 25
Desconocimiento de tiempo de demora en la resolución de trámites administrativos sobre bienes muebles	Trazabilidad de los procesos administrativos a la fecha las Unidades y Dependencias pueden visualizar y hacer seguimiento su trámite y conocer los tiempos que demora (de manera virtual)
Deficiente capacitación	Capacitación permanente y certificación fortaleciendo las competencias
Existencia de un clima laboral deficiente	Clima laboral favorable con reconocimiento de oficina de Alta Responsabilidad y puntaje para ascenso
Reducida tramitación de los actos de gestión y disposición	Incremento sustantivo en los tramites de los actos de gestión y disposición



## **V. Conclusiones**

**Primera:**

En cuanto al objetivo general, la presente investigación se comparó la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 – 2015 evidenciando en términos generales una eficiente gestión en el tratamiento de sus bienes y esto debido a una fuerte política de capacitación del personal oficial, subalterno y civil que administra los bienes muebles, así como la optimización de los procesos volviéndolos más amigables desarrollando, los diagramas de procesos de gestión mobiliaria de de la Marina de Guerra del Perú.

**Segunda:**

En cuanto al objetivo específico uno, la presente investigación comparó la gestión de los bienes muebles respecto a los actos de gestión de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 – 2015, evidenciando mejoras en la gestión y alto nivel de eficiencia en los ítems Capacitación de personal, Inventario de Almacén, Inventario de bienes patrimoniales, Catalogación de bienes, Alta de bienes, Baja de bienes, Saneamiento Sobrantes, Saneamiento Faltantes, Reasignación de bienes y Corrección de bienes, sin embargo en el ítem Extorno de bienes si bien se visualiza un decremento en las aprobaciones esto se debe a que en el año 2012, se realizó un sinceramiento de los bienes registrados dentro del cual existían bienes que no correspondían ser inventariados, procediendo a extornar la mayor cantidad de registros y de esta manera contar solo con bienes que ameriten una tratativa de acuerdo a la normatividad sobre los bienes patrimoniales.

**Tercera:**

En cuanto al objetivo específico dos, la presente investigación comparó la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de disposición de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 – 2015, evidenciando los grandes niveles de eficiencia en todos sus ítems Donación de bienes, Donación de RAEE, Destrucción de bienes, Subasta Pública, Subasta Restringida, ello debido a la existencia de una política de sinceramiento de los bienes operativos y limpieza de los pañoles de baja de la Dirección de Administración de Bienes e infraestructura Terrestre y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú.

**Cuarta:**

La eficiente gestión de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú requiere el desarrollo progresivo de un mayor nivel de charlas de capacitación en todas las zonas navales y de profesionalización de los responsables de los bienes patrimoniales de las Unidades y Dependencias, brindando soporte permanente en la solución de casos complejos (inventario, corrección, saneamiento, transferencia, donación, adquisición). Por otro lado el empoderamiento técnico y académico a citados responsables de la gestión patrimonial deberá ser implementado desde el desarrollo de un "Plan Anual de Gestión Patrimonial", de manera similar al "Plan Anual de Contrataciones", conteniendo un orden, enfatizando las fortalezas y disminuyendo las debilidades. Dicho Plan, deberá permitir organizar la información de manera cuantitativa y cualitativa relevante para la Marina de Guerra del Perú, generando el sustento informativo los mismos que permitirán atender los requerimientos de manera oportuna a los entes rectores Ministerio de Economía y Finanzas y Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

## **VI. Recomendaciones**

**Primera:**

En cuanto al desarrollo eficiente de los actos de gestión de bienes muebles es indispensable efectuar una revisión de la normatividad interna de la Marina de Guerra del Perú en materia de gestión de bienes muebles, con la finalidad de eliminar actividades que no agregan valor al producto, desarrollar diagramas de procesos (inventario, altas, bajas, saneamiento, reasignación corrección y extorno), programas de capacitación optimización del sistema de gestión patrimonial entre otros, con la participación de todos los entes involucrados (Unidades y Dependencias, Centros de Gasto, Organismos de Acción, responsables de bienes patrimoniales y bienes de almacén, etc.), con la finalidad de que el desarrollo de los tramites sean lo más amigable posible y de esta manera se pueda sincerar los inventarios, brindar de manera oportuna la información más cercana a la realidad a los entes rectores y órganos auditores.

**Segunda:**

En cuanto al desarrollo eficiente de los actos de disposición de bienes muebles es indispensable efectuar una revisión de la normatividad interna con que cuenta la Marina de Guerra del Perú en materia de disposición de bienes muebles, discriminado a los bienes de uso administrativo con los de uso militar por su complejidad y nivel de aprobación, con la finalidad de eliminar actividades que no agregan valor al proceso de disposición, desarrollar diagramas de procesos (donación de bienes, destrucción, subasta pública y subasta restringida), programas de capacitación, optimización del sistema de gestión patrimonial entre otros, con la participación de todos los entes involucrados (Unidades y Dependencias, Organismos de Acción, Comités de Disposición Final, responsables de bienes patrimoniales y bienes de almacén, etc.), con la finalidad de que el desarrollo de los tramites sean lo más amigable posible y de esta manera mantener una administración eficiente de aquellos bienes que utiliza la institución y de aquellos que se encuentran en mal estado o contaminado el ambiente proceder a su disposición a la brevedad.

**Tercera:**

En cuanto al desarrollo eficiente de los actos de gestión mobiliaria, se ha

determinado que es posible efectuar mejoras en los procesos y procedimientos, partiendo de una revisión colegiada de todos los involucrados sobre la normatividad interna de la Marina de Guerra del Perú y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en materia de gestión de bienes muebles, con la finalidad de eliminar actividades que no agregan valor desarrollar diagramas de procesos, sistematizar los procesos y desarrollando programas de capacitación, con la finalidad de que el desarrollo de los tramites sean lo más amigable posible y de esta manera mantener una administración eficiente de aquellos bienes que utiliza la institución.

## **VII. Referencias**

## 7.1 Referencias Bibliográficas

- Ausejo F. (2010). *“Análisis de política pública y gestión pública; reflexiones teóricas y aplicadas al caso peruano”*. p.10-18
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA aprueba Reglamento de la Ley N° 29151, 368837. El Peruano, Normas Legales (2008).
- Ccopa S (agosto-2004) *“El dominio público su desafectación” tesis de magister en Derecho con mención en Derecho Civil, Pontificia Universidad Católica del Perú.*
- Chanduvi (2008) *“La relación entre poder y función”*. p.20-35
- Decreto Legislativo N° 295 Aprueba el Código Civil, El Peruano, Normas Legales (1984).
- Decreto Legislativo N° 1134 aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa”, 9. El Peruano, Normas Legales (2017).
- Decreto Supremo N° 002-2015-DE, establece la Jerarquía y el Uso de las Normas de Carácter Administrativo Aplicables a los Distintos Órganos del Ministerio de Defensa, 545730. El Peruano, Normas Legales (2015).
- Directiva COMGEMAR N° 47-2004 aprueba “Sistema de Control Patrimonial de la Marina de Guerra del Perú”
- Directiva COMGEMAR 40-13 aprueba la “Directiva para normar el Sistema de Control de Bienes Muebles y de Almacén de la Marina de Guerra Del Perú”
- Domínguez, L. R., García, L. A., & Garrido, Y. V. (2012). *La Elaboración del Diagnóstico de Gestión Ambiental Patrimonial en Zonas Turísticas de Cienfuegos*. (Spanish). Revista de Investigación y Desarrollo Local, 5(12), 1-28.
- Escobar R (2015). *“La Administración Patrimonial y su relación con los Estados Financieros” tesis de magister en Gestión Pública, Universidad Cesar Vallejo del Perú.*
- González J. (1996) *Gestión pública: conceptos e instituciones* Editorial: McGraw – Hill Interamericana
- Guardamarra, A. (2013). *La Gestión del Patrimonio Cultural Municipal: Entre la teoría y la Praxis “El Caso de la Ciudad de Tlacotalpan, Veracruz, a Partir de su Declaratoria Como Patrimonio Mundial de la UNESCO”* (México). p. 5-6



- Jiménez R. (2010) Comentarios “Sistema Nacional de Bienes Estatales” Editorial: Arial Editores SAC.
- Jiménez, R. (2008). *El Control Patrimonial Gubernamental* Boletín Gestión Pública y Desarrollo p.C16
- Jiménez, R. (2009). *Funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades públicas en materia de Gestión Patrimonial* Boletín Gestión Pública y Desarrollo p.C3-C4
- Jiménez, R. (2009). *El Registro Administrativo Único de los Bienes Estatales.* Boletín Gestión Pública y Desarrollo, p. C8-C9
- Jiménez, R. (2010). *El uso de los Bienes del Estado y su Relación con la Ética Pública* Boletín Gestión Pública y Desarrollo. p.C5
- Jiménez, R. (2010). Comentarios al Sistema Nacional de Bienes Estatales p. 5-10
- Jiménez, R. (2010). *El Control Patrimonial Anual en la Administración Pública* Boletín Gestión Pública y Desarrollo. p.C5
- Jiménez, R. (2010). *Gobiernos Regionales y Locales: Gestión Patrimonial de bienes muebles e inmuebles estatales* Boletín Gestión Pública y Desarrollo p.E4-E5
- Jiménez, R. (2011). Control Patrimonial Gubernamental (Compilación) p. 5-15
- Jiménez, R. (2011). Gestión Patrimonial de bienes muebles e inmuebles estatales a cargo de los gobiernos regionales y locales p. C1-C3
- Jiménez, R. (2011). *Gestión Patrimonial de bienes muebles e inmuebles estatales a cargo de los gobiernos regionales y locales* Boletín Gestión Pública y Desarrollo p.C1-C2
- Jiménez, R. (2011). *La Unidad de Control Patrimonial como soporte del Sistema Nacional de Bienes Estatales* Boletín Gestión Pública y Desarrollo p.C1-C2
- Jiménez, R. (2012). *El Control Patrimonial Como Herramienta Para El Mejoramiento Del Sistema Nacional De Bienes Estatales y De La Gestión Pública.* Boletín Gestión Pública y Desarrollo, p. C1-C4.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 359973. El Peruano, Normas Legales. (2007).
- Ley N° 28677, Aprueba la Ley de Garantía Mobiliaria, El Peruano, Normas Legales (2006)
- Machuca L. (2010). “*Propuesta de un Manual de Procedimientos para el control de activos fijos en el Colegio Militar No.11 Héroe del Cenepa del Cantón Mera*”

*Provincia de Pastaza” tesis de grado en Contabilidad y Auditoría,  
Universidad Tecnológica Equinoccial del Ecuador*

- Martín, J. & de Arango, J. (2013). *Panamá Viejo: una experiencia exitosa de gestión patrimonial*. (Spanish). *Revista De Estudios Sociales*, (45), 158-169.
- Patrón, E (1929) *Margesí de Bienes Nacionales*, tomo VII.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA aprueba el Manual de Almacenes para el Sector Público Nacional. *El Peruano*, Normas Legales (1990).
- Resolución N° 046-2015/SBN, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, Directiva que Norma los Procedimientos de Gestión Sobre los Bienes Muebles Estatales, 556976. *El Peruano*, Normas Legales (2015).
- Resolución N° 027-2013/SBN aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN, Procedimientos para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, 494513. *El Peruano*, Normas Legales (2013).
- Resolución N° 158-97-SBN, aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, *El Peruano*, Normas Legales (1997).
- Resolución N° 039-98-SBN, aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, *El Peruano*, Normas Legales (1998).
- Resolución Ministerial N 1072-2010-DE/SG, establece la Baja y Disposición de Bienes Muebles y Materiales de Uso Militar, *El Peruano*, Normas Legales (2010).
- Resolución Ministerial N 565-2011-DE/SG, establece la Estandarización de Destrucción y Disposición Final de Armas de Fuego y Municiones dadas de Baja en las Fuerzas Armadas, *El Peruano*, Normas Legales (2011).
- Romero, J (2004). *La Responsabilidad Patrimonial del Estado como una Herramienta de la Nueva Gestión Pública (México)*. p. 5-10
- Sánchez, M (2005) *La Gestión Municipal Del Patrimonio Cultural Urbano En España(España)*. p. 14
- Schermerhorn J. (2008). *La Administración, México. Editorial: Limusa SA and John Wiley & Sons*
- Tamayo, L. (2010), *Metodología de la investigación científica*. Buenos Aires Argentina. Limusa

## **VIII. Anexo**

## 8.1. Matriz de consistencia: Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 - 2015

Autor: Br. Julio Cesar Barra Ccasani

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES				
<p><b>Problema general:</b> ¿Cómo se realiza la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?</p> <p><b>Problemas específicos:</b> A. ¿Cómo se realiza la gestión patrimonial respecto a los actos de gestión de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?</p> <p>B. ¿Cómo se realiza la gestión patrimonial respecto a los actos de disposición de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015?</p>	<p><b>Objetivo general:</b> Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> A. Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de gestión de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015</p> <p>B. Comparar la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de disposición de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015</p>	<p><b>Hipótesis general:</b> Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles de la Marina de Guerra del Perú durante el periodo 2012 - 2015</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b> A. Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de gestión de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015.</p> <p>B. Existen mejoras en la gestión patrimonial de los bienes muebles respecto a los actos de disposición de la Marina de Guerra del Perú periodo 2012 - 2015</p>	V. INDEPENDIENTE: (X): Gestión patrimonial de los bienes muebles				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Índice de valoración	
			Actos de gestión de bienes muebles	1. Nº bienes de Almacén 2. Nº de bienes muebles 3. Nº bienes incorporados Catalogo 4. Nº de bienes dados de Alta 5. Nº de bienes dados de Baja 6. Nº Bienes sobrantes saneados 7. Nº Bienes Faltantes saneados 8. Nº Bienes Reasignados 9. Nº de bienes Corregidos 10. Nº de bienes extornados	1. Inventario bienes de Almacén 2. Inventario bienes patrimoniales 3. Catalogación de bienes 4. Alta de bienes 5. Baja de bienes 6. Saneamiento bienes Sobrantes 7. Saneamiento bienes Faltantes 8. Reasignación de bienes 9. Corrección de bienes 10. Extorno de bienes		
			Actos de Disposición de bienes muebles	1. Nº de bienes Donados 2. Nº de bienes RAEE Donados 3. Nº de bienes Destruídos 4. Nº de bienes Subastados	1. Donación de bienes 2. Donación de RAEE 3. Destrucción de bienes 4. Subasta Pública 5. Subasta Restringida		
			Tipo y Diseño	Población			Método Análisis Dato
<b>Cuantitativo Descriptivo Comparativo No experimental Expofacto</b>		<b>Actos de Gestión Mobiliaria</b>			<b>Estadística Descriptiva comparativa</b>		
		<b>Ítems</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>		<b>2014</b>	<b>2015</b>
		1. Inventario de Almacén	207	218		231	244
		2. Inventario de bienes patrimoniales	215	220		230	252
		3. Catalogación de bienes	209	7080		87236	26615
		4. Alta de bienes	310	305		750	1085
		5. Baja de bienes	6673	22926		21917	11744
		6. Saneamiento Sobrante	222	573		6333	0
		7. Saneamiento Faltante	20562	27721		26551	0
		8. Reasignación de bienes	1646	4153		4955	7504
		9. Corrección de bienes	4	29		71	261
		10. Extorno de bienes	46259	62673		9017	1928
		<b>Actos de Disposición Mobiliaria</b>					
		<b>Ítems</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>		<b>2014</b>	<b>2015</b>
		1. Donación de bienes	5	635		46	90
		2. Donación de RAEE	1	145	2180	15733	
		3. Destrucción de bienes	732	707	1140	880	
		4. Subasta Pública	1828	9795	20561	22530	
		5. Subasta Restringida	50	55	2	576	

### Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Pedro Félix Novoa Castillo, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada **Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012-2015** presentado por **Julio Cesar Barra Ccasani** constato que la investigación tiene un índice de similitud de 23% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 05 de junio del 2018



---

Pedro Félix Novoa Castillo

DNI: 40184672



## Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 - 2015

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

**AUTOR:**

Br: Julio Cesar Barra Ceasani

**ASESORA:**

Dr.: Galia Susana Lescano López

**SECCIÓN**



Resumen de coincidencias

23 %

Rank	Source	Percentage
1	Entregado a Universida... Trabajo del estudiante	2 %
2	www.scribd.com Fuente de Internet	2 %
3	www.monografias.com Fuente de Internet	1 %
4	www.gestionpublica.or... Fuente de Internet	1 %
5	www.gestipolis.com Fuente de Internet	1 %
6	www2.udep.ci Fuente de Internet	1 %
7	docplayer.es Fuente de Internet	1 %
8	www.rodriguezvelarde... Fuente de Internet	1 %
9	tesis.pucp.edu.pe Fuente de Internet	1 %
10	www.ongel.gob.pe Fuente de Internet	1 %



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

BARRA CCASANI JULIO CESAR
D.N.I. : 09982315
Domicilio : Calle OLAVEGAYA 2017 Dpto 1104 Jesús María
Teléfono : Fijo : Móvil 940208742
E-mail : lbarraccasani@gmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

[ ] Tesis de Pregrado

Facultad :
Escuela :
Carrera :
Título :

[ ] Tesis de Posgrado

[x] Maestría [ ] Doctorado

Grado : MAESTRO
Mención : GESTIÓN PÚBLICA

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

BARRA CCASANI JULIO CESAR

Título de la tesis:

GESTIÓN PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES EN LA MARINA DE GUERRA DEL PERU 2012 - 2015

Año de publicación : 2018

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



Firma :

[Handwritten signature]

Fecha : 10.10.2018



# UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

BARRA CCASANI JULIO CESAR

INFORME TÍTULADO:

GESTIÓN PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES EN LA

MARINA DE GUERRA DEL PERU 2012 -2015

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: 23 AGOSTO 2016

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR UNANIMIDAD



[Firma]  
FIRMA DEL ENCARGADO DE INV.