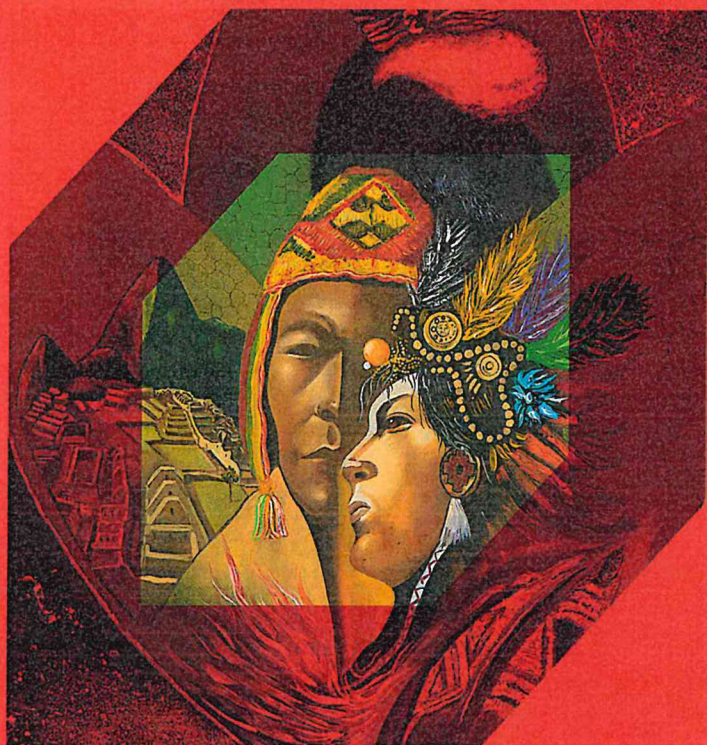


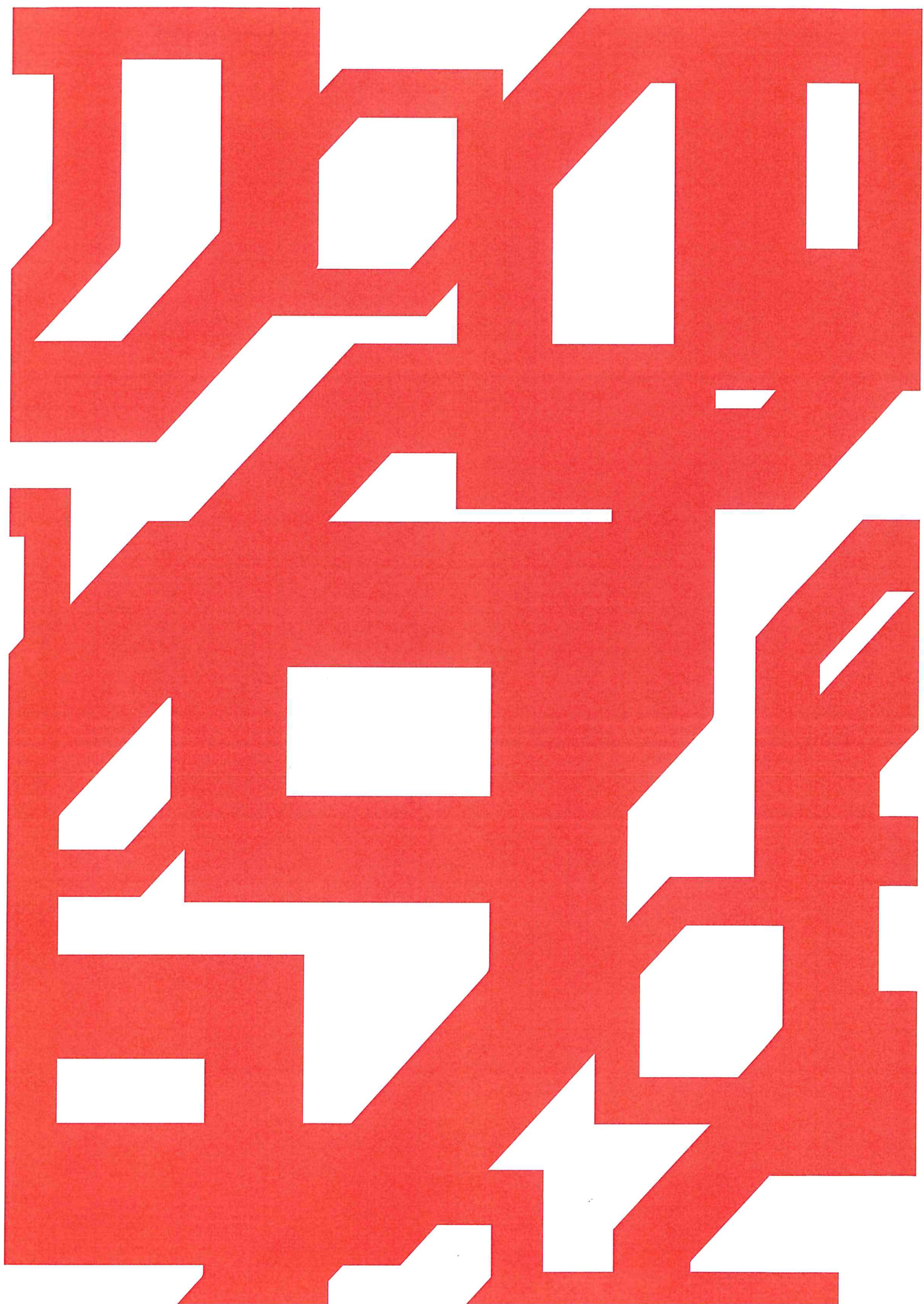


**DIRECTIVA DE
PROCEDIMIENTOS
PARA LA GESTION
DE BIENES MUEBLES
ESTATALES
CALIFICADOS
COMO RESIDUOS
DE APARATOS
ELÉCTRICOS Y
ELECTRÓNICOS -
RAEE**

**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO**

Yo Sumo al Licenciamiento



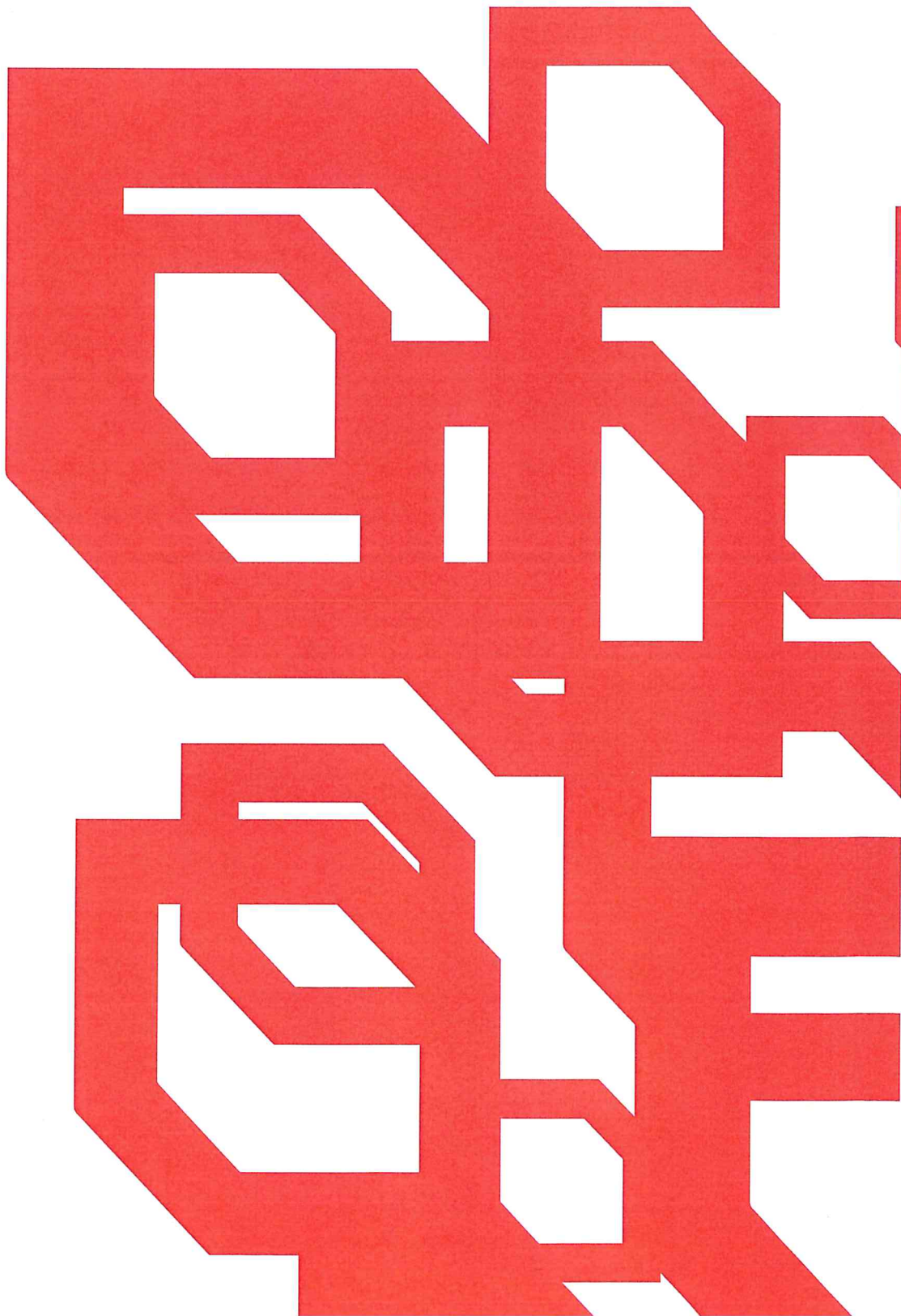


**DIRECTIVA DE
PROCEDIMIENTOS
PARA LA
GESTION DE
BIENES MUEBLES
ESTATALES
CALIFICADOS
COMO RESIDUOS
DE APARATOS
ELÉCTRICOS Y
ELECTRÓNICOS -
RAEE**

**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO**









AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

M. Cs. Víctor Ayma Giraldo
Presidente de la Comisión Organizadora

Mag. Yohn Augusto Lasteros Holgado
Vicepresidente Académico

Mag. Mario Curasi Rodríguez
Vicepresidente de Investigación



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE

Número:	1.0	N.° Resolución:	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N°495-2025-UNADQTC/PCO	Fecha de emisión:	08 de Setiembre de 2025
Órgano/ unidad:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS				
Elaborado por:	RESPONSABLE DE PATRIMONIO				
Revisado por:	ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
Aprobado por:	COMISIÓN ORGANIZADORA				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Contenido

I.	FINALIDAD	08
II.	OBJETIVO	08
III.	ALCANCE	08
IV.	BASE LEGAL	08
V.	RESPONSABILIDAD	09
VI.	SIGLAS	09
VII.	DEFINICIONES	09
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	10
IX.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	11
X.	ANEXOS	15



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE



I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad regular los procedimientos para la gestión de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE en la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco. Asimismo, brindar los lineamientos en cuanto a las acciones a ser ejecutadas para el almacenamiento y custodia temporal de bienes calificados como RAEE hasta su disposición final de acuerdo con la normativa vigente.

II. OBJETIVO

La presente **Directiva de Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE**; en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, tiene como finalidad establecer los procesos y mecanismos de actividades donde se generen residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE, a fin de prevenir, controlar, mitigar y evitar daños a la salud de las personas y al ambiente.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco y Filiales.

IV. BASE LEGAL

- LEY N° 30220; Ley Universitaria.
- Ley N°30597 Ley que denomina Universidad Nacional Diego Quispe Tito a la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe Tito del Cusco.
- Ley N° 31645 Ley que modifica la Ley N° 30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito a Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.
- Ley N° 30851 Ley que establece medidas para la correcta Aplicación de la Ley N° 30597.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019, aprueba el D.L. del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030.
- Decrete Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1278, que aprueba la
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles, Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE".
- Estatuto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

V. RESPONSABILIDAD

- a. La Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Control Patrimonial de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- b. La Dirección General de Administración supervisa y verifica el cumplimiento de la presente Directiva y determina, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

VI. SIGLAS

- AEE:** Aparatos eléctricos y electrónicos.
- DBM:** Dirección de Bienes Muebles de la Dirección General de Abastecimiento.
- DGA:** Dirección General de Abastecimiento de la UNADQTC.
- LGIRS:** Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- MINAM:** Ministerio del Ambiente.
- UP:** Unidad de Patrimonio de la Universidad, o la que haga sus veces.
- PMRAEE:** Plan de Manejo RAEE
- RAEE:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- SNA:** Sistema Nacional de Abastecimiento.
- EO-RS:** Empresa Operadora de Residuos Sólidos.
- EPS-RS:** Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos
- EC-RS:** Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos

VII. DEFINICIONES

Bienes sobrantes calificados como RAEE: son aquellos equipos o aparatos eléctricos o electrónicos que, por uso, obsolescencia, han alcanzado el fin de su vida útil y son descartados o desechados por el usuario, convirtiéndose en residuos.

Campaña de acopio de RAEE: Conjunto de acciones orientadas a reunir de manera transitoria, segura y ambientalmente adecuada los bienes RAEE en un determinado lugar denominado centro de acopio, con la finalidad de facilitar su disposición a un Sistema de Manejo de RAEE.

Donación: es el acto de disposición mediante el cual la entidad entrega gratuitamente la propiedad de los bienes muebles calificados como RAEE, a favor de un Sistema de Manejo de RAEE.

Donatario (a): es la persona que recibe una donación, es decir, a quien se le transfiere gratuitamente una propiedad o un derecho. En términos sencillos, el donatario(a) es el beneficiario de una donación.

Entidad: entidades del sector público comprendidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N°1439.

Informe Técnico: Documento elaborado por la responsable de Control Patrimonial, que



servirá de base para la autorización de la baja y posterior entrega de los RAEE; el mismo que debe incluir los antecedentes, códigos patrimoniales, detalle técnico, estado de conservación, valor neto, entre otros.

Operador de RAEE: es una persona jurídica autorizada por el Ministerio del Ambiente (MINAM) para gestionar RAEE. Realizan actividades como la recolección, transporte, almacenamiento, segregación y tratamiento para el reaprovechamiento o disposición final de estos residuos. Para ser operador de RAEE, la persona jurídica debe estar inscrita en el Registro Autoritativo de EO-RS y estar autorizada para la operación de valorización de RAEE

RAEE: Aparatos eléctricos o electrónicos que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia que son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

Obsolescencia Técnica: situación en la que un producto, tecnología o sistema se vuelve anticuado o pierde utilidad debido a la aparición de alternativas más recientes y superiores.

Sistemas de Manejo de RAEE: son organizaciones con personería jurídica que se conforman para asegurar el manejo ambientalmente adecuado de los RAEE. Puede ser individual (un productor establece, su propio sistema de manejo) o colectivo (organizándose como conjunto mixto de productores).

Gestión Patrimonial: Conjunto de procedimientos de gestión patrimonial a cargo del responsable de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, para el cumplimiento de objetivos institucionales de la UNADQTC.

Usuario: Unidades orgánicas, Directivos, docentes y administrativos que pertenecen a los regímenes laborales de la Ley N° 30220, Ley N° 30512, Decreto Legislativo N° 276, Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, quien recibe bienes muebles patrimoniales para el desempeño de sus actividades.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES.

A continuación, se describe las funciones que debe de realizar cada una de las unidades orgánicas que intervienen en la toma del inventario físico de los bienes muebles patrimoniales.

- 8.1.** El responsable de Control Patrimonial identifica los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE. Si por la naturaleza del bien se requiere más información, solicita apoyo a las áreas técnicas especializadas de la UNADQTC o puede contratar los servicios de una empresa especializada en la materia o de un profesional especialista para la identificación técnica de los RAEE. El registro de la información obtenida se efectúa conforme al formato contenido en el Anexo 3 de la presente Directiva.
- 8.2.** Las unidades orgánicas que tiene asignado bienes muebles que sean considerados como Aparatos Eléctricos y Electrónicos- AEE, y previa evaluación de Oficina de Tecnologías de la Información y/o áreas técnicas especializadas de la UNADQTC podrá solicitar la baja de dichos bienes al responsable de Control Patrimonial por la causal RAEE.
- 8.3.** Los bienes muebles considerados Aparatos Eléctricos y Electrónicos-AEE, que contengan suministros o accesorios (accesorios, periféricos, consumibles u otros) deberán ser entregados al responsable de Control Patrimonial para su custodia, para ser entregados en el mismo acto de donación de bienes muebles calificados como



RAEE en la disposición final.

- 8.4. Los bienes sobrantes, calificados como RAEE por el responsable de Control Patrimonial no requieren ser dados de alta al patrimonio de la entidad, ni contar con código patrimonial o valorización comercial para su donación.
- 8.5. Los bienes muebles calificados como RAEE quedan en custodia del responsable de Control Patrimonial, la cual emplea los mecanismos necesarios a fin de conservar su integridad hasta la entrega al Sistema de Manejo de RAEE, mediante donación.
- 8.6. La UNADQTC tiene la obligación de habilitar depósitos, almacenes o espacios físicos debidamente adecuados para la custodia de bienes muebles calificados como RAEE, a fin de poder salvaguardar la integridad de dichos bienes y prevenir impactos negativos en el medio ambiente hasta su disposición final.
- 8.7. Se configura la baja de los bienes muebles calificados como RAEE cuando los Aparatos Eléctricos y Electrónicos- AEE, no resultan útiles a la UNADQTC y son descartados o desechados por haber alcanzado el fin de su vida útil por uso y ser obsoletos o encontrarse inoperativos o inservibles, convirtiéndose en residuos. La baja de bienes calificados como RAEE es un procedimiento previo para su donación.
- 8.8. Las comunicaciones entre la UNADQTC y los Sistemas de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE se realizan mediante correo electrónico institucional del responsable de Control Patrimonial; Para las comunicaciones vía correo electrónico con los Sistemas de Manejo de RAEE, el responsable de Control Patrimonial obtiene sus direcciones electrónicas del portal institucional del MINAM. Si algún Sistema de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, consigna un correo electrónico distinto ante la UNADQTC, la comunicación también se efectúa a dicha dirección electrónica.
- 8.9. Para el caso de los bienes muebles no patrimoniales calificados como RAEE, la UNADQTC puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE materia de donación en un anexo complementario.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1. Procedimiento para el almacenamiento, custodia y acumulación de RAEE.

- a) El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC identifica y recepciona los bienes calificados RAEE de los órganos o unidades orgánicas solicitantes. La periodicidad de dichas campañas se evalúa de acuerdo con la generación de bienes calificados como RAEE y se realizará al menos una (01) vez al año fiscal en la UNADQTC. Para ello, es de aplicación obligatoria lo dispuesto en el apartado 8. DISPOSICIONES GENERALES numeral 8.1 de la presente directiva.
- b) El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC para el almacenamiento de bienes calificados como RAEE, solicita al Titular de la UNADQTC que los depósitos, almacenes o espacios físicos se encuentren debidamente adecuados, y deberán contar con ventilación, sequedad y seguridad.
- c) El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC, en colaboración con el técnico o persona de apoyo, luego de identificar los bienes calificados como RAEE, procede a almacenarlos en los depósitos, almacenes o espacios físicos debidamente adecuados para su custodia temporal hasta su disposición final.
- d) El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC, en colaboración con el técnico o persona de apoyo, luego de identificar los bienes calificados como



RAEE, procede a constituir lotes de RAEE de acuerdo con su naturaleza, capacidad, tamaño, peligrosidad entre otros criterios hasta su disposición final.

- e) El encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo debe brindar capacitaciones en cuanto al manejo de residuos sólidos, además de salud y seguridad en el trabajo y prácticas ambientales sostenibles.

9.2. Sobre la baja de bienes muebles estatales calificados como RAEE

- a) Los Usuarios que tienen asignados bienes muebles como AEE que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia y son descartados o desechados por el usuario adquieren la calidad de residuos. Para solicitar la respectiva baja del bien, deberá comunicar y sustentar su pedido a la Oficina de Tecnologías de Información, Unidad de Servicios Generales o responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC, según sea el caso para que sirva de sustento y responsable de Control Patrimonial elabore el informe técnico correspondiente.
- b) El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC, mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la Dirección General de Administración de la UNADQTC, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes calificados como RAEE, de acuerdo con el Anexo 3. De ser conforme, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la recepción del expediente, la Dirección General de Administración de la UNADQTC emite la resolución que aprueba la baja.
- c) La custodia y disposición final no debe exceder el plazo de los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja.
- d) Los procedimientos concernientes para la baja y disposición final de bienes calificados como RAEE, deberán contar con un archivo físico que contiene (panel fotográfico, documentación sustentatoria u otros) concerniente a los procedimientos de gestión patrimonial.

9.3. Procedimiento para la donación de bienes muebles calificados como RAEE

9.3.1. Luego de aprobada la resolución de baja de bienes por causal de RAEE y/o emitido el informe técnico en caso de bienes sobrantes, la UNADQTC debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la resolución de baja, la UNADQTC publica en su portal institucional dicha resolución y la relación de bienes calificados como RAEE de acuerdo con el Anexo 3.
- b) En el plazo de tres (03) días hábiles, contados desde la publicación referida en el literal precedente, la UNADQTC remite a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, por medio físico o virtual, la solicitud de publicación en el portal institucional del MEF de la documentación descrita en el literal precedente, e indica los datos de contacto del servidor civil responsable del procedimiento en la UNADQTC.

9.3.2. La Dirección General de Abastecimiento del MEF de acuerdo con la normativa vigente, dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud de la UNADQTC, publica en el portal institucional del MEF lo siguiente:

- a) El cronograma para la presentación de las solicitudes de donación por parte de los Sistemas de Manejo RAEE. El plazo para presentar dichas so-



licitudes es de diez (10) días hábiles.

- b) La resolución de baja y la relación detallada de bienes calificados como RAEE, de acuerdo con el Anexo 3.
- 9.3.3.** Los Sistemas de Manejo RAEE formulan su solicitud de donación a la UNADQTC como titular de los bienes, dentro del plazo señalado en el cronograma que para tal fin se publica en el portal institucional del MEF.
- 9.3.4.** La solicitud de donación se dirige al titular de la UNADQTC, quien es el propietario de los bienes calificados como RAEE y debe contener lo siguiente:
- a) Identificación completa del Sistema de Manejo de RAEE, ya sea individual o colectivo, precisando el número de RUC, número de partida registral de los Registros Públicos y domicilio legal.
 - b) Copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal del Sistema de Manejo de RAEE con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendario a la presentación de la solicitud.
 - c) Número del Documento Nacional de Identidad o del Carnet de extranjería del representante legal, según corresponda.
 - d) Copia del documento que aprueba el PMRAEE expedido por el MINAM.
 - e) Declaración Jurada indicando: i) El Operador de RAEE con el que se realizará la valorización; ii) Los medios logísticos con los que se realizará la recolección y transporte de los RAEE (logística propia indicando la empresa encargada, EO-RS, Operador de RAEE), la cual deberá ser concordante con lo señalado en su PMRAEE; y iii). El plazo estimado para su recojo. Dicho plazo no puede exceder de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la notificación de la Resolución que aprueba la donación.
- 9.3.5.** En caso de pluralidad de Sistemas de Manejo de RAEE que presentan su solicitud de donatario, a fin de otorgar la donación se aplican los siguientes criterios de prelación:
- a) A los Sistemas de Manejo de RAEE que hayan solicitado ser donatarios de bienes calificados como RAEE en procedimientos de donación anteriores ante la UNADQTC y no hayan sido beneficiados.
 - b) A los Sistemas de Manejo de RAEE que hayan solicitado ser donatarios de bienes calificados como RAEE que no hayan sido beneficiados en el procedimiento de donación inmediato anterior.
 - c) A los Sistemas de Manejo de RAEE ubicados en la región donde se encuentran los bienes.
 - d) A los Sistemas de Manejo de RAEE determinados mediante sorteo, para lo cual se invita a un veedor del Órgano de Control Institucional. De no existir el Órgano de Control Institucional en la UNADQTC, el titular de la entidad designa a un veedor que garantice las acciones de control correspondientemente. El sorteo se lleva a cabo aun en ausencia del veedor.
- 9.3.6.** Si transcurrido el plazo no se presentan solicitudes de donación o los solicitantes no cumplen con presentar la documentación requerida en el nu-



meral 9.3.5 de la presente Directiva, la UA en el plazo de un (01) día hábil, comunica por correo electrónico la resolución de baja y la relación detallada de los bienes calificados como RAEE a por lo menos tres (03) Sistemas de Manejo de RAEE para que en el plazo de cinco (05) días hábiles manifiesten su interés en ser donatarios de los bienes.

9.3.7. Los interesados deben responder adjuntando los documentos señalados en el numeral 9.3.5 de la presente Directiva

9.3.8. Si luego de la invitación, dos o más Sistemas de Manejo RAEE manifiestan su interés en ser donatarios, el responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC considera los siguientes criterios de prelación para determinar al donatario:

- a) A favor del Sistema de Manejo de RAEE que en su solicitud sustentó un plazo menor para el recojo de los bienes calificados como RAEE.
- b) Si dos o más Sistemas de Manejo de RAEE sustentaron el mismo plazo para el recojo de los bienes la determinación del donatario se efectúa mediante sorteo, para lo cual se invita a un veedor del Órgano de Control Institucional. De no existir el Órgano de Control Institucional en la UNADQTC, el titular de la entidad designa a un veedor que garantice las acciones de control correspondientemente. El sorteo se lleva a cabo aun en ausencia del veedor.

9.3.9. Determinado el donatario, el responsable de Control Patrimonio de la UNADQTC elabora el informe técnico recomendando la donación y remite el expediente administrativo a la Dirección General de Administración de la UNADQTC para su evaluación. De encontrar conforme el procedimiento, la Dirección General de Administración en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado a partir de la recepción del expediente administrativo, emite la resolución aprobando la donación a favor del Sistema de Manejo de RAEE determinado conforme al procedimiento dispuesto en la presente Directiva, debiendo notificar dicha decisión al donatario en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

9.3.10. El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC a través de su representante suscribe el Acta de Entrega-Recepción de los bienes calificados como RAEE con el Sistema de Manejo de RAEE beneficiario de la donación de manera directa o con el Operador RAEE encargado por el Sistema de Manejo de RAEE donatario.

9.3.11. Si en el plazo establecido en su solicitud, el donatario no se presenta a recoger los bienes, la Dirección General de Administración de la UNADQTC emite la resolución correspondiente a fin de dejar sin efecto la donación. Asimismo, notifica la disponibilidad de los bienes en el plazo de un (1) día de emitida la mencionada resolución al siguiente Sistema de Manejo de RAEE que solicitó la donación de los bienes calificados como RAEE y sustentó un menor plazo para su recojo y así sucesivamente.

9.3.12. Los bienes donados calificados como RAEE cuya entrega no se concretó, pueden ser incorporados en el procedimiento de donación en trámite, una vez que se deje sin efecto la resolución que aprobó dicha donación.



9.4. Procedimiento para acumulación de bienes calificados como RAEE para su donación conjunta.

9.4.1. La UNADQTC luego de realizar el procedimiento establecido en el numeral 9.3 y en caso no haya logrado concretar la donación de los bienes calificados como RAEE, puede suscribir un convenio con otras entidades, encargándole invitar a por lo menos tres (03) Sistemas de Manejo de RAEE para el recojo de los bienes muebles calificados como RAEE. La Entidad encargada, en coordinación con las otras entidades, elabora una relación detallada de los bienes calificados como RAEE a ser donados, de acuerdo con el Anexo 3, precisando su ubicación y lugar de recojo. Los Sistemas de Manejo de RAEE invitados que presenten su solicitud de donación a la Entidad encargada deben cumplir con los requisitos detallados en el numeral 9.3.5.

9.4.2. Luego que el Sistema de Manejo de RAEE que presentó primero su solicitud, acepte la donación, la entidad encargada comunica dicha situación a las demás entidades a fin de que procedan con la aprobación.

9.5. Procedimiento para donación de bienes - RAEE a través de una campaña de acopio municipal

La UNADQTC luego de realizar el procedimiento establecido en el numeral 9.3 y que no haya logrado concretar la donación de los bienes calificados como RAEE, podrá adherirse a la campaña de acopio municipal que se encuentre promoviendo el Gobierno Local. A tal efecto, coordina los aspectos necesarios con la Municipalidad, dejando constancia documentaría, luego de ello emite la resolución que aprueba la donación a favor del Sistema de Manejo de RAEE que participa de la campaña. La entrega de los bienes se formaliza mediante acta de entrega recepción suscrita en el lugar donde se encuentren los bienes.

9.6. Obligación de registro

El responsable de Control Patrimonial de la UNADQTC registra el número de la resolución que aprueba la donación de los bienes calificados como RAEE en el módulo bienes muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscribe el acta de entrega y recepción de los bienes RAEE donados.

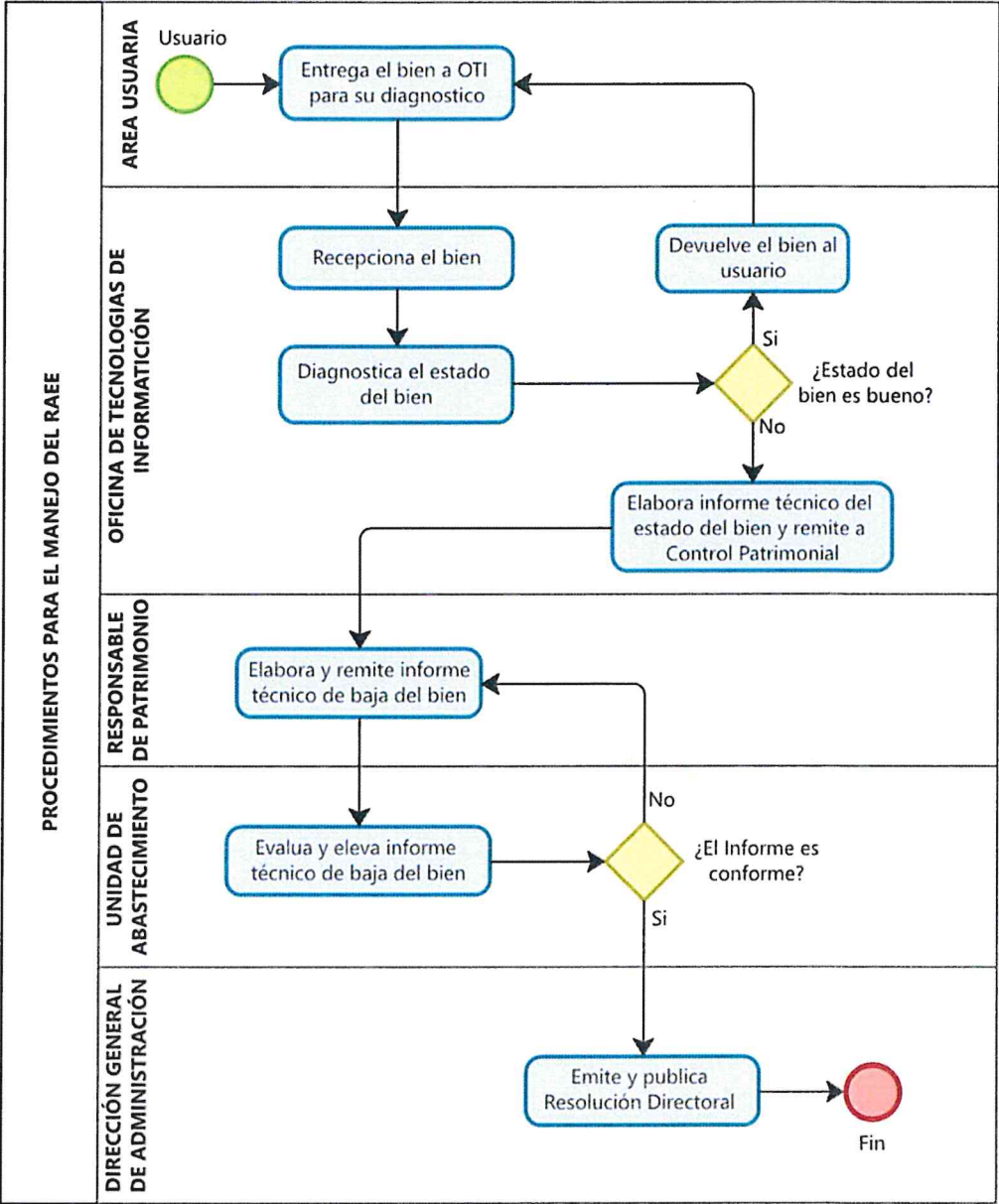
X. ANEXOS

- 10.1. ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE LA PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL RAEE
- 10.2. ANEXO 2: CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍAS DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ELÉCTRICOS (AEE)
- 10.3. ANEXO 3: FICHA DE DETALLE TÉCNICO DE LOS BIENES CALIFICADOS COMO RAEE



ANEXO 01

FLUJOGRAMA DE LA PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL RAE



ANEXO 02

CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍAS DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y ELÉCTRICOS (AEE)

Categorías	Sub-Categorías	Descripción
1. Grandes Electrodomésticos (*)	1.1. Grandes Equipos	Refrigeradoras, congeladoras, otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos, lavadoras, secadoras, lavavajillas, deshumedecedores, cocinas, hornos microondas, hornos eléctricos, campanas extractoras, otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos.
	1.2. Equipos de intercambio de temperatura	Aire acondicionado, aparatos de calefacción eléctricos, aparatos de aireación, ventiladores eléctricos, radiadores eléctricos, otros aparatos de aire acondicionado y calefacción.
2. Pequeños Electrodomésticos (*)	2.1. Pequeños Equipos	Tostadoras, freidoras, cafeteras, hervidores, cuchillos eléctricos, licuadoras, sangucheras, batidoras, procesadores de alimentos, ollas de cocción, aparatos utilizados para cocinar, extractores de jugo, planchas, vaporizadores, aspiradoras, lustradoras y otros aparatos de limpieza y mantenimiento doméstico.
	2.2. Aparatos de Cuidado Personal	Aparatos para cortar el cabello, para secar el cabello, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitar, aparatos de masajes y otros cuidados corporales.
	2.3. Otros Pequeños Aparatos	Aparatos utilizados para coser, hacer punto, tejer y para otros procesos de tratamiento de textiles, relojes y aparatos destinados a medir, indicar o registrar el tiempo, balanzas.
3. Equipos de Informática y Telecomunicaciones (*)	3.1. Equipos de informática	Grandes computadoras, minicomputadoras, computadoras personales (incluye CPU, mouse, monitor y teclado) computadoras portátiles (notebook, notepad, laptop), tabletas, disco duro externo, dispositivo electrónico para lectura de libros digitales, agendas digitales, calculadoras de mesa o de bolsillo. Otros aparatos para el almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.
	3.2. Equipos de Impresión	Impresora, fotocopiadora, escáneres, multifuncional, máquina de escribir eléctrica o electrónica, plotter, incluidos sus consumibles (cartuchos de impresión, tóner, entre otros).
	3.3. Equipos de telecomunicaciones	Sistemas y terminales de usuario, terminales de fax, terminales de telex, teléfonos fijos (alámbricos e inalámbricos), teléfonos móviles (celulares), smart watch, contestadores automáticos, modem, routers, aparatos de navegación satelital móviles, aparatos eléctricos y electrónicos de los radares, antenas o equipos para transmisión de información, incluidos accesorios y periféricos, otros aparatos eléctricos y electrónicos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación
4. Aparatos Electrónicos de Consumo (**)	Radios, televisores, cámaras fotográficas, videocámaras, blu ray, proyector, videos, cadenas de alta fidelidad, amplificadores de sonido, instrumentos musicales, otros productos o aparatos utilizados para registrar o reproducir sonido o imágenes, incluidas las señales y tecnologías de distribución del sonido e imagen distintas de la telecomunicación, incluidos accesorios y periféricos.	
5. Aparatos de Alumbrado (*)	5.1. Lámparas	Lámparas de descarga de alta intensidad, incluidas las lámparas de sodio de presión y las lámparas de haluros metálicos, lámparas de sodio de baja presión, lámparas fluorescentes rectas, lámparas fluorescentes compactas, lámparas LED (Light Emitting Diode). Otros aparatos de alumbrado utilizados para difundir o controlar luz, excluidas las bombillas de filamentos.
	5.2. Luminarias	Luminarias de lámparas para interior, para proyección, para viario y decorativo urbano, Luminarias LED integrada y no integrada.
6. Herramientas Eléctricas y Electrónicas (**)	Taladradoras, sierras, máquinas de coser, herramientas para torneear, molturar, enarenar, pulir, aserrar, cortar, cizallar, taladrar, perforar, punzar, plegar, encorvar o trabajar la madera, el metal u otros materiales de manera similar; herramientas para remachar, clavar o atornillar o para sacar remaches, clavos, tornillos o para aplicaciones similares; herramientas para soldar (con o sin aleación) o para aplicaciones similares; herramientas para rociar, esparcir, propagar o aplicar otros tratamientos con sustancias líquidas o gaseosas por otros medios; herramientas para cortar césped o para otras labores de jardinería. Otras herramientas (excepto las herramientas industriales fijas permanentemente de gran envergadura, instaladas por profesionales).	



Categorías	Sub-Categorías	Descripción
7. Juguetes o Equipos Deportivos y de Tiempo Libre (*)	7.1. Juguetes	Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica, consolas de videojuegos, otros juguetes eléctricos o electrónicos.
	7.2. Equipos deportivos y de tiempo libre	Máquinas tragamonedas, máquinas de juego en general, ordenadores para realizar ciclismo, submarinismo, correr, remar, otros similares; artículos deportivos con componentes eléctricos o electrónicos, vehículos eléctricos de dos o tres ruedas (bicicletas eléctricas, scooter), dispositivos personales de monitoreo de ejercicio y/o seguimiento de actividad física, otros equipos deportivos y de tiempo libre.
8. Aparatos Médicos y Equipos de Laboratorio Clínico (*)	8.1. Aparatos Médicos (Excepto todos los productos implantados e infectados)	Aparatos de radioterapia, aparatos de cardiología, aparatos de diálisis, ventiladores pulmonares, aparatos de laboratorio para diagnóstico in vitro, analizadores, congeladores utilizados en laboratorios o instalaciones médicas, pruebas de fertilización, aparatos médicos de venta al público (termómetro, medidor de presión). Otros aparatos para detectar, prevenir, supervisar, tratar o aliviar enfermedades, lesiones o discapacidades.
	8.2. Equipos de laboratorio clínico	Aparatos de medición, pesaje o reglaje de laboratorio, otros aparatos de laboratorio clínico.
9. Instrumentos de Vigilancia y Control	Detector de humos, reguladores de calefacción, termostatos, aparatos de medición, pesaje o reglaje para el hogar, aparatos de laboratorios de ensayo y calibración, otros instrumentos de vigilancia y control utilizados en instalaciones industriales (paneles de control, analizadores de gases o de humo eléctricos o electrónicos, entre otros).	
10. Máquinas Expendedoras	10.1. Máquinas expendedoras con gases refrigerantes	Máquinas expendedoras automáticas de bebidas calientes. Máquinas expendedoras automáticas de botellas o latas, frías o calientes.
	10.2. Otras máquinas expendedoras	Máquinas expendedoras automáticas de productos sólidos no refrigeradas. Máquinas expendedoras automáticas de dinero. Todos los aparatos para suministro automático de toda clase de productos.
11. Paneles Fotovoltaicos (*)	Paneles fotovoltaicos con silicio, paneles fotovoltaicos con telurio de cadmio.	

Nota: Elaborado de acuerdo con el Decreto Supremo N° 009-2019- MINAM

(*) No cuenta con descripción

(**) No cuenta con Subcategoría



ANEXO 03

FICHA DE DETALLE TÉCNICO DE LOS BIENES CALIFICADOS COMO RAEE

Ítem N°	Código Patrimonial (1)	Denominación del Aparato Eléctrico y Electrónico	Marca	Cuenta Contable	Valor Neto S/.	Ubicación física del RAEE	Categoría (2)	Subcategoría (2)	Cantidad	Peso Neto Total (t)	Peso Neto Total (t)	Estado del RAEE (3)	Condición del RAEE (4)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
TOTALES													

- (1) Código patrimonial del AEE (incluye accesorios, periféricos y consumibles), de corresponder
 (2) Según al numeral 7 de la presente Directiva y Conforme al Anexo II del Decreto Supremo N° 009-2019-MINAN
 (3) Estado de RAEE: Completo- Incompleto
 (4) Condición: Operativo – Inoperativo

