

DIRECTIVA N° 001-2016-UOM/DP-UNSAAC

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA Y DONACION DE LOS BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE DE LA UNSAAC.

(Aprobada por Resol. CU-115-2016-UNSAAC)

I. OBJETIVO

Normar los procedimientos para garantizar en forma adecuada la Baja de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y el procedimiento de donación a favor de los operadores de RAEE o de los Sistemas de Manejo de RAEE.

II. FINALIDAD

Gestionar de manera adecuada la baja de los bienes muebles que se encuentran en calidad de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de **prevenir impactos negativos al medio ambiente** y a su vez **proteger la salud de la Comunidad Universitaria**.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las unidades orgánicas de la Institución y es de **estricto cumplimiento por el Area de Patrimonio**.

IV. MARCO LEGAL:

- Ley N° 30220
- Estatuto Universitario
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, modificada por Decreto Legislativo N° 1065.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27314.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 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, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2004-EF y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 164-2006-EF.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional Para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial 266-2012- VIVIENDA.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.
- Ley N° 30220
- Estatuto Universitario.

V. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES:

RAEE: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia y que se convierten en residuos.

Campañas de Acopio de RAEE: Acción para reunir transitoriamente los RAEE en un lugar determinado denominado centro de acopio, de manera segura y ambientalmente adecuada, con la finalidad de facilitar su posterior manejo a través de operadores de RAEE.

EC-RS: Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos, registrada ante DIRESA o DIGESA.

EPS-RS: Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos, registrada ante DIRESA o DIGESA.

Operadores de RAEE: EPS-RS o EC-RS registradas ante DIRESA o DIGESA. Realizan actividades de recolección transporte, almacenamiento, segregación y/o tratamiento para el re-aprovechamiento o disposición final de los RAEE.

Sistemas de manejo RAEE: Conjunto de entidades que interactúan en las diversas etapas de la gestión de los RAEE, para asegurar su control y manejo ambientalmente adecuado, bajo el marco de la responsabilidad compartida que comprende la responsabilidad extendida del productor (REP).

- **Sistema individual** cuando un solo productor establece su propio sistema y se responsabiliza del mismo.
- **Sistema colectivo** opera cuando una asociación de productores, operadores y/o gobiernos locales establecen y se responsabilizan del sistema. Ambos sistemas de

manejo deberán contar con la aprobación del Plan de Manejo de RAEE expedido por el MTC, PRODUCE o la entidad competente.

- **AP:** Unidad Orgánica responsable del control patrimonial, o la que haga sus veces.
- 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 establece la 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2004-EF.
- La Dirección General de Administración verificará el cumplimiento de la presente Directiva y determinará, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

Informe Técnico

Para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, el Área de Patrimonio, elaborará y suscribirá el Informe Técnico, conforme al formato contenido en la Directiva N° 001-2015/SBN, el cual deberá incluir los datos técnicos del bien (marca, modelo, serie, entre otros) y la base legal; además de precisar el beneficio económico y social que representa para el Estado el procedimiento propuesto.

El Área de Patrimonio también tiene a su cargo la evaluación del estado situacional de los bienes de la entidad.

Baja:

Es el procedimiento que consiste en la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes calificados como RAEE, lo que conlleva, a su vez a la extracción contable de los mismos. Se autoriza mediante **resolución administrativa** con indicación expresa de la causal de baja.

Mantenimiento o Reparación Onerosa

Causal de baja que califica cuando el costo del mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es demasiado elevado en relación con el valor del mismo.

Obsolescencia Técnica

Causal de baja que importa que un bien pese a encontrarse en condiciones operativas, no permite un eficaz desempeño de sus funciones inherentes, por encontrarse rezagado en los avances tecnológicos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAEE.

6.1.1 El Area de Patrimonio tiene a su cargo:

- 6.1.1.1 Identificar los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos como son: Grandes electrodomésticos, pequeños electrodomésticos, equipos de informática y telecomunicaciones, aparatos eléctricos de consumo, aparatos de alumbrados, herramientas eléctricas y electrónicas, equipos deportivos y de tiempo libre, aparatos médicos, instrumentos de vigilancia y control y máquinas expendedoras).
- 6.1.1.2 Comunicar a la Unidad de Logística, sobre la existencia de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se encuentran depositados en diferentes ambientes de la ciudad universitaria desde hace varios años y recomienda solicitar a la Dirección de Sistemas de Información - Unidad de Red de Comunicaciones, designe a su personal para que en coordinación con el Area de Patrimonio efectúen la revisión, evaluación y emitan un informe técnico sobre el estado situacional de los equipos y se determine la causal de baja. Los bienes dados de baja no podrán ser utilizados para ser desmantelados con la pretensión de reparar bienes semejantes.
- 6.1.1.3 Informar sobre la evaluación técnica de los bienes calificados como RAEE y recomienda la baja de los mismos, dando a conocer sus detalles técnicos, estado de conservación, cuenta contable, causal de baja, valor de adquisición, y otros a la Unidad de Logística; el mismo que será elevado a la DIGA.

6.1.2 La Dirección General de Administración (DIGA) es responsable de:

- 6.1.2.1 Evaluar el Informe Técnico y de encontrarlo conforme, remite al Vicerrectorado Administrativo para la emisión de la Resolución respectiva.

6.1.3 Del Vicerrectorado Administrativo

- 6.1.3.1 Emite resolución en un plazo de 15 días hábiles, autorizando la baja de los bienes calificados como RAEE de los registros patrimonial y contable de la Institución.
- 6.1.3.1 Dar a conocer a los Centros Educativos en zonas de extrema pobreza de su jurisdicción de los bienes muebles calificados como RAEE, para que sean solicitadas en transferencia por las instituciones educativas correspondientes.

6.2. PROCEDIMIENTO DE DONACION DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAEE. DONACION.

Es el acto de disposición mediante el cual la entidad transfiere gratuitamente la propiedad de los bienes muebles calificados como RAEE, y que han sido dados de baja a favor de los Operadores RAEE (EPS-RS, ECRS) o de los Sistemas de Manejo de RAEE.

- 6.2.1 El Area de Patrimonio, identifica los bienes calificados como RAEE:
 - Datos de baja con causal RAEE.

- Datos de baja con anterioridad a la vigencia de la presente Directiva y que tengan la condición de RAEE.
 - Declarados abandonados o desiertos que tengan la condición de RAEE.
 - No catalogados que tengan la calidad RAEE.
- 6.2.2 La Universidad, podrá incorporar en la relación de bienes materia de donación, bienes muebles no patrimoniales que sean calificados como RAEE.
- 6.2.3 El Area de Patrimonio en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la emisión del Informe Técnico que sustenta la donación de bienes muebles calificados como RAEE, comunicará a las empresas registradas como operadores de RAEE o Sistemas de Manejo de RAEE, vía internet a fin de que manifiesten por escrito su interés en ser beneficiarios de la donación de los bienes muebles.
- 6.2.4 El Area de Patrimonio remite a la Unidad de Red de Comunicaciones, el Informe Técnico que sustenta la donación de bienes muebles calificados como RAEE para la Publicación en la Página Web de la UNSAAC.
- 6.2.5 En el caso de que varias empresas den a conocer su interés en ser donatarios de bienes muebles calificados como RAEE, se donará los bienes muebles a la empresa que respondió por escrito en primer lugar, debiendo presentar a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco los requisitos siguientes:
- a) Solicitud de donación debidamente sustentada con los siguientes documentos.
 - Copia del Registro DIGESA o DIRESA en caso sea EPS-RS o EC-RS.
 - Copia del certificado de aprobación del Plan de Manejo RAEE expedido por PRODUCE O MTC, en caso sean Sistemas de Manejo RAEE.
 - b) Copia del DNI del representante legal.
 - c) Certificado de vigencia de poder expedido por la SUNARP.
- 6.2.6 El Área de Patrimonio, evalúa los documentos remitidos por los operadores RAEE o los sistemas de manejo de RAEE, según sea el caso, y con el Informe Técnico, remite a la Unidad de Logística.
- 6.2.7 La Unidad de Logística eleva el expediente administrativo a la Dirección General de Administración para la emisión de la Resolución correspondiente que resuelve:
- Declarar la condición de bienes dados de baja con anterioridad a la presente Directiva, abandonados, desiertos o sobrantes en calidad de RAEE.
 - Aprobar la donación de los bienes muebles en calidad de RAEE, a favor de un operador RAEE o un Sistema de Manejo RAEE.

6.2.8 El Vicerrectorado Administrativo notificará al operador RAEE o al Sistema de Manejo de RAEE, con la Resolución que aprueba la Baja y Donación.

6.2.9 El Area de Patrimonio suscribirá las Actas de Entrega-Recepción con el donatario.

6.2.10 Los gastos que irroque el traslado de la donación serán a cuenta del donatario. Excepcionalmente, la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco podrá asumir los gastos de traslado de los RAEE, cuando las circunstancias así lo ameriten, siempre y cuando cuente con los recursos económicos para ello.

6.3 ACTOS DE DISPOSICIÓN A FAVOR DE TERCEROS DISTINTOS A LOS OPERADORES RAEE Y SISTEMAS DE MANEJO DE RAEE.

Emitida la resolución de donación el beneficiario no se presenta a recoger los bienes muebles RAEE en el plazo de seis (6) meses de ser emitida la resolución, el Area de Patrimonio elevará un informe al Vicerrectorado Administrativo para declarar el abandono de los mismos y queda autorizada para realizar otros actos de disposición (subasta pública, subasta restringida, donación, permuta).

6.4. RESPONSABILIDAD DE INFORMAR AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

La Resolución que autorice la donación de los bienes muebles en calidad de RAEE, será notificado al Órgano de Control Institucional (OCI) de la UNSAAC en un plazo tres (3) días hábiles previos al acto de entrega de la donación y/o acto de disposición, a fin de designar a un representante para que participe como veedor en el acto de entrega de la donación y/o acto de disposición. Es necesario indicar que los actos se llevarán a cabo aún en ausencia del veedor.

DOCUMENTOS A REMITIR A LA SBN

El Vicerrectorado Administrativo en un plazo de quince (15) días hábiles de realizada la donación de RAEE debe remitir a la SBN copia de la documentación:

- a) Informe Técnico de baja y/o donación.
- b) Documentos sustentatorios de la baja y/o donación.
- c) Declaración Jurada de posesión para los bienes sobrantes en calidad de RAEE.
- d) Resolución que aprueba la baja y/o donación, según corresponda.
- e) Copia del documento cursado a los operadores de RAEE (EPS-RS, EC-RS de RAEE o Sistemas de Manejo de RAEE).
- f) Oficio o documento comunicando al OCI el acto de donación.
- g) Acta de Entrega – Recepción.

VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA.

- Primera.-** El Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de la presente Directiva.
- Segunda.-** Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por el Area de Patrimonio de conformidad a la normatividad vigente.

Cusco, febrero del 2016.