



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0013-2023-R-UNE

Chosica, 03 de enero del 2023

VISTO el Oficio N° 0661-2022-DIGA-UNE, del 22 de diciembre del 2022, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 440-2022-UCP-OA, del 11 de noviembre del 2022, el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial y el Director (e) de la Oficina de Abastecimiento remiten al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el plan de trabajo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE – I Semestre 2023, para que se efectúe el trámite pertinente;

Que con Oficio N° 372-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 05 de diciembre del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos envía al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el referido expediente, para la atención correspondiente;

Que mediante Oficio N° 282-2022-OPEyP, del 09 de diciembre del 2022, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, remite a la Directora General de Administración el PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS RAEE – I SEMESTRE 2023, a fin de que se efectivice el trámite conducente;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración eleva a la Rectora el expediente que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 31 de diciembre del 2022; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS RAEE – I SEMESTRE 2023, suscrito por el área pertinente, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en doce (12) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER a las instancias correspondientes la presente resolución para que efectivicen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Mtra. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General (e)


Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



**PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE
APARATOS ELÉCTRICOS Y
ELECTRÓNICOS – RAEE**

I SEMESTRE 2023



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

INDICE

1. OBJETIVO	3
1.1. Objetivo general.....	3
1.2. Objetivo específico.....	3
2. FINALIDAD	3
3. BASE LEGAL	3
4. ABREVIATURAS	4
5. ALCANCE	4
6. DEFINICIONES	4
7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTOR DE RAEE	5
8. ACTIVIDADES	6
9. RECURSOS	7
9.1. Humanos.....	7
9.2. Materiales.....	8
10. RECURSOS FINANCIEROS	8
11. RESPONSABLES	8
12. ACCIONES DE EVALUACIÓN	9
13. INFORMES DE RESULTADOS	9
14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	10
ANEXO N° 01	12
RELACIÓN DE BAJA DE BIENES POR CAUSAL DE RAEE	12



1. OBJETIVO

1.1. Objetivo general

Asegurar que la gestión y el manejo de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE sea la apropiada para prevenir riesgos sanitarios, proteger y promover la calidad ambiental, la salud y el bienestar de la persona humana, al mismo tiempo que provea a los diferentes usuarios de prácticas útiles para el manejo de los mismo en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

1.2. Objetivo específico

- a. Adecuado manejo y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de tal manera de no causar daños a la salud y al medio ambiente.

2. FINALIDAD

Establecer los siguientes procedimientos:

- a. Analizar y realizar un diagnóstico de los residuos generados por los AEE en la Institución, en base a revisiones periódicas.
- b. Definir los lineamientos básicos para el manejo adecuado de los residuos generados por los AEE en las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c. Diseñar un plan de seguridad para el almacenamiento y disposición final de los RAEE a nivel de todos los procesos orientados a mitigar los daños y contaminación al medio ambiente y el peligro a la salud de los estudiantes, personal docente y personal no docente.
- d. Establecer propuestas de mejora continua para los procesos de plan de seguridad para el almacenamiento y disposición final de los RAEE.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 31520 que restablece la autonomía universitaria y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- 3.4. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
6. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
7. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
8. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.9. Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

- 3.10. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- 3.11. Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Electrónicos y Electrónicos — RAEE" y su modificatoria Resolución Directora N° 0008-2021-EF/54.01
- 3.12. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y modificatoria.
- 3.13. Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y modificatoria.

4. ABREVIATURAS

- 4.1. **AEE:** Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 4.2. **DIGA:** Dirección General de Administración.
- 4.3. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- 4.4. **MINAM:** Ministerio del Ambiente.
- 4.5. **ORH:** Oficina de Recurso humanos.
- 4.6. **RAEE:** Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 4.7. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- 4.8. **SIGA MEF:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa del MEF.
- 4.9. **UCP:** Unidad de Control Patrimonial.

5. ALCANCE

Lo dispuesto en el presente plan de trabajo son de aplicación a todos AEE y es de estricto cumplimiento de todas las dependencias de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

6. DEFINICIONES

- 6.1. **Bienes sobrantes calificados como RAEE:** aquellos bienes que sin estar registrados en el patrimonio de la entidad se encuentran en posesión de la misma.
- 6.2. **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.
- 6.4. **Donatario (a):** es el Sistema de Manejo de RAEE beneficiado con la donación de los bienes de la entidad calificados como RAEE.



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

- 6.5. **Informe Técnico:** documento elaborado por la Oficina 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.
- 6.6. **Operador de RAEE:** persona jurídica titular de una planta de valorización de RAEE, que se encuentra inscrita en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, administrado por el MINAM y se encuentra debidamente autorizada para realizar la operación de valorización de RAEE.
- 6.7. **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.
- 6.8. **Sistemas de Manejo de RAEE:** 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).
- 6.9. **Grandes equipos:** Refrigeradoras, congeladoras, otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos, lavadoras, secadoras, lavavajillas, deshumecedores, cocinas, hornos microondas, hornos eléctricos, campanas extractoras, otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos.
- 6.10. **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.
- 6.11. **Equipos de informática:** Grandes computadoras, mini computadoras, 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.
- 6.12. **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



7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTOR DE RAEE

- 7.1. **Ciudad Universitaria:** Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951, La Cantuta-Chosica, Los generadores de RAEE están considerados todas las Facultades, Escuelas Profesionales, Oficinas Administrativas.
- 7.2. **Facultad de Ciencias Empresariales:** Av. Pío Sarobe N° 200 – Rímac. Los generadores de RAEE está considerada la Facultad, las Escuelas Profesionales y Oficinas Administrativas.



- 7.3. **Escuela de Posgrado:** Calle Los Agrícolas 280, Urb. Las Acacias – La Molina, Los generadores de RAEE están consideradas las áreas académicas y las oficinas administrativas.

8. ACTIVIDADES

Las actividades se desarrollan en cinco etapas:

8.1. ETAPA 1. Difusión de la Campaña RAEE

- El Comité de RAEE, realizará la campaña de acopio de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- La Unidad de Control Patrimonial comunicara mediante oficio para la baja de bienes por causal de RAEE a todas las facultades, escuela de posgrado, oficinas administrativas, indicando las fechas.
- Los decanos, directores, jefes de Oficinas/Unidades comunican a todo el personal para que se preparen para dar de baja de bienes por causal de RAEE.

8.2. ETAPA 2. Ejecución de la Campaña de RAEE

- Las facultades o las áreas administrativas preparan la documentación y los bienes patrimoniales para dar de baja de bienes por causal de RAEE.
- Los pequeños equipos que van a dar de baja, las mismas áreas remitirán al almacén de RAEE de la Unidad de Control Patrimonial (frente de la oficina de Tecnología de Información). Acompañando la documentación y los bienes patrimoniales.
- Los equipos grandes deben ser coordinados con la Unidad de Transporte y con la Unidad de Control patrimonial para el traslado.
- La Unidad Control Patrimonial recepcionará los bienes patrimoniales para dar de baja de bienes por causal de RAEE.
- La Unidad Control Patrimonial paralelamente recopila, clasifica y procesa los equipos ubicados en el área de recupero de la Unidad.

8.3. ETAPA 3. Almacenamiento temporal de RAEE

- El personal técnico encargo del almacén de RAEE, deberá almacenar y clasificar los bienes que fueron dados de baja por causal de RAEE.
- Los bienes deben ser procesados según el anexo 1

8.4. ETAPA 4. Proceso de Gestión RAEE

- Una vez culminada la fecha de recepción, la Unidad de Control Patrimonial consolida todos los bienes patrimoniales que van ser dados de baja por causal de RAEE.
- La UCP. Solicita a la oficina de Tecnologías de Información para el informe técnico sobre los equipos informáticos de las oficinas y laboratorios. Los equipos eléctricos los solicitara a la oficina de Servicios Generales para su informe técnico.



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

- c. La UCP solicita a la Unidad de Contabilidad la validación y la confirmación de las cuentas contables a de elevar la propuesta de la Baja de Bienes patrimoniales
- d. La UCP solicita la opinión legal a la Oficina de Asesoría legal.
- e. La UCP mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la DIGA, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes.
- f. Se realiza los demás procedimientos, según la especificado en la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE” y su modificatoria Resolución Directoral N° 0008-2021-EF/54.01.

8.5. ETAPA 5. Proceso de donación RAEE

- a. Determinado el donatario, la UCP elabora el informe técnico recomendando la donación y remite el expediente administrativo a la OGA para su evaluación. De encontrar conforme el procedimiento, la OGA en
- b. 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
- c. Al procedimiento dispuesto en el presente plan de trabajo, debiendo notificar dicha decisión al donatario en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. (Directiva N° 001-2020-EF/54.01)

9. RECURSOS.

9.1. Humanos.

El equipo de trabajo que debe contar la Unidad de Control Patrimonial es el siguiente:

Personal que se debe contratar para la ejecución de baja de RAEE

Detalle	Cantidad	Precio Unitario S/	Meses	Monto S/
Contrato de Una (01) personal para realizar la digitación de los Equipos	1	1,800.00	5	9,000.00
Contrato de una (01) persona para trasladar, clasificar y ordenar los bienes.	1	1,800.00	5	9,000.00
Sub Total	2			18,000.00



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

9.2. Materiales.

Detalle	Cantidad	Precio Unitario S/	Monto S/
Un equipo de cómputo	-----	-----	
Una Impresora	-----	-----	
Una carretilla	1	1,500.00	1,500.00
Millares de Papel bond	1	20.00	20.00
Lapiceros de tinta indeleble	10	3.00	30.00
Resaltadores	10	2.00	20.00
Cajas de Mascarillas	9	5.00	45.00
Litro de alcohol	5	15.00	75.00
Guantes de protección	6	6.00	36.00
Sub Total			1,726.00

10. RECURSOS FINANCIEROS.

RECURSOS	MONTO S/
Humanos	18,000.00
Materiales	1,726.00
TOTAL	19,726.00

11. RESPONSABLES

- Miembros del Comité de RAEE:** Personal Docente y no docente designados por la Dirección General de Administración, responsables de gestionar el proceso del plan de ejecución de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE.
- Unidad de Presupuesto adscrita a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto:** Proporciona el presupuesto necesario para la contratación de recursos humanos y materiales.
- Responsable de la Unidad de Control Patrimonial:** realiza el informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la Oficina de Abastecimiento, para su evaluación y aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes.
- Responsable de la Unidad de Contabilidad:** realiza la validación y la confirmación de las cuentas contables a de elevar la propuesta de la Baja de Bienes patrimoniales
- Unidad de Soporte Técnico:** Realiza el informe técnico de los equipos informáticos.
- Unidad de Mantenimiento:** Realiza el informe técnico de los bienes eléctricos.
- Oficina de Asesoría Legal:** Realiza el informe legal.



PLAN DE TRABAJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE
I SEMESTRE 2023
Oficina de Abastecimiento – Unidad de Control Patrimonial

12. ACCIONES DE EVALUACIÓN

El Comité de RAEE. realiza la evaluación de avance y el cumplimiento del proceso de la baja de bienes por causal de RAEE, según lo establecido en el cronograma y el cumplimiento de la asignación del presupuesto requerido.

13. INFORMES DE RESULTADOS

El Comité de RAEE realiza el informe final de toda la actividad realizada y eleva a la Dirección General de Administración.



14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN BAJA DE BIENES CALIFICADOS COMO RAEЕ DEL AÑO 2023 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN – ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE							
N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO (En caso corresponda)
						MA Febrero - 2023	
1	Asegurar que la gestión y el manejo de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE sea apropiada para prevenir riesgos sanitarios, proteger y promover la calidad ambiental, la salud y el bienestar de la persona humana, al mismo tiempo que provea a los diferentes usuarios de prácticas útiles para el manejo de los mismos en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	El comité de RAEЕ, realizara la campaña de Acopio de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	Comité de RAEЕ	Numero de campañas realizadas	Una campaña	X	Según Numeral 12
2		La UCP. comunicará mediante oficio para la baja de bienes por causal de RAEЕ, a todas las facultades, escuela de posgrado, oficinas administrativas.	Jefe de la Unidad	Numero de Documentos	Documento	X	
3		Los decanos, directores, jefes de Oficinas/Unidades comunican a todo el personal para se preparen para dar de baja de bienes por causal de RAEЕ	Decanos, directores y jefes	Número de equipos a dar de baja	Remitir los equipos para la baja	X	
4		Las facultades o las áreas administrativas preparan la documentación y los bienes patrimoniales para dar de baja de bienes por causal de RAEЕ	Decanos, directores y jefes	Numero de documentos	Documento	X	Marzo / Abril -2023
5		La Unidad Control Patrimonial recepcionara los bienes patrimoniales para dar de baja de bienes por causal de RAEЕ	Técnico responsable	Número de equipos recepcionados	Equipos de RAEЕ	X	
6		Procesar los bienes eléctricos y electrónicos en una base de datos de Excel	Técnico digitador	Número de equipos procesados	Relación de Bienes	X	
7		La Unidad Control Patrimonial paralelamente recopila, clasifica y procesa los equipos ubicados en el área de recuperero de la Unidad.	Técnico responsable	Número de equipos procesados	Equipos de RAEЕ	X	
8		El personal técnico encargo del almacén de RAEЕ, deberá almacenar y clasificar los bienes que fueron dados de baja por causal de RAEЕ	Técnico responsable	Número de equipos clasificados	Equipos Ordenados	X	



						Mayo – 2023
9	La Unidad de Control Patrimonial consolida todos los bienes patrimoniales que van ser dados de baja por causal de RAEE.	Técnico Digitador	Documento	Relación de Consolidación		X
10	Solicitar el informe técnico a la Oficina de Tecnología de la información	Jefe de la UCP	Documento	Informe		X
11	Solicitar el informe técnico a la Oficina de Servicios Generales	Jefe de la UCP	Documento	Informe		X
12	Solicitar la validación y confirmación de las cuentas contables a la Unidad de Contabilidad.	Jefe de la UCP	Documento	Informe		X
13	Solicitar opinión legal a la Oficina Asesoría Legal	Jefe de la UCP	Documento	Opinión legal		X
14	La UCP mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la DIGA, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes.	Jefe de la UCP	Documento	Informe		Junio – 2023 X
15	Remitir el informe a la Dirección de Abastecimiento	Jefe de la UCP	Documento	Documento		X
16	La OA evalúa y remite el expediente a la DIGA	Director de la OA	Documento	Documento		X
17	La DIGA evalúa y aprueba la baja de bienes patrimoniales y remite el expediente al rectorado para la remisión	Directora de la DIGA	Documento	Documento		X



ANEXO N° 01
RELACIÓN DE BAJA DE BIENES POR CAUSAL DE RAE

Unidad Ejecutora: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle		Sede: Ciudad Universitaria								
Nro. Identificación:		Centro de costo:								
Cod. Personal:		Tipo de Registro: Institucional								
Apellidos y Nombres:										
Ítem N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓDIGO DE BARRAS	DESCRIPCIÓN	FECHA ASIGNAC.	MARCA	MODELO	SERIE	MEDIDAS	UBICACIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES



Responsable de la Oficina /Unidad