



**UNRAR**  
Universidad Nacional  
DANIEL ALOMÍA ROBLES

**DIRECTIVA PARA LOS  
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE  
BIENES MUEBLES CALIFICADOS  
COMO RESIDUOS DE APARATOS  
ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS –  
RAEE**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN  
ORGANIZADORA N° 086-2023-CO-UNRAR**

Huánuco **2023**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**


CREADA POR LEY N° 30597

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 086-2023-CO-UNDAR**

Huánuco, 12 de abril de 2023.

**VISTO:**




El Informe N° 010-2023-UNDAR/DGA-UA-ESPPAT, del Especialista de Gestión Patrimonial (e), de fecha 10 de marzo de 2023; el Informe N° 088-2023-UNDAR/OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 16 de marzo de 2023; el Informe N° 043-2023-UNDAR/P-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad, de fecha 17 de marzo de 2023; el Informe legal N° 49-2023-UNDAR/P-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 28 de marzo de 2023; el Memorando N° 324-2023-UNDAR/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 28 de marzo de 2023, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que *"Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 (De las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas, del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que: *"Son funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora"*;



Que, con Informe N° 010-2023-UNDAR/DGA-UA-ESPPAT, de fecha 10 de marzo de 2023, el Especialista de Gestión Patrimonial (e), remite para revisión y aprobación de modificación de la "Directiva para los Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE para su V.2";

Que, con el Informe N° 088-2023-UNDAR/OPP, de fecha 16 de marzo de 2023, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e), manifiesta que, visto la propuesta de la Directiva para los Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles calificado como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, se encuentra Registrados en la **Actividad Operativa Institucional N° 00170700-AO 00168 de la Unidad de Abastecimiento, registrado en el Plan Operativo Institucional 2023 aprobado con Resolución de Presidencia N° 160-2022-CO-P-UNDAR**, por lo tanto, emite opinión favorable a la propuesta de la Directiva para los Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**N° 086-2023-CO-UNDAR**

Eléctricos y Electrónicos-RAEE, asimismo hace mención que deberá anualmente ser actualizado y evaluado con la finalidad de mantener congruencia entre los sistemas administrativos de Sistema de Planeamiento Público y Presupuesto Público;

Que, con el Informe N° 043-2023-UNDAR/P-OGC, de fecha 17 de marzo de 2023, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, informa en sus conclusiones que, la Directiva para los procedimientos de gestión de bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE en su versión 02 aporta al cumplimiento del indicados 15, medio de verificación 03 del modelo de licenciamiento para universidades nuevas. El documento "Directiva para los procedimientos de gestión de bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE" en su versión 02 ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, a través del Informe Legal N° 49-2023-UNDAR/P-OAJ, de fecha 28 de marzo de 2023, la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto a la Directiva para los procedimientos de gestión de bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE, en los siguientes términos:

**"APRECIACIÓN JURÍDICA:**

(...)

2.11 En ese contexto, la "Directiva para los Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE" en su Versión 02, que se tiene a la vista, tiene por Objeto: 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 Daniel Alomía Robles (en adelante, UNDAR). En cuanto a su alcance, la presente Directiva es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio para todo usuario que presta servicios, sin distinción de jerarquía, asimismo, se encuentre bajo contrato de trabajo vigente en cualquier régimen laboral en la UNDAR.

2.12 Se entiende por Bienes sobrantes calificados como RAEE, aquellos bienes muebles que se encuentran físicamente en posesión de la UNDAR, pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable. Se entiende por 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.

2.13 En cuanto a las Responsabilidades, la DGA de la UNDAR verifica el cumplimiento de la presente Directiva y determina, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

2.14 En tal sentido, teniéndose a la vista la "Directiva para los Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE"

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 086-2023-CO-UNДАР**

en su Versión 02, esta Oficina de Asesoría Jurídica ha procedido a corregir la base legal propuesta; por lo que, no habiendo observaciones de fondo, se recomienda su aprobación.

**III. OPINIÓN**

3.1. Que, se **APRUEBE** la "DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE" en su Versión 02, elaborada por el Especialista de Gestión Patrimonial (e) de la Unidad de Abastecimiento: Bach. Ronald Eder García Parejas; en virtud de los argumentos expuestos en la parte de Apreciación Jurídica del Informe Legal (...);

Que, mediante Memorando N° 324-2023-UNДАР/CO-P, de fecha 28 de marzo de 2023, la Presidenta (e) de la Comisión Organizadora, dispone agendar en sesión de Comisión Organizadora la revisión y aprobación de la DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE;

Que, dado cuenta en la Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 013-2023-CO-UNДАР, de fecha 05 de abril de 2023, la revisión y aprobación de la "Directiva para los procedimientos de gestión de bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE"; los miembros de la Comisión Organizadora teniendo en consideración los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Gestión de la Calidad, y estando conforme con los fundamentos jurídicos expuestos en el Informe Legal, acordaron por unanimidad: **APROBAR** la **DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE, VERSIÓN 02**, conforme al anexo adjunto;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 086-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. APROBAR** la **DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE, VERSIÓN 02**, conforme al anexo adjunto, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

**ARTÍCULO 2. NOTIFICAR** la presente resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Dirección General de Administración, a la Unidad de Abastecimiento y a

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES**

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA  
N° 086-2023-CO-UNDar**


los demás órganos y unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



  
Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera  
Presidenta (e) de la Comisión Organizadora  
UNDar





  
Abg. Yersely Karín Figueroa Quiñonez  
Secretaría General  
UNDar

	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	2 de 16

# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

## DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE

<p><b>Elaboró</b></p>   <p><b>Ronald Eder García Parejas</b> Especialista (e) de Gestión Patrimonial</p>  <p>Fecha de elaboración: 10-03-2023</p>	<p><b>Revisó</b></p>   <p><b>Rosalíe Ysabel Suárez Castañeda</b> Jefa (e) de la Unidad de Abastecimiento</p>  <p>Fecha de revisión: 10-03-2023</p>
---	--

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	3 de 16

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles fue denominada como tal mediante Ley N° 30597; cuenta con una Sede Central ubicada en Jr. General Prado N° 634 y un local administrativo ubicado en Jr. Hermilio Valdizan N° 653; en ambos locales se encuentran distribuidos el patrimonio mobiliario de la Entidad.

Constituye unidad orgánica de apoyo perteneciente a la Dirección General de Administración, la Unidad de Abastecimiento, que cuenta a su vez con el Especialista de Gestión Patrimonial, para la ejecución de los procedimientos de gestión patrimonial de la UNDAR, asimismo, facilitar el adecuado uso de bienes muebles patrimoniales, custodia y actuaciones propias del Sistema Nacional de Abastecimiento, en lo que le fuera concerniente.

La presente directiva tiene por objeto 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 Daniel Alomía Robles. 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 a la normativa vigente.



*PA.*

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	4 de 16

### I. OBJETO

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 Daniel Alomía Robles (en adelante, UN DAR).



### II. BASE LEGAL

- Ley N° 30597 que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Directoral N° 0008-2020-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 Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.
- Resolución Directoral N° 0008-2021-EF/54.0, Modifican 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” y su Anexo.
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, vigente.

### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio para todo usuario que presta servicios, sin distinción de jerarquía, asimismo, se encuentre bajo contrato de trabajo vigente en cualquier régimen laboral en la UN DAR.



 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	5 de 16

#### IV. DEFINICIONES

- a) **Bienes sobrantes calificados como RAEE:** Aquellos bienes muebles que se encuentra físicamente en posesión de la UNDAR, pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable.
- b) **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.
- c) **Donación:** es el acto de disposición mediante el cual la UNDAR entrega gratuitamente la propiedad de los bienes muebles calificados como RAEE, a favor de un Sistema de Manejo de RAEE.
- d) **Donatario (a):** es el Sistema de Manejo de RAEE beneficiado con la donación de los bienes de la UNDAR calificados como RAEE.
- e) **Informe Técnico:** documento elaborado por el Especialista de Gestión Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, 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.
- f) **Obsolescencia Técnica.** – Situación en la que un bien mueble patrimonial, pese a encontrarse en condiciones operativas, no tiene un desempeño eficiente por estar desfasado tecnológicamente.
- g) **Oficina de Tecnologías de la Información.** - Es el Órgano y/o Unidad Orgánica, la misma que cuenta con el jefe a cargo de los procedimientos relacionados a los sistemas de información y la infraestructura tecnológica en la UNDAR.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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).
- k) **Gestión Patrimonial.** – Conjunto de procedimientos de gestión patrimonial a cargo del Especialista de Gestión Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, para el cumplimiento de objetivos institucionales de la UNDAR.
- l) **Usuario.** – Servidor civil – pertenecen a los regímenes laborales del Decreto Legislativo 276, al régimen de Contrato Administrativo de Servicios y finalmente a los que pertenecen al Régimen Especial (docentes) - quien recibe bienes muebles patrimoniales para el desempeño de sus actividades.



*Handwritten signature in blue ink.*

 <b>UNДАР</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02
		Versión	02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>	Fecha	12-04-2023
		Página	6 de 16

## V. ABREVIATURAS Y SIGLAS

- **AEE:** Aparatos eléctricos y electrónicos.
- **LGIRS:** Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- **MINAM:** Ministerio del Ambiente.
- **DGA:** Dirección General de Administración de la UNДАР, o la que haga sus veces.
- **UA:** Unidad de Abastecimiento de la UNДАР, o la que haga sus veces.
- **USG:** Unidad de Servicios Generales de la UNДАР, o la que haga sus veces.
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información de la UNДАР, o la que haga sus veces.
- **PMRAEE:** Plan de Manejo RAEE.
- **RAEE:** Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.



*Handwritten signature in blue ink.*

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Especialista de Gestión Patrimonial, identifica los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE. Si por la naturaleza del bien se requiere mayor información, solicita apoyo a la Oficina de Tecnologías de la Información y/o áreas técnicas especializadas de la Entidad o contrata 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 I de la presente Directiva.
2. El usuario que tiene asignado bienes muebles que sean considerados AEE y previa evaluación de Oficina de Tecnologías de la Información y/o áreas técnicas especializadas de la UNДАР podrá solicitar la baja de dichos bienes a la UA por la causal RAEE.
3. Los bienes muebles considerados AEE que contengan suministros o accesorios (accesorios, periféricos, consumibles u otros) deberán ser entregados a la UA para su custodia, para ser entregados en el mismo acto de donación de bienes muebles calificados como RAEE en la disposición final.
4. Los bienes sobrantes, calificados como RAEE por la UA no requieren ser dados de alta al patrimonio de la entidad, ni contar con código patrimonial o valorización comercial para su donación.
5. Los bienes muebles calificados como RAEE quedan en custodia de la UA, la cual emplea los mecanismos necesarios a fin de conservar su integridad hasta la entrega al Sistema de Manejo de RAEE, mediante donación.
6. La UNДАР 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.
7. Se configura la baja de los bienes muebles calificados como RAEE cuando los AEE no resultan útiles a la UNДАР y son descartados o desechados por haber alcanzado el fin de su vida útil por uso, ser obsoletos o encontrarse inoperativos

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02
		Versión	02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>	Fecha	12-04-2023
		Página	7 de 16

o inservibles, convirtiéndose en residuos. La baja de bienes calificados como RAEE es un procedimiento previo para su donación.

8. Las comunicaciones entre la UNDAR y los Sistemas de Manejo de RAEE se realizan mediante correo electrónico institucional de la UA.
9. Para las comunicaciones vía correo electrónico con los Sistemas de Manejo de RAEE, la UA obtiene sus direcciones electrónicas del portal institucional del MINAM. Si algún Sistema de Manejo de RAEE consigna un correo electrónico distinto ante la UNDAR, la comunicación también se efectúa a dicha dirección electrónica.
10. Para el caso de los bienes muebles no patrimoniales calificados como RAEE, la UNDAR puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE materia de donación en un anexo complementario.



## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 Procedimiento para el almacenamiento, custodia y acumulación de RAEE

- a) La UA de la UNDAR a través del Especialista de Gestión Patrimonial mediante campañas de acopio de RAEE, identifica y recepciona los bienes calificados RAEE de los órganos o unidades orgánicas solicitantes. La periodicidad de dichas campañas se evalúa de acuerdo a la generación de bienes calificados como RAEE y se realiza al menos una (01) vez al año fiscal en la UNDAR. Para ello, es de aplicación obligatoria lo dispuesto en el apartado VI. DISPOSICIONES GENERALES numeral 1 de la presente directiva.
- b) La UA de la UNDAR para el almacenamiento de bienes calificados como RAEE, solicita al Titular de la UNDAR que los depósitos, almacenes o espacios físicos se encuentren debidamente adecuados, y deberán contar con ventilación, sequedad y seguridad.
- c) Los depósitos, almacenes o espacios físicos implementados en la UNDAR para tal fin, se encuentra localizado en la parte posterior del auditorio en la Sede Central.
- d) El Especialista de Gestión Patrimonial de la UA de la UNDAR, en colaboración con el técnico o persona de apoyo de la UA, 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.
- e) El Especialista de Gestión Patrimonial de la UA de la UNDAR, en colaboración con el técnico o persona de apoyo de la UA, luego de identificar los bienes calificados como RAEE, procede a constituir lotes de RAEE de acuerdo a su naturaleza, capacidad, tamaño, peligrosidad entre otros criterios hasta su disposición final.
- f) Para finalizar el almacenamiento de los bienes calificados como RAEE, inmediatamente se coloca la señalética correspondiente en dicha área.

	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	8 de 16

## 7.2 Sobre la baja de bienes muebles estatales calificados como RAEE.

- 7.2.1 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 OTI, USG o UA de la UNДАР, según sea el caso para que sirva de sustento y el Especialista de Gestión Patrimonial elabore el informe técnico correspondiente.
- 7.2.2 El Especialista de Gestión Patrimonial de la UA de la UNДАР, mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la DGA de la UNДАР, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes calificados como RAEE, de acuerdo al Anexo 01. De ser conforme, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la recepción del expediente, la DGA de la UNДАР emite la resolución que aprueba la baja.
- 7.2.3 La custodia y disposición final no debe exceder el plazo de los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja.
- 7.2.4 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.

## 7.3 Procedimiento para la donación de bienes muebles calificados como RAEE.

- 7.3.1 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 UNДАР debe proceder de la siguiente manera:
- a) Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la resolución de baja, la UNДАР publica en su portal institucional dicha resolución y la relación de bienes calificados como RAEE de acuerdo al Anexo 01. Tratándose de bienes sobrantes calificados como RAEE, la UNДАР publica en su portal institucional el Informe Técnico que sustente tal condición y la relación de dichos bienes de acuerdo al Anexo 01.
- b) En el plazo de tres (03) días hábiles, contados desde la publicación referida en el literal precedente, la UNДАР 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 UNДАР.
- 7.3.2 La Dirección General de Abastecimiento del MEF de acuerdo a la normativa vigente, dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la

	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02	
		Versión	02	
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE</b>		Fecha	12-04-2023
			Página	9 de 16

solicitud de la UNRAR, 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 solicitudes es de diez (10) días hábiles.

b) La resolución de baja o el informe técnico en el caso de bienes sobrantes, y la relación de bienes calificados como RAEE, de acuerdo al Anexo I.

7.3.3 Los Sistemas de Manejo RAEE formulan su solicitud de donación a la UNRAR como titular de los bienes, dentro del plazo señalado en el cronograma que para tal fin se publica en el portal institucional del MEF.

7.3.4 La solicitud de donación se dirige al titular de la UNRAR, 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.

7.3.5 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 UNRAR 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

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02
		Versión	02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>	Fecha	12-04-2023
		Página	10 de 16

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 UNDAR, 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.



7.3.6 Si transcurrido el plazo no se presentan solicitudes de donación o los solicitantes no cumplen con presentar la documentación requerida en el numeral 7.2.5 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.

7.3.7 Los interesados deben responder adjuntando los documentos señalados en el numeral 7.3.5 de la presente Directiva.

7.3.8 Si luego de la invitación, dos o más Sistemas de Manejo RAEE manifiestan su interés en ser donatario de la UA 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 UNDAR, 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.

7.3.9 Determinado el donatario, el Especialista de Gestión Patrimonial de la UA de la UNDAR elabora el informe técnico recomendando la donación y remite el expediente administrativo a la DGA de la UNDAR para su evaluación. De encontrar conforme el procedimiento, la DGA 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.

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02
		Versión	02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE</b>	Fecha	12-04-2023
		Página	11 de 16

7.3.10 La UA de la UNDAR 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.



7.3.11 Si en el plazo establecido en su solicitud, el donatario no se presenta a recoger los bienes, la DGA de la UNDAR 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.

7.3.12 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.

#### **7.4 Procedimiento para acumulación de bienes calificados como RAEE para su donación conjunta.**

7.4.1 La UNDAR luego de realizar el procedimiento establecido en el numeral 7.3 y en caso no haya logrado concretar la donación de los bienes calificados como RAEE, puede suscribir un convenio con otra entidad, 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 al Anexo 01, 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 7.3.5

7.4.2 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 que procedan con la aprobación.

#### **7.5 Procedimiento para donación de bienes calificados como RAEE a través de una campaña de acopio municipal.**

La Undar luego de realizar el procedimiento establecido en el numeral 7.3 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 documentaria, 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

	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>	Código	A.GPA/DG.02
		Versión	02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE</b>	Fecha	12-04-2023
		Página	12 de 16

acta de entrega recepción suscrita en el lugar donde se encuentren los bienes.

#### 7.6 Obligación de registro

El Especialista de Gestión Patrimonial de la UA de la UNRAR, 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.




#### VIII. RESPONSABILIDADES

La DGA de la UNRAR verifica el cumplimiento de la presente Directiva y determina, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

*R.A.*





 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>		A.GPA/DG.02
	Código		
	Versión	02	
	Fecha	12-04-2023	
<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS - RAE</b>			Página
			14 de 16


**ANEXO N° 02 CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS (AEE)**

Categoría	Sub Categoría	Descripción
<b>1. GRANDES ELECTRODOMÉSTICOS (*)</b>	<b>1.1 Grandes equipos</b>	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
	<b>1.2 Equipos de intercambio de temperatura</b>	Aire acondicionado, aparatos de calefacción eléctricos, aparatos de aireación, ventiladores eléctricos, radiadores eléctricos, otros aparatos de aire acondicionado y calefacción
	<b>2.1 Pequeños equipos</b>	Tostadoras, freidoras, cafeteras, hervidores, cuchillos eléctricos, licuadoras, sanguicheras, 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.
<b>2. PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS (*)</b>	<b>2.2 Aparatos de cuidado personal</b>	Aparatos para cortar el cabello, para secar el cabello, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitar, aparatos de masajes y otros cuidados corporales.
	<b>2.3 Otros pequeños aparatos</b>	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.
<b>3. EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES (*)</b>	<b>3.1 Equipos de informática</b>	Grandes computadoras, mini computadoras, computadoras personales (incluye CPU, mouse, monitor y teclado) computadoras portátiles (notebook, Netepad, 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.
	<b>3.2 Equipos de impresión</b>	Impresora, fotocopidora, escáneres, multifuncional, máquina de escribir eléctrica o electrónica, plotter, incluidos sus consumibles (cartuchos de impresión, tóner, entre otros).



27

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 <b>UNDAR</b> Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	<b>DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b>		A.GPA/DG.02
	<b>DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS - RAEE</b>	Código	Versión
	Fecha	Página	02
	Página	Fecha	12-04-2023
	Versión	Código	15 de 16

<b>4. APARATOS ELECTRONICOS DE CONSUMO (**)</b>	<b>3.3 Equipos de telecomunicación es</b>	<p>Sistemas y terminales de usuario, terminales de télex, 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.</p> <p>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.</p>
<b>5. APARATOS DE ALUMBRADO (*)</b>	<b>5.1 Lámparas</b>	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.
	<b>5.2 Luminarias</b>	Luminarias de lámparas para interior, para proyección, para viario y decorativo urbano. Luminarias LED integrada y no integrada.
<b>6. HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y ELECTRONICAS (**)</b>		Taladradoras, sierras, máquinas de coser, herramientas para torneado, moloturar, enarenar, pulir, aserrar, cortar, cizallar, taladrar, perforar, punzar, plegar, encolar 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).
<b>7. JUGUETES O EQUIPOS DEPORTIVOS Y DE TIEMPO LIBRE (*)</b>	<b>7.1 Juguetes</b>	Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica, consolas de videojuegos, otros juguetes eléctricos o electrónicos.



*[Handwritten signature]*

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



**UN DAR**  
Universidad Nacional  
DANIEL ALOMÍA ROBLES

## DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código	A.GPA/DG.02
Versión	02
Fecha	12-04-2023
Página	16 de 16

**DIRECTIVA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS - RAEE**

<b>8. APARATOS MÉDICOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO CLÍNICO (*)</b>	<b>7.2 Equipos deportivos y de tiempo libre</b>	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.
	<b>8.1 Aparatos médicos (Excepto todos los productos implantados e infectados)</b>	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.
	<b>8.2 Equipos de laboratorio clínico</b>	Aparatos de medición, pesaje o reglaje de laboratorio, otros aparatos de laboratorio clínico.
<b>9. INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (**)</b>	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).	
<b>10. MÁQUINAS EXPENDEADORAS (*)</b>	<b>9.1 Máquinas expendedoras con gases refrigerantes</b>	Máquinas expendedoras automáticas de bebidas calientes. Máquinas expendedoras automáticas de botellas o latas, frías o calientes.
	<b>9.2 Otras máquinas expendedoras</b>	Máquinas expendedoras automáticas de productos sólidos no refrigeradas. Máquinas expendedoras automáticas de dinero. Todos los aparatos para suministro automático de toda clase de productos.
<b>11. PANELES FOTOVOLTAICOS (*)</b>	Paneles fotovoltaicos con silicio, paneles fotovoltaicos con telurio de cadmio.	

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

(\*) No cuenta con descripción

(\*\*) No cuenta con Subcategoría

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



27.