
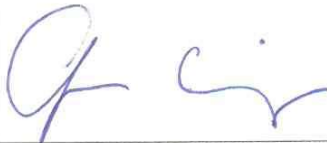
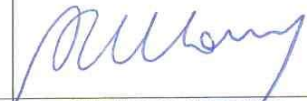




		
CÓDIGO: <u>Código: P-LOG-TI-001</u>	VERSIÓN: 001	FECHA DE VIGENCIA: 01.01.2024
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS -RAEE		

CONTROL DE CAMBIOS

Versión: 001	Fecha: 16.05.2023	Cambio: Primera versión
--------------	-------------------	-------------------------

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO
		
HENRY SALATIEL RUIZ SANCHEZ JEFE DEL AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	HENRRY VLADIMIR GUARDIA ESPINOZA GERENTE DE CAMPO	AUGUSTO ALFONSO CILLONIZ BENAVIDES GERENTE GENERAL



	MANEJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	074-627425	
		Código: P-LOG-TI-001	
		Versión:	Vigencia:
	001	15/05/2023	

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS – RAEE (Código: P-LOG-TI-001)

I. OBJETIVO

Determinar los lineamientos a seguir para el correcto manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos de la empresa Agrícola Cayalti SAA, y prevenir los impactos negativos en el medio ambiente.

II. ALCANCE

Este procedimiento tiene el alcance para todas las áreas de la empresa Agrícola Cayalti SAA que maneje aparatos eléctricos y/o electrónicos.

III. BASE LEGAL

3.1. DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01 "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALESCALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE"

IV. DEFINICIONES

4.1. DGA: Dirección General de Abastecimiento - MEF

4.2. 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.

4.3. GGHA: Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

4.4. 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.

4.5. TI: Área de Tecnología de la información de la empresa.

V. RESPONSABILIDAD

5.1. Dueño del proceso: Área de TI, encargada de realizar el inventario de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Así mismo elabora el informe de baja de RAEE.

5.2. Participantes del proceso: Área legal, encargada de solicitar la aprobación de gerencia general para dar de baja a los RAEE y solicitar su donación.

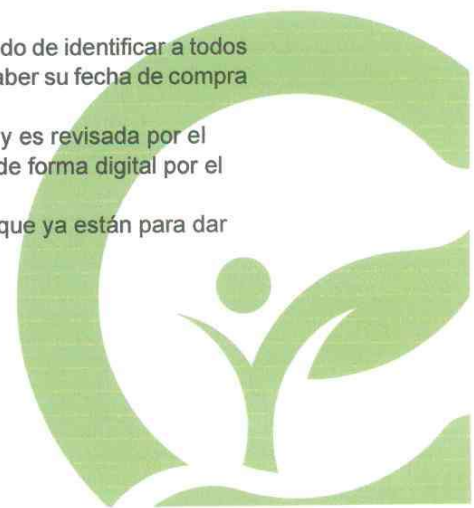
VI. DESARROLLO

6.1. Identificación de los RAEE

6.1.1. El área de Tecnología de la información es el encargado de identificar a todos los equipos RAEE con el fin de tener un inventario y saber su fecha de compra y su ciclo de vida útil.

6.1.2. La lista se actualiza de forma anual por el área de TI y es revisada por el área de costos de la empresa, y finalmente guardada de forma digital por el área de legal.

6.1.3. En la lista se debe actualizar cuales son los equipos que ya están para dar de baja y cuales son sobrantes.

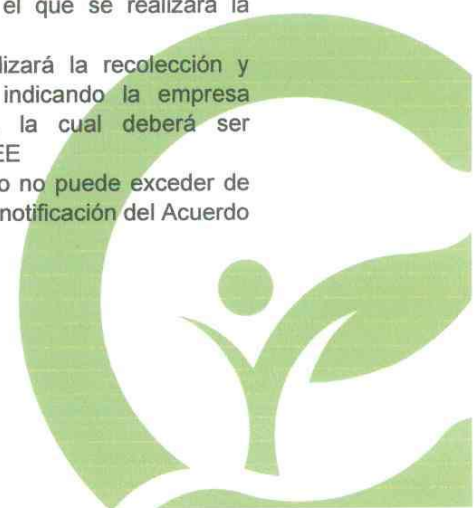


6.2. Gestión de residuos AEE

- 6.2.1. Una vez identificados los RAEE el área de TI deberá realizar un informe dando la conformidad de que los AEE deben ser considerados residuos por estar obsoletos o sobrantes.
- 6.2.2. El informe debe ser enviado a las áreas involucradas como costos y legal.
- 6.2.3. Cuando el área de TI de la conformidad de los RAEE mediante el informe técnico validado por gerencia general, posteriormente se procede a dar de baja en el sistema NISIRA de la empresa con un plazo de 15 días máximo después de la aprobación del informe técnico por parte de gerencia y recibido por el área de costos.

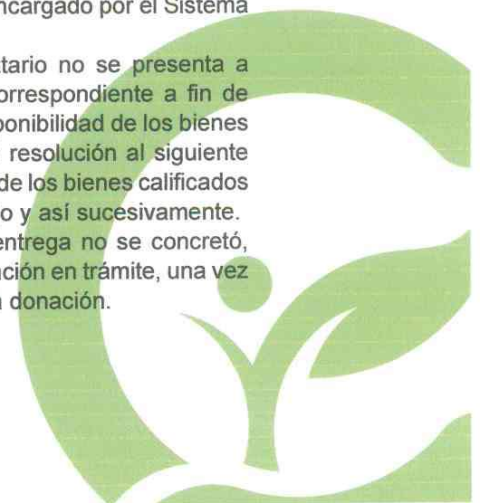
6.3. Aprobación de donación de RAEE

- 6.3.1. Una vez que se tiene la lista de RAEE se procede a informar al área legal para que elabore un informe de donación de RAEE y sea presentado ante gerencia general para su aprobación.
- 6.3.2. Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobado el acuerdo de baja y donación de los bienes, se publicará el acuerdo de baja y donación adjuntando la relación de los bienes calificados como RAEE, en el portal institucional.
Asimismo, en el plazo de tres (03) días hábiles luego de realizada dicha publicación, remitir copia del Acuerdo a la DGA, por medio físico o virtual.
- 6.3.3. Dentro de los tres (03) días hábiles de recibida la comunicación, publicar en el portal institucional del MEF:
 - 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) El acuerdo de baja y relación detallada de bienes calificados como RAEE.
- 6.3.4. Recibir la solicitud de donación de los bienes calificados como RAEE enviada por los Sistemas de Manejo de RAEE, dentro del plazo señalado en el cronograma. Y revisar que el expediente administrativo se encuentre completo y correcto:
 - 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.
 - d) Copia de la Resolución que aprueba el PMRAEE y del informe que la sustenta expedido por el MINAM.
 - e) Declaración Jurada indicando:
 - El personal de TI y costos de RAEE con el que se realizará la valorización.
 - 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 plan MRAEE
 - El plazo estimado para su recojo. Dicho plazo no puede exceder de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la notificación del Acuerdo que aprueba la donación.



6.4. Convocatoria de donatarios

- 6.4.1. Cuando se presenten donatarios, se deberá en el plazo de un (01) día hábil, comunicar por correo electrónico el Acuerdo 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, que para ser considerados deben presentar el expediente administrativo.
- 6.4.2. Si dos o más Sistemas de Manejo de RAEE manifiestan su interés en ser donatarios, el área legal 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 al área legal pida a un miembro representante de la gerencia como veedor del sorteo.
- 6.4.3. 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 Agrícola Cayalti SAA 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 representante de gerencia. El sorteo se lleva a cabo aun en ausencia del veedor.
- 6.4.4. Elaborar el informe técnico recomendando la donación y remitir el expediente administrativo a la GGHA para su evaluación. De encontrar conforme el procedimiento, la GGHA, 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, debiendo notificar dicha decisión al donatario en un plazo máximo de tres (03) días hábiles desde emitida la resolución.
- 6.4.5. Suscribir 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 encargado de la empresa de RAEE encargado por el Sistema de Manejo de RAEE donatario.
- 6.4.6. Si en el plazo establecido en su solicitud, el donatario no se presenta a recoger los bienes, la GGHA 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.
- 6.4.7. 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.



- 6.4.8. Si luego de realizar el procedimiento establecido y que no se haya logrado concretar la donación de los bienes calificados como RAEE, se podrá adherir a la campaña de acopio municipal. A tal efecto, se coordinará los aspectos necesarios con la Municipalidad, dejando constancia documentaria, luego de ello se emitirá la resolución a través de la GGHA que aprueba la donación a favor del Sistema de Manejo de RAEE que participa de la campaña. La entrega de los bienes se formalizará mediante acta de entrega recepción suscrita en el lugar donde se encuentren los bienes.
- 6.4.9. Registrar el Acuerdo y resolución de donación de bienes 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.

VII. DOCUMENTOS DEL PROCESO

- 7.1. Registro de RAEE.
- 7.2. Registros de RAEE para donación.

