



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**Gerencia General Regional**



**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL**  
**N° 059 -2018-GR CUSCO/GGR**

Cusco, **06 ABR. 2018**

**EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO,**

**VISTO:**

El Informe N° 024-2017-GR CUSCO/GRPPAT-SGDI, de fecha 10 de febrero del 2017, el Informe N° 553-2017-GR CUSCO/ORAD, de fecha 27 de diciembre del 2017 emitido por la Oficina Regional de Administración, el Informe N° 65-2018-GR CUSCO/GRPPAT/SGDI, de fecha 26 de febrero del 2018 emitido por la Subgerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, respecto a la propuesta de Directiva "Normas para la Gestión y Manejo de los Bienes Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE en el Gobierno Regional del Cusco", y el Informe N° 396 -2018-GR CUSCO/ORAJ, de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título XV sobre Descentralización, Ley N° 30305 – Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes, prescribe que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de competencia;

Que, el numeral 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país;

Que, el artículo 3° de la citada Ley General del Ambiente señala que el Estado, a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica, las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contenidos en la referida Ley;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual tiene como objeto establecer derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos señalado en ella;

Que, a través del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos;





# GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

## Gerencia General Regional



Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, la cual tiene como objeto establecer un conjunto de derechos y obligaciones para la adecuada gestión y manejo ambiental de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) a través de las diferentes etapas de manejo: generación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, reaprovechamiento y disposición final, involucrando a los diferentes actores en el manejo responsable, a fin de prevenir, controlar, mitigar y evitar daños a la salud de las personas y al ambiente;

Que, con el objetivo de realizar un adecuado manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE en el Gobierno Regional del Cusco, es necesario contar con normas y procedimientos que garanticen la gestión de estos residuos, para el cuidado del medio ambiente y así minimizar el impacto en la salud de la población;

Estando a los documentos del visto y al Memorandum N° 396-2018-GR CUSCO/ORAJ, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco;

Que, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional del Cusco;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 41° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por Ley N° 27902, el artículo 42° y el literal f) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC-CUSCO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 126-2016-GR-CUSCO/GR de 15 de febrero del 2016 y la Resolución Ejecutiva Regional 003-2018-GR CUSCO/GR de 04 de enero del 2018

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR,** la Directiva N° 03-2018-GR CUSCO/GGR “Normas para la Gestión y Manejo de los Bienes Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE en el Gobierno Regional del Cusco”, que con 17 folios forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.

**ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR,** la presente Resolución Gerencial General Regional a las Unidades Orgánicas de la Sede Regional y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional del Cusco.

**ARTICULO TERCERO.- PUBLICAR,** en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Cusco.

**REGÍSTRESE, PUBLIQUESE Y COMUNÍQUESE;**



**ING. TOMAS RONAL CONCHA CAZORLA**  
**GERENTE GENERAL REGIONAL**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**





**DIRECTIVA N° 003 -2018-GR CUSCO/GGR**

**“NORMAS PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES CALIFICADOS  
COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS –  
RAEE, EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO”**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos para una adecuada gestión y manejo de los bienes calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (en adelante RAEE) en el Gobierno Regional del Cusco.

**II. FINALIDAD**

Lograr una gestión y administración eficiente en el manejo de los Bienes calificados como RAEE, teniendo en consideración el cuidado del medio ambiente y así contribuir a minimizar el impacto en la salud de la población.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Sede Regional y todos los Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional del Cusco.

**IV. RESPONSABILIDAD**

La Oficina Regional de Administración es la responsable de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva, quien podrá determinar las responsabilidades en el caso de incumplimiento.

**V. BASE LEGAL**

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Artículo 15° inciso i).
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Resolución N° 027-2013/SBN que Aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN denominada “Procedimientos para la Gestión adecuada de los Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE”.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN.
- Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC.CUSCO Aprueban Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Cusco.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1235-2011-GR CUSCO/PR que Aprueba la Directiva N° 005 -2011-GR CUSCO/PR "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional del Cusco".



**VI. VIGENCIA.**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Cusco.



**VII. DISPOSICIONES GENERALES.**

**7.1. Conceptos Generales**

- a) AEE: Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- b) ALMACENAMIENTO DE RAEE: operación de acumulación de RAEE en condiciones ambientalmente adecuadas y seguras.
- c) CONSUMIDORES RAEE: Persona natural o jurídica que compra, vende AEE. Se incluyen las cadenas de tiendas.
- d) DIGESA: Dirección General de Salud Ambiental.
- e) DIRESA: Dirección Regional de Salud.
- f) DISTRIBUIDOR de RAEE: persona natural o jurídica que vende o suministra al por mayor o al por menor comercialmente aparatos eléctricos y electrónicos destinados finalmente al consumidor.
- g) DONATARIO: es la persona o institución a la que se le transfiere gratuitamente el dominio de uno o más bienes de su patrimonio.
- h) GENERADORES de RAEE: Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera RAEE, para la presente Directiva se tomara en consideración a las unidades orgánicas.
- i) EC-RS: Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos, registrada ante DIRESA o DIGESA.
- j) EPS-RS: Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos, registrada ante DIRESA o DIGESA.
- k) MINAN: Ministerio del Ambiente.





## GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



- l) ORA: Oficina Regional de Administración.
- m) OGA: Oficina General de Administración de la entidad o la que haga sus veces.
- n) OGP: Unidad Orgánica responsable del control patrimonial.
- o) OPERADORES RAEE: son los EPS-RS o los EC-RS los cuales deben estar debidamente registrados ante DIRESA o DIGESA, realizan actividades de recolección, transporte, almacenamiento, segregación y/o tratamiento para el reaprovechamiento o disposición final de los RAEE.
- p) 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.
- q) SBN: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- r) SISTEMA DE MANEJO DE 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 extendida del productor. Se considera sistema individual cuando un solo productor establece su propio sistema y se responsabiliza del mismo, y sistema colectivo cuando una agrupación de productores, operadores y/o gobiernos locales establece y se responsabiliza del sistema.
- s) TRATAMIENTO DE LOS RAEE: Actividades que se realizan en las instalaciones de los operadores de RAEE que comprenden: descontaminación, desensamblaje, reacondicionamiento, trituración, recuperación o preparación para disposición final de los RAEE.
- t) TRANSPORTE DE RAEE: consiste en trasladar los RAEE desde las instalaciones del generador o el centro de acopio a las instalaciones del operador que tratara estos residuos.
- u) UCP: Unidad Orgánica responsable del control patrimonial o la que haga sus veces.



- 7.2. Las unidades orgánicas deberán hacer la entrega trimestralmente de los bienes y muebles calificados como RAEE según lo señala el anexo N° 1 a la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 7.3. Está completamente prohibido que el personal traslade o retire de la Institución, cualquier bien considerado como RAEE, esta se deberá canalizar según lo establece la presente Directiva.
- 7.4. Teniendo en consideración el numeral 6.2.2 de la Directiva N° 003-2013/SBN, donde establece que el procedimiento de donación de los bienes muebles en calidad de RAEE está a cargo de la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 7.5. Está completamente prohibido que los trabajadores arrojen a los



## GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



contenedores los bienes calificados como RAEE señalados en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

- 7.6. La Baja y Donación de los bienes y muebles calificados como RAEE podrán ser evaluados en un mismo Informe Técnico Anexo N° 2 y aprobados en una sola Resolución.

### VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### 8.1. De las Unidades Orgánicas.

- 8.1.1. Las unidades orgánicas deberán tener en consideración el Anexo N° 1 para poder identificar los bienes muebles calificados como RAEE de su responsabilidad.
- 8.1.2. Los bienes y muebles calificados como RAEE, deberán ser almacenados en lugares y condiciones ambientalmente adecuados, antes de ser entregados a la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 8.1.3. Es responsabilidad de cada unidad orgánica la destrucción de los datos e información contenidos en los dispositivos de almacenamiento de información, podrán solicitar apoyo de la Oficina Funcional de Informática, antes de ser entregados a la Oficina de Gestión Patrimonial, para lo cual deben
- 8.1.4. El Responsable de cada unidad orgánica deberá de poner de conocimiento a la Oficina de Gestión Patrimonial la existencia de bienes y muebles calificados como RAEE y hacer la entrega bajo documento del listado de los RAEE según Anexo N° 1.
- 8.1.5. Las unidades orgánicas pierden su derecho sobre la información que puedan contener los RAEE una vez entregados a los EPS-RS o EC-RS debidamente autorizada.
- 8.1.6. Las unidades orgánicas deberán encargarse del adecuado manejo de los tóner una vez utilizados, su protección, almacenamiento hasta su entrega final a la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 8.1.7. Está completamente prohibido, arrojar los residuos calificados como RAEE a los contenedores de residuos sólidos o cualquier otro tipo de manipulación, distinta a lo señalado en la presente Directiva.

#### 8.2. De la Oficina de Gestión Patrimonial.

- 8.2.1. La Oficina de Gestión Patrimonial es responsable de acopiar todos los bienes y muebles calificados como RAEE indicados en el Anexo N° 1.





## GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



- 8.2.2. La Oficina de Gestión Patrimonial tiene la responsabilidad de identificar los bienes y muebles abandonados o desiertos de algún acto de disposición que tengan la condición de RAEE. En caso que la naturaleza del bien lo requiera, la Oficina de Gestión Patrimonial podrá solicitar el apoyo de otra unidad orgánica.
- 8.2.3. La Oficina de Gestión Patrimonial al identificar los bienes muebles sobrantes que tengan la calidad de RAEE, deberá considerar lo siguiente:
- a) Estos bienes no serán dado de alta ni de baja en el patrimonio del Gobierno Regional del Cusco, dados que directamente serán materia de donación.
  - b) La posesión de estos bienes por parte del Gobierno Regional del Cusco se acredita con la declaración jurada suscrita por la Oficina de Gestión Patrimonial y refrendada por la Oficina Regional de Administración.
  - c) No requieren código patrimonial ni valorización comercial.
- 8.2.4. La Oficina de Gestión Patrimonial gestionará un espacio en condiciones ambientalmente adecuado y seguro para almacenar los bienes y muebles calificados como RAEE, además de los contenedores.
- 8.2.5. La Oficina de Gestión Patrimonial elaborará el Informe Técnico teniendo en consideración lo indicado en el Anexo N° 2, recomendando la Baja y/o Donación de los bienes muebles calificados como RAEE y elevarlo a la Oficina Regional de Administración, con el Proyecto de Resolución para su consideración.
- 8.2.6. En un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la expedición del Informe Técnico Anexo N° 2, la Oficina de Gestión Patrimonial, comunicara a las empresas registradas por la autoridad competente como Operadores de RAEE o Sistema de Manejo de RAEE, quienes deberán manifestar por escrito su interés en ser beneficiarios de la Donación de los bienes muebles.
- 8.2.7. La Oficina de Gestión Patrimonial en coordinación con la Oficina Funcional de Informática, se encargaran de publicar en el Portal Institucional, la expedición del Informe Técnico Anexo N° 2 que sustenta la donación de los bienes muebles calificados como RAEE.



### 8.3. De la Oficina Regional de Administración.

- 8.3.1. La Oficina Regional de Administración revisa el Informe Técnico emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial y de encontrarlo conforme emite Resolución.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



- 8.3.2. La Oficina Regional de Administración en un plazo de quince (15) días hábiles de haber recibido el expediente deberá emitir la Resolución que resuelve:
- Declarar las condiciones de bienes dados de baja con anterioridad a la presente Directiva, abandonados, desiertos y sobrantes en calidad de RAEE.
  - Aprobar la Donación de los bienes y muebles en calidad de RAEE, a favor de un Operador RAEE o un Sistema de Manejo de RAEE determinado.
- 8.3.3. La Oficina Regional de Administración notificara al Operador RAEE o al Sistema de Manejo de RAEE, la Resolución que aprueba la Donación.
- 8.3.4. Es Obligación de la Oficina Regional de Administración, remitir a la Oficina Regional de Control Interno la Resolución de autorización de los actos de disposición de bienes muebles en un plazo no menor de tres (03) días hábiles previos al acto de entrega de la donación, con la finalidad que puedan designar a un representante para que participe como veedor en el acto de donación y/o acto de disposición. Es necesario indicar que los actos se llevaran a cabo aún en ausencia del veedor.
- 8.3.5. En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de realizada la Donación de RAEE, la Oficina Regional de Administración, deberá remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN copia de la siguiente documentación:
- Informe Técnico de Baja y/o Donación, con el anexo respectivo de los bienes muebles en calidad de RAEE.
  - Documentos sustentatorios de la Baja y/o Donación.
  - Declaración Jurada de posesión para los bienes sobrantes en condición de RAEE.
  - Resolución que aprueba la Baja y/o Donación, según corresponda.
  - Copia del documento cursado a los Operadores de RAEE (EPS-RS, EC-RS de RAEE) o Sistema de Manejo de RAEE.
  - Oficio o documento de comunicado a la Oficina Regional de Control Interno ORCI sobre el acto de Donación.
  - Acta de entrega y recepción.



**8.4. Del procedimiento de baja de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE**

- 8.4.1. El procedimiento de baja consiste básicamente en la extracción física y contable de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE, del patrimonio del Gobierno Regional del Cusco, el mismo que deberá ser autorizado con Resolución emitido por la Oficina



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**



Regional de Administración, con indicación clara del causal de Baja.

**8.5. De la donación de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.**

8.5.1. El procedimiento de donación es el acto de disposición mediante el cual el Gobierno Regional del Cusco dispone transferir gratuitamente la propiedad de los bienes muebles calificados como RAEE, y que han sido dados de baja, a favor de la EPS-RS, EC-RS- registrados ante DIGSA o DIRESA o los sistemas de manejo de RAEE.

8.5.2. En el supuesto que varias empresas manifiesten su interés en ser donatarios de bienes muebles calificados como RAEE, a la primera que conteste por escrito se donará los bienes muebles, quien deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de donación debidamente sustentada.
- b) Copia de Registro de DIGESA o DIRESA como EPS-RS o EC-RS de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- c) Copia de certificado de aprobación del Plan de Manejo de RAEE expedido por el MTC, PRODUCE o la autoridad competente para los sistemas de manejo de RAEE.
- d) Copia del DNI del representante legal.
- e) Certificado de vigencia de poder expedido por la SUNARP u Oficina Registral.

8.5.3. La Oficina de Gestión Patrimonial evalúa los documentos entregados por los Operadores RAEE o Sistemas de Manejo de RAEE, según sea este el caso, y con el Informe Técnico Anexo N° 2, proyecta la Resolución de Donación correspondiente.

8.5.4. Los gastos que irroque el traslado de la Donación correrán a responsabilidad del donatario. Excepcionalmente el Gobierno Regional del Cusco podrá correr con estos gastos, siempre y cuando, cuente con los recursos económicos.

**8.6. De los Actos de Disposición a favor de terceros que no sean Operadores RAEE y Sistemas de Manejo RAEE.**

8.6.1. Cuando los Operadores RAEE y los Sistemas de Manejo RAEE, no muestren interés en ser beneficiarios de la Donación, en un plazo de 60 días hábiles de notificados, la Oficina Regional de Administración queda autorizado para realizar otros actos amparados en el marco de la Ley N° 29151 y su Reglamento.

8.6.2. Emitida la Resolución de Donación, el beneficiario no se presenta a recoger los bienes en el plazo máximo de seis (06) meses, la Oficina Regional de Administración declara en abandono y queda autorizado para realizar otros actos amparados en el marco de la Ley N° 29151 y su Reglamento.





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 9.1. Una vez entregado los RAEE a los sistemas de manejo establecidos, a una EPS-RS o a una EC-RS debidamente autorizados, el Gobierno Regional del Cusco queda exentos de responsabilidad por los daños que ocasione el inadecuado manejo de los RAEE, salvo que se demuestre que su negligencia o dolo, omisión u ocultamiento de información sobre su manejo, origen, cantidad y características de peligrosidad de dichos residuos, contribuyan a la generación del daño.
- 9.2. Los productores y operadores de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos se rigen por lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM.
- 9.3. Las dudas y consultas por parte de las unidades orgánicas con respecto a lo señalado en la presente Directiva, serán absueltas por la Oficina de Gestión Patrimonial.

**X. ANEXOS**

- 10.1. Anexo N° 01: Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos
- 10.2. Anexo N° 02: Formato de Informe Técnico



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Ing. T. Ronal Concha Cazorla  
GERENTE GENERAL



ANEXO N° 1  
CATEGORÍAS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS

1. **Grandes electrodomésticos:**

- Grandes equipos refrigeradores
- Frigoríficos
- Congeladores
- Otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos
- Lavadoras
- Secadoras
- Lavavajillas
- Cocinas
- Estufas eléctricas
- Placas de calor eléctricas
- Hornos de microondas
- Otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos
- Aparatos de calefacción eléctricos
- Radiadores eléctricos
- Otros grandes aparatos utilizados para calentar habitaciones, camas, muebles para sentarse
- Ventiladores eléctricos
- Aparatos de aire acondicionado
- Otros aparatos de aireación, ventilación aspirante y aire acondicionado



2. **Pequeños electrodomésticos:**

- Aspiradoras
- Otros aparatos y difusores de limpieza y mantenimiento
- Aparatos utilizados para coser, hacer punto, tejer y para otros procesos de tratamiento de textiles
- Planchas y otros aparatos utilizados para planchar y para dar otro tipo de cuidados a la ropa
- Tostadoras
- Freidoras
- Cafeteras y aparatos para abrir o precintar envases o paquetes
- Cuchillos eléctricos
- Aparatos para cortar el pelo, para secar el pelo, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitar, aparatos de masaje y otros cuidados corporales
- Relojes, relojes de pulsera y aparatos destinados a medir, indicar o registrar el tiempo
- Balanzas



## GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



### 3. Equipos de informática y telecomunicaciones:

#### a) Proceso de datos centralizado:

- Grandes computadores
- Mini computadores
- Unidades de impresión

#### b) Sistemas informáticos personales:

- Computadores personales (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado)
- Computadores portátiles (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado)
- Computadores portátiles tipo notebook
- Computadores portátiles tipo notepad
- Impresoras
- Copiadoras
- Máquinas de escribir eléctricas o electrónicas
- Calculadoras de mesa o de bolsillo
- Otros productos y aparatos para la recogida, almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica
- Sistemas y terminales de usuario
- Terminales de fax
- Terminales de télex
- Teléfonos fijos
- Teléfonos inalámbricos
- Teléfonos celulares
- Contestadores automáticos
- **Tónner**
- Baterías, celular, laptop
- Estabilizadores
- Pilas
- Placas electrónicas.
- Routers, Swiches y Hub.
- Otros productos o aparatos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación



### 4. Aparatos electrónicos de consumo:

- Radios
- Televisores
- Videocámaras
- Vídeos
- 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



**5. Aparatos de alumbrado:**

- Luminarias para lámparas fluorescentes, excluidas las luminarias de hogares particulares.
- Lámparas fluorescentes rectas
- Lámparas fluorescentes compactas
- 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
- Otros aparatos de alumbrado utilizados para difundir o controlar luz, excluidas las bombillas de filamentos.

**6. Herramientas eléctricas y electrónicas:**

- Taladradoras
- Sierras
- Máquinas de coser
- Herramientas para tornerar, 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)

**7. Juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre:**

- Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica
- Consolas portátiles
- Videojuegos
- Ordenadores para realizar ciclismo, submarinismo, correr, remar, etc.
- Material deportivo con componentes eléctricos o electrónicos
- Máquinas tragamonedas, máquinas de juego en general
- Otros juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre eléctricos o electrónicos.

**8. Aparatos médicos (excepto todos los productos implantados e infectados):**

- Aparatos de radioterapia
- Cardiología
- Diálisis
- Ventiladores pulmonares
- Aparatos de laboratorio para diagnóstico in vitro
- Analizadores
- Congeladores





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**



- Pruebas de fertilización
- Otros aparatos para detectar, prevenir, supervisar, tratar o aliviar enfermedades, lesiones o discapacidades

**9. Instrumentos de vigilancia y control:**

- Detector de humos
- Reguladores de calefacción
- Termostatos
- Aparatos de medición, pesaje o reglaje para el hogar o como material de laboratorio
- Otros instrumentos de vigilancia y control eléctricos y electrónicos utilizados en instalaciones industriales (por ejemplo, en paneles de control)

**10. Máquinas expendedoras:**

- Máquinas expendedoras de bebidas calientes
- Máquinas expendedoras de botellas o latas, frías o calientes.
- Máquinas expendedoras de productos sólidos
- Máquinas expendedoras de dinero
- Todos los aparatos para suministro automático de toda clase de productos





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



**ANEXO N° 2  
FORMATO DE INFORME TECNICO**

INFORME TECNICO N° \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ACTO O PROCEDIMIENTO**

<b>ALTA</b>		
<b>ACTOS DE ADQUISICION</b>	Aceptación de donación	
	Saneamiento de bienes sobrantes	
	Saneamiento de Vehículo	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
<b>ACTOS DE ADMINISTRACION</b>	afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	
<b>BAJA</b>		
<b>CAUSALES DE BAJA</b>	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Perdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de aparatos eléctricos	
	Estado de chatarra	
	Siniestro	
	caso de semovientes	
	Mandato Legal	
<b>ACTOS DE DISPOSICION</b>	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta publica	





# GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta restringida	
	Compraventa por subasta restringida de chatarra	
	permuta	
	Dstrucción	
	Transferencia por dación de pago	
	transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de alta Otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizado por la SBN	
	Recodificación autorizada por la SBN	



### I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	
Dirección	
Ubicación	
Teléfono	



### II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA ( Especifique)

Marca con "X"

1		
2		
3		
4		
5		

### III. BASE LEGAL (2)

### IV. ANTECEDENTE ( 3 )

### V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES ( 4 )

### VI. ANALISIS Y EVALUACION ( 5 )





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



**VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

**VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES ( 6 )**



\_\_\_\_\_  
*Responsable*  
*Oficina de Gestión Patrimonial*

**NOTAS:**

1. En el formato y apéndices, se deberá consignar la información que únicamente resulte necesaria en función al tipo de acto que se trate.
2. Consignar las normas legales en las cuales se sustenta el procedimiento.
3. Señalar los antecedentes, documentación y los hechos que sustenta el procedimiento.
4. Adjuntar el **APENDICE A** o **APENDICE B**, según corresponda. En caso de baja y compraventa de bienes utilizar ambos anexos. de ser necesario por la cantidad de bienes usar más espacios o más hojas.
5. Analizar y evaluar la información y la documentación presentada a fin de determinar la conveniencia y viabilidad del procedimiento solicitado.
6. Concluir recomendado la procedencia o improcedencia de lo solicitado.





# GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL



## APENDICE A FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES

### FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES

N° DE ORDEN	DENOMINACION	CÓDIGO PATRIMONIAL (SBN)	DETALLE TÉCNICO (1) (2)				ESTADO CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/.)	CAUSAL DE BAJA	CAUSAL DE ALTA	(3) ACTO DE DISPOSICIÓN PROPUESTO	(4) VALOR TASACIÓN (S/.)	(4) UBICACIÓN DEL BIEN	(4) TIEMPO DE PERMANENCIA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES									
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

- (1) EN CASO DE VEHÍCULOS ADICIONALMENTE LLENAR FICHA TECNICA DE VEHÍCULO (ANEXO N° 5)
- (2) EN CASO DE SEMOVIENTES: MODIFICAR ESTA DESCRIPCIÓN A FIN DE ESTABLECER LAS CARACTERISTICAS CORRESPONDIENTES
- (3) PARA PROCEDIMIENTOS DE BAJA SEGÚN LEY N° 27995
- (4) PARA SANEAMIENTO DE BIENES SOBRANTES



\_\_\_\_\_  
JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA  
OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA GENERAL REGIONAL**



**APENDICE B  
FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCION DE BIENES PARA COMPRAVENTA**

**FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES PARA COMPRAVENTA**

N° DE ORDEN	DENOMINACION	CÓDIGO PATRIMONIAL (SBN)	DETALLE TÉCNICO (1)						ESTADO CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR TASACIÓN (S/.)	N° LOTE
			MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE	DIMENSIONES				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

**RESUMEN**

- (1) EN CASO DE VEHÍCULOS ADICIONALMENTE LLENAR FICHA TECNICA DE VEHÍCULO (ANEXO N° 5)
- (2) EN CASO DE SEMOVIENTES: MODIFICAR ESTA DESCRIPCIÓN EN CUANTO AL DETALLE

CANTIDAD DE BIENES PARA COMPRAVENTA  
CANTIDAD DE LOTES  
PRECIO BASE TOTAL DE LA COMPRAVENTA




JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA  
OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

