

REGLAS PARA EL DESARROLLO DEL SORTEO

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAEE

ELECTRONORTE SA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la selección del donatario de bienes muebles RAEE a través del sorteo; permitiendo identificar a un Sistema de Manejo de RAEE como beneficiario de la donación de un total de 79,745 Bienes Muebles calificados como RAEE; asimismo, elegir dos accesorios; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12° la Directiva N° 0008-2025-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM “Aprueban el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos”.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- Resolución Directoral N° 0031-2025-EF/54.01, que prueba la Directiva N° 008-2025-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.
- Resolución de Gerencia General N° GG-133-2025 DEL 23.12.2025

III. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO	HORARIO	LUGAR / MEDIO
Publicación de la Convocatoria	Del 07/01/2026 - 13/01/2026		Página Web del PRODUCE
Presentación de Solicitudes, Registro de los Sistemas de Manejo de RAEE	Del 07/01/2026 - 13/01/2026	Mesa de partes virtual hasta las 23.59 horas del 13/01/2026	Mesa de partes virtual mesadepartesensa@distriluz.com.pe
Calificación de solicitudes	14/01/2026 - 15/01/2026		Oficina de Control Patrimonial
Comunicación a los Sistemas de Manejo de RAEE	19/01/2026		Correo electrónico a los Sistemas de Manejo de RAEE (*)
Desarrollo del Sorteo	22/01/2026	22/01/2026 a las 09:30 horas (**)	Auditorio de la Sede Central de Electronorte: Calle San Martín N°250. Chiclayo - Lambayeque

(*) Se cursará invitación a los Sistemas de manejo de RAEE, cuya solicitud sea admitida

(**) Hora exacta.

IV. RELACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

La Relación detallada de los bienes muebles calificados como RAEE se describe en los Anexos adjuntos, según se resume en el siguiente cuadro.

Anexo N°	Resolución Directoral que aprueba la baja o Documento que autoriza la disposición de bienes sobrantes calificados como RAEE	Cantidad de bienes	Ubicación de los bienes	Volumen aproximado de los RAEE
01	Resolución de Gerencia General N° GG-133-2025	71,161	Chiclayo, Lambayeque	35 m³
		8,584	Chota, Cajamarca	5 m³
		79,745		40 m³

V. PRESENTACION DE SOLICITUD DE DONACIÓN

5.1. Los Sistemas de Manejo de RAEE, presentan su solicitud de donación a la Entidad de manera Virtual a través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesensa@distriluz.com.pe

5.2. La solicitud de donación debe contener lo siguiente:

- Identificación del Sistema de Manejo de RAEE, datos del representante legal, número de RUC, número de partida registral de los Registros Públicos y domicilio legal;
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal de la empresa que representa al Sistema de Manejo de RAEE con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendario a la presentación de la solicitud;
- Copia del documento que aprueba el PMRAEE expedido por el MINAM. Si el PMRAEE fue actualizado, se adjunta además la copia del documento que aprueba dicha actualización; y,
- Declaración Jurada indicando:
 - El Operador de RAEE con el que se efectúa la valorización;
 - Descripción del procedimiento para la recolección y transporte de los RAEE (detallar la logística indicando la EO-RS o Operador de RAEE que está a cargo de la recolección, transporte y valorización, según corresponda), el cual debe ser concordante con lo señalado en su PMRAEE; y
 - El plazo estimado para su recojo, el cual no puede exceder de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de su elección.

5.3. Se precisa que, todas las solicitudes deberán ser ingresadas y/o registradas a través de la mesa de virtual de Electronorte SA; con la finalidad de ser consideradas presentadas.

5.4. La información en referencia se encuentra en nuestro enlace institucional: <https://www.gob.pe/institucion/ensa/informes-publicaciones/7599083-baja-donacion-de-bienes-muebles-calificados-como-raee>

VI. CALIFICACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. La calificación de las solicitudes será efectuada por personal profesional de Control Patrimonial de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el plazo de dos (02) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

6.2. La solicitud de donación que no cumpla con los requisitos exigidos será desestimada, teniéndose por no presentada o no admitida.

- 6.3. Las solicitudes se contrastarán con la lista de los sistemas de manejo de RAEE con planes aprobados por el MINAM, el cual se encuentra detallado el siguiente enlace:
<https://www.gob.pe/institucion/minam/informes-publicaciones/1503643-regimen-especial-de-gestion-y-manejo-de-residuos-de-aparatos-electricos-y-electronicos>
- 6.4. La calificación de solicitudes, se llevará a cabo bajo el principio de presunción de veracidad¹

VII. DESARROLLO DEL SORTEO

- 7.1. Con la finalidad de gestionar el acceso al auditorio de ELECTRONORTE SA, los representantes de los Sistemas de Manejo de RAEE que deseen asistir al sorteo, deberán comunicar por lo menos el día hábil anterior a la fecha establecida para el sorteo; su interés en asistir al mismo, debiendo confirmar su asistencia al correo yestelaa@distriluz.com.pe, señalando su nombre completo, documento de identidad y a que Sistema de Manejo de RAEE representan.
- 7.2. En la hora programada para el desarrollo del sorteo; el profesional a cargo del evento iniciará con el saludo y la presentación de los participantes; asimismo, con la finalidad de no alterar el normal desarrollo del evento, se cerrará el acceso al ambiente del auditorio.
- 7.3. Seguidamente con los participantes dentro del recinto, el profesional a cargo del evento mostrará impreso en papel de manera individual, el nombre de cada Sistema de Manejo de RAEE, cuya solicitud ha sido admitida.
- 7.4. Luego, en presencia de los representantes de los Sistemas de Manejo de RAEE, se procederá al doblez del papel que contiene en impreso el nombre del Sistema de Manejo de RAEE, el cual se colocará en un (ánfora, envase o caja), de donde se extraerá de manera consecutiva 03 papeles impresos, determinándose lo siguiente:
- Donatario, será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el primer papel impreso, que es extraído del (ánfora, envase o caja).
 - Primer accesitario, será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el segundo papel impreso, que es extraído del (ánfora, envase o caja).
 - Segundo accesitario, será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el tercer papel impreso, que es extraído del (ánfora, envase o caja).
- 7.5. En concordancia con lo dispuesto en el literal b) de la Directiva N° 0008-2025-EF/54.01, se invitará al órgano del Sistema Nacional de Control correspondiente, para que designe un veedor. El sorteo se realizará aún en ausencia del veedor o de los Sistemas de Manejo de RAEE invitados, conforme lo indicado en la Directiva.

¹ **LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Título Preliminar. Artículo IV – Principios del procedimiento administrativo

1.7. Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

VIII. COMUNICACIÓN A LOS SISTEMAS DE MANEJO DE RAEE A PARTICIPAR EN EL SORTEO

La comunicación a los Sistemas de manejo de RAEE; invitándolos a participar en el sorteo, se efectuará mediante correo electrónico, proporcionado en la solicitud.

IX. DATOS DE CONTACTO

- Entidad: Electronorte SA
- Gerente de Administración y Finanzas: Lic. Carlos Zavaleta Benites
- Jefe de Control Patrimonial y Seguros: CPC Yaneth del Milagro Estela Aguilar
- Email: yestelaa@distriluz.com.pe
- Teléfono: 074-481210 Anexo 21241 Celular: 978 882 874