

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

REGLAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL SORTEO

PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAEE SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS - SUTRAN

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento general 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 Bienes Muebles calificados como RAEE; asimismo, elegir los accesitarios; 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”*, aprobada con Resolución Directoral N° 0031-2025-EF/54.01

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”*.

III. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para el sorteo de donaciones de bienes calificados como RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos), comprende las siguientes actividades:

- 3.1 **Convocatoria e Invitación**
- 3.2 **Presentación de Solicitudes**
- 3.3 **Evaluación de Admisibilidad – Calificación de solicitudes**
- 3.4 **Sorteo Público:**
- 3.5 **Adjudicación y Formalización:**
- 3.6 **Entrega y Recepción de bienes:**

IV. CONVOCATORIA E INVITACIÓN:

4.1 La Entidad realizará la publicación en su sede digital la convocatoria a los Sistemas de Manejo de RAEE, consignando la siguiente información:

- a) Resolución que aprueba la baja de los bienes muebles calificado como RAEE;
- b) Relación detallada de los bienes, conforme al Apéndice del Anexo N° 01, contenido en la Directiva N° 008-2025-EF/54.01 *“Directiva para la gestión de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos –RAEE”*;



- c) Las reglas generales para el desarrollo del sorteo;
- d) Plazo para la presentación de solicitudes y medio de presentación.
- e) Mesa de partes digital habilitada por la Entidad a través de la cual el Sistema de Manejo de RAEE presentará su solicitud de donación;
- f) Fecha, hora y modalidad (presencial o virtual) del sorteo; y,
- g) Datos de contacto de la Coordinación de Control Patrimonial.

4.2 En la misma fecha de la publicación, en la sede digital de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, vía correo electrónico, se anunciará la convocatoria y cursará la invitación para el sorteo a todos los Sistemas de Manejo de RAEE, con planes de manejo de RAEE aprobados, que figuran en la lista oficial publicada en la sede digital del Ministerio del Ambiente – MINAM, actualizada a la fecha de remitida la invitación; detallando la relación de bienes, reglas y plazo de presentación de solicitudes.

V. PRESENTACION DE SOLICITUD DE DONACIÓN

5.1 Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la publicación de la invitación, los Sistemas de Manejo de RAEE interesados, presentarán su solicitud de donación a la Entidad, de manera Virtual, a través del siguiente enlace: <https://webexterno.sutran.gob.pe/WebExterno/Pages/SolicitudAIP/TramiteGeneral.aspx?TW=S>

5.2 Conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 008-2025-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos –RAEE”; la solicitud de donación debe contener lo siguiente:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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,
- d) Declaración Jurada en la que se consigne expresamente: i) El Operador de RAEE con el que se efectúa la valorización; ii) Descripción del procedimiento para la recolección y transporte de los RAEE (detallar la logística indicando la EO-RS u 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 iii) 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 No se evaluarán documentos adicionales (Ficha RUC, Resolución como entidad receptora de donaciones, Certificado Literal de registro en SUNARP, etc.)

5.4 Sólo las solicitudes ingresadas y/o registradas a través de la mesa de partes virtual de la SUTRAN; serán consideradas presentadas.

VI. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD – CALIFICACIÓN DE SOLICITUDES



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- 6.1 La calificación de las solicitudes, será efectuada por personal profesional de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, 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 presentadas por empresas con razones sociales que no figuren en la lista de los sistemas de manejo de RAEE con planes aprobados por el MINAM, detallados en el enlace: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8452179/1503643-02_sistemas-de-manejo-conpmraee-aprobados-por-minam_15-10-2025.pdf?v=1760580647, serán dados por no admitidos.
- 6.4 La calificación de solicitudes, se llevará a cabo verificando que la documentación que la acompaña no presente inconsistencias con el Plan de Manejo de RAEE aprobado y que la Declaración Jurada, contenga expresamente, toda la información solicitada en el literal d) del numeral 5.2 del presente documento.
- 6.5 La calificación de la documentación presentada con las solicitudes, se llevará a cabo bajo el principio de presunción de veracidad¹

VII. DESARROLLO DEL SORTEO

Modalidad: Virtual, mediante el uso de la plataforma Zoom o Google meet, asegurando la transparencia.

Participantes: Representantes legales o apoderados de los Sistemas de manejo RAEE y Representantes de la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento de la SUTRAN.

Veedor: Se contará mínimo con un veedor del Órgano de Control Institucional y/o de la Unidad de Abastecimiento y/o de la Oficina de Administración de la SUTRAN.

- 7.1 El día hábil anterior a la fecha establecida para el sorteo, vía correo electrónico; se comunicará a los representantes de los Sistemas de Manejo de RAEE, cuya solicitud haya sido admitida, el enlace de acceso, para asistir al sorteo, debiendo confirmar su asistencia al correo electrónico de la Coordinación de Control Patrimonial: lromo@sutran.gob.pe ; señalando los datos del (los) representante (s) que asistirán al evento (nombre completo, documento de identidad) y la razón social del Sistema de Manejo de RAEE al que representarán.
- 7.2 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. Adicionalmente también serán invitados representantes de la Unidad de

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.



Abastecimiento y de la Oficina de Administración de la SUTRAN, para garantizar la imparcialidad y transparencia del acto.

El sorteo se realizará aún en ausencia de los representantes que se indican en el párrafo precedente y/o de los Sistemas de Manejo de RAEE invitados.

- 7.3 En la hora programada para el desarrollo del sorteo; el profesional a cargo del evento, iniciará con el saludo y la presentación correspondiente y se dará 10 minutos adicionales para dar oportunidad a que todos los SMRAEE convocados ingresen a la reunión virtual. Culminado el tiempo adicional, con la finalidad de no alterar el normal desarrollo del evento, se cerrará el acceso y se dará paso a la presentación de los participantes.
- 7.4 Seguidamente, 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.
- 7.5 Luego, mostrando en cámara, a los representantes de los Sistemas de Manejo de RAEE, se procederá al doblar del papel que contiene en impreso el nombre cada Sistema de Manejo de RAEE, el cual se colocará en un ánfora trasparente, de donde se extraerá de manera consecutiva 03 papeles impresos, determinándose lo siguiente:
- **El Donatario:** Será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el primer papel impreso, que es extraído del ánfora.
 - **Primer accesitario:** Será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el segundo papel impreso, que es extraído del ánfora.
 - **Segundo accesitario:** Será el Sistema de Manejo de RAEE, cuyo nombre aparezca en el tercer papel impreso, que es extraído del ánfora.
- 7.6 Para concluir con el desarrollo del sorteo, el profesional a cargo del evento solicitará al representante del órgano del Sistema Nacional de Control, designado como veedor y/o a los representantes de la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina de Administración de la SUTRAN, que manifiesten su conformidad con el desarrollo y resultados del acto.

VIII. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN:

Vía correo electrónico, la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento de la SUTRAN, formalizará la adjudicación al ganador, mediante notificación de la Resolución Jefatural, mediante la cual la Oficina de Administración, aprueba la donación.

IX ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES:

- 9.1 Previa a la fecha de entrega y recepción de bienes, el donatario ganador deberá remitir a la Coordinación de Control Patrimonial, vía correo electrónico, lo siguiente:
- Los datos del representante legal del Sistema de Manejo de RAEE o del que éste designe con carta notarial, que se hará presente para la suscripción del acta.
 - Un documento emitido por la EO-RS o el Operador de RAEE señalado en su Declaración Jurada, presentando la relación de personal que estará encargado de la estiba de los bienes consignando sus datos (nombre completo, documento de identidad) y el número de la placa de rodaje del (los) vehículo (s) que se utilizará (n) para el traslado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- 9.2 En la fecha programada para el acto de entrega y recepción de los bienes, el área de seguridad de la SUTRAN, brindará las facilidades de acceso a las instalaciones de la entidad, únicamente a los representantes del Sistema de Manejo de RAEE ganador, personal de estiba y vehículos, cuyos datos se remitan en el correo electrónico señalado en el numeral precedente.
- 9.3 Previa suscripción de actas; el donatario ganador deberá retirar los bienes en el plazo estimado para su recojo, el mismo que ha consignado en la Declaración Jurada, adjunta a su Solicitud; el cual no puede exceder de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación formal de su elección.
- 9.4 La recolección y transporte de los bienes deberá estar a cargo de la EO-RS u Operador de RAEE señalado en la Declaración Jurada, adjunta a la Solicitud de donación, la misma que debe ser concordante con lo señalado en su PMRAEE.
- 9.5 El Acta de Entrega-Recepción de los bienes muebles calificados como RAEE, será suscrita por el representante de la Coordinación de Control Patrimonial y el representante legal del Sistema de Manejo de RAEE o del que éste designe mediante Carta Poder Notarial.
- 9.6 El personal de estiba designado deberá contar con seguro SCTR y estar debidamente protegido con el Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente.

X ACCESITARIOS:

El otorgamiento de la adjudicación a los accesitarios, se considera con la ocurrencia de las siguientes circunstancias:

- 10.1 Que el donatario ganador, no efectúe el retiro los bienes en el plazo estimado para su recojo excediendo los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación formal de su elección.
- 10.2 Que, para la recolección y transporte de los bienes se presente una EO-RS u Operador de RAEE distinto al señalado en la Declaración Jurada, adjunta a la Solicitud de donación y/o al señalado en el PMRAEE del donatario ganador.