



**REGLAS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE DONACIÓN POR CONVOCATORIA DE
BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CALIFICADOS COMO RAEE DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

La Directiva N° 0008-2025-EF/54.01 regula los procedimientos de gestión de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE con la finalidad de garantizar su trazabilidad y prevenir o mitigar impactos negativos en el cuidado y protección de la salud humana y del medio ambiente.

Para el acto de disposición final de donación por convocatoria de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), se establecerán reglas que regulen este Procedimiento.

Reglas para participar de la donación por convocatoria

1. La Universidad Nacional Federico Villarreal. publicará en su portal institucional, y, en el plazo de cinco (05) días hábiles, la Resolución Directoral N° 3595-2025-DIGA-UNFV que aprueba la baja de 2,367 bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE.
2. La Universidad Nacional Federico Villarreal, cursará la invitación por correo electrónico a los sistemas de manejo de RAEE autorizadas por el MINAM, una vez publicada en el portal web de la UNFV, estableciendo lo siguiente:
 - a) Copia de la Resolución que aprueba la baja y, la disposición del bien mueble no patrimonial calificado como RAEE, además de la relación detallada de los bienes sujetos de baja institucional.
 - b) Las reglas para el desarrollo del sorteo, incluyendo fecha, hora y modalidad, sea esta presencial o virtual.
 - c) Mesa de partes física y/o correo institucional habilitada por la Universidad Nacional Federico Villarreal a través de la cual el Sistema de Manejo de RAEE presenta su solicitud de donación.
 - d) Datos de contacto de la Unidad de Patrimonio.
3. Los Sistemas de Manejo de RAEE, presentan su solicitud de donación a la UNFV de los bienes muebles calificados como RAEE, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la publicación de la invitación.
4. 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 declarando: 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 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 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. La Unidad de Patrimonio de la UNFV califica las solicitudes de donación recibidas en el plazo de dos (02) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud de donación que no cumpla con los requisitos exigidos es desestimada por la Entidad del Sector público, teniéndose por no presentada.

6. La Unidad de Patrimonio de la UNFV efectúa la selección del donatario, dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde el vencimiento de la calificación de solicitudes de donación, observando lo siguiente:
- a) Si únicamente se presenta un (01) Sistema de Manejo de RAEE y este cumple con los requisitos exigidos para ser donatario, o si califica solo uno, la donación se aprueba a su favor.
 - b) Si dos (02) o más Sistemas de Manejo de RAEE califican para la donación, se efectúa un sorteo entre todos, en la fecha establecida en la publicación de la invitación, previa invitación al órgano del Sistema Nacional de Control correspondiente, para que designe un veedor. El sorteo se realiza aún en ausencia del veedor o de los Sistemas de Manejo de RAEE participantes.
 - c) En el sorteo se identifica al ganador que es el donatario de los bienes muebles calificados como RAEE y hasta dos accesitarios. Las incidencias y resultados del sorteo se consignan en acta, conforme al Anexo N° 02.

Criterios de participación en la disposición final de donación por convocatoria (sorteo) de bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE.

1. El sorteo es presencial.
2. Participan solo Sistemas de Manejo RAEE autorizados por MINAM y calificados tras evaluación.
3. El día del sorteo el Sistema de Manejo RAEE calificado deberá acreditar un responsable legal.
4. Se notificará por correo al OCI de la UNFV para su presencia como veedor; el sorteo procede aún sin asistencia.
5. La fecha, hora y lugar del sorteo se notificará por correo electrónico a todos los sistemas de manejo RAEE calificados aptos.

Metodología:

1. Se dará lectura de los sistemas de manejo RAEE aptos para el sorteo y que tenga acreditado su representante.
2. Se utilizará una plataforma web apta para realizar el sorteo.
3. En presencia de los asistentes se ingresará los nombres de los sistemas de manejo RAEE calificados.
4. La plataforma web de sorteo, identificará un ganador y dos (02) accesitarios.
5. Se firmará un acta con resultados (Anexo N° 02 de la Directiva)

La aprobación de la donación y entrega del bien mueble calificado como RAEE, se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en la directiva N° 0008-2025-EF/54.01 que regula los procedimientos de gestión de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.



Firmado digitalmente por:
CABANILLAS CIEZA
Patherson Alexander FAU 20170934289
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/12/2025 16:26:18-0500

**VºBº Lic. PATHERSON ALEXANDER
CABANILLAS CIEZA**
JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES



Lic. WILFREDO NARCISO HUAMAN JULON
JEFE UNIDAD DE PATRIMONIO