



INFORME TECNICO N°0005-2022/SAT-GA-AFSA-SAAR

A : GISELLA PATRICIA BURGA ALARCON
RESPONSABLE DEL AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

De : SILVIA ALEJANDRINA APARICIO RAMIREZ
SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PATRIMONIAL

Asunto : Propuesta para disposición de 588 Bienes sobrantes calificados como RAEE

Fecha : Lima, 21 de marzo de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informarle sobre el proceso para disponer quinientos ochenta y ocho (588) tóner, cartuchos y otros bienes para impresoras, los cuales se encuentran en calidad de sobrantes y están calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE puesto que han alcanzado el fin de su vida útil por uso.

I. BASE LEGAL

- 1.1 TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias.
- 1.3 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 1.5 Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/44.01.
- 1.6 Resolución N°008-2020-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 001-2020- EF/54.01 denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE" modificada por la Resolución N° 008-2021- EF/54.01.
- 1.7 Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprobó el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos y Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 1.8 Política de Protección del Medio Ambiente GAD-PO001 Versión 01, fecha de vigencia: 07 de marzo del 2016.

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Mediante Informe N° D000369-2022-SAT-ALG del 17 de noviembre del 2022, el técnico en almacén II del Área Funcional Logística, comunica que el almacén cuenta con cuatrocientos sesenta y un (461) tóner, cinta y repuestos para impresoras los cuales han sido utilizados por las diferentes Unidades Orgánicas de la Institución.
- 2.2 A través del Informe N° D000017-2023-SAT-ALG del 22 de febrero del 2023, el técnico en almacén II del Área Funcional Logística, comunica que a la fecha se ha incrementado la recepción de los tóner usados por las diferentes Unidades Orgánicas de la institución, obteniendo la cantidad de quinientos ochenta y ocho (588) tóner, cartuchos y repuestos para impresoras, por lo cual es necesario realizar las acciones conducentes del caso, solicita retirar el material contaminante para ello adjunta el Anexo 2, con el detalle consolidado correspondiente al periodo 2022 y 2023.

III. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

- 3.1 Los bienes materia del presente informe son quinientos ochenta y ocho (588) bienes muebles entre tóner, cartuchos y otros bienes para impresoras utilizados y consumidos por los usuarios, sin código patrimonial, con descripción y características detalladas en el Anexo I.



IV. ANALISIS Y EVALUACION TECNICA

- 4.1 El Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece en el artículo 9, numeral 9.2 que son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, entre otras, administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación; así como gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
- 4.2 A través del Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual establece en su artículo 6, numeral 6.1 que, las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, independientemente de la denominación indicada en las normas de organización interna de las Entidades, ejecutan actividades propias de dicha gestión, tales como: servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento y control patrimonial.
- 4.3 En el precitado Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento establece que, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, formando parte de sus funciones el ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia; así como aprobar la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, por ende, el presente acto administrativo se efectúa en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.4 En atención a ello, la Dirección General de Abastecimiento mediante Resolución N° 008-2020-EF/54.01 modificada por Resolución N° 008-2021-EF/54.01, aprueba la Directiva N°001-2020-EF/54.01 denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE", la cual tiene como objetivo regular los procedimientos para la gestión de los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE.
- 4.5 En el numeral IV Definiciones de la directiva mencionada en el párrafo anterior, se señalan lo siguiente:
- ✓ **Bienes sobrantes calificados como RAEE:** aquellos bienes que sin estar registrados en el patrimonio de la entidad se encuentran en posesión de la misma.
 - ✓ **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 calidad de residuos. Comprende también a su componentes, accesorios y consumibles.
- 4.6 Asimismo, en el numeral 6.1 de la normatividad antes citada, precisa que la Oficina de Control Patrimonial de las entidades públicas, identifican los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE, si por la naturaleza del bien se requiere mayor información solicita apoyo a las áreas técnicas especializadas de la entidad o contrata los servicios de una empresa especializada en la materia o de un personal especializado para la identificación técnica de los RAEE. Para el caso del Servicio de Administración Tributaria la responsabilidad recae en el Área Funcional de Servicios Administrativos.
- 4.7 Sobre el particular, en el numeral 6.2 de la Directiva N°001-2020-EF/54.01 denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE", se establece que los bienes sobrantes, calificados como RAEE por la OCP no requiere ser dados de alta al patrimonio de la entidad, ni contar con código patrimonial o valorización para su donación.
- 4.8 En ese sentido, al haber cumplido el fin de su vida útil por uso, los tóner, cartuchos y otros consumibles para impresoras, son bienes sin código patrimonial, por lo cual cumplen con los requisitos para ser considerados como sobrantes y son declarados como RAEE.
- 4.9 En el numeral 7.2.1 del punto 7.2 Procedimientos para la Donación de bienes muebles calificados como RAEE, se señala lo siguiente "Luego de aprobada la resolución de baja de bienes por causal de RAEE y/o emitido el informe técnico en caso de bienes sobrantes, la Entidad debe proceder con lo siguiente".



- ✓ Literal a), "Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la Resolución de baja, la Entidad publica en su portal institucional dicha resolución y la resolución de bienes calificados como RAEE de acuerdo al Anexo I. Tratándose de bienes sobrantes calificados como RAEE, la Entidad pública en su portal institucional el Informe Técnico que sustente tal condición y la relación de dichos bienes de acuerdo al Anexo I".
- ✓ Literal b), "En el plazo de tres (03) días hábiles, contados desde la publicación referida en el literal precedente, la Entidad remite a la DGA, por medio físico o virtual la solicitud de publicación en el portal institucional del MEF de la documentación descrita en el literal precedente, e indica los datos del contacto del servicios civil responsable del procedimiento de la Entidad.

4.10 De otro lado, mediante Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, se aprobó el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, el mismo que regula la gestión y manejo de los residuos sólidos (RAEE) como residuos de bienes priorizados mediante la determinación de un conjunto de obligaciones y responsabilidades de los actores involucrados en las diferentes etapas de gestión y de manejo, el cual comprende actividades destinadas a la segregación, almacenamiento, recolección, transporte, valorización y disposición final de los RAEE teniendo en cuenta las condiciones para la protección del ambiente y la salud humana.

4.11 Asimismo, en el Artículo 24 de la citada norma, establece que se considera generador de RAEE a toda persona natural, entidad privada o entidad pública que en razón de sus actividades domésticas, industriales, comerciales de servicios administrativos o profesionales utilizan los AEE y generan residuos a partir de ellos. También se considera generador al poseedor de RAEE cuando no se pueda identificar al generador real.

4.12 Cabe precisar que, dentro de la sub categoría 3.2 Equipos de impresión de la categoría 3 Equipos de informática y telecomunicaciones del Decreto Supremo N°009-2019-MINAM, se encuentran comprendidos la impresora, fotocopidora, escáneres, multifuncional, máquina de escribir eléctrica o electrónica, plotter, incluidos sus consumibles (cartucho de impresión, tóner, entre otros).

4.13 El Servicio de Administración Tributaria ha establecido Políticas de Protección del Medio Ambiente de acuerdo al documento Política: GAD-PO001 Versión 01 cuya vigencia se precisa a partir del 07 de marzo del 2016, en el cual se establece que para los cartuchos de tóner se deben realizar las siguientes acciones:

- ✓ Los cartuchos de tóner de impresoras y fotocopadoras una vez usados, deberán ser entregados por las áreas usuarias a Almacén.
- ✓ Será responsabilidad de la Gerencia de Administración, realizar las coordinaciones pertinentes con **una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)**, certificada por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), encargada de recepcionar y darle el tratamiento correspondiente a los cartuchos en mención.
- ✓ Almacén dispondrá de un espacio apropiado para la acumulación y entrega de los cartuchos de tóner a la EPS-RS que la Gerencia de Administración estime conveniente.

4.14 De lo manifestado en los párrafos precedentes, los quinientos ochenta y ocho (588) bienes sobrantes (cartuchos, tóner y otros) sin código patrimonial descritos en el anexo I se encuentran en calidad de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, puesto que han alcanzado el fin de su vida útil por uso, siendo pertinente su disposición a favor de los Sistemas de Manejo RAEE

V. OBSERVACIONES O COMENTARIOS

5.1 Los quinientos ochenta y ocho (588) bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, materia del presente informe técnico se encuentran en la Sede Central sito en Jr. Camaná 370 – Lima, y quedan en custodia de Control Patrimonial del Área Funcional de Servicios Administrativos, la cual empleará los mecanismos necesarios a fin de conservar su integridad hasta la entrega al Sistema de Manejo RAEE mediante el procedimiento de donación regulado en el Directiva N° 001-2020-EF/54.01 "Procedimiento para la Gestión de Bienes Muebles Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE".



- 5.2 De acuerdo a las características técnicas de los bienes sobrantes calificados como RAEE, detallados en el Anexo I; que forman parte del presente Informe Técnico, estos se encuentran inmersos y comprendidos dentro de los alcances del Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

VI. CONCLUSIONES

- 6.1 Ha quedado debidamente sustentado en el presente informe técnico que los quinientos ochenta y ocho (588) bienes sobrantes se encuentran inservibles y han cumplido su vida útil por uso, por lo cual se encuentran enmarcados dentro de los lineamientos de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01, por lo que corresponde calificarlos como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.
- 6.2 Se concluye que, el Servicio de Administración Tributaria como entidad pública generadora de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, debe contribuir con las políticas del Estado, para ello ha implementado las políticas del tratamiento de los cartuchos de tóner en la entidad, con lo cual se busca prevenir impactos negativos al medio ambiente por lo que corresponde realizar la disposición final de estos bienes muebles de manera responsable mediante la donación a favor de un Sistema de Manejo de RAEE, en concordancia con la Directiva N°001-2020-EF/54.01 "Procedimiento para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE".

VII. RECOMENDACIONES

- 7.1 Se recomienda que la Gerencia de Administración, con el propósito de proseguir con la disposición final de los bienes sobrantes calificados como RAEE solicite la publicación del presente Informe Técnico y Anexo I en el portal institucional del Servicio de Administración Tributaria, en concordancia con lo establecido en el literal a), sub numeral 7.2.1 de la modificatoria de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 denominada "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE".
- 7.2 Se recomienda que en el plazo de tres (03) días hábiles contados desde la citada publicación en el portal institucional del Servicio de Administración Tributaria, se remita a la Dirección General de Abastecimiento el Informe Técnico y Anexo I para su publicación en el portal del Ministerio de Economía y Finanzas con el propósito de continuar con el trámite para la disposición.

VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

1	Informe N° D000369-2022-SAT-ALG del 17 de noviembre del 2022	X
2	Informe N° D000017-2023-SAT-ALG del 22 de febrero del 2023	X

Atentamente,


SILVIA ALEJANDRINA APARICIO RAMIREZ
SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PATRIMONIAL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ANEXO I

RELACION DE BIENES SOBREPANTES CALIFICADOS COMO RAEE

ENTIDAD: SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LIMA														
ITEM N°	CODIGO PATRIMONIAL	NOMBRE DEL APARATO ELECTRICO Y ELECTRONICO	MARCA	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO S/.	UBICACION	CATEGORIA	SUB CATEGORIA	CANTIDAD	PESO NETO TOTAL (kg)	PESO NETO TOTAL (tn)	ESTADO DE CONSERVACION DEL RAEE	ESTADO DEL RAEE	CONDICION DEL RAEE
1	S/C	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP 3015(CE255A)	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	9	12.98	0.0130	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
2	S/C	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP 3015(CE255X)	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	69	104.88	0.1049	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
3	S/C	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP 3015(CE390X)	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	124	228.16	0.2282	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
4	S/C	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP 602(CE390X)	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	32	71.68	0.0717	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
5	S/C	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP 602(CE390X)	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	21	42.84	0.0428	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
6	S/C	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP M551(607)	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	29	40.02	0.0400	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
7	S/C	TONER DE IMPRESORA LASER HP JET PRO 400-CF280X	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	5	6.52	0.0065	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
8	S/C	TONER DE IMPRESORA LASER HP JET PRO 400-CF280X	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	7	7.28	0.0073	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
9	S/C	TONER HP LASER JET P3005 Q7551X	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	9	20.16	0.0202	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
10	S/C	TONER IMPRESORA HP LASER CC364X	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	15	35.22	0.0352	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
11	S/C	TONER HP LASER P2055N	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	14	14.28	0.0143	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
12	S/C	TONER HP LASER P2055N	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	5	5.12	0.0051	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
13	S/C	TONER HP LASER JET PRO 400 M451	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	4	4.88	0.0049	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
14	S/C	TONER LEXMARK T654X 11L	LEXMARK	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	58	107.88	0.1079	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
15	S/C	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTRPRISE 25X	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	11	44.00	0.0440	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
16	S/C	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTRPRISE 25X	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	31	117.80	0.1178	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
17	S/C	CARTUCHO DE TONER HP CP 2025-305A	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	6	4.78	0.0048	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
18	S/C	CARTUCHO DE TONER HP CP 2025-305A	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	12	9.76	0.0098	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
19	S/C	TONER BLACK N°PARTE A87M090 PARA KONIKA MINOLTA	MIMOLTA	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	38	10.36	0.0104	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
20	S/C	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET C8543	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	3.2	9	33.84	0.0338	MALO/USADO	COMPLETO	INOPERATIVO



21	S/C	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET C8543	XEROX	-	-	SEDE CENTRAL	3	4.2	20	80.00	0.0600	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
22	S/C	TONER HP 128 COLORES VARIOS	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	5.2	4	2.88	0.0029	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
23	S/C	TONER DE IMPRESION PARA HP COP.REF.CF237A NEGRO	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	6.2	50	79.00	0.0790	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
24	S/C	TONER HP LASER JET Q2612A	HP	-	-	SEDE CENTRAL	3	7.2	3	2.40	0.0024	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
25	S/C	FUSOR PARA KONICA	MIMOLTA	-	-	SEDE CENTRAL	3	8.2	2	1.94	0.0019	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
26	S/C	CARTUCHO Q.039H	CAMON	-	-	SEDE CENTRAL	3	9.2	1	2.20	0.0022	MALO USADO	COMPLETO	INOPERATIVO
TOTALES										588.00	1,090.86	1.0909	COMPLETO	INOPERATIVO

- (1) Código Patrimonial de AEE (incluye accesorios, periféricos y consumibles), de corresponder
- (2) Conforme al Anexo II del Decreto Supremo N°009-2019-MINAM
- (3) Estado del RAEE: Completo-Incompleto
- (4) Condición: Operativo-Inoperativo

