



Resolución Directoral

02 julio 2010
Lima, de..... del.....

Visto: el Expediente N° 10-017497-001, que contiene el Informe N° 00777-2010/DEPA-APRNFF/DIGESA de la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente de la Dirección General de Salud Ambiental;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es el ente rector del Sector Salud que conduce, regula y promueve la intervención del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de lograr el desarrollo de la persona humana, a través de la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona, desde su concepción hasta su muerte natural;

Que, el artículo 48° de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2005-SA, dispone que la Dirección General de Salud Ambiental es el órgano técnico normativo del Ministerio de Salud en los aspectos relacionados, entre otros, a la protección del ambiente, encargada de controlar la gestión ambiental de los residuos y sustancias peligrosas para la protección de la salud de la población;

Que, la Contraloría General de la República a través del Examen Especial a la Dirección General de Salud Ambiental "Supervisión de los Establecimientos de Salud sobre la implementación de la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, Periodo 02.Ene.08 - 31.Dic.08", recomendó que la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente presente para aprobación un proyecto de Directiva Administrativa que precise entre otros, los objetivos de la supervisión y asesoría técnica, su alcance, criterios de materialidad, cronograma de actividades, recursos necesarios y su costo, informes a emitir, participación de especialistas, entre otros;

Que, mediante documento del visto, la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente de esta Dirección General ha propuesto para su aprobación la "Directiva Administrativa para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", que tiene por finalidad estandarizar criterios técnicos y uniformizar la estructura de los informes de las supervisiones y asistencias técnicas en la gestión y manejo de los residuos sólidos de



establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, realizado por parte de los profesionales de la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente a las Direcciones de Salud y Direcciones Regionales de Salud o quién haga sus veces, así como a los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo públicos y privados;

Con el visado del Directora Ejecutiva de la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2005-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-2010/DIGESA/SA –V.01 “Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Dirección de Ecología y Protección del Ambiente de la Dirección General de Salud Ambiental es responsable de la difusión de la Directiva Administrativa en mención.

Regístrese y comuníquese



MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Salud Ambiental
"DIGESA"

Dr. Edward Alcides Cruz Sánchez
Dr. Edward Alcides Cruz Sánchez
DIRECTOR GENERAL



**Lineamientos para la Supervisión y/o
Asistencia Técnica a las Direcciones de
Salud, Direcciones Regionales de Salud en
la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos
de Establecimientos de Salud y Servicios
Médicos de Apoyo**

11/11

Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo

ÍNDICE

	Página
1.- Finalidad.....	2
2.- Objetivo.....	2
3.- Ámbito de Aplicación.....	2
4.- Base Legal.....	2
5.- Disposiciones Generales.....	2
5.1.- De la Asistencia Técnica.....	3
5.2.- De la Supervisión.....	3
5.3.- Del Informe.....	4
6.- Disposiciones Especificas.....	5
7.- Responsabilidades.....	5
7.1 Dirección de Ecología y Protección del Ambiente.....	5
8.- Anexo.....	5



AM

Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo

1. FINALIDAD

Estandarizar criterios técnicos y uniformizar la estructura de los informes de las supervisiones y asistencias técnicas en la gestión y manejo de los residuos sólidos de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, realizado por parte de los profesionales de la Dirección de Ecología y Protección del Ambiente (DEPA) de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), a las Direcciones de Salud (DISAS) y Direcciones Regionales de Salud (DIRESAS) o quién haga sus veces, así como a los establecimientos de salud (EESS) y servicios médicos de apoyo (SMA) públicos y privados.

2. OBJETIVOS

- Establecer la estructura de los informes a emitir sobre las supervisiones y/o asesorías técnicas efectuadas a las DISAS/DIRESAS así como a los EESS-SMA por los profesionales de la DEPA.
- Implementar procedimientos, formatos y definiciones que uniformicen el desarrollo de las actividades de supervisión y de asistencia técnica realizadas por el personal profesional de la DEPA sobre la gestión y manejo de los residuos sólidos que generan los EESS y SMA.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la DEPA.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1065, que modifica la Ley N° 27314
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27314.
- Resolución Ministerial N° 468-2008/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 136-MINSA/SG-V.01 "Procedimiento para el Uso, Redacción y Remisión de Documentos Oficiales en el Ministerio de Salud".
- Resolución Directoral N° 2704/2007/DIGESA/SA, que aprueba la "Directiva para la emisión de actos administrativos e informes técnicos y legales".
- Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 008-MINSA/DGSP-V.01 "Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios".

5. DISPOSICIONES GENERALES

La DEPA en el marco del Plan Operativo Institucional Anual, tiene contemplado realizar actividades de asistencias técnicas y supervisiones a las DISAS/DIRESAS y EESS y SMA públicos y privados a nivel nacional, en aspectos referidos a la gestión y manejo de los residuos sólidos que generan, supervisando para ello el cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema. Además deberá brindar asistencia técnica proponiendo la implementación de medidas correctivas adecuadas.



Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo

Las actividades de supervisión y asistencia técnica realizadas por los profesionales comisionados por la DEPA deben ser sustentadas en informes técnicos, tomando en cuenta la estructura que detalla la presente Directiva Administrativa.

Por otro lado, la DIGESA iniciará el procedimiento sancionador de acuerdo a lo dispuesto en el marco legal vigente y emitirá sanción respectiva cuando existan los medios probatorios del incumplimiento de las obligaciones por parte de las DISAS/DIRESAS, EESS y SMA, evidenciado en las supervisiones que se realicen, el mismo que deberá consignarse en el informe técnico correspondiente.

5.1 DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Es la transferencia de conocimientos e información para resolver problemas técnicos específicos o aportar elementos para su resolución en materia de gestión y manejo de los residuos sólidos generados por los EESS y SMA. Esta actividad está dirigida a los directivos, personal asistencial, técnico, administrativo, personal de limpieza encargados de esta actividad en los EESS y SMA públicos y privados.

Para realizar esta actividad se deberá coordinar previamente con tres (03) semanas de anticipación con los responsables de residuos sólidos de establecimientos de salud de las DISAS/DIRESAS para que puedan convocar a los responsables de los EESS y SMA, para su participación al evento de asistencia técnica, paralelo a ello se cursará un oficio al Director General, Regional o Gerente de Salud de las DISAS/DIRESAS según corresponda haciendo de su conocimiento la visita a realizar. Para el desarrollo de esta actividad se debe contar con un programa que debe constar como mínimo del siguiente contenido:

- Inscripción de participantes.
- Palabras del Director y/o representante de las DISAS/DIRESAS o del EESS según corresponda.
- Diagnóstico situacional de la gestión y manejo de residuos sólidos de EESS y SMA en su jurisdicción por parte del responsable de las DISAS/DIRESAS o quien haga sus veces o según corresponda.
- Desarrollo del marco normativo de la gestión y manejo de los residuos sólidos por parte del profesional responsable de la DIGESA.
- Desarrollo de los aspectos técnicos operativos del manejo de residuos sólidos por parte del profesional de la DIGESA.
- Levantamiento de "Acta de Compromisos".
- Clausura del evento.

5.2 DE LA SUPERVISIÓN

Esta actividad está dirigida a evaluar a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental (DESA) o quien haga sus veces en las DISAS o DIRESAS, EESS y SMA a nivel nacional, a fin de verificar el cumplimiento del marco técnico normativo de la gestión y manejo de los residuos sólidos de acuerdo a sus funciones y/o obligaciones que correspondan realizado por el nivel jerárquico superior aplicando instrumentos de evaluación como fichas, formatos, actas, entre otros.

En esta actividad técnica, el profesional encargado asume la responsabilidad de dirigir a otras personas para obtener resultados comunes, apoyar y vigilar las actividades de tal manera que se realicen en forma satisfactoria.

Para efectuar las actividades de supervisión, los profesionales de la DEPA deberán emplear el instrumento de Gestión "Formato de Verificación de Cumplimiento del Marco Normativo de Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo del Nivel Regional" que como Anexo 01 forma parte integrante de la presente Directiva Administrativa, la misma que está referida a la evaluación en los siguientes puntos:



Handwritten initials or signature.

Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo

- **Información sobre EESS y SMA de la región:** Número de redes, microrredes, class y demás de EESS y SMA del Ministerio de Salud, de ESSALUD, de municipales, de las fuerzas armadas y policiales, establecimientos farmacéuticos, consultorios, así como universidades existentes en la región, entre otros generadores de residuos sólidos de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- **Documentos emitidos en cumplimiento del marco legal vigente:** Oficios, cartas, memorandos, entre otros, remitidos de la DESA a los generadores de los residuos sólidos de EESS y SMA, requiriendo Declaración de Manejo de Residuos Sólidos, Plan de Manejo de Residuos Sólidos y los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos respectivos.
- **Actividades realizadas:** Asistencia técnica, supervisiones a los EESS y SMA por el responsable de la actividad. Deberá adjuntarse los documentos de las convocatorias a los eventos de capacitación, lista de participantes, actas de supervisiones realizadas, informes de supervisión, entre otros.
- **Documentos sobre manejo de residuos sólidos de EESS y SMA por parte de las DISAS/DIRESAS a la DIGESA:** Se solicita los documentos y/o cargos respectivos de la entrega de los documentos a la DIGESA.
- **Observaciones:** Se consignan las deficiencias encontradas en las DISAS/DIRESAS con respecto al desarrollo de sus actividades de vigilancia sobre los residuos sólidos generados por EESS y SMA de su jurisdicción a fin de establecer compromisos con plazos para su cumplimiento por parte de los responsables.



5.3 DEL INFORME

Documento en el cual se plasma las acciones desarrolladas durante la asistencia técnica y supervisión, emitiendo opinión fundamentada respecto al tema específico, debiendo contener necesariamente un análisis de los antecedentes, conclusiones y recomendaciones. Los informes deberán tener obligatoriamente la siguiente estructura:

- **Antecedentes.-** Reseña sucinta de los hechos que motivaron la asistencia técnica o supervisión.
- **Objetivo de la Asistencia técnica.-** Detalle de los logros que se esperan alcanzar con la supervisión o asistencia técnica que incluyen criterios de medición y de análisis.
- **Personas entrevistadas.-** Relación de personas con las cuales se coordinó y entrevistó para realizar las supervisiones y/o asistencias técnicas (Director de las DISAS/DIRESAS, DESA, EESS, SMA, jefes de servicios, etc.).
- **Público objetivo.-** Personal de las DISAS/DIRESAS, EE.SS. y SMA que recibieron la asistencia técnica y/o fueron supervisados.
- **Resumen de la Intervención.-** Análisis sucinto de las actividades realizadas.
- **Productos acordados o logrados.-** Descripción de los acuerdos a los que se llegó durante la asistencia técnica y supervisión, se evidencia en las actas de compromiso.
- **Conclusiones.-** Es el comentario o idea final que resume los aspectos más importantes de la asistencia técnica como de los resultados de la actividad de supervisión. La(s) conclusión(es) deben ser coherentes con las materias desarrolladas en el análisis.
- **Recomendaciones.-** Sugerencias sobre procedimientos o acciones a seguir por parte de las DISAS/DIRESAS, el EESS o SMA supervisado teniendo en cuenta el análisis y conclusiones expuestas.

Los informes de actividades de asistencia técnica y supervisión a las DISAS/DIRESAS y/o EESS, SMA públicos y privados deberán ser suscritos por el profesional comisionado

Lineamientos para la Supervisión y/o Asistencia Técnica a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo

colocando nombre completo, colegiatura, firma y deberá contar con los proveídos y visados que correspondan.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- Todos los profesionales de la DEPA que ejecutan acciones de supervisión y asistencia técnica en la implementación del marco normativo en la gestión y manejo de residuos sólidos de EESS y SMA deben ceñirse a la estructura de informe, establecido en la presente Directiva Administrativa.
- Los profesionales de la DEPA de la DIGESA que realicen actividades de asistencia técnica y supervisión a las DISAS/DIRESAS y/o EESS y SMA deberán remitir sus informes en un plazo máximo de cinco (05) días útiles de culminada la comisión de servicio, dicho informe estará acompañado de actas de inspección, lista de asistentes, vistas fotográficas según corresponda. Dicho informe será remitido a las DISAS/DIRESAS respectivas a fin que éstas realicen el seguimiento correspondiente de las actividades y el levantamiento de las observaciones realizados en los tiempos establecidos.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

La DEPA en cumplimiento de las actividades de asistencia técnica y supervisión que realizan los profesionales comisionados, deberá formular los informes técnicos respectivos.

El Director(a) Ejecutivo(a) de la DEPA es el encargado(a) de difundir la presente Directiva Administrativa y vigilar su cumplimiento.

8. ANEXO

Anexo 01 "Formato de Verificación de Cumplimiento del Marco Normativo de Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo del Nivel Regional".



Handwritten initials or signature.



FORMATO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO DEL NIVEL REGIONAL

REGION	:	
DESA	:	
FECHA DE VISITA	:	
DIRECTOR DIRESA	:	
DIRECTOR DESA	:	
RESPONSABLE DE RR.SS.HH.	:	

1. INFORMACIÓN SOBRE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA REGIÓN

Minsa	Redes		
	Microredes		
	Institutos:		
	Hospitales:		
	Centro materno:		
	Centro de salud		
	Puestos de salud:		
ESSALUD	Comites locales en administración de salud (CLAS)		
CLINICAS			
POLICLINICOS			
FUERZAS ARMADAS	Ejército		
	Fuerza Aérea		
	Marina de guerra		
FUERZAS POLICIALES			
FARMACIAS			
LABORATORIOS			
CONSULTORIOS			
UNIVERSIDADES			
OTROS			



2. DOCUMENTOS EMITIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL VIGENTE

Documentos remitidos de la DESA a los generadores	Para presentación de Declaración anual Oficio/Carta/Memorandum	Para presentación de Plan de Manejo de Residuos Oficio/Carta/Memorandum	Para presentación de manifiesto de Manejo de residuos sólidos peligrosos Oficio/Carta/Memorandum	otros
MINSA				
Redes				
Microredes				
Hospitales				
Centros maternos				
Centro de salud				
Puestos de salud				
Comites locales en administración de salud CLAS				
ESSALUD				
CLINICAS				
POLICLINICOS				
FURZAS ARMADAS				
Ejército				
Fuerza Aérea				
Marina de guerra				
FUERZAS POLICIALES				
FARMACIAS				
LABORATORIOS				
CONSULTORIOS				
UNIVERSIDADES				
OTROS				



111

3. Actividades realizadas (Asistencia técnica, supervisiones brindadas en los establecimientos de salud, redes, microrredes, etc.

Actividades	Asistencia Técnica documento generado (oficio, memorandum, acta, listas de asistencia, etc)	Supervisiones documento generado (oficio, memorandum, acta, listas de asistencia, etc)	N° de participantes	otros
MINSA				
Redes				
Microrredes				
Hospitales				
Centros maternos				
Centro de salud				
Puestos de salud				
Comites locales en administración de salud CLAS				
ESSALUD				
CLINICAS				
POLICLINICOS				
FURZAS ARMADAS				
Ejército				
Fuerza Aérea				
Marina de guerra				
FUERZAS POLICIALES				
FARMACIAS				
LABORATORIOS				
CONSULTORIOS				
UNIVERSIDADES				
OTROS				

4. Presentación de documentos del manejo de residuos hospitalarios por parte de la DIRESA/DESA a la DIGESA

DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA DIRESA/DESA	Documento con que se remitió a la DIGESA (oficio, carta, etc), indicar N° y fecha del documento	Fecha de Remisión	Fecha de recepción (en DIGESA, según cargo)	N° de Registro de ingreso a la DIGESA	OBSERVACIONES
DECLARACIÓN ANUAL					
PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS					
MANIFIESTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS					
OTROS					



MLL



5. OBSERVACIONES:

A large rectangular area with horizontal dashed lines, intended for writing observations.

**Director
DIRESA/DESA**

**Responsable RR.SS.HH.
DIRESA/DESA**

**Representante
DIGESA**

