

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUZ
Fiscal

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. Nº 4.28 FECHA: 24 ABR 2013



RESOLUCION DIRECTORAL

Callao, 23 de ABRIL del 2013

Visto el Informe Nº 034-2012/GRC/DIRESA/DESA/DSBHAZ, de fecha 05 de diciembre de 2012, presentado por la Dirección de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao, quien remite la "Guía Técnica para la Segregación, Recolección y Almacenamiento Temporal Selectivo de Residuos Sólidos Comunes en la DIRESA CALLAO"; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 197º de la Constitución Política del Perú, establece que los Gobiernos Regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo;

Que, el numeral II, del Título Preliminar de la Ley Nº 28642, Ley General de Salud, estipula que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; asimismo, el artículo 103º de la acotada Ley preceptúa que la protección del ambiente es responsabilidad del Estado y de las personas naturales y jurídicas, los que tienen la obligación de mantenerlo dentro de los estándares que, para preservar la salud de las personas, establece la autoridad competente;

Que, el artículo 13º de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos, precisa que el manejo de los residuos sólidos realizado por toda persona natural o jurídica deberá ser sanitaria y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud;

Que, el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, aprobó medidas de ecoeficiencia orientados, entre otros aspectos, a la minimización de la generación de residuos sólidos a través de operaciones de segregación en la fuente, con la finalidad de agrupar residuos con características y propiedades similares;

Que, el artículo 5º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, norma que la misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el Artículo 49º, inciso k) de la citada Ley, establece, en el marco de las funciones específicas materia de salud, que es competencia de los Gobiernos Regionales promover y preservar la salud ambiental de la región;

Que, por el artículo 1º del Decreto Supremo Nº 036-2007-PCM, se aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007, y que, mediante el artículo único de la Resolución Ministerial Nº 003-2009/MINSA, publicada el 10 de enero de 2009, se declara que el Gobierno Regional del Callao ha culminado el proceso de transferencia de las funciones sectoriales en materia de salud;

Que, en el marco de sus competencias, la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, producto de la evaluación técnica sanitaria efectuada, ha determinado que en las diversas oficinas, áreas y/o servicios de la Administración Central y Establecimientos de Salud de la Dirección



R. LAMA M.



G. VIDAL B.



M. A. BURGA S.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUCES
Fodataria

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. N° 428 FECHA: 24 ABR 2013



M. A. BURGAS

Regional de Salud del Callao, se generan, entre otros, residuos de Clase C: Residuos Comunes, pasibles de reciclaje; en virtud del cual se ha visto por conveniente implementar políticas internas para su segregación en la fuente y su posterior venta siguiendo los procedimientos y conductos establecidos por Ley, por lo que ha propuesto para su aprobación la Directiva que contiene la "Guía Técnica para la Segregación, Recolección y Almacenamiento Temporal Selectivo de Residuos Sólidos Comunes en la DIRESA CALLAO", cuyo propósito es suministrar un instrumento técnico normativo que establezca procedimientos apropiados que contribuyan a asegurar el manejo sanitario adecuado de los residuos sólidos comunes a fin de prevenir situaciones de riesgo e impacto negativo a la salud pública y al ambiente;

Con la visación del Director Ejecutivo de Salud Ambiental y el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, a mérito de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000031-2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 003-2013-GRC/DIRESA CALLAO/DG/DESA/DSBHAZ "Guía Técnica para la Segregación, Recolección y Almacenamiento Temporal Selectivo de Residuos Sólidos Comunes en la Dirección Regional de Salud del Callao", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental la supervisión y evaluación de la presente Guía Técnica de Salud.

ARTÍCULO TERCERO.- Los Directores y Jefes de cada Unidad Estructural de la Administración Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, serán responsables de la estricta observancia y cumplimiento, así como de su implementación, monitoreo y supervisión de la aplicación de la Guía Técnica, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Encomendar a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística la publicación de la Guía Técnica en mención en el Portal de Internet de la Dirección Regional de Salud del Callao.

ARTÍCULO QUINTO.- Notificar la presente Resolución a los estamentos administrativos correspondientes para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Dr. RICARDO ALDO LAMA MORALES
Director General
C.M.P. 12555



DIRECTIVA N° 003-2013-GRC/DIRESA CALLAO/DG/DESA/DSBHAZ

**GUÍA TÉCNICA PARA LA SEGREGACIÓN, RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO
TEMPORAL SELECTIVO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por propósito suministrar un instrumento técnico normativo que establezca obligaciones y responsabilidades que contribuyan a asegurar el manejo sanitario y adecuado de los residuos sólidos comunes generados en las instalaciones de la Sede Central, Sanidades y los Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao en su etapa de segregación, recolección y almacenamiento temporal selectivo.

II. FINALIDAD

Homogenizar los criterios técnicos y operativos para la implementación de un sistema de manejo sanitario y adecuado de los residuos sólidos comunes generados en la Dirección Regional de Salud del Callao, minimizando su generación y contribuyendo de esta manera en su manejo ordenado y ecológicamente eficiente.

III. BASE LEGAL

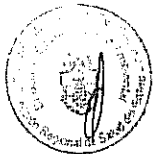
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, Modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 554-2012-MINSA, Aprueba Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- ✓ Resolución Directoral N° 247-2012-GRC/GRS/DIRESA/DG, Conforman el Comité de Ecoeficiencia de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- ✓ Resolución Administrativa N° 032-2012-GRC/GRS/DIRESA/OEA, Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia para el Ejercicio 2012 en la DIRESA CALLAO.

IV. ALCANCE

La presente Directiva comprende en su alcance normativo a las diversas Unidades Orgánicas y en general a todos los trabajadores que, independientemente de su nivel jerárquico, grupo ocupacional y condición laboral, prestan servicios en la Sede Central, Sanidades y los Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao. Su aplicación, observancia y cumplimiento es de carácter obligatorio.

Responsabilidades específicas:

- 4.1. **Oficina Ejecutiva de Administración:** Proveer de bienes y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida a fin de que se cumpla lo establecido en la presente Directiva.



M. A. BURGA S.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



- 4.2. **Comité de ecoeficiencia:** Monitorear y verificar el cumplimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva así como promover en el personal de la Dirección Regional de Salud del Callao la adopción de buenas prácticas de ecoeficiencia.
- 4.3. **Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales:** Disponer medidas adecuadas para que el personal del servicio de limpieza, a su cargo, participe de manera activa y comprometida en las tareas de acondicionamiento de los puntos de generación, recolección y almacenamiento temporal interno de residuos sólidos comunes. Elaborar los informes mensuales.
- 4.4. **Oficina de Logística:** Realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requeridos que permitan cumplir con los objetivos en el marco de la presente Directiva.
- 4.5. **Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental:** Vigilar el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en toda la Dirección Regional de Salud del Callao, especialmente lo referido a la segregación y reciclaje de residuos sólidos comunes. Elaborar el informe mensual.
- 4.6. **Unidad de Capacitación:** Capacitar en coordinación con el Comité de Ecoeficiencia en aspectos referidos a la segregación de residuos sólidos a los representantes de cada servicio, área de trabajo y establecimientos de salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, quienes, luego, replicarán lo aprendido, bajo responsabilidad.
- 4.7. **Jefatura de los Establecimientos de Salud y Redes de Salud:** Los jefes de los Establecimientos de Salud y Redes de Salud, en lo que les corresponda, adoptarán las medidas técnicas y administrativas a fin de dar cumplimiento a la presente Directiva.
- 4.8. **SUBCAFAE DIRESA CALLAO:** Establecer mecanismos para que el proceso de venta de los residuos sólidos reciclados, sea efectuado de manera transparente a través de los conductos establecidos por Ley. Elaborar un consolidado mensual, semestral y anual respecto al volumen y tipo de residuos sólidos comunes reciclados y comercializados.



M. A. BURGA S.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se señalan las siguientes definiciones:

Acondicionamiento: Consiste en la preparación de los ambientes u áreas con los materiales siguientes: recipientes (tachos) e insumos (bolsas) necesarios y adecuados para el depósito de los residuos sólidos que generan dichos ambientes u áreas.

Acopio: Es el almacenamiento temporal y selectivo de los materiales reciclables en contenedores o empaques, mientras se alcanzan los volúmenes necesarios para su comercialización.

Almacenamiento temporal selectivo: Ídem.

Almacenamiento primario: Referido al depósito de los residuos, luego de realizada la segregación, en recipientes debidamente identificados, ubicados en las oficinas, áreas y/o servicios de la Sede Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, previo a su recolección y transporte al área de almacenamiento temporal selectivo o almacenamiento final.

Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS): Persona jurídica que desarrolla actividades de comercialización de residuos sólidos para su reaprovechamiento.

Fuente de generación: Oficinas, áreas y/o servicios de la Sede Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, que en razón de sus actividades, generan residuos sólidos.



Recolección selectiva para el reciclaje: Acción de recoger los residuos segregados en la fuente de generación para trasladarlos al área de almacenamiento temporal interno.

Recolección interna: Actividad que implica el recojo de los residuos sólidos desde la fuente de generación hacia el área de almacenamiento temporal interno.

Residuos biocontaminado: Son aquellos residuos sólidos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica y se encuentran contaminados con agentes infecciosos o pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

Residuos comunes: Compuesto por todos los residuos que, en el caso de los establecimientos de salud, no han estado en contacto directo con los pacientes y que, por su semejanza con los residuos sólidos domésticos, pueden ser considerados como tales.

Residuos especial: Residuos sólidos peligrosos generados en los establecimientos de salud, Dirección de Laboratorio de Salud Pública y Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas, de la Sede Central, con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo y reactivo para las personas expuestas.

Residuos sólidos: Cualquier producto residual o resto sólido o semisólido procedente de actividades humanas que se considera inútil o indeseable en un momento dado.

Residuos sólidos peligrosos: Son aquellos residuos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: autocombustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radioactividad o patogenicidad, los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al ambiente.

Segregación: Acto de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos ubicándolos de acuerdo a su clase en el recipiente correspondiente.

M. A. BURGAS

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. ACONDICIONAMIENTO DE LOS PUNTOS DE GENERACIÓN

6.1.1. Las oficinas, áreas y/o servicios de la Sede Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la DIRESA CALLAO serán provistas de tachos y bolsas, para el depósito de las diversas clases de residuos sólidos (ver Anexo N° 1), generados en el desarrollo de sus actividades.

6.1.2. La capacidad de los depósitos responderá al volumen de generación, clases y tipos de residuos generados en las diversas oficinas, áreas y/o servicios de la Sede Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la DIRESA CALLAO.

6.1.3. Las bolsas de revestimiento deberán de ser 20% mayor de la capacidad del recipiente a emplearse y dependiendo de la clase de residuos, estas serán del color siguiente:

- Bolsa negra: Residuo Común.
- Bolsa roja: Residuo Biocontaminado.
- Bolsa Amarilla: Residuo Especial.

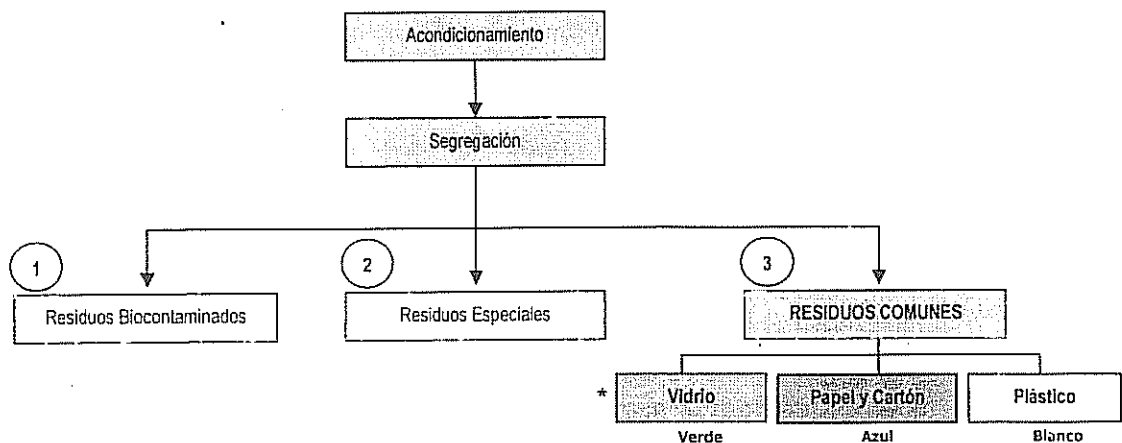
6.1.4. El personal encargado del servicio de limpieza, provisto de su Equipo de Protección Personal - EPP (Anexo 2), ubicará estratégicamente los recipientes en las fuentes de generación (oficinas, áreas y/o servicios de la Sede Central, Sanidades y Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la DIRESA CALLAO), debiendo de estar los mismos, dotados de bolsas de revestimiento de acuerdo a los requerimientos identificados. Este procedimiento será supervisado, en la Sede Central, por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales; en tanto que en las Sanidades y establecimientos de la Red de



Servicios de Salud, la responsabilidad recaerá en el Médico Jefe o la persona que este designe.

6.2. SEGREGACIÓN Y ALMACENAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA FUENTE DE GENERACIÓN

6.2.1. Los residuos sólidos deben ser clasificados y separados inmediatamente después de ser generados, es decir, en el mismo lugar donde se originan y haciendo uso de depósitos distintos, según a lo establecido en la NTP: 900-058-2005 – CÓDIGO DE COLORES PARA LOS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS¹. Es el momento en que el trabajador de la DIRESA CALLAO, en tanto generador, decide qué circuito va a seguir ese residuo conforme a la figura siguiente:



LEYENDA:

- Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos (NTP: 900-058-2005).

Los residuos sólidos comunes no reciclables (restos de comida, papel higiénico, residuos productos del barrido de ambientes, etc.) serán depositados en recipientes diferenciados, según a lo indicado en el cuadro 1 y 2 del Anexo 3.

6.2.2. En esta etapa, la participación activa del personal, independientemente de su nivel jerárquico, grupo ocupacional y condición laboral, prestan servicios en la Sede Central, Sanidades y los Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la DIRESA CALLAO, es fundamental a fin de garantizar una segregación adecuada de los residuos sólidos generados que posibilite su manejo sanitario. En ese sentido, la participación del personal será de carácter OBLIGATORIO, bajo responsabilidad administrativa. Los jefes inmediatos, supervisarán este aspecto.

6.2.3. Los residuos sólidos comunes a reciclarse, para el caso de las Sanidades y los Establecimientos de la Red de Servicios de Salud, serán aquellas generadas en las actividades administrativas y que no hayan tenido contacto con los pacientes. En lo que respecta a la Sede Central, salvo casos excepcionales, se incluye a todas las oficinas y/o áreas. Para el caso, los residuos sólidos comunes objeto de reciclaje serán:

¹ En caso esta aplicación, sea por cuestiones de orden logístico y/o administrativo, no fuese posible de observar se aplicará el código de colores consignados en el Cuadro N° 02 – Especificaciones técnicas para las bolsas de revestimiento (Anexo 3).



PAPEL Y CARTÓN

RECICLABLE	NO RECICLABLE
Periódicos, revistas y folletos Hojas de cuaderno Papel continuo de computadora Fotocopias, papel bond de oficina usado, papel de fax Sobres, cartulina Guías telefónicas Cajas de cartón en general	Papel y cartón sucio, con grasa, restos de comida, húmedo Papeles plastificados Papel carbón, papel higiénico Papel metálico Grapas, fasteners, etc.

VIDRIO

RECICLABLE	NO RECICLABLE
Botellas de bebidas, envases de refresco, envases de licor (vino, pisco, etc.) Botellas varias (descartables y retornables)	Espejos, fluorescentes, focos Porcelana y cerámica Vidrio polarizado Fracos de medicamentos



M. A. BURGA S.

PLÁSTICO

RECICLABLE	NO RECICLABLE
Envases de gaseosas (PET) Botellas varias (PEAD, PEBD, PVC) Vajilla descartable (PS) Balde	Acrílicos Objetos que mezclen plásticos con papel Envases de veneno o tóxicos

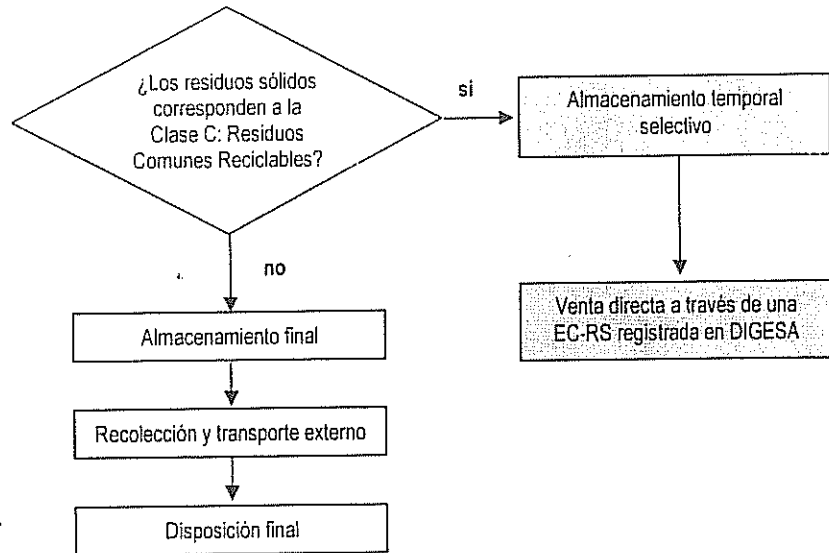
METALES, OTROS *

RECICLABLE	NO RECICLABLE
Latas de aluminio Latas de café, leche, etc. Piezas de hierro, cobre aluminio, etc. Cartuchos de tintas y toners *	Metales mezclados Impurezas (papel, plásticos)

6.3. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

6.3.1. El personal del servicio de limpieza, en horarios previamente establecidos y tomando en consideración la hora de menos afluencia de personas y/o recarga laboral, procederá al recojo interno de los residuos sólidos dentro de las fuentes de generación según la frecuencia del servicio de limpieza o cuando el recipiente esté lleno hasta las 2/3 partes de su capacidad. En esta etapa, el personal de servicio de limpieza, es quien decide el circuito que va a seguir los residuos conforme a la figura siguiente:

* Los cartuchos de tintas y toners vacíos serán entregados a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística, en la Sede Central y al responsable de Logística de las Sanidades y/o Establecimientos de Salud. Los mismos, que serán trasladados a los almacenes temporales selectivos de residuos sólidos comunes para su comercialización.



LEYENDA:

 Residuos sólidos a ser almacenados en lugar distinto al empleado para el almacenamiento de residuos sólidos no comunes

M. A. BURGA S.

La frecuencia de recojo responderá a la capacidad de almacenamiento primario y al volumen de residuos generados.

6.3.2. Los recipientes para el recojo y transporte interno de residuos sólidos comunes deberán de ser de uso exclusivo y sus características guardarán reciprocidad con los criterios contenidos en Cuadro N° 01 – Especificaciones técnicas para recipientes de residuos sólidos comunes (Anexo 3).

6.3.3. La ruta de transporte interno de los residuos sólidos comunes, desde el momento de su recolección hasta su depósito en el almacén temporal selectivo, será aquella que implique la menor cantidad de recorrido posible. En la operación, el recipiente de traslado de residuos, deberá de permanecer cerrado.

6.3.4. Al término de la jornada laboral el personal de servicio de limpieza, responsable de la recolección y transporte de residuos sólidos comunes, procederá a la limpieza y desinfección del recipiente, acondicionándolo con la bolsa de revestimiento correspondiente para su uso posterior.

6.4. ALMACENAMIENTO TEMPORAL SELECTIVO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES PARA SU VENTA

6.4.1. Los residuos sólidos comunes para la venta serán almacenados temporalmente en un lugar distinto al empleado para el almacenamiento de los residuos sólidos comunes no reciclables (residuos provenientes de las labores de barrido, jardinería, entre otros), residuos sólidos biocontaminados y residuos sólidos especiales, según sea el caso. Su almacenamiento observará los parámetros técnicos previsto en la NTP: 900-058-2005 – CÓDIGO DE COLORES PARA LOS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, para lo cual el área de almacenamiento temporal selectivo, en función al volumen de residuos generados, será provisto de recipientes de una capacidad mínima de 180 litros, según detalle:

- ✓ Recipiente de color verde para el almacenamiento de vidrios.



- ✓ Recipiente de color azul para el almacenamiento de papel y cartón.
- ✓ Recipiente de color blanco para el almacenamiento de plástico.
- ✓ Recipiente de color amarillo para el almacenamiento de metal.

6.4.2. El lugar o ambiente de almacenamiento temporal selectivo, además de ser de uso exclusivo, observará los siguientes criterios técnicos:

- ✓ Área a considerar en función al volumen de residuos sólidos generados (mínimo 4 m²), debiendo además de contar con facilidades que coadyuven a las operaciones de recolección interna y externa.
- ✓ Piso y paredes revestidos con material liso, resistente e impermeable que faciliten labores de limpieza y desinfección. El piso observará una pendiente del 2% dirigida al sumidero.
- ✓ Dotado de punto de agua, punto de registro y punto de evacuación de aguas residuales.
- ✓ Ambiente debidamente acondicionado (recipientes por tipo de residuos comunes, bolsas, parihuelas, etc.), protegido de la intemperie, con buena ventilación e iluminación.

6.4.3. En el caso de los establecimientos de salud, los residuos sólidos comunes reciclables serán acopiados en los almacenes temporales selectivos de las Redes de Salud de su jurisdicción sanitaria, especialmente acondicionados para tal fin. La frecuencia de salida de los residuos de los puntos de generación hacia el almacén de acopio observará una periodicidad semanal, consignándose dicho acto en el formato denominado **CONTROL DE DESPACHO Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES RECICLABLES** (Anexo 4). El documento deberá de contar con las firmas del personal de salud ambiental del establecimiento de salud, o la persona que la jefatura designe en ausencia de éste, la jefatura del establecimiento de salud y la jefatura de la Red de Salud.

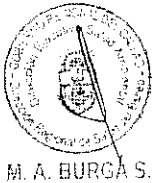
6.4.4. Los establecimientos de salud elaboraran un informe mensual de los residuos sólidos comunes reciclables derivados al almacén de acopio de la Red de Salud de su jurisdicción sanitaria a través del formato denominado **CUADRO DE CONSOLIDADO MENSUAL DE DESPACHO DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES RECICLABLES** (Anexo 5), el cual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, será remitido al Comité de Ecoeficiencia y la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, para su conocimiento y fines correspondientes.

6.5. VENTA DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES RECICLABLES

6.5.1. La venta de los residuos sólidos comunes reciclables se realizará en los almacenes temporales selectivos de la Sede Central, Sanidades y Redes de Servicios de Salud a través de una Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS), registrada por y ante la Dirección General de Salud Ambiental.

6.5.2. La responsabilidad, respecto a su venta, estará a cargo de la Directiva del SUBCAFAE, quien, en coordinación con el médico jefe, designará al personal encargado de dicho acto. Para el caso, se empleará el formato denominado **VENTA DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES RECICLABLES** (Anexo 6), el mismo que, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, será tramitado al Comité de Ecoeficiencia y la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental, para su conocimiento y fines pertinentes. El proceso de venta observará una frecuencia mensual.

6.5.3. El SUBCAFAE elaborará un consolidado semestral y anual respecto al volumen y tipo de residuos sólidos comunes reciclados y comercializados, indicando las eventualidades presentadas en el proceso. El informe será elevado al Comité de Ecoeficiencia y la Dirección



M. A. BURGAS.



Ejecutiva de Salud Ambiental.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- En un plazo no mayor de treinta días, posteriores a la aprobación de la presente Directiva, las diversas Unidades Orgánicas y los Establecimientos de la Red de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, deberán de adecuar, bajo responsabilidad, los procedimientos técnicos para la segregación, recolección y almacenamiento temporal selectivo de residuos sólidos comunes reciclables, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Segunda.- Los Directores y Jefes de cada Unidad Estructural de la Administración Central y de la Red de Establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, son responsables de la observancia, así como de la difusión y cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Directiva.



A. BURGAS



ANEXO 1 – Clasificación de los Residuos Sólidos

CLASE A: RESIDUOS BIOCONTAMINADOS		
Tipo	Denominación	Características
Tipo A.1	De atención al paciente	Residuos sólidos contaminados o en contacto con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluyéndose los restos de alimentos y bebidas de los mismos. Incluye los residuos de la nutrición parenteral y enteral y los instrumentos médicos desechables utilizados.
Tipo A.2	Biológicos	Compuesto por cultivos, inóculos, muestras biológicas, mezclas de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes del laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtros de aspiradores de aire de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Asimismo incluye productos biológicos vencidos, deteriorados o usados, a los que se le dio de baja según procedimiento administrativo vigente.
Tipo A.3	Bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados	Este grupo está constituido por materiales o bolsa con contenido de sangre humana, muestras de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos o hemoderivados, con plazo de utilización vencida, o usados.
Tipo A.4	Residuos quirúrgicos y anatomo-patológicos	Compuesto por tejidos, órganos, placentas, piezas anatómicas, restos de fetos muertos, resultantes de procedimientos médicos, quirúrgicos y residuos sólidos contaminados con sangre u otros.
Tipo A.5	Punzo cortantes	Compuesto por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o con agentes infecciosos. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís, lancetas, placas de cultivo, agujas de sutura, catéteres con aguja, otros objetos de vidrio enteros o rotos u objetos cortos punzantes desechados, así como frascos de ampollas.
Tipo A.6	Animales contaminados	Se incluye aquí los cadáveres o partes de animales inoculados, así como los utilizados en entrenamiento de cirugías y experimentación (centro antirrábico – centros especializados) expuestos a microorganismos patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas, así como los lechos o residuos que hayan tenido contacto con éstos.
CLASE B: RESIDUOS ESPECIALES		
Tipo	Denominación	Características
Tipo B.1	Residuos químicos peligrosos	Recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos; tales como productos farmacéuticos (quimioterápicos), productos químicos no utilizados; plaguicidas vencidos o no rotulados, solventes, ácidos y bases fuertes, ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros. Soluciones para revelado de radiografías, aceites lubricantes usados, recipientes con derivados de petróleo, tonner, pilas, entre otros.
Tipo B.2	Residuos farmacéuticos	Productos farmacéuticos parcialmente utilizados, vencidos o contaminados, o generados como resultado de la investigación médica, que se encuentran en un establecimiento de salud o servicios médicos de apoyo. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.
Tipo B.3	Residuos radiactivos	Compuesto por materiales radiactivos o contaminados con radioisótopos, provenientes de laboratorios de investigación química y biológica; de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringas, papel absorbente, frascos, secreciones, entre otros). La autoridad sanitaria nacional que norma sobre estos residuos es el Instituto Peruano de Energía Nuclear y los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, deben ceñirse a sus normas.
CLASE C: RESIDUOS COMUNES		
Tipo	Características	
Tipo C.1	Papeles de la parte administrativa, que no hayan estado en contacto directo con el paciente y que no se encuentran contaminados, cartón, cajas, insumos y otros generados por mantenimiento, que no cuenten con codificación patrimonial y son susceptibles de reciclaje.	
Tipo C.2	Vidrio, madera, plásticos, metales, otros que no hayan estado en contacto directo con el paciente y que no se encuentran contaminados, y son susceptibles de reciclaje.	
Tipo C.3	Restos de la preparación de alimentos en la cocina, de la limpieza de jardines, otros.	

Fuente: R.M. N° 554-2012-MINSA



ANEXO 2 – Equipo de Protección Personal

ETAPA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL				
	UNIFORME	GUANTES	CALZADO	RESPIRADOR	
Acondicionamiento	- Pantalón largo - Camisa y/o chaqueta de manga larga mínimo ¾. En ambos casos, estos serán de material resistente e impermeable y de color claro	De PVC, impermeables, resistentes a sustancias corrosivas, de preferencia blancos y de caña larga	Zapatos de goma	Mascarilla	
Recolección y Transporte Interno		De nitrilo, con refuerzo y resistente al corte	Zapatos de seguridad con suela antideslizante y puntero de acero		
Almacenamiento Intermedio					

Fuente: R.M. N° 554-2012-MINSA



ANEXO 3 – Especificaciones Técnicas para recipientes y bolsas de revestimiento de residuos sólidos comunes

Cuadro N° 01 – Especificaciones técnicas para recipientes de residuos sólidos comunes

ÍTEM	ALMACENAMIENTO	
	PRIMARIO	INTERMEDIO *
Capacidad	Capacidad variable de acuerdo a la generación	No menor de 150 litros ni mayor a 180 litros
Material	Polietileno de alta densidad sin costuras	Polietileno de alta densidad sin costuras
Espesor	No menor a 2mm	No menor a 5mm
Forma	Variable	Variable
Color	De preferencia claro	De preferencia claro
Requerimientos	Con tapa resistente a las perforaciones y filtraciones. Material que prevenga el crecimiento bacteriano. Lavable.	Con tapa removible, con ruedas de jebe o estable. Lavable, resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas. Material que prevenga el crecimiento bacteriano. Altura no mayor de 110 cm.

- Aplicar para la etapa de recolección y transporte de residuos sólidos desde los puntos de generación hasta el área de almacenamiento intermedio selectivo.

Cuadro N° 02 – Especificaciones técnicas para las bolsas de revestimiento

ÍTEM	ALMACENAMIENTO	
	PRIMARIO	INTERMEDIO
Capacidad	20% mayor al recipiente seleccionado	20% mayor al recipiente seleccionado
Material	Polietileno	Polietileno
Espesor	50.8 micras	72.6 micras
Forma	Standar	Standar
Color	<u>Residuo Común:</u> Bolsa negra Residuo Biocontaminado: Bolsa roja Residuo Especial: Bolsa amarilla	

Fuente: R.M. N° 554-2012-MINSA



ANEXO 4 – Formato para el Control de Despacho y Recepción de Residuos Sólidos Comunes Reciclables



CONTROL DE DESPACHO Y RECEPCION DE RESIDUOS SOLIDOS COMUNES RECICLABLES



I. INFORMACION GENERAL

Red de Salud:	
Microred de Salud:	
Establecimiento de Salud:	
Fecha:	____ día / ____ mes / ____ año

II. REGISTRO DE SALIDA E INGRESO DE RESIDUOS SOLIDOS

Clasificación del residuo sólido		Salida (en kg.)	Ingreso (en kg.)
CLASE	TIPO		
Residuos Comunes	Papel y Cartón		
	Vidrio		
	Plástico		
	Metales		
	Otros (cartucho de tintas y toners)		
TOTAL			

III. FIRMAS Y SELLOS

Personal de Salud Ambiental	Médico Jefe	Personal de Salud Ambiental	Médico Jefe
Establecimiento de Salud de origen		Red de Salud de destino	

Hecho por Lic. Egner Pablo León



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



• ANEXO 5 – Formato para el Consolidado Mensual de Despacho de Residuos Sólidos Comunes Reciclables



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
CUADRO DE CONSOLIDADO MENSUAL DE DESPACHO DE RESIDUOS SOLIDOS COMUNES RECICLABLES



I. INFORMACION GENERAL

Red de Salud:			
Microred de Salud:			
Establecimiento de Salud:			
Mes:		Año:	

II. REGISTRO DE DESPACHO DE RESIDUOS SOLIDOS



Clasificación del residuo sólido		1ra. Semana (en kg.)	2da. Semana (en kg.)	3ra. Semana (en kg.)	4ta. Semana (en kg.)	TOTAL MENSUAL
CLASE	TIPO					
Residuos Comunes	Papel y Cartón					
	Vidrio					
	Plástico					
	Metales					
	Otros (cartucho de tintas y toners)					
TOTAL GENERAL.....						

III. FIRMAS Y SELLOS

Personal de Salud Ambiental	Médico Jefe

Hecho por Lic. Egner Pablo León



ANEXO 6 – Formato de Venta de Residuos Sólidos Comunes Reciclables



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

VENTA DE RESIDUOS SOLIDOS COMUNES RECICLABLES



Día	Mes	Año

I. INFORMACION GENERAL

 M. A. BURCA S.	ALMACÉN TEMPORAL SELECTIVO	Sede Central	☐
		Sanidad Aérea	☐
		Sanidad Marítima	☐
		Red de Salud Bonilla-La Punta	☐
		Red de Salud BEPECA	☐
		Red de Salud Ventanilla	☐

II. REGISTRO DE VENTA DE RESIDUOS SOLIDOS

Clasificación del residuo sólido		TOTAL (en kg.)
CLASE	TIPO	
Residuos Comunes	Papel y Cartón	
	Vidrio	
	Plástico	
	Metales	
	Otros (cartucho de tintas y toners)	
TOTAL GENERAL.....		

III. FIRMAS Y SELLOS

Por la DIRESA CALLAO	Por la EC-RS

Hecho por Lic. Egner Pablo León