



RESOLUCION DIRECTORAL

Callao, 17 de FEBRERO de 2014

Visto el Informe Nº 071-2014-GRC/DIRESA/DLSP, de fecha 10 de febrero de 2013, emitido por la Directora de la Dirección de Laboratorios de Salud Pública, de la Dirección Regional de Salud del Callao, quien remite la "Directiva para el Registro, Control y Distribución de Insumos" y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo VI, del título preliminar de la Ley Nº 26842 - Ley General de Salud, establece que: "Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad oportunidad y calidad".

Que, la Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud, establece en su artículo 2 que, el Ministerio de Salud órgano del Poder Ejecutivo; "es el ente Rector del Sector Salud que conduce, regula y promueve la intervención del Sistema Nacional de Salud "

Que, el artículo 5, de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, en relación a la misión del Gobierno Regional establece 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; asimismo, el inciso g), del artículo 9, de la citada Ley, en cuanto a las competencias constitucionales dispone que los gobiernos regionales son competentes para promover y regular actividades y/o servicios en materia de salud, entre otros, conforme a ley;



R. LAMA M.

Que, de acuerdo al artículo 49º incisos a), b) y c) de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales en materia de salud: Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales; formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud; y, coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional, respectivamente;



R. RODRIGUEZ F.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 003-2009/MINSA, publicada el 10 de enero de 2009, se declaró que el Gobierno Regional del Callao culminó el proceso de transferencia de las funciones sectoriales en materia de salud contenidas en el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007, aprobada por Decreto Supremo Nº 036-2007-PCM, las cuales se precisan en el "Acta de Entrega y Recepción de Funciones Sectoriales y Recursos del Ministerio de Salud al Gobierno Regional del Callao", en tal virtud el Gobierno Regional del Callao es competente para el ejercicio de la totalidad de funciones en materia de salud, que dispone el artículo 49º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;



G. VIDAL B.

Que, mediante documento de visto, la Directora de la Dirección de Laboratorios de Salud Pública, de la Dirección Regional de Salud del Callao, remite la "Directiva para el Registro, Control y Distribución de Insumos", teniendo como objetivo establecer las pautas básicas, conteniendo las orientaciones generales para el registro, control y distribución de insumos, materiales y bienes de la Dirección de Laboratorio de Salud Pública de la DIRESA callao, con la finalidad de contar con un medio efectivo de control;

Que, en virtud a lo antes expuesto, resulta necesaria la aprobación de la "Directiva para el Registro, Control y Distribución de Insumos", cuya finalidad es contar con una base de datos veraz y oportuna acerca de los movimientos de entrada y salida de insumos, materiales y bienes en los laboratorios; y

Estando a lo propuesto, por la Directora de la Dirección de Laboratorios de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Estando a lo visado, por la Directora de la Dirección de Laboratorios de Salud Pública 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, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000604-2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Apruébese la DIRECTIVA PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y BIENES DE LA DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE LA DIRESA CALLAO, que consta de siete (7) secciones y (1) un anexo, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encárguese a la Dirección de Laboratorios de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao, la responsabilidad de la difusión, seguimiento, monitoreo y cumplimiento del documento aprobado en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO.- Encárguese a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística, de la Dirección Regional de Salud del Callao, la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia de la institución.

ARTÍCULO CUARTO.- Notifíquese la presente resolución a los estamentos administrativos correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese.


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

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



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CALLAO**



**DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD
PUBLICA**

**DIRECTIVA PARA EL REGISTRO, CONTROL Y
DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y
BIENES DE LOS LABORATORIOS DE LA
DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD
PÚBLICA**

AÑO - 2014





**DIRECTIVA PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS,
MATERIALES Y BIENES DE LA DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD
PUBLICA DE LA DIRESA CALLAO**

DIRECTIVA N°04-2014/GRC/DIRESA/DG-DLSP

FORMULADO POR: DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

FECHA: 10.02.2014

1. OBJETIVO.-

Establecer las pautas básicas, conteniendo las orientaciones generales para el registro, control y distribución de insumos, materiales y bienes de la Dirección de Laboratorio de Salud Pública de la DIRESA callao, con la finalidad de contar con un medio efectivo de control.

2. FINALIDAD.-

Lograr contar con una base de datos veraz y oportuna acerca de los movimientos de entrada y salida de insumos, materiales y bienes en los laboratorios, para conocer con precisión los saldos de existencia disponible con los que se cuenta y estar al tanto en todo momento el destino final y disposición de los bienes o insumos, asimismo del estado de ingreso de bienes e insumos y grado de cumplimiento de los proveedores.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Resolución N° 0071-2004/CTR-INDECOPI aprueba la NTP-ISO 15189:2004 Laboratorios Médicos, sobre requisitos particulares para la calidad y competencia.



- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V, 02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Ordenanza Regional N° 020-2005-REGION CALLAO-CR, Aprueba los Lineamientos de Política Regional de Salud del Callao.
- Ordenanza Regional N° 000026, de fecha 06 de Julio de 2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Callao.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica (NTS N° 021-MINSA/DGSP/V.03) "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud".

4. ALCANCE.-

La presente directiva es de aplicación para todo el personal que labora en los Laboratorios y Unidades Tomadora de Muestras de la Dirección Regional de Salud del Callao.

5. NORMAS GENERALES.-

Es importante señalar que las acciones a seguir contenidas en la presente Directiva podrán optimarse a medida que los procesos sean cada vez más prácticos lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficacia en la gestión.

5.1 DEFINICIONES Y SIGLAS.-

DLSP : Dirección de Laboratorio de Salud Pública

DIRESA: Dirección Regional de Salud.

TBC : Tuberculosis

UTM : Unidad Tomadora de Muestra

PECOSA: Pedido comprobante de salida



5.2 DISPOSICIONES.-

- Todos los bienes que requieran los laboratorios de la DLSP, ya sean adquiridos por la institución, donados, en calidad de préstamo, en calidad de uso etc., deben ingresar a través del Almacén Central de la DIRESA CALLAO, bajo supervisión de dicho almacén, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. Ello permitirá un control efectivo de los bienes adquiridos.
- Todos los reactivos e insumos que requieran los laboratorios de la DLSP deben ingresar a través de la Dirección de Medicamentos de la DIRESA CALLAO, bajo supervisión de dicha Dirección.
- La DLSP remitirá un cuadro de distribución, según corresponda al Almacén o Medicamentos para que los bienes, insumos o materiales sean distribuidos a los laboratorios que lo demanden.
- Todo los requerimientos del Laboratorio Referencial regional de TBC y Microbiología, Citología y de los laboratorios locales debe realizarse de acuerdo a la necesidad, existencias y consumos reales, a través de la DLSP y, en base a esos pedidos la DLSP elaborará los requerimientos y el cuadro de distribución, según corresponda.
- El retiro de los bienes, insumos, reactivos etc., se hará mediante PECOSA, de acuerdo a la normativa institucional.
- Factores a considerar en la selección y organización de los lugares de almacenamiento de los laboratorios:
 - ✓ Los reactivos e insumos deben almacenarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
 - ✓ Deben contar con un área física adecuada que permita un adecuado desplazamiento, evitando tropiezos e inconvenientes por falta de espacio.
 - ✓ El local debe reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionados por ajustes atmosféricos, así como preservar la integridad de las personas que laboran en él.
- Para el ingreso de insumos, materiales, útiles de escritorio y de aseo entregados por DIRESA Callao u otras entidades: Llevar el registro pre numerado indicando: Fecha de ingreso, descripción del insumo o bien, documentos de entrega, cantidad y de ser el caso el importe que representa.



M. RODRIGUEZ F.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



- Para el consumo: En el mismo registro pre numerado de control de ingresos, insertar la cantidad, fecha, finalidad y responsable de su utilización.
- Para el ingreso de donaciones, por convenio o por otro concepto: Llevar registro pre numerado de control de bienes que se recepcionaron indicando: fecha, descripción del bien, documentos de entrega, cantidad, destino, responsable, entre otros aspectos.
- Al momento de recepcionar los bienes:
 - ✓ Retirarlos de los embalajes, verificando su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.
 - ✓ Efectuar la verificación cuantitativa para comprobar que las cantidades recibidas sean iguales a las que consignan en la documentación de recibo.
 - ✓ Efectuar la verificación cualitativa, denominada control de calidad, para verificar que las características y propiedades de los bienes recibidos estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
 - ✓ Recibir la capacitación adecuada previa a la utilización del equipo.
 - ✓ Cualquier inconveniente en la utilización del equipo informar por escrito a la DLSP para realizar las gestiones pertinentes.
 - ✓ Ubicados los bienes en los lugares designados se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, utilizando el formato indicado en la presente directiva, evitando borrones y adulteraciones.
- Deberá verificarse la fecha de vencimiento de los reactivos e insumos y bienes perecibles, cuidando que se cumpla con las condiciones mínimas establecidas.
- Para reactivos y materiales perecibles almacenarlos colocando los de ingreso reciente atrás y los que tienen fecha de vencimiento más cercana adelante, a fin de utilizar primero los de fecha de vencimiento más próxima.
- Si por alguna razón muy especial no tuviera demanda algún reactivo o material perecible, el encargado del Laboratorio a través de su jefe inmediato deberá informar a la DLSP en un tiempo no mayor de seis meses a la fecha de vencimiento.



M. RODRIGUEZ F.



- Protección del local del almacén: A las áreas físicas destinadas a servir de almacén de las debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos. Para tal efecto, se tomarán las medidas necesarias para evitar robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones etc.
- Toda solicitud de reparación se realizará a través de su jefatura inmediata.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-

REGISTRO Y MANTENIMIENTO DE PROVEEDORES

- Elaborar un listado de proveedores.
- Ingresar el insumo, reactivo, material o bien y se tuviera algún inconveniente, informar por escrito a su jefe inmediato para realizar los trámites que amerite el caso.
- En el caso de haber solicitado mantenimiento correctivo no firmar la conformidad del servicio hasta no haber puesto en prueba el bien.
- Si luego de haber firmado la conformidad se encontraran fallas posteriores informar inmediatamente por escrito al jefe inmediato, el cual a su vez deberá informar por escrito a la Dirección de la Oficina de Logística de la DIRESA Callao, para la realización de los trámites pertinentes.

7. RESPONSABILIDAD.-

Los Encargados de los Laboratorios y los responsables de las UTM o los que hagan sus veces, son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva y podrán optimarse a medida que los procesos sean cada vez más prácticos lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficacia en la gestión.



