



Resolución Directoral

Puente Piedra, 02 de febrero de 2023

Visto, el Exp. N°373-2023 con el Informe N°001-01/2023-CETO-OPE-/HCLLH, el Informe Técnico N°25-01/2023/UESA/HCLLH/SA, para la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Carlos Lanfranco Hoz;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N°1278 del 23 de diciembre de 2016, aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual en su artículo 2° señala que la gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa;

Que, con la Resolución Directoral N°009-01/2023-OE-HCLLH/MINSA del 20 de enero de 2023, se resolvió conformar el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz 2023;

Que, mediante Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se aprobó la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud de Gestión integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigación;

Estando a lo solicitado por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y lo opinado por la Asesoría Jurídica con el Informe N°19-2023-AJ-HCLLH;

Con el visto de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y las facultades previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz por Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento Interno del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz;

Artículo 2°.- DISPONER la publicación y difusión de la presente Resolución Directoral en el portal de transparencia estándar del Hospital.

Regístrese y Comuníquese



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Carlos Lanfranco la Hoz
"Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental"

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL



"Reglamento Interno del Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz para el año 2023-2025"



Lima – Perú

2023



**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"**

COMITÉ TÉCNICO

Presidente	:	Director Ejecutivo
Secretaria Técnica	:	Jefe de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
Miembros	:	Jefe de la Oficina de Administración Responsable de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Supervisor del Servicio de Limpieza Jefe de la Unidad de Logística Jefe del Departamento de Emergencia Jefe del Departamento de Enfermería Responsable de Salud Ocupacional Jefe del Departamento de Patología Clínica y Ant. Patológica y Banco de Sangre Coordinadora de Obstetricia Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento.





ÍNDICE

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I. Contenido y Objetivo del Reglamento

CAPÍTULO II. Base Legal

CAPÍTULO III. De la Vigencia y Ámbito de Aplicación

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ 2023-2025

CAPÍTULO I. De las Competencias

CAPÍTULO II. De la Organización

CAPÍTULO III. De las Funciones del Comité

CAPÍTULO IV. De las Funciones de los Integrantes

TÍTULO III

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I. De las Convocatorias

CAPÍTULO II. Del Procedimiento de las Sesiones.





REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ PARA EL AÑO 2023-2025

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

- Art. 1°. El presente Reglamento consta de Tres (03) Títulos, Once (11) Capítulos y Treinta y siete (37) artículos.
- Art. 2°. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funciones del Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con la finalidad de garantizar una eficiente gestión administrativa, para abastecer y mejorar la gestión integral de los residuos sólidos.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Art. 3° El Comité de Residuos Sólidos, tiene como base legal los siguientes documentos normativos:
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
 - Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos;
 - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
 - NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
 - Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
 - R.M. N° 193-2020-MINSA. Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú. (Anexo 8)
 - R.M. N° 372-2011/MINSA. Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo





CAPÍTULO III

DE LA VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Art. 4°. El presente Reglamento entra en vigencia al siguiente día de la aprobación por la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Art. 5°. El presente Reglamento, será aplicado en el COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

CAPÍTULO IV

DE LAS COMPETENCIAS

- Art. 6°. El Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Carlos Lanfranco- CGIMRS- HCLLH, es un Comité Asesor Técnico – Normativo Permanente del Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en todas las etapas del procedimiento del manejo de residuos sólidos hospitalarios, incluido las medidas dictadas para el COVID-19.

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN

- Art. 7°. El "CGIMRS -HCLLH" estará conformado por los integrantes designados mediante resolución directoral, que están directamente comprendidos en el manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- Art. 8°. Será presidido por el Director, y sus integrantes son los (as) jefes (as) de los servicios y áreas en los que se producen residuos biocontaminados y especiales y también los servicios que tengan directa relación con su manejo, en lo que corresponda.
- Art. 9°. Cuando uno de los miembros tenga tres (3) ausencias injustificadas en forma consecutiva o seis (6) ausencias injustificadas intercaladas en un año, se procederá a informar para las acciones administrativas correspondientes.
- Art. 10°. El "CGIMRS -HCLLH" para el cumplimiento de sus funciones, podrá crear los sub-comités que estime conveniente.
- Art. 11°. En caso de necesidad, el CGIMRS -HCLLH podrá solicitar asesoramiento técnico especializado, sea interno o externo a través de la DIRIS Lima Norte y/o DIGESA.





Art. 12°. El pleno será convocado por la Presidencia y se celebrará por lo menos una reunión ordinaria cada mes, y las extraordinarias cuando la importancia o urgencia de algún asunto así lo requieran.

Para las sesiones extraordinarias, el Secretario Técnico, hará la convocatoria con una anticipación mínima de 48 horas, por correo electrónico o por teléfono.

En ambos tipos de sesiones la Presidencia admitirá como máximo quince minutos de retraso para su inicio.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Art. 13°. Son facultades y atribuciones del Comité

- a) Elaborar el Reglamento del Comité que contiene: Frecuencia de las reuniones, infracciones, sanciones, entre otros.
- b) Crear y administrar el archivo de informes y actas de reuniones.
- c) Establecer del Diagnóstico Inicial o Basal según lo normado.
- d) Elabora el Plan o Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos o Plan o Programa de Manejo de Residuos Sólidos de su institución.
- e) Coordinar con las autoridades e instancias necesarias para la ejecución del Plan o Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos o Plan o Programa de Manejo de Residuos Sólidos.
- f) Desarrollar un programa de educación y/o capacitación, continua en gestión y manejo de residuos sólidos por grupo ocupacional.
- g) Diseñar un cronograma para el control y monitoreo de la gestión y manejo de los residuos sólidos por cada una de las áreas, unidades y/o servicios.
- h) Elaborar un listado de los recursos e insumos necesarios para la implementación del manejo de los residuos sólidos.
- i) Definir conjuntamente con los Jefes de limpieza y recursos humanos, la distribución y responsabilidades de los trabajadores encargados del manejo de los residuos sólidos.
- j) Participar obligatoriamente en el proceso de evaluación técnica de las adquisiciones de materiales e insumos de limpieza y desinfección utilizados en el manejo de los residuos sólidos.
- k) Debe desarrollar sus funciones en estrecha relación y coordinación con los otros comités existentes (bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, control de las infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS), protección del ambiente, entre otros).

Art. 14°. Incluir las actividades del Plan de Manejo de Residuos en el Plan Operativo Anual POA o Plan Operativo Institucional POI a fin de que cuenten con disponibilidad presupuestal.

Art. 15°. Capacitación en el manejo de residuos sólidos por grupo ocupacional según programa presentado/ presencial o de manera in situ en las supervisiones diarias realizadas.





- Art. 16°.- Vigilar el adecuado manejo de residuos sólidos mediante el uso de la lista de verificación que es un instrumento que sirve para establecer si en cada área, unidad o servicio cumple con el adecuado manejo de residuos. Se realizará como mínimo una vez al mes.
- Art. 17°.- Gestionará para la compra de materiales e insumos de limpieza, así como la indumentaria completa y los equipos de protección necesarios para el personal de limpieza a fin de eliminar o minimizar los peligros a que están expuestos durante sus actividades.
- Art. 18°.- Se reunirá mensualmente y/o trimestralmente, previa coordinación; a fin de evaluar el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos. La asistencia de los miembros del Comité tiene **carácter de obligatorio**, personal e intransferible, a fin de tomar decisiones y evitar multas o sanciones por desobediencia a la normativa sobre Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Art. 19°.- El periodo de duración del Comité será por un año.
- Art. 20°.- Se precisa la asistencia de la mitad más uno de los miembros del comité para formar quórum. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del que preside tendrá calidad de dirimente.
- Art. 21°.- El Comité, además de la responsabilidad asignada en este Reglamento, es solidariamente responsable de la buena gestión y manejo de residuos sólidos en el hospital.
- Art. 22°.- Para el inicio de las reuniones del comité se considerarán la mitad más uno de sus miembros titulares o de sus representantes debidamente identificados.
- Las sesiones serán presididas por el Presidente o de lo contrario, serán presididas por el Secretario Técnico o su reemplazante, de darse una situación contraria a la expuesta, la mayoría del pleno propondrá quien presida las sesiones.
- Art. 23°.- En cada reunión se elaborará un acta con en la que hará constar el lugar, fecha y hora de los miembros asistentes, así como la agencia, los asuntos tratados y los acuerdos obtenidos.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

- Art. 24°.- Son funciones del Presidente del "CGIMRS -HCLLH" – o de quien haga sus veces.
- Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - Representar al CGMRSH-HCLLH
 - Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados.
 - Mantener informado al Coordinador DIRIS Lima Norte de las actividades desarrolladas
 - Elaborar con todos los integrantes el Plan Anual de Actividades del CGMRSH-HCLLH.
- Art. 25°.- Son funciones Secretaria Técnica.
- Comprobar el quórum en las sesiones
 - Llevar el libro de Actas
 - Redactar las actas de las sesiones y toda la documentación que deba ser suscrita por el Presidente.





- Representar al Presidente en caso de ausencia.

Art. 26°. Del Representante de la Unidad de Epidemiología

- Participar en la planificación e implementación de las actividades destinadas al monitoreo y supervisión en el manejo de residuos sólidos de establecimiento de salud, en cada una de sus etapas.
- Realizar actividades de vigilancia del cumplimiento de las medidas establecidas en la institución para el manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- Asesorar a los miembros del comité sobre la prevención de las infecciones intrahospitalarias desde el punto de vista de gestión del riesgo.

Art. 27° Son funciones de los demás miembros del Comité:

- Asistir de forma obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Tener conocimiento de las Actas, aprobar y suscribir las mismas.
- Participar activamente en las sesiones del CGIMRS -HCLLH con el fin de que éste emita informes, opiniones y recomendaciones a la Dirección General.
- Cumplir con las funciones y actividades específicas asignadas por el CGMRSH-HCLLH
- Presidir y/o formar parte de los sub-comités.

TÍTULO III

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO VIII

DE LA CONVOCATORIA

Art. 28° El pleno será convocado por la Presidencia o la Secretaria Técnica mediante memorándum circular y se celebrará por lo menos una reunión ordinaria cada mes y/o trimestralmente, previa coordinación, y las reuniones extraordinarias cuando la importancia o urgencia de algún asunto así lo requiera.

Art. 29° Para las sesiones extraordinarias, la Secretaria Técnica o Coordinadora, hará la convocatoria con una anticipación mínima de 48 horas, por correo electrónico o por teléfono.

Art. 30° En ambos tipos de sesiones la Presidencia admitirá como máximo quince minutos de retraso para su inicio.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

Art. 31°. La secuencia a seguir en las sesiones será la siguiente:

- Comprobación del quórum.
- Lectura y aprobación del acta anterior.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.
- Cierre.





Art. 32°. El quórum para iniciar la sesión deberá estar constituido por la mitad más uno de sus miembros.

Art. 33° Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple. En caso de empate el presidente tiene voto dirimente

Art. 34° Para la reconsideración de acuerdos anteriores, se requerirá la solicitud de dos tercios de sus integrantes.

CAPÍTULO X

SANCIONES DEL CÓMITE

Art. 35°: Los miembros del comité que hayan incurrido en inasistencia injustificada a 3 sesiones ordinarias o 6 sesiones extraordinarias automáticamente quedarán fuera del comité.

Art. 36°: El Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos no están facultados para imponer sanciones a los servicios y/o unidades que infrinjan las normas vigentes para el manejo de residuos sólidos y bioseguridad, sin embargo se notificará a la Dirección General del Hospital, los incumplimientos estipulados en el presente reglamento.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 37°: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

