



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Vigilancia de Residuos sólidos Hospitalarios	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	V.01

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	Establecer el flujo administrativo y controles necesarios para la vigilancia y supervisión del manejo de residuos sólidos en el INR
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	Oficina de Epidemiología.
BASE NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud • Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos • Decreto Supremo N° 014 – 2017 – MINAM, aprueba reglamento del Decreto Legislativo N° 1278. • Resolución Ministerial N° 168 - 2015/MINSA. Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud". • Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA 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 Directoral N° 017-2020-SA-DG-INR, aprueba el Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del INR "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento: Consiste en la preparación de los servicios o áreas del EESS, SMA y CI con materiales: Recipientes (tachos, recipientes rígidos, entre otros), e insumos (bolsas) necesarios y adecuados para la recepción o el depósito de las diversas clases de residuos que generen dichos servicios o áreas. Para realizar el acondicionamiento se considera la información del diagnóstico basal o inicial de residuos sólidos.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento primario: Es el almacenamiento temporal de residuos sólidos realizado en forma inmediata en el ambiente de generación; para efectos de esta Norma Técnica de Salud son los depósitos, contenedores o recipientes situados en las áreas o servicios del EESS, SMA y CI. • Almacenamiento central o final: Es el ambiente donde se almacenan los residuos provenientes del almacenamiento intermedio o del almacenamiento primario. En este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, valorización o disposición final. • Contenedor: Recipiente fijo o móvil, de capacidad variable, en el que los residuos se depositan para su almacenamiento o transporte. • Disposición final: Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura. • Segregación: Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial. • Valorización: Cualquier operación cuyo objetivo sea que el residuo, uno o varios de los materiales que lo componen, sea reaprovechado y sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales o recursos en los procesos productivos. La valorización puede ser material o energética.
SIGLAS	RRSS: Residuos sólidos DG: Dirección General

REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	FUENTE
Ejecución de labores del personal	MOF

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERÚ - JAPÓN*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***SECUENCIA DE ACTIVIDADES**

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS/ DOCUMENTOS QUE SE GENERAN (DE SER NECESARIO)	UNIDAD ORGÁNICA / ÓRGANO	RESPONSABLE (PUESTO)
1	Supervisar áreas y verificar etapas del manejo de residuos en el INR	Ficha de supervisión	EPI	Técnico Administrativo
2	Elaborar informe de vigilancia	Informe de vigilancia	EPI	Técnico Administrativo
3	Remisión informe vigilancia (subproceso) ¿Requiere respuesta de DG? Sí: continúa N° 4 No: Fin	Documento de vigilancia	EPI	Técnico administrativo, secretaria, jefe
4	Recepción de documentos (subproceso)	Documento de respuesta	EPI	Técnico administrativo, secretaria, jefe

APROBACIÓN

	NOMBRES Y APELLIDOS	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA Y SELLO	FECHA
ELABORADO POR:				
REVISADO POR:				
APROBADO POR:				