



# Resolución Directoral

Lima, 04 de Noviembre de 2024

## VISTO:

El expediente Administrativo con Registro N° 40315-2024, que contiene entre otros, la Nota Informativa N° 176-2024-OESA-HNDM, de fecha 23 de octubre del 2024, del Jefe(e) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, mediante el cual solicita aclarar el Proceso de Reciclaje en las Guías Técnicas: Guía de Procedimientos para la Segregación, Minimización y Valorización de Residuos Sólidos del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, teniendo como objeto establecer derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos del mencionado cuerpo normativo;

Que, el artículo 6° de la referida norma señala los lineamientos de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, los cuales deben estar orientados, entre otros: "c) Promover la investigación e innovación tecnológica puesta al servicio de una producción cada vez más ecoeficiente, la minimización en la producción de residuos y la valorización de los mismos"; y, "g) Desarrollar y usar tecnologías, métodos, prácticas y procesos de producción y comercialización que favorezcan la minimización o valorización de los residuos sólidos y su manejo adecuado.";

Que, mediante Resolución Directoral N° 250-2023/D/HNDM, de fecha 26 de octubre del 2023, se conformó el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Nacional "Dos de Mayo"; y con Resolución Directoral N° 078-2024/D/HNDM, de fecha 15 de abril del 2024, se aprobó su Reglamento, el cual establece en el numeral 12.5 del artículo 12° que la "Aprobación de documentos técnicos relacionados a la gestión de residuos sólidos", forma parte de las funciones del mencionado Comité;

Que, a través de la Resolución N° 1295-2018-MINSA, se 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", cuya finalidad y justificación técnica es: "Contribuir a brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes de los establecimientos de salud (EESS), servicios médicos de apoyo (SMA) y centros de investigación (CI), públicos, privados y mixtos a nivel nacional, a fin de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por la gestión y manejo inadecuado de sus residuos sólidos que generan, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos producen.";

Que, el numeral 5.2 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA señala, respecto a la conformación del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, que: "(...) El responsable para la gestión integral y manejo de residuos sólidos es preferentemente personal de salud ambiental o quien haga sus veces.". Asimismo, el numeral 7 de la misma Norma Técnica señala, respecto a la valorización, que: "(...) Para los





EES, SMA y CI esta etapa es opcional, debiendo establecer claramente en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos, o Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos según corresponda, la actividad de valorización que van a realizar". En adición, el numeral 7.1 señala, respecto a las consideraciones para la valorización, que: "d) Realizar la comercialización de los residuos sólidos aprovechables a través de una EO-RS, debidamente registrada y autorizada y contar con contratos, adendas o convenios respectivos";

Que, mediante las siguientes Resoluciones Directorales, se aprobaron las Guías Técnicas para los Procedimientos para la Segregación, Minimización y Valorización de Residuos Sólidos de los Departamentos y Áreas Administrativas del Hospital Nacional "Dos de Mayo":

1. Resolución Directoral N° 90-2024-D-HNDM, de fecha 08 de mayo del 2024
2. Resolución Directoral N° 94-2024-D-HNDM, de fecha 13 de mayo del 2024
3. Resolución Directoral N° 106-2024-D-HNDM, de fecha 28 de mayo del 2024
4. Resolución Directoral N° 109-2024-D-HNDM, de fecha 29 de mayo del 2024
5. Resolución Directoral N° 125-2024-D-HNDM, de fecha 14 de junio del 2024
6. Resolución Directoral N° 131-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
7. Resolución Directoral N° 132-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
8. Resolución Directoral N° 133-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
9. Resolución Directoral N° 147-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
10. Resolución Directoral N° 148-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
11. Resolución Directoral N° 149-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
12. Resolución Directoral N° 150-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
13. Resolución Directoral N° 151-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
14. Resolución Directoral N° 166-2024-D-HNDM, de fecha 25 de julio del 2024
15. Resolución Directoral N° 167-2024-D-HNDM, de fecha 25 de julio del 2024
16. Resolución Directoral N° 174-2024-D-HNDM, de fecha 26 de julio del 2024
17. Resolución Directoral N° 212-2024-D-HNDM, de fecha 02 de setiembre del 2024, respectivamente;

Que, mediante expediente de visto, el Jefe (e) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental remitió el Informe N° 22-2024-ETSA-CSO-HNDM, de fecha 23 de octubre del 2024, mediante el cual el Equipo de Trabajo de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental propone realizar las siguientes modificaciones a las Guías Técnicas señaladas en el párrafo anterior de la presente Resolución:

UBICACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO
5.3.1. Recursos Humanos PUNTO 6 – ACTIVIDAD	-Valorización de residuos	-Supervisión de Valorización de Residuos
5.3.3. RESPONSABILIDADES Responsabilidad de la Oficina de Logística	-Realizar el control de los bienes y materiales a valorizar que se generen en todo el Hospital como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plástico duro (contenedores móviles y tachos deteriorados),</li> <li>• Galoneras de plástico,</li> <li>• Frascos de suero o cloruro,</li> <li>• Metales (fierro, cobre, etc.)</li> <li>• Cartones,</li> <li>• Papel blanco y mixto,</li> <li>• Cajas de Tecnopor,</li> <li>• Cajas de madera (fruta)</li> <li>• Placas radiográficas,</li> </ul>	-Realizar el control de los bienes y materiales a valorizar que se generen en todo el Hospital como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plástico duro (contenedores móviles y tachos deteriorados),</li> <li>• Galoneras de plástico,</li> <li>• Frascos de suero o cloruro,</li> <li>• Metales (fierro, cobre, etc.)</li> <li>• Cartones,</li> <li>• Papel blanco y mixto,</li> <li>• Cajas de Tecnopor,</li> </ul>



*[Handwritten signature]*





# Resolución Directoral

Lima, 04 de Noviembre de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanitarios en desuso,</li> <li>Aceite usado de cocina</li> </ul> <p>-Coordinar el recojo del material reciclable (papel blanco o mixto) de las oficinas y/o servicios.                  - Realizar el control del ingreso diario del material reciclado al área de almacenamiento (ANEXO N° 02)                  -Realizar la valorización de los residuos (venta por reciclaje) con una EC-RS autorizada por el MINAM.                  -Designar a un representante que coordine con SUB CAFAE para que se encargue de administrar lo obtenido de la valorización, en las mejoras y/o actividades del hospital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cajas de madera (fruta)</li> <li>Placas radiográficas,</li> <li>Sanitarios en desuso,</li> <li>Aceite usado de cocina</li> <li>Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos previa baja</li> </ul> <p>-Coordinar el recojo del material a valorizar y transferir a SUBCAFAE                  -Supervisar el control del ingreso diario del material reciclado al área de almacenamiento (ANEXO N° 02).                  -Realizar la supervisión de la valorización de los residuos por parte de SUBCAFAE</p>
5.3.3 RESPONSABILIDADES		AGREGAR: Responsabilidad de SUBCAFAE
5.3.3 RESPONSABILIDADES Responsabilidad de SUBCAFAE	AGREGAR	-Recibir y disponer los residuos y materiales a reciclar que se generen en todo el HNDM. -Realizar el reciclaje de los residuos como medida de ecoeficiencia y desarrollar acciones en beneficio de los trabajadores del HNDM
6.1 DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETAR	RESPONSABLE 6. Logística	RESPONSABLE 6. SUBCAFAE
6.1 DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETAR	6. Realizar la comercialización del material recuperado con una EO-RS autorizada	6.Recibir y disponer los residuos y materiales a reciclar
<b>Reemplazar la palabra "Valoración" por "Valorización" en todo el documento</b>		

Estando a lo propuesto por el Jefe (e) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental;

Con la visación, del Director Adjunto de la Dirección General, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Logística, de la Jefa de la Oficina de Gestión de la





Calidad, del Jefe (e) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental; y, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional "Dos de Mayo";



De conformidad con lo establecido la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", y la Resolución Ministerial N° 886-2023/MINSA, de fecha 15 de setiembre de 2023, que designa temporalmente al Director de Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- MODIFICAR** las Guías Técnicas para los Procedimientos para la Segregación, Minimización y Valorización de Residuos Sólidos de los Departamentos y Áreas Administrativas del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobadas mediante las siguientes Resoluciones Directorales:



*[Handwritten signature]*

1. Resolución Directoral N° 90-2024-D-HNDM, de fecha 08 de mayo del 2024
2. Resolución Directoral N° 94-2024-D-HNDM, de fecha 13 de mayo del 2024
3. Resolución Directoral N° 106-2024-D-HNDM, de fecha 28 de mayo del 2024
4. Resolución Directoral N° 109-2024-D-HNDM, de fecha 29 de mayo del 2024
5. Resolución Directoral N° 125-2024-D-HNDM, de fecha 14 de junio del 2024
6. Resolución Directoral N° 131-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
7. Resolución Directoral N° 132-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
8. Resolución Directoral N° 133-2024-D-HNDM, de fecha 24 de junio del 2024
9. Resolución Directoral N° 147-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
10. Resolución Directoral N° 148-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
11. Resolución Directoral N° 149-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
12. Resolución Directoral N° 150-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
13. Resolución Directoral N° 151-2024-D-HNDM, de fecha 11 de julio del 2024
14. Resolución Directoral N° 166-2024-D-HNDM, de fecha 25 de julio del 2024
15. Resolución Directoral N° 167-2024-D-HNDM, de fecha 25 de julio del 2024
16. Resolución Directoral N° 174-2024-D-HNDM, de fecha 26 de julio del 2024
17. Resolución Directoral N° 212-2024-D-HNDM, de fecha 02 de setiembre del 2024

En los siguientes términos:



UBICACIÓN	ORIGINAL	MODIFICADO
5.3.1. Recursos Humanos PUNTO 6 –ACTIVIDAD	-Valorización de residuos	-Supervisión de Valorización de Residuos
5.3.3. RESPONSABILIDADES Responsabilidad de la Oficina de Logística	-Realizar el control de los bienes y materiales a valorizar que se generen en todo el Hospital como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plástico duro (contenedores móviles y tachos deteriorados),</li> <li>• Galoneras de plástico,</li> <li>• Frascos de suero o cloruro,</li> <li>• Metales (fierro, cobre, etc.)</li> <li>• Cartones,</li> <li>• Papel blanco y mixto,</li> <li>• Cajas de Tecnopor,</li> <li>• Cajas de madera (fruta)</li> </ul>	-Realizar el control de los bienes y materiales a valorizar que se generen en todo el Hospital como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plástico duro (contenedores móviles y tachos deteriorados),</li> <li>• Galoneras de plástico,</li> <li>• Frascos de suero o cloruro,</li> <li>• Metales (fierro, cobre, etc.)</li> <li>• Cartones,</li> <li>• Papel blanco y mixto,</li> </ul>





# Resolución Directoral

Lima, 04 de Noviembre de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placas radiográficas,</li> <li>Sanitarios en desuso,</li> <li>Aceite usado de cocina</li> </ul> <p>-Coordinar el recojo del material reciclable (papel blanco o mixto) de las oficinas y/o servicios.</p> <p>- Realizar el control del ingreso diario del material reciclado al área de almacenamiento (ANEXO N° 02)</p> <p>-Realizar la valorización de los residuos (venta por reciclaje) con una EC-RS autorizada por el MINAM.</p> <p>-Designar a un representante que coordine con SUB CAFAE para que se encargue de administrar lo obtenido de la valorización, en las mejoras y/o actividades del hospital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cajas de Tecnopor,</li> <li>Cajas de madera (fruta)</li> <li>Placas radiográficas,</li> <li>Sanitarios en desuso,</li> <li>Aceite usado de cocina</li> <li>Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos previa baja</li> </ul> <p>-Coordinar el recojo del material a valorizar y transferir a SUBCAFAE</p> <p>-Supervisar el control del ingreso diario del material reciclado al área de almacenamiento (ANEXO N° 02).</p> <p>-Realizar la supervisión de la valorización de los residuos por parte de SUBCAFAE</p>
5.3.3 RESPONSABILIDADES		AGREGAR: Responsabilidad de SUBCAFAE
5.3.3 RESPONSABILIDADES Responsabilidad de SUBCAFAE	AGREGAR	-Recibir y disponer los residuos y materiales a reciclar que se generen en todo el HNDM. -Realizar el reciclaje de los residuos como medida de ecoeficiencia y desarrollar acciones en beneficio de los trabajadores del HNDM
6.1 DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETAR	RESPONSABLE 6. Logística	RESPONSABLE 6.SUBCAFAE
6.1 DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETAR	6. Realizar la comercialización del material recuperado con una EO-RS autorizada	6.Recibir y disponer los residuos y materiales a reciclar
<b>Reemplazar la palabra "Valoración" por "Valorización" en todo el documento</b>		



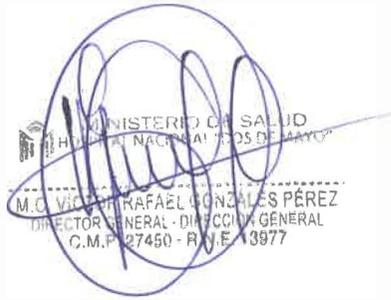


**Artículo 2°.- Disponer** que, el Jefe (e) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, como miembro del Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, difunda y supervise el cabal cumplimiento de las modificaciones realizadas en las Guías Técnicas señaladas en el artículo 1° de la presente Resolución.



**Artículo 3°.- Disponer** que, el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución publique la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

**Regístrese, comuníquese y publíquese;**



VRGP/UEVT/ratc.

- C.c.:
- Dirección General
  - Órgano de Control Institucional
  - Dirección Adjunta
  - Dirección Ejecutiva de Administración
  - Of. Asesoría Jurídica
  - Of. Logística
  - Of. Gestión de la Calidad
  - Of. Epidemiología y Salud Ambiental
  - Dpto. Diagnóstico por Imágenes
  - Dpto. Nutrición y Dietética
  - Dpto. Patología Clínica y Anatomía Patológica
  - Dpto. Odontología
  - Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia
  - Dpto. Pediatría
  - Dpto. Medicina Interna
  - Dpto. Enfermería
  - Dpto. Gineco Obstetricia
  - Dpto. Cirugía
  - Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico
  - Serv. Emergencia y Trauma Shock
  - Serv. Cuidados Críticos
  - Dpto. Farmacia
  - Dpto. Cirugía de Tórax y Cardiovascular
  - Dpto. Especialidades Médicas
  - Oficinas Administrativas
  - Of. Estadística e Informática
  - Archivo



*[Handwritten mark]*

