

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 31 de marzo de 2026.

VISTOS: El Informe Legal Nro. 133-2026-DIRESA-HRM/05, de fecha 25 de marzo de 2026, jefe de la Unidad de Gestión de Calidad; Informe Nro. 022-2026-DIRESA/HRM/05-JEGG-MC, de fecha 23 de marzo de 2026, del Médico Prestacional de la Unidad de Gestión de la Calidad; Informe N°044-2026-DIRESA-HRM/03-RAC, de fecha 10 de marzo de 2026, del Área de Racionalización de la oficina de Planeamiento Estratégico, Informe Nro. 0377-2026-DIRESA-HRM/04, de fecha 04 de marzo de 2026, jefe de la Unidad Epidemiológica Salud Ocupacional, Informe N° 102-2026-DIRESA-HRM/04-0/S.A. de fecha 02 de marzo de 2026, del Área de Salud Ambiental, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, el Artículo 2°, inciso 22, de la Constitución Política del Perú, establece el derecho de toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado para el desarrollo de su vida, imponiendo al Estado la obligación de garantizar una gestión ambiental responsable, incluido el manejo seguro de residuos sólidos;

Que, la Ley N° 26842, Ley General de Salud, en su Artículo V del Título Preliminar, otorga competencia al Ministerio de Salud para normar y supervisar todo lo relacionado con la salud ambiental, y en su Artículo 103 establece la obligación de los establecimientos de salud de contar con instalaciones y condiciones que no pongan en riesgo la salud pública, lo que incluye la gestión integral de residuos;

Que, el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en su Séptima Disposición Complementaria Final, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo que realicen procesos de tratamiento de residuos sólidos se rigen prioritariamente por las normas del sector salud, aplicándose el reglamento del MINAM de manera supletoria;

Que, la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", la cual en su numeral 5.2 exige que los establecimientos de salud de categoría II-A, II-2, II-E, III-1, III-2 y III-E cuenten con un Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, debidamente conformado y reglamentado;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 073-2025-DIRESA-HRM/DE, de fecha 12 de marzo de 2025, se conformó formalmente el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, designando a sus integrantes y encomendándoles la elaboración de su reglamento interno, en cumplimiento del literal a) del numeral 6.2.2 de la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA;

Que, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, mediante Informe N° 102-2026-DIRESA-HRM/04-0/S.A., de fecha 02 de marzo de 2026, que mediante acta de reunión de fecha 11 de febrero de 2026, los miembros del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos aprobaron por unanimidad el reglamento interno de dicho órgano colegiado,

Que, mediante el Acta de Reunión del Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos N° 010-2026-DIRESA-HRM/01, de fecha 11 de febrero de 2026, los miembros del Comité acordaron la aprobación del Reglamento objeto de la presente resolución, en dicha reunión se realizó la presentación y validación del Reglamento del comité de Gestión Integral y manejo de residuos sólidos, el cual fue expuesta ante los miembros asistenciales, siendo aprobado por unanimidad y procediendo posteriormente a la firma del acta correspondiente.

Que, el Comité ha cumplido con elaborar el referido reglamento, el cual fue revisado y validado técnicamente por el Área de Racionalización y con proveído de la Oficina de Planeamiento Estratégico mediante Informe N° 044-2026-DIRESA-HRM/03-RAC, de fecha 10 de marzo de 2026, por los cuales se emiten informe favorable;



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 31 de marzo de 2026.

Que, la Unidad de Gestión de la Calidad, mediante Informe N° 022-2026-DIRESA/HRM/05-JEGG-MC, de fecha 23 de marzo de 2026, emitió opinión favorable tras verificar que el reglamento se ajusta integralmente a la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA;



Que, mediante Informe N° 133-2026-DIRESA-HRM/05, de fecha 25 de marzo de 2026, la Jefatura (e) de la Unidad de Gestión de la Calidad remitió el reglamento a la Dirección Ejecutiva con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el reglamento objeto de la presente, en su artículo 1, señala como objeto establecer las normas para la organización, funciones, responsabilidades y procedimientos del Comité, alineado con los principios de participación, responsabilidad, transparencia, sostenibilidad y eficiencia, y con los instrumentos de gestión institucional del Hospital Regional de Moquegua;

Que estando a lo señalado en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM, y en su calidad de máxima autoridad institucional.

SE RESUELVE:

Artículo 1º. APROBAR el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA 2026**, el mismo que consta de doce (12) folios y que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º. DISPONER que el reglamento aprobado sea de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes del Comité y para las áreas y servicios involucrados en la gestión de residuos sólidos del Hospital Regional de Moquegua.

Artículo 3º. ENCARGAR a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental la difusión del presente reglamento y la capacitación del personal involucrado, a fin de garantizar su efectiva implementación.

Artículo 4º. REMITIR a la Unidad de Estadística e Informática para su publicación en el portal institucional (www.hospitalmoquegua.gob.pe), de conformidad con lo establecido en el Artículo 5° de la Resolución Ejecutiva Directoral N° 073-2025-DIRESA-HRM/DE.

Artículo 5º. COMUNÍQUESE la presente resolución a todas las unidades involucradas para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

OOSA/DIRECCIÓN
EOSZ / AAL
(01) O. ADMINISTRACION
(01) PLANEAMIENTO
(01) U. PERSONAL
(01) COMITÉ GIMRS
(01) ESTADÍSTICA
(01) ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

DR. OTTO OLIVEROS SUAREZ ANGLES
CMP. 054923 - RNE 038198
DIRECTOR EJECUTIVO



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HRM



MOQUEGUA – PERÚ

2026

CONTENIDO

I. Introducción	3
II. Finalidad	4
III. Objetivos.....	4
3.1. Objetivo General:.....	4
3.2. Objetivos Específicos:	4
IV. Ámbito de aplicación.....	4
V. Base Legal.....	4
VI. Contenido.....	5
CAPÍTULO I: DEL CONTENIDO Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	5
CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	5
CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES	7
CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES	7
CAPÍTULO VI: DE LAS SANCIONES DEL COMITÉ.....	8
CAPÍTULO VII: DE LA DESTITUCIÓN, RENUNCIA Y SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	8
CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES.....	8



CONFORMACION DEL COMITÉ

Los miembros del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos, son designados en cumplimiento con lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

En esta designación, participan el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Moquegua; jefes de las diferentes unidades/servicios/áreas y representantes de los diferentes servicios asistenciales, mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 079-2026-HRM/DE.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

I. Introducción

El Manejo de los Residuos Sólidos generados en los Hospitales a nivel nacional, son unos de los aspectos de la gestión hospitalaria, que recién a partir de los últimos años ha mostrado el interés de las instituciones públicas y privadas, impulsado por el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo hospitalario, la protección al medioambiente y la calidad en los servicios de salud.

El Hospital Regional de Moquegua se constituye como Unidad Ejecutora 402 y se establece con la categoría de Nivel II-2 con diferentes especialidades médicas en la Región de Moquegua, debido a la complejidad del establecimiento y el nivel de atenciones que brinda a la población, es un importante generador de residuos sólidos no municipales, siendo este en cantidad y clase de residuos; por lo que su gestión y manejo deben ser prioritarias, con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales dentro del Hospital Regional de Moquegua; así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y el medio ambiente.

La importancia de implementar un adecuado manejo de residuos sólidos radica en la reducción de potenciales riesgos a la salud que se puedan generar más aún si consideramos los generados en el ámbito del Hospital, ya que estos podrían presentar un foco de carga microbiana por el contacto con pacientes y derivados de actividades de atención en la salud a la población.

La generación de residuos sólidos en el Hospital Regional de Moquegua, se inicia con la etapa de acondicionamiento, así como almacenamiento, tratamiento, recolección, transporte y disposición final.

Por lo antes mencionado, es importante la presencia de un Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en el Hospital Regional de Moquegua, este reglamento interno establecerá la organización y funciones para garantizar una eficiente gestión y manejo de residuos sólidos



generados en la institución, especificando las funciones de cada uno de sus miembros por ser un equipo multidisciplinario. Se presenta el siguiente reglamento para su publicación, difusión y cumplimiento.

II. Finalidad

Garantizar una eficiente gestión del manejo de los residuos sólidos generados en el Hospital Regional de Moquegua.

III. Objetivos

3.1. Objetivo General:

Normar acciones y/o funciones del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos

3.2. Objetivos Específicos:

- Establecer los lineamientos para la realización de las sesiones del comité.
- Desarrollar estrategias para lograr eficiencia en la Gestión y Manejo de residuos sólidos.
- Evaluar el cumplimiento de normas y procedimientos de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Hospital Regional de Moquegua.

IV. Ámbito de aplicación

El contenido del presente reglamento es de aplicación a todos los miembros del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua.

V. Base Legal

1. Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
2. Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, y sus modificatorias.
6. 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".
7. Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".



8. Resolución Ejecutiva Regional N° 262-2023-GR/MOQ, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) Ampliado 2018-2026.
9. Resolución Ejecutiva Directoral N° 030-2024-DIRESA-HRM/DE, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024 del Hospital Regional de Moquegua.

VI. Contenido

El Reglamento del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, está dividido en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: DEL CONTENIDO Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 1°. El presente Reglamento consta de Ocho (08) Capítulos y Veinticinco (25) artículos.

Art. 2°. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funciones del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, con la finalidad de garantizar una eficiente gestión administrativa.

Art. 3° Naturaleza del Comité

El Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, es un órgano funcional de la institución que tiene la responsabilidad de velar por la adecuada Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de acuerdo a la normatividad vigente. Dentro de sus funciones se encuentra el de proponer los documentos normativos sobre residuos sólidos.

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 4°. El "CGMRS-HRM" estará conformado por los integrantes designados mediante resolución directoral, que están directamente comprendidos en la gestión y manejo de residuos sólidos.

Art. 5°. Instalado el comité se procederá a la elección de un responsable para el Manejo de Residuos Sólidos, y será elegido por mayoría simple.

Art. 6°. Cuando uno de los miembros tenga cinco (5) ausencias injustificadas en forma consecutiva o seis (6) ausencias injustificadas intercaladas en un año, se procederá a informar para las acciones administrativas correspondientes.

Art. 7°. En caso de necesidad, el CGMRSH-HRM podrá solicitar asesoramiento técnico especializado, sea interno o externo a través de la DIRESA Moquegua.

CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Art. 8°. Son funciones del responsable para el Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua o de quién haga sus veces:



- a. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b. Establecer la agenda de cada sesión disponiendo su comunicación a los miembros del comité, a través de un Memorándum Circular emitido por Dirección Ejecutiva.
- c. Convocar a reuniones y/o sesiones ordinarias o extraordinarias del comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos.
- d. Guiar las reuniones del CGMRS-HRM
- e. Coordinar de manera directa con los Jefes de Departamentos, Servicios, Áreas sobre la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- f. Manejar el libro de actas del comité y redactar las actas de las sesiones y toda la documentación que deba ser suscrita por el responsable para el Manejo de Residuos Sólidos.
- g. Comunicar y hacer seguimiento de las decisiones tomadas en las reuniones a los miembros del comité, así como de su cumplimiento.
- h. Otras relacionadas a la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, que le sean asignadas por la Dirección y/o el presidente.

Art. 9°. Del jefe de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Regional de Moquegua o de quien haga sus veces:

- a. Participar en la planificación e implementación de las actividades destinadas al monitoreo y supervisión en el manejo de residuos sólidos, en cada una de sus etapas, así como en la elaboración y/o modificación de normas, programas de capacitación, orientación y servicio en materia de gestión y manejo de residuos sólidos.
- b. Realizar las actividades de vigilancia y/o implementar las recomendaciones en cumplimiento de las medidas establecidas en el Hospital para el manejo de residuos sólidos.
- c. Asesorar a los miembros del Comité sobre la prevención de las IAAS que puedan generarse como riesgo ocupacional por la generación de residuos sólidos.

Art. 10°. Del representante del Área de Salud Ambiental y/o quien haga sus veces:

- a. Realizar los monitoreos evidenciando la problemática a través de la elaboración de informes técnicos e implementar acciones para mejorar la gestión y manejo de los residuos sólidos en el Hospital Regional de Moquegua.
- b. Implementación de acciones en cumplimiento de las normas y sus modificaciones.
- c. Elaboración de propuestas como planes y/o programas, así como material didáctico que contribuya a mejorar el manejo de residuos sólidos en el Hospital Regional de Moquegua.
- d. Realizar la retroalimentación de los informes mensuales de los miembros del CGMRS con respecto a las evaluaciones en el plazo de máximo una semana de recibido la totalidad de informes.
- e. En cada sesión ordinaria de los meses abril, julio, octubre pondrá de conocimiento el informe de las evaluaciones trimestrales al Hospital Regional de Moquegua.



Art. 11°. Son funciones de los demás miembros del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua o de quien haga sus veces:

- a. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b. Asistir puntualmente y de forma obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité y participar con derecho a voz y voto en las decisiones que adopte el comité.
- c. Participar activamente en las sesiones del comité, con la finalidad de que se emita informes, opiniones y recomendaciones con respecto a la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- d. Realizar evaluaciones de manejo de residuos sólidos en el departamento/unidad /servicio/área del que son representantes, deberá ser alcanzado un informe a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- e. Cumplir de forma obligatoria los acuerdos tomados en las sesiones del comité que le correspondan.

CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES

Art. 12°. Las sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por el responsable para el Manejo de Residuos Sólidos, mediante notificaciones escritas o correo electrónico y perifoneo o medios de comunicación virtual del Hospital Regional de Moquegua.

Art. 13°. Las sesiones Ordinarias se realizarán, de manera mensual, los segundos miércoles, a las 8:00 horas. Las sesiones extraordinarias se realizarán según la necesidad.

Art. 14°. La convocatoria a las sesiones extraordinarias se realizará a pedido del responsable para el Manejo de Residuos Sólidos o de alguno de los miembros que conforman el Comité, esta convocatoria se acompañará con la agenda a desarrollar, con una anticipación no menor de 24 horas.

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES

Art. 15°. La secuencia a seguir en las sesiones será la siguiente:

- a. Comprobación del quórum.
- b. Lectura y aprobación del acta anterior.
- c. Informes.
- d. Desarrollo de la Agenda
- e. Acuerdos Tomados y Pedidos de la próxima sesión.
- f. Firma de participantes en el libro de actas.

Art. 16°. El quórum para iniciar la sesión en la primera citación deberá estar constituido por la mitad más uno de sus miembros. En la segunda citación, después de quince minutos de la primera convocatoria, el quórum mínimo deberá ser de cuatro miembros.



Art. 17°. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple. En caso de empate el presidente tiene voto dirimente.

Art. 18°. Para la reconsideración de acuerdos anteriores, se requerirá la solicitud de dos tercios de sus integrantes.

CAPÍTULO VI: DE LAS SANCIONES DEL COMITÉ

Art. 19°. El Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua, no está facultado para imponer sanciones a las personas, las unidades/ servicios/ áreas, que infrinjan las normas internas en relación al manejo de residuos sólidos; sin embargo, notificará a la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, cualquier incumplimiento de dichas normas.

Art. 20°. Es competencia de Secretaría Técnica imponer las sanciones a los trabajadores que incurran en infracción a las normas de Bioseguridad, ya sea a través de una amonestación verbal o escrita.

CAPÍTULO VII: DE LA DESTITUCIÓN, RENUNCIA Y SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Art. 21°. Serán causas de destitución de los miembros del Comité, las siguientes:

- a. Ausentarse del Hospital durante seis meses o más.
- b. Dejar de asistir a seis (6) sesiones de forma consecutiva en todo el periodo sin autorización del Comité o justificación de la misma.
- c. Descuidar o incumplir las funciones o tareas que le haya asignado el Comité.

Art. 22°. Los miembros del Comité tendrán derecho a renunciar a su cargo por causas debidamente comprobadas a juicio del Comité.

La renuncia se presentará al responsable para el Manejo de Residuos Sólidos, por escrito con quince (15) días hábiles de anticipación, a fin de someterla a consideración del Comité, el cual se reserva el derecho de aceptarla.

Art. 23°. En caso de destitución o renuncia, el responsable para el Manejo de Residuos Sólidos del Comité solicitará la designación de un nuevo miembro.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Art. 24°. Los miembros del Comité de Gestión Integral y Manejo de residuos sólidos, realizarán sus actividades por un periodo de un año y luego del mismo serán renovados y/o ratificados.

Art. 25°. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua (CGMRS-HRM).



ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

N°001-2026-DIRESA-HRM/01

Moquegua, miércoles 11 de febrero del año 2026, siendo las 08:30 horas; se lleva a cabo la reunión del Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del Hospital Regional de Moquegua.

I. MOTIVOS DE LA REUNIÓN

- 1. Coordinación y organización inicial del comité.
2. Identificación de problemáticas y puntos críticos del manejo de residuos sólidos.
3. Propuesta de actividades, capacitaciones y supervisiones.
4. Coordinación para la emisión de la Resolución Directoral de formalización del comité.
5. Implementación de base para residuos punzocortantes en el servicio de Emergencia.
6. Inadecuada segregación mes de enero.
7. Otros.

II. RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La Ing. Sheyla Victoria Ramos Díaz dirige la reunión e inicia mencionando que se reportaron dos accidentes con material punzocortante en enero (días 16 y 25), afectando a personal de limpieza y asistencial debido a la presencia de agujas en el piso y bolsas de revestimiento común con aguja segregada en Emergencia.

Se ha detectado la segregación inadecuada de la aguja, evidenciando en emergencia que están las agujas en el piso. Se añade que todas las observaciones son emitidas de manera inmediata por el grupo de WhatsApp del Comité.

En relación con el pesaje correspondiente al mes de enero, se informa que ya se ha remitido a todos los departamentos el consolidado con las cantidades generadas, detallando los residuos biocontaminados, especiales, comunes, punzocortantes y reciclables.

Asimismo, se han incorporado nuevos ítems relacionados con el descarte de ropa hospitalaria, clasificándola según corresponda como residuo común o biocontaminados, así como el registro del pesaje de filtros de aire cuyos cambios son efectuados por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Cabe precisar que el control de pesaje se realiza de manera diaria, efectuándose posteriormente el consolidado mensual correspondiente por parte del área de Salud Ambiental.

3. Se comunica a los miembros del comité que, a partir de la fecha, el Área de Salud Ambiental asumirá la responsabilidad del proceso de descarte de ropa hospitalaria, función que anteriormente estaba a cargo del Área de Vigilancia Epidemiológica y que ha sido transferida a nuestra área.

En ese sentido, todo servicio que cuente con ropa hospitalaria para descarte deberá comunicar oportunamente al Área de Salud Ambiental, a fin de que el personal se constituya en el lugar y proceda directamente con la disposición correspondiente.

Handwritten signature and stamp: Nelly Soarez Hinojosa, Técnica Laboratorio Clínico

Handwritten signature and stamp: Carmen López Valdez, Lic. En Enfermería, CEP: 32489

Handwritten signature and stamp: T.E. ENFERMERIA, D.M. 6827282, Hospital Regional Moquegua

Stamp: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA, HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA

Handwritten signature and stamp: Lic. LUCIA RAYMUNDA SOTO SARRA, ENFERMERA, C.E.P. 12891

Handwritten signature and stamp: Lic. Alina Chávez Almona, Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación, CTMR: 8337

Stamp: Hospital Regional Moquegua

Handwritten signature and stamp: Néilda Salas Condori, Técnica en Enfermería Ambiental, DNI: 40812099

Handwritten signature and stamp: Katherine Quispe Vilapa, LIC. ENFERMERIA, CEP. 83242

Handwritten signature and stamp: Virginia Mamani Gomez, ENFERMERA, CEP 42639

Stamp: HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA, Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Handwritten signature and stamp: Ing. JUAN RYDER MEDINA MAMANI, AREA DE INGENIERIA BIOMEDICA, CIP 145740

Handwritten signature and stamp: Beatriz Cornejo Rosado, QUIMICA FARMACEUTICA, C.Q.F.P. 01496

Handwritten signature and stamp: Lic. Debilth Olin Moroz, 47614592

Vertical stamp: HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA, CARMEN MARIA PENALOZA VARGAS, ENFERMERA

Vertical stamp: Hospital Regional Moquegua, Sheyla Victoria Ramos Díaz, CEP: 70289

Vertical stamp: Sheralline Mora Chui, Lic. En Enfermería, CEP: 70289

Vertical stamp: HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA, C.D. MARYSOL ALBA HUARACHI, COP: 800000000

Vertical stamp: Jose Luis Daza Lopez, LIC. ENFERMERO, CEP: 87745

Durante el presente año se priorizará el trabajo con los servicios faltantes, a fin de completar la aprobación correspondiente. Asimismo, se encuentra pendiente la actualización del protocolo del Laboratorio, la cual fue observada el año pasado, por lo que deberá coordinarse si se procederá con su actualización o si se mantendrá el documento vigente con las adecuaciones necesarias.

9. En relación con las rondas de seguridad y supervisiones realizadas en estos primeros meses del año, se ha evidenciado que varios servicios presentan nuevamente observaciones en el uso de las cajas para residuos punzocortantes. Se ha detectado la disposición inadecuada de envolturas y algodones dentro de dichas cajas, así como jeringas con agujas reencapsuladas.

Ante esta situación, se programará una capacitación dirigida al personal de los servicios observados. Asimismo, se solicita a los miembros del comité reforzar la orientación a sus compañeros de trabajo, absolviendo dudas sobre el manejo de residuos sólidos y enfatizando que las cajas de punzocortantes son exclusivamente para residuos cortantes o punzantes, quedando prohibido el reencapsulado de agujas.

Al día siguiente de la ronda se formalizan y registran todos los acuerdos, incluyendo las observaciones realizadas. Por ejemplo, en la última ronda con el servicio de Medicina, se estableció como fecha límite para el levantamiento de observaciones el 19 de febrero.

En estos casos, nosotros solemos indicar que las acciones correctivas deben realizarse con anticipación, por ejemplo, hasta el 17 de febrero, para asegurar el cumplimiento oportuno.

En las rondas de seguridad, la capacitación se enfoca principalmente en las observaciones identificadas. Por ejemplo, en la última ronda se hizo énfasis en el uso adecuado de las cajas de bioseguridad.

10. Se recuerda que, al inicio del año, el Hospital puede ser objeto de supervisiones inopinadas por entes externos, siendo los servicios de Emergencia y Laboratorio los que usualmente son priorizados en las inspecciones por parte de DIRESA, por lo que se debe mantener estricto cumplimiento de la normativa vigente.

11. Dentro de la próxima hora se remitirá por el grupo del Comité la relación de miembros, a fin de que verifiquen que sus nombres se encuentren correctamente consignados. Se solicita confirmar a la brevedad para poder emitir el día de mañana el informe correspondiente para la elaboración de la Resolución de designación como miembros del Comité.

12. En relación con la presentación de informes, se precisa que los correspondientes a los meses de enero y febrero podrán ser remitidos sin inconveniente en el transcurso de estos días o hasta finalizar el mes.

No obstante, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre por corresponder al cierre de cada trimestre, los informes mensuales deberán ser presentados como fecha máxima hasta el día 15 del mes respectivo, a fin de que el Área de Salud Ambiental pueda elaborar y remitir oportunamente el informe trimestral consolidado a la DIRESA MOQUEGUA.

[Signature]
Nelly Patricia Hinojosa
Técnica Laboratorio Clínico
Lic. EN ENFERMERIA
CEP: 37233

[Signature]
FEC EN NEUROLOGÍA
Lic. EN NEUROLOGÍA
CEP: 12891

[Signature]
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Lic. LIC. RAYMUNDA SOTO SAIRA
ENFERMERA
C.E.P. 12891

Lic. Alma Chaves Almora
Tecnólogo Médico
en Terapia Física y Rehabilitación
CTMR 8337

[Signature]
Néida Salas Condori
Técnica en Enfermería
C.E.P. 12891

[Signature]
Katharina Quispe Jilapa
LIC. ENFERMERIA
CEP: 83242

[Signature]
Virginia Mamani Gómez
ENFERMERA
CEP 42639

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. JUAN PÉDER MEDINA MAMA
ÁREA DE INGENIERIA BIOMÉDICA

[Signature]
Beatriz Cornejo Rosado
QUÍMICA FARMACÉUTICA
C.Q.F.P. 01496

[Signature]
deca Health Clin Moza
4764592

[Signature]
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Lic. PATRICIA ESPERANZA VILLALBA
C.E.P. 37233

[Signature]
Katherine E. Calique
DISEÑADORA GRÁFICA
COP 11111111

[Signature]
Sheraldine Mora Cusi
Lic. EN ENFERMERIA
CEP: 70289

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
C.D. Modeline Alejo Huarachi
COP 11472 RNE 2804
enfermería

[Signature]
Jose Luis Daza Lopez
LIC. ENFERMERO
CEP: 67743

16. Por nuestra parte, como comité, y en lo que respecta a la función de responsable designada para el manejo de residuos sólidos, únicamente solicitamos el informe mensual.

17. En cuanto a los formatos, es obligatorio que el documento cuente con la firma del miembro del comité y de su jefatura.

Esta medida se ha establecido porque en algunas ocasiones algunos jefes han manifestado que desconocían el contenido de los informes o los temas relacionados con el manejo de residuos, e incluso las observaciones realizadas. Por ello, se solicita la firma de la jefatura correspondiente, a fin de dejar constancia de que el documento es de su conocimiento.

La firma puede ser de la jefatura del departamento o del servicio. Entendemos que, en algunas ocasiones, el jefe de departamento puede no estar disponible y ustedes necesitan remitir el informe oportunamente.

En ese sentido, cualquiera de las dos opciones es válida: puede firmar la jefa de servicio —por ejemplo, la obstetra Miriam Alejo— o el doctor Nino. No hay ningún inconveniente

al respecto.

18. Adicionalmente, si los miembros del comité tienen observaciones específicas o requieren una capacitación, pueden solicitarla sin inconvenientes; se coordina según necesidad.

La persona encargada de coordinar las capacitaciones sobre manejo de residuos sólidos en los servicios es la auxiliar Yajaira Velásquez. Ella gestiona estas actividades porque, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, cuenta con un área de capacitaciones que nos facilita los equipos necesarios (laptop, proyector, etc.) y también registra todas las capacitaciones realizadas, no solo de manejo de residuos, sino también de higiene de manos, manejo de punzocortantes, entre otros temas.

III. ACUERDOS

Los miembros del comité de Manejo de Residuos Sólidos acuerdan lo siguiente:

1. Reuniones ordinarias:

Se acuerda que las reuniones del comité se realizarán el segundo miércoles de cada mes, a las 08:00 horas, en el auditorio del HRM.

2. Designación de responsable:

Por decisión unánime de los miembros asistentes a la reunión, se designa como responsable del Manejo de Residuos Sólidos a la Ing. Sheyla Victoria Ramos Díaz, ratificándose su continuidad en el cargo.

3. Emisión de informes mensuales:

Los miembros del comité deberán emitir los informes de supervisión del manejo de residuos sólidos de sus respectivas unidades/departamentos/servicios del mes de enero, febrero y marzo hasta el día 15 de marzo.

Lic. Alina Chávez Almora
Tecnóloga Médica
en Terapia Física y Rehabilitación
CTMP 8537

Virginia Mamani Gómez
ENFERMERA
CEP 43639

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. JUAN RYDER MEDINA MAMA
ÁREA DE INGENIERÍA BIOMÉDICA
CIP 145750

Beatriz Cornejo Rosado
QUÍMICA FARMACÉUTICA
C.Q.F.P. 01495

47614592

Hely Beatriz Huanqui Torres
Técnica Laboratorio Clínico

Carmen López Valdez
Lic. Enfermería
CEP: 17499

TELE ENFERMERA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Lic. LUCILA RAYMUNDA SOTO SAIRA
ENFERMERA
C.B.P. 44481

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
Lic. CAROLINA PALAZO JACQUE
ENFERMERA
C.B.P. 44481

Enfermería
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA

Sheraldine Mora Chire
Lic. Enfermería
CEP: 70289

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
C.D. Maudelina Alejo Huarachi
COP 47472, RUC 2804
C. MORA, M. A.

Jose Luis Daza Lopez
LIC. FARMACÉUTICO
CEP- 87745

03	Juan Ryder Medina Mamani	USGM	HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento Ing. JUAN RYDER MEDINA MAMANI AREA DE INGENIERIA BIOMEDICA CIP 146760
04	Beatriz Elder Cornejo Rosado	Farmacia	 Beatriz Cornejo Rosado QUIMICA FARMACEUTICA C.Q.F.P. 01496
05	Adelth Winnie Olin Soto	Medicina Higienologica	
06	Nelida Salas Condori	Emergencia	 Nelida Salas Condori Técnica en Enfermería DNI: 40812099
07	Nancy Luzque Quispe	Nutrición y Dietética	 Nancy Luzque Quispe Nutricionista C.S. N. 71.12
08	Jose Luis Daza Lopez	C. Hospital	 Jose Luis Daza Lopez LIC ENFERMERO
09	Alina Chávez Almora	Mediana Atención	 Ete. Alina Chávez Almora Tecnólogo Médico En Terapia Física / Rehabilitación CTM 8837
10	Luzmila Soto Sain	Dpt Enfermería	DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA Lic. LUZMILA SOTO SAIN ENFERMERA C.E.P. 14881
11	Madelina Rosario Alejo Huarachi	ODONTOLOGIA	HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA C.D. Madelina Alejo Huarachi COP 17472 RNE 2904 ODONTOLÓGICA