



MINISTERIO SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
DIRECCION GENERAL



Nº 091 -DG/HHV-2012

Resolución Directoral

Santa Anita, 03 de Mayo de 2012

Visto el expediente Nº 4091-I, sobre proyecto de Directiva "Procedimiento para la Eliminación de productos del Almacén General del Hospital Hermilio Valdizán";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Vice Ministerial Nº 079-2008-SA-DVM, se aprobó la Directiva Nº 126-MIINSA/OGA-V.01 "Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Eliminación de Productos del Almacén Central del Ministerio de Salud", acorde con las disposiciones vigentes;

Que, para el cumplimiento de sus fines, el Hospital Hermilio Valdizán es beneficiario de donaciones y adjudicaciones de diversos bienes muebles y productos por parte de entidades públicas y privadas, nacional y extranjeras, las que en ocasiones luego de ocurridas su recepción y posterior verificación se llega a determinar que algunos de estos tienen la calidad de inservibles o no se encuentran aptos para su consumo, por lo que su incorporación al patrimonio de la entidad no resulta conveniente, quedando depositados en el Almacén General;

Que, mediante Memorando Nº 961-OL-HHV-12, la Jefatura de la Oficina Logística presenta el proyecto de "Directiva que establece el Procedimiento para la Eliminación de Productos del Almacén General del Hospital Hermilio Valdizán", cuya revisión y aprobación solicita;

Que, con Memorando Nº 0274-OEA-HHV-12, de fecha 24 de abril del 2012, la Dirección Ejecutiva de Administración remite el Proyecto de Directiva antes mencionada, solicitando su aprobación mediante acto resolutorio, indicando que el mismo permitirá la eliminación de los bienes y productos ingresados al Almacén General, que tienen la condición de inservibles, los cuales no se encuentran incorporados al patrimonio del Hospital;

Que, según lo expuesto, se hace necesario normar el procedimiento que permita la eliminación de los bienes y productos ingresados al Almacén General, que tienen la condición de inservibles, y por tanto no se encuentran incorporados al patrimonio del Hospital Hermilio Valdizán;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 11º inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por R.M. Nº 797-2003-SA/DM; y, contando con las visaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Epidemiología y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º - APROBAR la Directiva Nº 003-2012-OL-OEA-HHV "Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Eliminación de Productos del Almacén General del Hospital Hermilio Valdizán", el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º - Encargar a la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Epidemiología, Servicio de Farmacia del Hospital Hermilio Valdizán, impartan las instrucciones necesarias para que procedan a adecuar los actos y procedimientos en trámite a las disposiciones previstas en la presente directiva.

Artículo 3º Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese y Comuníquese,

Distribución

OEA
OL
OSGM
INFORMATICA



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Dr. RAFAEL NAVAREÑO CUE
Director General
C.M.F. 4598 - REG. ESP: 1





**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA
ELIMINACION DE PRODUCTOS DEL ALMACEN GENERAL DEL
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN**

**ECON. RICHARD DIAZ BELTRAN
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

**LIC. YESMI MATEO VERA
DIRECTORA DE LA OFICINA DE LOGISTICA**



2012



DIRECTIVA N° 003-2012-OL-OEA-HHV

PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACION DE PRODUCTOS DEL ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

I. FINALIDAD

Simplificar los procedimientos de disposición final de bienes y/o productos inservibles y no aptos para el consumo humano que están en el Almacén General del Hospital Hermilio Valdizan.

II. OBJETIVOS

Establecer el procedimiento para la eliminación de productos farmacéuticos y afines, así como otros bienes y/o productos provenientes de donaciones recibidas o en trámite de aceptación de entidades públicas y privadas, que se encuentren en el Almacén General del Hospital Hermilio Valdizan a cargo de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, y que han sido incorporados como patrimonio del mismo, y que previa verificación técnica del órgano de línea pertinente sean declarados no aptos por encontrarse vencidos, dañados o deteriorados, contaminados, inutilizados e inservible.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las Disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria en el Área del Almacén General del Hospital Hermilio Valdizan, a cargo de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 27104, Ley de Prevención y Riesgos derivados del uso de la biotecnología.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-SA
- Decreto Supremo N° 010-97-SA, aprueban Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Decreto Supremo N° 021-01-SA, aprueba Reglamento de Establecimiento Farmacéuticos.
- Resolución Viceministerial N° 079-2008-SA-DVM, aprueba la Directiva Administrativa N° 126-MINSA/OGA-V.01.





- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, aprueban Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por Decreto Supremo N° 007-2006-SA y Decreto Supremo N° 023-2006-SA.
- Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM, que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, que aprueba Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

Donación

Transferencia voluntaria de bienes a título gratuito que se efectúa a una entidad del Estado o a una persona jurídica privada sin fines de lucro.

Fecha de Expiración o Vencimiento

Es el dato señalado en el rotulado de los envases mediano o inmediato del producto que indica el mes y año calendario más allá del cual no puede esperarse que el producto conserve su estabilidad y eficacia.

Inservible

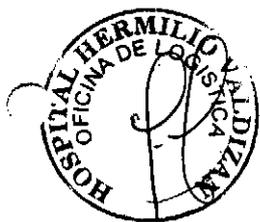
Que no es útil, que no sirve, que no está en estado de servir para sus fines propios.

Medicamento

Es aquel producto farmacéutico obtenido a partir de uno o más principios activos, que puede o no contener excipientes, que es presentado bajo una forma farmacéutica definida, dosificado y empleado con fines terapéuticos.

Productos afines.

Se entiende por productos afines a los farmacéuticos, a los productos galénicos; cosméticos y de higiene personal; productos sanitarios y de higiene doméstica, dietéticos y edulcorantes, insumos, instrumental de uso médico quirúrgico y odontológico.





Producto Contaminado

Producto alterado nocivamente por una sustancia u organismo por efecto de residuos procedentes de la actividad humana o por la presencia de determinados gérmenes microbianos.

Producto Dañado o deteriorado

Producto corroído, malogrado, estropeado, maltratado, echado a perder o puesto en inferior condición.

Producto Farmacéutico

Producto de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de la enfermedad, conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.

Recepción

Secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los productos han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control.

Trituración

Desintegración material del bien mediante medios mecánicos.

Verificación física

Determinación de las características y condiciones de utilidad de un bien o producto mediante el uso de los sentidos.

- 5.2 Los bienes y/o productos que hubieran sido entregados al Almacén General del Hospital Hermilio Valdizan mediante donaciones recibidas o donaciones en trámite de entidades públicas y privadas, que todavía no han sido aceptados oficialmente, y que como consecuencia de la verificación física y evaluación técnica efectuada por los órganos competentes, serán destruidos o incinerados siempre y cuando se determine de inservibles por estar vencidos, dañados, contaminados, deteriorados o inutilizados.
- 5.3 La determinación del estado de inutilidad de los bienes y/o productos deberá ser realizada por el órgano técnico competente, quien emitirá obligatoriamente el o los informes técnicos correspondientes, conforme al procedimiento establecido en la presente directiva bajo responsabilidad.





- 5.4 Los bienes o productos considerados inservibles no serán incorporados física o contablemente al patrimonio del Hospital Hermilio Valdizan, por lo que su disposición final no se encuentra en el ámbito de aplicación del reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1 El responsable del Área del Almacén General de la Oficina de Logística, al recibir los bienes y/o productos provenientes de donaciones (nacional o extranjera), solicitará en forma inmediata al órgano (s) competente (s), la evaluación técnica que corresponda, así como la designación y participación de uno o más profesionales y/o especialistas para tal fin, quienes deberán emitir obligatoriamente el Acta de Evaluación Técnica donde se declare como no conforme para uso o consumo los bienes vencidos, dañados, contaminados, deteriorados, inservibles o inutilizados.

El Almacén General informará a los usuarios de los bienes y/o productos, los resultados de la evaluación técnica realizada por el personal técnico de los órganos competentes, para los fines y acciones pertinentes, si estos son no conformes.

- 6.2 En caso que la evaluación técnica no pudiera realizarse en un mismo acto por razones de complejidad, se dejará constancia de esta situación en el acta de verificación y el Director de la Oficina de Logística, remitirá lo actuado al órgano competente para que realice la evaluación técnica en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles prorrogables por un lapso igual de días por única vez, siempre y cuando el ente técnico especializado, según el tipo o naturaleza del bien, acredite de manera sustentada la necesidad de la prórroga.

- 6.3 Queda establecido que para efectos de la presente Directiva los órganos competentes responsables de emitir opinión técnica, son:

- ✓ Servicio de Farmacia
- ✓ Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
- ✓ Otras áreas técnicas especializadas.

- 6.4 La destrucción y/o incineración de los bienes y/o productos calificados como inservibles, se efectuará en forma semestral, salvo razones justificadas documentadamente por la Oficina de Logística o el órgano técnico a cargo de la evaluación.





- 6.5 Dentro de los primeros diez (10) días útiles de cada periodo semestral, el área del Almacén General de la Oficina de Logística deberá elaborar el expediente respectivo, el cual contendrá necesariamente el acta de evaluación técnica y demás antecedentes administrativos del caso, al que le agregará un anexo detallando los bienes y/o productos declarados técnicamente como inservibles.
- 6.6 Dicho expediente deberá ser remitido dentro de los cinco (05) días útiles siguientes a la Oficina de Logística, quien previa opinión favorable, lo remitirá a la Oficina Ejecutiva de Administración para la expedición de la Resolución Directoral correspondiente.
- 6.7 La Resolución Directoral que autorice la disposición final de los bienes y/o productos deberá sustentarse en el acta de evaluación pertinente; asimismo, fijará el día, hora y lugar, comprendiendo a las dependencias orgánicas y demás entidades públicas y privadas que participarán en el acto final de los bienes y/o productos para la incineración o destrucción.

Debe tenerse en cuenta que el manejo de los residuos sólidos será sanitaria y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud.

El acta de verificación física deberá ser suscrita por: un representante de la Oficina Ejecutiva de Administración; un representante del órgano técnico competente, según lo señalado en el punto 6.3; el responsable del Almacén General; y un Notario Público.

- 6.8 Para efectos de la ejecución de la Resolución Directoral que autoriza la incineración y/o destrucción de bienes y/o productos, la Oficina Ejecutiva de Administración deberá, antes de la destrucción, cursar copia de la misma a la Alta Dirección del Hospital y a los órganos competentes en el acto final, para conocimiento y fines pertinentes.
- 6.9 La Oficina Ejecutiva de Administración, con una anticipación de cinco (5) días hábiles de ejecutarse la Resolución Directoral que autoriza la incineración y/o destrucción de bienes y/o productos, deberá cursar una copia de la misma al Órgano de Control Institucional, los órganos técnicos que hubieran participado en la evaluación técnica de los bienes y/o productos a ser incinerados y/o destruidos, siendo obligatoria la concurrencia de sus respectivos representante en el acto de ejecución, bajo responsabilidad.





- 6.10 Adicionalmente, la Oficina Ejecutiva de Administración deberá transcribir copia de la Resolución Directoral a la Contraloría General de la República, dentro de los cinco (5) días hábiles de emitida la correspondiente Resolución, para los fines pertinentes.
- 6.11 El personal o funcionario a cargo del Almacén General de la Oficina de Logística, es el responsable de la custodia de los bienes y/o productos desde su recepción física hasta el acto de disposición final.
- 6.12 Sin perjuicio de lo señalado, queda establecido que los órganos mencionados en el numeral 6.3 de la presente Directiva, de acuerdo a sus respectivas competencias técnicas, establecerán los procedimientos técnicos que resulten necesarios para garantizar la adecuada incineración y/o destrucción de los bienes y/o productos, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración.
- 6.13 Para efectos de la incineración y/o destrucción de bienes y/o productos, los órganos competentes deberán observar que:
- 6.13.1 En caso de relleno sanitario, se vaciará el contenido de los paquetes en los hoyos correspondientes para lo cual se triturarán y compactarán los productos enterrándose los mismos, debiendo cumplir con los requisitos mínimos para tales fines.
- 6.13.2 Se procederá a la incineración únicamente en casos de bienes y/o productos que no contengan en su composición sustancias inflamables. Para tal efecto, se vaciará el contenido de los paquetes en los hoyos correspondientes, se rociará con material inflamable y se procederá a la incineración de los productos.
- 6.14 En los casos de los bienes y/o productos regulados por norma especial, la destrucción y/o incineración de los mismos deberá observar adicionalmente las disposiciones establecidas para tal fin, en lo que resulte pertinente.
- 6.15 Las acciones de incineración y/o destrucción de bienes y/o productos deberán constar en un acta suscrita por los participantes y deberá procurarse su culminación en un solo acto, salvo acreditados casos de imposibilidad técnica, El acta de ejecución de la disposición final de los bienes y/o productos será obligatoriamente remitida por el Director de la Oficina de Logística a la Oficina Ejecutiva de Administración, quien dará cuenta del cumplimiento a la Alta Dirección.





VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva deberán ser cumplidas por las siguientes funcionarios representantes, bajo responsabilidad:
- El Servicio de Farmacia, si se trata de productos farmacéuticos, medicamentos, insumos e instrumental de uso médico quirúrgico u odontológico y afines que le competen.
 - La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, cuando los bienes son herramientas, repuestos y similares, para uso médico o asistencial
 - La Oficina Ejecutiva de Administración.
 - El responsable del Almacén General.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La Oficina Ejecutiva de Administración está facultada a implementar los demás procedimiento administrativos que resulten necesarios para cautelar la adecuada aplicación de la presente Directiva y el cumplimiento de los fines y objetivos señalados en la misma.
- 8.2 La Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, tendrá a cargo la implementación y actualización de un registro de los bienes y/o productos incinerados y/o destruidos de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 8.3 La Oficina de Logística, a través de la Oficina Ejecutiva de Administración, deberá informar a la Dirección General la identidad de las personas naturales y/o jurídicas que hubieran efectuado donaciones de bienes y/o productos a favor del Hospital Hermilio Valdizan, no aceptados oficialmente, que hubieran sido materia de incineración y/o destrucción, a efectos de mantener un registro con fines estadísticos.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILO VALDIZAN"
OFICINA DE LOGÍSTICA

Lic. Adm. Yesmi Mateo Vera
Directora de la Oficina de Logística