



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS
BIOINFECCIOSOS**



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

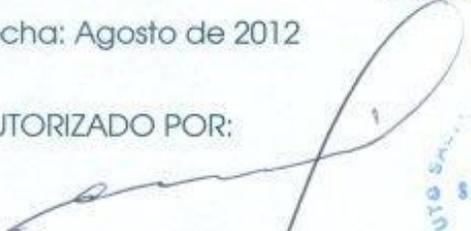


DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

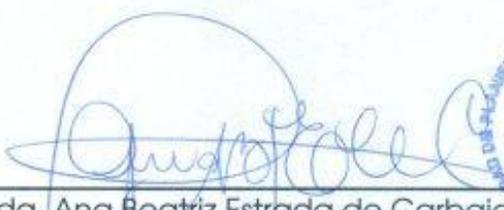
HOJA DE APROBACIÓN

Fecha: Agosto de 2012

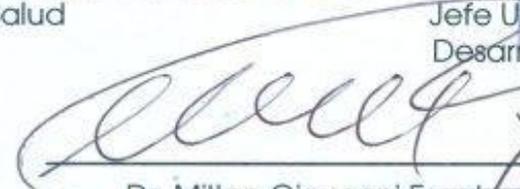
AUTORIZADO POR:


 Dr. Carlos Ramón Menjivar Claros
 Subdirector de Salud



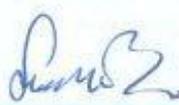

 Licda. Ana Beatriz Estrada de Carbajal
 Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional



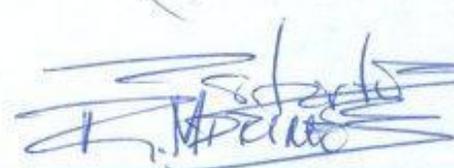

 Dr. Milton Giovanni Escobar
 Jefe División Gestión de Políticas en Salud



REVISADO POR:


 Dra. Sandra Bruno
 Jefe Departamento Salud Ocupacional y Medio Ambiente




 Lic. Raúl Marinero
 Colaborador Técnico en Salud Ambiental




 Lic. Walter Sánchez
 Colaborador Técnico en Salud Ambiental




 Licda. Claudia María Campos
 Jefe Departamento Gestión de Calidad Institucional




 Ing. Jorge A. Baires Orellana
 Jefe Sección Normas y Manuales



ELABORADO POR:


 Licda. Josefina del Carmen Torres
 Analista de Desarrollo Institucional





NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 0.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Dra. Sandra Bruno	Licda. Josefina del Carmen Torres	Dr. Carlos Ramón Menjívar Claros
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por
Fecha: Febrero 2012	Fecha: Agosto 2012	Fecha: Agosto 2012

Este manual Incluye procedimiento Entrega de Desechos Bioinfecciosos del MNP de Servicios Generales Local (Proceso de Conserjería), por lo cual se dará de baja.

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

			1.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

Modificación:

			2.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

Modificación:

			3.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

Modificación:



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Contenido

HOJA DE APROBACIÓN	2
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	3
CAPITULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	5
1. Introducción	5
2. Uso y Actualización.....	5
3. Objetivo del Manual.....	6
4. Base Legal.....	7
CAPITULO II. CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	7
1. Descripción del Proceso	7
1.1 Objetivo del Proceso	7
1.2 Normas Generales.....	7
2. Procedimientos Incluidos.....	9
2.1 Recolección y Transporte de Desechos Bioinfecciosos	9
2.2 Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos	14
2.3 Gestión de Pago por Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos a Nivel Local.....	16
2.4 Transferencia, Redistribución y Asignación de Saldos	18
2.5 Estimación de Cantidades de Desechos Bioinfecciosos para compra de servicios	20



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

CAPITULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Introducción

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISSS, mayo 2008 en el Capítulo III Actividades de Control (Documentación, actualización y divulgación de políticas y procedimientos, Artículos del 48 al 51), Capítulo V Normas Relativas al Monitoreo (Monitoreo sobre la Marcha, Artículo 102), así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos los cuales sean cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Este manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del Instituto. Las revisiones y actualizaciones podrán ser hechas a iniciativa de los funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este manual será el patrón bajo el cual operarán las dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del manual y deberán ser incorporados a este documento en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un manual completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

2. Uso y Actualización

Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del manual para consulta y análisis del trabajo.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el manual como parte de su inducción y capacitación en el trabajo.

Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.

Las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente una vez al año con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional podrán realizarse más de una vez al año siempre que lo ampare la existencia de un acuerdo de Dirección General o por orden de hallazgo de la Unidad de Auditoría Interna, el documento incluye una hoja especial destinada para el control de las actualizaciones que se realicen como el origen de las mismas.

Este departamento será responsable de documentar y entregar al solicitante de su elaboración o actualización una copia del manual aprobado.

3. Objetivo del Manual

El manual de normas y procedimientos ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- Servir de guía al personal, en el desarrollo de los diferentes procedimientos de los procesos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.
- Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la administración y control de los procesos del Instituto.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

4. Base Legal

- NTCIE Mayo 2008

Capítulo III

Actividades de Control

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 48 al 51

Capítulo V

Normas Relativas al Monitoreo

Monitoreo sobre la Marcha

Artículo N° 102

CAPITULO II. CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Descripción del Proceso

1.1 Objetivo del Proceso

Gestionar la operativización administrativa del control de los desechos bioinfecciosos en el proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos bioinfecciosos en los centros de atención a fin de establecer el monitoreo respectivo en sus diferentes fases, registros contables y estadísticos así como la redistribución y asignación entre las áreas de gestión.

1.2 Normas Generales

1. Las dependencias del ISSS involucradas en el proceso de Recolección, Transporte, Tratamiento y disposición final de los desechos bioinfecciosos deberán cumplir con las disposiciones administrativas establecidas en este manual.
2. En la operativización interna, las dependencias del ISSS deberán considerar los requisitos y niveles de autorización previamente establecidas en el presente documento.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

3. El administrador del contrato (Director, Administrador y/o personal designado del Centro de atención y/o Jefe de Dependencia administrativa del ISSS) deberá verificar que el suministrante realice un manejo seguro de los desechos bioinfecciosos contribuyendo así a la protección de la salud pública.
4. El Administrador del centro de atención debe verificar que las áreas asignadas para acumulación de los desechos bioinfecciosos deben estar libre de microorganismos patógenos, a fin de evitar contaminación ambiental y proliferación de enfermedades.
5. El Administrador y/o persona designada del centro de atención verificará que el suministrante realice las acciones siguientes: Servicio de Recolección y transporte externo de los desechos hospitalarios bioinfecciosos así como el servicio de tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos, a través de la presentación Registro del Transporte y Tratamiento y Disposición Final de los Desechos Bioinfecciosos (Formulario 1).
6. Será atribución del administrador del contrato verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la recepción efectiva del servicio proporcionado por el suministrante.
7. El administrador del contrato es responsable de firmar el Acta de Recepción a satisfacción del servicio recibido y de informar por escrito cualquier inconsistencia por parte del suministrante al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.
8. Será responsabilidad del administrador del contrato verificar que el suministrante cumpla con lo establecido en la Norma Técnica para el Manejo de Desechos Bioinfecciosos NSO 13.25.01.07, Planes de trabajo Ordinario y contingencias a cada dependencia del ISSS y solicitar la programación y ruta para la recolección de los Desechos Bioinfecciosos.
9. En caso que en las dependencias del ISSS no haya generado desechos Bioinfecciosos en la fase de recolección siempre se deberá completar el Formulario 1 de Control validándose con las firmas correspondientes tanto del suministrante como de la dependencia generadora del servicio y reportando la no entrega de Desechos Bioinfecciosos en el campo de observaciones del Formulario.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

10. Es atribución del administrador del contrato verificar que el suministrante proporcione los contenedores (jvas) de embalaje que cada dependencia del ISSS necesita para el manejo interno de los desechos bioinfecciosos en las áreas de acumulación.
11. Cada usuario local, jefe de servicio y/o designado deberá verificar el traslado respectivo hasta el almacén temporal dentro de las instalaciones internas del centro de atención para cumplir efectivamente con las medidas de bioseguridad.
12. La supervisión, monitoreo y evaluación del servicio contratado en cada dependencia del ISSS estará a cargo del Director del centro de atención o quien este designe o Jefe dependencia involucrada.

2. Procedimientos Incluidos

- 1.0 Recolección y Transporte de Desechos Bioinfecciosos.
- 2.0 Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos.
- 3.0 Gestión de Pago por servicio de transporte, tratamiento y disposición final de desechos bioinfecciosos a nivel local.
- 4.0 Transferencia, Redistribución y Asignación de Saldos.
- 5.0 Estimación de Cantidades de Desechos Bioinfecciosos para compra de Servicios

2.1 Recolección y Transporte de Desechos Bioinfecciosos

2.1.1 Normas del Procedimiento

1. La recolección y transporte de los desechos bioinfecciosos deberá ser realizado según lo establecido en la norma técnica para el manejo de los desechos bioinfecciosos vigente.
2. El personal asignado por el centro de atención para el transporte interno de los desechos bioinfecciosos deberá contar con las medidas de bioseguridad establecidas para tal efecto.
3. El ingreso de datos al sistema estadístico deberá ser durante las próximas 24 horas posterior a la entrega de desechos bioinfecciosos.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.1.2 Descripción del procedimiento

Médico/Técnico

1. Realiza la segregación los Desechos Bioinfecciosos (DB) por tipo, en las bolsas que se originan durante diferentes actividades de atención a la salud humana.
2. Coloca y clasifica desechos en los envases que contienen desechos bioinfecciosos.

Auxiliar de Servicio/personal servicio de limpieza privado

3. Realiza la recolección de los Desechos Bioinfecciosos en cada área del centro de atención e identifica con nombre del servicio que lo genera y nombre del responsable del traslado de los desechos bioinfecciosos colocando etiqueta respectiva en cada uno de los envases que contienen dichos desechos.
4. Verifica que los envases estén debidamente etiquetados con el enunciado Desechos Bioinfecciosos por tipo y servicio que lo genera.
5. Traslada y ubica los Desechos Bioinfecciosos por tipo al centro de acopio cumpliendo y respetando las normas de bioseguridad.

Encargado Entrega de Desechos (Conserje/Auxiliar de Servicio)

6. Se presenta al Centro de acopio de los Desechos Bioinfecciosos, cuando llega el Encargado del Servicio de Recolección y Transporte Externo de los Desechos.
7. Verifica que el Encargado del Servicio de Recolección y Transporte Externo de los Desechos pese los desechos y que lo registre en el Formulario 1 original blanco, de forma correcta.
8. Coloca nombre, fecha, firma y estampa el sello en el Formulario 1 original blanco, dando por aceptado el peso registrado.
9. Devuelve Formulario 1 firmado y sellado con sus copias amarilla y rosada al Encargado de Servicio de Recolección y Transporte Externo de Desechos.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Encargado de Servicio de Recolección y Transporte Externo de Desechos

10. Se presenta con el transporte al Centro de Atención.
11. Coordina con el Encargado de Entrega de Desechos la fase de Recepción de los Desechos Bioinfecciosos.
12. Pesa los Desechos Bioinfecciosos identificados por tipo.
13. Totaliza el peso de los Desechos Bioinfecciosos
14. Llena el formulario 1 original blanco según Norma Técnica para el Manejo de los Desechos Bioinfecciosos (Norma Salvadoreña NSO 13.25.01:07).
15. Solicita la firma del Formulario 1 original blanco al Encargado de Entrega de Desechos, con las cantidades entregadas por el centro de atención.
16. Devuelve al Encargado del Centro de Atención el Formulario 1 original blanco y se queda con el duplicado amarillo y triplicado rosado.

Encargado del Centro de Atención o designado

17. Reporta o ingresa datos del Formulario 1 original blanco al Sistema Estadístico en Salud.

Encargado del Servicio de Recolección y Transporte Externo de Desechos

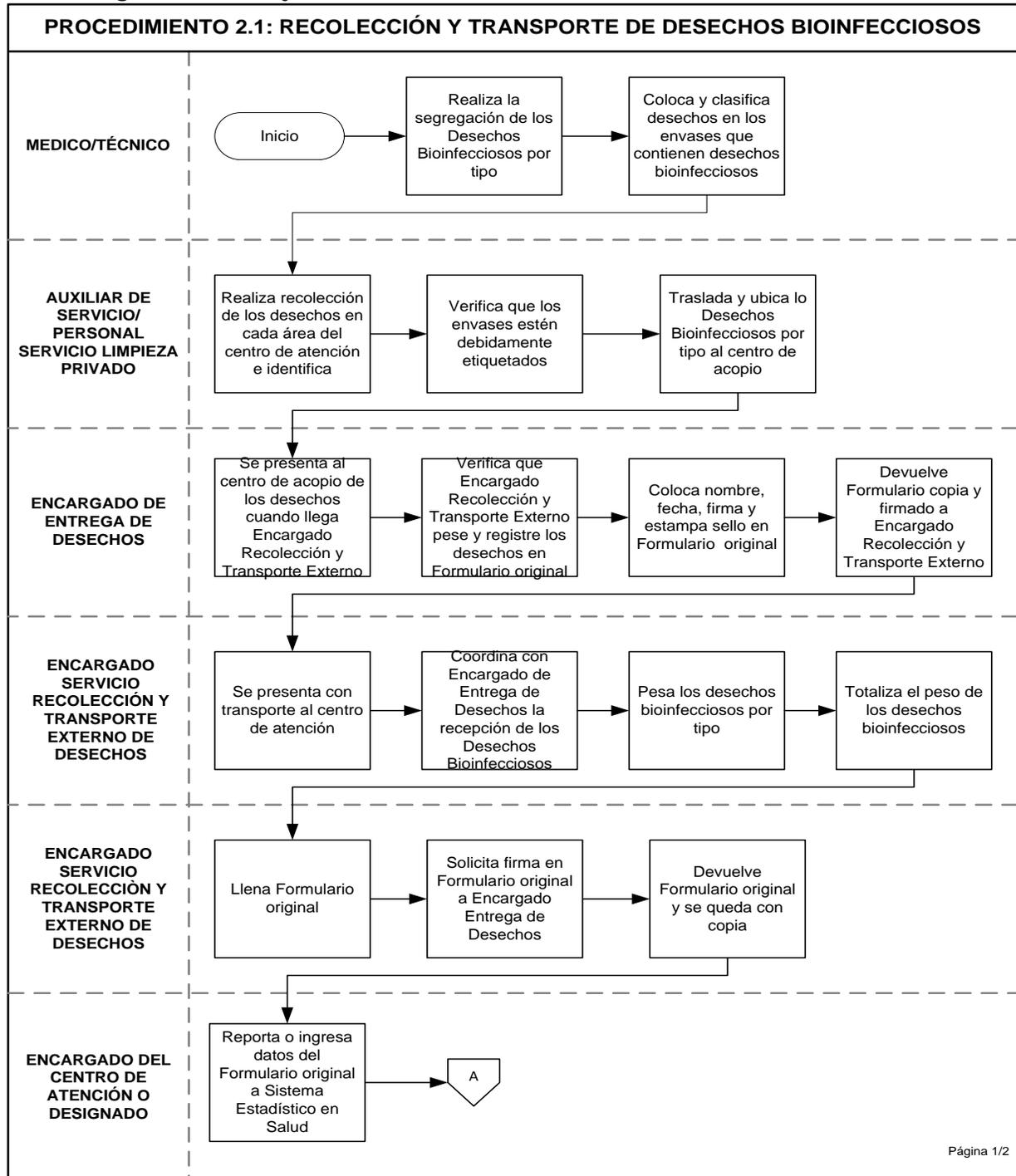
18. Carga y traslada los Desechos Bioinfecciosos a medio de Transporte debidamente identificado y autorizados según contrato.
19. Transporta los Desechos Bioinfecciosos a la Planta de Tratamiento.
20. Realiza los trámites administrativos de la entrega de los Desechos Bioinfecciosos en la Planta de Tratamiento y Disposición Final.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.1.3 Diagrama de Flujo



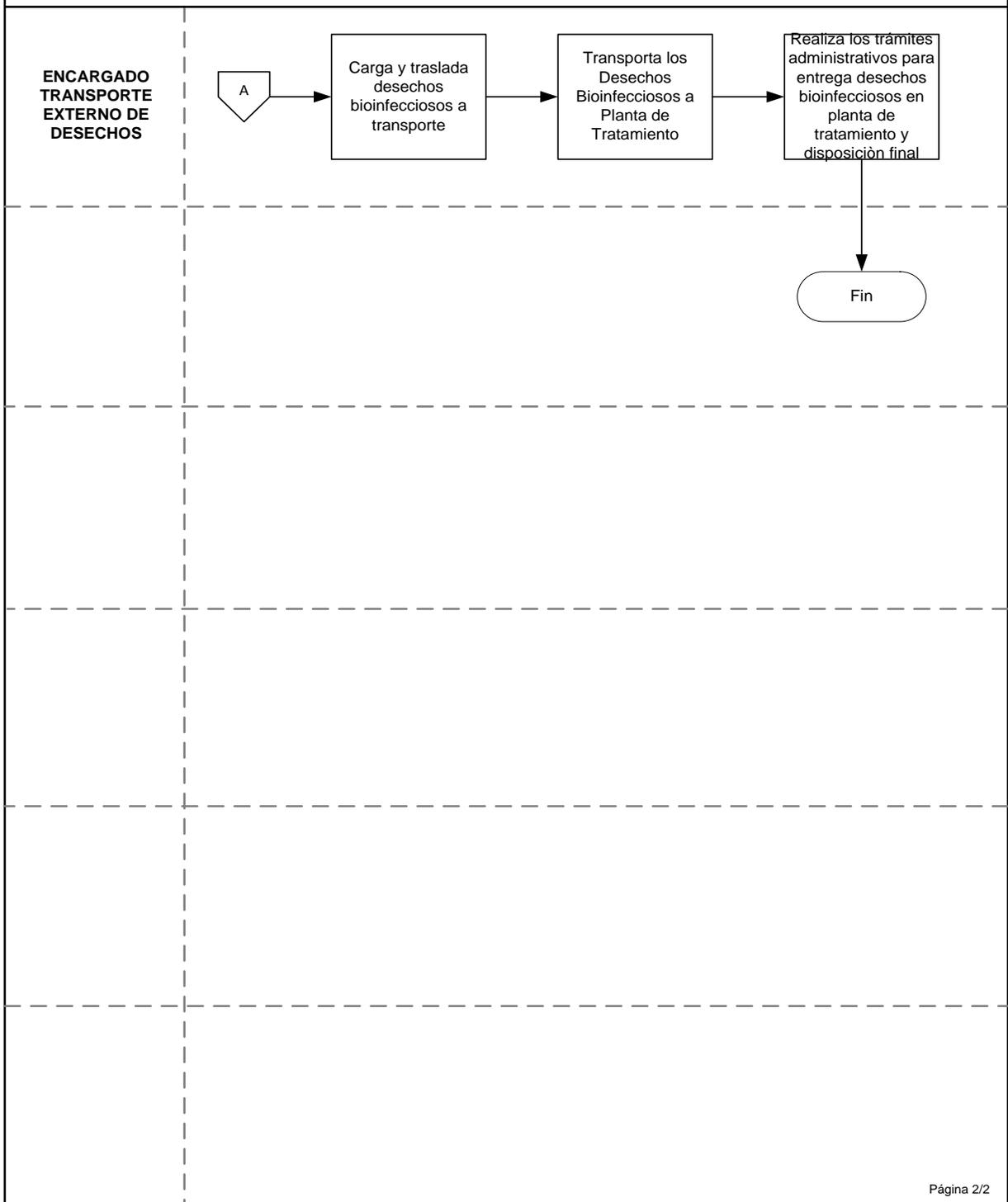
Nota: En este procedimiento el Formulario 1 contiene: Original (color blanco) y Copia (color amarillo y rosado)



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTO 2.1: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS





NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.2 Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos

2.2.1 Normas del Procedimiento

1. Durante la ejecución del contrato se deberá realizar al menos una visita de verificación del servicio suministrado por parte de la División de Gestión de Políticas en Salud.
2. Posterior a la visita realizada al suministrante, el Colaborador Técnico elaborara un informe de la visita realizada al servicio de tratamiento y disposición final de desechos bioinfecciosos, el cual deberá ser remitido a la División de Evaluación y Monitoreo.

2.2.2 Descripción del Procedimiento

Colaborador Técnico

1. Coordina fecha y hora de visita a suministrante.
2. Se presenta a empresas contratadas para brindar el servicio.
3. Verifica las fases de tratamiento y disposición final de los Desechos Bioinfecciosos en la Planta de Tratamiento según lo establecido en el contrato.
4. Elabora y entrega informe de visita realizada a los suministrantes.

Jefe Departamento de Salud Ocupacional y Medio Ambiente

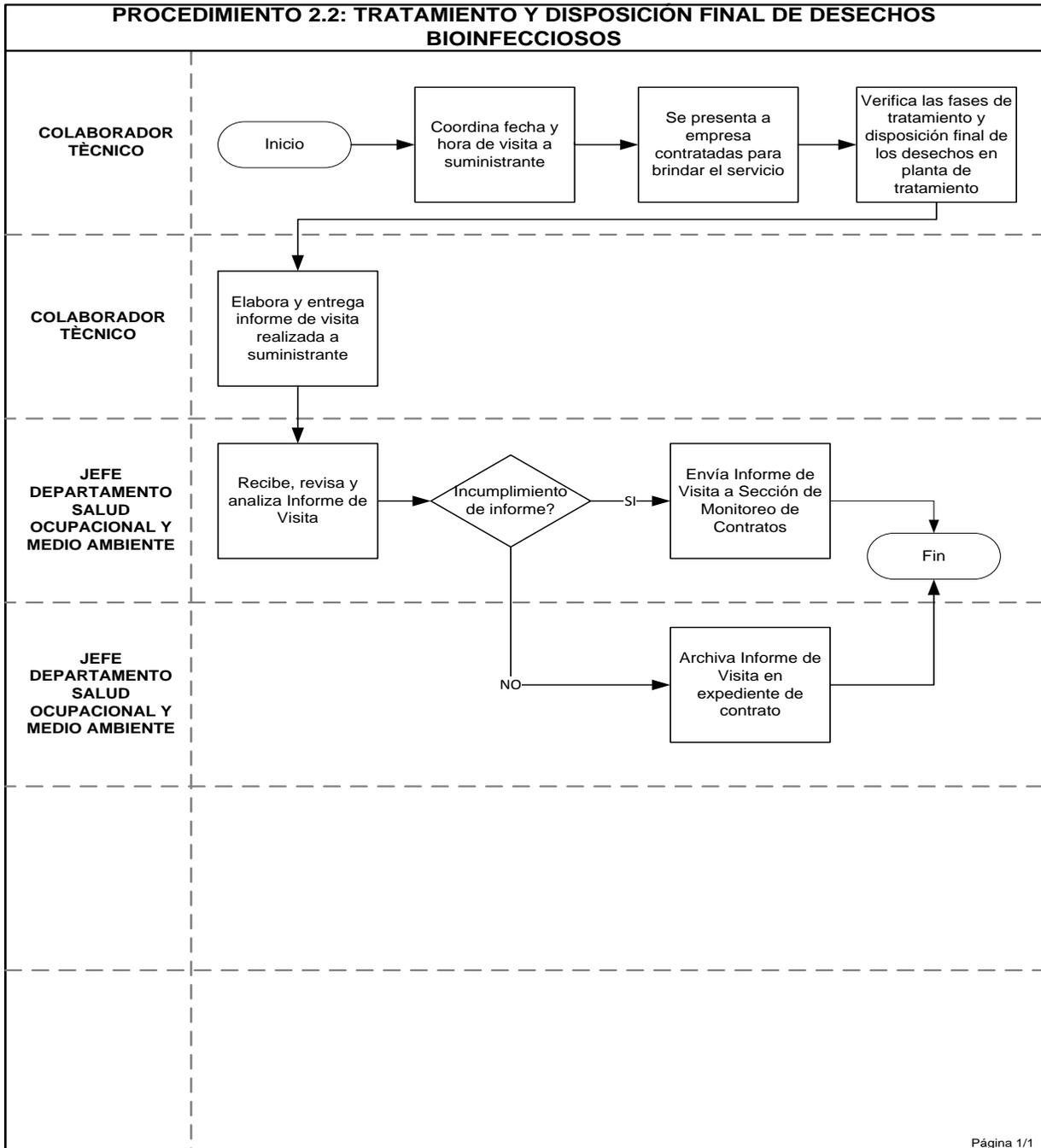
5. Recibe, revisa y analiza Informe de Visita.
6. Si el Informe de Visita refleja incumplimiento se envía a UACI a Sección Monitoreo de Contratos.
7. Si el Informe de Visita no refleja incumplimiento se archiva en expediente de contrato.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.2.3 Diagrama de Flujo





NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.3 Gestión de Pago por Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos a Nivel Local

2.3.1 Normas del Procedimiento

1. Previo a la firma de facturas el Director/Administrador del centro de atención y/o persona designada deberá revisar y confrontar los Formulario 1 de control (Pago de transporte de los desechos bioinfecciosos) y Formulario 2 de control (Pago de tratamiento y disposición final de desechos bioinfecciosos) y factura respectiva.
2. Posterior a la verificación de documentos el Director/Administrador del centro de atención y/o persona designada deberá emitir y elaborar el Acta de Recepción por los servicios recibidos.
3. El Acta de Recepción deberá ser emitida por la dependencia usuaria del servicio firmada por el Director y/o Administrador de la dependencia del ISSS y el suministrante.

2.3.2 Descripción del Procedimiento

Suministrante

1. Entrega Formulario 1 y 2 de Control y Factura a centro de atención (El Formulario 1 es para realizar el pago de transporte de los desechos bioinfecciosos y el Formulario 2 para el pago de tratamiento y disposición final de desechos bioinfecciosos. El Suministrante en este documento se refiere a la Empresa Recolectora/Empresa de Tratamiento y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos).

Centro de Atención

2. Revisa y verifica Formularios de Control 1 y 2 y Factura.
3. Emite Acta de Recepción siempre que la información este completa y correcta.
4. Firma Acta de Recepción y Factura.
5. Entrega a Suministrante original de Formulario de Control 1 y 2, Acta de Recepción y Factura.

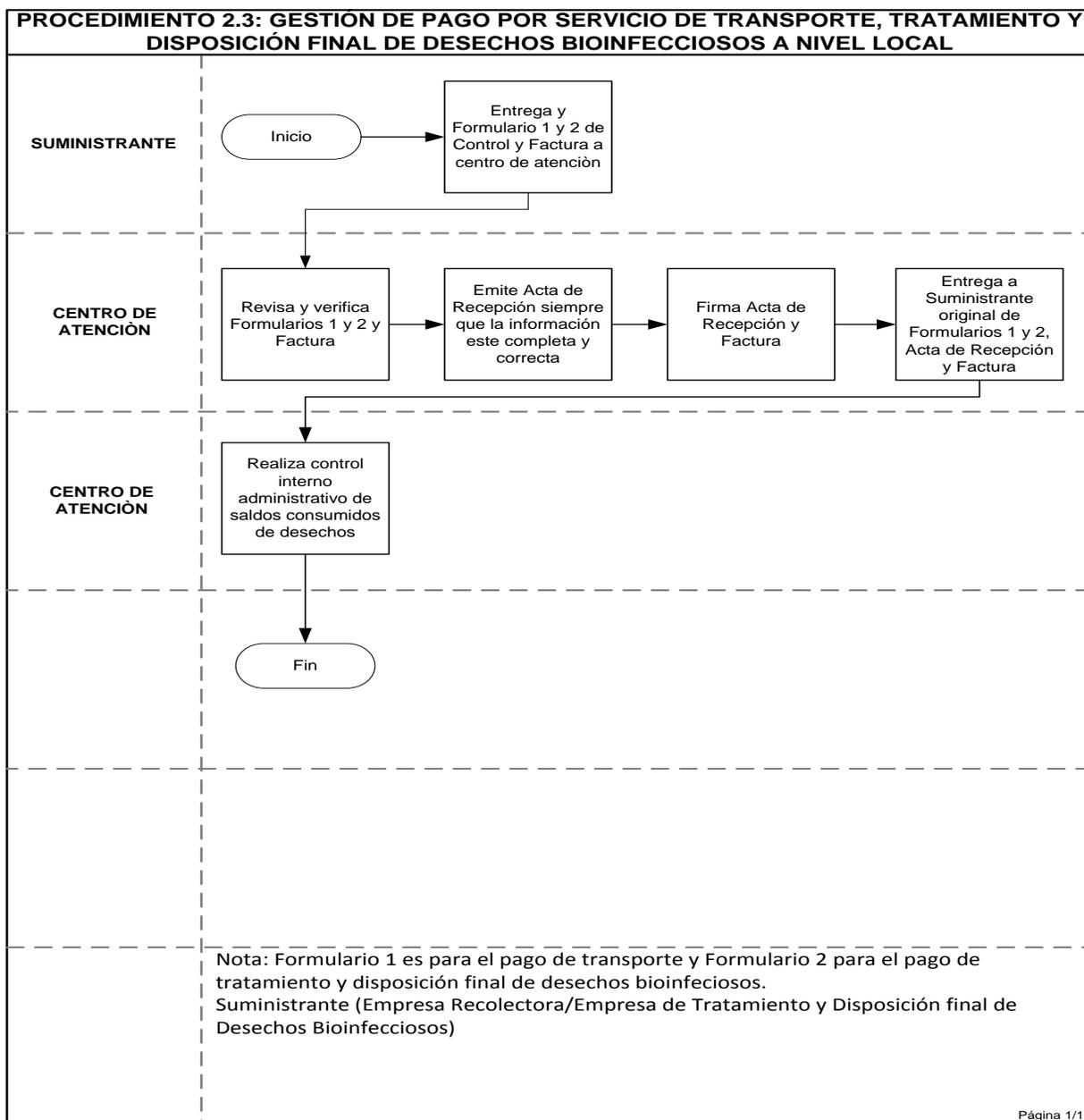


NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

- Realizar control interno administrativos de saldos consumidos de desechos durante la ejecución del contrato.

2.3.3 Diagrama de Flujo





NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.4 Transferencia, Redistribución y Asignación de Saldos

2.4.1 Normas del Procedimiento

1. La División de Gestión de Políticas en Salud solicitará al suministrante que efectúe la redistribución de saldos en caso de ser necesario.
2. Recibida la notificación de redistribución de saldos por parte del suministrante la jefatura de la División de Gestión de Políticas en Salud autoriza la redistribución y comunica a los centros de atención involucrados.
3. El centro de atención registra transferencia en sistema de acuerdo a las cantidades establecidas en la redistribución.
4. Podrá realizarse una o varias redistribuciones de los códigos o del monto económico contratado entre los centros de atención, incluidos o no, en la base de licitación, siempre que no se altere el monto total contratado.
5. En el caso de transferencias de saldos, el suministrante deberá realizar las redistribuciones de los mismos y hacerlo del conocimiento de los centros de atención involucrados para los trámites administrativos correspondientes.

2.4.2 Descripción del Procedimiento

División de Gestión de Políticas en Salud

1. Solicita transferencia, redistribución y asignación de saldos al suministrante.
2. Recibe del suministrante transferencia, redistribución y asignación de saldos.
3. Autoriza la transferencia, redistribución y asignación de saldos.
4. Comunica a los centros de atención involucrados la transferencia, redistribución y asignación de saldos con copia al suministrante, a fin de realizar el proceso de transferencias.

Centro de Atención

5. Recibe notificación de transferencia, redistribución y asignación de saldos.

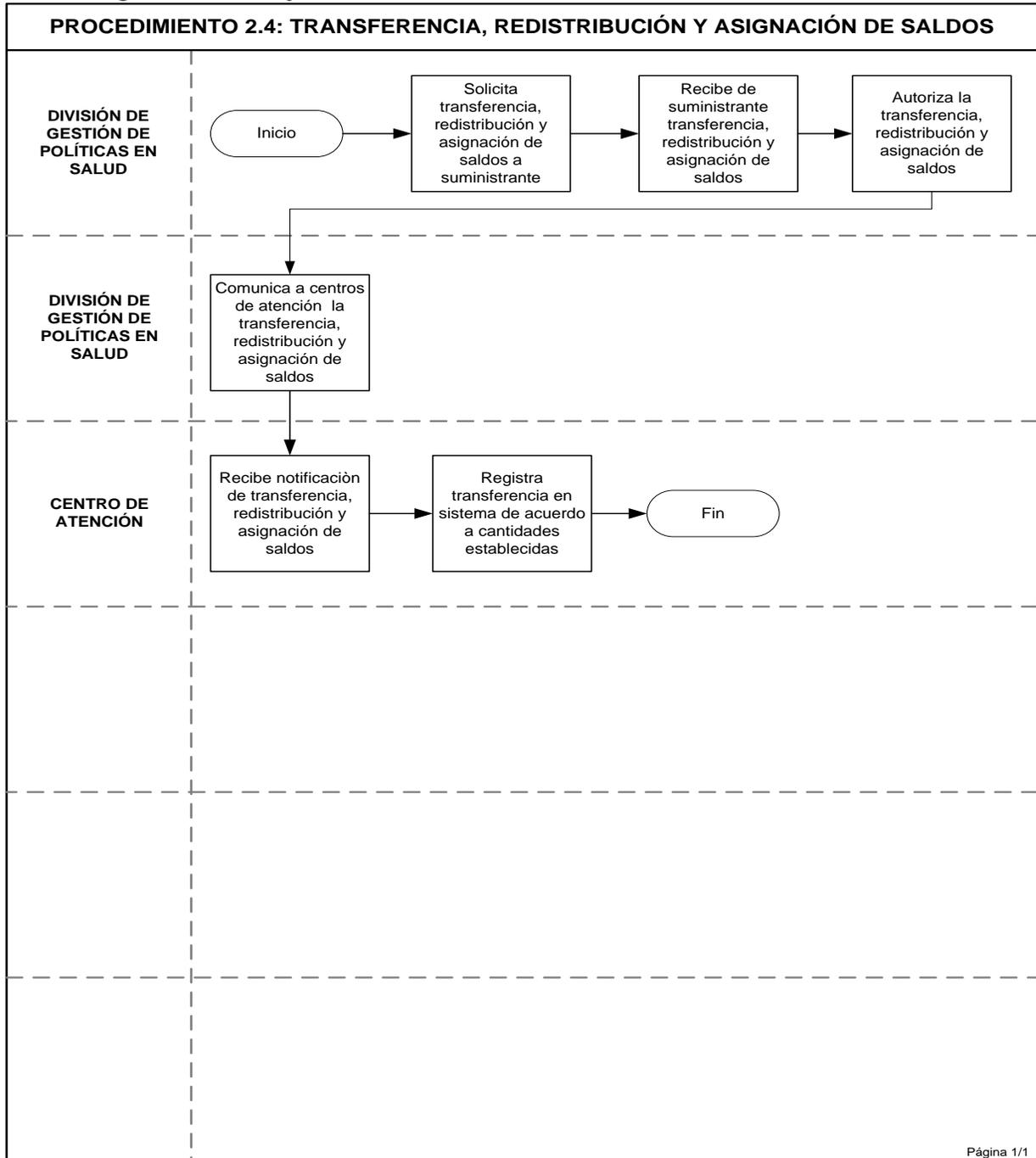


NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

6. Registra transferencia en sistema (SAFISSS) de acuerdo a las cantidades establecidas en la redistribución y asignación de saldos.

2.4.3 Diagrama de Flujo





NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

2.5 Estimación de Cantidades de Desechos Bioinfecciosos para compra de servicios

2.5.1 Normas del Procedimiento

1. La estimación de cantidades de Desechos Bioinfecciosos para la compra de servicios de Recolección, Tratamiento y Disposición Final se hará de conformidad a los elementos siguientes: El consumo histórico, nuevos servicios de salud a implementar, a través de consultas técnicas realizadas a autoridades superiores de salud y centros de atención involucrados.

2.5.2 Descripción del Procedimiento

Colaborador Técnico

1. Realiza el análisis de la información de los consumos históricos de los desechos bioinfecciosos por centro de atención.
2. Revisa los nuevos servicios de salud y realiza consultas técnicas a autoridades superiores del Instituto y centros de atención involucrados.
3. Elabora, presenta y solicita autorización del informe a Jefe Departamento Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Jefe Departamento de Salud Ocupacional y Medio Ambiente

4. Recibe, revisa, analiza y firma el informe.
5. Envía informe a Jefe División Gestión de Políticas de Salud

Jefe División Gestión de Políticas de Salud

6. Autoriza el informe y devuelve a Jefe Departamento de Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Jefe Departamento de Salud Ocupacional y Medio Ambiente

7. Envía informe a DPLAN para inclusión en la modalidad de compra establecida.



NOMBRE DEL PROCESO: RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

8. Realiza la modificación y/o prorrogación del servicio contratado.

2.5.3 Diagrama de Flujo

