

ACUERDO MINISTERIAL No. SP-M-1612-2005

Guatemala, 18 de marzo de 2005.

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 88-2003 de fecha doce de marzo de dos mil tres, publicado con fecha veinticinco de marzo de dos mil tres en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado, el Presidente de la República acordó la creación de la Comisión Multisectorial de Coordinación y Apoyo para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios, con el objetivo de organizar al sector público y privado vinculado con el tema de los desechos sólidos hospitalarios, a fin de establecer los mecanismos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley y la reglamentación específica para contribuir a la protección y mejoramiento del medio ambiente.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 9 inciso j) del Acuerdo Gubernativo número 88-2003 que crea la Comisión Multisectorial de Coordinación y Apoyo para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios, establece que La Comisión tiene- la atribución de elaborar y aprobar el manual de normas y procedimientos internos en el término de dos meses después de la publicación en el Diario Oficial del presente Acuerdo, el que será aprobado mediante Acuerdo Ministerial del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala y 27 inciso m) de la Ley del Organismo Ejecutivo.

RESUELVE:

Emitir el siguiente

**"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
INTERNOS DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE COORDINACIÓN
Y APOYO PARA EL MANEJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS",
DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ARTICULOS:**

ARTICULO 1. Objeto. El presente Manual tiene por objeto, normar el funcionamiento de las actividades de La Comisión Multisectorial de Coordinación y Apoyo para el Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios; en adelante denominada simplemente "LA COMISIÓN".

ARTICULO 2. Sede de la comisión. La Comisión tendrá su sede en las instalaciones de la institución a la que representa el coordinador; siendo el Departamento de Regulación de los Programas de la Salud y Ambiente de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

ARTICULO 3. Quórum. El quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias, se constituirá con la mitad más uno del total de los integrantes titulares de La Comisión, o con los suplentes que ocupen el lugar de aquellos. De no constituirse el quórum, las reuniones se llevarán a cabo media hora después de la hora señalada en la convocatoria, con los miembros de "LA COMISIÓN" que se encuentren presentes, siempre que su número no sea menor de tres.

ARTICULO 4. Del voto. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple, con el voto de los titulares y en su ausencia por los suplentes. Los representantes titulares, o quienes actúen en esta calidad, en las reuniones tendrán derecho a voz y voto.

ARTICULO 5. De la Agenda. Las reuniones se regirán por una agenda, que se enviará juntamente con la convocatoria, la que podrá ser modificada al declararse abierta la reunión a propuesta de alguno de sus miembros.

ARTICULO 6. De las actas. De lo tratado y resuelto en cada reunión se suscribirá la correspondiente acta, la cual será aprobada y firmada en la siguiente reunión por los que hayan asistido a la misma.

ARTICULO 7. Funciones de los miembros de La Comisión. Son funciones de los miembros de LA COMISIÓN, las siguientes:

I. Del Coordinador:

- a. Presidir las reuniones de La Comisión.
- b. Solicitar de las instituciones que deben integrar La Comisión, el nombramiento de sus representantes titulares y suplentes, quienes serán nombrados por la autoridad superior de la dependencia que representen.
- c. Convocar a las reuniones a los miembros de La Comisión.
- d. Coordinar las acciones y actividades a desarrollar por La Comisión.
- e. Firmar la documentación oficial que se genere del trabajo de La Comisión.
- f. Proponer la integración de sub-comisiones de trabajo para asuntos específicos de interés de La Comisión y ser parte de las mismas.
- g. Proponer la integración de sub-comisiones departamentales de trabajo con la participación de las Municipalidades y ser parte de las mismas.
- h. Cuando así lo determine La Comisión, solicitar la asesoría y cooperación de organizaciones nacionales e internacionales expertas en la materia.
- i. Ser el enlace entre La Comisión y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y cualquier otra institución, organismo, o dependencia.
- j. Establecer los enlaces intra e intersectoriales, para el logro de la capacitación de los recursos humanos para el eficiente y eficaz manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios.
- k. Velar por la ejecución de los fondos de la cooperación internacional en los planes, programas y proyectos para el manejo de los desechos sólidos hospitalarios.
- l. Solicitar asesoría a las entidades que La Comisión considere procedente.
- m. Otras que le sean asignadas por autoridad competente.

II. De los representantes titulares:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones de La Comisión.
- b. Asistir a las reuniones con voz y voto.
- c. Proponer la integración de sub-comisiones de trabajo para asuntos específicos de interés de La Comisión y ser parte de las mismas.
- d. Preparar y presentar informe de la participación en subcomisiones de trabajo.
- e. Solicitar ante las entidades que representan, la renovación de sus nombramientos antes- del final del período para el cual fueron designados
- f. Otras que le sean asignadas por la coordinación.

III. De los representantes Suplentes:

- a. Asistir en calidad de suplente a las reuniones con voz pero sin voto.
- b. Asistir a las reuniones con voz y voto, cuando ocupe el lugar del titular por ausencia de éste; de tal forma que para éste caso tendrá las funciones establecidas en el numeral anterior.

IV. Del Secretario o prosecretario que lo sustituya:

- a. Firmar la documentación oficial de La Comisión.
- b. Hacer llegar a los miembros de La Comisión, las convocatorias de la Coordinación.
- c. Llevar control de la documentación que se genere con motivo del Trabajo realizado por La Comisión.
- d. Faccionar las actas que se generen de las reuniones de La Comisión.
- e. Otras que le sean asignadas por la coordinación.

ARTICULO 8. Vigencia. El presente acuerdo entra a regir el día siguiente al de su publicación en el Diario de Centro América, órgano oficial del Estado.

COMUNIQUESE,

**ING. MARCO TULLIO SOSA RAMÍREZ
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**