



Resolución Directoral

Chorrillos 02 de Setiembre de 2015

Visto el Expediente N°15-INR-008461-001, que contiene la Nota Informativa N° 171-2015-OEAIDE/INR emitido por la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada;

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de establecer los procedimientos estandarizados acorde a las normativas nacionales e internacionales en el archivo para prevenir la destrucción de documentación relacionada a ensayos clínicos del Centro de Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón;

Que, con Nota Informativa N°171-2015-OEAIDE/INR, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, remite el proyecto de documento normativo;

Que, en tal sentido, es pertinente aprobar la Directiva Administrativa propuesta, con la correspondiente Resolución Directoral; para su aplicación en el ámbito correspondiente;

De conformidad con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud, Ley N° 29733 – Ley de Protección de datos, Ley N° 25323 – Ley del sistema Nacional de archivos. Decreto Ley N°19338 – Ley del sistema de defensa civil y Resolución Ministerial N° 715-2006-MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación y en uso de las atribuciones conferidas;

Con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 004-INR/OEAIDE - V.01 "Directiva Administrativa que establece los procedimientos para prevenir la destrucción de documentación relacionada a ensayos clínicos en el Centro de Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, el cual consta de tres (03) folios.

Artículo 2º.- El documento Normativo aprobado en el artículo precedente, es de aplicación en el ámbito del Centro de Investigación de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, su implementación y difusión es de competencia del responsable a cargo de la unidad orgánica.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebeza Flores" Amistad Perú-Japón

Artículo 3º.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática efectúe la publicación del documento aprobado en la página Web Institucional.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebeza Flores" Amistad Perú-Japón
[Signature]
MR. JHONATAN GARCÍA MORALES CAMPOS
Asesoría Informática
DMP 15245-1-REB-1190

- JHMC/JMP/tib
c.c. () OEAIDE
() Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
() Oficina de Asesoría Jurídica
() Funcionario Responsable de la Pagina Web-INR
() Archivo



E. UGAZ CH.



PERÚ

Ministerio de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°004-INR/OEAIDE – V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR LA DESTRUCCION DE DOCUMENTACION RELACIONADA A ENSAYOS CLINICOS EN EL CENTRO DE INVESTIGACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON"

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos Estandarizados acorde a las normativas nacionales e internacionales en el área de archivo para prevenir la destrucción de documentación relacionada a ensayos clínicos en el Centro de Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.

II. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para prevenir la destrucción de documentación relacionada a ensayos clínicos en el Centro de Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva está dirigida a los profesionales, Técnicos e investigadores que laboran en el Centro de Investigación del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón".

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de datos
- Ley N° 25323 – Ley del sistema Nacional de archivos.
- Decreto Ley N° 19338 – Ley del sistema de defensa civil.
- Decreto Supremo N°030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N°1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de organización y funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, Normas para la elaboración de documentos normativos del ministerio de Salud.
- Resolución N° 5295-CN-CMP-2007, aprueba el Código de Ética y Deontología del Colegio Médico del Perú.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Prevención del siniestro:

Siniestro por incendio en archivos

- Realizar la inspección y reconocimiento del ambiente que ocupa el archivo, identificando los posibles riesgos internos y externos.
- Mantener las conexiones eléctricas adecuadamente
- No sobrecargar los tomacorrientes
- Contar con sistemas automáticos de interrupción eléctrica.
- Se debe evitar el empleo de materiales combustibles que facilite la propagación del fuego.
- Esta prohibido fumar en los ambientes destinados a archivo.
- Contar con la necesidad adecuada de extintores.



E. UGAZ CH.



PERU

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Investigación y Docencia en
Rehabilitación

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"Año de la Diversificación Productiva y del
Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°004-INR/OEAIDE - V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR LA DESTRUCCION DE DOCUMENTACION RELACIONADA A ENSAYOS CLINICOS EN EL CENTRO DE INVESTIGACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON

- Ante cualquier anomalía de las instalaciones eléctricas comunicarse con el área de Servicios Generales.
- Los equipos de cómputo deben estar conectados a un sistema de puesta a tierra.
- Mantener actualizados los números telefónicos de los contactos de emergencia: bomberos, Defensa civil.
- Deben estar señalizadas las vías de evacuación.

Siniestro por Inundación en aéreas de archivos

- Realizar una revisión general de la ubicación geografía de la infraestructura, así como del material que está construido
- Sera necesario revisar techos, puertas, ventanas, existencia de grietas en las paredes, red eléctrica, conductos de agua y desagüe.
- Los documentos deben estar instalados en estanterías y/o muebles a una altura considerable del techo, evitando su apilamiento en el suelo.
- En caso de suscitarse un siniestro se debe priorizar los documentos más valiosos.
- Considerar la participación activa del personal del Centro de Investigación.
- Desactivar el sistema eléctrico al finalizar las jornadas diarias de trabajo.
- Evitar obstáculos en pasadizos, puertas y escapes.
- No colocar documentos en el piso.
- Elaborar un directorio telefónico de emergencia.
- Instruir al personal, asignándoles responsabilidades.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

En la presente directiva se establecen los siguientes procedimientos:

En caso de Siniestro por Incendio en archivos se establecen los siguientes procedimientos:

- Proceder a la desactivación del sistema eléctrico general.
- Activar los extintores de polvo químico seco.
- Llamar a los organismos de emergencia (Bomberos, Defensa Civil etc.)
- Evacuar los documentos afectados priorizando los documentos vitales.
- La recuperación del material siniestrado deberá ser realizado por personal especializado.



Siniestro por Inundación en aéreas de archivos

- Corte inmediato del fluido eléctrico.
- Desconectar todo tipo de aparato eléctrico,
- Cubrir los documentos de plástico, si la inundación proviniera del techo.
- Evacuar cuidadosamente los documentos afectados priorizando la documentación.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°004-INR/OEAIDE - V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR LA DESTRUCCION DE DOCUMENTACION RELACIONADA A ENSAYOS CLINICOS EN EL CENTRO DE INVESTIGACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON"

- Comunicación inmediata con las autoridades de Defensa civil y compañía de Bomberos.
- El secado de los documentos deberá ser por ventilación.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva: La Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, la Unidad Funcional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías, el Equipo de Desarrollo de la Investigación Clínico-epidemiológico y Ensayos Clínicos del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón", asimismo de programar, de ejecutar, monitorear y evaluar las actividades en el ámbito de su competencia.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La presente Directiva Administrativa entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- 8.2 La presente directiva será modificada, acorde a las normativas complementarias que emita el Ministerio de Salud.



E. UGAZ CH.