



Resolución Jefatural No. 051-2006-AGN/J

Lima, 13 FEB. 2006

Visto, la Directiva N° 01-2006-AGN/DNAH-DC sobre "Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos" elaborado por la Dirección de Conservación de la Dirección Nacional de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación.

CONSIDERANDO :

Que, mediante Decreto Ley N° 19338 se creó el Sistema Nacional de Defensa Civil con la finalidad de proteger a la población, previniendo daños, proporcionando ayuda oportuna y adecuada en caso de desastres;

Que, el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI - a formulado el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres aprobado con Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG;

Que, con Resolución Jefatural N° 110-2004-AGN/J se aprueba el Plan de Prevención y Atención de Desastres del Archivo General de la Nación;

Que, es necesario aprobar la Directiva sobre Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos;

De conformidad, con el Decreto Ley N° 19338-Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil y sus modificatorias Decretos Legislativos N°s. 442, 735 y 905, Decreto Ley N° 19414-Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y su Reglamento Decreto Supremo N° 022-75-ED, Ley N° 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Ley N° 28296-Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y Resolución Ministerial N° 197-93-JUS-Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación; y

Con los visados de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina Técnica Administrativa y la Oficina de Planificación y Presupuesto;

SE RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 01-2006-AGN/DNAH-DC sobre "PREVENCIÓN DE SINIESTROS POR INCENDIO EN ARCHIVOS" la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar su aplicación y cumplimiento a los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Teresa Carrasco Cavero  
JEFA  
Archivo General de la Nación



## DIRECTIVA N° 01-2006-AGN/DNAH-DC SOBRE "PREVENCIÓN DE SINIESTROS POR INCENDIO EN ARCHIVOS"

### 1. OBJETIVO

Proteger y asegurar la integridad física del Patrimonio Documental mediante la aplicación de un Plan de Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.

### 2. FINALIDAD

Lograr que los archivos integrantes del Sistema Nacional, cuenten con un instrumento que les permita afrontar el riesgo de incendios, aplicando las medidas de prevención pertinentes a fin de evitar la pérdida o deterioro del Patrimonio Documental y aplicar criterios técnicos para su recuperación.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema de Defensa Civil y sus normas modificatorias Decretos Leyes N°s. 442, 735 y 905, Ley 25414 y el Decreto de Urgencia N° 049-2000.
- Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley 19414
- Decreto Supremo N° 008-92-JUS. Reglamento de la Ley N° 25323 del Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG, Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres
- Resolución Ministerial N° 197-93-JUS., que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación

### 4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación de todos los organismos y reparticiones del Sector Público, bajo responsabilidad de sus titulares y los jefes o encargados del Archivo Central



## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las entidades del Sector Público deberán elaborar el Plan de Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos, aprobado por la autoridad competente, con conocimiento del Archivo General de la Nación.
- 5.2. El Plan debe incidir en fomentar una cultura de Prevención y Atención frente a los incendios y tener una respuesta inmediata de recuperación de los fondos documentales.
- 5.3. El Comité de Prevención de Desastres de cada Organismo Público se encargará de elaborar el Plan de Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. De la prevención del siniestro:

- 6.1.1. Realizar la inspección y reconocimiento de los ambientes a emplearse como archivos, identificando los riesgos internos y externos.
- 6.1.2. Mantener las conexiones eléctricas adecuadamente aisladas, debiendo estar entubadas y/o con sistema de canaletas.
- 6.1.3. No sobrecargar los tomacorrientes y verificar su estado de conservación. En caso de emplearse extensiones eléctricas con el fin de conectar otros artefactos a un mismo punto de red, se deberá consultar previamente al personal calificado.
- 6.1.4. Los cableados con más de 15 años de antigüedad debe ser materia de verificación por un electricista, a fin de asegurar su adecuada conservación y según corresponda proceder a un nuevo cableado.
- 6.1.5. Mantener siempre la limpieza de los ambientes y equipos usados en el archivo, a fin de evitar concentración de residuos ignífugos.
- 6.1.6. Contar con sistemas automáticos de protección eléctrica para evitar posibles cortocircuitos por sobrecarga en el sistema eléctrico.
- 6.1.7. Desactivar de manera general el sistema eléctrico al término de la jornada laboral (fundamentalmente en la zona que corresponde al archivo); en caso no sea posible, realizar una verificación del estado de apagado de todos los equipos (desenchufarlos) antes de retirarse del ambiente.



- 6.1.8. Se debe evitar el empleo de materiales tales como estanterías de madera, alfombras, tapices o cualquier otro elemento que facilite la propagación del fuego en los ambientes destinados a repositorio de documentos.
- 6.1.9. Está prohibido fumar en los ambientes destinados para archivos (repositorios y oficinas).
- 6.1.10. Evitar el uso de artefactos eléctrico como: hervidores de agua, estufas, etc., en los repositorios documentales o cerca de ellos.
- 6.1.11. Contar con la cantidad necesaria de extintores del tipo "B" (polvo químico seco) para afrontar un amago de incendio.
- 6.1.12. Contar con los detectores de incendio por ionización del aire (gases y humo).
- 6.1.13. Ante cualquier anomalía o deterioro en las instalaciones eléctricas o en los sistemas de detección de incendios, comunicar inmediatamente al área de mantenimiento o servicios generales de la institución o al que haga sus veces.
- 6.1.14. En todo momento se deberá tener adecuadamente señalizados los recorridos y vías de evacuación, así como la ubicación de extintores, tableros eléctricos y otros, evitando obstaculizar visualmente estas señalizaciones.
- 6.1.15. Realizar como mínimo una (1) vez al año un simulacro de incendio en el archivo con la participación de todo el personal.
- 6.1.16. Elaborar una lista de los documentos vitales, a fin de priorizar su evacuación en caso de siniestro.
- 6.1.17. Mantener actualizados los números telefónicos de los contactos de emergencia: Bomberos, UDEX, Defensa Civil, etc.
- 6.1.18. Los equipos de cómputo deberán estar conectados a un sistema de puesta a tierra de acuerdo al Código Nacional de Electricidad, como medida de prevención para evitar sobre carga eléctrica.

## **6.2 De la Respuesta al Siniestro:**

- 6.2.1. Proceder a la desactivación del sistema general eléctrico.

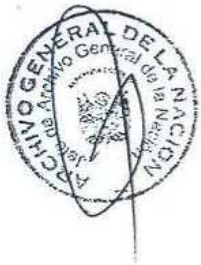




- 6.2.2. Activar los extintores de polvo químico seco en el punto de ignición o propagación del fuego.
- 6.2.3. Llamar a los contactos de emergencia: Bomberos, Defensa Civil, Archivo General de la Nación, etc.
- 6.2.4. Evacuar los documentos afectados priorizando los documentos vitales.
- 6.2.5. Una vez apagado por completo el fuego y la brasa, ventilar adecuadamente la zona.
- 6.2.6. Para la recuperación de los documentos afectados solicitar asesoramiento del Archivo General de la Nación.

### 6.3. De la recuperación del material archivístico

- 6.3.1. La recuperación del material siniestrado deberá ser realizado por personal especializado o capacitado en dicha actividad.
- 6.3.2. Se establecerá un cuadro de prioridades de acción considerando el valor de cada grupo documental.
- 6.3.3. La documentación que además de ser quemada ha sido humedecida a causa de la expedición del fuego con agua, deberá ser recuperada rápidamente a fin de lograr su estabilidad y evitar su total pérdida.
- 6.3.4. Ante un siniestro donde los documentos además de quemados estuvieran húmedos como consecuencia de la extinción del fuego con agua, deberán evacuarse cuidadosamente para evitar mayores daños.
- 6.3.5. Los locales siniestrados, antes de volver a utilizarse deberán ser desecados y fumigados, a fin de controlar el riesgo del desarrollo microbiológico.
- 6.3.6. Además, de lo señalado en el punto anterior, un local siniestrado deberá ser inspeccionado y contar con la aprobación de Defensa Civil y el Archivo General de la Nación antes de volver a usarlo como ambiente de archivos.





ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

**PLAN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN ARCHIVOS**

Instrumento que establecerá los pasos y procedimientos para la protección de los documentos contra posibles emergencias a causa de incendios en archivo.

**DOCUMENTOS VITALES**

Son aquellos documentos que apoyan las funciones sustentativas de la institución, consideradas decisivas o esenciales para la reanudación de las actividades después de un siniestro.

**EXTINTORES DEL TIPO "B"**

Extintores de incendios, cuyo componente es polvo químico seco.

