

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 537-2024-GRA/GGR

Huaraz, 18 de setiembre 2024

VISTO:

El Oficio N° 648-2024-GRA/ARA-D de fecha 09 de setiembre de 2024, el Informe N° 042-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-042 de fecha 13 de setiembre de 2024, el Informe Legal N° 596-2024-GRA/GRAJ de fecha 18 de setiembre de 2024; y;

CONSIDERANDO:

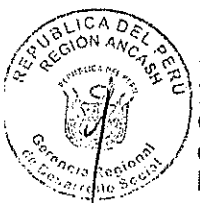
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante el Artículo 1° del Decreto Ley N° 19414, se declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio documental existente en el país que por razón de su procedencia o de su interés constituye Patrimonio Nacional, que el Estado está obligado a proteger;

Que, mediante Ley N° 25323, modificada por el Decreto Legislativo N° 1556, se crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación; y establece al Archivo General de la Nación, como Órgano Rector del referido Sistema;

Que, mediante el artículo 8° del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, se crea el Sistema Nacional de Archivos, el referido Sistema está integrado por el Archivo General de la Nación, los Archivos Regionales, los Archivos Públicos y los Archivos comprendidos en el Artículo 2° del Decreto Ley N° 19414, Decreto Ley que Declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental existente en el país y que por razón de su procedencia o de su interés constituye Patrimonio Nacional, que el Estado está obligado a proteger;

Que, a través de la Resolución Jefatural N-°159-97-AGN/J, de fecha 13 de octubre de 1997, se aprobó el Plan de Prevención y Recuperación de Siniestros por Inundación en Archivos" instrumento normativo que tiene por objeto, orientar al personal de los archivos sobre la importancia de un Plan de Prevención de Siniestros, prevenir desastres, evitando o disminuyendo



su magnitud; y proteger y asegurar el Patrimonio Documental de la Nación, aplicando medidas preventivas y de seguridad;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 292-2008-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 002-2008-AGN/DNAH-DC, sobre "Prevención de Siniestros por incendios en Archivos", que tiene por objeto proteger y asegurar la integridad física del Patrimonio Documental, mediante la aplicación de un Plan de Prevención de Siniestros por Incendio en los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos; estableciendo en los numerales 5.1 y 5.2 que los archivos de las entidades públicas deberán elaborar un Plan de Prevención de Siniestros en Archivos, debidamente aprobado por la autoridad competente con conocimiento del Archivo General de la Nación, el cual deberá incidir en la prevención, respuesta y recuperación del material archivístico;

Que, asimismo, mediante Resolución Jefatural N°025-2019-AGN/J, se aprueba la Directiva N°005-2019-AGN/DDPA "Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público", que en su numeral 7.3 establece, que la aprobación de todo documento de gestión archivística, se efectuará mediante acto resolutivo de la máxima autoridad de la entidad, previa opinión de los órganos correspondientes de las entidades del sector público;

Que, conforme establece el artículo 124° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, "El Archivo Regional de Ancash (ARA), es un órgano desconcentrado de la de Gerencia Regional de Desarrollo Social, responsable de conducir las actividades archivistas del Sistema Nacional de Archivo (SNA), así como de la gestión, conservación, defensa, incremento y servicio del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación y los que son parte del patrimonio cultural de la nación existente en el departamento de Ancash"; estableciendo en el art. 125° que las principales funciones, es la conducción y ejecución de acciones de conservación, preservación digital y física, restauración, digitalización y reprografía del Patrimonio Documental Archivístico que se encuentra en custodia por el Archivo Regional de Ancash;

Que, mediante Oficio N° 648-2024-GRA/ARA-D de fecha 09 de setiembre de 2024, el Director de Archivo Regional del Gobierno Regional de Ancash, remite el Proyecto de Directiva de: "Lineamientos para la Prevención de Siniestros en el Archivo Regional, Archivos Centrales, Periféricos, Secretariales o de Gestión del Gobierno Regional de Ancash" con la finalidad de contar con instrumentos de gestión, que permitan la protección y conservación del patrimonio documental de la región;

Que, mediante Informe N° 042-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-042 de fecha 13 de setiembre de 2024, la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, realizado el análisis y revisión de la Directiva "Lineamientos para la Prevención de Siniestros en el Archivo Regional, Archivos Centrales, Periféricos, Secretariales o de Gestión del Gobierno Regional de Ancash" en observancia de la normatividad citada precedentemente, considera procedente su aprobación, teniendo en consideración que para el Gobierno Regional de Ancash, es crucial establecer medidas preventivas y condiciones de seguridad para la conservación del patrimonio documental, asegurar la integridad de los documentos administrativos y de los manuscritos históricos, asimismo, orientar en caso de siniestros al personal que tiene bajo su custodia el acervo documental en el Gobierno Regional de Ancash. Por lo que, habiéndose llevado a cabo las coordinaciones técnicas con la participación del personal del Archivo Regional de Ancash, se logró consensuar y validar su contenido integral, asimismo, la Unidad de Organización solicitante emitió la conformidad mediante Oficio N° 670-2024-GRA/ARA-D, por lo que resulta necesaria su aprobación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las consideraciones descritas en el Informe N° 042-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-042;

Que, en ese contexto, mediante Informe Legal N° 596-2024-GRA/GRAJ de fecha 18 de setiembre de 2024, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, en atención del Informe N° 042-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-042 emitido por la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional opina que resulta viable la aprobación de la Directiva denominada: "Lineamientos para la Prevención de Siniestros en el Archivo Regional, Archivos Centrales, Periféricos, Secretariales o de Gestión del Gobierno Regional de Ancash" Versión 01 con la finalidad de lograr que los archivos integrados al Sistema Nacional de Archivos en la jurisdicción cuenten con un instrumento orientador que les permita prevenir daños y salvaguardar el acervo documentario y la integridad física de las personas que laboran en las áreas de los archivos del Gobierno Regional



de Ancash, para cuyo efecto, corresponde al Gerente General Regional emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a los lineamientos de modernización del Estado que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficacia por parte de las entidades estatales, de manera que resulta necesario establecer las normas y procedimientos para llevar a cabo la prevención de daños y salvaguardar el acervo documentario y la integridad física de las personas que laboran en las áreas de los archivos del Gobierno Regional de Ancash, se recomienda la aprobación de la referida Directiva mediante acto resolutivo por la autoridad competente;

Que, de conformidad con las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 13-2023-GRA/GR de fecha 5 de enero del 2023 y ratificada en todos sus extremos mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 237-2023-GRA/GR de fecha 29 de diciembre del 2023, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes;

SE RESUELVE:


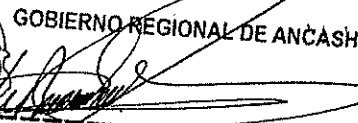
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 013-2024-GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT Versión 01 denominada "Lineamientos para la Prevención de Siniestros en el Archivo Regional, Archivos Centrales, Periféricos, Secretariales o de Gestión del Gobierno Regional de Ancash", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución, consta de 08 folios con la siguiente estructura:

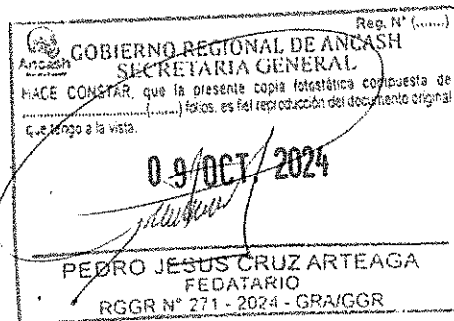
- I. Finalidad.
- II. Objetivo.
- III. Alcance.
- IV. Base Legal.
- V. Disposiciones Generales.
- VI. Disposiciones Específicas.
- VII. Responsabilidades.
- VIII. Disposiciones Transitorias.
- IX. Disposiciones Complementarias Finales.






ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a los órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash la publicación de la presente Resolución Gerencial General con la Directiva que forma parte de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, así como notificar al Archivo Regional, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL



FECHA DE EMISIÓN: 11-09-2024	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	VERSIÓN: 01	PÁGINAS: 08
ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL ARCHIVO REGIONAL DE ANCASH			
TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"			
RUBRO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	DR. PABLO ALFONSO MAGUIÑA MINAYA Director del Archivo Regional		11 SEP. 2024
REVISADO POR:	ECON. YOLANDA GLORIA SANCHEZ PALMA Subgerente de Modernización y Desarrollo Institucional		11 SEP. 2024
	C.D. LUIS ANTONIO VALVERDE CUEVA Gerente Regional de Desarrollo Social		11 SEP. 2024
	ABOG. PATRICIA AMALIA GAMARRA BENITES Gerente Regional de Asesoría Jurídica		11 SEP. 2024
APROBADO POR:	ABOG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES Gerente General Regional		11 SEP. 2024



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 2/8
---	--	------------------------

ÍNDICE DEL CONTENIDO

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	5
VII.	RESPONSABILIDADES	7
VIII.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	7
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	8



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 3/8
---	--	------------------------

DIRECTIVA N° 013 -2024-GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT

"LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"

I. FINALIDAD:

Lograr que los Archivos integrados al Sistema Nacional de Archivos en la Jurisdicción, cuenten con un instrumento orientador que les permita prevenir daños y salvaguardar el acervo documentario y la integridad física de las personas que laboran en las áreas de los archivos del Gobierno Regional de Ancash.

II. OBJETIVO:

Establecer medidas preventivas y condiciones de seguridad para la conservación del patrimonio documental, asegurar la integridad de los documentos administrativos y de los manuscritos históricos, asimismo, orientar en caso de siniestros al personal que tiene bajo su custodia el acervo documental en el Gobierno Regional de Ancash.

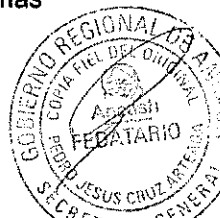
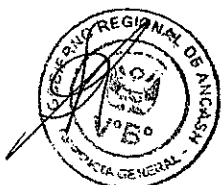
III. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente directiva, son de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios y servidores civiles que laboran en las diferentes unidades de organización que comprende el Gobierno Regional de Ancash.



IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 4.2. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- 4.3. Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación, y su Reglamento.
- 4.4. Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, y modificatorias.
- 4.5. Decreto Supremo N° 05-93-JUS, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 25323
- 4.6. Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- 4.7. Resolución Jefatural N° 031-2019-AGN/J, Resolución Jefatural que aprueba el "Plan de Seguridad de Gestión de Riesgo de Desastres de las Sedes del Archivo General de la Nación"
- 4.8. Resolución Jefatural N° 180-2018-GN/J, Resolución Jefatural que aprueba "Guía para la conservación preventiva de documentos en soporte papel"
- 4.9. Directiva N° 002-2008-GN/DNAH-DC, sobre prevención de siniestros por incendio en archivos.
- 4.10. Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash.
- 4.11. Resolución Gerencial General Regional N° 356-2023-GRA/GGR, que aprueba la Directiva N° 006-2023-GRA/GRPPAT/SGMDI-DI.002.NP "Normas



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 4/8
---	--	------------------------

y procedimientos para la formulación, actualización y aprobación de documentos normativos en el Gobierno Regional de Ancash.

- 4.12. Otras normas y disposiciones conexas que tengan vínculo con la presente Directiva.

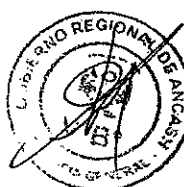
V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Definiciones

- **GRA:** Gobierno Regional de Ancash.
- **GGR:** Gerencia General Regional.
- **GRDS:** Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- **ARA:** Archivo Regional de Ancash.
- **UO:** Unidad de Organización.
- **Siniestros Naturales:** Son aquellos que no son predecibles, ni por su frecuencia ni en severidad, como es el caso de terremotos, inundaciones, etc., que pueden afectar las instalaciones de los archivos.
- **Siniestros Fortuitos o Accidentales:** Son aquellos que se presentan en forma imprevista, los mismos que pueden ser prevenidos, tales como: incendios, fallas de equipos que pueden afectar las instalaciones, como, por ejemplo, cables, calcinados, equipos eléctricos en mal estado.
- **Siniestros Provocados:** Son aquellos donde intervienen personas, con bajo nivel cultural y que actúan irresponsablemente, estos pueden presentarse tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones de la Institución.
- **Plan de Prevención de Siniestros:** Instrumento que establecerá las pautas y procedimientos para la protección de los documentos contra posibles emergencias a causa de siniestros.
- **Documentos Vitales:** Son aquellos documentos que apoyan las funciones sustantivas de la Institución, consideradas decisivas o esenciales para la reanudación de las actividades después de un siniestro.
- **Extintores del Tipo "B":** Extintores de incendio cuyo componente es polvo químico seco.

5.2. Comité de Prevención de Siniestros en Archivos

En el Gobierno Regional de Ancash, se deberá conformar un "Comité de Prevención de Siniestros en Archivos" por cada Institución, la misma que estará Presidida por el Jefe/a del Archivo Institucional o quien haga sus veces, un servidor responsable de la Seguridad, Protección y Evaluación de los Documentos o quien haga sus veces y un Servidor Responsable de Primeros Auxilios que designe la Subgerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Cada Comité es el encargado de la elaboración del "Plan de Prevención de Siniestros en Archivos", bajo responsabilidad funcional.



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 5/8
---	--	------------------------

5.3. Implementación y equipamiento

Para la seguridad, protección y evaluación de los documentos de las unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, estas deben contar con extintores de acuerdo al volumen de documentos que custodian. El Archivo Regional de Ancash, debe contar con extintores Clase "A" de acuerdo con las dimensiones de los respectivos ambientes, cuya fecha de vencimiento es supervisada por el personal de la Dirección del Archivo Regional, personal de la Oficina de Logística o el que haga sus veces y, por el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4. Participación

El personal que labora en el Archivo Regional de Ancash, Archivos Centrales, Archivos Periféricos y en los Archivos Secretariales o de Gestión, participaran en forma activa en los "Comités de Emergencia"; así mismo, el funcionario/a encargado/a del Archivo institucional, es el responsable de proponer el "Plan de Prevención de Siniestros en Archivos", en coordinación con el Jefe de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, el Subgerente de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. De la prevención de siniestros

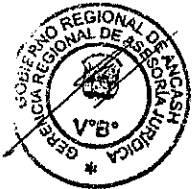
- 6.1.1. Evaluar periódicamente, en coordinación con la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres los riesgos internos y externos del local, tales como: la Ubicación geográfica, muros, paredes, techos, ventanas instalaciones eléctricas y sanitarias.
- 6.1.2. Tener conocimiento de la ubicación del tablero de control de emergencia eléctrica (casa fuerza), que abastece al Archivo Regional y demás tipos de archivos de las unidades de organización y dependencias del Gobierno Regional de Ancash.
- 6.1.3. Mantener las conexiones eléctricas adecuadamente aisladas, en todos los casos debe estar entubadas (empotradas) y/o con sistemas de canaletas, siendo la Unidad Funcional de Servicios Generales o quien haga sus veces, supervisar periódicamente de acuerdo a un cronograma pre-establecido.
- 6.1.4. Tener en cuenta no sobrecargar los tomacorrientes y verificar su estado de conservación. En caso de emplearse extensiones eléctricas, a fin de conectar otros artefactos u otro equipo electrónico a un mismo punto de red, se deberá consultar previamente al personal especializado.
- 6.1.5. Desconectar los interruptores eléctricos y cerrar la llave de paso de agua al finalizar la jornada diaria de trabajo, considerando que generalmente los siniestros ocurren en las noches, fuera de la jornada laboral. En lo posible se debe contar con un sistema automático de interrupción eléctrica para evitar cortocircuitos sobre carga.
- 6.1.6. El cableado con más de quince (15) años de antigüedad debe ser materia de observación, siendo responsable la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces; a



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 6/8
---	--	------------------------

través de la Unidad Funcional de Servicios Generales o quien haga sus veces, asegure una adecuada conservación y se proceda por un nuevo cableado.

- 6.1.7. Mantener limpios los ambientes y equipos que son usados diariamente en el Archivo Institucional, a fin de evitar concentraciones de residuos combustibles, en lo posible evitar colocar obstáculos en los pasadizos y puertas.
- 6.1.8. Evitar el empleo de materiales combustibles, tales como alfombras, tapices, estanterías de madera o cualquier otro elemento que facilite la propagación del fuego en el ambiente destinado a la custodia de documentos.
- 6.1.9. Está prohibido el uso de artefactos eléctricos, tales como hervidores de agua, u otros calentadores, en los ambientes donde se conserva el acervo documentario.
- 6.1.10. Mantener operativos los extintores y contar con la mayor cantidad necesaria de extintores de tipo "B", siendo éstos distribuidos estratégicamente para afrontar un amago de incendio.
- 6.1.11. Se debe contar en lo posible con detectores de incendios por ionización del aire (gases y humo).
- 6.1.12. Mantener orden y adecuada señalización de los recorridos y vías de evacuación, así como la ubicación de los extintores, tableros eléctricos, etc.
- 6.1.13. Es responsabilidad del Archivo Regional de Ancash, capacitar en casos de emergencia y en los procedimientos que se debe seguir para rescatar los documentos en casos de incendio y/o inundaciones.
- 6.1.14. Realizar como mínimo una vez al año un simulacro de incendio en el archivo, con la participación de todo su personal. Así mismo el personal del Archivo debe estar capacitado en el manejo de los Equipos contra Incendios.
- 6.1.15. Los Equipos informáticos 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.
- 6.1.16. Implementar una caja de emergencia y un botiquín de primeros auxilios, materiales que se utilizaran durante y después de siniestro, tales como guantes de jebe, botas de jebe, cordeles, ganchos, linternas, etc.



6.2. De las acciones durante el siniestro

- 6.2.1. Ante una eventualidad no deseada, como un incendio, inundación o terremoto, es prioridad principal salvar la vida de las personas; solo si la emergencia está bajo control, y no existe riesgo contra la integridad de las personas, se debe optar por salvar los bienes patrimoniales existentes y acervo documental.
- 6.2.2. En caso de emergencia el personal que labora en el Archivo Regional de Ancash, Central, Periféricos y Secretarial o de Gestión, deberán coordinar las acciones a seguir con el personal especializado de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como la Unidad Funcional de Servicios Generales o quien haga sus veces.

6.3. De las acciones después de un siniestro

- 6.3.1. Una vez sofocado el fuego, se deben de tomar las previsiones de



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 7/8
---	--	------------------------

inmediato para ventilar toda la zona afectada.

- 6.3.2. Después de un siniestro es recomendable realizar una fumigación de los ambientes donde se custodia los documentos, además las áreas cercanas a ellos, previa inspección de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 6.3.3. Los materiales y documentos siniestrados deben ser recuperados por personal especializado o capacitado para dicho fin.
- 6.3.4. La documentación que se encuentre húmeda debe secarse sobre mesas o anaqueles por ventilación natural o artificial, utilizando papeles absorbentes entre las hojas, evitando de esta manera su total deterioro.
- 6.3.5. Establecer un cuadro de prioridades, considerando el valor de cada grupo o área documental, de tal manera que los materiales que no se encuentren dañados y estén protegidos se dejará para fase final.

6.4. De las acciones en caso de incendio

- 6.4.1. Proceder a la desactivación inmediata del sistema eléctrico general.
- 6.4.2. Activar los extintores de polvo químico seco en punto de inicio de propagación del fuego, con la finalidad de evitar se propague a otros ambientes.
- 6.4.3. En caso de ser necesario comunicar de inmediato a los organismos de emergencia como son: Compañía de Bomberos, Policía Nacional del Perú y a la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 6.4.4. Evaluar la documentación afectada, de manera prioritaria la, considerada Patrimonio Documental Institucional o Patrimonio Documental de la Nación.

6.5. De las acciones en caso de inundaciones

- 6.5.1. Bajar los automáticos del fluido eléctrico en forma inmediata, así como cerrar la llave general del agua.
- 6.5.2. Proteger los documentos con plásticos, priorizando los más valiosos e importantes.
- 6.5.3. Solicitar a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces; a través de la Unidad Funcional de Servicios Generales o quien haga sus veces, para el apoyo con personal, expulsar el agua de la zona más crítica con ayuda de baldes, recogedores y trapeadores.
- 6.5.4. Recomendable evacuar los documentos afectados a lugares o zonas ventiladas, pero sin luz solar directa.

II. RESPONSABILIDADES:

- 7.1. El Archivo Regional de Ancash, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.2. Todas las unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash e instituciones públicas, involucrados en los lineamientos del presente lineamiento, están obligados al estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, según corresponda.
- 7.3. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, genera responsabilidad funcional, de conformidad con la normatividad vigente.



TÍTULO: "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN EL ARCHIVO REGIONAL, ARCHIVOS CENTRALES, PERIFÉRICOS, SECRETARIALES O DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	CÓDIGO: GRA-GGR-GRDS/ARA.DI.001.NT	PÁGINAS: 8/8
---	--	------------------------

VIII. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación de la Resolución Gerencial General Regional a través de la página web de la Entidad.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

- 9.1. Las dependencias y unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash, que custodian documentos, de acuerdo a horarios y disponibilidad de tiempo establecido deben migrar la información contenida en medios digitales, a fin de contar con un respaldo ante la posible pérdida del acervo documental en caso de un siniestro.
- 9.2. La actividad de recuperación de materiales y acervo documentario causados por siniestros es una tarea muy difícil, por lo que es necesario que personal asignado para llevar a cabo estas acciones, sea a tiempo completo, para cumplir con dicho fin.
- 9.3. La Gerencia Regional de Administración o la que haga sus veces, a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales o la que haga sus veces, es la encargada de proveer y facilitar los insumos respectivos para llevar a cabo una recuperación de documentos y materiales siniestrados.
- 9.4. Los archivos de las entidades públicas deben elaborar un "Plan de Prevención de Siniestros en Archivos", debidamente aprobado por la autoridad competente, con conocimiento al Archivo Regional de Ancash.
- 9.5. El "Plan de Prevención de Siniestros en Archivos", debe incidir en la prevención, respuesta y recuperación del material archivístico.

