

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista

Lima
28 ENE. 2019



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 031 -2019-AGN/J

Lima, 25 ENE. 2019

VISTO: el Informe N° 004-2019-AGN/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura y la Ley N° 25323 que Crea el Sistema Nacional de Archivos; el Archivo General de la Nación (AGN), es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, la Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia, el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, tienen por objeto establecer y regular los procedimientos técnicos y administrativos referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-ITSE;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, establece que: el presente Reglamento es de aplicación para las personas naturales o jurídicas de Derecho Público o Privado, propietarias, conductoras, administradoras de los objetos de inspección, incluido las autoridades de los órganos ejecutantes;

Que, asimismo el numeral 2.27 del artículo 2 de la citada norma, señala la definición de Plan de Seguridad: "Documento que se constituye en un instrumento de gestión, que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, preparar y organizar las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia que se presenta en el objeto de inspección, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y su patrimonio. Incluye cuando corresponda; directivas, planos de señalización y evacuación, organización de brigadas, equipamiento de seguridad, capacitación y entrenamiento del personal; corresponde al INDECI aprobar mediante Resolución Jefatural los protocolos o normas complementarias diferenciando los planes de seguridad por tipo de ITSE".

Que, mediante Informe N° 004-2019-AGN/SG-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la propuesta del Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres en el Archivo General de la Nación; señala que



el Plan de Seguridad en Gestión del Riesgos de Desastres, se ajusta a la estructura establecida en el Decreto Supremo que aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, en ese sentido, se considera pertinente la aprobación del Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres en el Archivo General de la Nación;

Con los visados del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

De conformidad con Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 25323 que Crea el Sistema Nacional de Archivos; la Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia; el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación; el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, que aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres de las Sedes del Archivo General de la Nación, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo general de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

.....
LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista
Lima,
28 ENE. 2019
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

.....
ELEODORO BALBOA ALEJO
Área de Trámite Documentario y Archivo



PERU

Ministerio de Cultura



PLAN DE SEGURIDAD EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2019 - 2020

ÍNDICE

1.-	INTRODUCCIÓN.....	4
2.-	GENERALIDADES.....	5
2.1	FINALIDAD	5
2.2	OBJETIVOS.....	5
2.3	ALCANCE	6
2.4	MARCO LEGAL	6
2.5	DEFINICIÓN DE TERMINOS.....	7
2.6	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	13
2.7	RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE SEGURIDAD DE RIESGOS	17
2.8	VIGENCIA DEL PLAN.....	17
2.9	ORGANIZACIONES DE APOYO.....	18
3.	CONCEPTUALIZACION OPERATIVA DEL PLAN DE SEGURIDAD DE RIESGOS.....	18
3.1.	UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS DEL AGN.....	18
3.2.	UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA	19
3.3.	EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN HORAS NO LABORALES.....	19
4.	ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN GESTION DE RIESGO	20
4.1	COMITÉ DE SEGURIDAD	20
4.2	PERIODO DE EJERCICIO DEL COMITÉ.....	20
4.3.	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	20
4.4.	CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	21
4.5.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	21
4.6.	BRIGADAS OPERATIVAS DEL AGN	22
4.6.1	CONFORMACION DE LAS BRIGADAS OPERATIVAS	22
4.6.2.	FUNCIONES DE BRIGADA OPERATIVA DE DEFENSA CIVIL DEL AGN	23
4.6.3.	FUNCIONES EQUIPO DE INTERVENCION DE RESCATE Y PROTECCION DEL PDA.....	25
4.6.4.	FUNCIONES DEL EQUIPO DE INTERVENCION PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS	25
5.	TIPOS DE EDIFICACION E IDENTIFICACION DE RIESGOS POTENCIALES	26
6.	ANÁLISIS DE RIESGOS.....	29
6.1.	RIESGOS Y PELIGROS MÁS FRECUENTES	30
6.2.	PROCESO DE PREVENCIÓN.....	31
6.3.	PROCESO DE ACTUACIÓN.....	31
6.4	PROCESO DE REHABILITACIÓN	34
7.	ARTICULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	35
8.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	37
	ANEXO 01 RECURSOS NEESARIOS PARA EL PLAN DE EMERGENCIA.....	39
	ANEXO 02 TEMAS A TRATAR EN LA CAPACITACION	39
	ANEXO 03 CRONOGRAMA D CAPACITACION Y SIMULACROS	40
	ANEXO 04 CRONOGRAMA DE INSPECCION DE SEÑALES Y EQUIPOS	41



ANEXO 05 PLANOS DE EVACUACION.....42

ANEXO 06 DIRECTORIO TELEFONICO64

ANEXO 07 LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS.....65

ANEXO 08 GUIA DE ACTUACION66

ANEXO 09 KIT DE EMERGENCIA.....67

ANEXO 10 CRONOGRAMA D INDICADORES DE GESTION.....69

ANEXO 11 ACRONIMOS Y SIGLAS.....70

ANEXO 12 FOTOS DE ZONAS SEGURAS EXTERNAS E INTERNAS72

ANEXO 13 CALCULO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO.....77



1.- INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación - AGN es un Organismo Público adscrito al Ministerio de Cultura de acuerdo con lo referido en la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura. Tiene como misión proteger el patrimonio cultural archivístico, conducir, desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos estableciendo lineamientos de política nacional en materia de archivos, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente en beneficio de la población.

El presente Plan de Seguridad en Gestión de Riesgos ante Desastres del Archivo General de la Nación es un instrumento de gestión preventivo que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar una emergencia que podría presentarse en las instalaciones, con la finalidad de reducir las posibles lesiones a las personas, patrimonio cultural archivístico y entorno.

Este Plan ha sido desarrollado mediante acciones para prevenir, controlar y proteger a las personas y el patrimonio cultural archivístico que se encuentren en las instalaciones, en las posibles emergencias que se presenten, y se ha formulado considerando la normatividad legal vigente.

Las medidas de seguridad expuestas, están dirigidas a la prevención, base fundamental y concepto concluyente que evita pérdidas de vidas humanas, daños al patrimonio, a la infraestructura y al medio ambiente, hecho que hace necesario contemplar las acciones o procedimientos a seguir en las emergencias que se pudieran presentar en las instalaciones, esto permitirá, realizar actividades de trabajo y visita en un lugar seguro, siendo necesario adecuar la infraestructura y organizar al personal preparándolos con anticipación para afrontar con éxito las emergencias.

El contenido del Plan, sólo es aplicable a las instalaciones del Archivo General de la Nación en sus distintas sedes.



2.- GENERALIDADES

La seguridad y la ética son valores prioritarios del Archivo General de la Nación, por lo que es nuestra política, proteger la vida de las personas que ocupan sus instalaciones, colaboradores y visitantes, evitando daños a las personas u otros incidentes producidos por las emergencias que pudieran afectar su integridad física, así como la protección del patrimonio archivístico, infraestructura y medio ambiente. Para cumplir con esta política se ejecutan las siguientes acciones:

- Proveer los recursos necesarios y razonables que garanticen la seguridad de las personas, patrimonio archivístico, infraestructura y medio ambiente.
- Capacitar y entrenar periódicamente al personal, respecto a la política de seguridad a través de charlas de capacitación y simulacros orientados a formar una cultura de prevención ante posibles siniestros.
- Asumir el compromiso de apoyo por parte de los integrantes de las brigadas y equipos para que las actividades tengan resultados positivos.
- El Plan de Seguridad en Gestión de Riesgos de Desastres en el Archivo General de la Nación debe estar considerado en el Plan Estratégico Institucional-PEI y el Plan Operativo Institucional -POI.

2.1 FINALIDAD

- Velar por la seguridad de las personas que ocupan sus instalaciones, previniendo daños personales.
- Proporcionar ayuda oportuna y adecuada asegurando la rápida rehabilitación en caso de un desastre, cualquiera sea su origen.
- Resguardar el Patrimonio Cultural Archivístico, las instalaciones, materiales y mobiliario.
- Mantener capacitado al personal que incluya charlas y simulacros.

2.2 OBJETIVOS

- Salvaguardar la vida de las personas que ocupan y asisten a las instalaciones del AGN., durante una eventualidad o siniestro ya sea incendio o sismo, para conservar su integridad física.
- Proteger el Patrimonio Cultural Archivístico, las instalaciones y lograr el control de las emergencias que pudieran ser originadas por sismo, incendio u otros desastres en el menor tiempo posible, actuando con rapidez y eficiencia para minimizar el riesgo.
- Prevenir, detectar y eliminar riesgos, evitando o disminuyendo su magnitud.



2.3 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Plan son de aplicación obligatoria para el Personal del Archivo General de la Nación, el mismo que se aplicará en sus cinco (05) sedes, ubicados en tres distritos de la ciudad de Lima:

- Sede Central – Ex Correos – Cercado de Lima (Archivo Histórico y oficinas administrativas).
- Sede Palacio de Justicia – Cercado de Lima (Archivo Histórico y Archivo Notarial).
- Sede de Pueblo Libre (Archivo Intermedio).
- Sede Pueblo Libre – (Escuela Nacional de Archivística)
- Sede Lince (Desarrollo de Políticas Archivísticas).

2.4 MARCO LEGAL

Para la elaboración del Plan de Seguridad en Gestión de Riesgos ante Desastres del Archivo General de la Nación, se han aplicado las Normas y Especificaciones Técnicas Nacionales e Internacionales que se indican, las cuales están relacionadas con la protección y seguridad de la vida humana:

- Ley N° 28551- Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM – Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- D.S. 042 F Reglamento de Seguridad Industrial.
- D.S. 005-2012TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Guía para la elaboración del Plan de Seguridad en Defensa Civil – Versión 2.1, elaborado por el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI
- Ley N° 23853- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 25357- Ley de Prohibición de fumar en espacios cerrados públicos y privados.
- Código Nacional de Electricidad.
- NTP¹-350.021 – Clasificación del Fuego y su Representación Gráfica.
- NTP-350.043-1– Extintores Portátiles. Selección, Distribución, Inspección, Mantenimiento, Recarga y Pruebas Hidrostáticas.
- NTP-370.303 – Instalaciones Eléctricas en Edificios.
- NTP-399.009 – Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad.
- NTP-399.010-1 – Señales de Seguridad
- NTP-833.030 – Rotulado de Extintores.
- NFPA² 72 – Código de Alarmas Contra Incendio.
- NFPA 77 – Protección contra la Electricidad Estática.
- NFPA 101 – Código de Seguridad Humana.
- NFPA-255 – Métodos de Prueba de Características de Combustibilidad para Materiales de Construcción.
- NFPA-256 – Pruebas de Resistencia al Fuego para Recubrimientos de Techos.
- NFPA-257 – Pruebas de Resistencia al Fuego para Ventanas y Ensamblajes de Vidrio.



¹ NTP: Normas Técnicas Peruanas

² NFPA: National Fire Protection Association

- NFPA-258 – Prácticas Recomendadas para determinar la Generación de Humo de Materiales Sólidos.
- NFPA-260 – Métodos de Prueba y Clasificación de Resistencia a Ignición por Cigarrillo de acabados Interiores.
- NFPA 1600 – Programas de Gestión de Desastres/Emergencias y Continuidad de Funcionamiento.

2.5 DEFINICIÓN DE TERMINOS

Afectado: Persona, animal, territorio o infraestructura que sufre perturbación en su ambiente por efectos de un fenómeno de origen natural o inducido por el hombre. Puede requerir de apoyo inmediato para eliminar o reducir las causas de la perturbación para la continuación de la actividad normal

Área de Reunión o Zonas de Seguridad Externa: Es parte del terreno que por encontrarse libre de riesgos y presentar las mejores condiciones de seguridad y protección, ha sido destinada para que la ocupe el personal evacuado. Generalmente se ubica fuera de la instalación representado por círculos pintados en el piso del área exterior.

Alerta Temprana: Provisión de información oportuna y eficaz a través de instituciones identificadas, que permiten a individuos expuestos a un peligro, la toma de acciones para evitar o reducir su riesgo y su preparación para una respuesta efectiva.

Amago de Incendio: Es un fuego incipiente o un incendio en su etapa de inicio, el cual si no es detectado y extinguido rápidamente, puede aumentar su intensidad y extensión hasta llegar a propagarse.

Albergue o Refugio: Lugar físico que presenta condiciones compatibles de sobrevivencia, con instalaciones temporales adecuadas, destinado a prestar amparo, alojamiento y resguardo a personas damnificadas ante un peligro inminente u ocurrencia de un fenómeno natural o inducido potencialmente dañino, procurando mantener la moral elevada, o bienestar y un clima de armonía, cooperación y entendimiento en las relaciones de los usuarios. Generalmente es proporcionado en la etapa de atención de la emergencia.

Amenaza: Peligro inminente. Peligro natural o inducido por el hombre anunciado por una predicción.

Análisis de Necesidades: Es la determinación del potencial humano y recursos materiales necesarios para brindar la atención de emergencia en la zona afectada, se basa en la evaluación de daños (impacto negativo de un fenómeno natural o inducido potencialmente dañino), y en los recursos disponibles en la localidad, lo que permite determinar los requerimientos de recursos humanos y materiales a ser solicitados a otros organismos

Asistencia Humanitaria: Es el conjunto de acciones oportunas, adecuadas y temporales que ejecutan las entidades integrantes del SINAGERD en el marco de sus competencias funciones, para aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos defender la dignidad de las personas damnificadas y afectadas por los desastres.

Atención de la Emergencia: Acción de asistir a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente o que hayan sobrevivido a los efectos devastadores de un



fenómeno natural o inducido por el hombre. Básicamente consiste en la asistencia de techo, abrigo y alimento, así como la recuperación provisional (rehabilitación) de los servicios públicos esenciales.

Autoayuda: Es la respuesta inmediata, solidaria y espontánea de la población presente en la zona de una emergencia o desastre, para brindar ayuda a las personas afectadas y/o damnificadas. Normalmente es la propia población, la que actúa sobre la base de su potencialidad y recursos disponibles.

Ayuda Humanitaria: La ayuda humanitaria es una forma de solidaridad o cooperación, destinada a las poblaciones que han sufrido los impactos de un fenómeno natural o inducido totalmente dañino. Responde a las necesidades básicas de urgencia: alimento, techo y abrigo.

Adiestramiento: Es un periodo de instrucción supervisado y orientado a validar, desarrollar y mantener habilidades en una operación en particular, las cuales deben estar supervisados y evaluados por un inspector.

Centro de Operaciones de Emergencia: Es el área física implementada que se emplea para exhibir y consolidar las evaluaciones de daños y necesidades y la información de las acciones que permitan coordinar, dirigir y supervisar las operaciones para la atención de la emergencia. Su funcionamiento es permanente e ininterrumpido.

Capacitación: Es un proceso de instrucción, supervisado y orientado a validar, desarrollar y mantener habilidades en una operación de emergencia.

Colaboradores: Es el personal que labora en la dependencia y/o instalación del Archivo General de la Nación

Cultura de prevención: Conjunto de valores, principios, conocimientos y actitudes de una sociedad que le permiten identificar, prevenir, reducir, prepararse, reaccionar y recuperarse de las emergencias o desastres. La cultura de la prevención se fundamenta en el compromiso y la participación de todos los miembros de la sociedad.

Damnificado/a: Condición de una persona o familia afectada parcial o íntegramente en su salud o sus bienes por una emergencia o desastre, que temporalmente no cuenta con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse.

Desastre: Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.

Extintor: Es un equipo portátil diseñado para combatir fuegos pequeños o amagos de incendio. Consta de un casco o cilindro en cuyo interior se encuentra almacenado y presurizado un agente extintor adecuado para el tipo de fuego, una válvula de operación generalmente del tipo gatillo a presión que regula la salida del agente extintor, una manguera con un pitón o tobera para dirigir la descarga del agente extintor sobre la base del fuego.



Elementos en Riesgo: La población, las viviendas, las obras de ingeniería, actividades económicas y sociales, los servicios públicos e infraestructura en general, con grado de vulnerabilidad.

Evacuación: Es el proceso ordenado y seguro que consiste en deshabitar en el menor tiempo posible, parte o todas las instalaciones que han sido declaradas en emergencia, ante la presencia inminente de riesgo para la salud y/o integridad física de las personas, bienes y valores.

Emergencia: Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o inducido por la acción humana que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.

Epicentro: Es la proyección del foco sísmico o hipocentro en la superficie terrestre.

Estimación de Riesgo: La Estimación del Riesgo es un proceso de la Gestión de Desastres, constituido por acciones, actividades y procedimientos que se realizan para determinar la naturaleza y el grado de riesgo existente y futuro.

Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN): Identificación y registro cualitativo y cuantitativo, de la extensión, gravedad y localización de los efectos de un evento adverso.

Falla Geológica: Grieta o fractura entre dos bloques de la corteza terrestre, a lo largo de la cual se produce desplazamiento relativo, vertical, horizontal y longitudinal. Los procesos tectónicos generan las fallas.

Gestión del Riesgo de Desastres: es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible.

Hipocentro: Lugar donde se originan las ondas vibratorias como efecto del movimiento sísmico. Es sinónimo de foco sísmico, lugar donde se genera un sismo.

Identificación de peligros: Conjunto de actividades de localización, estudio y vigilancia de peligros y su potencial de daño, que forma parte del proceso de estimación del riesgo.

Infraestructura: Es el conjunto de estructuras de ingeniería e instalaciones, con su correspondiente vida útil de diseño, que constituyen la base sobre la cual se produce la prestación de servicios considerados necesarios para el desarrollo de fines productivos, políticos, sociales y personales.

Intensidad: Es una medida cualitativa de la fuerza de un sismo. Esta fuerza se mide por los efectos del sismo sobre los objetos, la estructura de las construcciones, la sensibilidad de las personas, etc. La Escala de Intensidad clasifica la severidad de sacudimiento del suelo, causado por un sismo, en grados discretos sobre la base de la intensidad macro sísmica de un determinado lugar. La escala MM, se refiere a la escala de Intensidades Macro sísmicas Mercalli Modificada (I-XII). La escala MSK es la escala de intensidades macro sísmicas mejorada.



Magnitud: Medida de la fuerza de un sismo expresado en términos de la cantidad de energía liberada en el foco sísmico o hipocentro. Clasifica los sismos por la medida de las amplitudes y periodos de las ondas registradas en las estaciones sismográficas. Existen muchas escalas, dependiendo del tipo de ondas sísmicas medidas. Son escalas continuas y no tienen límites superior o inferior. La más conocida y frecuentemente utilizada es la escala Richter (1-10 grados).

Maremoto o Tsunami: Onda marina generada por el desplazamiento vertical del fondo marino como resultado de un sismo, por una actividad volcánica o por el desplazamiento de grandes volúmenes de material de la corteza en las pendientes de la fosa marina.

Mitigación: Reducción de los efectos de un desastre, principalmente disminuyendo la vulnerabilidad. Las medidas de prevención que se toman a nivel de ingeniería, dictado de normas legales, la planificación y otros, están orientados a la protección de vidas humanas, de bienes materiales y de producción, contra desastres de origen natural e inducido por el hombre.

Medidas no estructurales: Cualquier medida que no suponga una construcción física y que utiliza el conocimiento, las prácticas o los acuerdos existentes para reducir el riesgo y sus impactos, especialmente a través de políticas y leyes, una mayor concientización pública, la capacitación y la educación.

Peligro: Probabilidad de que un fenómeno físico, potencialmente dañino, de origen natural o inducido por la acción humana, se presente en un lugar específico, con una cierta intensidad y en un período de tiempo y frecuencia definidos. Se identifica, en la mayoría de los casos, con el apoyo de la ciencia y tecnología.

Plan de Evacuación: Plan cuyo objetivo es permitir la evacuación de las personas que se encuentran en determinado lugar de una manera segura y rápida (involucra personas).

Plan de Contingencia: Son los procedimientos específicos preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos. Se emite a nivel nacional, regional y local.

Plan de Operaciones de Emergencia: Es un plan operativo que organiza la preparación y la respuesta a la emergencia, considerando los riesgos del área bajo su responsabilidad y los medios disponibles en el momento. Este plan es evaluado periódicamente mediante simulaciones y simulacros. Se emite a nivel Nacional, Sectorial, Regional, Provincial y Distrital.

Plan de Seguridad: Es un documento que establece las responsabilidades, medidas, procedimientos, recursos y medios a emplearse, para una adecuada y oportuna ejecución de acciones de respuesta en las emergencias que pongan en peligro la vida e integridad de las personas, patrimonio y medio ambiente.

Primera Respuesta: Es la intervención más temprana posible, de las organizaciones especializadas, en la zona afectada por una emergencia o desastre, con la finalidad de salvaguardar vidas y daños colaterales.



Proceso de Preparación: Proceso constituido por el conjunto de acciones de planeamiento, de desarrollo de capacidades, organización de la sociedad, operación eficiente de las instituciones regionales y locales encargadas de la atención y socorro, establecimiento y operación de la red nacional de alerta temprana y de gestión de recursos, entre otros, para anticiparse y responder en forma eficiente y eficaz, en caso de desastre o situación de peligro inminente, a fin de procurar una óptima respuesta en todos los niveles de gobierno y de la sociedad.

Proceso de Respuesta: Proceso constituido por el conjunto de acciones y actividades, que se ejecutan ante una emergencia o desastre, inmediatamente de ocurrido éste, así como ante la inminencia del mismo.

Proceso de Rehabilitación: Proceso constituido por el conjunto de acciones conducentes al restablecimiento de los servicios públicos básicos indispensables e inicio de la reparación del daño físico, ambiental, social y económico en la zona afectada por una emergencia o desastre. Se constituye en el puente entre el proceso de respuesta y el proceso de reconstrucción.

Proceso de Reconstrucción: Proceso que comprende las acciones que se realizan para establecer condiciones sostenibles de desarrollo en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre y asegurando la recuperación física y social, así como la reactivación económica de las comunidades afectadas.

Réplicas: Registro de movimientos sísmicos posteriores a un sismo.

Respuesta Complementaria (Rehabilitación): Es el conjunto de acciones, oportunas, adecuadas y temporales que ejecutan las entidades integrantes del SINAGERD, en el marco de sus competencias y funciones, para aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos y defender la dignidad de las personas damnificadas y afectadas por una emergencia o desastre.

Riesgo: Es la estimación o evaluación matemática de probables pérdidas de vidas, de daños a los bienes materiales, a la propiedad y la economía, para un periodo específico y área conocidos de un evento específico de emergencia. Se evalúa en función del peligro y la vulnerabilidad.

Riesgo de desastre: Es la probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro.

Ruta de Evacuación: Es la vía de acceso o salida que previamente ha sido habilitada para minimizar riesgos de caída de objetos y por la que el personal se desplazará y dirigirá hacia las zonas de seguridad externa o lugares de refugio ya determinados.

Simulacro: Es un suceso que valida una parte considerable de los elementos básicos del Plan de Seguridad. El simulacro genera una condición de emergencia que requeriría la respuesta de la organización interna y externa, el cual será objeto de una evaluación y crítica.



Sismo: Liberación súbita de energía generada por el movimiento de grandes volúmenes de rocas en el interior de la Tierra, entre su corteza y manto superior, que se propagan en forma de vibraciones a través de las diferentes capas terrestres.

Temblo: Es el movimiento sísmico con intensidad entre los grados III, IV y V de la escala de Mercalli Modificada (MM).

Terremoto: Convulsión de la superficie terrestre ocasionada por la actividad tectónica o por fallas geológicas activas. La intensidad es generalmente mayor de VI y VII grados de la escala Mercalli Modificada (MM).

Tsunami o Maremoto: Nombre japonés que significa "ola de puerto". Onda marina producida por un desplazamiento vertical del fondo marino, como resultado de un terremoto superficial, actividad volcánica o deslizamiento de grandes volúmenes de material de la corteza en las pendientes de la fosa marina. Es la fase final de un maremoto al llegar a la costa. El Centro Internacional de Alerta de Tsunami en Honolulu, Hawái, EUA ha adoptado el término para todo el fenómeno maremoto-tsunami.

Vulnerabilidad: Grado de resistencia y/o exposición de un elemento o conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro. Puede ser: física, social, económica, cultural, institucional y otros.

Zonificación Sísmica: División y clasificación en áreas de la superficie terrestre de acuerdo a sus vulnerabilidades frente a un movimiento sísmico actual o potencial, de una región o un país.

Zona de Seguridad: Es una parte de la instalación que por su diseño reúne condiciones de seguridad y protección, el cual está destinado para que el personal la ocupe durante el desarrollo de un movimiento sísmico.



2.6. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El Archivo General de la Nación, cuenta con cinco (5) sedes:

Sede de PALACIO DE JUSTICIA

Está ubicado en Jr. Manuel Cuadros s/n Palacio de Justicia - Lima, es un Inmueble con dos niveles (sótano y primero piso) de material noble, con una área aproximada en el primer piso de 2,074 m² y de 3,041 m² correspondiente al sótano constituye sede del AGN desde el año 1943. Actualmente alberga a las oficinas y repositorios de las direcciones de Archivo Notarial, Archivo Histórico y Conservación.

El estado de conservación es de alto riesgo, defensa civil recomendó la evacuación inmediata, por cuanto las vigas, columnas y paredes presentan fisuras, especialmente en el sótano, además el sistema eléctrico técnicamente ya cumplió su vida útil presentando deficiencias. A la fecha se encuentra en litigio, respecto a la posesión teniendo resultados favorables al PJ en primera y segunda instancia. El AGN ha interpuesto un recurso de casación de fecha 10 de diciembre de 2018.

De producirse una inundación grave en el centro de la ciudad por efectos de una precipitación pluvial intensa afectaría este Sede, por cuanto los ambientes del sótano se ubican a nivel de la calzada en dos frentes y por las filtraciones de los techos y paredes, los documentos sufrirían deterioro por la humedad. Así mismo, ocasionaría un incendio por averías en las instalaciones eléctricas.

Personal

Sede	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	Terceros	Aforo
Palacio de Justicia	16	06	18	90

FUENTE: Recursos Humanos AGN- diciembre 2018

Equipos de protección

Primer piso

- Cuentan con 30 extintores de polvo químico seco de 12 kilos, de polvo químico seco de 6 kilos, de polvo químico seco de 4 kilos, de gas carbónico de 15 libras, de gas carbónico de 5 libras
- 1 equipo de manguera (agua) contra incendio.
- 1 botiquín
- Señalización y rutas de evacuación no bien definidas.
- Luces de emergencia
- Tablero de energía eléctrica (altura 2do. puerta de ingreso)
- Cámaras de Video.

Sótano

- Cuentan con 31 extintores de polvo químico seco de 12 kilos, de polvo químico seco de 6 kilos, de polvo químico seco de 4 kilos, de gas carbónico de 15 libras,
- Tablero de energía eléctrica
- Luz de emergencia
- Caja de agua
- 02 equipos de manguera (agua) contra incendio
- Caja de control de alarma
- Detectores de incendio y humo
- Cámaras de video vigilancia



Sede de PUEBLO LIBRE

Sede ubicada en Calle Islas Hawai N° 180 en el distrito de Pueblo Libre, donado en el año 2002 por FONAFE (inscrito en registros públicos con Ficha o partida Electrónica N° 49077707). El terreno tiene 5,838 m²., Inmueble con dos niveles (primer y segundo piso) es de material noble y se encuentra en buen estado de conservación. Actualmente alberga a las oficinas y repositorios de la Dirección Archivo Intermedio.

Personal

Sede	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	Terceros	Aforo
Pueblo Libre	7	2	7	20

FUENTE: Recursos Humanos AGN- diciembre 2018

Equipo de protección

- Cuentan en total con 37 extintores como sigue:
- 25 extintores de polvo químico seco de 12 kilos
- 02 extintores de polvo químico seco de 9 kilos
- 04 extintores de polvo químico seco de 6 kilos
- 02 extintores de polvo químico seco de 4 kilos
- 04 extintores de gas carbónico de 5 libras.
- Cuentan con 48 Detectores de Incendio y de Humo
- Señalización y rutas de evacuación.
- 21 cámaras de video.
- Botiquín.



Sede de la ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

Sede ubicada en el Jr. Rodríguez de Mendoza N° 173 – Pueblo Libre, inscrito en registros públicos con Ficha o Partida Electrónica N° 49077766, cuenta con un área de 2,457 m² inmueble de un nivel (primer piso) material noble, adobe y tapial, se encuentra en buen estado de conservación donde desarrolla sus actividades de formación profesional en archivística (3 años de estudios) y capacitación continua, dirigido a la ciudadanía en general.

Esta sede funciona desde el año 2004, tiene siete aulas construidas con estructuras metálicas, servicios higiénicos y biblioteca, oficinas administrativas construidas parcialmente en material noble como obra provisional.

Asimismo, cuenta con una losa deportiva, un tópico, un consultorio psicológico, un archivo periférico, laboratorios de cómputo, un auditorio y dos salidas de emergencia.

Personal

Sede	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	Terceros	Aforo
Escuela Nacional de Archivística	2	3	8	260

FUENTE: Recursos Humanos AGN- diciembre 2018



Equipo de protección

- Cuentan con 25 Extintores:
- Extintores de polvo químico seco de 12 kilos
- Extintores de gas carbónico de 15 libras.
- Señalización y rutas de evacuación.
- Botiquín
- 17 luces de Emergencia

Sede EX CORREO

Ubicado en el Jr. Camaná N° 125, Pasaje Piura s/n – Lima, asignado por la Superintendencia de Bienes Nacionales, mediante Resoluciones N° 099 y 120-2003/SBN-GO-JAD. Inscrito en registros públicos con número de Ficha o Partida Electrónica 07020436.

Inmueble de dos niveles, tiene un área construida de 3,450 m². Esta sede funciona desde el año 2005, en el **primer piso** funciona la Dirección de Archivo Histórico; asimismo, en el **segundo piso**, funciona la Alta Dirección y todas las oficinas administrativas del AGN.

Es de material noble y quincha y por su estado de conservación es de alto riesgo.

La puerta de evacuación en el segundo piso es muy reducida y se recomienda adicionar una puerta para facilitar la salida en caso de emergencia.

Personal

Sede	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	Terceros	Aforo
Ex Correos	26	27	57	140

FUENTE: RECURSOS HUMANOS – diciembre 2018

Equipos de protección

Primer Piso

- 9 extintores de polvo químico seco de 12 kilos y de polvo químico seco de 6 kilos
- 20 cámaras de video
- Tablero de Energía Eléctrica (ubicado en la zona de la Dirección Archivo Histórico y los SS.HH.)
- Luz Artificial
- 9 detectores de Humo
- Deshumedecedores
- Tablero de Sistema de Alarma
- Botones de Alarma
- Control de Cámara de Video
- Aire Acondicionado.
- Señalización y rutas de escape

Segundo Piso

- 3 extintores
- Llave General
- Aire Acondicionado
- Cámara de Video
- Señalización y rutas de escape



AUDITORIO

Está ubicado en la Calle Unión N° 236 – 242 – Lima, es un inmueble de dos niveles (primer y segundo piso), de material noble y quincha, con un área de 1,042.66 m².

En el primer piso funciona el Área de Trámite Documentario y Archivo Central del AGN y en el segundo piso se encuentra el Auditorio “**RAÚL PORRAS BARRENECHEA**” se usa para diferentes eventos como seminarios, cursos técnicos en materia archivística, reuniones y otros eventos. Las áreas de evacuación son muy limitadas, con una sola puerta de ingreso y salida. El aforo está estimado para 150 personas.

Equipo de protección

- Señalización y rutas de evacuación no bien definidas
- 2 extintores
- Tablero de Energía Eléctrica (ubicado en la puerta ingreso)
- Aire Acondicionado
- Equipo de Audio
- Proyector

Sede LINCE

Está ubicado en el Jr. José Pezet y Manel N° 1882 – Lince, inmueble con dos niveles (primer y segundo piso) más azotea, de material noble, con un área de 259.08 m². Con Número de Ficha o Partida Electrónica 49062837.

. Esta sede funciona desde el año 2001 y actualmente se encuentra la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas y el Área de Evaluación e Implementación de Normas Archivísticas.. Se encuentra en buen estado.

Personal

Sede	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	Terceros	Aforo
Lince	5	3	7	40

FUENTE: Recursos Humanos AGN – diciembre 2018.

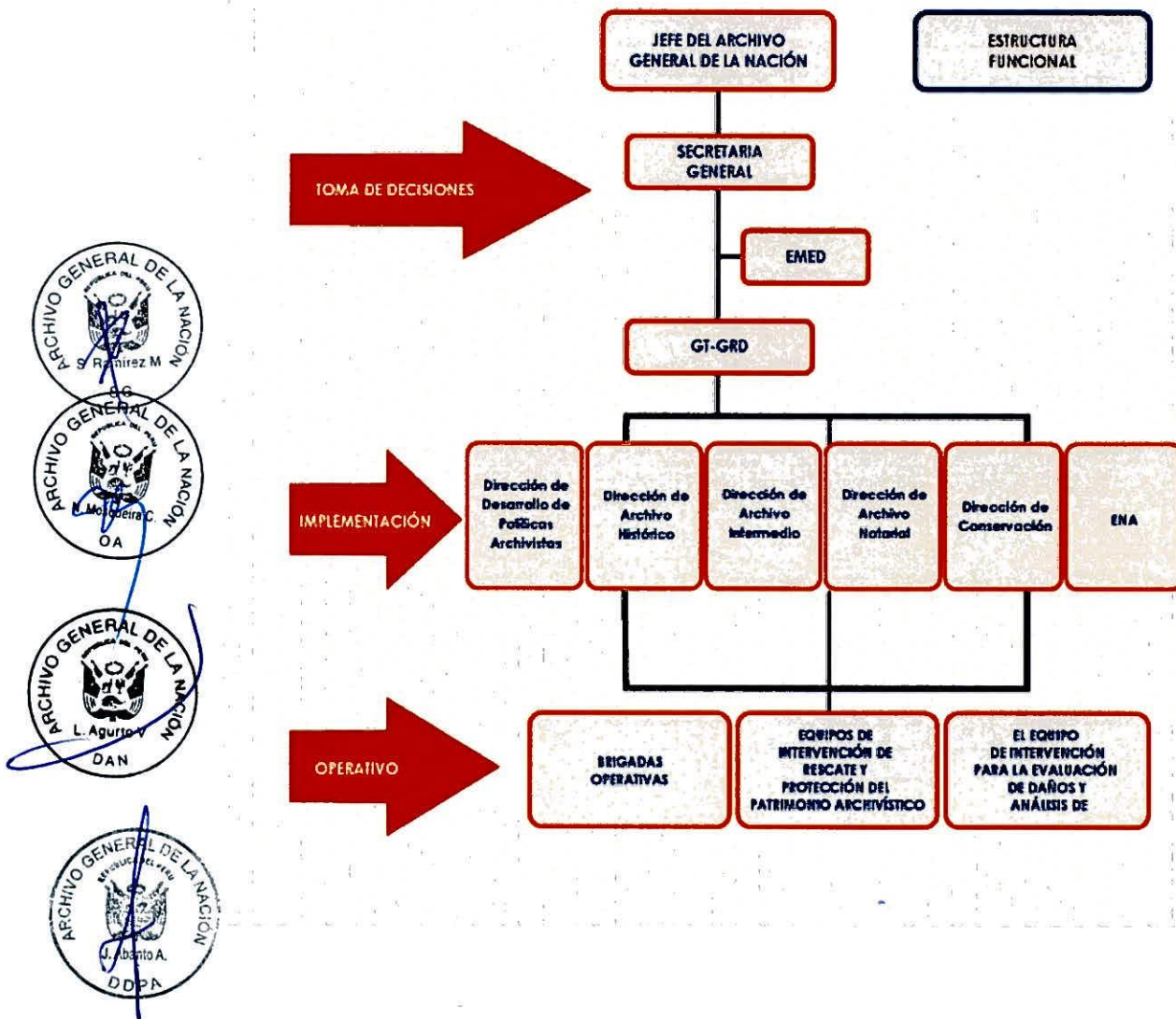
En resumen, como se ha señalado las sedes tienen diferentes configuraciones y medidas, lo que hace que la acción de evacuación sea tomada con mucho cuidado y con buena instrucción a los trabajadores operativos establecidos en cada uno de las sedes.



2.7. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE SEGURIDAD DE RIESGOS DE DESASTRES DEL AGN

Está a cargo del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de Desastres del Archivo General de la Nación. El cual está conformado mediante Resolución Jefatural N° 187-2018-AGN/J.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



2.8. VIGENCIA DEL PLAN

El Plan de Seguridad en Gestión del Riesgos de Desastres en el Archivo General de la Nación, tendrá una vigencia de dos (02) años, a partir de su aprobación, debiendo a su término ser actualizado e implementado en su contenido.



2.9. ORGANIZACIONES DE APOYO

Las organizaciones de apoyo con las que el AGN., mantiene relaciones de coordinación de seguridad en forma permanente son:

- Sedes del Archivo General de la Nación (5 sedes)
- Policía Nacional del Perú.
- Municipalidad Provincial Lima Metropolitana
- Municipalidad Distrital de Pueblo Libre
- Municipalidad Distrital de Lince.
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Centros de Salud.
- Dirección Regional del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

3. CONCEPTUALIZACIÓN OPERATIVA DEL PLAN DE SEGURIDAD EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL AGN.

Tiene por finalidad planificar, prevenir y sensibilizar las acciones a realizarse ante las diferentes situaciones de desastres que se puedan presentar en las instalaciones del Archivo General de la Nación, para lo cual, se debe articular las funciones y responsabilidades de todos sus integrantes; afín de reducir los riesgos y lograr alcanzar el mejor nivel de preparación en la atención de emergencias, protección de la vida humana, el patrimonio y su entorno.

Por lo tanto, para asegurar el éxito de la ejecución del presente Plan, funcionarios, trabajadores, personal de seguridad, etc. deberán de haber tomado conocimiento e identificado lo siguiente:

- a. Ubicación de las zonas de seguridad externas.
- b. Ubicación de las zonas de seguridad internas.
- c. Rutas y escaleras de evacuación.
- d. Planes de Contingencia para los casos siguientes:
 - 1) Sismos.
 - 2) Incendios.
 - 3) Inundación.
 - 4) Evacuación.
- e. Procedimiento de rescate del patrimonio documental archivístico.
- f. Ejecución del plan de seguridad en horas no laborales.

3.1. UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS DEL AGN.

Zona de seguridad externa: a continuación, presentamos la ubicación de la zona de seguridad establecida para cada Sede. Asimismo, en el Anexo Nro. 12 se adjuntan las imágenes respectivas.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Sede Ex Correo. | : Alameda Chabuca Granda y Plaza Mayor |
| Sede Palacio de Justicia | : Jr. Manuel Cuadros |
| Sede Hawái | : Calle Isla Hawaii |
| Sede Escuela Nac. Archivística | : Jr. Rodríguez de Mendoza |
| Sede Lince | : Calle José Pezet y Monet |



3.2. UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA

Zona de seguridad interna: El AGN es una institución que cuenta con cinco sedes, tres de las cuales conserva PDA y áreas de oficinas, según la determinación del escenario de riesgo sísmico, las sedes de Palacio de Justicia y Ex Correos estas se encuentran con **ALTO RIESGO** causando daños importantes que debilitarían los elementos básicos de las estructuras por lo que no cuentan con zonas de seguridad interna al igual que la Sede de Hawai – Pueblo Libre

La sede de la Escuela Nacional de Archivísticas cuenta con una losa deportiva como zona de seguridad Interna.

Sede Lince – Cuenta con zona de seguridad interna en el primer y segundo nivel

3.3. EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN HORAS NO LABORALES

La ejecución del Plan de Seguridad en horas no laborales estará a cargo del responsable de Protección y Seguridad del Archivo General de la Nación, para tal efecto establecerá los protocolos correspondientes para los casos siguientes, tales como:

- Sismos
- Evacuaciones
- Incendios
- Inundaciones
- Atentados, vandalismo
- Apagones o cortes de fluido eléctrico
- Otras emergencias

Para que la Empresa que brinda los servicios de Seguridad en las instalaciones de las cinco (5) sedes del AGN, actúe como un elemento de primera respuesta, a fin de cumplir con la finalidad y los objetivos del presente plan.



4. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

4.1 COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad tiene como función, organizar, dirigir, promover, monitorear y aplicar las normas de seguridad. Asimismo, supervisar constantemente la organización de las Brigadas Operativas del AGN, y a los Equipos de Intervención para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN y al Equipo de Intervención de Rescate y Protección del Patrimonio Documental Archivístico.

El Comité asumirá las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en el AGN.
- Conducir, desarrollar y cumplir las actividades del Plan, garantizando la seguridad e integridad de las personas, la infraestructura, el patrimonio y el medio ambiente.

4.2 PERIODO DE EJERCICIO DEL COMITÉ.

El periodo de ejercicio del Comité de Seguridad, será de 2 años, al término del cual se convocará a nuevos integrantes o se mantendrá a los anteriores por un periodo más.

4.3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

El Comité de Seguridad está conformado por un (01) Director de Emergencia, un (01) Coordinador de Seguridad y coordinador de las Brigadas Operativas

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD



4.4. CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

Dirección	Cargo	Teléfono
Secretaría General	Directora de Emergencia	426-72-21 Anexo 207
Oficina de Administración – Área de Abastecimiento	Coordinadora de Seguridad	426-72-21 anexo 202 - 204
Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Área de Planeamiento.	Coordinador de Brigadas Operativas	426-72-21 anexo 222 -214

4.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.



Miembros	Cargo	Funciones
Directora de Emergencia	SECRETARIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Planifica, dirige y dispone que se cumplan las normas y disposiciones contenidas en el Plan de Seguridad en Gestión de Riesgos ante Desastres del AGN. Es el responsable de la integridad física del personal e instalaciones. Coordina las acciones de respuesta con las dependencias del Ministerio de Cultura de la Región, Municipalidad, Bomberos, Policía Nacional, Centros de Salud, INDECI. Eleva al Ministerio de Cultura, el Informe de la emergencia a través del canal respectivo.
Coordinador de Seguridad	OFICINA DE ADMINISTRACION - Área de Abastecimiento	<p>Recibida la alarma en la instalación, procederá en forma inmediata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enviar a un Agente de Vigilancia al lugar indicado de la emergencia o lugar donde el sistema detectó la señal de emergencia. De confirmarse la alarma de emergencia y dada la orden de evacuación, impedirá el ingreso de personas a la dependencia y/o instalación cultural, disponiendo el cierre de las puertas de acceso. Coordinar y dar aviso a las Brigadas Operativas.



Coordinador de las Brigadas Operativas	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – Área de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es el responsable de la participación de los colaboradores o empleados, para que apoyen las normas y disposiciones de protección de todos los integrantes del AGN y/o dependencia o instalación cultural. ▪ Organiza la Brigada Operativas de Defensa Civil del AGN y coordina su capacitación y entrenamiento. ▪ Se organiza con elementos que estén en condiciones de aplicar la lucha contra incendios, Primeros Auxilios, Evacuación, Búsqueda y Rescate. ▪ Al producirse la alarma, procederán de acuerdo a la capacitación y simulacros previamente realizados. ▪ Al término de la emergencia, formula el Informe de los hechos que produjeron la emergencia, dirigido al Comité de Seguridad.
---	--	--

4.6. BRIGADAS OPERATIVAS DEL AGN

4.6.1 CONFORMACION DE LAS BRIGADAS OPERATIVAS

La conformación de las Brigadas Operativas del AGN, se aprueba mediante Resolución Jefatural.

Coordinador General de las Brigadas Operativas
 Área de Planeamiento

SEDE	JEFE DE SEDE	PRIMEROS AUXILIOS	EVACUACIÓN Y RESCATE	CONTRA INCENDIO
Palacio de Justicia -Jr. Manuel Cuadros s/n	Dirección de Conservación	<ul style="list-style-type: none"> • Victor H. Chávez H. • Martín Bernaola Gonzales • Julia Vergara García 	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo Peña Z. • Milagros Corrales O. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juan Valeriano M. • Mario Pereyra V. • Manuel Prado R.
Ex Correos -Jr. Pasaje Piura n- Jr. Camaná N° 125 Lima.	Dirección de Archivo Histórico	<ul style="list-style-type: none"> • Luis Chávez Zarate • Giovanna Gutiérrez Bellido • Renzo Minaya Jiménez • Jacqueline de la Cruz Revata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Luis Alberto Meneses Hermoza • Celia Soto Molina • Sonia López Arroyo 	<ul style="list-style-type: none"> • Jorge Rodríguez M. Kathia Guerra Portal • Carmen Salazar R.
Pueblo Libre -Jr. Isla Hawái N° 180	Dirección de Archivo Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Daniel Correa Arboleda 	<ul style="list-style-type: none"> • Miguel Ordaya C. 	<ul style="list-style-type: none"> • Javier Mendoza B.
Pueblo Libre -Jr. Rodríguez de Mendoza N° 153	Dirección de la Escuela Nacional de Archivística	<ul style="list-style-type: none"> • María Mónica Dongo Tiznado 	<ul style="list-style-type: none"> • Rubén Martell Pulido 	<ul style="list-style-type: none"> • Lucy Patricia Chávez Canales
Av. José Pezet y Monet N° 1882- Lince	Dirección Desarrollo de Políticas Archivísticas	<ul style="list-style-type: none"> • José Villa Córdova 	<ul style="list-style-type: none"> • Miriam Fano Huapaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Liliana Dávila Acero



4.6.2. FUNCIONES DE BRIGADA OPERATIVA DE DEFENSA CIVIL DEL AGN

Está conformado por un Coordinador General y por los Brigadistas Operativos, designados en cada una de las dependencias de la entidad en casos de (Sismos, Incendio, Inundaciones, Evacuaciones, y otros que ameriten emergencias)

Entre las principales **responsabilidades** de las Brigadas Operativas de Defensa Civil son:

Coordinador General

- Coordinar y dirigir las actividades de Defensa Civil prevención, emergencia y rehabilitación.
- Coordinar la participación en la realización de eventos y acciones de Defensa Civil.
- Coordinar la capacitación y preparar a los trabajadores en acciones de prevención y recuperación de siniestros de archivos.
- Realizar difusión de acciones sobre Defensa Civil.
- Corroborar y apoyar en las mismas funciones establecidas y remplazar al jefe general de las brigadas en caso de ausencia.

Brigada de Primeros Auxilios

- Conocer la ubicación y tener implementado el Botiquín de Primeros Auxilios, en coordinación con el Área de Abastecimiento para contar con equipos necesarios en casos de emergencia.
- Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.
- Coordinar con instituciones que tengan que ver con Defensa Civil como la Cruz Roja, Compañía de Bomberos Comisaría, Centro de Salud etc. Brindar los primeros auxilios a los heridos leves y evacuar a los heridos de gravedad a los hospitales más cercanos.



Brigada de Evacuación y Rescate

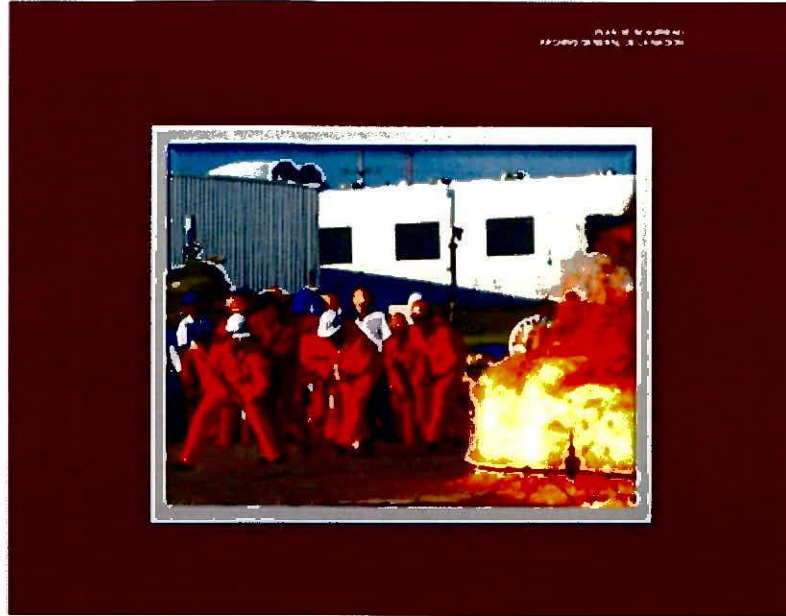
- Comunicar de manera inmediata al jefe general y/o coordinador de brigada del inicio del proceso de evacuación.
- Reconocer y definir las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección. Abrir las puertas de evacuación del Sede de inmediato si éstas se encuentran cerradas.
- Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones y verificar que todo el personal haya sido evacuado de las instalaciones.
- Conocer la ubicación de los tableros eléctricos y llaves de suministro de agua.
- Comunicar al coordinador sobre algunos desperfectos eléctricos y/o otros que se presentan y puedan arreglar las instalaciones.
- Ubicar y señalar todas las áreas de seguridad y de riesgo en los sedes, así como de la llave general del sistema eléctrico y del agua.
- Procurar que las señalizaciones se ubiquen en zonas visibles en pasadizos, puertas y escaleras.
- Verificar permanentemente las buenas condiciones de los avisos de señalización.



Brigada Contra Incendio

- Conocer ubicación de extintores. Estar preparado y orientar a los trabajadores la forma de combatir el fuego con los extintores. Estos deben ser ubicados en zonas visibles y de fácil acceso.
- Instruir la activación de los instrumentos contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el lugar siniestrado.
- Al arribo de la Compañía de Bomberos se informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesaria.





4.6.3. FUNCIONES DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN DE RESCATE Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO.

Estará bajo la supervisión de la Dirección de Conservación. Este equipo ejecutará todas las acciones necesarias para el adecuado rescate, estabilización, protección, evacuación y/o puesta en seguridad el PDA que es vulnerado por un evento adverso.

Debe ser presidida por personal especializado en conservación y capacitados para responder ante situaciones de emergencia.

Como prioridad se tendrá en cuenta el protocolo de rescate de los documentos que integran la lista roja del AGN

4.6.4. FUNCIONES DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES - EDAN

Encargado de la recolección de datos y procesamiento de información cualitativa y cuantitativa, evaluará las necesidades que se establezcan para los procesos de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Contribuye a comunicar de manera coherente, uniforme, oportuna y veraz la información relativa a la emergencia favoreciendo la estabilización en el recojo de información para la toma de decisiones del Grupo de Trabajo orientadas a las acciones de respuesta.

Estará a cargo de la Oficina de Administración y el área de abastecimiento

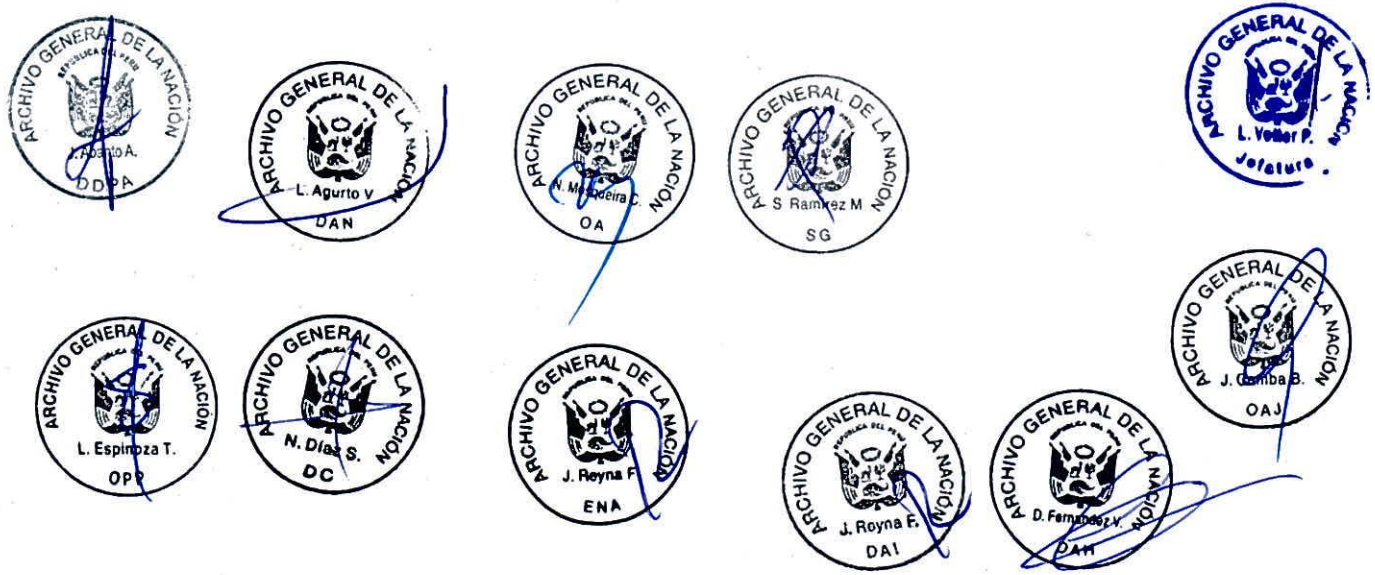


5. TIPOS DE EDIFICACION E IDENTIFICACION DE RIESGOS POTENCIALES

Se describe el grado de riesgo de cada sede, así como los servicios básicos con que cuentan las cinco sedes del AGN (agua potable, energía eléctrica, servicios higiénicos desagüe y otros detalles relevantes que permita tomar las medidas preventivas a fin de evitar riesgos de diversas índoles) Ver Anexo 13.

Determinación de riesgo para las sedes del AGN

N°	SEDES	DPTO	DISTRITO	NIVEL DE PELIGRO	NIVEL DE VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
1	AGN- Sede Ex correo de Lima	Lima	LIMA	ALTO	ALTO	ALTO
2	AGN Sede Palacio de Justicia	Lima	LIMA	ALTO	ALTO	ALTO
3	AGN-Sede Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	MEDIO	MEDIO	MEDIO
4	AGN/ENA- Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	MEDIO	MEDIO	MEDIO
5	AGN- Sede Lince	Lima	LINCE	MEDIO	MEDIO	MEDIO

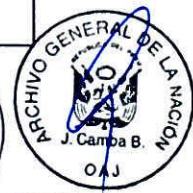


SEDE: EX CORREOS

SERVICIOS	GRADO	SUMINISTRO	DESCRIPCION
Agua Potable	Bueno	Propio	Suministro de agua normal. Del tanque cisterna se bombea agua para toda la sede. Sin embargo el cargador de presión de aire del tanque necesita ser cambiado por uno de mayor capacidad.
Energía Eléctrica	Regular	Propio	<p><u>La sede Central Correo</u>, cuenta con una potencia contratada de 36 Kw., siendo el consumo real de 52.42 Kw., por lo que la entidad debe solicitar a ENEL el incremento de potencia contratada para evitar posibles interrupciones del servicio eléctrico. Cuenta con el Suministro N° 0001080 ubicado en Jr. Camana N° 121–Cercado de Lima. Al mismo tiempo se necesita independizar los aires acondicionados.</p> <p><u>La sede central correo Auditorio</u>, cuenta con una potencia contratada de 19.90 Kw., y Suministro N° 1943634 de la empresa ENEL, ubicado en la Esquina Caylloma 236 con Psje. Piura –Cercado de Lima. Se requiere de recableado de las instalaciones eléctricas para que puedan funcionar todos los equipos.</p> <p>La sede central y el auditorio del AGN requieren de un mejoramiento del sistema eléctrico.</p>
Servicios Higiénicos	Regular	Propio	<p>Con algunas necesidades básicas para su mejoramiento como pintado de las puertas de los SSHH, cambio de grifería.</p> <p>Existe una filtración en el ambiente de servidores de TI que colinda con los SSHH de mujeres en el Primer piso como consecuencia de la rajadura de un codo de una tubería de desagüe proveniente de los SSHH de mujeres.</p> <p>No se ha reportado otro tipo de problema en este servicio.</p>
Desagüe	Regular	Propio	La sede central cuenta con dos salida de desagüe (una salida de desagüe de la sede correo y una salida de desagüe del auditorio ambas salen hacia Jr. Camaná). Existe de la necesidad de cambiar algunas tuberías de desagüe que se une a la tubería trocal para evitar filtraciones en el sótano del pasaje Piura.

SEDE: PALACIO DE JUSTICIA

SERVICIOS	GRADO	SUMINISTRO	DESCRIPCION
Agua Potable	Bueno	Propio	Hasta la fecha no se ha reportado ningún problema en el suministro del servicio.
Energía Eléctrica	Bueno	Compartido	Actualmente el AGN comparte el servicio con el Poder Judicial. Se necesita hacer un recableado en el repositorio e independizar los extractores de aire.
Servicios Higiénicos	Bueno	Propio	Servicio normal. Hasta le fecha no se ha reportado ningún problema en el suministro del servicio.
Desagüe	Bueno	Compartido	Actualmente el AGN comparte el servicio con el Poder Judicial. Algunas tuberías de metal Viejas necesitan ser cambiadas para ello se necesita picar pared.



SEDE:

HAWAI

SERVICIOS	GRADO	SUMINISTRO	DESCRIPCION
Agua Potable	Bueno	Propio	Abastecimiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Energía Eléctrica	Bueno	Propio	Abastecimiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Servicios Higiénicos	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Desagüe	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.

SEDE:

LINCE

SERVICIOS	GRADO	SUMINISTRO	DESCRIPCION
Agua Potable	Regular	Propio	Si bien siempre hay agua, falta un mejoramiento del sistema de bombas de agua ya que se presenta intermitentemente alta y baja presión de agua, no siendo esto normal.
Energía Eléctrica	Bueno	Propio	Suministro normal de energía eléctrica, no se ha reportado problema alguno.
Servicios Higiénicos	Bueno	Propio	Servicio normal, no se ha reportado problema alguno.
Desagüe	Bueno	Propio	Servicio normal, no se ha reportado problema alguno.

SEDE:

ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA

SERVICIOS	GRADO	SUMINISTRO	DESCRIPCION
Agua Potable	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Energía Eléctrica	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Servicios Higiénicos	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.
Desagüe	Bueno	Propio	Funcionamiento normal, no se ha reportado problema en el suministro del servicio.

Fuente: Área de Abastecimientos – Servicios Generales



6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgo se encuentra estructurado en tres componentes que son la **PREVENCIÓN, ACTUACIÓN Y REHABILITACIÓN** para cada Sede, bajo esta premisa se han elaborado actividades relacionadas al logro de los mismos.





6.1. RIESGOS Y PELIGROS MÁS FRECUENTES

En el cuadro adjunto se señala los peligros y riesgos más frecuentes que tiene que tomar en cuenta ante un evento adverso.

PELIGROS Y RIESGOS MÁS RECURRENTES

PELIGROS	RIESGOS	ACCIONES
Infraestructuras inadecuadas.	Derrumbes.	Gestión de nuevo local y reforzamientos de infraestructura.
Sistemas Eléctricos Defectuosos.	Incendio.	Mantenimiento preventivo y correctivo.
Sistemas de agua y desagüe defectuosos.	Inundación.	Mantenimiento preventivo y correctivo.
Sismo.	Derrumbes, Incendios.	Mejoramiento de infraestructura y sistemas de luz y agua.
Vandalismo.	Robo, incendio y otros.	Implementación de medidas de seguridad.
Plagas.	Daños sobre el Patrimonio Documental.	Control de plagas.



A continuación, se presenta la desagregación de las mismas distribuidas en los tres procesos antes mencionados:

6.2. PROCESO DE PREVENCIÓN

A continuación, se presentan las medidas de prevención a tomar en cuenta:

- Identificar las zonas de seguridad y las rutas de evacuación.
- Mantener las rutas de evacuación iluminadas y libres de obstáculos.
- Informar a las Brigadas Operativas sobre sus responsabilidades y funciones.
- Definir los puntos de encuentro.
- Tener listo las mochilas de primeros auxilios.
- Participar en los simulacros de sismo o tsunami.
- Evitar la sobrecarga de circuitos eléctricos y no realizar demasiadas conexiones en contactos múltiples.
- Mantener en orden los muebles y escritorios en las oficinas.
- Charlas periódicas de formación y adiestramiento del personal.
- Mantenimiento de las áreas que presenten riesgo potencial.
- Mantenimiento de las instalaciones eléctricas y revisión periódica de los tomacorrientes y múltiples.
- Inspección de seguridad general.

Asimismo, hacer las coordinaciones respectivas en temas de contratación de servicios para el mantenimiento, reparación y acondicionamiento del sistema eléctrico, agua y desagüe con los órganos competentes.

6.3. PROCESO DE ACTUACIÓN

En ese proceso se actúa conforme a lo planificado, siguiendo los lineamientos aprobados y las medidas estipuladas en el proceso de prevención, para una correcta salvaguarda de la integridad física del personal y del PDA, asimismo se ejecutará bajo la conducción del **Comité de Seguridad del AGN**.

A continuación se presentan las medidas de actuación a llevarse a cabo durante una emergencia:

- Accionar la alarma en cada Sede.
- Ubicación de personas en la zona de seguridad externa.
- Inicio de Evacuación.

Como parte del proceso de **ACTUACIÓN** se han diseñado lineamientos a seguir durante el inicio de Evacuación, la cual consiste en desocupar un lugar en forma oportuna, rápida y ordenada ante situaciones de riesgo que puedan causar daño a la persona humana, patrimonio documental archivístico y equipamiento.

Se presenta como una acción de protección frente a la ocurrencia de fenómenos naturales y/o actos inducidos por lo que el personal debe proceder con el abandono de las instalaciones en forma rápida y ordenada siguiendo las indicaciones de los Brigadistas Operativos del AGN y del personal encargado en coordinación con los directores responsables de cada Sede, dirigiéndose por la ruta de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

El inicio de la evacuación lo dispondrá la Brigada Operativa de Evacuación en coordinación con el Comité de Seguridad por medio de silbatos, alarmas y otros medios apropiados.

Se presentan cinco (05) escenarios de fenómenos naturales y/o actos inducidos y las medidas a llevarse a cabo durante la ocurrencia de los mismos:



❖ **SISMO**

Al producirse el sismo los Brigadistas del área involucrada darán aviso al personal de su dependencia poniéndolos en alerta evacuando inmediatamente al personal hacia la zona de seguridad externa y cortando la energía eléctrica.

Culminado el sismo se verificará la presencia de todo el personal debiendo permanecer en la zona de seguridad establecida en cada Sede.

¿Qué hacer?	¿Cómo hacer?	¿Quién lo hace?
<ol style="list-style-type: none"> Mantener la calma Detener y apagar equipos Protegerse en las zonas seguras Evacuar después del sismo Apoyar al público usuario No tratar de retornar a las instalaciones Apoyar a los heridos Estar alerta Rehabilitar las áreas 	<ol style="list-style-type: none"> Evitar el pánico, correr y/o gritar Cortar energía eléctrica Ubicarse en zonas de seguridad Seguir señales de evacuación orientados a la salida Reunirse en zona de seguridad Evacuar manteniendo la calma y el orden 	<ol style="list-style-type: none"> Brigadas Operativas del AGN. Trabajadores administrativos y archivísticos. Personal de mantenimiento

❖ **INCENDIO**

Al producirse un incendio en alguno de las sedes del AGN., se tendrá en cuenta los siguientes pasos:

¿Qué hacer?	¿Cómo hacer?	¿Quién lo hace?
<ol style="list-style-type: none"> Dar alarma Cortar la energía eléctrica Solicitar apoyo a las brigadas Usar los extintores Solicitar apoyo a los Bomberos si no se puede controlar Evacuar ayudando y atendiendo a los heridos Rehabilitar la zona 	<ol style="list-style-type: none"> Por medio de radio y/o aviso Activar el extintor del piso Llamar al 116 Seguir señales de salida Enviar al Centro Médico a los heridos 	<ol style="list-style-type: none"> La primera persona que detectó el incendio Personal de mantenimiento Brigadistas Bomberos

❖ **ATENTADO – ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Cuando el personal detecte algún objeto extraño (caja, paquete, portafolio, etc.) no debe manipular, por ningún motivo, el objeto encontrado, sino dar aviso inmediato a las brigadas operativas y estas a su vez comunicarán el hecho a los miembros de escuadrón de Desactivación de Explosivos de la Policía Nacional del Perú.

¿Qué hacer?	¿Cómo hacer?	¿Quién lo hace?
<ol style="list-style-type: none"> Detectar paquete extraño Considerarlo peligroso si se desconoce su procedencia Esperar llegada de la UDEX 	<ol style="list-style-type: none"> No tocarlo ni desplazarlo Establecer una distancia Evacuación total 	<ol style="list-style-type: none"> Llamar a seguridad Llamar a la PNP 105 UDEX Brigadistas



❖ INUNDACIÓN

En caso de inundaciones generadas por fallas en las conexiones de agua potable y alcantarillado en algunos de las sedes, las direcciones que custodian el PDA tomarán medidas para poner a buen recaudo los documentos. Asimismo los servidores comunicarán la falla a la Oficina de Administración, la misma que tomará medidas en función al origen de la falla.

❖ ACCIDENTES – PRIMEROS AUXILIOS

¿Qué hacer?	¿Cómo hacer?	¿Quién lo hace?
1. Atender al accidentado 2. Aviso del accidente 3. Traslado a un puesto asistencial 4. Investigar la causa del accidente 5. En caso de accidente fatal, comunicar al puesto policial.	1. Dar los primeros auxilios 2. Llamar a los paramédicos 116 3. Elaborar un Informe y analizar las causas 4. No tocarlo, si el caso es grave.	1. Brigadistas

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA

ENTIDADES	TELÉFONOS
AMBULANCIAS	
SAMU	106
ALERTA MEDICA	225 - 4040
CRUZ ROJA	268 - 8109
BOMBEROS	
CENTRO DE EMERGENCIA	116
CIA BOMBEROS FRANCE N° 3	427-9161
CIA BOMBEROS ROMA N° 2	427-0486
SERENAZGO DE LIMA	318-5050
HOSPITALES	
HOSP. GUILLERMO ALMENARA I.	324-2983
HOSP. EDGARDO REBAGLIATI M.	265-4901
HOSP. DOS DE MAYO	328-0028
HOSP. ARZOBISPO LOAYZA	614-4646
ALO ESSALUD	411-8000
HOSPITAL DE EMERGENCIAS CASIMIRO OLLOA	204-0900
CIINICA STELLA MARIS	463-6666
CLINICA SAN GABRIEL	614-2222
CLINICA SAN PABLO	610-3333
CLINICA JAVIER PRADO	440-2000
CLINICA MAISON DE SANTE	619-6000
OTROS	



LUZ DEL SUR	617-5000
SEDAPAL	317-8000
INDECI	225-9898

6.4 PROCESO DE REHABILITACIÓN

A continuación, se presentan las medidas de rehabilitación a tomar en cuenta:

- Limpieza y remoción de escombros con apoyo de Defensa Civil y voluntarios.
- Inspección de los repositorios e Inventariar el PDA rescatado.
- Limpieza y tratamiento del PDA siniestrado y de ser necesario contratar empresas frigoríficas para evitar la infestación y crecimiento de microorganismos.
- Revisar los ambientes de los inmuebles y las conexiones de agua y luz si están en buenas condiciones.
- Alejarse del área afectada.
- Traslado de fondos documentales y personal a otro local, si INDECI declara no habitable.
- Brindar el servicio a través de los documentos digitalizados que han sido guardados en una plataforma tecnológica.

Asimismo, en todas las sedes del AGN se debe realizar las siguientes acciones:

- Revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
- Mantenimiento en los equipos de extintores
- Inspección de seguridad y detectores de humo



7. ARTICULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

a. Gestionar las actividades y recursos para la **PREVENCIÓN** de riesgos por desastres

PROCESO	ACTIVIDAD	2019	2020
PREVENTIVO	Contratación de servicios correctivo de sistema eléctrico	x	x
	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de agua y desagüe	x	x
	Mantenimiento de equipos de prevención y acción frente a incendios (extintores, alarmas de humo, mangueras, hidrantes, entre otros)	x	x
	Cambio de piso (alfombras y material inflamable)	x	x
	Mantenimiento de infraestructura (techos y paredes)	x	
	Contratación de servicios de desinfección por biodeterioro		x
	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de seguridad y control (cámaras de vigilancia, alarmas, detectores de movimiento)	x	
	Contratación de servicios de seguridad y custodia de documentos digitalizados (repositorio digital externo)	x	
	Servicios de evaluación de riesgos	x	
	Implementación de Caja de emergencia (equipos, materiales, EPP) y organización de equipos de trabajo para la evaluación de daños y recuperación del PCAN	x	x



b. Gestionar las actividades y recursos para la **ACTUACIÓN**

PROCESO	ACTIVIDAD	2019	2020
ACTUACIÓN	Arrendamiento de depósitos para la custodia	X	X
	Traslado de documentos siniestrados	X	X

c.- Gestionar las actividades y recursos para la **REHABILITACIÓN** de riesgos.

PROCESO	ACTIVIDAD	2019	2020
REHABILITACIÓN	Asignación de recursos humanos, logísticos para las tareas de recuperación	x	x





8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2019					2020					PRESUPUESTO S/.
			LOCAL CORREO	LOCAL P. JUSTICIA	LOCAL HAWAI	LOCAL ENA	LOCAL LINCE	LOCAL CORREO	LOCAL P. DE JUSTICIA	LOCAL HAWAI	LOCAL ENA	LOCAL LINCE	
1	Contratación de servicios correctivos de sistema eléctrico	Oficina de Administración Área de Abastecimiento	C	C				P	P	C	C	C	400,000
2	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema de agua y desagüe	Oficina de Administración Área de Abastecimiento	C	C				P	P	C	P	P	400,000
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de seguridad ante incendios (extintores, alarmas de humo, mangueras, hidrantes, entre otros)	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación	C	C	C	C	C	P	P	P	P	P	1,500,000
4	Cambio de piso (alfombras y material inflamable)	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación	P	P									400,000
5	Mantenimiento de infraestructura (techos y paredes)	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación			C								700,000
6	Contratación de servicios de desinfección por biodeterioro	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación			C			P		P			20,000
7	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de seguridad y control (cámaras de vigilancia, alarmas, detectores de movimiento).	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística						PC	PC	PC	PC	PC	500,000
8	Contratación de servicios de seguridad y custodia de documentos digitalizados (repositorio digital externo)	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística	P					P					40,000
9	Servicios de evaluación de riesgos	Servicios de evaluación de riesgos						P	P	P	P	P	150,000



10	Implementación de Caja de emergencia (equipos, materiales, EPP) organización de equipos de trabajo para la evaluación de daños y recuperación del PCAN	Oficina de Administración Área de Abastecimiento Dirección de Conservación	C	C	C			P	P	P				240,000
----	--	--	---	---	---	--	--	---	---	---	--	--	--	---------

ACTUACIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2019					2020					PRESUPUESTO S/.	
			LOCAL CORREO	LOCAL PALACIO	LOCAL ISLA	LOCAL ENA	LOCAL LINCE	LOCAL CORREO	LOCAL PALACIO	LOCAL ISLA	LOCAL ENA	LOCAL LINCE		
1	Arrendamiento de depósitos para la custodia	Área Usuaría afectada Dirección de Conservación Oficina de Administración Área de Abastecimiento	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	3,000,000
2	Traslado de documentos siniestrados	Área Usuaría afectada Dirección de Conservación Oficina de Administración Área de Abastecimiento	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1,500,000

REHABILITACIÓN

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2019					2020					PRESUPUESTO S/.	
			LOCAL CORREO	LOCAL PALACIO	LOCAL ISLA	LOCAL ENA	LOCAL LINCE	LOCAL CORREO	LOCAL PALACIO	LOCAL ISLA	LOCAL ENA	LOCAL LINCE		
1	Asignación de recursos humanos, logísticos para las tareas de recuperación	Área Usuaría afectada Dirección de Conservación Oficina de Administración Área de Abastecimiento	A	A			A	A	A	A	A	A	A	2,500,000
PRESUPUESTO TOTAL												11,350,000		

ACCIONES:: Correctivas (modificación)

P: Preventivas (mantenimiento y monitoreo)

A: Permanente (ejecución durante y posterior a la afectación)



ANEXO N° 01

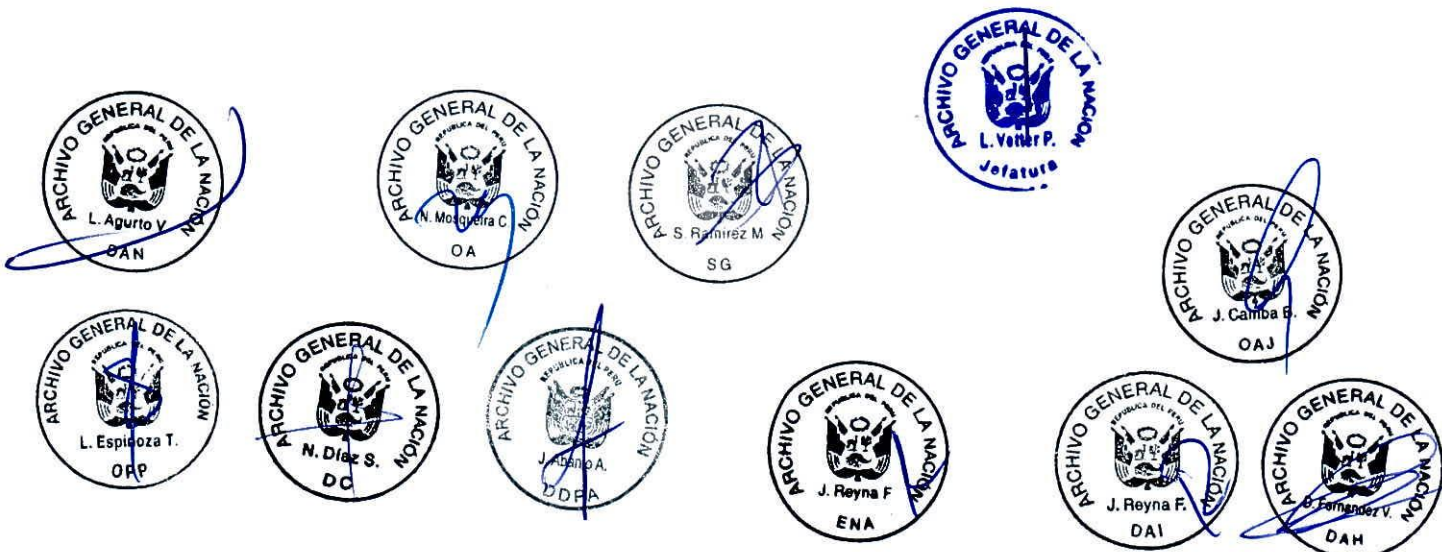
**RECURSOS NECESARIOS PARA EL PLAN DE EMERGENCIAS
(De acuerdo al tipo de instalación)**

- Linternas de manos libres
- Pilas y/o baterías para linternas
- Equipos de iluminación de emergencia
- Extensiones de corriente eléctrica
- Escalera de mano
- Botiquín de primeros auxilios
- Mangueras de Incendios adicionales
- Equipos de comunicación
- Baterías de repuestos para los equipos de comunicación
- Herramientas comunes.
- Camillas

ANEXO N° 02

TEMAS A TRATAR EN LA CAPACITACIÓN

- Organización de la Brigada
- Tipos de extintores
- Extintores Portátiles
- Uso de mangueras e implementos
- Suministro de Agua
- Bombas de incendio
- Sistemas de Alarma y retención.
- Técnicas de Inspección.
- Sistemas Automáticos
- Prevención de Incendios
- Combate de fuegos
- Salvamento de bienes
- Equipos de respiración
- Procedimientos operativos
- Primeros auxilios
- Equipos especiales
- Mantenimiento de equipos.



**ANEXO 3
CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS**

Nº	DESCRIPCION	M E S E S											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SET	OCT	NOV	DIC
1	Formulación del Plan de Seguridad	X									X		
2	Primeros Auxilios	X			X			X				X	
3	Evacuación	X			X			X				X	
5	Simulacro de Sismo	X			X			X				X	
6	Uso y Manejo de Extintores	X	X			X			X			X	
7	Simulacro de Incendio	X			X			X				X	



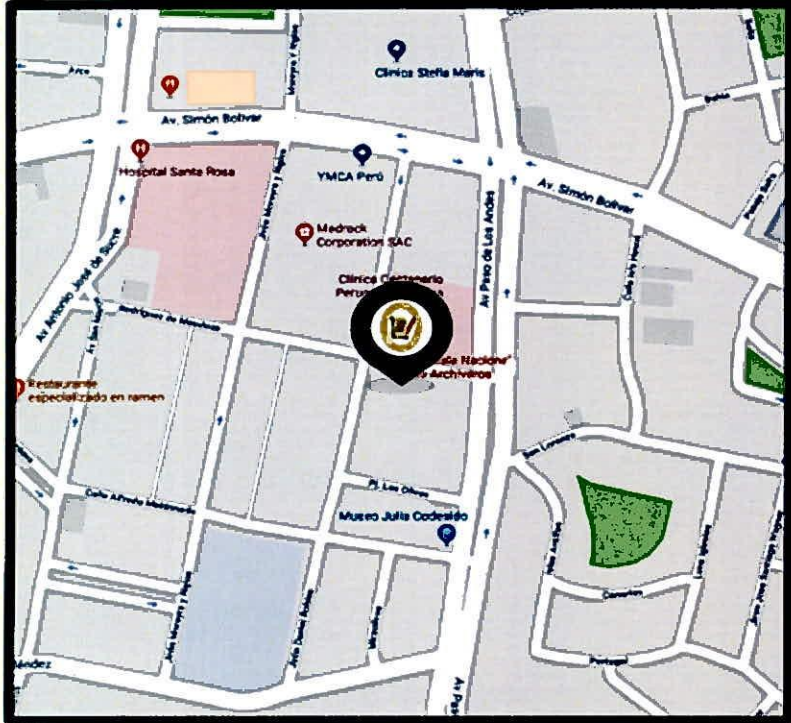
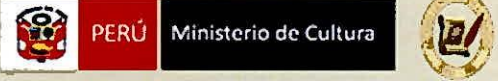
ANEXO 4
CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN DE SEÑALES Y EQUIPOS DE SEGURIDAD 2019 - 2020

N°	ACTIVIDAD	MES PROGRAMADO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Inspecciones de Equipos de Seguridad	x	x			x	x				x	x	
1.1	Equipos de Luz de Emergencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2	Sistema de Iluminación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.5	Central de alarmas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.6	Detectores de humo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
02	Inspecciones de las Señalizaciones de Seguridad												
2.1	Zonas Seguras contra Sismos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.2	Flecha direccionales de Salida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.3	Carteles de puertas de Salida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.4	Señales de Extintores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.5	Señales de gabinetes de agua y mangueras contra incendio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
03	Inspecciones de Equipo Contra Incendios												
3.1	Inspección de Extintores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.2	Inspección rutinaria de Prevención de Incendios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.3	Mantenimiento de Extintores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.4	Gabinetes de agua contra incendio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.5	Equipos de bombeo de agua contra incendio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.6	Mangueras de agua contra incendio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Inspecciones de Equipo Eléctrico												
4.1	Tableros Eléctricos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.2	Pozos a tierra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.3	Tomacorrientes y enchufes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x





AGN ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

AGN ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

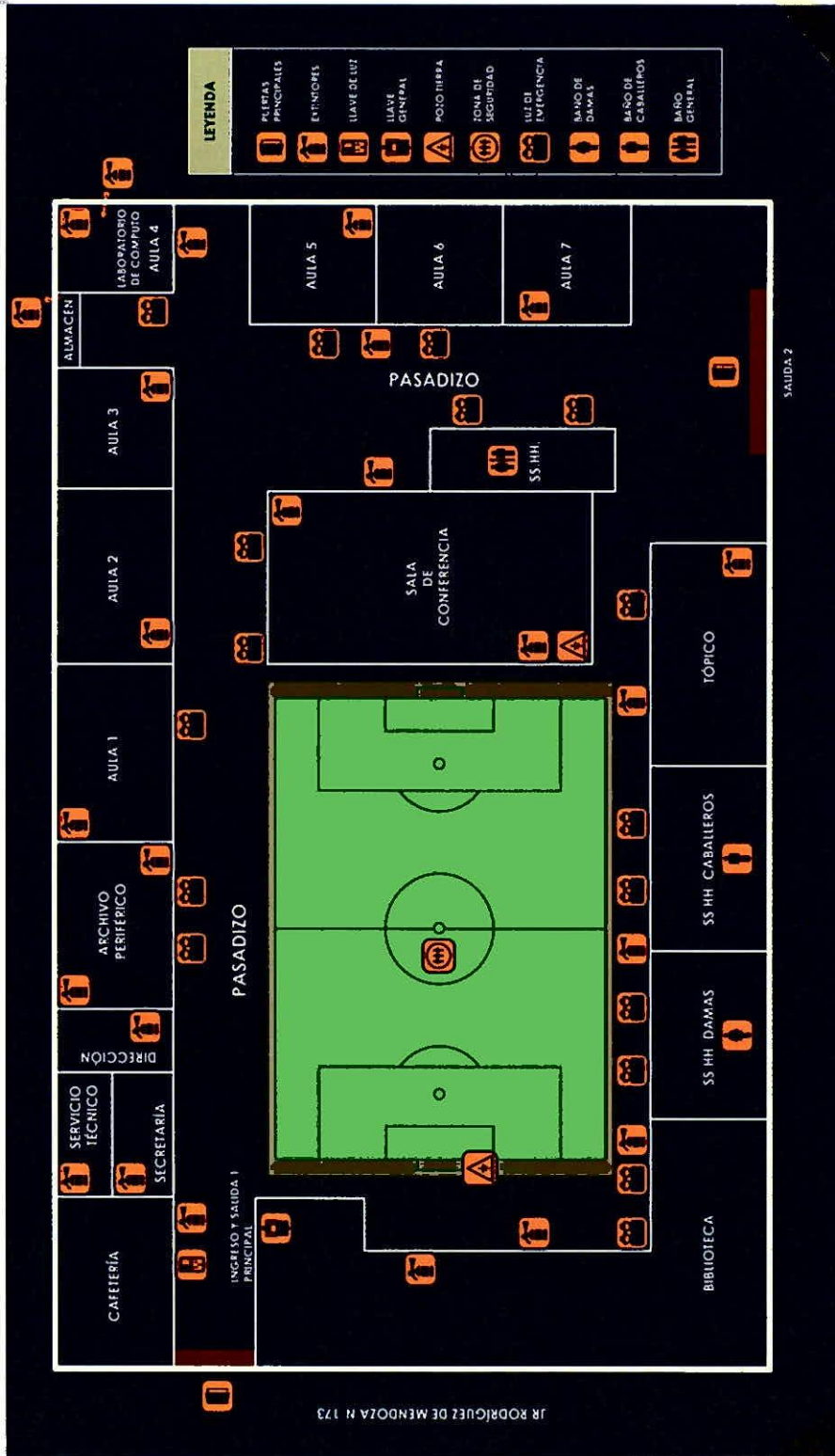
PROPIETARIO:
Archivo General de la Nación - Perú.

UBICACIÓN:
Provincia: Lima.
Distrito: Pueblo Libre.
Dirección: Jr. Rodríguez de Mendoza y Jr. Daniel Robles.

ANEXO 5 PLANOS DE EVACUACIÓN



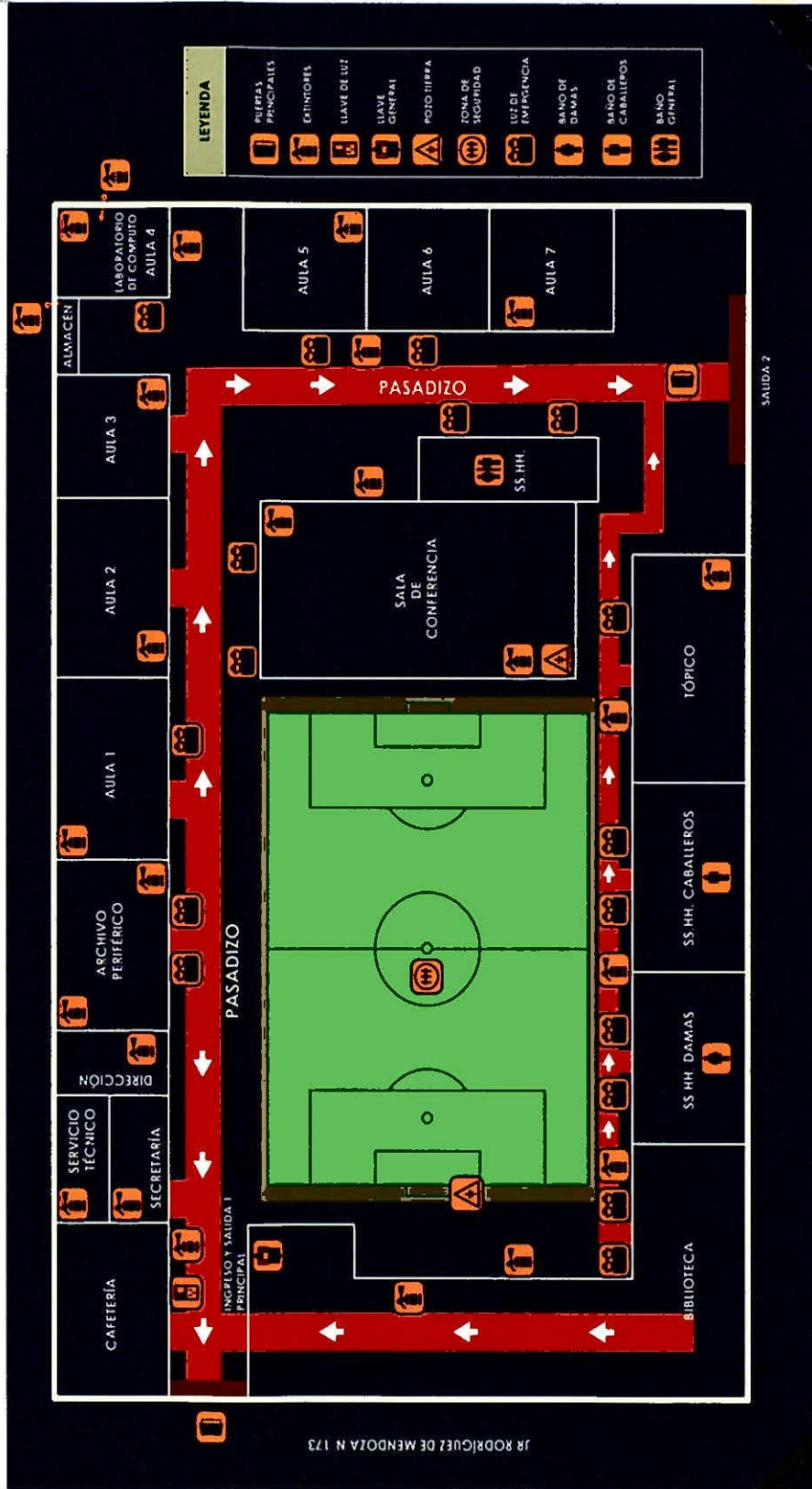
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVOS - ENA



JR RODRIGUEZ DE MENDOZA N 173



ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVOS - ENA
EVACUACIÓN





AGN EX CORREO DE LIMA



PERÚ

Ministerio de Cultura



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

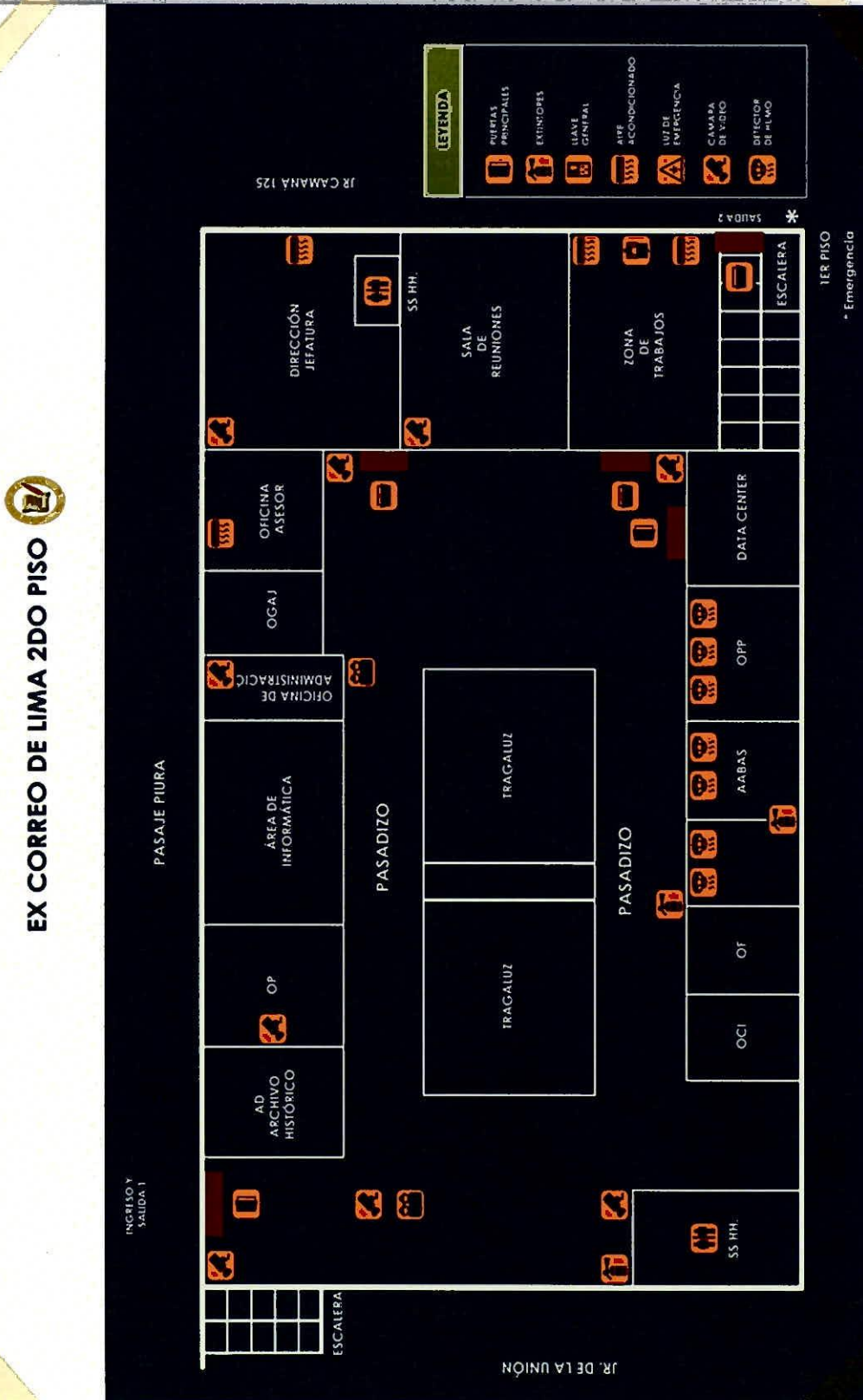


AGN EX CORREO DE LIMA

PROPIETARIO:
Archivo General de la Nación - Perú.

UBICACIÓN:
Provincia: Lima.
Distrito: Lima Metropolitana.
Dirección: Pj. Plura s/n y
Cdra. N°1 Camana.





EX CORREO DE LIMA 2DO PISO

PASAJE PIURA

INGRESO Y SALIDA 1

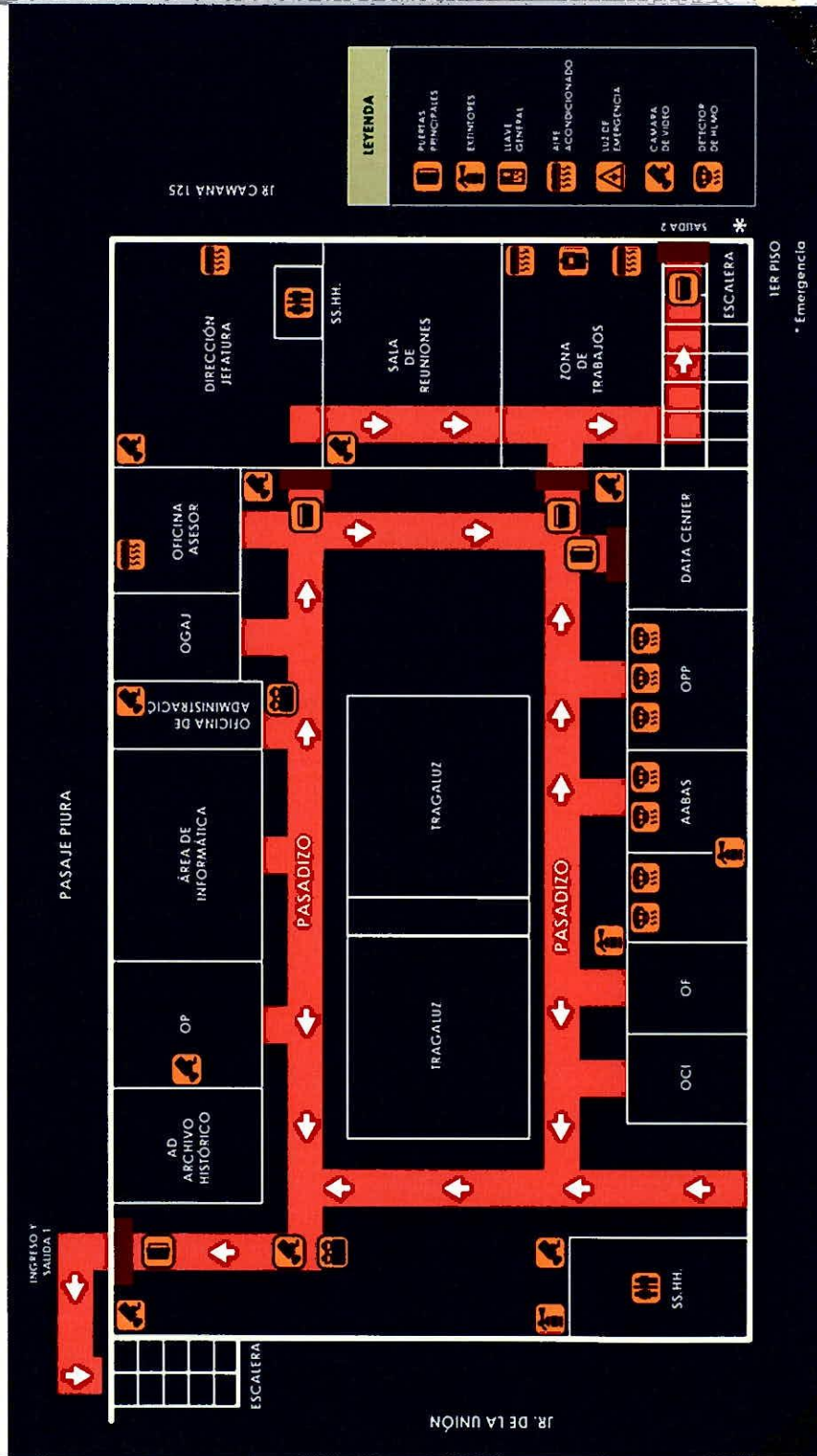
ESCALERA

JR. DE LA UNIÓN

1ER PISO
Emergencia



EX CORREO DE LIMA 2DO PISO
EVACUACIÓN





AGN EX CORREO DE LIMA



PERÚ

Ministerio de Cultura



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

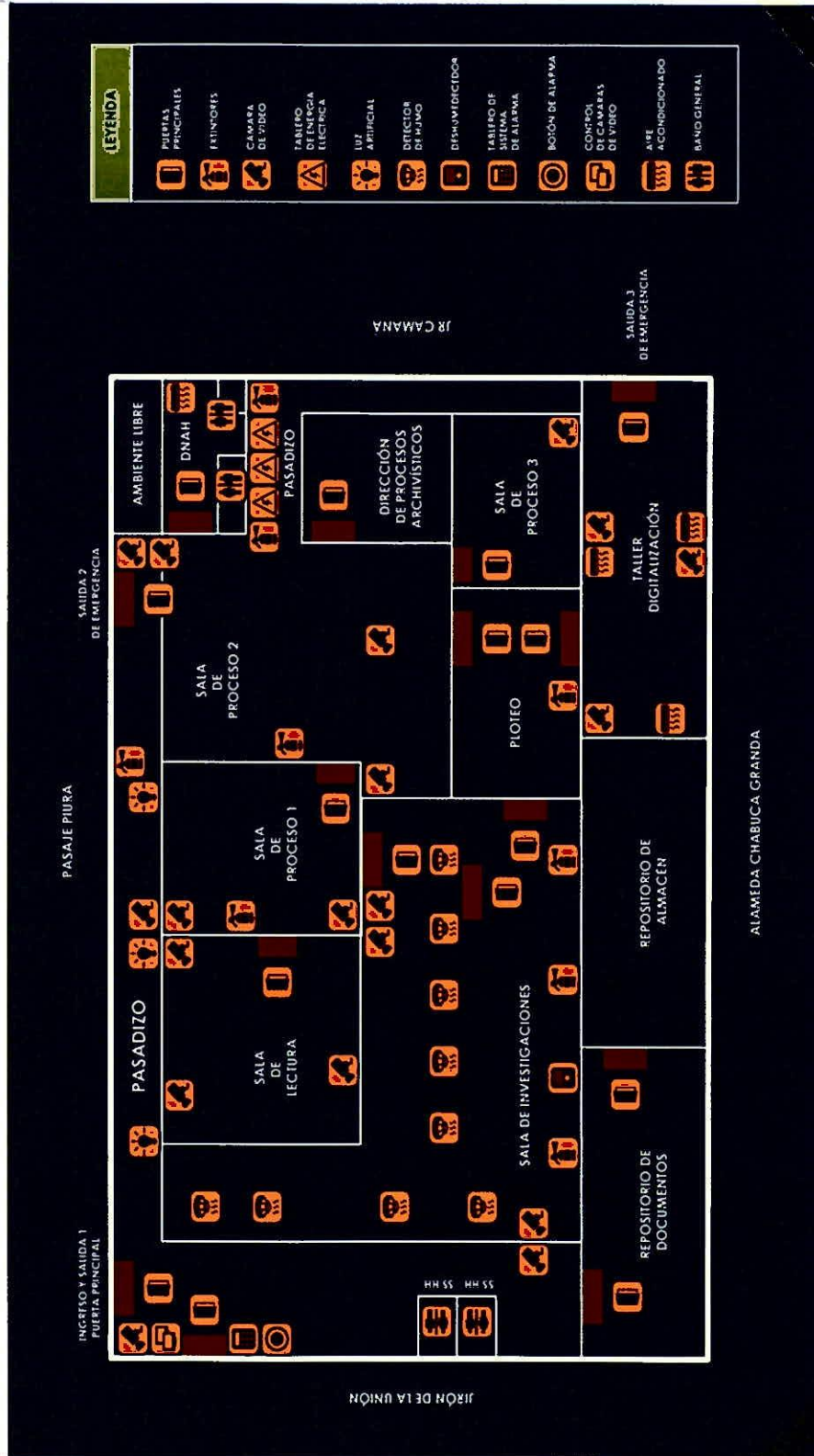


AGN
EX CORREO DE LIMA

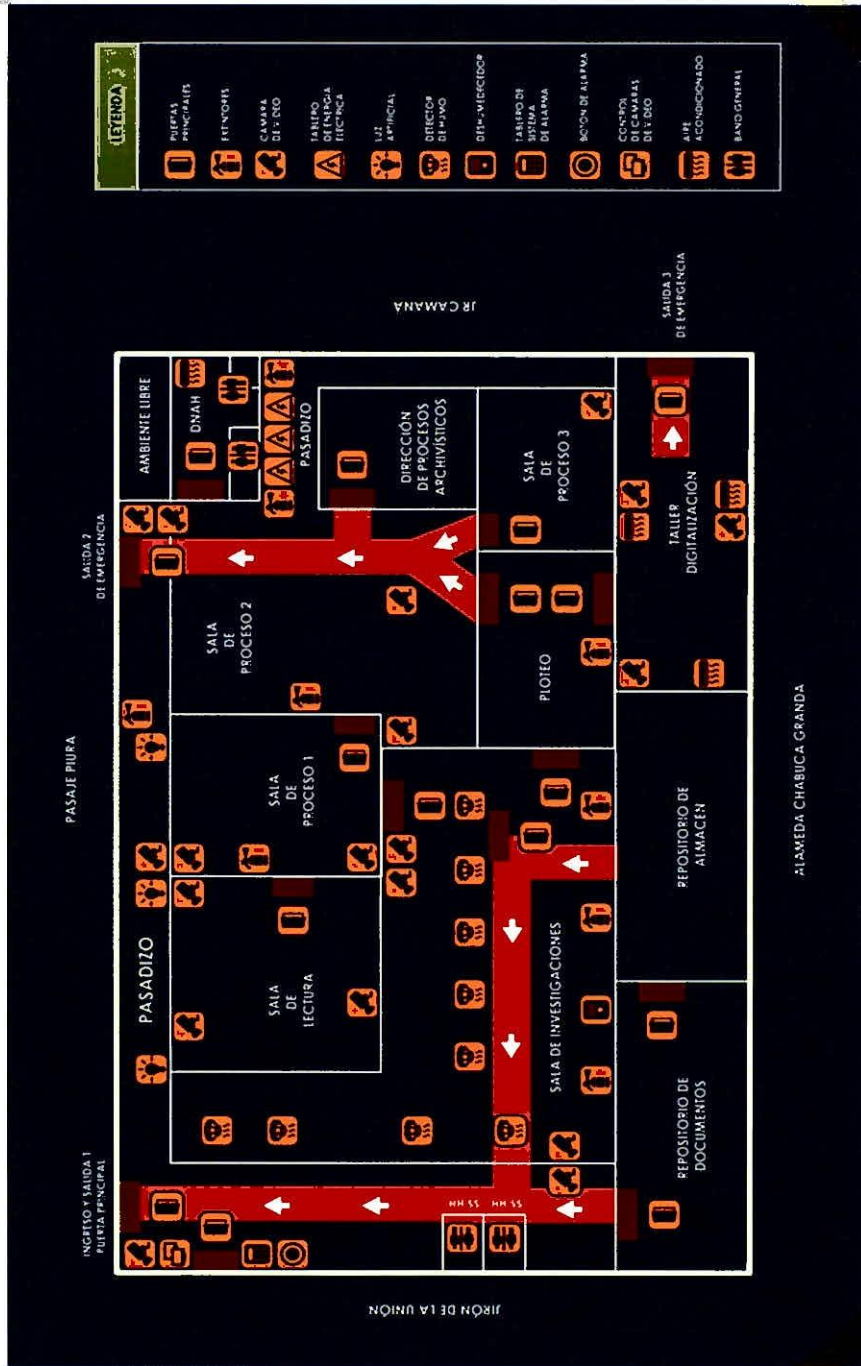
PROPIETARIO:
Archivo General de la Nación - Perú.

UBICACIÓN:
Provincia: Lima.
Distrito: Lima Metropolitana.
Dirección: Pj. Piura s/n y
Cdra. N°1 Camana.

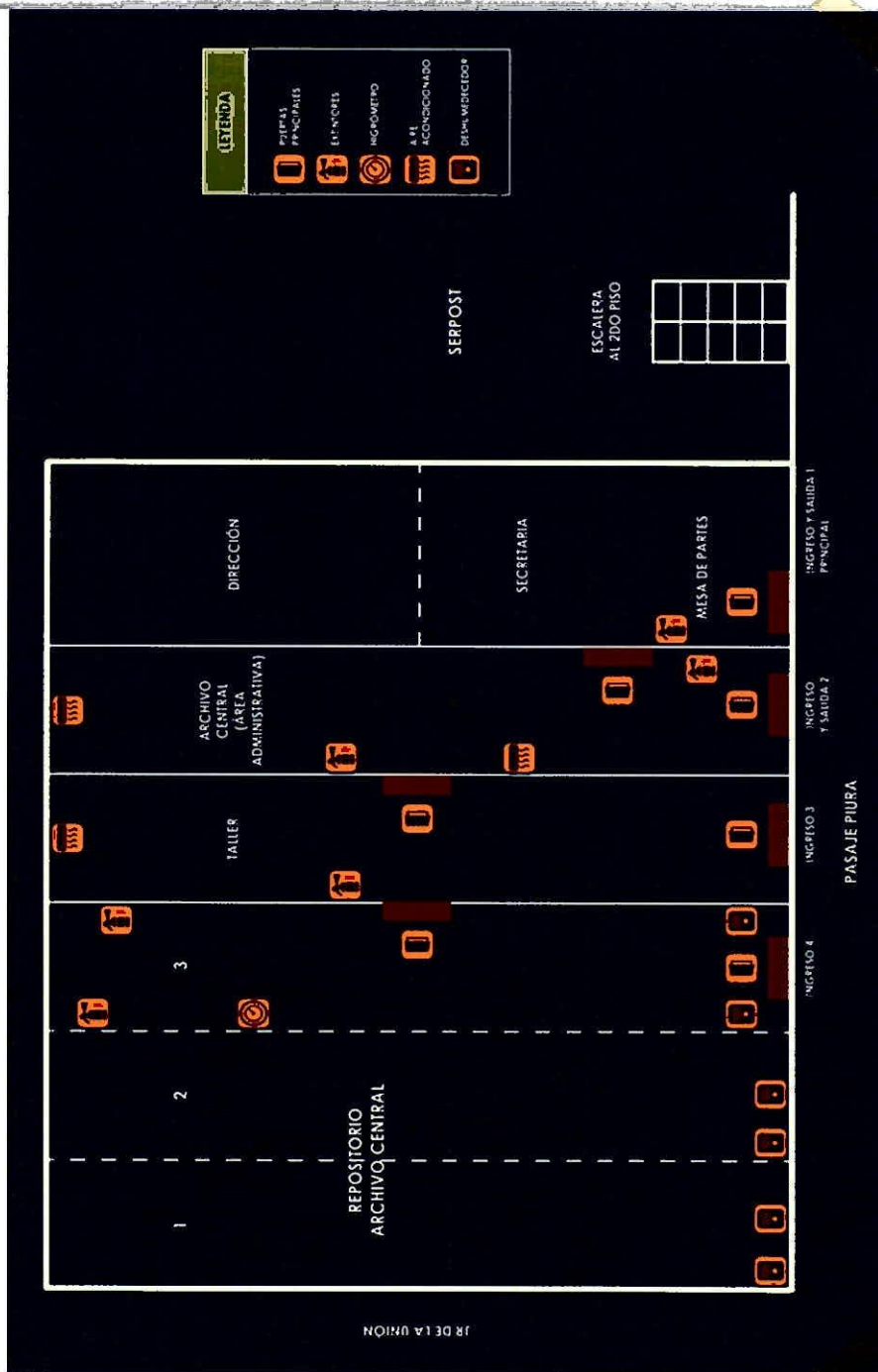
LOCAL EX CORREOS 1ER PISO



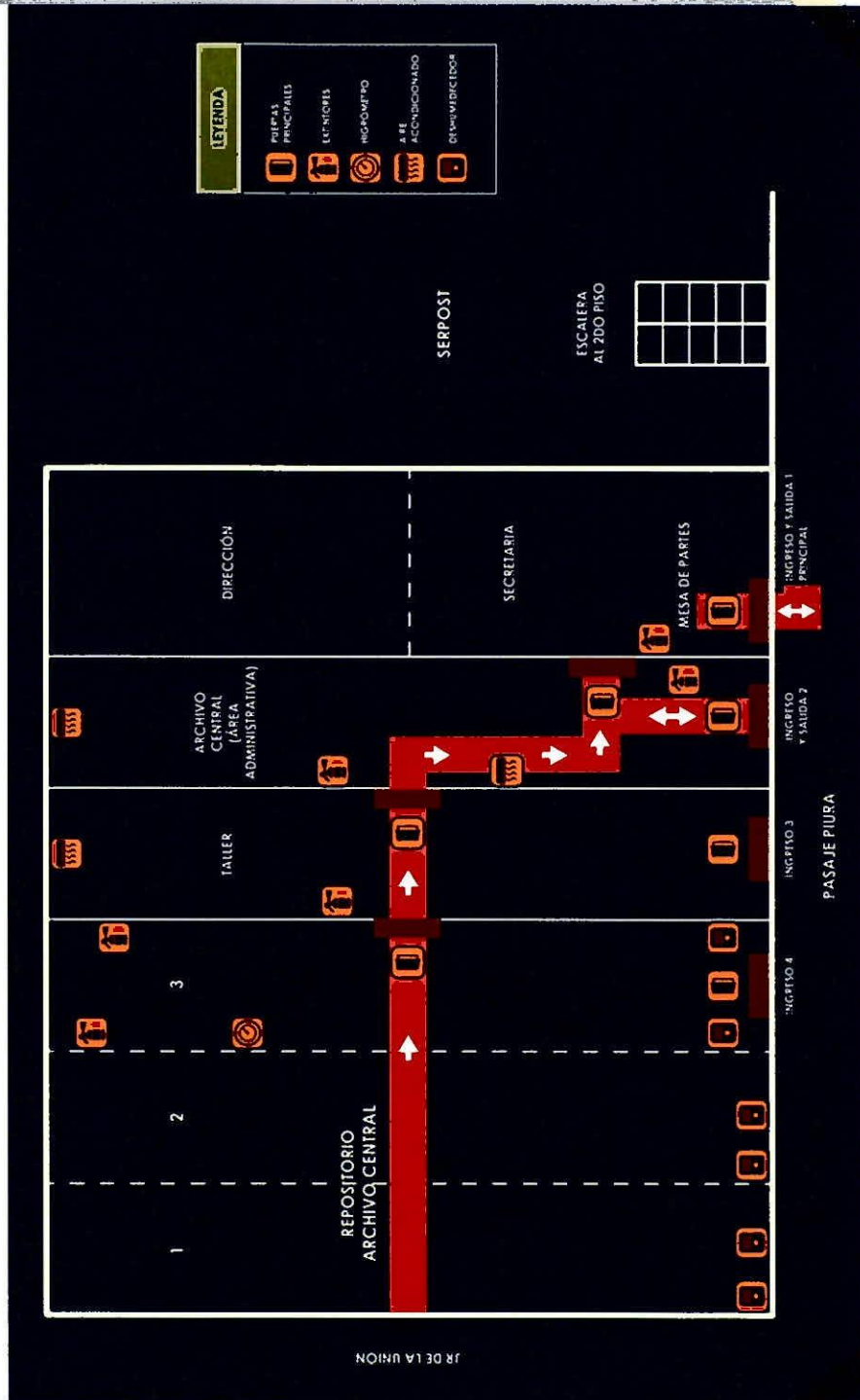
LOCAL EX CORREOS 1ER PISO
EVACUACIÓN



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
1ER PISO



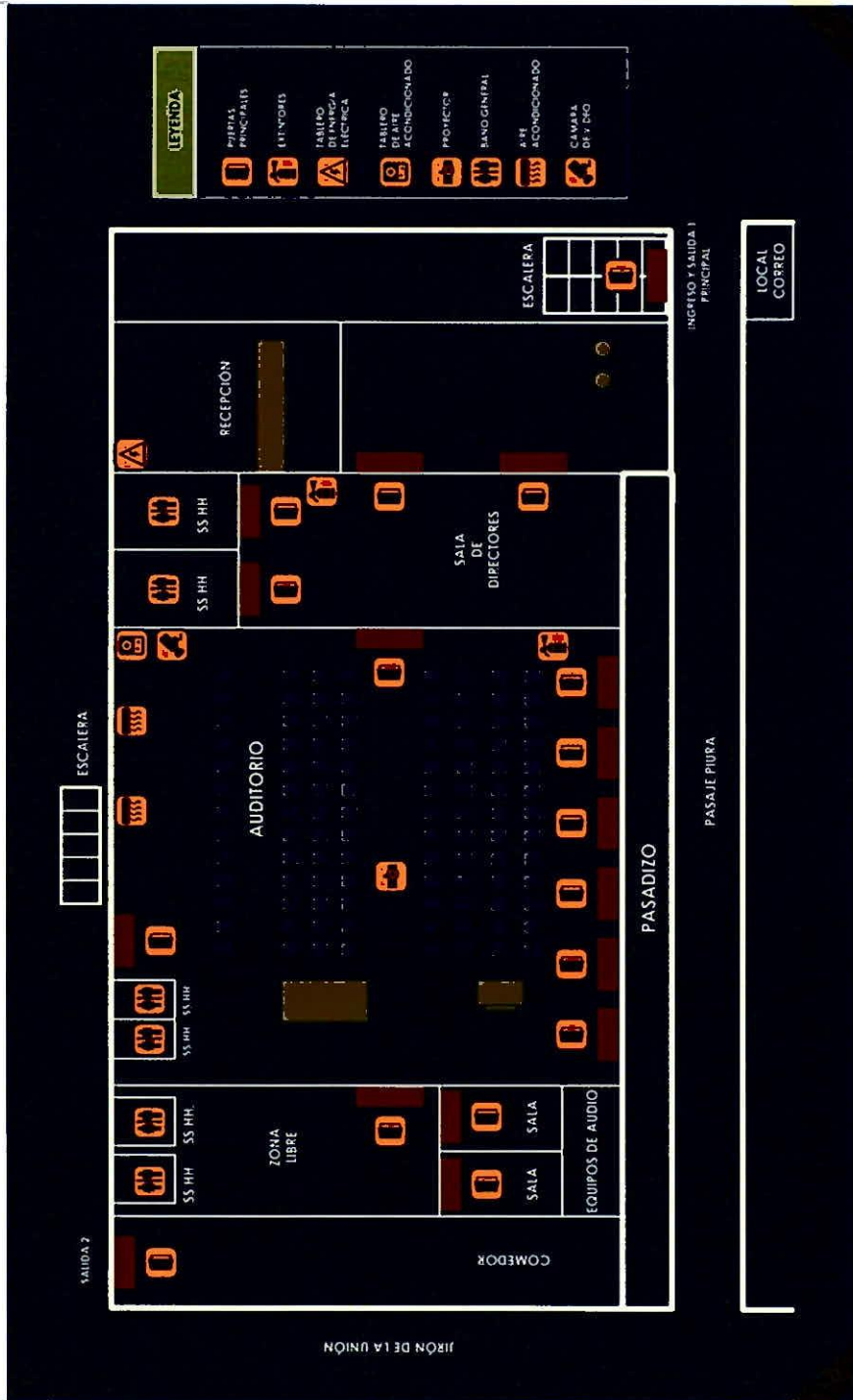
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
1ER PISO - EVACUACIÓN



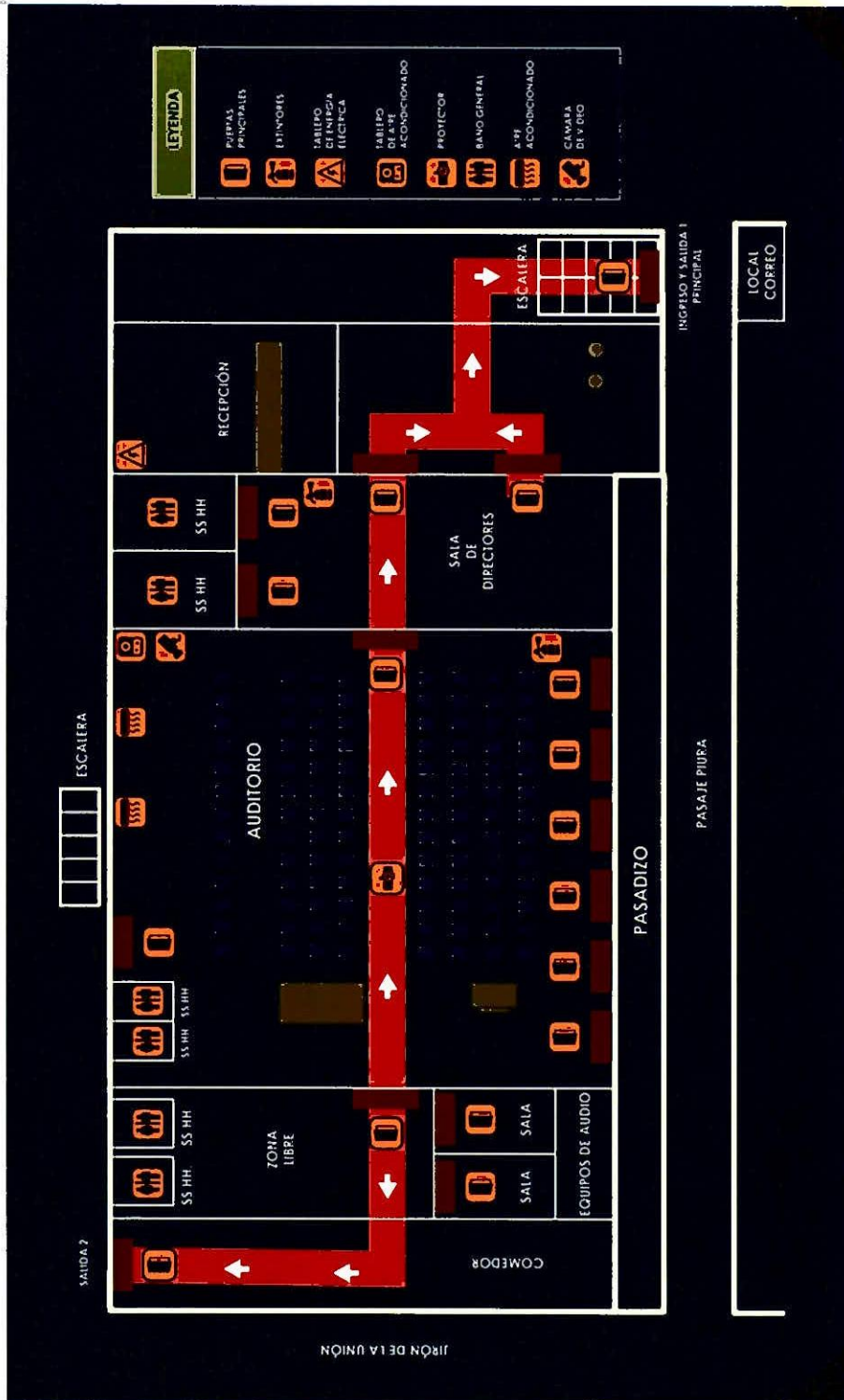
FR DE LA UNIÓN



AUDITORIO 2DO PISO

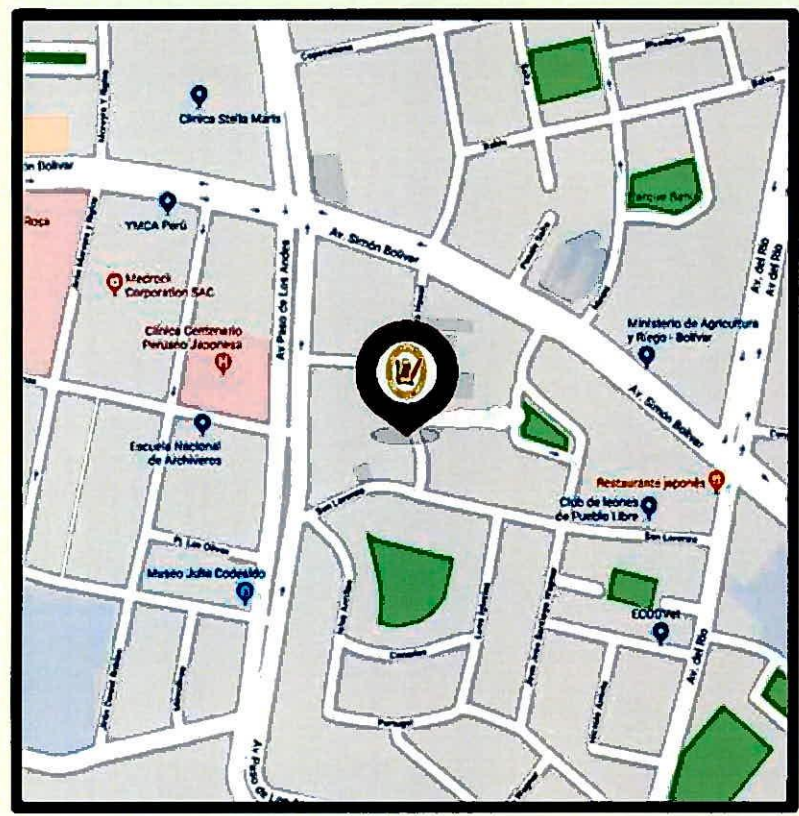


**AUDITORIO 2DO PISO
EVACUACIÓN**





AGN COMPONENTE 2 - HAWAI



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

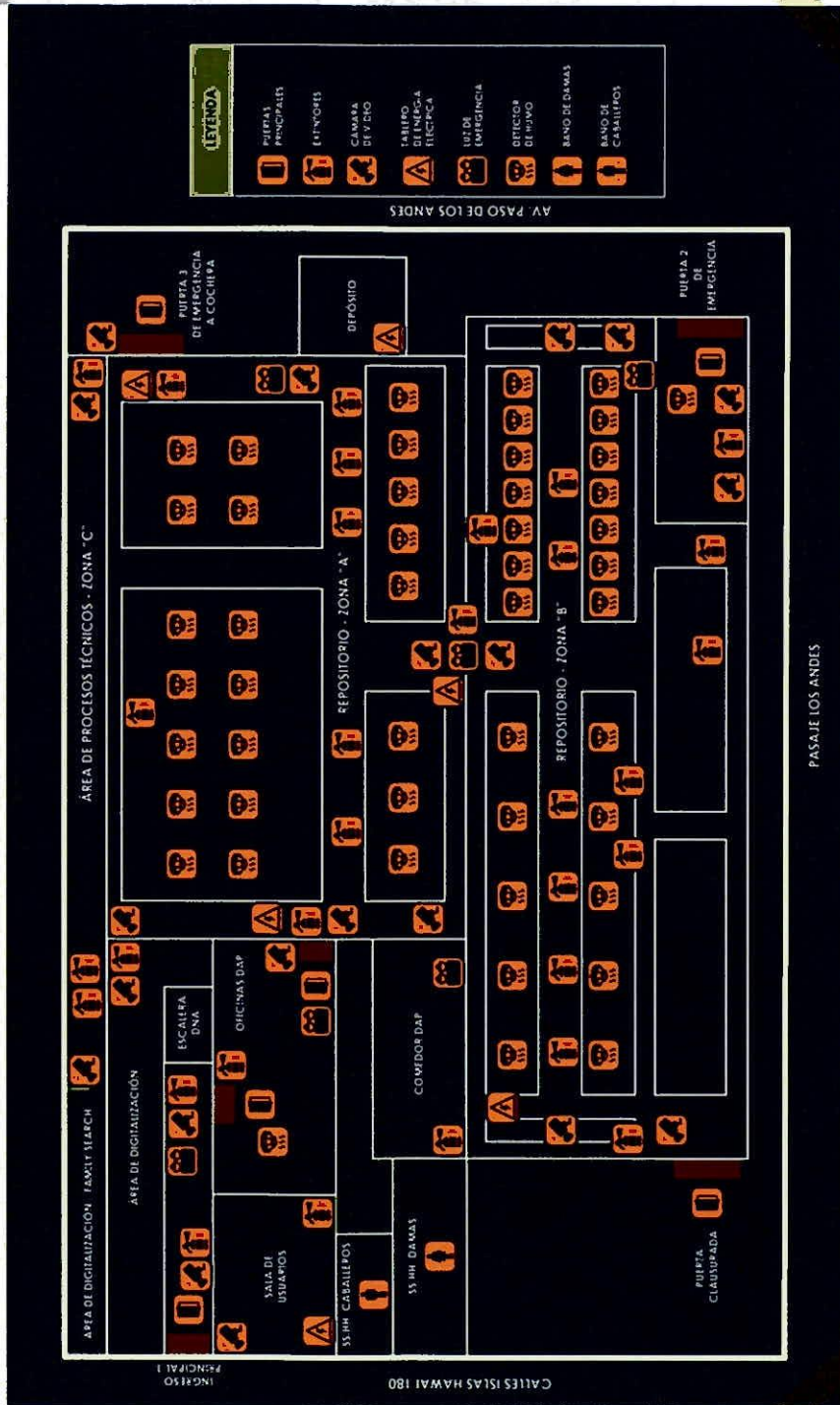


AGN COMPONENTE 2 - SEDE HAWAI

PROPIETARIO:
Archivo General de la Nación - Perú.

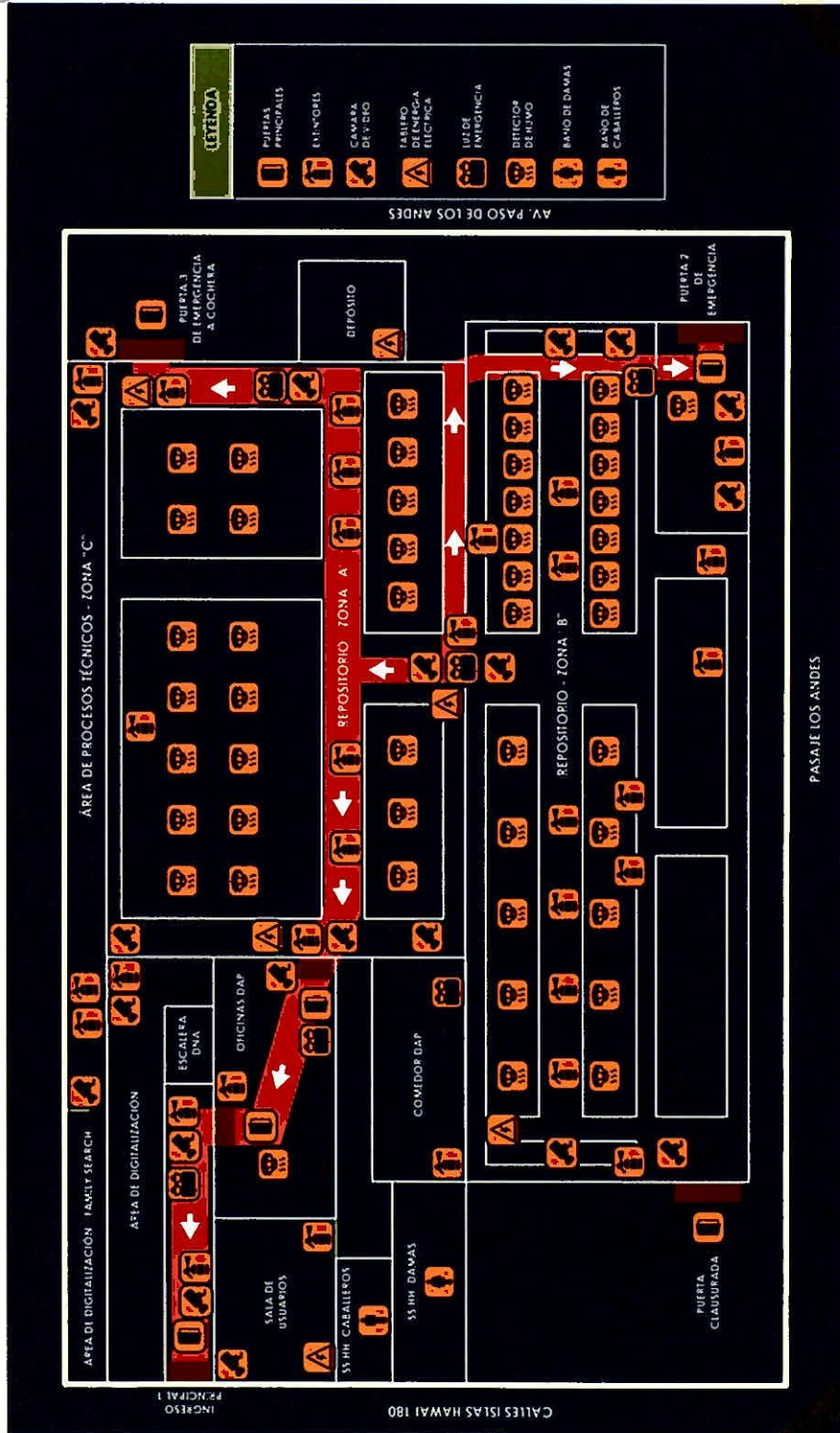
UBICACIÓN:
Provincia: Lima.
Distrito: Pueblo Libre.
Dirección: Calle Hawaii N°180.

LOCAL HAWAI



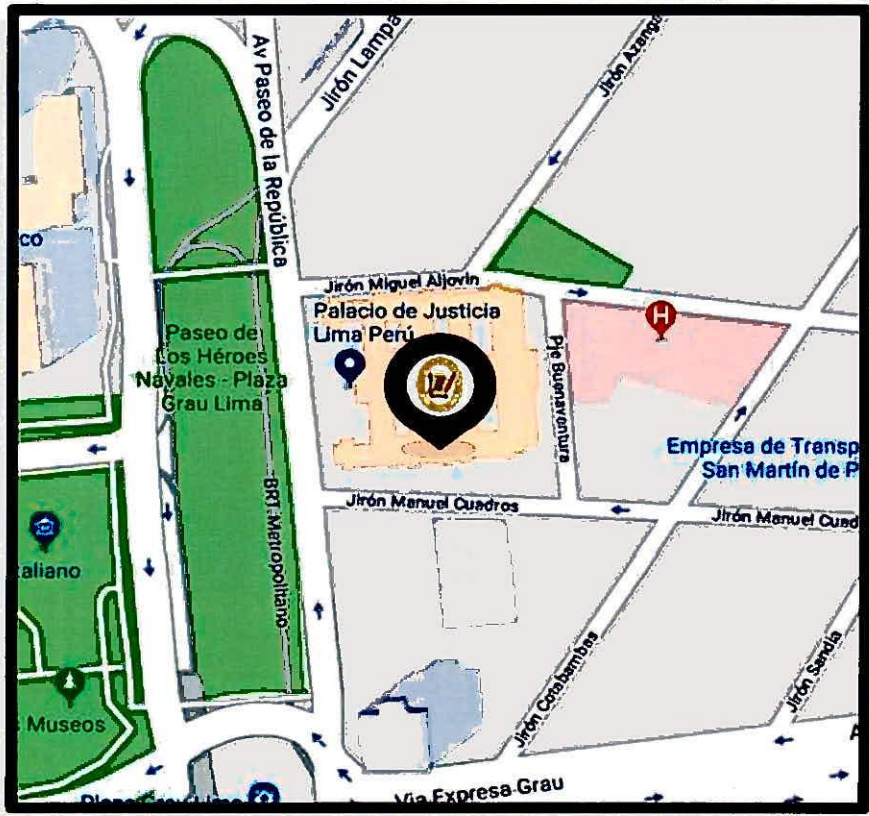
PASAJE LOS ANDES

LOCAL HAWAI
EVACUACIÓN

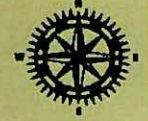


PASAJE LOS ANDES

PALACIO DE JUSTICIA



ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN

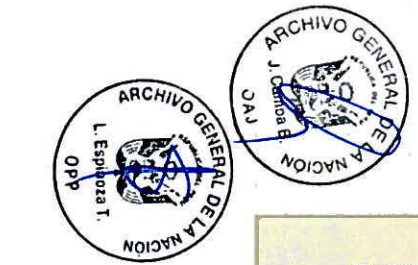


AGN
PALACIO DE JUSTICIA

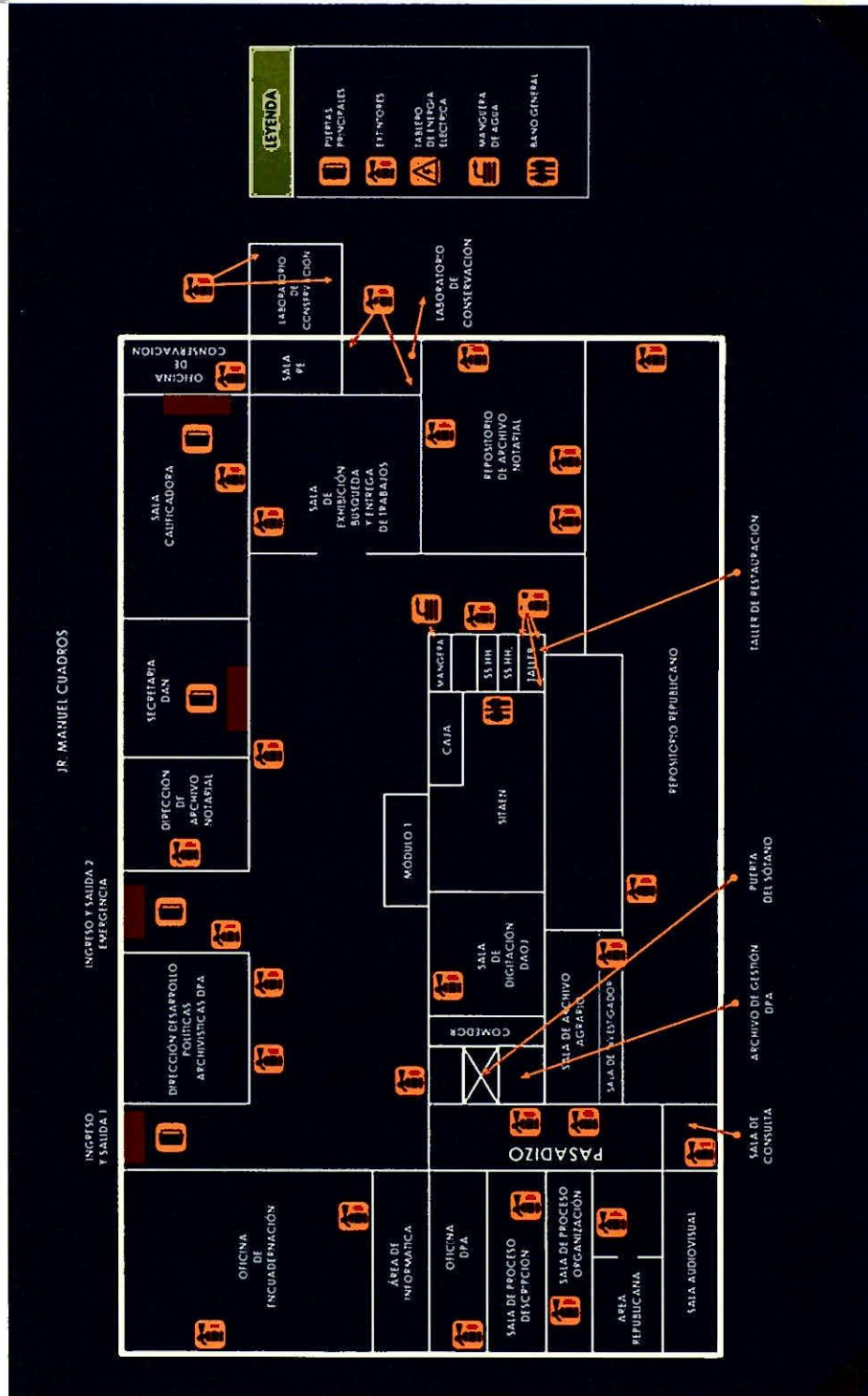
PROPIETARIO:
Archivo General de la Nación - Perú.

UBICACIÓN:
Provincia: Lima.
Distrito: Lima Metropolitana.
Dirección: Jr. Manuel Cuadros s/n
Paseo de la República.

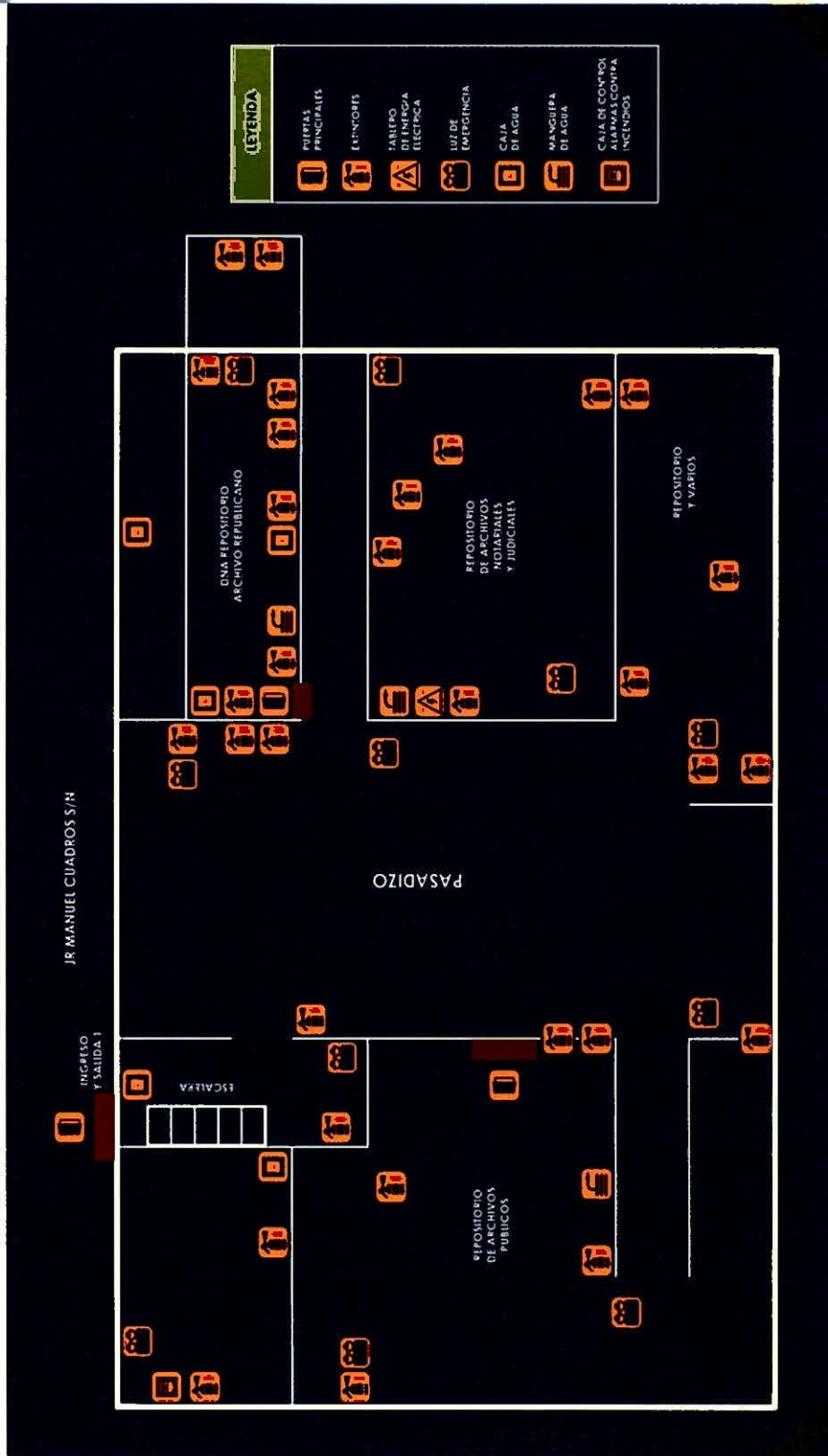
NIVELES:	ÁREAS:
Primer nivel	2,000 M2
Segundo nivel	2,300 M2



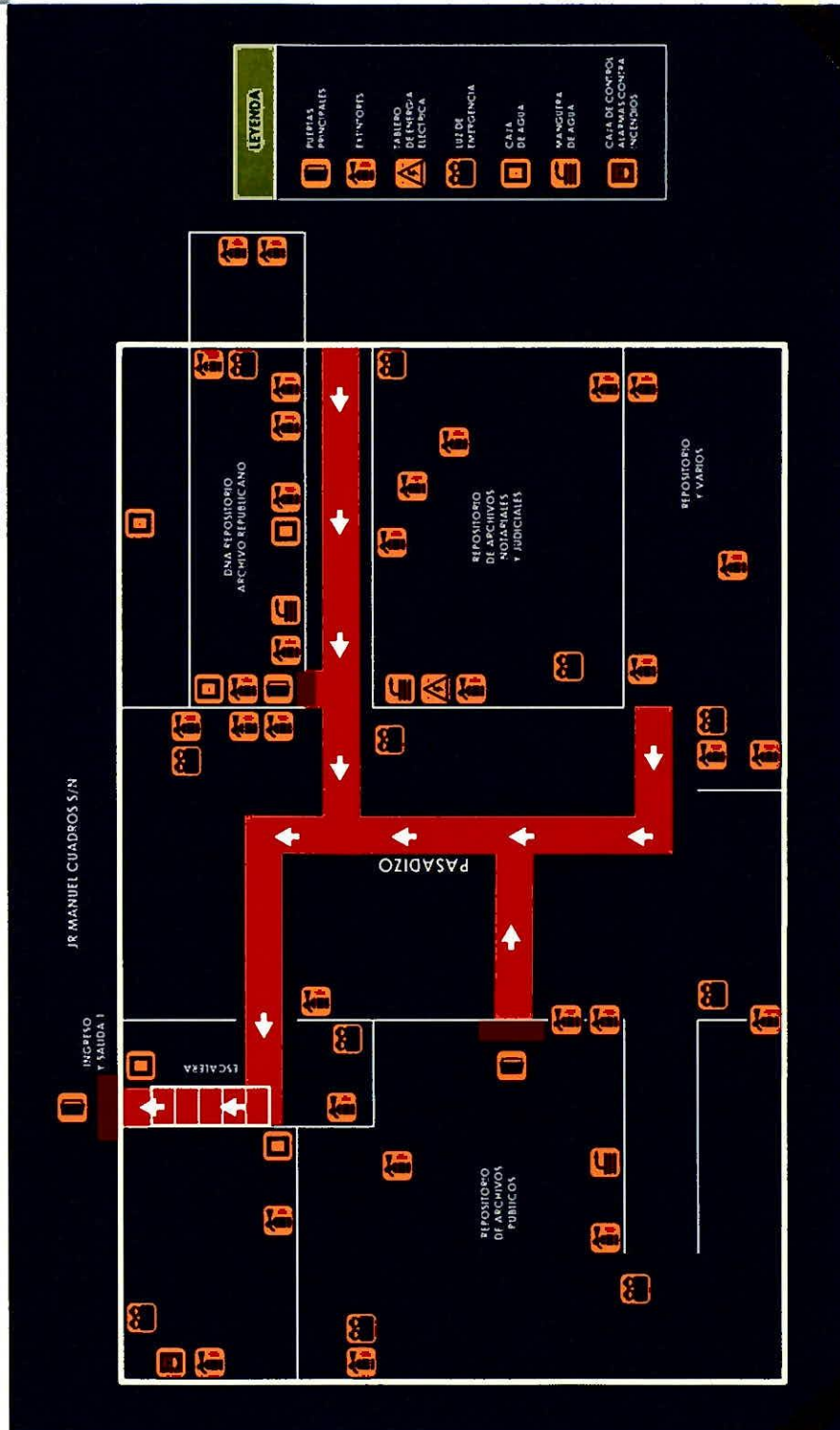
LOCAL PALACIO DE JUSTICIA 1ER PISO



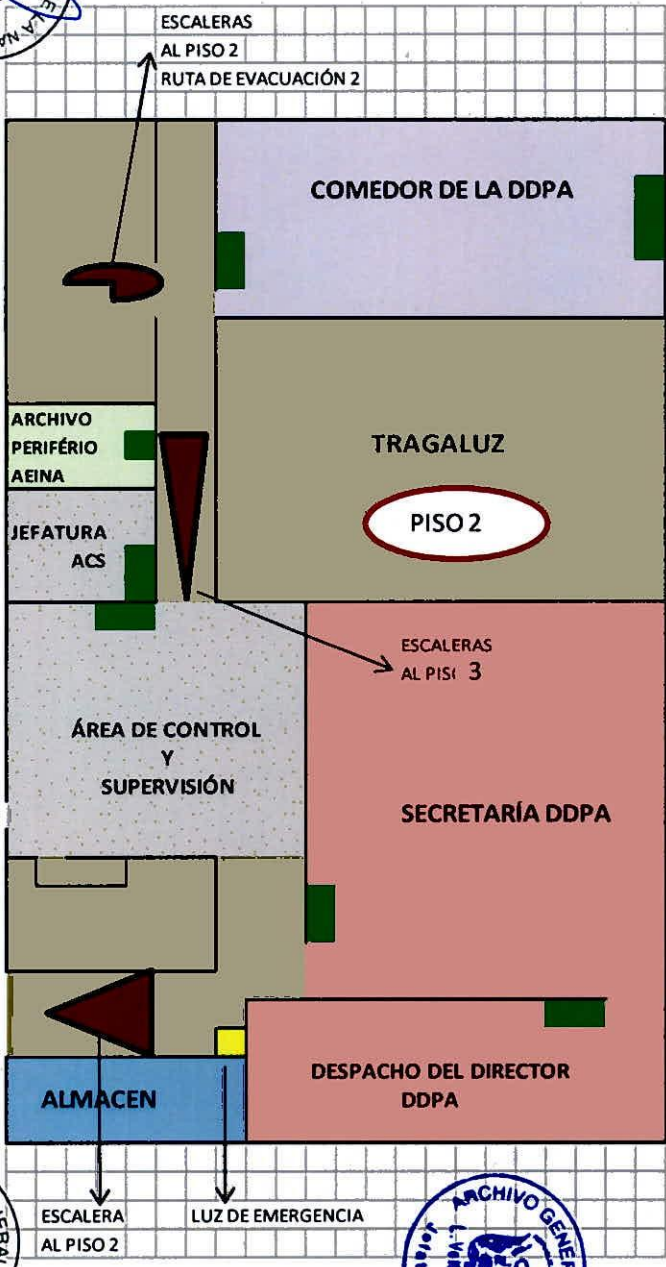
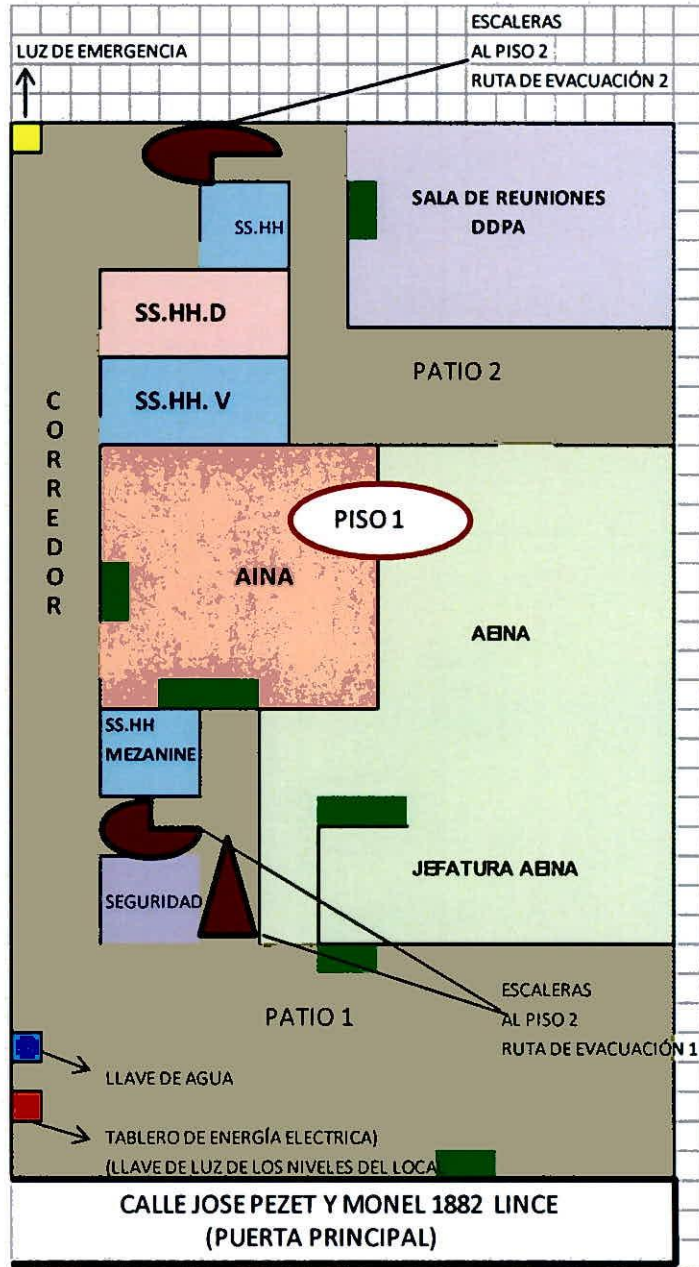
LOCAL PALACIO DE JUSTICIA (SÓTANO)



LOCAL PALACIO DE JUSTICIA (SÓTANO)
EVACUACIÓN



SEDE LINCE

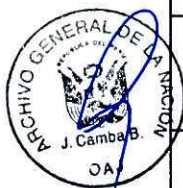


Color swatches	Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas Área de Investigación y Normas Archivísticas Área de Evaluación e Implementación de Normas Archivísticas Área de Control y Supervisión Luz de emergencia Zona segura en casos de sismo SS.HH.D SS.HH.V PATIO /ZONA DE TRANSITO/ TRAGALUZ Llave de agua Tablero de energía eléctrica
----------------	--



**ANEXO 6
DIRECTORIO TELEFÓNICO**

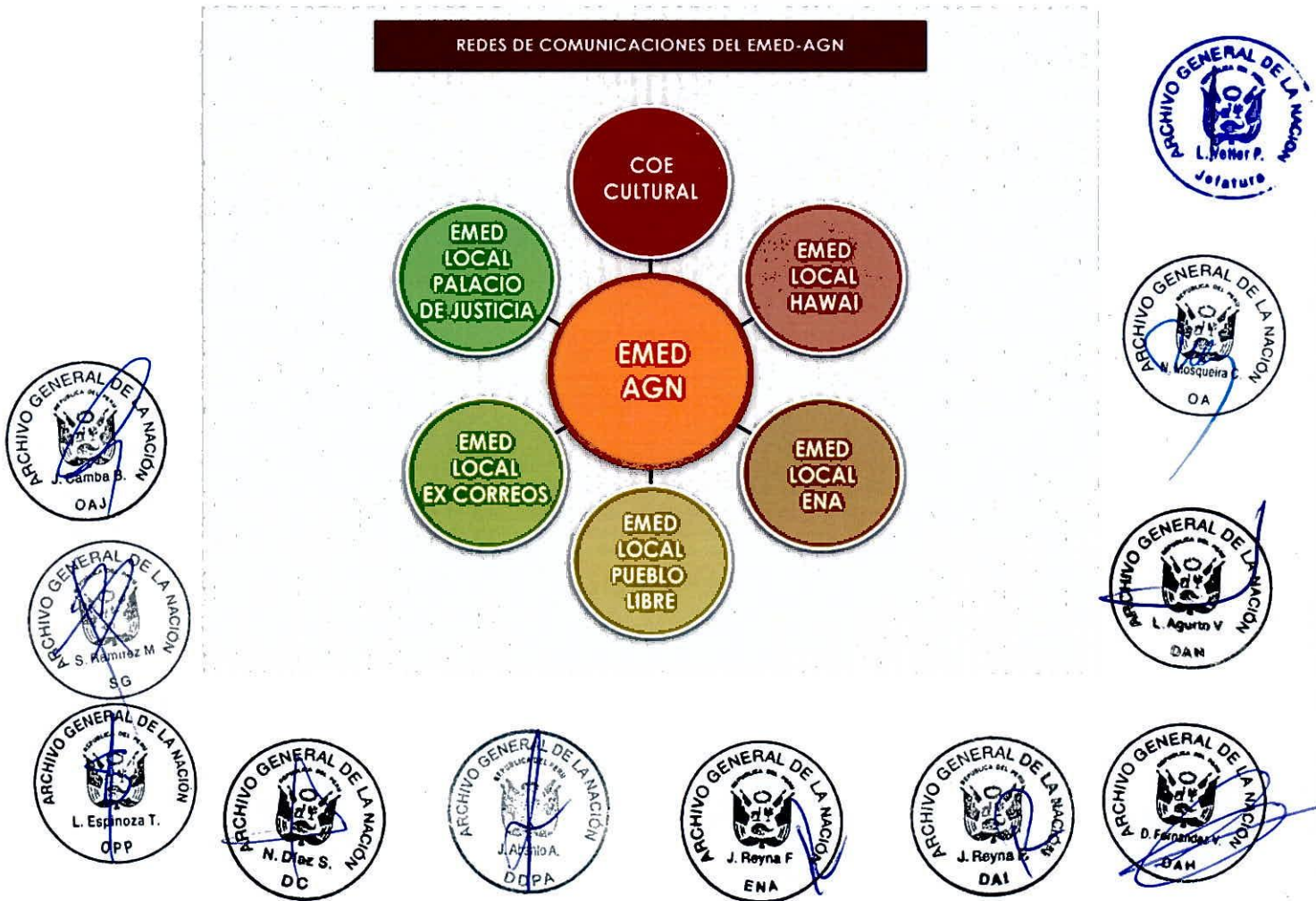
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO	CORREO
Luisa María Vetter Parodi	Jefa Institucional	4267221	lvetter@agn.gob.pe
Sandra Ramírez Méndez	Secretaria General	4267221 - 213	sramirez@agn.gob.pe
José Luis Abanto Arrelucea	Director de Desarrollo de Políticas Archivísticas	4267221 anexo 325	jabanto@agn.gob.pe
Rosa Matilde Torres Ruiz	Directora Archivo Intermedio	4267221 anexo 502	mtorres@agn.gob.pe
Luis Guillermo Agurto Villegas	Director Archivo Notarial	4267221 anexo 320	gaurto@agn.gob.pe
Luis Enrique Bravo Cardenas	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística	4267221	lbravo@agn.gob.pe
David Fernández Villanova	Director de Archivo Histórico	4267221 anexo 230	dfernandez@agn.gob.pe
Nicolás Díaz Sánchez	Director de Conservación	4267221 anexo 331	yauqui@agn.gob.pe
José Antonio Reyna Ferreyros	Director de la Escuela Nacional de Archivística	4267221 anexo 402	jreyna@agn.gob.pe
Ninoska Mosqueira Comejo	Jefe de la Oficina de Administración	4267221 anexo 206	nmosqueira@agn.gob.pe
Julio Cesar Camba Babetòn	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	4267221 anexo 213	jcamba@agn.gob.pe
Leonardo Espinoza Tello	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	4267221 anexo 214	lespinoza@agn.gob.pe
Gladys Valderrama Sarria	Directora Área de Recursos Humanos	4267221 anexo 217	gvalderrama@agn.gob.pe



ANEXO 7

LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS

1. El EMED-AGN, para asegurar que sus comunicaciones sean eficientes y eficaces, debe considerar los sistemas de comunicaciones propios, para efectos de la atención de emergencias o de ejercicios de comunicaciones.
2. Es responsabilidad del EMED-AGN, efectuar las coordinaciones y dictar los procedimientos para el funcionamiento estos canales de comunicación de manera integral.
3. El flujo de las comunicaciones sobre la información referente a peligros, emergencias, desastres u otros incidentes, deben fluir desde las sedes afectadas hacia los EMED correspondientes y de éstos al COE Cultura.
4. En lo posible, se deberá contar con equipos de comunicaciones portátiles, a fin de desplegarlos en las zonas de las emergencias en los casos en que el EMED-AGN, sean afectados.



ANEXO 08

GUÍA DE ACTUACIÓN PARA DESASTRES DE GRAN MAGNITUD SEGUIDO DE TSUNAMI EN LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

Responsable: Grupo de Trabajo del Archivo General de la Nación Acciones:

1. Se recibe del EMED – AGN, datos del evento adverso, verifique las características del mismo (tipo de evento, lugar(es) afectados, tipo y gravedad de los daños, qué se estaría requiriendo).
2. En el lapso de 20 minutos de activado la cadena de llamadas, presidirá la primera reunión del Grupo de Trabajo, dirijase a la sala de crisis del AGN (Jefatura).
3. Comunicación con el COE Cultura para informar sobre los daños de la Entidad.
4. Evaluada la situación con el Grupo de Trabajo, defina acciones inmediatas a ejecutar, priorice: evacuación, atención y traslado de heridos, búsqueda y rescate.
5. Luego de las primeras 24 horas del desastre, ofrece información actualizada de la Entidad a los medios de comunicación previa coordinación.
6. Las actividades de difusión que se realicen en la zona afectada, deberán ser coordinadas de manera previa a los funcionarios de la Oficina de Comunicación Social o de Imagen Institucional del INDECI para verificar los Mensajes Clave. Dichos mensajes deberán estar referidos a acciones específicas realizados por su sector y recomendaciones a la población que correspondan a su ámbito de competencia.

Los Mensajes Clave recomendados son los siguientes:

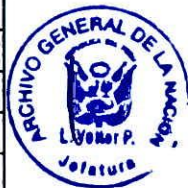
IDEAS FUERZA	MENSAJES CLAVE
OFRECE MENSAJE DESOLIDARIDAD	"Nos solidarizamos con nuestros hermanos que han perdido a sus familiares"
INFORMA SOBRE EL ACCIONAR DE SU SECTOR	"Informar sobre detalle de las acciones realizadas por su Sector"
BRINDA RECOMENDACIONES DE SU SECTOR	"Recomendaciones de salvaguarda y protección priorizando aquellos que competen a su Sector"
REITERA EL COMPROMISO DEL GOBIERNO	"Reitero el compromiso del Gobierno de seguir trabajando para atender la recuperación de la salud y del Patrimonio afectados"
INVOKA A LA CALMA	"Mantengan la calma. Les pedimos su confianza en nosotros"



ANEXO 9

KIT DE EMERGENCIA DIVERSOS SINIESTROS

MATERIALES Y HERRAMIENTAS			
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
ALICATES	UNIDAD	6	CON AISLANTE PVC
BALDES	UNIDAD	30	DE 20 LTS
CUBETAS DE PLÁSTICO CALADAS DE 80 X 55 X 35CM	UNIDAD	50	
CUBETAS DE PLÁSTICO CALADAS 40 X 55 X 35CM	UNIDAD	50	
ESCOBAS	UNIDAD	15	
EXTENSIONES ELÉCTRICAS	METRO	35	CON AISLANTE PVC/CADA EXTENSIÓN DE 5MTS.
LINTERNAS FRONTAL	UNIDAD	25	LED
MOPAS	UNIDAD	30	
PILAS PARA LINTERNA FRONTAL	UNIDAD	40	REPUESTO
PLÁSTICOS TRANSPARENTES de 1.50 X20 METROS	ROLLO	10	10 ROLLOS DE 20MTS C/U
PLUMÓN INDELEBLE	UNIDAD	20	AZUL/NEGRO
RECOGEDORES	UNIDAD	10	
REPUESTO DE MOPAS	UNIDAD	60	
STICKERS	ROLLO	30	COLOR BLCO
PABILO	CONO	20	ALGODÓN
ESPONJAS	UNIDAD	100	
ESPONJA ANTIHOLLIN	UNIDAD	50	
BROCHAS	UNIDAD	40	2 Y 1/2 PULGADAS
CUCHILLAS CARTONERAS	UNIDAD	20	
REPUESTO PARA CUCHILLA	UNIDAD	8	PAQUETES
ALCOHOL	LITRO	30	70°
CINTA DE SEÑALIZACIÓN	ROLLO	2	
PAPEL BOND	RESMA	2	PAQUETES
HILO DE PESCAR	ROLLO	10	DE 20 MTS
TIJERA GRANDE	UNIDAD	10	
CINTAS DE EMBALAJE	ROLLO	30	



EPP				
	BOTAS DE CAUCHO	PAR	20	SEGÚN TALLA
	CASCOS	UNIDAD	20	
	GUANTES DE CUERO	PAR	20	SEGÚN TALLA
	GUANTES DE LAVAR ROPA	PAR	35	SEGÚN TALLA
	MANDILES DE PLÁSTICO	UNIDAD	20	SEGÚN TALLA
	MANDILES DESCARTABLES	UNIDAD	60	SEGÚN TALLA
	RESPIRADOR CONTRA PARTICULAS DESECHABLES 1860 N°95 caja x20	CAJA	5	

*POR DETERMINAR SEGÚN ABASTECIMIENTO

EQUIPOS				
NRO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
	ASPIRADORAS DE AGUA	UNIDAD	10	
	CARRETILLAS	UNIDAD	8	
	DESHUMEDECEDORES	UNIDAD	20	
	GENERADOR ELÉCTRICO	UNIDAD	3	
	MOTOBOMBA	UNIDAD	2	
	LLAVE DE TUERCA	UNIDAD	18	de media
	LLAVE DE TUERCA	UNIDAD	18	N° 12
	PALAS	UNIDAD	5	
	GATA HIDRAULICA TIPO LAGARTO	UNIDAD	3	
	VENTILADORES INDUSTRIALES	UNIDAD	10	

Unidades Orgánicas	Volumen de documentos (metros lineales)
Archivo Intermedio	9,076.87
Archivo Notarial	8,050.00
Archivo Histórico (Sede Palacio)	8,760.16
Archivo Histórico (Sede ex Correos)	2,000.00
TOTAL	27,887.03



ANEXO 10

CRONOGRAMA DE INDICADORES DE GESTIÓN

OBJETIVOS	INDICADORES DE GESTIÓN	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	O	NO	DI
		E	B	R	R	Y	N	L	O	T	CT	V	C
Salvaguardar la vida de las personas que ocupan y asisten a las instalaciones del AGN durante una eventualidad para conservar su integridad física	Conformación de equipos de intervención	x	x										
	Capacitación a brigadas operativas del AGN.	x								x			
	Capacitación al personal del AGN en rescate y evacuación	x	x		x						x		
Proteger el PDA las instalaciones y lograr el control de las emergencias que pudieran ser originadas por sismo, incendio u otros desastres.	Revisión y validación fichas EDAN sobre patrimonio archivístico, humano y estructural de edificios-AG-MC	x	x	x					x				
	Capacitación sobre llenado de fichas EDAN	x	x								x		
	Capacitación de equipos de intervención de rescate y protección del patrimonio cultural archivístico (evaluación).	x		x		x		x		x			
	Selección de coordinadores y equipo de trabajo del EMED por sedes	x	x			x			x				
	Reunión de coordinadores EMED y equipos de intervención por Sede		x		x						x		
	Simulación de siniestro por Sede.											x	
	Capacitación de equipos de intervención de rescate y protección del patrimonio cultural archivístico (protección y salvaguardia).		x		x		x			x			
Prevenir detectar y eliminar riesgos evitando o disminuyendo su magnitud	Reunión de coordinación para el conocimiento de las sedes que conforman el AGN con los entes de apoyo, de acuerdo al distrito.			x			x				x		
	Adquisición de kits de rescate de documentos y primeros auxilios.		x	x						x			
	Adaptación de espacio y seguridad para ubicación de kits por sedes.		x		x		x						
	Reconocimiento de sedes para almacenamiento de material archivístico en zona cercana a la Sede	x		x			x						
	Reconocimiento de frigoríficos para almacenamiento de material archivístico en zona cercana a la Sede												x



ANEXO 11

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

1. **AGN**- Archivo General de la Nación.
2. **BNP**-Biblioteca Nacional del Perú
3. **CCFFAA**. - Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
4. **CGBVP**- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
5. **COE-CULTURA**- Centro de Operaciones de Emergencia del Ministerio de Cultura.
6. **COEN** - Centro de Operaciones de Emergencia Nacional.
7. **CONAGERD** – Consejo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
8. **CULTURA**- Ministerio de Cultura.
9. **DC- AGN**- Dirección de Conservación del Archivo General de la Nación.
10. **DEE**- Declaratoria de Estado de Emergencia.
11. **ENA**- Escuela Nacional de Archivística
12. **EDAN**- Equipo de intervención para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
13. **EMED**- Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres.
14. **EMED-AGN**- Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres del Archivo General de la Nación.
15. **FFAA** - Fuerzas Armadas.
16. **GTGRD** - Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres.
17. **EDAN**- Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
18. **GIRED**- Grupo de Intervención Rápida para Emergencia y Desastres.
19. **GRD**- Gestión del Riesgo de Desastres.
20. **IGP**- Instituto Geofísico del Perú.
21. **IGN**- Instituto Geográfico Nacional.
22. **IMARPE**- Instituto del Mar del Perú.
23. **INDECI** - Instituto Nacional de Defensa Civil.
24. **INEI**- Instituto Nacional de Estadística e Informática.
25. **INGEMMET** - Instituto Geológico Minero Metalúrgico.
26. **IRTP**- Instituto Nacional de Radio y televisión Peruana.
27. **MGP**- Marina de Guerra del Perú.



- 28. AA-AGN-Área de Abastecimiento del Archivo General de la Nación.
- 29. OPP-AGN- Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Archivo General de la Nación.
- 30. OA-AGN- Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.
- 31. PDCGRD-Plataformas de Defensa Civil en Gestión del Riesgo de Desastres.
- 32. PCM - Presidencia del Consejo de Ministros.
- 33. PLANAGERD- Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 34. PNP – Policía nacional del Perú.
- 35. RNAT- Red Nacional de Alerta Temprana.
- 36. SAR-Búsqueda y Salvamento.
- 37. SENAMHI - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- 38. SINAGERD - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 39. UMCE MERC - Unidad Móvil de Comunicaciones de Emergencia.



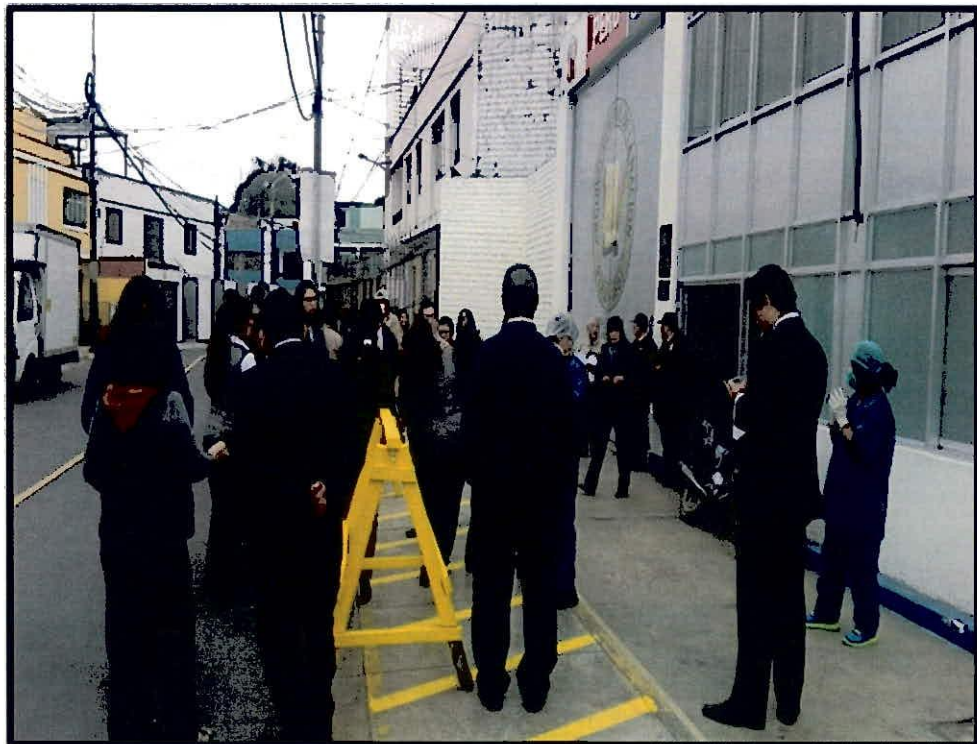
ANEXO 12

FOTOS DE ZONAS SEGURAS EXTERNA DEL AGN

SEDE PALACIO DE JUSTICIA



SEDE HAWAI



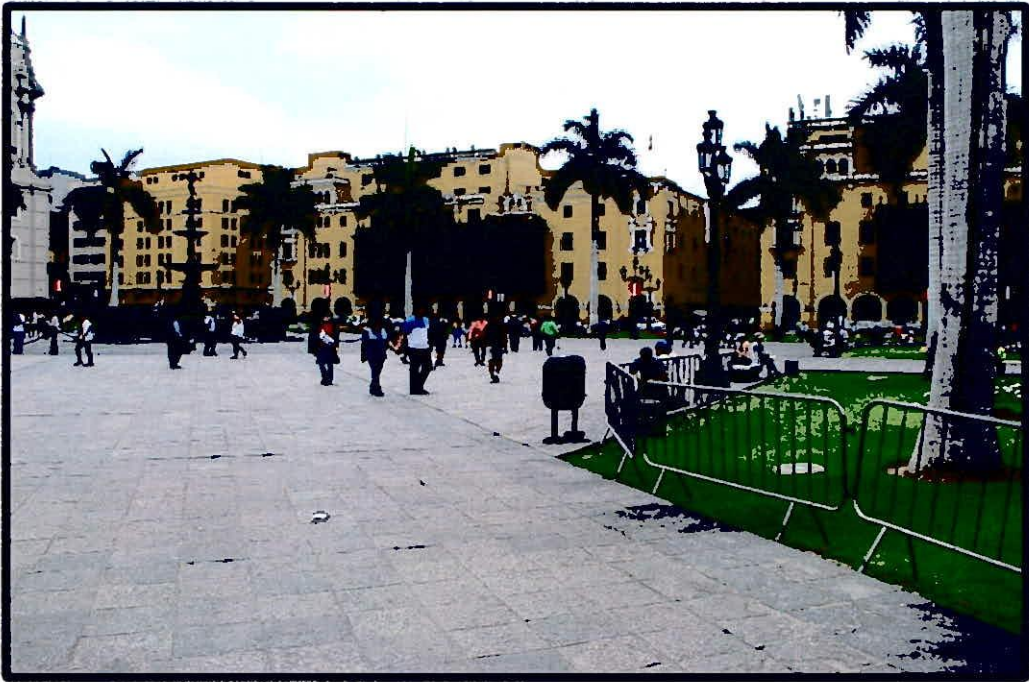
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA



SEDE LINCE



SEDE EX CORREOS



FOTOS DE ZONAS SEGURAS INTERNA DEL AGN

ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA



LINCE



ANEXO N° 13

CALCULO DE LA VULNERABILIDAD Y RIESGO

Determinación del peligro para las Sedes del AGN

- Factores Condicionantes

Tabla N° 1

INDICADOR	VALORES			
	1	2	3	4
Factor Condicionante				
PELIGRO SISMICO RNE : E-030	1	2	3	4
Condiciones Geográficas	Rocas Dura	Roca o suelos firmes	Suelos Intermedios	Suelos Blandos

FUENTE: LABORACIÓN PROPIA

- Factores Desencadenantes

Tabla N° 2

INDICADOR	VALORES			
	1	2	3	4
Factor Desencadenante				
Magnitud	<3.4	3.5 – 5.9	6 – 8.9	>9

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

- Fórmula para la determinación de Peligro

$$P = (C+D) / 2$$

P= Peligro
C=Factor Condicionante
D=Factor Desencadenante

Niveles de Peligro

Tabla N° 3

Peligro Muy Alto (PMA)	3.25 < P ≤ 4.00
Peligro Alto (PA)	2.50 < P ≤ 3.25
Peligro Medio (PM)	1.75 < P ≤ 2.50
Peligro Bajo (PB)	1.00 < P ≤ 1.75



Tabla N° 4

Nivel de Peligro de los locales del AGN con patrimonio documental archivístico en Lima Metropolitana					
N°		DPTO	DISTRITO	CALCULO	NIVEL DE PELIGRO
1	AGN- local Ex correo de Lima	Lima	LIMA	$(3+3) / 2 = 3$	ALTO
2	AGN-local Palacio de Justicia	Lima	LIMA	$(2+3) / 2 = 2.5$	ALTO
3	AGN-local Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	$(1+3) / 2 = 2$	MEDIO
4	AGN/ENA- Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	$(1+3) / 2 = 2$	MEDIO
5	AGN- local Lince	Lima	Lince	$(1+3) / 2 = 2$	MEDIO

FUENTE: ELABORACION PROPIA

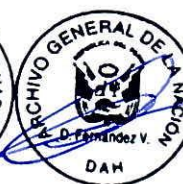
a. DE VULNERABILIDAD (PARA LAS SEDES DEL AGN CON PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO)

Análisis Y Ponderación de Las Variables de Fragilidad

Tabla N° 5

PARÁMETRO	VALORES		
	1	2	3
Tipo de material del inmueble (predominante)	ADOBE	CEMENTO	CEMENTO Y CALAMINAS
Conservación del inmueble.	Buen estado de conservación con el apropiado mantenimiento y uso adecuado.	Estado regular, presenta pequeñas fisuras y/o humedad en muros.	Malo, que presentan deterioro visible como fisuras en muros, paredes, techos, pisos, ambientes vulnerables.
Número de pisos.	1 a 2 pisos.	1 a 2 pisos y sótano.	2 a 4 pisos con sótano.
Sistema constructivo.	Ninguno.	Albañilería simple.	Concreto armado sin placas.
Entorno al local.	Casas.	Restaurantes.	Grifos.
Antecedentes de sismos de intensidad VI a más.	1	2	Más de 3

FUENTE: ELABORACION PROPIA



• Análisis Y Ponderación de Las Variables de Resiliencia

Tabla N° 6

PARÁMETRO	VALORES			
	1	2	3	4
Flexibilidad de la Estructura	Muy flexible	Flexible	Poco Rígido	Rígido

Fuente: Elaboración Propia

b.- DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD PARA LAS SDES DEL AGN

FÓRMULA: $V = (F + R) / 2$

V= Vulnerabilidad
F= Variable de Fragilidad
R= Variable de Resiliencia

Niveles de Vulnerabilidad

TABLA N° 7

Vulnerabilidad Muy Alto (PMA)	$3.25 \leq P \leq 4.00$
Vulnerabilidad Alto (PA)	$2.50 < P \leq 3.25$
Vulnerabilidad Medio (PM)	$1.75 < P \leq 2.50$
Vulnerabilidad Bajo (PB)	$1.00 < P \leq 1.75$



c.- NIVELES DE VULNERABILIDAD DE LAS SEDES DEL AGN CON PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO EN LIMA METROPOLITANA

Tabla N° 8

Nivel de Vulnerabilidad de los locales del AGN con Patrimonio Cultural Archivístico en Lima Metropolitana					
N°	LOCALES	DPTO	DISTRITO	CALCULO	NIVEL DE VULNERABILIDAD
1	AGN LOCAL EX CORREO DE LIMA	Lima	LIMA	$(2+4) / 2 = 3$	VULNERABILIDAD ALTO
2	AGN LOCAL PALACIO DE JUSTICIA	Lima	LIMA	$(2.+4) / 2 = 3$	VULNERABILIDAD ALTO
3	AGN LOCAL PUEBLO LIBRE	Lima	PUEBLO LIBRE	$(2+2) / 2 = 2$	VULNERABILIDAD MEDIO
4	AGN/ENA- Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	$(2.+3)/2= 2.5$	VULNERABILIDAD MEDIO
5	AGN- local Lince	Lima	LINCE	$(2+3)/2=2.5$	VULNERABILIDAD MEDIO

FUENTE: ELBORACION PROPIA.



DETERMINACIÓN DEL RIESGO

El riesgo de desastre es la probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro. En este caso, se evalúa el peligro por sismo utilizando la siguiente expresión.

Riesgo = Peligro X Vulnerabilidad

a.- MATRIZ DE DOBLE ENTRADA PARA LA DETERMINACION DE RIESGOS

Tabla 9

Peligro Muy Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Peligro Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio
P V	Vulnerabilidad Baja	Vulnerabilidad Media	Vulnerabilidad Alta	Vulnerabilidad Muy Alta

FUENTE: CEPIG

b.- DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DEL RIESGO PARA LAS SEDES DEL AGN

Tabla N° 10

Nivel de riesgo	Impacto probable en los locales del AGN
Riesgo Bajo	Daños leves o inexistentes en el Inmueble No habría interrupción de servicios básicos ni de las vías de acceso y evacuación.
Riesgo Medio	Daños moderados en elementos no estructurales (estanterías) Leve interrupción de servicios básicos, corte breve de las vías de acceso y evacuación.
Riesgo Alto	Daños importantes que debilitan elementos básicos de las estructuras Afectación del patrimonio cultural archivísticos Interrupción de servicios básicos por varios días
Riesgo muy Alto	Colapso de las estructuras de los bienes inmuebles Pérdida de patrimonio cultural archivístico Interrupción de servicios básicos por semanas.



c.- IMPACTO PROBABLE EN LAS SEDES

Niveles de afectación en las Sedes del AGN

Tabla N° 11

NIVEL DE AFECTACIÓN/DAÑO EN LOS LOCALES	
Nivel de daño	% de edificaciones
Riesgo Bajo	0.01% a 15%
Riesgo Medio	15% a 30%
Riesgo Alto	30% a 60%
Riesgo Muy Alto	Más de 60%

Determinación de riesgo para las sedes del AGN

Tabla N° 12

N°	SEDES	DPTO	DISTRITO	NIVEL DE PELIGRO	NIVEL DE VULNERABILIDAD	NIVEL DE RIESGO
1	AGN- Sede Ex correo de Lima	Lima	LIMA	ALTO	ALTO	ALTO
2	AGN Sede Palacio de Justicia	Lima	LIMA	ALTO	ALTO	ALTO
3	AGN-Sede Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	MEDIO	MEDIO	MEDIO
4	AGN/ENA- Pueblo Libre	Lima	PUEBLO LIBRE	MEDIO	MEDIO	MEDIO
5	AGN- Sede Lince	Lima	Lince	MEDIO	MEDIO	MEDIO



Escenario de Riesgo Sísmico para las Sedes del AGN

Tabla N° 13

NIVEL DE RIESGO	Lotes Aproximados expuestos	%	Unidades que colapsarían	%
Muy alto	-----	-----	---	---
Alto	2	40	2	40
Medio	3	60	3	60
Bajo	-----	-----	-----	-----
Total	5	100 %		100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Según la tabla, y trasladando los datos obtenidos en la tabla 13, hay un riesgo de dos locales del AGN, alto y que tienen la probabilidad de colapsar en casos de sismo de 8.8mw.

