

Asunto: Solicitud información sobre fumigación

Respetado,

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita información sobre fumigación en archivos, de manera atenta le informamos lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 15 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Imagen sobre fumigación en archivos.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 049 de 2000
- Acuerdo 006 de 2014

CONSIDERACIONES

Las actividades de fumigación de archivos deben realizarse en el marco del Sistema Integrado de Conservación (SIC) a partir de lo establecido en el Acuerdo 006 de 2014 y como parte de las rutinas de mantenimiento de áreas y depósitos en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 049 de 2000.

La fumigación para control de plagas se debe realizar de manera preventiva dos veces al año, cada seis meses, cantidad que puede variar dependiendo de la presencia de contaminación que se presente en los espacios. Dicha fumigación debe realizarse mediante contratación con una empresa especializada que debe incluir también el control de animales rastreros en general como roedores e insectos.

Este tipo de fumigación se debe hacer por personal técnico ya que se utilizan productos piretroides los cuales son tóxicos y requieren de la implementación de protocolos como la evacuación de personal y el recubrimiento de equipos, estantes y escritorios y el uso de equipos y dotación de seguridad industrial particular.

ESTOS PRODUCTOS NO SE PUEDEN APLICAR SOBRE LOS DOCUMENTOS.

La fumigación para hongos se debe realizar igualmente por personal especializado para el control de contaminantes en ambientes. Se debe hacer semestralmente utilizando amonios cuaternarios como Timsen al 2% en agua por nebulización y con rotación con Tego 51 disuelto en agua por nebulización. Igualmente se puede utilizar Clinafarm en agua caliente o alcohol al 1% por mt². Las fumigación se refuerza, teniendo en cuenta un programa de monitoreo y control de biodeterioro en ambientes.

ESTOS PRODUCTOS NO SE PUEDEN APLICAR SOBRE LOS DOCUMENTOS.

Las empresas que se contraten para llevar a cabo este tipo de procedimientos, deben tener experiencia en procesos de desinfección en archivos y/o bibliotecas y deben remitir las fichas técnicas de los productos a utilizar que deben ser compatibles con los productos que recomienda el AGN.

Para nombres de proveedores de este tipo de servicios se recomienda consultar el portal de contratación del estado Colombiano “Colombia Compra Eficiente” donde podrá encontrar las contrataciones que ha hecho el AGN. Sin que esto se constituya en una recomendación, únicamente a modo de orientación, le informamos que uno de los proveedores del servicio ha sido: la empresa Nebutec, que puede contactar a través de su página web www.nebutec.com.co.

C. CONCLUSIONES

Es necesario que se tenga un control de las condiciones ambientales de las áreas y de los espacios donde se encuentre el almacenamiento documental así como donde se adelanten los procesos de organización de archivos, en especial lo relacionado con la limpieza periódica con productos desinfectantes y el control del ingreso de polvo, material particulado, insectos y roedores entre otros, utilizando rejillas en los vanos y ventanas y corrigiendo posibles grietas y espacios por donde puedan ingresar. Así mismo debe contemplar la limpieza puntual de los documentos folio a folio una vez al año y utilizando brochas de cerda suave. Mediante este control, se mantendrán los espacios saneados y no será necesario programar fumigaciones seguidas. Debe tener en cuenta que si no se mantienen libres de contaminantes los espacios las desinfecciones no tendrán ningún efecto real de control.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial Saludo,

NATACHA ESLAVA VELEZ
Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: María Clemencia García S – Coordinadora GCRPD
Revisó: Natasha Eslava Vélez – Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental
Archivado en: Conceptos Técnicos