

Asunto: Tratamiento de documentos con biotederioro leve

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el, mediante la cual solicita información sobre control de documentos con biodeterioro leve, el AGN le informa lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 531 del 15 de noviembre de 2012 *"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

Información sobre control de documentos con biodeterioro leve

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- NTC 5397:2005

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta Entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000, y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

Inicialmente es necesario establecer, mediante diagnóstico del estado de conservación de los documentos, cuales son los factores que están o estuvieron incidiendo en el deterioro biótico con el fin de tomar los correctivos pertinentes; así generalmente están relacionados con el adecuamiento de condiciones medioambientales como humedad, temperatura, ingreso de material particulado y ventilación .

De esta manera, el control ambiental es un factor importante para evitar el crecimiento de microorganismos; los depósitos con humedad relativa mayor al 60% y temperaturas mayores a 20°C, *son ideales para su crecimiento. Es por tal motivo que el Acuerdo 049 de 2000 "sobre condiciones de edificios y locales destinados a archivos"* establece que las condiciones ambientales ideales para la conservación de archivos con soporte en papel no debe sobrepasar estos límites. En el mercado se pueden adquirir equipos de modificación ambiental, que pueden ayudar a reducir la temperatura y humedad relativa de los ambientes, o sólo la

humedad, etc. El uso adecuado de estos equipos dependerá de los estudios medio ambientales de cada caso específico.

Entre las premisas generales, que el Archivo General de la Nación establece para controlar los factores biológicos en los archivos, se recomienda realizar una limpieza de los documentos, de las zonas de depósito y los lugares externos de los edificios. La falta de orden y la suciedad al interior de depósitos de archivo permiten la proliferación de factores bióticos indeseables que pueden afectar la conservación de los documentos.

El AGN ha expedido diversas publicaciones técnicas, en particular el *“Instructivo de Limpieza y Desinfección para Áreas y Documentos de Archivo”* y donde se puntualiza el paso a paso de cómo se debe llevar a cabo una limpieza y desinfección de forma adecuada. En estas especificaciones se anota que la limpieza de las unidades de conservación se debe hacer teniendo en cuenta una planeación específica de acuerdo con los requerimientos de la documentación y con un cronograma de trabajo donde se establezca la periodicidad de acuerdo con los recursos, el personal y la carga de polvo que deba retirar. De tal manera la limpieza se puede realizar proyectando su objetivo en meses o semanas.

Con relación al producto químico a usar para el control de biodeterioro, se anota que los tratamientos y productos usados para el saneamiento ambiental en las áreas de archivo (desinfección, desinsectación y desratización) y en los documentos, están asimismo descritos en el *“Instructivo de Limpieza y Desinfección de Áreas y Documentos de Archivo”*, el cual podrá consultar en nuestra página web <http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?idcategoria=3255>. En el caso específico para la desinfección se recomienda el uso de productos con ingrediente activo de amonios cuaternarios con radicales alquilicos. Para efectos de consulta, se anexa el mencionado instructivo que puede ser aplicado ampliamente en el control de biodeterioro leve presente en los documentos.

Se recomienda que se haga un estudio específico para verificar la presencia o no de la actividad biológica una vez realizado los procedimientos, para luego integrar los documentos a los expedientes y a los espacios a los que pertenecen.

C. CONCLUSIONES

Las especificaciones técnicas para control de biodeterioro en documentos de archivo, se deben adoptar de acuerdo con las circunstancias particulares teniendo en cuenta ante todo la seguridad de los documentos ante cualquier tipo de intervención y la idoneidad de quien realiza los procesos. De igual manera se deben verificar y controlar las condiciones medioambientales de los espacios en los cuales se encuentren los documentos para poder garantizar la efectividad de lo que se vaya a ejecutar.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental