

Ref. Radicado de entrada No. 1-2022-10432

Bogotá D.C., 19 de octubre de 2022
Radicado No. 2-2022-10712

Señora
ANGELA PATRICIA RODRÍGUEZ GUANCHÁ
Coordinador de Archivo Concesiones CCFC
arodriguezg@ccfc.com.co
tel. 3227279584
Ciudad.

Asunto: Agentes desinfectantes para documentos.

Saludo cordial señora Lucero

De acuerdo con su amable solicitud nos permitimos dar respuesta a su consulta sobre agentes desinfectantes para documentos con número de radicación 1-2022-10432, adjuntando el concepto técnico No. 252, emitido por el Grupo de Conservación y Restauración.

Atentamente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO
Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: Concepto técnico No. 252.
Proyectó: Lucy Salamanca Bernal- GCR
Revisó: Edy Lorena Sarmiento- GCR
Archivado en: 510.08.04 Conceptos

CONCEPTO TÉCNICO 510 - 252

Bogotá, 19 de octubre de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-10432

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: "Conservación y Restauración", desinfección documental

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No 389 (06/07/2022) "Por la cual se establece el Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para resolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Solicitud de información sobre agentes desinfectantes y de limpieza para documentos.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 del 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- Acuerdo 049 del 2000. Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"
- Acuerdo 006 del 2014, "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000".
- Acuerdo 008 de 2014 Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.
- Guía para la elaboración e implementación del sistema integrado de conservación SIC componente Plan de Conservación Documental, Bogotá D.C., 2018 que se encuentra en el siguiente enlace:
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/V8_Guía_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf
- Archivo General de la Nación. 2021. Instructivo de limpieza en archivo. Bogotá Colombia: www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/InstructivoLimpieza.pdf / InstructivoLimpieza.pdf (www.archivogeneral.gov.co)

CONSIDERACIÓN:

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 la 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 un concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia

DE LA CONSULTA:

1. Agentes desinfectantes para documentos

De acuerdo con los programas de conservación preventiva dentro de la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), para realizar las actividades de desinfección de ambientes y de documentos en soporte papel, **se recomienda el uso de productos químicos a base de amonios cuaternarios de quinta generación**, los cuales alteran la permeabilidad de las membranas, destruyen el núcleo celular de los microorganismos y no permiten el desarrollo de resistencia de estos.

2. En procesos de desinfección mediante aspersión y/o nebulización

Si el soporte de los documentos es papel, para realizar los procesos de desinfección por el método de aspersión, nebulización o microdifusión, se recomienda el uso de soluciones a base de amonios cuaternarios tales como: cloruro de benzalconio, cloruro de alquil dimetil bencil amonio, cloruro de octil decil dimetil amonio, cloruro de dioctil dimetil amonio o cloruro de didecil dimetil amonio; siempre teniendo presente que la aplicación de estos productos es al ambiente y nunca directamente dirigida a/o sobre los documentos. Esta actividad la debe realizar una persona conocedora y capacitada en los cuidados que se deben tener al momento de hacer desinfecciones a archivos, y empleando los productos, equipos y elementos de protección personal adecuados.

Las concentraciones que se deben utilizar están sujetas a lo recomendado en la ficha técnica del producto empleado.

3. Procesos de limpieza y desinfección puntual de documentos

Se reitera que estas actividades las debe realizar una persona idónea, capacitada y conocedora de los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de ejecutar estos procesos en soporte papel, como es el caso de determinar la resistencia del soporte o la solubilidad de las tintas entre otros, de acuerdo con lo anterior y el diagnóstico inicial se podrán iniciar los procesos empleando borrador, alcohol y el desinfectante según la necesidad.

CONCLUSIÓN:

El Archivo General de la Nación advierte que para realizar los procesos de limpieza y desinfección documental de archivos con contaminación microbiológica se requiere de personal capacitado de acuerdo con el diagnóstico elaborado previamente en cumplimiento del desarrollo de los programas del SIC de la entidad.

Atentamente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora Gestión del Patrimonio Documental.

Proyectó: Lucy Salamanca Bernal, GCR

Revisó: Edy Sarmiento, GCR

Archivado en: Conceptos Técnicos GCR 510.08.04