

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES



PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

DESCRIPCIÓN BREVE EL PROGRAMA BUSCA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES, APLICANDO LOS MECANISMOS Y SISTEMAS ADECUADOS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES EN LAS ÁREAS PARA EL ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL.

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

CONTENIDO

1. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	4
2. PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES.....	5
2.1 OBJETIVO	5
2.2 ALCANCE.....	5
2.3 PROBLEMAS A SOLUCIONAR	5
2.4 NORMATIVIDAD	5
2.5 RESPONSABLES.....	6
2.6 ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO.....	6
2.7 RIESGOS.....	8
2.8 EVIDENCIAS.....	8
2.9 INDICADORES Y METAS	9
2.10 CRONOGRAMA	10
3. MATERIAL DE APOYO.....	12
CONTROL DE CAMBIO.....	12

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1. Programas que conforman el PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1

Normatividad

Tabla 2

Responsables

Tabla 3

Actividades del Plan de Trabajo

Tabla 4: *Indicadores y Metas*

Tabla 5

Cronograma

Tabla 6

Material de apoyo

1. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El **PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL** consta de los Programas que se encuentran en la Figura siguiente:

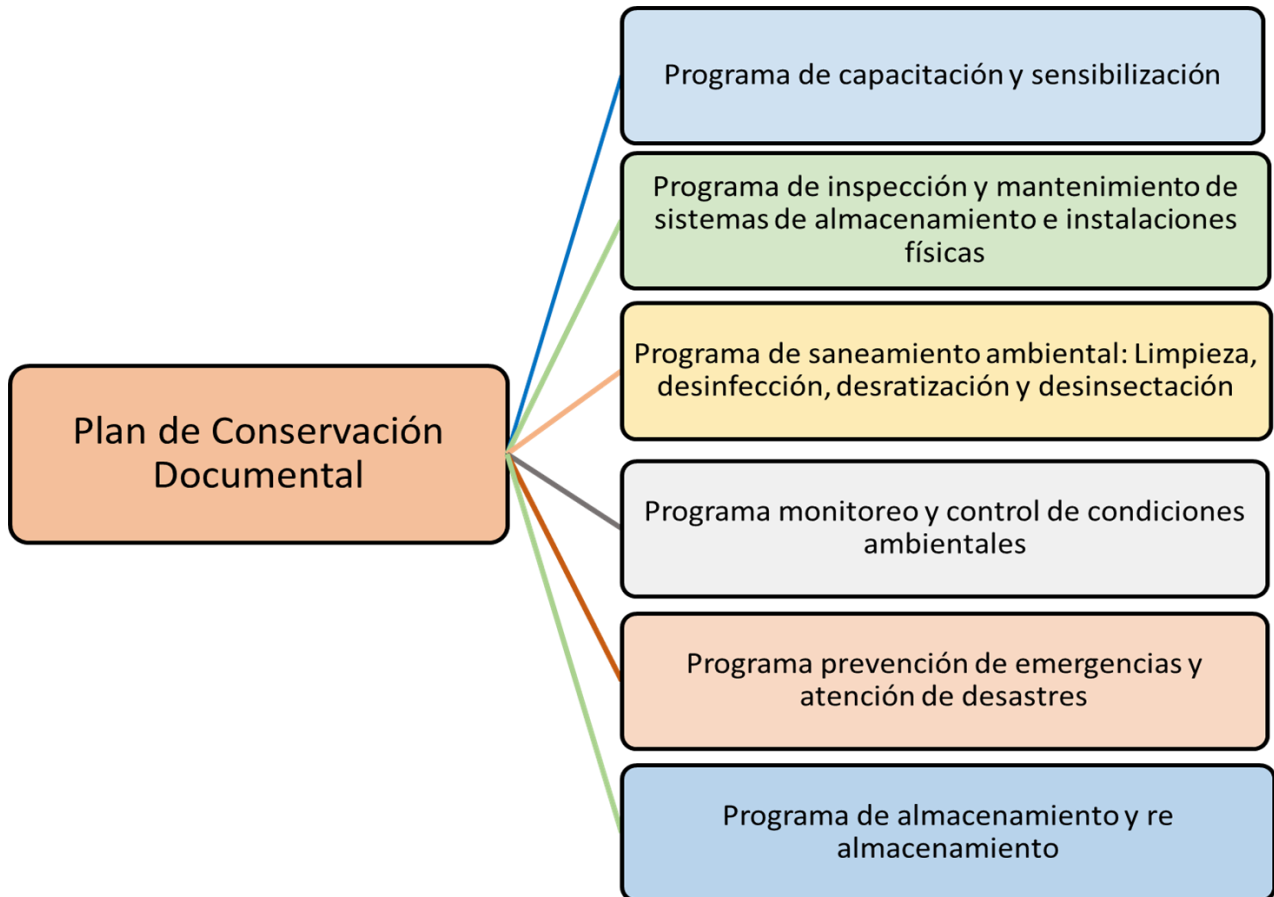


Figura 1. Programas que conforman el **PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL**. Fuente: ERT

En este apartado se encuentra lo referente al **PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES**.

2. PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES

2.1 OBJETIVO

Mantener las variables medio ambientales dentro de los rangos establecidos para los distintos materiales de archivo.

2.2 ALCANCE

Áreas de archivo donde se custodia, conserva y consulta la información.

2.3 PROBLEMAS A SOLUCIONAR

- ✓ Condiciones ambientales no apropiadas para la conservación documental.
- ✓ Altos niveles de contaminantes en el aire.
- ✓ Niveles de radiación inadecuada.
- ✓ Inestabilidad de los componentes de archivo.

2.4 NORMATIVIDAD

Tabla 1

Normatividad

ITEM	REQUISITO LEGAL	AUTORIDAD QUE LO EMITE	OBJETO
1	Ley 594 del 2000	Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, AGN	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".

Fuente: Página WEB, Normativa Archivo General de la Nación. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/>

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

2.5 RESPONSABLES

Tabla 2
Responsables

RESPONSABLES DEL PROGRAMA			
ITEM	CARGO	PERFIL	COMPETENCIA
1	Técnico Administrativo Archivo Central	Ver Manual de Funciones	Ver Manual de Funciones

Fuente: ERT

2.6 ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO

Tabla 3
Actividades del Plan de trabajo

ITEM	DESCRIPCIÓN (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	FECHAS (CUANDO)	REFERENCIAS/ CHECK LIST (RECURSOS)	METODOLOGÍA (COMO)
MONITOREO					
1	Medir y registrar permanente de la temperatura de los lugares donde se encuentren los soportes de papel, las fotografías en blanco y negro y las fotografías en colores	Técnico Administrativo Archivo Central	En la mañana y en la tarde	-FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE PAPEL -FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO -FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR	Monitorear la temperatura y diligencia los FORMATOS respectivos.
2	Medir y registrar permanente de humedad relativa de los lugares donde se encuentren los soportes de papel, las fotografías en blanco y negro y las fotografías en colores	Técnico Administrativo Archivo Central	En la mañana y en la tarde	-FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA SOPORTES DE PAPEL -FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO -FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR	Monitorear la humedad relativa y diligencia los FORMATOS respectivos.
3	Medir la iluminación: radiación visible y lumínica, radiación ultravioleta.	Técnico Administrativo Archivo Central	Cada 15 días	-FORMATO ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS	Monitorear la iluminación en depósitos y diligenciar el FORMATO ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS
CONTROL					
4	Mejorar la ventilación de las áreas de archivo	Técnico Administrativo de Archivo Central	Semestralmente	CHECK LIST CONDICIONES DE VENTILACIÓN	Se diligencia CHECK LIST DE VENTILACIÓN , para controlar que el caudal de ventilación garantiza la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Que la disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

ITEM	DESCRIPCION (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	FECHAS (CUANDO)	REFERENCIAS/ CHECK LIST (RECURSOS)	METODOLOGIA (COMO)
					Y que la ubicación de las cajas y estantes dentro del archivo deberá permitir una adecuada ventilación, por esto se requiere que la estantería nunca quede recostada sobre los muros.
5	Implementar sistemas que permitan estabilizar las condiciones de humedad y temperatura.	Responsable de Compras/ Técnico Administrativo de Archivo Central	Permanentemente	Formatos de mediciones de temperatura y de humedad relativa Indicadores de control	<p>El Responsable de Compras recibe de parte del Técnico Administrativo de Archivo Central el REGISTRO DE REQUISICIÓN DE COMPRA, para adquirir los. Termohigrómetros, de todas las áreas donde se encuentran los documentos.</p> <p>Una vez instalados éstos, se diligencian en los formatos establecidos para las:</p> <ul style="list-style-type: none"> -MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE PAPEL -MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO -MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR -MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE PAPEL -MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO -MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR <p>Igualmente se realizan los siguientes Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL -PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO -PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

ITEM	DESCRIPCION (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	FECHAS (CUANDO)	REFERENCIAS/ CHECK LIST (RECURSOS)	METODOLOGIA (COMO)
					<p>-PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL</p> <p>-PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO</p> <p>PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR</p>
6	Revisar las necesidades y dependiendo de éstas, colocar filtros que impidan el ingreso de contaminantes o que filtren las radiaciones	Técnico Administrativo de Archivo Central	En forma semestral	REGISTRO DE REQUISICIÓN DE COMPRA Filtros	Se colocan los filtros que impidan el ingreso de contaminantes o que filtren las radiaciones, en los lugares designados. Si no se cuenta con ellos, el Responsable de Compras recibe de parte del Técnico Administrativo de Archivo Central el REGISTRO DE REQUISICIÓN DE COMPRA , para adquirir los filtros.

Fuente. ERT

2.7 RIESGOS

Ver Matriz de Riesgo del Plan de Conservación Documental.

2. 8 EVIDENCIAS

Se cuenta con los siguientes Documentos y registros:

- ✓ **REGISTRO DE REQUISICIÓN DE COMPRA**
- ✓ **CHECK LIST CONDICIONES DE VENTILACIÓN**
- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**
- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

- ✓ **FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **FORMATO ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE TEMPERATURA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**
- ✓ **INSTRUCTIVO FORMATO MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DE SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR**
- ✓ **INDICADOR PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS.**
- ✓ **CUADRO DE MANDO DEL PLAN DE OCNSERVACIÓN**
- ✓ **MATRIZ DE RIESGO**

2.9 INDICADORES Y METAS

Tabla 4
Indicadores y Metas

INDICADORES Y METAS			
ITEM	INDICADOR)	DEFINICIÓN	META
	NOMBRE	FORMULA / FRECUENCIA / RESPONSABLE	
1	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL	FORMULA Número de Mediciones de Temperatura dentro del Rango Establecido para los Soportes de Papel/ Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%
2	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE PAPEL	FORMULA Número de Mediciones de Temperatura dentro del Rango Establecido para los Soportes de Papel/ Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE	100%

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

INDICADORES Y METAS			
		Técnico Administrativo - Archivo Central	
3	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO	FORMULA Número de Mediciones de Temperatura dentro del Rango Establecido para Fotografías en Blanco y Negro/ Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%
4	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS EN BLANCO Y NEGRO	FORMULA Número de Mediciones de Humedad Relativa dentro del Rango Establecido para Fotografías en Blanco y Negro / Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%
5	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE TEMPERATURA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR	FORMULA Número de Mediciones de Temperatura dentro del Rango Establecido para Fotografías de Color / Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%
6	PORCENTAJE DE MEDICIONES DE HUMEDAD RELATIVA DENTRO DEL RANGO ESTABLECIDO PARA LOS SOPORTES DE FOTOGRAFÍAS DE COLOR	FORMULA Número de Mediciones de Humedad Relativa dentro del Rango Establecido para Fotografías de Color / Número total de Mediciones*100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%
7	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ILUMINACIÓN DE DEPOSITOS	FORMULA Número de requisitos de iluminación que se cumplen/número Total de Requisitos* 100 FRECUENCIA MENSUAL RESPONSABLE Técnico Administrativo - Archivo Central	100%

Fuente. ERT

2.10 CRONOGRAMA

Tabla 5

Cronograma

ITEM	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Medir y registrar permanente de la temperatura de los lugares donde se encuentren los soportes de papel, las fotografías en blanco y												

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

ITEM	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	negro y las fotografías en colores												
2	Medir y registrar permanente de humedad relativa de los lugares donde se encuentren los soportes de papel, las fotografías en blanco y negro y las fotografías en colores												
3	Medir la iluminancia: radiación visible y lumínica, radiación ultravioleta.												
4	Mejorar la ventilación de las áreas de archivo												
5	Implementar sistemas que permitan estabilizar las condiciones de humedad y temperatura												
6	Revisar las necesidades y dependiendo de éstas, colocar filtros que impidan el ingreso de contaminantes o que filtren las radiaciones												

Fuente. ERT

PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES

3. MATERIAL DE APOYO

3. MATERIAL DE APOYO

Tabla 6

Material de apoyo

ITEM	TIPO DOCUMENTO	TITULO DEL DOCUMENTO	CONTENIDO
1	Publicación Conservación CON*TACTO Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación		Pautas monitoreo
4	Norma Técnica Colombiana	NTC 5921: 2012	Información y Documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental
5	Manual	Manual de funciones (actualizado/vigente)	Descripción de actividades a realizar según los cargos de la gestión pública.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
7.1 VERSIÓN	7.2 FECHA DE EMISIÓN	7.3 DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN	7.4 AUTOR
N/A	N/A	N/A	N/A

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre(s):	ERT	Nombre(s):		Nombre(s):	
Cargo:	Asesor	Cargo:		Cargo:	
Fecha:	2019-05-29	Fecha:	AAAA-MM-DD	Fecha:	AAAA-MM-DD
FIRMA		FIRMA		FIRMA	