

Información y documentación. Gestión de documentos. Proyecto UNE-ISO 15489. Parte 1. Generalidades

La Norma ISO 15489 -1

(<http://redc.cindoc.csic.es/index.php/redc/article/download/244/300>), preparada por el Comité Técnico ISO/TC 46, Information and documentation, Subcommittee SC 11, Archives/Records Management, con el propósito de regular la gestión de los documentos en las organizaciones que los han producido, sean públicas o privadas, para su empleo por clientes externos e internos, consta de dos partes esenciales:

- Parte 1: Generalidades.
- Parte 2: Directrices (Informe técnico).

Con un amplio campo de aplicación en las organizaciones empresariales y de información, dicha norma:

1. Se aplica a la gestión de documentos, en todos los formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier organización pública o privada en el ejercicio de sus actividades o por cualquier individuo responsable de crear y mantener documentos de archivo.
2. Regula la asignación de las responsabilidades de las organizaciones con respecto a los documentos de archivo y las políticas, procedimientos, sistemas y procesos relacionados con estos documentos.

Contiene entre otros elementos de interés: términos y definiciones; normas para la consulta los documentos; beneficios de la gestión de documentos de archivo; política y responsabilidades; requisitos de la gestión de documentos de archivo; características de un documento de archivo; diseño e implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo; etapas del diseño e implementación de un sistema de gestión de documentos de archivo; documentación de las operaciones relacionadas con los documentos de archivo; soporte físico de almacenamiento y protección; conversión y migración, acceso, recuperación y uso; conservación y disposición, metodología para el diseño y la implementación; suspensión de los sistemas de gestión de documentos de archivo; procesos y controles de la gestión de documentos de archivo, así como determinación de los documentos que deberían incorporarse al sistema.

Se aclara en este documento que en algunos países la gestión de documentos de archivo no se distingue de la gestión de archivos históricos. Esta última no se contempla en esta parte de la norma ISO 15489.

Según advierte su traductor, el término *records* en la familia de normas ISO 9000 se ha traducido en las normas UNE como *registros*, por lo que es frecuente encontrar este uso en la literatura relacionada con la gestión de calidad, así como en la documentación técnica de cualquier software.

El término inglés *records* designa los documentos considerados como evidencia y reflejo de las actividades de la organización que los ha creado, en oposición a *documents*, que sólo considera el contenido informativo, y a *archives*, que tiene un

sentido histórico. No existe en español un equivalente estricto para el término *records*, razón por la que se tradujo como *documentos de archivo*, salvo cuando el término *documentos* es suficientemente explícito en el contexto en el que se utiliza.

El término documento o documento de archivo debe considerarse, en cualquier caso, en su sentido más amplio en el que se incluye todo tipo de información registrada en cualquier clase de soporte, forma o formato, incluidos los documentos electrónicos y los ficheros o registros informáticos, por ejemplo, bases de datos textuales, bases de datos de imágenes, logs de correo electrónico, ficheros mp3...

Trabajo procesado por los licenciados Javier Santovenia Díaz y Rubén Cañedo Andalia.