

Diciembre 2011

TÍTULO

Información y documentación

Sistemas de gestión para los documentos

Fundamentos y vocabulario

Information and documentation. Management system for records. Fundamentals and vocabulary.

Information et documentation. Système de management des informations et des documents. Principes essentiels et vocabulaire.

CORRESPONDENCIA

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 30300:2011.

OBSERVACIONES

ANTECEDENTES

Esta norma ha sido elaborada por el comité técnico AEN/CTN 50 *Documentación* cuya Secretaría desempeña FESABID.

ÍNDICE

	Página
PRÓLOGO	4
INTRODUCCIÓN	5
1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	6
2 FUNDAMENTOS DE UN SGD	7
2.1 Relaciones entre el SGD y el sistema de gestión.....	7
2.2 Contexto de la organización	7
2.3 Necesidad de un SGD	8
2.4 Principios de un SGD	10
2.5 Enfoque por procesos para un SGD	11
2.6 Rol de la alta dirección.....	12
2.7 Relaciones con otros sistemas de gestión	13
3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	13
3.1 Términos relacionados con los documentos	13
3.2 Términos relacionados con la gestión	15
3.3 Términos relacionados con los procesos de gestión documental	15
3.4 Términos relacionados con el SGD	16
ANEXO A (Informativo) METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL DESARROLLO DEL VOCABULARIO	18
BIBLIOGRAFÍA	22
ÍNDICE ALFABÉTICO	23

PRÓLOGO

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

Las normas internacionales se redactan de acuerdo con las reglas establecidas en la Parte 2 de las Directivas ISO/IEC.

La tarea principal de los comités técnicos es preparar normas internacionales. Los proyectos de normas internacionales adoptados por los comités técnicos se envían a los organismos miembros para votación. La publicación como norma internacional requiere la aprobación por al menos el 75% de los organismos miembros que emiten voto.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente.

La Norma ISO 30300 fue preparada por el Comité Técnico ISO/TC 46 *Información y documentación*, Subcomité SC 11, *Gestión de documentos*.

La Norma ISO 30300 pertenece a una serie de normas bajo el título general de *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos*:

- ISO 30300 *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario*. Especifica la terminología para toda la serie de normas, los objetivos y los beneficios de un SGD
- ISO 30301 *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos*. Especifica los requisitos para implantar un SGD cuando una organización quiere demostrar su habilidad para crear y controlar los documentos de sus actividades durante el tiempo que los necesita.

INTRODUCCIÓN

El éxito de las organizaciones depende en gran medida de la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión diseñado para la mejora continua de su desempeño al tiempo que atiende las necesidades de las partes interesadas. Los sistemas de gestión ofrecen una metodología, encaminada a la consecución de las metas de la organización, para la toma de decisiones y la gestión de recursos.

La creación y gestión de documentos es parte integral de las actividades, procesos y sistemas de las organizaciones. La gestión documental hace posible la eficiencia, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos y la continuidad del negocio. También permite a las organizaciones capitalizar el valor de sus recursos de información convirtiéndolos en activos comerciales y de conocimiento, contribuyendo a la preservación de la memoria colectiva, en respuesta a los desafíos del entorno global y digital.

Las Normas de Sistemas de Gestión (*Management System Standards*, MSS) ofrecen herramientas para que la alta dirección implemente un enfoque sistemático y verificable en el control de la organización en un entorno que favorezca las buenas prácticas.

Las Normas sobre sistemas de gestión preparadas por el ISO/TC 46/SC11 están diseñadas para asistir a organizaciones de todo tipo y tamaño, o a un conjunto de organizaciones con actividades compartidas, en la implementación, operación y mejora de un sistema de gestión para los documentos (en adelante, SGD) efectivo. El SGD dirige y controla la organización con el propósito de establecer una política y unos objetivos en relación con los documentos y alcanzarlos, utilizando:

- a) roles y responsabilidades definidos;
- b) procesos sistemáticos;
- c) medición y evaluación;
- d) revisión y mejora.

La implementación de una política y unos objetivos de gestión documental, sólidamente basada en los requisitos de la organización, asegurará que se crea, gestiona y hace accesible la información y evidencia fiable y autorizada sobre las actividades de la organización a los que la necesitan y por el tiempo necesario. Una implementación exitosa de una buena política y unos buenos objetivos de gestión documental derivan en documentos y aplicaciones que los gestionan adecuados a todos los fines de la organización.

Implementar un SGD en una organización también garantiza la transparencia y trazabilidad de las decisiones tomadas por la dirección y el reconocimiento de su responsabilidad.

Las normas desarrolladas por el ISO/TC 46/SC11 como SGD han sido desarrolladas en el marco de las Normas de sistemas de gestión para ser compatibles y compartir elementos y metodología con otras de estas normas. La Norma ISO 15489 y otras normas e informes técnicos, también desarrollados por el ISO/TC 46/SC11, son las principales herramientas para diseñar, implementar, supervisar y mejorar los procesos de gestión documental y sus controles, que operan bajo el gobierno del SGD, allí donde las organizaciones hayan decidido desplegar esta metodología.

NOTA La Norma ISO 15489 es la Norma fundacional que recoge las buenas prácticas en las operaciones de la gestión documental.

La estructura de las normas sobre SGD elaboradas por el ISO/TC 46/SC11, bien publicadas, bien en preparación está en la figura 1.

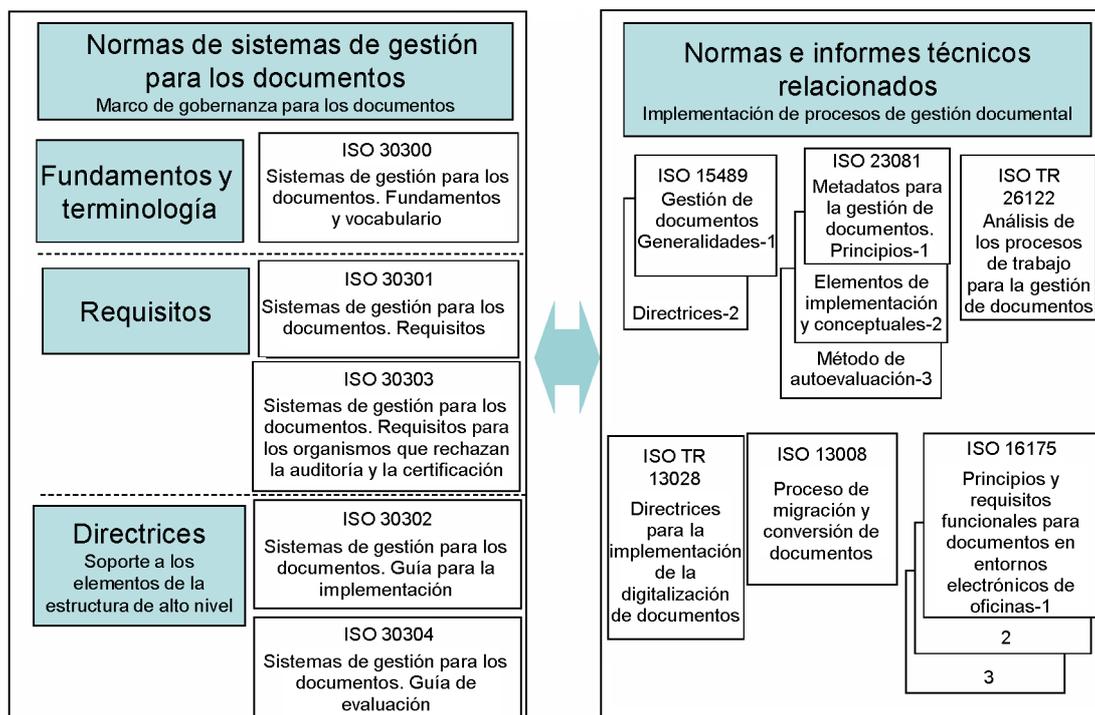


Figura 1 – Normas elaboradas por el ISO/TC 46/SC11 sobre SGD y normas internacionales e informes técnicos relacionados

Estas normas se aplican como un marco y una guía para:

- establecer la gestión sistemática de la política, procedimientos y responsabilidades de gestión documental, independientemente del propósito, el contenido o el soporte de los documentos;
- determinar las responsabilidades y competencias con respecto a los documentos y a la política, los procedimientos, los procesos y las aplicaciones de gestión documental;
- diseñar e implementar el SGD; y
- alcanzar resultados de calidad del SGD a través de la evaluación del desempeño y la mejora continua.

Los destinatarios de estas normas son:

- la alta dirección que toma las decisiones de establecer e implementar un sistema de gestión en su organización, y
- aquellos responsables de la implementación del SGD, como los profesionales en las áreas de gestión de riesgos, auditoría, gestión de documentos, tecnologías de la información y seguridad de la información.

1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma internacional define los términos y definiciones aplicables a las normas elaboradas por el ISO/TC 46/SC11 como SGD. También establece los objetivos de usar un SGD, proporciona los principios para un SGD, describe el enfoque por procesos y especifica los roles de la alta dirección.

Esta norma internacional es aplicable a cualquier tipo de organización que desee: