

archivamos

ācal

Revista Trimestral de Actualidad de Archivos y Documentos | 03/2016

ACTUALES

La destrucción de los ordenadores de Bárcenas

MÉTODOS

La custodia de datos de la administración española

CULTURAS

Mujeres y archivos



La documentación
anticomunista y el
archivo de Salamanca

'01
av

Nueva ISO 15489

La gestión de documentos pasa por 'chapa y pintura'

Diego Vivas

La Organización Internacional de Normalización (ISO) ha publicado una nueva versión de la norma 15489. La primera edición de la norma fue creada en 2000 por un grupo de expertos de varios países, a partir de la norma australiana AS 4390 (1996). Fue la primera norma internacional elaborada para reglamentar la gestión de documentos de archivo.

La norma representó un avance significativo en la voluntad de los profesionales de hacer inteligible el concepto de *gestionar documentos* y la importancia y necesidad de formular un modelo metodológico claro y aplicable, cubriendo el vacío existente en el campo de las normas de gestión de la calidad (ISO 90009).

Tras la aparición de la familia de estándares ISO 30300 se desarrollaron otras que abor-

dan distintos aspectos del control y procesos de gestión documental. Pero, los cambios y las exigencias del entorno digital hicieron necesaria la actualización de una norma publicada hace quince años.

La publicación de la primera norma internacional para la gestión de documentos, en 2001, proporcionó un importante marco teórico y, tal vez lo más significativo, un medio para poner de relieve la necesidad de la gestión documental. Un esfuerzo de consenso por establecer un modelo internacional de buenas prácticas de gestión de documentos como respuesta a las exigencias de la compleja gestión de los documentos electrónicos, en un entorno dominado por prácticas tradicionales.

Sin embargo, la mayor parte de la nueva edición se man-

tiene sin cambios, reiterando muchas ideas y conceptos de la ISO 30300. Con un mayor enfoque en los *records systems* y en los *controls*, la nueva ISO es un poco más teórica que la versión de 2001. La versión anterior proporcionaba una lectura más práctica sobre el significado y la aplicación de los términos (*registration, classification, tracking*, por ejemplo) en el contexto de la gestión de documentos.

En segundo lugar, destaca el énfasis atribuido a los modelos de metadatos. No se trata de recomendar un determinado esquema de metadatos, sino reconocer la naturaleza digital de la mayoría de los documentos creados en la actualidad.

Por otro lado, la mayor parte de la terminología ha cambiado y, en particular, la definición de "valoración". El concepto, que





hasta ahora sólo se había utilizado para la determinación de los calendarios de conservación; pasó a incorporar una acepción más amplia, incluyendo un análisis del contexto de producción de los documentos, la actividad y los riesgos. Se trata de estudiar procesos y actividades de una organización para determinar qué información debe crearse y fijarse para documentar esos determinados procesos y actividades definiendo, en paralelo, los parámetros para gestionarla.

La naturaleza de las organizaciones y la forma como utilizan y gestionan los documentos ha cambiado al largo de los años. La nueva norma lo reconoce, así como la mayor diversificación tanto de los procesos de negocios, como del papel desarrollado por los profesionales que gestionan los documentos y su capacidad de reunir to-

das las partes interesadas. En efecto, asumir que el análisis documental no debería ser algo específico de los archiveros, sino que debe integrarse en la definición de procesos o procedimientos de la organización, considerando todos los requisitos que puedan aparecer.

Se definen los documentos como "evidencia de la actividad funcional" y se remarca que la gestión documental cumple con los "requisitos de evidencia", reforzando la "evidencia acreditada".

Es de destacar la incorporación de diversas definiciones, como "actividad", "agente", "calendario de conservación", "cuadro de clasificación funcional", "sistema de documentos", "procesos de trabajo"... pero algunos no ayudan a clarificar determinadas acciones que se deben desarrollar en el marco del ciclo de vida de los documentos.

Pero, el cambio más significativo es la rotura del equilibrio entre la metodología archivística y las tecnologías de información, que había constituido la base de redacción de la antigua ISO. La exclusión de DIRKS, que durante muchos años había servido como herramienta, es un buen ejemplo del olvido, en la nueva norma, de metodologías que podrían utilizarse en el establecimiento de un programa de gestión de documentos.

La norma describe lo que los sistemas de gestión y control deben alcanzar sin, todavía, especificar una metodología o sistema a adoptar. Se trata de ir hacia un enfoque más holístico, que incorpora, entre otros aspectos, la seguridad de la información o la gestión de riesgos.

Sin menospreciar el énfasis concedida al papel de los documentos como "evidencias" y, en particular, a la gestión de riesgos en los sistemas de gestión de documentos, creo que la nueva norma significó un tímido avance cualitativo. ■