

El Proyecto MSR Management System for Records ISO 30300

Conferencia de Archivos de Universidades

Almagro, 28 de Abril de 2010

Carlota Bustelo Ruesta

Índice

1. La normalización en gestión de documentos y archivos
2. La normalización ISO en gestión de documentos
3. Los conceptos MSR
4. ¿Qué es lo próximo?

1. La normalización en gestión de documentos y archivos

¿ En dónde estamos?

Utopía

**Irrealizable
Optimista
Idealizado**

Entropía

**Incertidumbre
Caos
Desorden
Ruido**

**Intentando iluminar la entropía sin caer en la
utopía**

Distintos organismos normalizadores

- ▶ No existe un único organismo normalizador
 - ▶ Normalizan los organismos que tienen suficiente peso en un determinado sector/ámbito
 - ▶ Normalizan los organismos que tienen una financiación que se lo permite

Algunos ejemplos: Consejo Internacional de Archivos, Unión Europea, ISO, CEN, Subdirección de Arhivos estatales, etc.

- ▶ Normas o estándares abiertos/normas o estándares de facto desarrolladas por una industria. Algunos ejemplos de evolución:
 - ▶ *PDF → normas ISO*
 - ▶ *Dublin Core → ISO*

Escenario

- ▶ Normalización en gestión de documentos y archivos hasta hace poco un tema poco prioritario → Explosión
- ▶ Ahora hay más presión → Necesidades desde el entorno digital:
 - ▶ Interconectividad e interdependencia
 - ▶ Presión para el acceso a la información y la transparencia de las organizaciones
- ▶ Cierta escepticismo en algunos sectores de la comunidad profesional (compartido por otras comunidades): *"Lo bueno de las normas es que hay tantas que puedes elegir"*

Distintos contextos

Archivos

- ▶ International Standard of Archival Description (ISAD)
- ▶ Encoded Archival Description (EAD)
- ▶ ISO 14721(2003) Open archival information system. Reference model
- ▶ Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC)

Gestión de documentos

- ▶ ISO UNE 15489 (2006. Gestión de documentos
- ▶ MoReq 2. Model requirements for management of electronic records
- ▶ ICA functional requirements



**Mismos objetos de información
distintos enfoques**

2. La normalización ISO en gestión de documentos

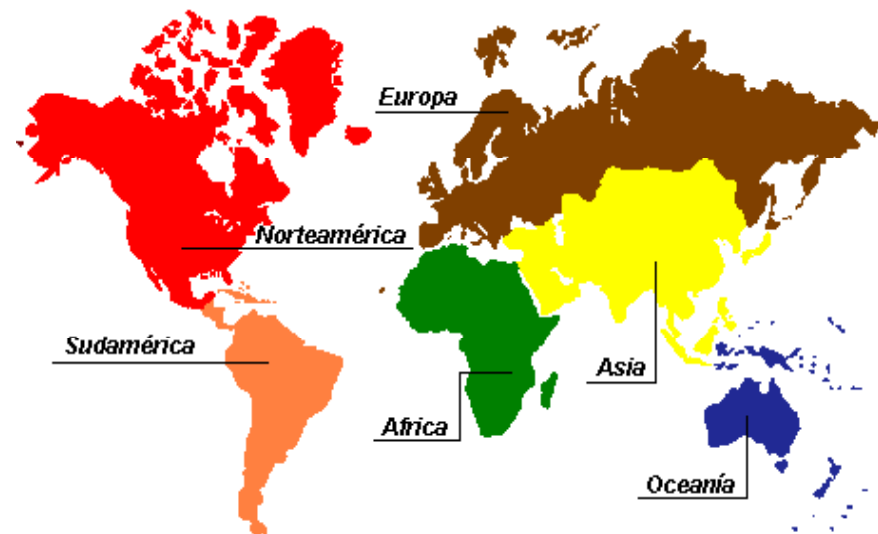
ISO 15489: Una historia de éxito

**2001
Publicación**

**UNE
2006**

**2010
Extensión**

- 26 países participan
- 24 países observadores
- Adoptada en más de 50 países
- Traducida a más de 15 lenguas
- Ventas entre las top 10



El contexto de su creación: c. 2001

- ▶ Acontecimiento mundiales de impacto: escándalos financieros, 11-S, quiebras de empresas
- ▶ Desarrollo en el mundo anglosajón de regulación sobre este tema
- ▶ Apoyo decidido a la e-administración y el e-business

- 1. El problema real son los documentos electrónicos**
- 2. La gestión de documentos pasa a un plano estratégico**



Las normas sólo se entienden desde la perspectiva de los documentos electrónicos, aunque también se apliquen a los documentos en papel

Familia 15489. Actualidad

Oficialmente no es una familia, pero si en el concepto o como se trabaja en el SC11

- ▶ **ISO 15489-1(2001) ISO UNE 15489-1(2006)**. Sería la cabecera de la que partirían todas las normas posibles, pues en ella se recogen los conceptos básicos.
- ▶ **ISO 15489-2(2001) ISO UNE 15489 (2006)**. Es un informe técnico que desarrolla la anterior.
- ▶ **ISO 23081-1(2006) ISO UNE 23081 (2008)** Metadatos para la gestión de documentos. Generalidades.
- ▶ **ISO 23081-2 (2009) ISO UNE TS 23081 (2008)** Metadatos para la gestión de documentos. Aspectos conceptuales y de implementación.
- ▶ **ISO TR 26122 (2008).ISO UNE TR 26122 (2008)**. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos
- ▶ **ISO 22310 (2006)**. Guidelines for standards drafters for stating records management requirements in standards

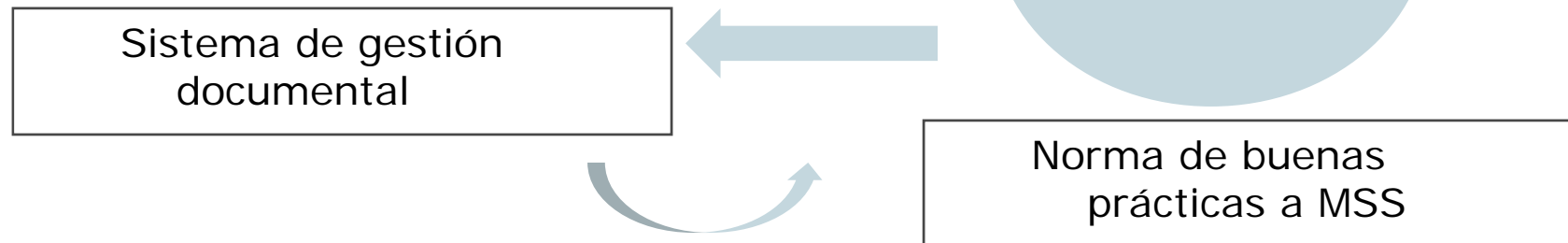
Gestión de documentos como MSS= MSR

ISO MSS= Management System Standard:

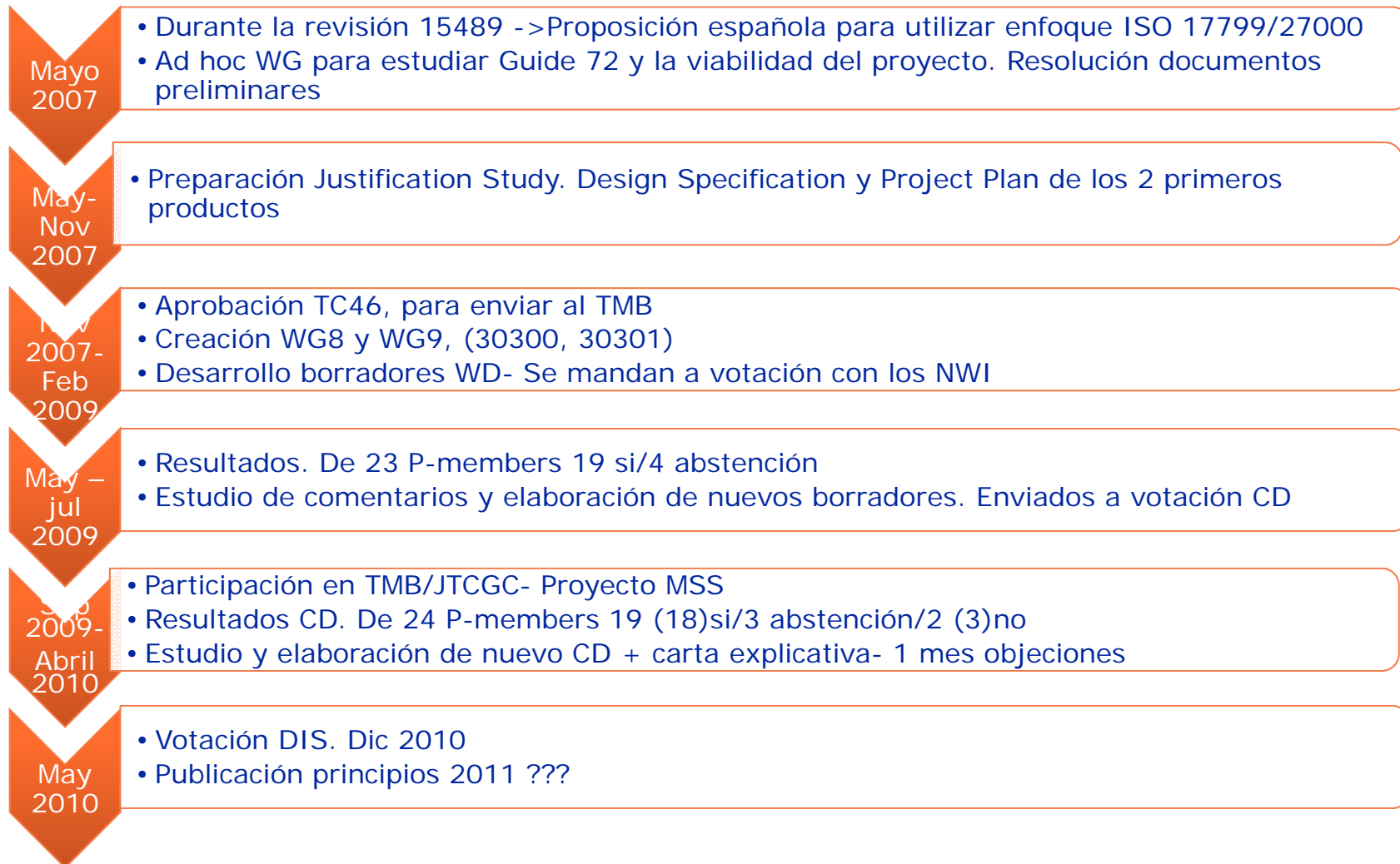
- ▶ 9000 sistemas de gestión de calidad
- ▶ 14000 sistemas gestión ambiental
- ▶ 27000 sistemas de gestión de la seguridad de la información
- ▶ Otras

Características comunes

Ciclos de mejora continua
Compatibles
Certificables



El proyecto ISO 30300

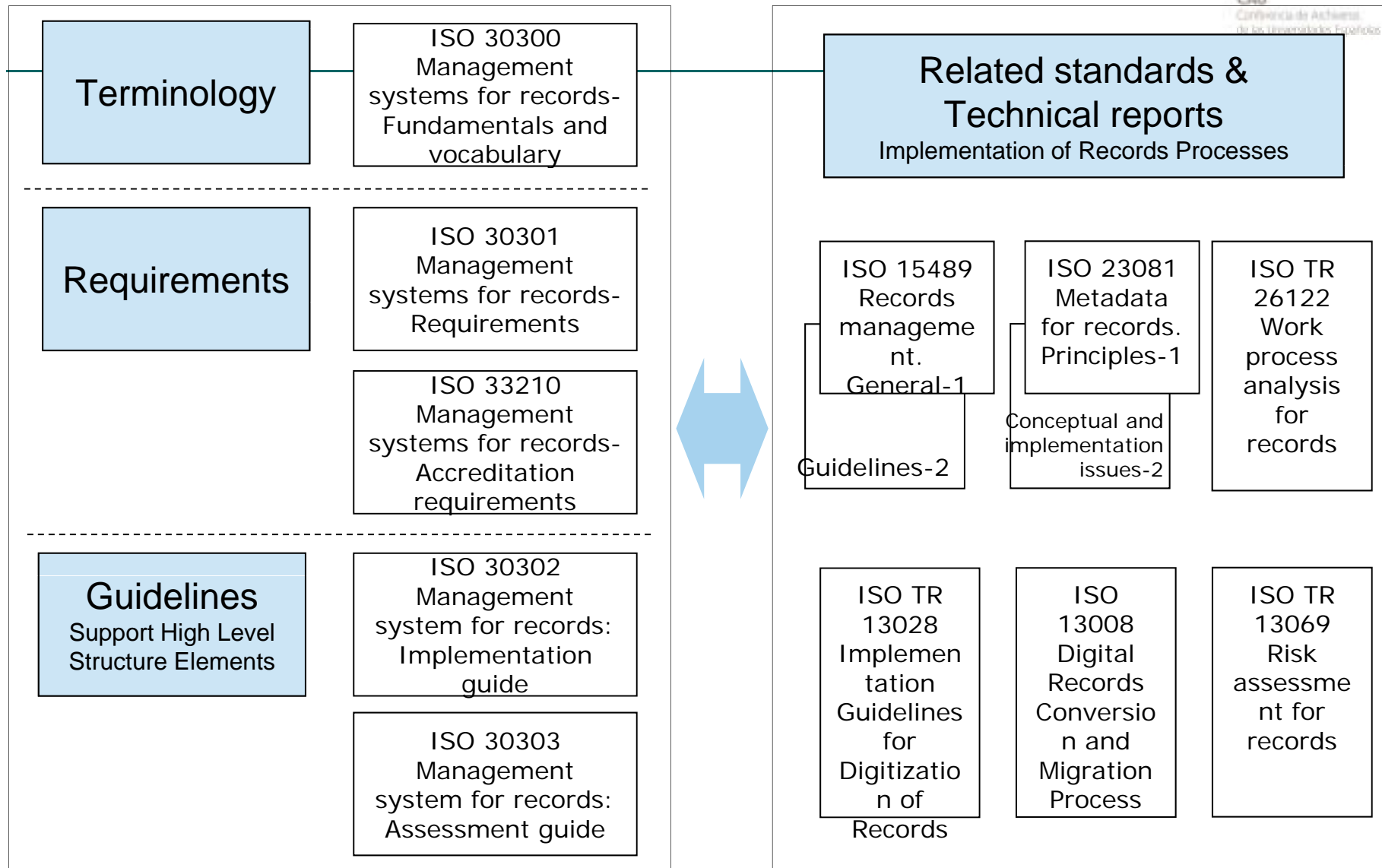


Justification study: Los puntos claves



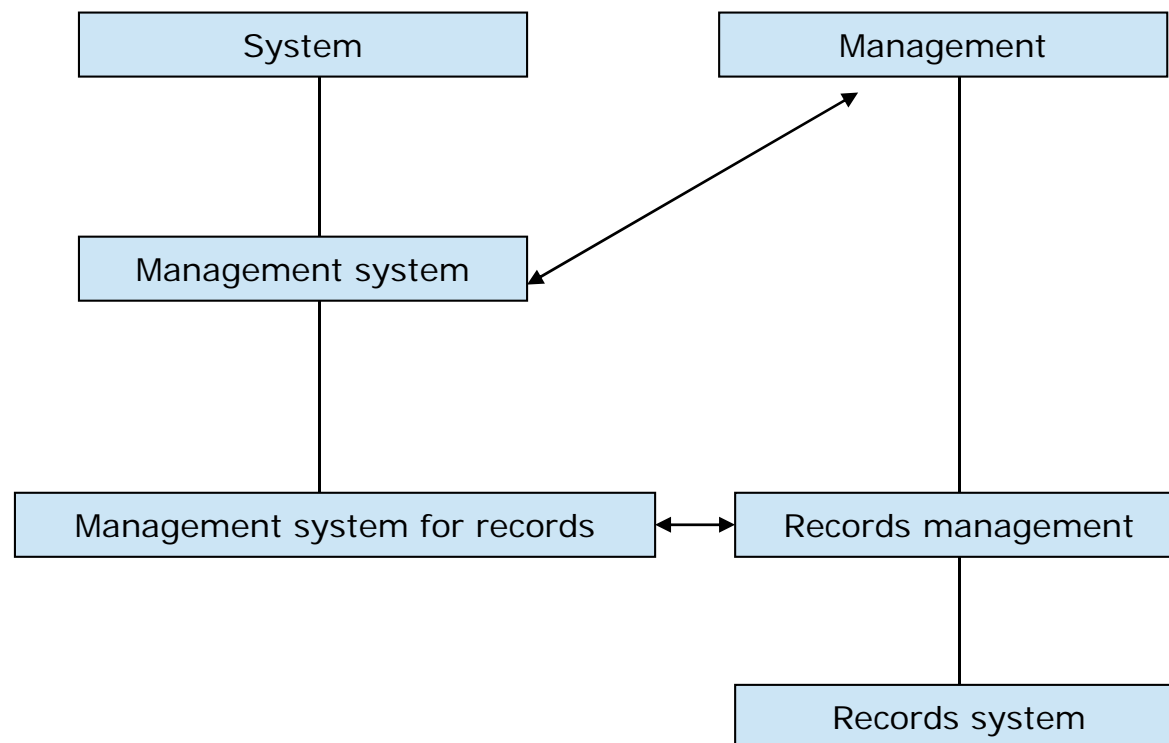
CAU
Confederación de Asociaciones
de las Universidades Españolas

Propósito	<ul style="list-style-type: none">• Proveer a las organizaciones de un enfoque sistemático y para la creación y control de sus documentos y evidencias como parte de sus procesos de negocio habituales, y pudiéndolos usar como activos del negocio y el conocimiento.
Necesidad	<ul style="list-style-type: none">• El desafío del entorno digital y la competencia global crea la demanda del enfoque de los sistemas de gestión para la gestión de las operaciones y el buen gobierno (governanza) basados en la evidencia en todo tipo de organizaciones.
Éxito ISO 15489	<ul style="list-style-type: none">• Adoptada en más de 50 países in 5 continentes and traducida a 16 lenguas• Las estimaciones dicen que la ISO 15489 puede estar en el top 10 de las ventas de ISO
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">• Cada MSS tiene una sección de documents y records!• Muy alineados con la publicación "Integrated use of management system standards"
Conformidad/certificación	<ul style="list-style-type: none">• Existen actividades de evaluación y cumplimiento a nivel local que necesitan simplificación y estandarización.• distintas organizaciones preguntan a los NMB y Agencias de certificación s por certificación en 15489 (a veces con ISO 9000)



3. Los conceptos MSR

Mapa conceptual



¿Qué significa?

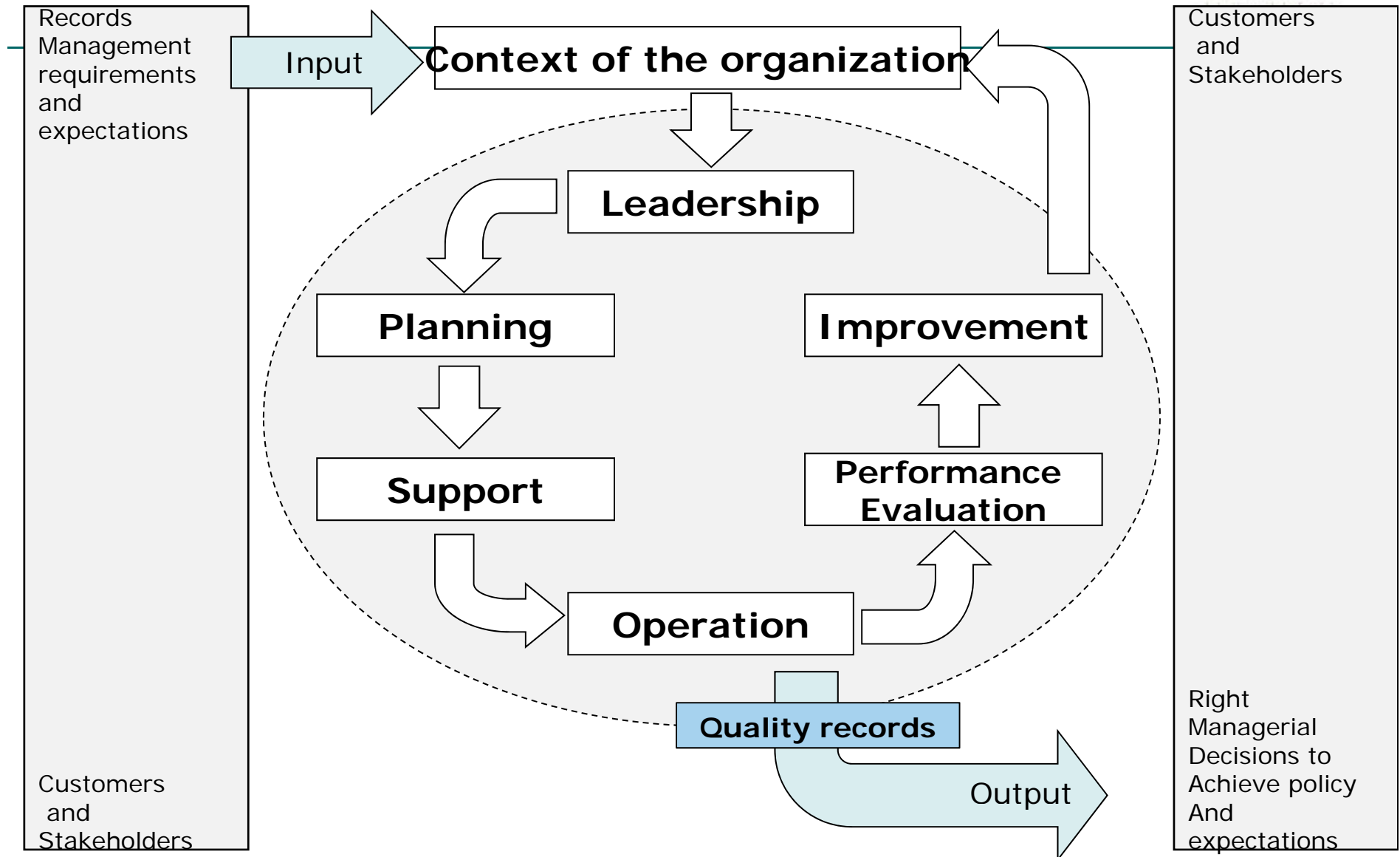
- ▶ Un “sistema de gestión” es la forma de que la alta dirección establezca una política y unos objetivos y los medios para llevarlos a cabo
- ▶ El propósito del MSR sería presentar los documentos o evidencias como otro aspecto a tener en cuenta en un sistema de gestión (calidad, medio ambiente, seguridad de la información, etc.)

El desafío es hacer llegar nuestro mensaje de los beneficios de una buena gestión de documentos a las organizaciones que se modernizan y ponerlo en la hoja de ruta de la alta dirección

Las 30300 se basan en las 15489, que es su fuente principal; pero tienen un enfoque diferente

¿qué es diferente?

	30300	15489
FORMALES	En forma de requisitos	En forma de buenas prácticas
	Lenguaje del management	Lenguaje propio de la gestión de documentos
	Estructura de MSS	Libre
AUDIENCIA	Alta dirección de cualquier organización	Profesionales de la gestión de documentos
PUNTOS CLAVES	Nivel estratégico	Nivel operativo
	Management System for records	Records Sytems
	Centrada en la organización	Centrad en la gestión de documentos
CERTIFICACIÓN	Enfocada a abrir procesos de certificación	No se puede certificar



Alinear objetivos gestión documental/organización

Hacer el trabajo más fácil



Compartir información



Conservar la memoria



- Mayor calidad en la gestión: sostenibilidad y continuidad del negocio
- Gestión de recursos, control de costes y servicios más adecuados
- Mayor capacidad de demostración de cumplimiento con la legalidad
- Excelente posición para hacer frente a todo tipo de auditorías
- Aumento de la capacidad de toma de decisiones efectivas
- Mayor rendimiento de la infraestructura tecnológica
- Reducción de información duplicada y solapada
- Cohesión mediante la colaboración y la compartición de información
- Conservación de la memoria corporativa, incluyendo la innovación mediante la reutilización del conocimiento corporativo

4. Qué es lo próximo

El proceso paralelo: El TMB/JTCG

- ▶ Objetivo: desarrollar estructura y terminología comunes para todos los MSS
- ▶ Es uno de los procesos más importantes de ISO en marcha en este momento
- ▶ El desafío: convencer a los “poderosos” comités de ISO de la importancia de alinearse con los principios de la gestión de documentos
- ▶ Promover la implantación integrada
- ▶ Con el tiempo convertir las ISO 30300 en normas tan importantes como los otros MSS

Próximos pasos

- ▶ Votación DIS (5 meses) y publicación principios 2011??
- ▶ Seguir participando en el JTCG, mandato Dic 2010 con posible extensión al 2011.
- ▶ Discusión sobre los dos siguientes productos (mayo 2010):
 - ▶ Implementation Guide
 - ▶ Accreditation Requirements
- ▶ Difusión y marketing a nivel nacional e internacional