



# Estrategias y metodología de diseño e implementación de sistemas de gestión de documentos: ISO 15489 y AS-5090-2003

Carlota Bustelo Ruesta

Socia-Directora Inforarea, S.L.

Coordinadora Grupo de trabajo CTN50 AENOR

La normalización en gestión de documentos

15-04-2005

# Los niveles de las Normas

---



- ▶ **ISO 15489-1. Gestión de documentos. Generalidades.**  
Declaración de principios dirigida a la Alta dirección o altos cargos que toman decisiones. Estrategia, políticas, etc.
- ▶ **ISO 15489-2. Gestión de documentos. Directrices.** Explicación de la metodología de diseño
- ▶ **AS-5090-2003. Work process analysis for recordkeeping.**  
(Norma australiana en consideración para convertirse en ISO).  
Explicación de una de las etapas de la metodología propuesta

# ¿Qué proponen las normas sobre estrategias?



- ▶ Las estrategias se basan:
  - ▶ en el desarrollo y la adopción de políticas, procedimientos y prácticas
  - ▶ en el diseño e implementación de sistemas conformes con el entorno normativo y que satisfagan las necesidades operativas de la organización
- ▶ Las estrategias de gestión de documentos de archivo deberían formar parte de un plan estratégico (por ejemplo, un Plan Estratégico de Gestión de la Información) que se debería integrar en el plan global de la organización.
- ▶ Los sistemas de información, las aplicaciones y los sistemas de comunicación se deben diseñar, modificar o revisar para que la creación e incorporación de los documentos apropiados sea una tarea habitual dentro de las actividades de la organización.

***(ISO 15489-1)***

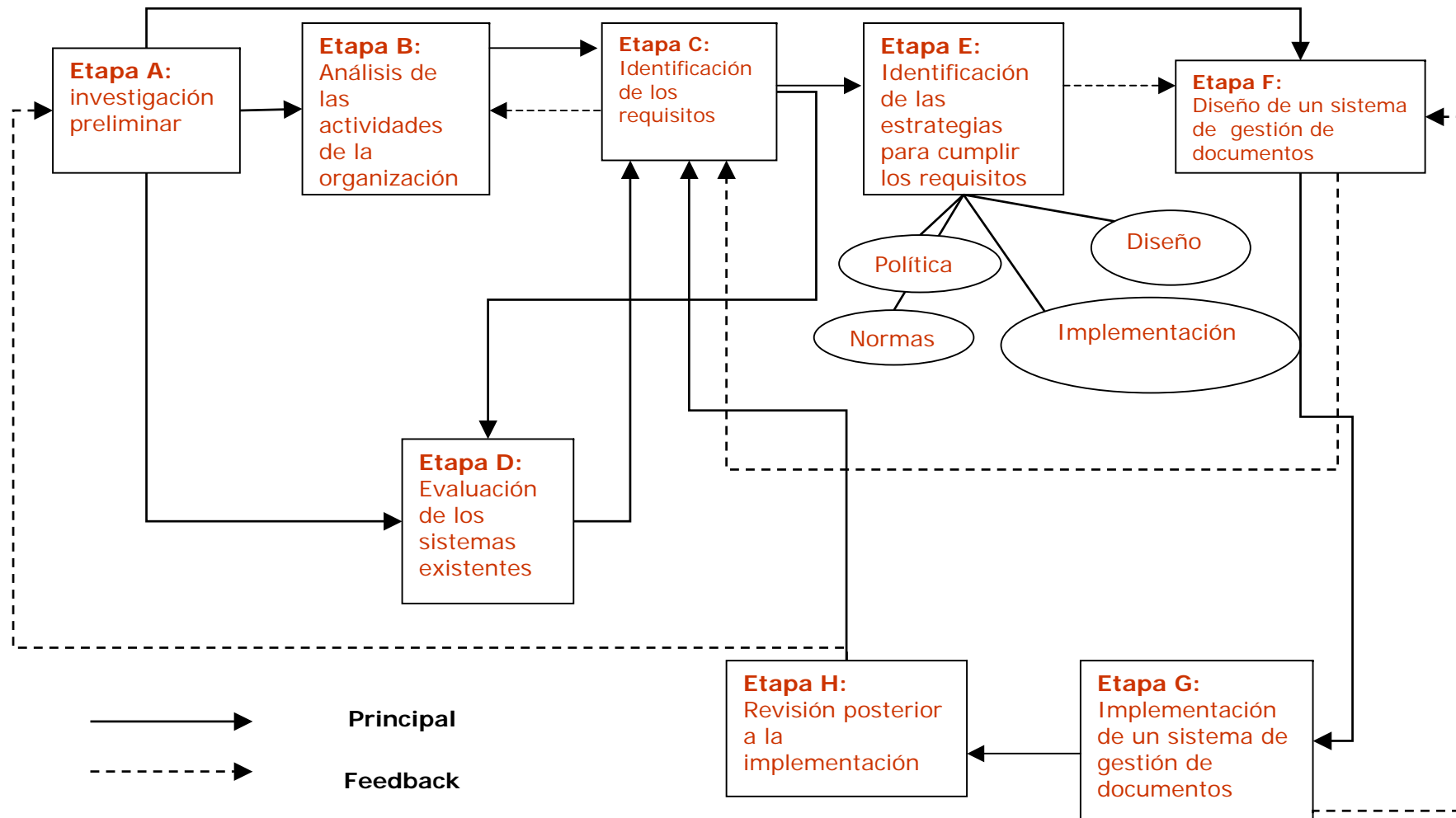
# ¿Qué proponen las normas sobre estrategias?



- ▶ Lugar destacado en las Normas en todo lo referido a la “Política y responsabilidades”:
  - ▶ Establecida y documentada (debe estar por escrito)
  - ▶ Adoptada y respaldada por el nivel más alto de la organización y comunicada a toda la organización
  - ▶ Responsabilidades asignadas a todos los niveles: los profesionales de la gestión de documentos, los ejecutivos o directivos, los jefes de unidades administrativas, los administradores de sistema y políticas de seguridad y el personal que crea, mantiene y consulta documentos.

***(ISO 15489-1. Cap. 6  
ISO 15489-2. Cap. 2)***

# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?



# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?

<b>ETAPA A</b>	<b>ETAPA B</b>	<b>ETAPA C</b>	<b>ETAPA D</b>
<b>Investigación preliminar</b>	<b>Análisis de las actividades de la organización</b>	<b>Identificación de requisitos</b>	<b>Evaluación de los sistemas existentes</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Documentación descriptiva de procesos</li><li>▶ Clasificación actividades</li><li>▶ Mapa de procesos</li> <li>- Tesauro</li><li>- Calendarios de conservación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Lista de fuentes que recogen requisitos</li><li>▶ Lista de requisitos normativos /legales</li><li>▶ Informe de evaluación de riesgos</li><li>▶ Informe a la dirección</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Inventario de sistemas existentes</li><li>▶ Informe sobre el cumplimiento de requisitos</li></ul>

## *ISO 15489-2. Cap. 3.2*

# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?

<b>ETAPA E</b> <b>Identificación de las estrategias para cumplir los requisitos</b>	<b>ETAPA F</b> <b>Diseño de un sistema de gestión</b>	<b>ETAPA G</b> <b>Implementación del sistema</b>	<b>ETAPA H</b> <b>Revisión posterior a la implementación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Lista de estrategias</li> <li>▶Modelo estratégico</li> <li>▶Informe de recomendación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Políticas y procedimientos</li> <li>-Desarrollo de normas</li> <li>-Implementación de sistemas o nuevos componentes</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Plan de proyecto e informes</li> <li>▶Diseño conceptual</li> <li>▶Reglas de negocio y especificaciones del sistema</li> <li>▶Plan de archivo o cuadro de clasificación</li> <li>▶Plan de integración con otros sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Plan de proyecto</li> <li>▶Políticas, procedimientos y normas</li> <li>▶Materiales de formación</li> <li>▶Documentación para los sistemas de calidad</li> <li>▶Informes de rendimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶Metodología de evaluación</li> <li>▶Informe de rendimiento</li> <li>▶Informe de conclusiones</li> </ul>

# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?



- ▶ Cómo hacer el análisis de las actividades de la organización (work process analysis)
  - ▶ Análisis funcional. Aproximación de arriba/abajo que identifica objetivos/funciones/actividades para identificar los procesos recurrentes. Se utiliza para crear
    - ▶ Esquemas de clasificación funcionales
    - ▶ Calendarios de conservación
    - ▶ Reglas de denominación de documentos
    - ▶ Clasificaciones de acceso y seguridad
  - ▶ Análisis secuencial. Identifica el mapa de acciones y su secuencia de un proceso de trabajo y su relación con otros. Se utiliza para identificar
    - ▶ Identificar los eventos que deben crear documentos de archivo
    - ▶ Determinar los datos que se crean y se mantienen
    - ▶ Determinar los elementos que deben constituir los documentos y datos a conservar para que representen el proceso completo

**(AS-5090-2003)**

# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?



- ▶ Cómo hacer el análisis de las actividades de la organización (work process analysis)
  1. Análisis del contexto
    - ▶ Punto de partida
    - ▶ Jerarquía de los elementos
    - ▶ Preguntas que hay que hacer
  2. Análisis funcional
    - ▶ General
    - ▶ Pasos
    - ▶ Resultados

**(AS-5090-2003)**

# ¿Qué proponen las Normas como metodología de diseño?



## 3. Análisis secuencial

- ▶ Principales elementos
- ▶ Identificar la secuencia de acciones
- ▶ Identificación y análisis de las variaciones del procesos
- ▶ Establecer las bases normativas de las acciones identificadas
- ▶ Identificación de las relaciones con otros sistemas
  - ▶ Para cada uno de estos pasos se distingue, General, Pasos, Preguntas que hay que hacer y Resultados

## 4. Validación del análisis de los procesos de trabajo con otros participantes

- ▶ General
- ▶ Preguntas que hay que hacer
- ▶ Resultados

**(AS-5090-2003)**