

Noviembre 2016

TÍTULO

Información y documentación

Gestión de documentos

Parte 1: Conceptos y principios

Information and documentation. Records management. Part 1: General.

Information et documentation. Records management. Partie 1: Principes directeurs.

CORRESPONDENCIA

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 15489-1:2016.

OBSERVACIONES

Esta norma anula y sustituye a la Norma UNE-ISO 15489-1:2006.

ANTECEDENTES

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

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 15489-1

Índice

Prólogo.....	5
0 Introducción.....	6
1 Objeto y campo de aplicación.....	8
2 Normas para consulta	8
3 Términos y definiciones.....	8
4 Principios para la gestión de documentos.....	10
5 Gestión de documentos y sistemas de gestión documental.....	11
5.1 Generalidades	11
5.2 Documentos	11
5.2.1 Generalidades	11
5.2.2 Características de los documentos fidedignos	11
5.2.3 Metadatos para la gestión de documentos	12
5.3 Sistemas o aplicaciones de gestión documental.....	13
5.3.1 Generalidades	13
5.3.2 Características de las aplicaciones de gestión documental.....	14
6 Políticas y responsabilidades	15
6.1 Generalidades	15
6.2 Políticas.....	16
6.3 Responsabilidades.....	16
6.4 Supervisión y evaluación.....	17
6.5 Competencia y formación	18
7 Identificación y valoración.....	18
7.1 Generalidades	18
7.2 Alcance de la identificación y valoración.....	19
7.3 Comprensión de la organización	19
7.4 Determinación de los requisitos de gestión de documentos.....	20
7.5 Implementación de los requisitos de gestión de documentos	20
8 Instrumentos de gestión de documentos	21
8.1 Generalidades	21
8.2 Esquemas de metadatos para la gestión de documentos	21
8.3 Cuadros de clasificación.....	23
8.4 Reglas de acceso y permisos.....	23
8.5 Calendarios de conservación	24
9 Procesos para la creación, captura y gestión de los documentos	24
9.1 Generalidades	24
9.2 Creación de documentos	25
9.3 Captura de documentos	25
9.4 Clasificación e indización de documentos.....	26
9.5 Control de acceso.....	26
9.6 Almacenamiento de documentos	26
9.7 Uso y reutilización	27
9.8 Migración y conversión de los documentos	27
9.9 Disposición	27
Bibliografía.....	29

1 Objeto y campo de aplicación

Esta parte de Norma ISO 15489 define los conceptos y principios desde los que desarrollar los enfoques para la creación, captura y gestión de documentos. Esta parte de Norma ISO 15489 describe conceptos y principios relativos a:

- a) los documentos, los metadatos de gestión de documentos y los sistemas de gestión documental;
- b) las políticas, la asignación de responsabilidades, la supervisión y la formación como apoyo a la gestión efectiva de documentos;
- c) el análisis recurrente del contexto de la organización y la identificación de los requisitos de gestión de documentos;
- d) los instrumentos de gestión de documentos;
- e) los procesos para crear, capturar y gestionar documentos.

Esta parte de Norma ISO 15489 se aplica a la creación, captura y gestión de los documentos a lo largo del tiempo, independientemente de su formato o estructura, en cualquier tipo de entorno organizativo y tecnológico.

2 Normas para consulta

No hay referencias normativas citadas en este documento.

NOTA No se citan referencias normativas porque esta norma está diseñada como un recurso autónomo, lo que significa que no hay otra normativa indispensable para la aplicación de esta parte de Norma ISO 15489.