

Información y documentación
Sistemas de gestión para los documentos
Requisitos

Esta norma ha sido elaborada por el comité técnico CTN 50 *Documentación*, cuya secretaría desempeña UNE.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30301

UNE-ISO 30301

Información y documentación
Sistemas de gestión para los documentos
Requisitos

Information and documentation. Management system for records. Requirements.

*Information et documentation. Système de management des informations et des documents.
Exigences.*

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 30301:2019.

Esta norma anula y sustituye a la Norma UNE-ISO 30301:2011.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30301

Las observaciones a este documento han de dirigirse a:

Asociación Española de Normalización

Génova, 6
28004 MADRID-España
Tel.: 915 294 900
info@une.org
www.une.org
Depósito legal: M 35660:2019

© UNE 2019

Prohibida la reproducción sin el consentimiento de UNE.

Todos los derechos de propiedad intelectual de la presente norma son titularidad de UNE.

Índice

Prólogo	4
0 Introducción.....	6
0.1 Generalidades.....	6
0.2 Sistema de gestión.....	6
0.3 Relaciones con otras normas sobre documentos	6
0.4 La familia de normas SGD.....	7
0.5 Relación y compatibilidad con otras normas de sistemas de gestión.....	9
1 Objeto y campo de aplicación.....	9
2 Normas para consulta.....	9
3 Términos y definiciones.....	10
4 Contexto de la organización	13
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	13
4.1.1 Generalidades.....	13
4.1.2 Requisitos de gestión de documentos.....	13
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	14
4.3 Determinación del alcance del SGD	15
4.4 Sistema de gestión para los documentos	15
5 Liderazgo.....	15
5.1 Liderazgo y compromiso.....	15
5.2 Política.....	16
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.....	16
6 Planificación.....	17
6.1 Acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades.....	17
6.2 Objetivos de gestión documental y planificación para lograrlos.....	17
7 Apoyo	18
7.1 Recursos.....	18
7.2 Competencia.....	18
7.3 Toma de conciencia	19
7.4 Comunicación	19
7.5 Información documentada.....	19
7.5.1 Generalidades.....	19
7.5.2 Creación y actualización	19
7.5.3 Control de la información documentada	20
8 Operación	20
8.1 Planificación y control operacional	20
8.2 Determinación de los documentos a crear.....	21
8.3 Diseño e implementación de procesos, instrumentos y aplicaciones de gestión de documentos.....	21
9 Evaluación del desempeño.....	21
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....	21
9.2 Auditoría interna.....	22
9.3 Revisión por la dirección.....	22
10 Mejora.....	23

10.1	No conformidades y acciones correctivas	23
10.2	Mejora continua	23
Anexo A (Normativo)	Requisitos operacionales para los procesos, los instrumentos y las aplicaciones de gestión de documentos	24
Bibliografía		27

1 Objeto y campo de aplicación

Este documento especifica los requisitos a cumplir por un sistema de gestión para los documentos (SGD) con el fin de apoyar a una organización en la consecución de sus fines, misión, estrategia y metas. Trata del desarrollo y la implementación de una política y objetivos de la gestión de documentos y facilita información sobre la medición y seguimiento de sus resultados.

Un SGD se puede establecer en una organización o en varias que comparten actividades de negocio. A lo largo de este documento el término “organización” no está limitado a una organización única, sino que incluye otros tipos de estructuras organizativas.

Este documento es aplicable a cualquier organización que desee:

- establecer, implementar, mantener y mejorar un SGD como apoyo de sus actividades;
- asegurarse a sí misma la conformidad con su política de gestión documental establecida; y
- demostrar la conformidad con esta norma internacional mediante:
 - a) la realización de una autoevaluación y una autodeclaración, o
 - b) la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización, o
 - c) la certificación de su SGD por una organización externa.

2 Normas para consulta

Los documentos indicados a continuación, en su totalidad o en parte, son normas para consulta indispensables para la aplicación de este documento. Para las referencias con fecha, solo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición (incluida cualquier modificación de esta).

ISO 30300, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario.*