

Información y documentación
Sistemas de gestión para los documentos
Guía de implantación

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

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30302

UNE-ISO 30302

Información y documentación
Sistemas de gestión para los documentos
Guía de implantación

Information and documentation. Management systems for records. Guidelines for implementation.

Information et documentation. Systèmes de gestion des documents d'activité. Lignes directrices de mise en oeuvre.

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 30302:2022.

Esta norma anula y sustituye a la Norma UNE-ISO 30302:2015.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30302

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

© UNE 2022

Prohibida la reproducción sin el consentimiento de UNE.

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

Índice

Prólogo	5
0 Introducción.....	6
1 Objeto y campo de aplicación.....	7
2 Normas para consulta	8
3 Términos y definiciones.....	8
4 Contexto de la organización	8
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	8
4.1.1 Generalidades.....	8
4.1.2 Requisitos de gestión de documentos.....	10
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	12
4.3 Determinación del alcance del SGD	14
4.4 Sistema de gestión documental.....	15
5 Liderazgo	15
5.1 Liderazgo y compromiso.....	15
5.2 Política.....	16
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.....	17
6 Planificación.....	20
6.1 Acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades.....	20
6.2 Objetivos de gestión documental y planificación para lograrlos.....	22
7 Apoyo	23
7.1 Recursos.....	23
7.2 Competencia.....	24
7.3 Toma de conciencia	26
7.4 Comunicación	26
7.5 Información documentada.....	28
7.5.1 Generalidades.....	28
7.5.2 Creación y actualización	30
7.5.3 Control de la información documentada	31
8 Operación	31
8.1 Planificación y control operacional	31
8.2 Determinación de los documentos a crear.....	32
8.3 Diseño e implantación de procesos, instrumentos y aplicaciones de gestión de documentos.....	33
9 Evaluación del desempeño.....	35
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....	35
9.2 Auditoría interna.....	37
9.3 Revisión por la dirección.....	38
10 Mejora.....	40
10.1 No conformidades y acciones correctivas	40
10.2 Mejora continua	41
Anexo A (Informativo) Ejemplo de implantación de los requisitos de la Norma ISO 30301:2019, anexo A (informativo)	42
Bibliografía	47

1 Objeto y campo de aplicación

Este documento proporciona una guía para la implantación de un SGD en concordancia con la Norma ISO 30301. Este documento está destinado a utilizarse junto con la Norma ISO 30301. Describe las actividades a llevar a cabo cuando se diseña, implementa o se hace seguimiento de un SGD.

Este documento está destinado a utilizarse por cualquier organización, o entre organizaciones, que implementen un SGD. Es aplicable a todo tipo de organizaciones (por ejemplo, empresas comerciales, agencias gubernamentales, organizaciones sin ánimo de lucro) de cualquier tamaño. Este documento está destinado a utilizarse por los responsables de liderar la implantación y mantenimiento del SGD. También puede ayudar a los directivos en la toma de decisiones para el establecimiento, alcance e implantación de sistemas de gestión en su organización.

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. Gestión de documentos. Conceptos fundamentales y vocabulario.*

ISO 30301:2019, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.*