



Gestión de contenidos y gestión de records: conformidad (compliance) con la normativa

**Conferencia Filenet. Madrid, 26 de Octubre de
2004**

**Carlota Bustelo Ruesta. Socia-Directora de
Inforarea, S.L.**

El problema terminológico



- ▶ La traducción directa de los términos ingleses lleva una gran confusión sobre cuales son los temas a tratar
 - ▶ ECM. Enterprise content management. Gestión de contenidos es el término mejor entendido y más afortunado.
 - ▶ No sucede lo mismo con dos términos importantes en su aplicación:
 - ▶ Records management
 - ▶ Compliance

Records management. Gestión de documentos



- ▶ Record= información creada, recibida y conservada como evidencia e información por parte de una organización o un individuo en virtud de sus obligaciones legales o en el desarrollo de sus actividades.
- ▶ Records management. Área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos (records), incluidos los procesos para incorporar y mantener la evidencia y la información sobre las actividades y operaciones de la organización en forma de documentos

Cultura anglosajona vs cultura latina



- ▶ El "records management" como disciplina diferente de la archivística se inventa en el entorno anglosajón, donde se aplica en las organizaciones desde los años 50

Anglosajona	Latina
▶Records Center / Office	▶Archivo de empresa
▶Archive	▶Archivo histórico
▶Records management aplicado	▶Gestión de los papeles
▶Records Manager	▶"los del sótano"

El renacer del "records management"



- ▶ **Un cambio importante se produce al comenzar la proliferación de documentos electrónicos ("records electrónicos"), que produce una pérdida de control sobre la responsabilidad y la estructura de los sistemas tradicionales pensados sólo para el papel**

Algunos hitos:

- **Principios 90. Primeras aplicaciones de gestión documental**
- **1992-1993 Síndrome de la guerra del Golfo, necesidad de gestión de "electronic records"**
- **Mediados 90. Aplicaciones específicas RM**
- **1996 Primer DLM (documents legibles a machine) Forum on electronic records auspiciado por la Comisión Europea**
- **2001 11-S + escándalo de Enron/Arthur Andersen escándalo local de Gescartera**

Compliance. Conformidad



- ▶ Compliance. Conformidad con el entorno normativo
- ▶ El entorno normativo puede ser
 - ▶ las leyes y la jurisprudencia
 - ▶ las normas obligatorias de carácter preceptivo
 - ▶ los códigos voluntarios de buenas prácticas;
 - ▶ los códigos voluntarios de conducta y ética; y
 - ▶ las expectativas identificables de la comunidad acerca de lo que se considera como un comportamiento aceptable en relación con un sector específico

- ▶ La introducción de los conceptos del records management en la gestión de contenidos se ha enfocado muchas veces sólo desde el aspecto de la conformidad creando una gran confusión.
- ▶ El records management introduce en la gestión de contenidos conceptos como prueba o evidencia, que deben ser reconocidos por todas las partes fuera y dentro de la organización, y por lo tanto estar conformes con el entorno normativo

¿Conformes con qué? La realidad española



- ▶ Legislación y jurisprudencia
 - ▶ No existe legislación específica sobre la gestión de documentos en las organizaciones. Si referencias en muchas en muchas normas. Una posible lista
- ▶ Normativa. A nivel mundial las normativa se ha centrado en dos caminos diferentes:
 - ▶ Normas sobre cómo deben ser los sistemas y orrganizarlos
 - ▶ Compendio de funcionalidades que deben cumplir los sistemas informáticos

La actividad normalizadora a nivel mundial



NORMAS DE RECORDS MANAGEMENT

- ▶ Primera iniciativa es australiana, que hacen una norma sobre el records management (AS4390). 1996
- ▶ En el marco de ISO se crea en 1998 el SC 11 (Archive and records management) dentro del TC46 (Information y documentation)
- ▶ 2001- se publica ISO 15489 Records Management, en dos partes 1- General y 2 Guidelines (technical report)
- ▶ 2004. ISO/TS 23081-1 Records Management Processes- Metadata for records

La actividad normalizadora a nivel mundial

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LAS HERRAMIENTAS

- DoD 5015.2 (Design Criteria Standard for electronic records management software applications. Primera versión 1997 (actual 2002)
- MoReq (Model requirements for management of electronic records) Programa IDA (Interchange of data between administrations) de la Unión Europea. Marzo 2001. Traducido y adoptado por el MAP dentro [Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades](http://www.csi.map.es/csi/pg5m52.htm)
<http://www.csi.map.es/csi/pg5m52.htm>
- Otros países: PRO (Public Record Office en UK), DOMEA (Gobierno Federal Alemania)

Actividad normalizadora en España



- ▶ Desde el año pasado se ha reactivado el CTN50 de AENOR, que se encarga de Información y documentación. Hemos creado un Grupo de trabajo de Records management.

Acciones previstas:

- ▶ **Adopción como norma UNE de las ISO 15489 (en fase de traducción)**
- ▶ **Participación de España en el TC46/SC11 como país participante**
- ▶ **Estudio de alternativas y decisiones sobre los procesos de certificación**
- ▶ **Fomento de las relaciones con los proveedores de herramientas informáticas**
- ▶ **Acciones promocionales sobre las normas de Record Management**