



## Gestión del ciclo de vida de datos documentos: acercando posiciones

11 enero, 2013 Por **Elisa García-Morales**  
en [Notas ThinkEPI 2013](#)

Tweet 12  
Me gusta 0

La separación entre los ámbitos de la información estructurada y no estructurada es un hecho muy común en empresas y organizaciones. Se considera información no estructurada a toda aquella información electrónica creada u obtenida por los usuarios finales que no es almacenada en tablas de bases de datos relacionales: puede incluir *e-mails*, documentos ofimáticos, pdf, hojas de cálculo, presentaciones, documentos gráficos, audiovisuales, etc. Por exclusión, la información estructurada consiste en datos almacenados en campos y registros dentro de bases de datos relacionales.

El crecimiento del volumen de información en soporte electrónico que generan y manejan las organizaciones en el desarrollo de sus actividades, y el aumento de los riesgos asociados con la misma, hace imperativo el gobierno de la información. Y al abordar éste en la práctica, es cuando nos encontramos con dos planteamientos diferenciados: los que se propugnan desde la gestión documental o *records management* y los impulsados desde la gestión de los datos o *data management*.

Sin embargo, algo está cambiando en este terreno; por un lado, las organizaciones demandan modelos de gobierno de la información que aúnen, bajo un enfoque común, la gestión de la información estructurada y no estructurada; por otro, las grandes empresas informáticas, conscientes de esta necesidad, ofrecen soluciones que tratan de acercar cada vez más ambos entornos; por último, también metodológicamente se tienden a alinear ambos conceptos bajo una visión más integradora.

En trabajos recientes nos hemos encontrado en la práctica con esta situación: dos proyectos enfrentados que parten de distintas premisas y que generan un mar de confusión a la hora de establecer una estrategia lógica de actuación. Tomo como ejemplo de la situación un caso real de una entidad financiera que se encuentra definiendo su modelo de gestión documental. Se trata de un proyecto que tiene un carácter estratégico y viene liderado por la unidad responsable de la gestión documental. El modelo se sustenta y desarrolla a partir de unas bases existentes en cuanto a gestión documental física y electrónica, e implica la aplicación a la información no estructurada de los requerimientos establecidos por las *ISO 30301* respecto a los procesos de creación y control de los documentos. Por su parte, el área responsable de tecnologías de la información se encuentra trabajando en un proyecto para la gestión del ciclo de vida de la información estructurada basado en un modelo de ILM (*Information Lifecycle Management*). En el momento en que los niveles directivos de la organización deben asumir y aprobar la formulación de la política de gestión documental y de la información, es cuando se ponen de manifiesto los puntos de fricción entre los dos planteamientos.

### ILM versus *Records management*: ¿dos aproximaciones diferentes?

*Information Lifecycle Management* (ILM), o gestión del ciclo de vida de la información, consiste en un conjunto de estrategias para administrar y gestionar el almacenamiento de la información a lo largo de su ciclo de vida. El término ha sido empleado en los últimos años por la industria informática referido a la gestión de información estructurada, datos contenidos en las aplicaciones transaccionales, y también como sinónimo de *DLM (Data Lifecycle Management)*.

En recientes formulaciones se ha ampliado el sentido a cualquier activo de información y a todo el ciclo de vida su creación hasta su disposición. En la realidad, la ILM se ha centrado prioritariamente en la gestión del almacenamiento de las grandes masas de datos con la finalidad última en el ahorro de costes y sin considerar las actividades de disposición y conservación. La puesta en práctica esta estrategia requiere la definición de una política, el análisis y clasificación de los datos, la determinación de su ciclo de vida en función de las necesidades de uso y disponibilidad por parte de la empresa, y el control sobre la información almacenada.

### PEDIDOS

#### ANUARIO THINKEPI 2012



2012  
Análisis de tendencias  
en información y  
documentación

[Sumario](#) [Tarifas](#) [Formulario](#)

#### NOVEDAD: COLECCIÓN LIBROS EPI



### OTROS CANALES DE DIFUSIÓN



Suscripción por e-mail

Introduzca su correo electrónico

### TWITTER

- revista\_EPI** Adaptación y reacciones del sector bibliotecario a la crisis de presupuestos públicos en Cultura @thinkepi de @jgomez61 [ow.ly/gQ6rW](#)  
2 days ago · reply · retweet · favorite
- AlberAlbarracin** RT @revista\_epi: Adaptación y reacciones del sector bibliotecario a la crisis de presupuestos públicos en Cultura @thinkepi de...  
2 days ago · reply · retweet · favorite
- thinkepi** Gestión del ciclo de vida de datos



Join the conversation

### ARCHIVOS

Elegir mes

### CATEGORÍAS

Elegir categoría

### BUSCADOR

*Records Management* (RM), o gestión de documentos, se ha definido como el conjunto de actividades que permiten gestionar y controlar de forma sistemática la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de la información y los documentos que son prueba y evidencia de las actividades y operaciones de la organización. La definición de "record" que se recoge en las *ISO 30300* no excluye la información estructurada, pero en la práctica común su acepción y ámbito tiende a quedar circunscrito a los documentos e información no estructurada. A grandes rasgos, el despliegue de un sistema de gestión para los documentos también requiere la definición de una política, el análisis de la información y su clasificación, la determinación de su ciclo de vida y de las acciones de retención y disposición.

Mientras que los conceptos de ILM/DLM han sido desarrollados principalmente por la industria informática, el RM ha evolucionado desde unos fundamentos conceptuales muy elaborados basados en la Archivística y gestión documental, que han tenido su concreción metodológica en numerosos estándares y guías de aplicación. Analizando más en profundidad estas dos realidades que, por su origen y evolución, caminan por sendas separadas, podemos observar que sus planteamientos de base responden a una necesidad común sobre varios puntos clave; en definitiva se trata de:

- Gobernar la información electrónica (sea ésta estructurada o no),
- Durante todo su ciclo de vida (lo que presupone que hay un ciclo a determinar).
- Garantizando el cumplimiento de las regulaciones y normas vigentes (para datos, para documentos).
- Minimizando los riesgos asociados a la información en soporte electrónico.

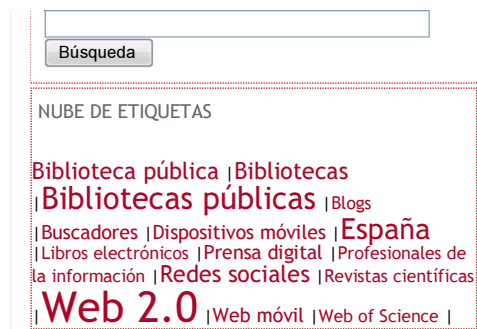
### Acercando posiciones

Un planteamiento de gobierno de la información debiera hacer converger ambas estrategias, comprendiendo en su formulación tanto a la información estructurada como no estructurada. Esto hace necesario acercar posiciones:

1. Buscando una política común bajo la denominación única que mejor facilite a cada organización la comprensión de una estrategia de gobierno global de la información.
2. Estableciendo coherencia entre los procedimientos para el análisis documental y el análisis de la información estructurada; aprovechando las sinergias, manteniendo las operativas específicas que se requieran, y estableciendo una base unificada de conocimiento sobre la situación de los recursos y activos de información de la organización.
3. Unificando la relación de los requerimientos de cumplimiento que aplican a la información de la organización, ya se trate de datos o documentos.
4. Aplicando un modelo de identificación y gestión de riesgos, que incluya las políticas y estrategias de seguridad respecto a la información electrónica.
5. Desarrollando una clasificación común que supere las limitaciones de las clasificaciones documentales en su aplicación a los conjuntos de datos estructurados.
6. Estableciendo los criterios de retención; éstos no sólo debieran circunscribirse a los activos definidos como "records", sino que también deberán afectar a las copias de los mismos que la organización pueda disponer en diversos espacios de almacenamiento y deban de ser controlados por razones de cumplimiento.
7. Determinando los requerimientos de disponibilidad de la información; enfocando la misma tanto desde la perspectiva de las necesidades de acceso, legibilidad y usabilidad como de los niveles de almacenamiento.
8. Determinando las acciones de disposición y su control; incluyendo las decisiones respecto al empleo de distintas opciones y niveles de almacenamiento, migraciones o conversiones de datos, así como la eliminación controlada de la información allá donde se ubique.

### La convergencia es necesaria

Si la información no dispone de un adecuado sistema de gestión de todo su ciclo de vida, se corre el peligro de una conservación indefinida de grandes masas de datos y documentos cada vez más inmanejables. Poner la información bajo gobierno es una actividad compleja en la que intervienen numerosos factores y que, por las dimensiones de los activos y recursos, es necesario abordar en diversas fases alineadas en un camino común. La tecnología debe aportar las soluciones que permitan la gestión federada de los archivos de documentos y de datos ubicados en distintos almacenamientos y repositorios internos y externos. La visión integral es necesaria, ya que mantener estrategias separadas respecto a datos y documentos duplica esfuerzos, es fuente de decisiones contradictorias, aumenta los riesgos derivados del uso indebido, facilita y descontrola de la información y dificulta el cumplimiento normativo.



## Referencias

Asu's Estimate (1 octubre, 2012). "Records Management includes ILM". *Asu's Estimate*.  
<http://www.asuses.net/records-management-includes-ilm>

**James, Jeff** (10 mayo, 2007). "Information Lifecycle Management for Unstructured Data". *Toolbox.com*.  
<http://it.toolbox.com/blogs/storage-solutions/information-lifecycle-management-for-unstructured-data-16178>

*Information Lifecycle Management Policy* (15 may, 2012). Government of Western Australia. Department of Health.  
[http://www.health.wa.gov.au/circularsnew/circular.cfm?Circ\\_ID=12867](http://www.health.wa.gov.au/circularsnew/circular.cfm?Circ_ID=12867)

**Kittmer, Sarah** (1 septiembre 2005). *The evolution of Federated records management. Trend-setting products*, v. 14, n. 8.  
<http://www.kmworld.com/Articles/Editorial/Features/The-evolution-of-Federated-records-management-14321.aspx>

*Open Text. Information Lifecycle Management*.  
<http://www.opentext.com/2/global/solutions/sol-bus-is-it/sol-is-it-information-lifecycle-management>

SAP. *Implement an End-to-End EIM Strategy. Better manage structured and unstructured enterprise content from creation to destruction – with enterprise information management that combines information lifecycle management (ILM) and enterprise content management (ECM) for a low TCO*. White Paper.

**Versase, Michael** (12 abril, 2010). "What is Federated Records Management?". *Wikibon Org*.  
[http://wikibon.org/wiki/v/What\\_is\\_Federated\\_Records\\_Management](http://wikibon.org/wiki/v/What_is_Federated_Records_Management)

### Cómo citar este artículo:

**García-Morales, Elisa**. "Gestión del ciclo de vida de datos documentos: acercando posiciones". *Anuario ThinkEPI*, 2013, v. 7, pp. ??-??.

En tiempo de descuento para las estadísticas de recursos-e: Counter4 >



Anuario ThinkEPI, editado por el Grupo de Estrategia y Prospectiva de la Información (ThinkEPI).