

RESEÑAS¹

Taboada Cardoso, F. Nielsen de Allende, M.
Archivística y normalización: norma ISO 15489.
Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

La presente publicación expone la importancia de la normalización en los sistemas de gestión documental. Para esto, se realiza la interpretación de la Norma Internacional ISO 15489, tomando la importancia otorgada durante los últimos años al control de calidad en respuesta a las diferentes necesidades de las organizaciones actuales que buscan asegurar el control de sus diferentes procesos.

La obra señala la forma de trabajo de la ISO (International Organization for Standardization), presentando sus antecedentes, miembros y sistema de trabajo, entre los que se encuentran 138 cuerpos nacionales estandarizadores, 187 comités técnicos (de los que dependen 552 subcomités), 2.100 grupos de trabajo y 19 grupos de estudio. En los comités técnicos se encuentra el número 46, encargado de la elaboración de las normas referentes a información y documentación. Adicionalmente, el documento señala los antecedentes de la norma internacional ISO 15489 desde sus inicios en 1996 y su aprobación definitiva en 2001.

El objetivo de la norma consiste en establecer un marco para la gestión de documentos. Por tal motivo, los autores presentan diferentes aspectos a tener en cuenta para la implementación de la norma ISO 15489 en los sistemas de gestión de documentos.

La obra, en su primer capítulo, expone una serie de conceptos relacionados con calidad, normalización en gestión de documentos, antecedentes, importancia y orígenes de la ISO.

15489. En el segundo capítulo, presenta los pasos previos para el diseño y la implementación de la norma y finalmente, en su tercer capítulo, presenta el análisis de las similitudes y diferencias de la ISO 15489 y la Archivística. Este apartado menciona las características de un programa de gestión de documentos bajo un modelo internacional como la ISO 15489 y las etapas de la archivística tradicional.

En esta serie de etapas, el punto en común entre la norma y la archivística tradicional es la investigación preliminar sobre la institución, teniendo en cuenta que este es un aspecto relevante para comprender la producción documental de la entidad, ya que por medio de este análisis previo se identifican los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, los diferentes procesos y la dimensión de cada uno de éstos.

Otro punto en común es el cuadro de clasificación documental, en el que se identifican las series y sub-series documentales. En este apartado, la norma, como valor adicional, plantea realizar un estudio más detallado con el fin de determinar los diferentes procesos administrativos que la producen, reconociendo sus ventajas y desventajas.

De esta manera, la publicación señala en todos sus apartados la importancia de la normalización en la gestión de documentos por medio de la ISO 15489.

Archivo General de la Nación. Gestión archivos electrónicos. Situación en la administración Central. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2005.

En su presentación, la investigación realizada por el Comité de Gestión de Documentos del Sistema Nacional de Archivos expone los diferentes retos

¹ Elaboradas por Deyvi Carreño, profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle.

que ha traído consigo el desarrollo de la tecnología para el tratamiento y uso de los nuevos soportes de la información, haciendo necesario reconsiderar los procesos y procedimientos archivísticos aplicados a los soportes tradicionales. Por tal motivo, se realiza un diagnóstico sobre la gestión de documentos electrónicos a nivel de las entidades del sector público colombiano, con el objetivo de fijar políticas y lineamientos encaminados a normalizar los sistemas de gestión de documentos electrónicos (PGDE) en las organizaciones.

La investigación contiene tres interesantes apartados que permiten identificar la situación actual para el manejo de información en soporte electrónico. Inicialmente, presenta los antecedentes y las consideraciones generales de la gestión de documentos electrónicos, continuando con la gestión de documentos electrónicos en Colombia y los diferentes componentes que se deben tener en cuenta en un proyecto de documentos electrónicos.

La obra, de tipo descriptivo, utiliza como instrumento de recolección de información una encuesta que identifica seis factores de evaluación, entre los que se encuentran:

- 1) Nivel de tecnología de la institución.
- 2) Análisis del entorno.
- 3) Política de archivos electrónicos.
- 4) Gestión de documentos electrónicos (ciclo vital).
- 5) Usuarios.
- 6) Documentos.

En la segunda parte, se realiza el análisis y la descripción de los resultados, por medio de datos porcentuales y gráficos que evidencian la situación actual de las entidades frente al manejo de documentos en soporte electrónico.

En el apartado que determina el nivel de tecnología de las instituciones encuestadas, se identifica el pro-

medio de empleados por cada entidad y el número de computadores existentes por empleado que lo requiere, adicionalmente se encuentra información de las entidades que cuentan con red interna y servidores web.

Un factor relevante de los datos presentados se encuentra en el análisis del entorno, ya que determina las políticas, las normas, los reglamentos y los procedimientos institucionales para la operación de recursos informáticos.

Posteriormente, se analizan las políticas existentes en gestión de documento electrónico, identificando en qué etapa del ciclo vital de los documentos se administran documentos electrónicos y la estructura de los directorios existentes para el almacenamiento de la información.

Para concluir, la obra plantea cinco conclusiones, en las que expone la necesidad de elaborar una guía metodológica para desarrollar e implementar un Programa de Gestión de Documentos Electrónicos que oriente a las entidades del orden nacional en la aplicación de estos procedimientos. Como anexo, se presenta el listado de las entidades encuestadas.

Archivo General de la Nación. *Archivos de Entidades de Educación Básica y Media: memorias*. Bogotá: Sistema Nacional de Archivos, Archivo General de la Nación, 2007.

La educación cobra una gran importancia en el desarrollo de la sociedad, desde la educación primaria, secundaria y profesional. En este proceso educativo, los estudiantes se encuentran con diferente información base para el desarrollo de las asignaturas y el fortalecimiento de los diferentes programas académicos.

La obra compila lo expuesto en el seminario Archivos de Entidades de Educación Media y Básica, con

el objetivo de fomentar y fortalecer los archivos de las instituciones de educación, dando a conocer la normatividad y las políticas archivísticas que aplican en el sector educativo y destacando la importancia de los archivos escolares como fuente de conocimiento.

La distribución de la obra se presenta de acuerdo con el desarrollo del seminario y los diferentes temas que se trataron, comenzando con la exposición del marco jurídico en el campo de la educación, a cargo del doctor Jorge Bohórquez. El texto continúa con el tema de la normatividad archivística, por Dimas Salamanca Palencia; la importancia de la información en la educación, por la doctora Isabel Segovia; conceptos archivísticos, por el doctor William Triana Torres; la gestión de documentos y la tabla de retención documental TRD, a cargo del doctor Hernán Parada Arias; la conservación preventiva de los documentos, a cargo de la doctora Marcela Rodríguez; sistemas de reproducción documental, por el doctor Carlos Enrique Rojas, y medición de archivos, por Mario Farid Quiñones.

Adicionalmente al desarrollo de los temas antes mencionados, se presenta el proyecto pedagógico Uso de las Fuentes Primarias en Aula de Clase, el cual tiene como objetivo principal crear una herramienta multimedia que permita a los estudiantes acceder al conocimiento de la historia desde su computador.

Este proyecto contiene elementos importantes que despiertan en los estudiantes el interés por la historia y la búsqueda de información en fuentes pri-

marias utilizando la multimedia. En palabras de la doctora, los documentos de trabajo constituyen un paso más avanzado en la utilización de documentos históricos para la enseñanza básica y media. En éstos ya no se introducen de manera evidente los diferentes aspectos que pueden ser analizados a partir del documento, sino que se deja que el estudiante los descubra por sí solo.

En este sentido, se determina la importancia de la utilización de documentos como elementos pedagógicos. Inicialmente, el ejercicio se desarrolló con la historia de la localidad de Usaquén, esta metodología de aprendizaje es una propuesta que se quiere proyectar a todas las localidades de Bogotá con el fin de conocer sus antecedentes históricos.

Otro de los proyectos que se presentaron en el seminario fue el Proyecto de Modernización de las Secretarías de Educación. Éste se propuso después de realizar un diagnóstico de los diferentes niveles de la organización, el cual evidenció debilidades a nivel de sistemas de información y procesos poco eficientes en la estructura del Ministerio. Entre los objetivos del proyecto, se encuentra la modernización del Ministerio como ente y eje rector de la educación en el país y la creación de un sistema de información del sector educativo.

Finalmente, la obra presenta como anexos el formato de Tabla de Retención Documental establecido por el Archivo General de la Nación y el listado de los participantes del seminario.