

## **ARCHIVOS Y NORMAS ISO: UN MARIDAJE PARA LA MODERNIDAD**

Los archiveros con mayor trayectoria profesional (aunque baste con veinte años, lo cual tampoco es tanto) hemos sido testigos de la transformación –y, sin duda, avance- que ha supuesto la normalización en la praxis de la disciplina archivística.

En los años 90 del siglo pasado no era raro encontrar en la literatura profesional de mayor relevancia –incluidas las obras de las “principales espadas” españolas en la materia- frecuentes llamadas a la necesidad de una normalización en el ámbito de la descripción de los documentos. Así, desde mediados de esa década han ido apareciendo, a nivel internacional, diferentes normas promovidas por el Consejo Internacional de Archivos: ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e ISIAH.

Aunque por aquel entonces ni siquiera lo imaginábamos, existía en la otra punta del globo un grupo de archiveros que consideraba los denominados “sistemas de gestión de la calidad” (de los que existía una norma ISO de singular relevancia) como una oportunidad para hacer presente la gestión de documentos y la administración de archivos en sus organizaciones, ampliando la perspectiva del trabajo archivístico más allá de las paredes de los depósitos donde se conservan los documentos. Estos colegas buscaban la manera de hacerse presentes en los llamados “procesos de gestión”, allí donde se producen los documentos y se toman las decisiones más relevantes en relación a su gestión a largo plazo, esto es, la captura de los documentos en los sistemas archivísticos, su clasificación y evaluación. Como consecuencia de ese esfuerzo, en 1996 veía la luz una norma australiana, la AS 4390, que se transformaría, con algunos retoques, en la norma ISO 15489.

Quizá a los más colegas más jóvenes les sorprenda saber que hasta el 2001, año en que aparece publicada la norma ISO 15489, no existía en el ámbito archivístico una referencia internacionalmente reconocida y contrastada sobre buenas prácticas profesionales. Hasta ese momento existían únicamente diferentes “modelos” internacionales de gestión de documentos (los más conocidos entre nosotros el “records management” norteamericano y el “préarchivage” francés, aunque había más), cada uno de los cuales respondía a una particular evolución administrativa, legal y, por ende, profesional. La presión de las tecnologías de la información hacía que los diferentes modelos particulares buscaran nuevas orientaciones, y se llegó a hablar de la invalidez de alguno de ellos, como el francés, a la hora de hacer frente a los nuevos documentos generados electrónicamente.

¿Qué supuso, al arrancar el siglo XXI, la aparición de la norma ISO 15489? Señalaremos a continuación algunas consideraciones.

- En primer lugar, la irrupción de una norma de buenas prácticas ha contribuido a dotar a la archivística de un marco universal en cuanto a la definición y aplicación de los denominados “procesos de gestión de documentos” (la captura, el registro, la clasificación, la evaluación, el acceso, la conservación, etc.), que si bien ya existían y estaban implantados en los modelos de gestión de documentos más evolucionados (Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, Australia) su orientación y contexto se renuevan.

- La gestión de los documentos y la administración de archivos se alinea con las técnicas de gestión más relevantes de las organizaciones: los sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001) y medioambientales (ISO 14001). Posteriormente se ha ampliado con las normas de la denominada familia ISO 27000, de sistemas de seguridad de la información.

- Los archivos inciden en temas de responsabilidad y rendición de cuentas, análisis de riesgos, prevención de desastres y esclarecimiento de investigaciones civiles y criminales. Algunos autores señalan, incluso, la importancia de la norma en referencia a la protección frente a daños que se le pudieran imputar a la organización, al proporcionar evidencia exacta de sus actividades y al establecer un "marco de confianza" para las informaciones esenciales.

- Se ponen al día de los principios metodológicos de la archivística, definiendo las características esenciales del documento, destacando el interés del análisis funcional y priorizando la clasificación y la evaluación documental entre los procesos de gestión de documentos.

- Los directivos de las organizaciones son los implicados claves en la implantación de sistemas de gestión de documentos. Estas personas habitualmente no están familiarizadas con las ventajas de una buena gestión documental, o no son conscientes de las consecuencias de su inexistencia.

- Existen claramente definidos los requisitos para la creación, mantenimiento y perdurabilidad de documentos auténticos, fiables, íntegros y disponibles, así como el contexto o sistema en el que deben ser gestionados.

Desde la aparición de la norma ISO 15489, otras normas publicadas por ISO han venido a completar el abanico de normas sobre gestión de documentos:

- ISO 15489-1:2001 Información y documentación – Gestión de documentos – Parte 1: Generalidades
- ISO/TR 15489-2:2001 Información y documentación – Gestión de documentos – Parte 2: Guía de aplicación
- ISO 23081-1:2006 Información y documentación – Procesos de gestión de documentos – Metadatos para documentos - Parte 1: Principios
- ISO 22310:2006 Información y documentación – Guía de aplicación para la redacción de normas en relación a los requisitos de gestión de documentos en dichas normas
- ISO/TS 23081-2:2007 Información y documentación – Procesos de gestión de documentos – Metadatos para documentos - Parte 2: Normas conceptuales y para su implantación.

La familia de normas ISO 15489 señala un camino hacia el futuro de la profesión, aquél que nos interrelaciona con otros profesionales de nuestras organizaciones, al tender puentes hacia el mutuo conocimiento. Es una perspectiva distinta a la que hemos contemplado tradicionalmente.

La senda está trazada.

LA JUNTA DIRECTIVA