



Comprar

norma española

UNE-ISO 30302

Noviembre 2015

TÍTULO

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. Systeme de management pour les records. Guide d'implementation.

CORRESPONDENCIA

Esta norma es idéntica a la Norma Internacional ISO 30302:2015.

OBSERVACIONES

ANTECEDENTES

Esta norma ha sido elaborada por el comité técnico AEN/CTN 50 *Documentación* cuya Secretaría desempeña FESABID.

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30302

Editada e impresa por AENOR
Depósito legal: M 36488:2015

© AENOR 2015
Reproducción prohibida

LAS OBSERVACIONES A ESTE DOCUMENTO HAN DE DIRIGIRSE A:

AENOR Asociación Española de
Normalización y Certificación

Génova, 6
28004 MADRID-España

info@aenor.es
www.aenor.es

Tel.: 902 102 201
Fax: 913 104 032

40 Páginas



Comprar

Índice

| | |
|--|-----------|
| Prólogo..... | 5 |
| 0 Introducción..... | 6 |
| 1 Objeto y campo de aplicación..... | 7 |
| 2 Normas para consulta..... | 7 |
| 3 Términos y definiciones..... | 8 |
| 4 Contexto de la organización..... | 8 |
| 4.1 Comprensión de la organización y su contexto..... | 8 |
| 4.2 Requisitos de negocio, legales y de otra índole..... | 9 |
| 4.3 Definición del alcance del SGD..... | 10 |
| 5 Liderazgo..... | 10 |
| 5.1 Compromiso de la dirección..... | 10 |
| 5.2 Política..... | 11 |
| 5.3 Roles organizativos, responsabilidades y competencias..... | 12 |
| 5.3.1 Generalidades..... | 12 |
| 5.3.2 Responsabilidades de la dirección..... | 13 |
| 5.3.3 Responsabilidades operativas..... | 14 |
| 6 Planificación..... | 15 |
| 6.1 Acciones para el tratamiento de riesgos y oportunidades..... | 15 |
| 6.2 Objetivos de gestión documental y planes para alcanzarlos..... | 16 |
| 7 Soporte..... | 18 |
| 7.1 Recursos..... | 18 |
| 7.2 Capacitación..... | 18 |
| 7.3 Concienciación y formación..... | 20 |
| 7.4 Comunicación..... | 21 |
| 7.5 Documentación..... | 22 |
| 7.5.1 Generalidades..... | 22 |
| 7.5.2 Control de la documentación..... | 23 |
| 8 Operación..... | 24 |
| 8.1 Planificación y control de operaciones..... | 24 |
| 8.2 Diseño de los procesos de gestión documental..... | 25 |
| 8.3 Implementación de las aplicaciones de gestión documental..... | 28 |
| 9 Evaluación del desempeño del SGD..... | 29 |
| 9.1 Supervisión, medición, análisis y evaluación..... | 29 |
| 9.1.1 Determinar qué y cómo supervisar, medir, analizar y evaluar..... | 29 |
| 9.1.2 Evaluación del desempeño de los procesos y aplicaciones de gestión documental y la efectividad del SGD..... | 31 |
| 9.1.3 Evaluación de la efectividad..... | 31 |
| 9.2 Sistema de auditoría interna..... | 32 |
| 9.3 Revisión por la dirección..... | 33 |
| 10 Mejora..... | 34 |
| 10.1 Control de las no conformidades y acciones correctivas..... | 34 |
| 10.2 Mejora continua..... | 36 |

EXTRACTO DEL DOCUMENTO UNE-ISO 30302



| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Anexo A (Informativo) | Ejemplos de fuentes de información y requisitos para el análisis del contexto organizativo | 37 |
| Bibliografía..... | | 40 |



Comprar

1 Objeto y campo de aplicación

Esta norma internacional proporciona una guía para la implementación de un Sistema de Gestión para los Documentos (SGD) en concordancia con la Norma ISO 30301. Esta norma internacional está destinada a utilizarse conjuntamente con las Normas ISO 30300 e ISO 30301. Esta norma internacional no modifica y/o reduce los requisitos de la Norma ISO 30301. Describe las actividades a llevar a cabo cuando se diseña e implementa un SGD.

Esta norma internacional está destinada a utilizarse por las 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.

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, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición (incluyendo cualquier modificación de ésta).

ISO 30300, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario.*

ISO 30301:2011, *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.*