



INFORME DEL PROYECTO 2015/100

Programa de formación en sistemas de gestión para documentos según ISO 30300/30301.

Junio, 2017

INTRODUCCION

La reciente aparición de la familia de Normas ISO 30300 constituye para el sector de la gestión de documentos y archivos una oportunidad histórica para propiciar una normalización de la actividad y sobre todo, la posibilidad de ampliar el mercado de trabajo de los profesionales del área.

De la misma manera que en los últimos años las organizaciones han podido certificarse en calidad, medio ambiente o seguridad, mediante la ISO 30301 podrán asegurar la conformidad de su sistema de gestión de documentos y certificarse, evidenciando su implicación con un modelo de calidad y excelencia.

En este contexto, el Archivo General de la Nación de la República Dominicana (AGN), dando continuidad al programa de capacitación realizado durante los últimos años, diseñó un programa formativo con el objetivo de que los archivos dominicanos puedan insertarse plenamente en la gestión de calidad.

El *Programa de Formación en Sistemas de Gestión para Documentos según ISO 30300/30301* realizado por el Archivo General de la Nación en colaboración con el Programa de Ayuda a los Archivos Iberoamericanos (ADAI), se inserta en las actividades de formación y capacitación técnica del personal de archivo de instituciones públicas y privadas de la República Dominicana, lo que además forma parte del fortalecimiento y desarrollo institucional.

Resultados de la capacitación.

El Programa de Formación en Sistemas de Gestión para Documentos Según las Normas ISO 30300/30301 fue impartido por el profesor Ramón Alberch i Fugueras del 16 al 25 de mayo de 2017 con la participación de 33 personas, 19 del Archivo General de la Nación y 13 de otras instituciones públicas integrantes del Sistema Nacional de Archivos (SNA), así como de otros organismos de titularidad privada.

El curso tuvo una modalidad presencial con actividades teóricas y prácticas, en las cuales los participantes adquirieron los conocimientos necesarios sobre la aplicación de las normas para la implantación de sistemas de gestión de documentos, lo que de manera directa impacta positivamente en la calidad y gestión de los procesos y servicios del Archivo General de la Nación y de las demás instituciones participantes, incrementando la capacidad técnica en materia archivística del país.

De forma dinámica y participativa, los asistentes tuvieron la oportunidad de profundizar en las normativas internacionales que rigen los sistemas de gestión documental según las ISO 30300 y 30301, los componentes de dichos sistemas y los requerimientos necesarios para la certificación de una entidad de archivo conforme a las mismas.

Participantes en el Programa de Formación en Sistemas de Gestión para Documentos.

No.	Nombres y apellidos	Institución
1	TeanyVillalona	Archivo General de la Nación (AGN)
2	Kirsys Pimentel	AGN
3	Clara Morillo Pichardo	AGN
4	Ciriaco García	AGN
5	Raylin Calvo	AGN
6	Grismeldis Pérez	AGN
7	Orquídea Correa	AGN
8	Manuel Arias	AGN
9	Néstor Morfa	AGN
10	Mercedes Geraldo	AGN
11	Ana Mercedes Suero	AGN
12	Ángel Hernández	AGN
13	Pedro Pablo de la Cruz	AGN
14	Daimit Duque Torres	AGN
15	Alexis Contreras	AGN
16	Rafael Uribe	AGN
17	Yanira Berroa	AGN
18	Albania Hidalgo	AGN
19	Vielka Roa	AGN
20	Roosevel Vargas	Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV)

21	Mercedes Morales	Grupo Vicini.
22	Gringilda Cordero	Ministerio de Industria y Comercio.
23	Pablo Enríquez Adames	PROPAGAS.
24	Domingo Polanco	Banco Central de la República Dominicana.
25	Rafael Vicente Encarnación	Ministerio Administrativo de la Presidencia.
26	Albanelly de Jesús Hernández	Contraloría General de la República.
27	Katherine Capellán	Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo.
28	Elsa María Heredia	Ministerio de Educación.
29	Leonor Tejada	Tribunal Constitucional.
30	Raúl Antonio Paulino	Presidencia de la República.
31	Armando Alfonso Sorí Reynoso	Instituto Dominicano de Telecomunicaciones (INDOTEL).
32	Francisco Gabriel Reyes Espinal	Instituto Dominicano de Telecomunicaciones (INDOTEL).
33	Josefina de los Santos	Empresas de Transmisión Eléctrica Estatales (ETD).

Programa de formación en sistemas de gestión para documentos según ISO 30300/30301.

El programa consta de cinco apartados, cuyos contenidos tienen una orientación secuencial y acumulativa, de lo más general a lo más concreto.

1. Marco legal: normativa internacional.

- 1.1. Las normas ISO relacionadas con la gestión de documentos: gestión de documentos; metadatos y ontologías; preservación; digitalización y migración; procesos, seguridad y gestión de riesgos; formato papel y documento electrónico; evidencias electrónicas; calidad y auditoría y certificación.

2. Los beneficios de un SGD

- 2.1. Las variables a considerar
- 2.2. Análisis de dos casos prácticos

3. Implantación, auditoría y certificación

- 3.1. La normalización de la profesión
- 3.2. Niveles y requisitos
- 3.3. Las normas ISO 15489 como eje vertebrado
- 3.4. El contenido esencial de las normas
- 3.5. Auditorías y sistemas de gestión

- 3.6. Aproximación a una tipología de instrumentos de control
4. **La experiencia pionera de certificación de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona según ISO 30301.**
5. **Realización de casos prácticos.**

Imágenes del Programa de formación en Sistemas de Gestión para Documentos según ISO 30300/30301.