



ISO 15489-2001: Gestió documental

Breu declaració per a la direcció

La direcció hauria de considerar la manera en què les seves organitzacions creen i controlen els documents en un entorn operatiu canviant.

Totes les organitzacions, independentment de la seva mida o de la naturalesa de les seves activitats, creen documents a partir dels seus processos de treball.

Les organitzacions necessiten considerar:

- Els documents com a actius.
- L'adequació dels documents a la finalitat per a la qual han estat creats i conservats.
- La gestió dels seus documents tant de temps com sigui necessari.

La utilització dels documents

Els documents són creats d'acord amb com l'organització dirigeix les seves activitats per a facilitar aquestes activitats, per mantenir un document del què, el qui, el quan, el com i amb quin cost la tasca de l'organització es porta a terme. Els documents produïts es conserven com a evidència de les transaccions de negoci:

- Com a informació acumulada sobre les activitats, la qual dóna suport a la direcció, l'anàlisi i la planificació.



- Com a traces d'auditoria amb finalitat comptable.
- Per a l'ús en conflictes i litigis i per a protecció legal.
- Per a permetre a l'organització el compliment de les seves obligacions reglamentàries.

Els canvis en l'entorn operatiu

Factors globals impulsen les organitzacions, lucratives o no, privades o públiques, grans i petites, a reduir els seus costos i a augmentar la seva capacitat de resposta envers l'entorn extern. Aquests factors impliquen:

- La intensificació de la competència comercial.
- El lideratge del canvi tecnològic envers el comerç electrònic i l'administració electrònica.
- La rapidesa de les comunicacions i la difusió d'informació mitjançant internet.
- L'augment de la complexitat del marc normatiu: local, nacional i internacional.
- L'increment de les expectatives de la ciutadania sobre una gestió auditable, transparent i socialment responsable per part de les organitzacions.
- L'augment dels riscos externs, inclosos els de les amenaces a la seguretat i els desastres naturals.



Les normes

En resposta d'això, existeixen normes disponibles per a millorar la creació i el control dels documents i per a establir punts de referència que permetin a les organitzacions avaluar l'adequació dels seus documents.

Les normes promouen:

- La identificació de responsabilitats en la creació i el control dels documents.
- L'estandardització de mètodes i millors pràctiques en la creació i control de documents.
- L'adopció de mitjans informatitzats i automatitzats en la creació i la gestió de documents.
- La integració de la creació i el control dels documents en els processos de negoci.
- La incorporació dels documents en la gestió de la informació de les organitzacions per a potenciar el seu valor i fomentar el seu ús.
- La conservació dels documents tant de temps com sigui necessari i la destrucció adient de conformitat amb els requisits legals i les expectatives de la societat.