

# Gestión documental digital en asociaciones: implementación y descripción del archivo electrónico

III Feria del Asociacionismo de Madrid  
12, de noviembre de 2021



# Transformación digital

## ¿Qué es?

integración de la tecnología digital en todos los procesos y servicios de una empresa, institución o asociación

## Planes de las Administraciones Públicas

- ❖ [Plan de Recuperación, transformación y resiliencia](#)
- ❖ [Plan de digitalización de PYMEs 2021-2025](#)
- ❖ [España Digital 2025](#)

# Gestión documental

El exceso de documentación y el poco tiempo dedicado a ella, puede generar una serie de **problemas** como la pérdida de información, duplicidad de documentos, producción descontrolada etc.

**UNE 15489-1:2006**, define la gestión documental como un conjunto de operaciones dirigidas al control eficaz y sistemático de la creación, recepción, uso, valoración y conservación de los documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener pruebas de las actuaciones o actividades de dicha organización, en forma de documentos y sistemas de información. Todo ello supone una serie de **ventajas** como: mejora la recuperación, mayor pertinencia, ahorro de costes y tiempo, mejora de procesos, evita pérdida de documentos, etc.

# Gestión documental digital (I)

**UNE ISO 30300** nos habla del documento electrónico como la información creada, recibida y conservada como evidencia y como activo por una organización o individuo, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales.

Documento digital / documento digitalizado

Diferentes estándares y parámetros → [Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización](#)

[Política de Gestión de Documentos Electrónicos](#)

# Gestión documental digital (II)

Sistemas de Gestión Documental en la nube, no se trata de sistemas locales

Ventajas:

- ❖ No necesitas un equipo de TI para instalar y ejecutar el software.
- ❖ No hay grandes costes iniciales.
- ❖ El acceso es posible desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- ❖ Las copias de seguridad se hacen automáticamente en la nube.



# Profesionalización: archiveros

Persona con titulación superior dedicada a la organización y mantenimiento de la documentación generada por la empresa/institución/asociación

Gestiona los documentos a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su producción en las dependencias administrativas hasta su llegada al archivo

Titulación específica: Grado en Información y Documentación, UCM y UC3M



# Normativa UNE

- **UNE 30300.** la norma ISO 30300 tiene como propósito describir los principios del sistema de gestión documental y definir los términos relacionados. Por su parte, la norma ISO 30301 establece los requisitos de un sistema de gestión para los documentos y el modo en que las organizaciones puedan desarrollar una política de gestión documental.
- **UNE-ISO/TR 22428-1:2021.** este informe técnico tiene como objetivo proporcionar pautas a los profesionales y organizaciones que tienen la intención de adoptar servicios en la nube para la gestión de sus documentos con el objeto de reducir la probabilidad de que estos riesgos se materialicen.



# La Asociación ABDM

Inicio en 2012 de la Asociación ABDM

Proteger los intereses de archiveros, bibliotecarios, documentalistas y otros profesionales de las ciencias de la documentación, en el ámbito de la Comunidad de Madrid

## Situación del Archivo ABDM

inconsistencia, duplicidad y falta de recuperación de los documentos considerados esenciales

Necesidad de cambio y adaptación → Vocalía de Archivos y Secretaría



# Archivo Electrónico de la Asociación ABDM (I)

1. Duplicado del Archivo ABDM original, para poder trabajar con la copia
2. Análisis de las carpetas del Archivo ABDM original y esquematización de las funciones, actividades, etc.
3. Creación de un nuevo cuadro de clasificación en base al análisis

# Archivo Electrónico de la Asociación ABDM (II)

Nombre ↑	Última modificaci...
 00_Imagen_corporativa	29 mar 2021
 01_Gestion	29 mar 2021
 02_Secretaria	4 abr 2021
 03_Tesoreria	4 abr 2021
 04_Acciones	29 mar 2021
 05_Bibliografia_e_informes	4 abr 2021

# Archivo Electrónico de la Asociación ABDM (III)

Compartido conmigo > Archivo\_ABDM > 04\_Acciones ▾

Nombre ↑	Última modificaci...
 0401_Planificacion	4 abr 2021
 0402_Actividades	4 abr 2021
 0403_Boletin	4 abr 2021
 0404_Laboral	4 abr 2021
 0404_Medios_comunicacion	4 abr 2021
 0405_Formacion	4 abr 2021

# Archivo Electrónico de la Asociación ABDM (IV)

4. Carga del nuevo archivo. Se procedió al renombrado siguiendo el cuadro de clasificación, además de otras carpetas tituladas "Histórico", con el material antiguo
5. Comunicación al Consejo Directivo para informar sobre el proceso y selección de los accesos de usuarios
6. Mantenimiento, mediante copias de seguridad mensuales



Gracias por vuestra atención

[contacto@asociacionabdm.org](mailto:contacto@asociacionabdm.org)

<http://asociacionabdm.org>

