

LA EXTERNALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

En un nuevo entorno cada vez más competitivo las organizaciones han descubierto que no podían dedicarse a todas y cada una de las actividades que desarrollaban. ¿Por qué? Sencillamente porque los recursos son escasos y limitados. Las organizaciones van a dirigir gran parte de sus recursos hacia las actividades que les generen mayor valor añadido, o dicho de otra forma, hacia las actividades de su *Core-Business*.

En consecuencia todas aquellas actividades que no son *Core-Business* van recibiendo paulatinamente menos recursos, lo que provoca que sean menos competitivas, que no innoven, que no se especialicen y que queden obsoletas o en un estado muy precario con el paso del tiempo. Pero dichas actividades siguen siendo importantes para la compañía e incluso alguna de ellas críticas.

¿Qué hacer?

La solución pasa por externalizar total o parcialmente estas actividades con organizaciones que sean especialistas y que se dediquen a este tipo de procesos.

La ventaja es clara:

"La actividad externalizada pasa a ser principal para la empresa que externaliza con lo que dedicará sus esfuerzos y recursos a ella"

Y gracias a ello la empresa que externalice obtendrá las siguientes ventajas:

- Reducción de los costes de actividad
- Mejora de la calidad y del nivel de servicio
- Flexibilidad hacia los cambios
- Introducción de mejoras e innovación en los procesos
- Mejora de la propia organización hacia sus actividades Core

Desde el punto de vista de la gestión documental, está claro que cada vez los procesos son más complejos, implican un mayor número de personas y los volúmenes de documentación son cada vez más elevados.

Además, las organizaciones no siempre disponen de recursos preparados y con experiencia para abordar los nuevos retos que les son demandados por lo que la externalización puede ser una buena solución.

Las actividades que se pueden externalizar son variadas y dependerán de cada organización. A modo de ejemplo podríamos citar las siguientes: catalogaciones de fondos, digitalizaciones, custodia de documentación, actividades de archivo, apoyo a los departamentos de documentación, o temas novedosos como el diseño, la construcción y la gestión de centros virtuales de documentación o la gestión completa de procesos documentales.

La externalización es una herramienta que tienen las organizaciones para mejorar su competitividad y eficiencia. No obstante no hay que olvidar que este tipo de procesos son estratégicos y que hay que buscar un partner adecuado para ello, ya que de ello va a depender en gran medida el éxito de la externalización y el logro de todas las mejoras que nos haya-mos propuesto.

Normativa ISO 15489

En octubre de 2001 la *Internacional Organization for Standardization* presenta la norma ISO 15489 de "Records Management", basada en la Australiana AS 4390 -1996. Esta norma australiana fue el primer documento que define que es el "Record Management" y fue el resultado de seis años de intensos debates.

La norma ISO 15489, aunque mantiene muchos de los aspectos de la norma australiana, incorpora algunos que esta no compleplava -por ejemplo, el control en el acceso a los documentos-, y hace más referencias a los requerimientos de los metadatos. La norma consta de dos partes: la primera, muestra los beneficios del "record management" y las consideraciones que hay que hacer asociadas al diseño del sistema de gestión de los documentos que incluye todo el ciclo de creación, almacenamiento, acceso, etc.. La segunda parte, es una herramienta para implementar los conceptos descritos en la primera. Ambas partes ayudan a las organizaciones en la creación, captura y gestión de los documentos, en cualquier formato, para dar respuesta a los requerimientos legales y a sus necesidades como empresa.

La norma contempla elementos clave que un sistema debe de tener, como son, por ejemplo, la fiabilidad, en la creación y mantenimiento de documentos -el sistema debe proteger los documentos frente alteraciones no autorizadas- y la integridad, con medidas de control para verificación de usuarios y seguridad para prevenir accesos no autorizados.

A finales de enero de este año Fesabid (www.fesabid.org) informa que la norma ha sido traducida al español y que pasa a información pública

Documenta - Empresa Agraria

Ibercaja Documenta – Empresa Agraria

Nuevo servicio que la **Escuela Agraria de Cogullada**, centro de formación de la **Obra Social y Cultural de Ibercaja**, ofrece a través del sitio web www.ibercajadocumenta.net, desde octubre de 2005

Un servicio de información y documentación dirigido a profesionales agrarios que tiene como objetivo facilitar el acceso a información documental de carácter técnico y económico para la **toma de decisiones**. En la actualidad se han desarrollado ocho **módulos de información**: Herbáceos, Vid, Frutas, Hortícola, Olivo, Vacuno, Porcino y Ovino.

Dentro de cada módulo se pueden obtener servicios como:

- Búsqueda y recuperación en texto libre sobre las materias relacionadas con su sector en lenguaje natural a través de nuestras bases de datos bibliográficas, jurídicas, de noticias y de entidades.
- Obtención de copias de documentación en soporte digital o texto impreso.
- Acceso a noticias de prensa a texto completo de todos los diarios generalistas y económicos nacionales y autonómicos, de actualización diaria.
- Acceso a noticias jurídicas a texto completo de los boletines autonómicos, BOE y DOCE, de actualización diaria.
- Recepción de boletines de novedades documentales (mensual), de sumarios (quincenal) y de información jurídica (diario) por email.
- Acceso a foros de discusión entre profesionales del sector.
- Servicio de consultas a través del cual el usuario puede plantear búsquedas de información a los

técnicos del servicio que serán satisfechas antes de 72 horas.

La inscripción al servicio se realiza a través de www.ibercajadocumenta.net y actualmente puede solicitarse un mes de pruebas gratuito.

Mas allá de los objetivos funcionales del proyecto, Ibercaja Documenta – Empresa Agraria intenta fomentar y facilitar el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la empresa agraria y en el mundo rural.

Doc6 ha colaborado en el diseño de las bases de datos e implementación del portal.

Maria Hernández Marín
Coordinadora Ibercaja Documenta –
Empresa Agraria
hernandez@ibercajadocumenta.net



OCLC-PICA adquiere la empresa FDI

OCLC PICA ha adquirido la empresa Fretwell-Downing Informatics (FDI), productora de ZPortal, integrador de contenidos de información, metabuscador y gestor de enlaces (open resolver) y de Cportal, el portal comunitario desarrollado en colaboración con el Gobierno inglés, para municipios y regiones en el Reino Unido.

OCLC PICA es el consorcio europeo con sede en Leiden (Países Bajos). Forma parte de OCLC "Online Computer Library Center", una organización sin ánimo de lucro que ofrece servicio a 54.000 bibliotecas y centros de documentación en 96 países.

FDI es una empresa del Reino Unido que desde 1992 desarrolla portales de acceso federado. Es una empresa pionera en estas actividades, con numerosas instalaciones: en universidades -y un gran número de consorcios-, en el sector de la salud, en archivos y museos y en bibliotecas públicas en Estados Unidos, Australia, Nueva Zelanda, además del Reino Unido. CPORAL está instalado en regiones y municipios y en diversas Cámaras de Comercio del Reino Unido, además del Ayuntamiento de La Haya.



RefWorks /RefShare: gestor de bibliografías por Internet

RefWorks es un gestor de referencias bibliográficas con la característica principal que está basado en Internet. Ahora, con la nueva herramienta RefShare, es posible publicar bibliografías en una página web y compartir conocimiento.

Con RefShare, un usuario podrá acceder a bases de datos de otros usuarios de RefWorks. Esta funcionalidad ha sido implementada por las demandas de investigadores de compartir sus conocimientos bibliográficos en proyectos de investigación colaborativos. El propietario de la base de datos puede establecer o restringir los derechos de uso (impresión, exportación o generación de bibliografías) desde su base de datos.

Ejemplos de uso de RefShare

- Colgar bibliografías temáticas en una página web.
- Proporcionar acceso rápido a información para investigadores de diferentes instituciones que colaboran en un mismo proyecto.
- Proveer un enlace a la bibliografía publicada por un departamento o investigador en concreto.
- Publicar una base de datos interna de referencias dentro de una misma organización (repositorios institucionales).

Proyectos recientes

Los proyectos que doc6 realiza abarcan distintos aspectos de gestión de la documentación, la información y el conocimiento. Estos son algunos de los proyectos recientes:

Automatización del archivo fotográfico de la revista Reinado Social.

Aplicación del modelo Cognos Salud. Laboratorios Abbott

Aplicación documental para la gestión de prensa. Consejería de Agricultura de Castilla-La Mancha

Aplicación documental. Centro de documentación de Cedro.

Archivo fotográfico del departamento de Comunicación interna. Banco de Santander.

Gestión de colecciones digitales (ContentDM). Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC)

Gestión documental. Inmobiliaria Gaeva 2000 (Santiago de Compostela)

Gestión documental. Gobierno de Cantabria. Centro de documentación europeo.

Gestión documental para la empresa editorial INESE. Grupo Reed Business Information

Outsourcing del archivo del Aeropuerto de Málaga.



Informe "Perceptions of Libraries and Information Resources"

En diciembre 2005 OCLC publicó el informe *Perceptions of Libraries and Information Resources*, http://www.oclc.org/reports/2005_perceptions.htm, basado en los resultados de una encuesta internacional realizada en junio del 2005 en 6 países -- Australia, Canadá, India, Singapur, el Reino Unido y los Estados Unidos-, que fue contestada por 3.348 personas identificadas como "consumidores de información". La finalidad era conocer mejor cómo se comportan estas personas cuando buscan información, cuál es su nivel de conocimiento de la variedad de recursos electrónicos suministrados por la biblioteca y cómo perciben la misión y el papel de ésta.

La encuesta partió de los resultados de otro estudio del 2003, *OCLC Environmental Scan: Pattern Recognition* <www.oclc.org/reports/2003escan.htm> sobre las tendencias que afectaban a las bibliotecas, los museos y los archivos. En él se identificaron 3 expectativas de los usuarios: self-service (autoservicio), satisfacción (satisfacción) y seamlessness (transparencia y facilidad de acceso). El presente estudio confirma algunas de sus conclusiones.

Resaltamos a continuación algunos de los resultados del actual estudio, que en general son similares entre las diferentes regiones geográficas:

- El 84% de los consumidores de información acuden en primer lugar a los motores de búsqueda para encontrar información, mientras sólo el 1% empiezan su búsqueda en la página web de su biblioteca. Los usuarios usan la biblioteca pero la utilizan menos, y leen menos, desde que empezaron a utilizar Internet.
- El préstamo de libros en papel es el servicio más usado. Los "libros" son la marca de una biblioteca.
- La mayoría de estos consumidores de información no conocen, y por ello, no utilizan los recursos electrónicos de información que las bibliotecas ponen a su disposición;
- Entre los usuarios de biblioteca más asiduos se encuentran los estudiantes universitarios. Sin embargo, sólo el 10% de ellos dice que el fondo de la biblioteca satisface sus necesidades de información.
- Los encuestados ven idéntico el nivel de fiabilidad de fuentes de información obtenidas de fuentes de pago que de los motores de búsqueda. El 90% está satisfecho con los resultados obtenidos mediante motores de búsqueda.

La esperanza es que estos datos --por muy inquietantes que pueden parecer-- conducen a la necesaria adaptación de los servicios existentes y la adopción de nuevas medidas, entre ellas un mayor esfuerzo de márketing para que los consumidores de información descubran y utilicen los recursos disponibles en las bibliotecas.

Puede descargarse en informe a través de: http://www.oclc.org/reports/2005_perceptions.htm.

RSS (Really Simple Syndication)

No hay un total acuerdo con lo que significa RSS; hecho que demuestra que esta tecnología está aun en sus inicios: *Rich Site Summary*, *Real Simple Syndication*, o *RDF Site Summary*.

RSS, o sindicación de contenidos, está expandiéndose cada vez más en las organizaciones a medida que aumentan los correos electrónicos y se requiere ser más eficiente manteniendo la seguridad del sistema. Cuando se requiere enviar o recibir mensajes o boletines electrónicos RSS puede ser una clara opción segura y coste/efectiva.

A esta necesidad se suma el hecho que la tecnología que hay detrás este suficientemente probada y la progresiva estandarización de RSS ya que usa el formato XML como canal de comunicación.

Para introducirse en RSS pueden serle de utilidad estos dos enlaces (contenido en inglés):

<http://idea.zanestate.edu/rss/> y http://www.iumj.indiana.edu/News/RSS_guide.html

Web 2.0

Desde hace algo más de un año que se habla de Web 2.0. ¿Que elemento caracteriza Web 2.0? Muy posiblemente la interactividad. Estamos frente otro concepto de web donde la interactividad cobra una especial relevancia. Esta "nueva" web está en consonancia con lo que los anglosajones han llamado la "Netgeneration"; es decir los jóvenes que ven las tecnologías de la información y la comunicación, sobretodo como un instrumento de redes de intercambio e interacción y de comunicación. Muchas de las "nuevas" tecnologías y "nuevos" conceptos como RSS, Blogs, "Folksonomias", "Open Access", "Open Source", alertas, personalización, etc. forman parte de esta nueva realidad.

Web 2.0 es un nuevo entorno donde las comunicaciones y el "compartir" se convierte en una realidad y que tendrá sin duda sus efectos en el ámbito social y económico.

Mallorca, 272, planta 3
Tel. 932 154 313
Fax 934 883 621
08037 Barcelona

Orense, 14, 5º A
Tel 915 535 207 • Fax 915 346 112
28020 Madrid

mail@doc6.es, suscrip@doc6.es

www.doc6.es



consultores en recursos de información

