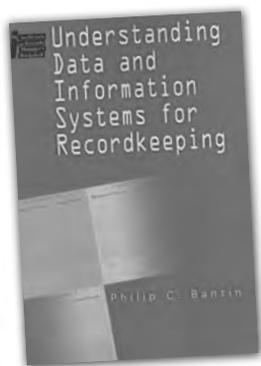


DATOS PARA ENTENDER LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Philip C. Bantin, *Understanding Data and Information Systems for Recordkeeping*, Nueva York, Neal-Schuman Publishers Inc., 2008, 331 pp., ISBN: 978-1-5557-0580-0..



Understanding Data and Information Systems for Recordkeeping (Entendiendo sistemas de datos e información para la gestión documental) es, sin duda, una obra de consulta recomendable para archivistas, debido a la importancia que el autor le da a la necesidad de que los gestores de documentos y archivistas entiendan los sistemas de información dedicados a producir y manejar documentos de archivo y para que puedan, a la vez, interactuar con los desarrolladores para comunicarles sus necesidades y/o dudas.

En los primeros capítulos Bantin ofrece un panorama acerca del impacto de los documentos de archivo digitales en la teoría y práctica archivísticas durante los últimos 50 años del siglo xx. También aborda temas relacionados con las características de los sistemas de gestión documental, donde ofrece definiciones sobre el documento de archivo digital, los sistemas de gestión documental y los requisitos funcionales básicos para estos sistemas. En los siguientes capítulos brinda información acerca de los sistemas de gestión y los principios que aplican a los mismos, tales como los sistemas de procesamiento de transacciones basados en modelos de bases de datos relacionales, los sistemas de manejo de documentos de empresa y los de administración de contenido. Trata además sobre sistemas de apoyo a decisiones y almacenes de datos.

Los últimos capítulos de la obra se orientan al manejo del correo electrónico y los aspectos legales relacionados con el mismo, así como algunas estrategias para la toma de decisiones sobre la retención del

correo electrónico y su gestión. Bantin hace una revisión de la legislación y reglamentos en Estados Unidos, Canadá y el Reino Unido y su impacto en la ausencia o existencia de sistemas de gestión documental. De lo anterior ofrece una serie de lecciones aprendidas tales como “para cumplir con obligaciones, las organizaciones deben desarrollar programas efectivos de gestión documental que los manejen a lo largo de su ciclo de vida”, “las políticas y procedimientos para la retención y disposición son elementos clave...”, “las auditorías son esenciales para cumplir con los requisitos”, entre otras.

Para finalizar, Bantin comenta acerca de la importancia de la gestión documental en las organizaciones, la mejora de la funcionalidad de gestión documental, la mejora continua de las herramientas de *software* para manejar objetos digitales y documentos de archivo, así como la motivación que los temas relacionados con el cumplimiento de obligaciones conllevan para la instrumentación o mejora de los sistemas de gestión documental.

Como complemento a lo dicho en un principio, la obra enseña a comprender los sistemas de gestión documental, no propone que los archivistas o gestores documentales pretendamos convertirnos en sus desarrolladores. Si bien la obra pudiera parecer “vieja” en términos de la obsolescencia tecnológica, no lo es y sigue vigente en parte importante de su contenido. Tal vez se requiere actualizarla en temas relacionados con la web 2.0 o las redes sociales. No obstante, es útil en el entorno de nuestro país, donde recién se intenta establecer lineamientos o disposiciones relacionadas con la gestión documental y los documentos de archivo digitales.

Philip C. Bantin, es director de la Oficina de Archivos de la Universidad de Indiana y profesor asociado adjunto en la Escuela de Biblioteconomía y Ciencias de la Información de la misma Universidad donde es director de la especialización en Archivos y Gestión Documental.

Alicia Barnard Amozorrutia,
Archivista, consultora independiente.