



Estimados lectores

Con el objetivo de ampliar y fortalecer las buenas prácticas en gestión documental bajo estándares enmarcados en las normas técnicas nacionales e internacionales, como herramientas que aportan modelos de autogestión y regulación; el **Archivo de Bogotá** ofrece al servicio el catálogo de Normas Técnicas, como aporte a la construcción del conocimiento colectivo para las entidades distritales, profesionales e investigadores, contribuyendo a la unificación de criterios para la evolución de una cultura de la calidad.

Las siguientes Normas Técnicas se encuentran disponibles en nuestro centro de documentación para la consulta en sala:

**INFONÓRMATE**

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000001
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-3723
<i>Título Propiamente dicho</i>	Micrografía. microfilmación de documentos sobre películas de tipo gelatina y sales de plata de 16 mm y 35 mm. Técnicas de operación. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Micrographics. Microfilming of documents on 16 mm and 35 mm silver-gelatin type microfilm. Operating procedures
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma establece principios generales para la microfilmación de documentos sobre películas de tipo de gelatina y sales de plata de 16mm. y 35mm, incluyendo orientación de imágenes en película, área para códigos e información requerida para facilitar la identificación, clasificación, pruebas y por consiguiente del uso del microfilm.
<i>Descriptor Temático</i>	Micrografía; Microfilmación; Imágenes en películas

<i>Sign local</i>	CNT-000002
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-199
<i>Título Propiamente dicho</i>	Tecnología de la información. directrices para la gestión de la documentación del software. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information technology
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía técnica ofrece una guía sobre la gestión de la documentación del software para los gerentes responsables de la producción de software o productos basados en software. Trata de las políticas, normas, procedimientos, recursos y planes con los cuales los gerentes deben estar involucrados con el fin de hacer la gestión eficaz de la documentación del software; dando un punto de vista de la documentación del software adaptándose a las recomendaciones y necesidades propias de la organización.
<i>Descriptor Temático</i>	Tecnologías de la información; Administración de sistemas de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000003
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO-TR-15801
<i>Título Propiamente dicho</i>	Gestión de documentos. Información almacenada electrónicamente. Recomendaciones para la integridad y la fiabilidad. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Document management
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía describe la implementación y la operación de sistemas de gestión de documentos que pueden considerarse para almacenar información electrónica de manera íntegra y fiable, esta guía es de uso de cualquier organización que utilice un sistema de gestión de documentos para almacenar información electrónica auténtica, fiable y usable/leíble a lo largo del plazo.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos

<i>Sign local</i>	CNT-000004
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO-TR-18492
<i>Título Propiamente dicho</i>	Preservación a largo plazo de la información basada en documentos electrónicos. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Long-term preservation of electronic document- base information
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía proporciona directrices metodológicas prácticas para la preservación a largo plazo y la recuperación de información auténtica, basada en documentos electrónicos, cuando el periodo de retención supera la expectativa de vida útil de la tecnología (hardware y software) usada para crear y mantener la información
<i>Descriptor Temático</i>	Preservación digital; Documentos electrónicos; Documentos electrónicos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000005
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO/TR-26122
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. Análisis de procesos de trabajo para registros. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation. Work process analysis for records
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía brinda orientación sobre el análisis funcional (separación de funciones en procesos) y análisis secuencial (investigación del flujo de transacciones) desde la perspectiva de la creación, captura y control de registros. Igualmente describe una aplicación práctica de la teoría esbozada en la norma ISO 15489, en la cual se puede usar para evaluar la adecuación de herramientas técnicas que brindan soporte a los procesos de trabajo de una organización.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentación; Registros de usuarios de información; Administración de empresas

<i>Sign local</i>	CNT-000006
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO-IEC-27002
<i>Título Propiamente dicho</i>	Tecnología de la información. técnicas de seguridad. Código de práctica para controles de seguridad de la información. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information technology
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía proporciona directrices para las normas de la seguridad de información organizacional y las prácticas de gestión de la seguridad de la información organizacional y las prácticas de gestión de la seguridad de la información, incluida la selección, la implementación y la gestión de controles, teniendo en cuenta el (los) entorno (s) del riesgo de seguridad de información de la organización
<i>Descriptor Temático</i>	Seguridad de la información; Protección de datos; Seguridad en computadores; Empresas



<i>Sign local</i>	CNT-000007
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO-IEC 27003
<i>Título Propiamente dicho</i>	Tecnología de la información. técnicas de seguridad. Guía de implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information technology
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía se enfoca en los aspectos críticos necesarios para el diseño e implementación exitosos de un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) de acuerdo con la norma ISO/IEC 27001:2005; esta guía está prevista para ser usada por organizaciones que se encuentran implementando un SGSI, esta norma brinda recomendaciones y explicaciones sin especificar requisito alguno.
<i>Descriptor Temático</i>	Protección de datos; Seguridad de la información

<i>Sign local</i>	CNT-000008
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-ISO/IEC-27035
<i>Título Propiamente dicho</i>	Tecnología de la información. técnicas de seguridad. Gestión de incidentes de seguridad de la información. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information technology. Security techniques. Information security incident management.
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta guía brinda un enfoque estructurado y planificado para detectar, reportar y evaluar incidentes de seguridad de la información, responder incidentes de seguridad de la información y hacer su gestión, sirve de orientación sobre la gestión de incidentes de seguridad de la información para empresas grandes y medianas.
<i>Descriptor Temático</i>	Tecnología de la información; Tecnología de la información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000009
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-10196
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document imaging applications- Recommendations for the creation of original documents. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Applications en imagerie documentaire- Recommandations pour la creation des documents originaux
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Esta guía proporciona orientación sobre la creación de documentos impresos para que puedan reproducirse fácilmente como microformas o imágenes escaneadas. No se aplica a los dibujos técnicos para los cuales los requisitos se dan en ISO 5457 e ISO 6428. Esta norma no aplica a micrografías especiales o aplicaciones relacionadas con el escaneo (escaneo de cheques bancarios o códigos de barras).
<i>Descriptor Temático</i>	Digitalización de documentos

<i>Sign local</i>	CNT-000010
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR 10255
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management applications. Optical disk storage technology, management and standards. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Applications de la gestion des documents- Technologie de stockage sur disque optique, gestion et normes
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Guía para la conservación y almacenamiento de las colecciones de discos ópticos de archivo. Describe los diversos servicios necesarios para la gestión de un sistema basado en medios ópticos para garantizar una implementación exitosa de esta tecnología.
<i>Descriptor Temático</i>	Almacenamiento de información; Discos ópticos; Dispositivos de almacenamiento óptico



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000011
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-12651
<i>Título Propiamente dicho</i>	Electronic document management-Vocabulary. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Gestion de documents électronique de documents- Vocabulaire
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	<p><u>Vol 1</u>: Define términos y conceptos relevantes para la gestión electrónica de documentos. Su objetivo es facilitar la comunicación en el campo de la gestión electrónica de documentos y la traducción de los términos que contiene a otros idiomas. El término "gestión de documentos electrónicos" utilizado a través de ISO 12651-1: 2012 pretende ser un término integral que se refiere a las tecnologías de entrada, las tecnologías de gestión y las tecnologías de almacenamiento. <u>Vol 2</u>: define términos y conceptos relevantes para la gestión del flujo de trabajo de documentos electrónicos. Su objetivo es facilitar la comunicación en el campo de la gestión de documentos electrónicos y la traducción de los términos y conceptos que contiene a otros idiomas.</p> <p>Identifica la terminología utilizada para describir los conceptos y la estructura general de un sistema de gestión de flujo de trabajo para imágenes electrónicas y otros documentos electrónicos, sus principales componentes funcionales y sus interfaces. También proporciona una lista de sinónimos utilizados de diversas maneras en la industria como términos alternativos a la terminología preferida.</p>
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de documentos electrónicos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000012
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-12653
<i>Título Propiamente dicho</i>	Electronic imaging- test target for the black-and-white scanning of office documents. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Imagerie électronique- Cible d'essai pour scanning en noir et blanc des documents de bureau
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	<p><u>Volumen 1</u>: Especifica un objetivo de prueba para usar en la evaluación de la consistencia de la calidad del rendimiento a lo largo del tiempo de los escáneres de reflexión en blanco y negro de cama plana y rotativos utilizados en los sistemas electrónicos de gestión de imágenes. El objetivo de la prueba está diseñado para: permitir controles de rutina del funcionamiento del sistema; establecer los límites de rendimiento del sistema. Esta parte de ISO 12653 es aplicable para evaluar la calidad de salida de los escáneres en blanco y negro utilizados para documentos de oficina en blanco y negro o en color, con o sin medio tono o color. No es aplicable a los escáneres en color o escáneres utilizados para escanear documentos transparentes o translúcidos. –</p> <p><u>Volumen 2</u>: Especifica métodos de prueba para evaluar la consistencia de la calidad de salida a lo largo del tiempo a partir del escaneo de reflejo en blanco y negro de documentos de oficina utilizando el objetivo de prueba especificado en ISO 12653-1 y otros objetivos. Es aplicable para evaluar la calidad de salida de los escáneres en blanco y negro utilizados para documentos de oficina en blanco y negro o en color, con o sin medio tono o color. No se aplica a los escáneres en color o escáneres utilizados para escanear documentos transparentes o translúcidos.</p>
<i>Descriptor Temático</i>	Procesamiento digital de imágenes; Escaneo; Digitalización de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000013
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR-14105
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management- Change management for successful electronic document management system (EDMS) implementation. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Applications en gestion des documents- Changement de gestion associé aux technologies du système de gestion électronique des documents (SGED)
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Define los factores cognitivos, físicos, organizativos y humanos que se aplican a los criterios de usabilidad para el desarrollo, selección e implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos (EDMS). Proporciona un marco para comprender los problemas y conceptos básicos de los factores humanos y de organización asociados con la implementación de las tecnologías EDMS. Describe los principios de los factores humanos y la ergonomía en su aplicación a los criterios de usabilidad para la planificación e implementación de las tecnologías EDMS, a los problemas ambientales y de implementación, y a la capacitación para obtener beneficios de productividad a largo plazo.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de documentos electrónicos

<i>Sign local</i>	CNT-000014
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-15489
<i>Título Propiamente dicho</i>	Information and documentation- Records management. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Information et documentation - Gestion des documents d'activité
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Regula la gestión de documentos de las organizaciones que los han producido, ya sean públicas o privadas, para clientes externos e internos. se aplica a la gestión de documentos, en todos los formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier organización pública o privada en el ejercicio de sus actividades o por cualquier individuo responsable de crear y mantener documentos de archivo.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de documentos; Sistemas de información; Documentación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000015
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR-15801
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management- Electronically stored information - Recommendations for trustworthiness and reliability. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Gestion de document- information stockée électroniquement- Recommandatations por contribuer Ó l'intégrité et Ó la fabilité des informations stockées
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Regula la gestión describe la implementación y el funcionamiento de los sistemas de gestión documental que pueden considerarse para almacenar información electrónica de manera íntegra y confiable. Es para uso de cualquier organización que utiliza un sistema de gestión de documentos para almacenar información electrónica auténtica, confiable y utilizable / legible a lo largo del tiempo. Dichos sistemas incorporan políticas, procedimientos, tecnología y requisitos de auditoría que garantizan que la integridad de la información electrónica se mantenga durante el almacenamiento. No cubre los procesos utilizados para evaluar si la información puede considerarse auténtica antes de ser almacenada o importada al sistema. Sin embargo, se puede usar para demostrar que, una vez que se almacena la información, la salida del sistema será una reproducción verdadera y precisa del original
<i>Descriptor Temático</i>	Gestión de documentos; Documentos electrónicos; Administración de archivos electrónicos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000016
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-15836
<i>Título Propiamente dicho</i>	Information and documentation- The Dublin Core metadata element set. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Information et documentation- L'ensemble des éléments de métadonnées Dublin core
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Establece 15 elementos de metadatos principales para la descripción de recursos entre dominios. Estos términos forman parte de un conjunto más amplio de vocabularios de metadatos que mantiene Dublín Core. No proporciona pautas de implementación, sin embargo, los elementos se usan generalmente en el contexto de un perfil de aplicación que restringe o especifica su uso de acuerdo con los requisitos y políticas locales o basados en los usuarios.
<i>Descriptor Temático</i>	Catalogación de objetos digitales; Recursos de información electrónicos; Metadatos

<i>Sign local</i>	CNT-000017
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR-17068
<i>Título Propiamente dicho</i>	Information and documentation- Trusted third party repository for digital records. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Information et documentation- Référentiel tiers de confiance pour les enregistrements électroniques
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Detalla los servicios de custodia autorizados de un Depósito de Terceros de Confianza (TTPR) con el fin de garantizar la integridad comprobable y la autenticidad de los registros digitales de los clientes y servir como fuente de evidencia confiable. Describe los servicios y procesos que proporcionará un TTPR para los registros digitales de los clientes durante el período de retención, para garantizar la confianza. También detalla los criterios de "confiabilidad" y los requisitos particulares de los servicios TTPR, los sistemas de hardware y software, y la administración
<i>Descriptor Temático</i>	Repositorios digitales; Almacenamiento de contenidos digitales; Transferencia de datos



<i>Sign local</i>	CNT-000018
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR 18492
<i>Título Propiamente dicho</i>	Long- term preservation of electronic document- based information. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Conservation Ó long terme d'information document basée électronique
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Proporciona una guía metodológica práctica para la preservación y recuperación a largo plazo de información electrónica auténtica basada en documentos, cuando el período de retención excede la vida esperada de la tecnología (hardware y software) utilizada para crear y mantener la información. Tiene en cuenta el papel de los estándares tecnológicos de la tecnología neutral en el soporte del acceso a largo plazo. Este Informe técnico se aplica a todas las formas de información generadas por los sistemas de información y guardadas como evidencia de las transacciones y actividades comerciales.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos
<i>Sign local</i>	CNT-000019
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO 19005
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management- Electronic document file format for long-term preservation. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Gestion de documents- Format de fichier des documents électroniques pour une conservation Ó long terme
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Parte 1: Especifica cómo usar el Formato de documento portátil (PDF) 1.4 para la conservación a largo plazo de documentos electrónicos. -- Parte 2: especifica el uso del Formato de documento portátil (PDF) 1.7, como se formalizó en ISO 32000-1, para preservar la representación visual estática de los documentos electrónicos basados en páginas a lo largo del tiempo. -- Parte 3: especifica el uso del Portable Document Format (PDF) 1.7, como se formalizó en ISO 32000-1, para preservar la representación visual estática de documentos electrónicos basados en páginas a lo largo del tiempo, además de permitir cualquier tipo de contenido adicional para ser incluido como un archivo adjunto o archivo adjunto.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de documentos electrónicos; Digitalización de la información; Preservación digital



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000020
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-25964
<i>Título Propiamente dicho</i>	Information and documentation - Thesauri and interoperability with other vocabularies. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Information et documentation - Thésaurus et interopérabilité avec d'autres vocabulaires
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	<p>Información y documentación: tesauros e interoperabilidad con otros vocabularios. <u>Parte 1</u> Tesauros para la recuperación de información: brinda recomendaciones para el desarrollo y mantenimiento de tesauros destinados a aplicaciones de recuperación de información. Es aplicable a los vocabularios utilizados para recuperar información sobre todo tipo de recursos de información, independientemente de los medios utilizados (texto, sonido, imagen estática o en movimiento, objeto físico o multimedia) incluyendo bases de conocimiento y portales, bases de datos bibliográficas, texto, museo o multimedia colecciones, y los artículos dentro de ellos; también proporciona un modelo de datos y un formato recomendado para la importación y exportación de datos de tesoro.-- <u>Parte 2</u>: Interoperabilidad con otros vocabularios: aplicable a los tesauros y otros tipos de vocabulario que se usan comúnmente para la recuperación de información. Describe, compara y contrasta los elementos y características de estos vocabularios que estén implicados cuando se necesita interoperabilidad. Ofrece recomendaciones para el establecimiento y mantenimiento de asignaciones entre múltiples tesauros, o entre tesauros y otros tipos de vocabularios.</p>
<i>Descriptor Temático</i>	Tesauros; Lenguajes documentarios



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000021
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO/TR-22957
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management- Analysis, selection and implementation of electronic document management systems (EDMS). International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Gestion de documents- Analyse , choix et mise en oeuvre de systèmes de gestion de documents électroniques (EDMS)
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Presenta un conjunto recomendado de procedimientos y actividades que son recomendables cuando se realiza el análisis, la selección y la implementación de las fases del proyecto asociadas con las tecnologías de sistemas de gestión de documentos electrónicos. Proporciona información a nivel de usuario que describe actividades específicas recomendadas que se completan a lo largo de las diversas fases del proyecto que normalmente se realizan al implementar estas tecnologías. Describe los pasos y actividades, junto con el cumplimiento de los estándares y pautas relevantes de la industria que deben ser examinados y certificados para asegurar que las tecnologías relevantes hayan sido analizadas, diseñadas, implementadas y administradas, asegurando la validez de documentos registros cuando se utilizan en un negocio o ambiente del gobierno.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos; Gestión documental



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000022
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-29861
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management applications - Quality control for scanning office documents in colour. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Applications de gestion de document- Controle de la qualité pour le balayage de documents de boreau en couleurs
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Aplicaciones de gestión de documentos: control de calidad para escanear documentos de oficina en color. Especifica todos de prueba para evaluar la consistencia de la calidad de salida del color a lo largo del tiempo a partir del escaneado de reflejo de color de documentos de oficina.
<i>Descriptor Temático</i>	Digitalización de documentos; Gestión de documentos

<i>Sign local</i>	CNT-000023
<i>Autor Corporativo</i>	International Organization for Standardization
<i>Otros Títulos</i>	ISO-32000
<i>Título Propiamente dicho</i>	Document management - portable document format. International Organization for Standardization.
<i>Título Paralelo</i>	Título en francés: Gestion de documents- format de document portable
<i>Publicación/Distribución</i>	Ginebra
<i>Resumen</i>	Especifica un formulario digital para representar documentos electrónicos que permite a los usuarios intercambiar y ver documentos electrónicos independientemente del entorno en el que fueron creados o del entorno en el que se ven o imprimen. Está destinado al desarrollador de software que crea archivos PDF (escritores que cumplen con las normas), software que lee archivos PDF existentes e interpreta sus contenidos para mostrar e interactuar (lectores que se ajustan) y productos PDF que leen y / o escriben archivos PDF para una variedad de otros fines (productos conformes)
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000024
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-2896
<i>Título Propiamente dicho</i>	Sistemas de procesamiento de la información. estructura de archivo y rotulado de cintas magnéticas para intercambio de información. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information processing systems. File structure and labelling of magnetic tapes for information interchange
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Se especifica la estructura de archivo y el rotulado de cintas magnéticas para el intercambio de información entre los usuarios de sistemas de procesamiento de la información. Señala los requisitos para los procesos en los cuales se suministra la información susceptible de ser intercambiada entre diferentes sistemas, con el uso de cintas magnéticas como medio de intercambio. Para este propósito se especifican las funciones que deben realizarse entre sistemas, diseñados para originar o recibir información en cintas magnéticas conforme a esta norma
<i>Descriptor Temático</i>	Sistemas de almacenamiento y recuperación de información; Cintas magnéticas; Marcado de cintas magnéticas

<i>Sign local</i>	CNT-000025
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-4568
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. papeles para documentos. Requisitos de permanencia. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Se especifican los requisitos del papel permanente destinados para documentos. Se aplica a papeles no impresos. No se aplica a cartones.
<i>Descriptor Temático</i>	Papel



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000026
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5029
<i>Título Propiamente dicho</i>	Medición de archivos. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: File measurement
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Se especifican métodos para la medición de archivos con soporte en papel de manera fácil y rápida, con mínimo margen de error. Se aplica a todo archivo que contenga documentación en soporte papel y preferiblemente en tamaños carta u oficio, o ambos. No se aplica para la medición de archivos planos, cartografías y mapas
<i>Descriptor Temático</i>	Archivos

<i>Sign local</i>	CNT-000027
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5174
<i>Título Propiamente dicho</i>	Procesado y almacenamiento de microfilmes tipo gelatina y plata. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: processing and storage of silver- gelatin- type microfilm
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma ofrece requisitos para el procesado, manipulación y almacenamiento de microfilm de tipo comercial o con carácter archivístico ya sea en rollo, tarjeta montada o desmontada. Se aplica al microfilm fabricado con base ésteres de celulosa o poliéster y emulsión de sales de plata y gelatina en la que registren imágenes convencionales producidas con el uso de revelador, fijador y sistema de lavado.
<i>Descriptor Temático</i>	Microfilmes; Microfilmes; Procesamiento de microfilmes; Microfilmación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000028
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5238
<i>Título Propiamente dicho</i>	Micrografía. Microfilmación de series. procedimientos de operación. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Micrographics. Microfilming of serials
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma establece principios generales para la microfilmación de publicaciones impresas seriadas como periódicos y revistas y de series documentales con propósitos de preservación y distribución en bibliotecas, archivos y otros servicios de documentación. Incluye requisitos para las tarjetas con información bibliográfica y archivística y para verificar que la película se encuentra dentro de los parámetros de las normas internacionales requeridos para la microfilmación de archivos.
<i>Descriptor Temático</i>	Microfilmes; Microfilmación

<i>Sign local</i>	CNT-000029
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5397
<i>Título Propiamente dicho</i>	Materiales para documentos de archivo con soporte en papel. características de calidad. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Materials for file paper supported documents
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma establece los parámetros de calidad que deben cumplir los diferentes materiales utilizados en la producción, la manipulación y el almacenamiento de los documentos de archivo con soporte en papel, para garantizar su conservación física y funcional. La norma está dirigida a los archivos públicos y privados, oficinas, productores de materiales y al público en general.
<i>Descriptor Temático</i>	Materiales de archivo

**INFONÓRMATE**

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000030
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5768
<i>Título Propiamente dicho</i>	Micrografía. Películas de duplicación en plata y diazo. densidad visual. Especificaciones y medición. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Micrographics. Duplicating film, silver and diazo
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma especifica densidades de transmisión visual difusa para microformas diazo y de gelatina-plata de segunda generación. También especifica métodos de medición. No se aplica a duplicados de microformas de dibujos técnicos y otros documentos de oficina que contengan dibujos.
<i>Descriptor Temático</i>	Micrografía; Artes gráficas; Microfotografía

<i>Sign local</i>	CNT-000031
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Título Propiamente dicho</i>	Registro electrónico de imágenes. vocabulario. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Electronic imaging
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma tiene por objeto facilitar la comunicación en el campo del registro electrónico de imágenes. Presenta términos y definiciones en dos idiomas, de conceptos seleccionados pertinentes a este campo de tecnologías de la información e identifica relaciones entre entradas
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos; Tecnologías de la información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000032
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-5912
<i>Título Propiamente dicho</i>	Micrografía. tabla de prueba de resolución. Descripción y uso. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Micrographics
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma especifica un método para determinar la resolución al medir el mínimo tamaño de detalle que se pueda reconocer en una microforma procesada. Describe los patrones de prueba y la tabla de prueba de resolución e incluye el método para expresar el poder de resolución.
<i>Descriptor Temático</i>	Microfilmación

<i>Sign local</i>	CNT-000033
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-6052
<i>Título Propiamente dicho</i>	Norma sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Standard archival authority records for corporate bodies, persons and families
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma permite sentar las reglas generales para la normalización de las descripciones archivísticas relativas a los productores de documentos de archivo y al contexto de su producción permitiendo el acceso a los archivos y sus documentos; elaborando registros de autoridad de archivos que proporcionan descripciones de entidades (instituciones, personas y familias) asociadas a la producción y a la gestión de archivos.
<i>Descriptor Temático</i>	Registros de autoridad; Descripción de archivos

**INFONÓRMATE**

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000034
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-6088
<i>Título Propiamente dicho</i>	Norma para la descripción de funciones. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Standard for describing functions
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma sirve de guía para elaborar descripciones de funciones de instituciones vinculadas con la producción y conservación de documentos. La norma puede utilizarse para describir una función o cualquiera de sus divisiones. El análisis de las funciones de las instituciones es importante como base para muchas actividades de la gestión de documentos. Generalmente se reconoce que las funciones son más estables que las estructuras administrativas, que frecuentemente se fusionan o se transfieren cuando se produce una reestructuración.
<i>Descriptor Temático</i>	Descripción de archivos; Descripción de fondos archivísticos; Administración de archivos; Archivos

<i>Sign local</i>	CNT-000035
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-6104
<i>Título Propiamente dicho</i>	Materiales para registro de imágenes. Discos ópticos. prácticas de almacenamiento. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Imaging materials. Optical disc media
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma establece condiciones de almacenamiento prolongados para discos ópticos y brinda recomendaciones acerca de las condiciones de instalaciones, estuches (unidades de conservación) e inspección de discos ópticos. Es aplicable a discos hechos para el audio, el video, la instrumentación y el uso informático. Las recomendaciones son de naturaleza general y se recomienda tener en cuenta las advertencias del fabricante para cada material específico. El incumplimiento de estas observaciones, ya sea antes o después de la grabación generalmente dar como resultado una expectativa de vida reducida.
<i>Descriptor Temático</i>	Discos ópticos; Dispositivos de almacenamiento óptico; Registros de imágenes



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000036
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-6165
<i>Título Propiamente dicho</i>	Normas para descripción de instituciones con fondos de archivos. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: International standard for describing institutions with archival holdings
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Se suministran reglas generales para la normalización de descripciones de instituciones con fondos de archivos, y permite que se brinde orientación práctica para la identificación y contacto de instituciones con fondos de archivos, el acceso y servicios disponibles; la generación de directorios de instituciones con fondos de archivos y/o listas de autoridades la creación de conexiones con las listas autorizadas de bibliotecas y museos, y/o el desarrollo de directorios comunes de instituciones de patrimonio cultural en el ámbito regional, nacional e internacional; y la producción de estadísticas sobre instituciones con fondos de archivos en el ámbito regional, nacional o internacional. Así mismo permite facilitar la descripción de las instituciones cuya función principal es mantener los archivos y ponerlos a disposición del público en general.
<i>Descriptor Temático</i>	Descripción de fondos archivísticos; Descripción de instituciones con fondos archivísticos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000037
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO-13008
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. proceso de conversión y migración de registros digitales. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Se especifican aspectos de planificación, requisitos y procedimientos para la conversión y/o migración de registros digitales (que incluyen los objetos digitales y sus metadatos) con el fin de preservar la autenticidad, confiabilidad, integridad y usabilidad de dichos registros como evidencia de las transacciones de negocio.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentación; Migración de registros digitales; Conversión de registros digitales

<i>Sign local</i>	CNT-000038
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 14533
<i>Título Propiamente dicho</i>	Procesos, elementos de datos y documentos en comercio, industria y administración. perfiles de firma a largo plazo. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: processes, data elements and documents in commerce, industry and administration
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Volumen 1: Se especifican los elementos, entre los que se encuentran definidos en las Firmas Electrónicas Avanzadas CMS (CAAdES), que posibilitan la verificación de una firma digital, durante un periodo de tiempo prolongado. - Volumen 2: Se especifican los elementos, definidos en las firmas electrónicas avanzadas XML (XAAdES), que habilitan la verificación de una firma digital durante un largo periodo de tiempo.
<i>Descriptor Temático</i>	Firmas digitales



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000039
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 14641-1
<i>Título Propiamente dicho</i>	Archivado electrónico. parte 1 especificaciones relacionadas con el diseño y el funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información electrónica. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Electronic Archiving
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta parte de la norma provee un conjunto de especificaciones técnicas y políticas organizacionales que se ha de implementar para la captura, el almacenamiento y el acceso a documentos electrónicos. Esto garantiza legibilidad, integridad y trazabilidad de los documentos durante el tiempo de su preservación.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de archivos electrónicos; Archivos de computador

<i>Sign local</i>	CNT-000040
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 15489
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. gestión de documentos. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information an documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Volumen 1: Esta norma define los conceptos y los principios a partir de los cuales se desarrollan enfoques para la creación, captura y gestión de registros. Describe los conceptos y los principios relacionados con registros, metadatos para registros y sistemas de registros; políticas, responsabilidades asignadas, seguimiento y formación para apoyar la gestión eficaz de registros; análisis recurrente del contexto de negocio e identificación de los requisitos de los registros; controles de registros; procesos para la creación, captura y gestión de registros. Esta norma se aplica a la creación, captura y gestión de registros, independientemente de su estructura o forma, en todo tipo de negocios y ambientes tecnológicos a lo largo del tiempo. -- Volumen 2: Esta norma es una guía para la implementación de la NTC-ISO 15489-1 para uso por parte de profesionales en gestión de documentos y por quienes tienen a su cargo la gestión de documentos en las organizaciones.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de archivos; Documentación; Administración de sistemas de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000041
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 16175-1; NTC-ISO 16175-2; NTC-ISO 16175-3
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information an documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	<p>Volumen 1: Esta norma establece los requisitos funcionales y principios armonizados globalmente para el software usando en la creación y la gestión de los registros electrónico, permitiendo una mejor gestión de los registros en las organizaciones permitiendo una mayor eficacia y eficiencia de operaciones. -- Vol. 2: El alcance de esta parte de la norma se limita a los productos que a menudo se denominan sistemas de gestión de registros electrónicos o sistemas de gestión de contenido empresarial.</p> <p>-- Volumen 3: Este documento ayuda a las organizaciones a garantizar que la evidencia (registros) de actividades empresariales realizadas por medio de sistemas de negocios se identifiquen y administren de forma apropiada.</p>
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos; Sistemas de almacenamiento y recuperación de información; Registros digitales; Registros digitales
<i>Sign local</i>	CNT-000042
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC- ISO/TR 17797
<i>Título Propiamente dicho</i>	Archivo electrónico. selección de medio de almacenamiento digital para preservación a largo plazo. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Electronic archiving
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	El presente documento ofrece directrices sobre una selección de los medios de almacenamiento más apropiados para su uso en soluciones de almacenamiento electrónico a largo plazo. Esto incluye un análisis del almacenamiento magnético, óptico y electrónico.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de archivos electrónicos; Archivos de computador; Almacenamiento digital



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000043
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO/TR 18128
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. evaluación del riesgo para procesos y sistemas de registros. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	El presente documento busca ayudar a las organizaciones a evaluar los riesgos de los procesos y los sistemas de registros, de manera que estas puedan continuar cumpliendo las necesidades del negocio identificadas, en tanto se requieran. Este documento puede ser usado por cualquier organización, independientemente de su tamaño, naturaleza de sus actividades o complejidad de sus funciones y estructura. Estos factores y el régimen regulatorio en el que opera la organización, el cual prescribe la creación y el control de sus registros, se tienen en cuenta cuando se identifica y evalúa el riesgo relacionado con los registros y sistemas de registros.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentación; Servicios de información; Servicios de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000044
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 23081-1; NTC-ISO 23081-2; NTC-ISO 23081-3
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. procesos para la gestión de registros. Metadatos para los registros. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information an documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Volumen 1 (parte 1): Esta norma incluye los principios que sostienen y gobiernan los metadatos para la gestión de registros, los cuales se aplican a través del tiempo a registros y sus metadatos, todos los procesos que los afectan, todo sistema en el cual se alojen, toda organización que sea responsable de su gestión. - Volumen 2 (parte 2): Esta parte de la norma establece un marco de referencia para la definición de los elementos de los metadatos consistente con los principios y las consideraciones de implementación de la NTC-ISO 23081-1. Además, identifica algunos de los puntos de decisión críticos que es necesario abordar y documentar para permitir la implementación de los metadatos para la gestión de registros. - Volumen 3 (parte 3): Esta guía proporciona directrices sobre la ejecución de una autoevaluación en los metadatos de registros con respecto a la creación, la captura y el control de registros
<i>Descriptor Temático</i>	Metadatos; Documentación; Servicios de información; Metadatos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000045
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO/IEC 27005
<i>Título Propiamente dicho</i>	Tecnología de la información. técnicas de seguridad. Gestión del riesgo en la seguridad de la información. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information technology
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma suministra directrices para la gestión del riesgo en la seguridad de la información; brinda soporte a los conceptos generales que se especifican en la norma NTC-ISO/IEC 27001 y está diseñada para facilitar la implementación satisfactoria de la seguridad de la información con base en el enfoque de gestión del riesgo. Esta norma se aplica a todos los tipos de organizaciones (por ejemplo empresas comerciales, agencias del gobierno, organizaciones sin ánimo de lucro) que pretenden gestionar los riesgos que podrían comprometer la seguridad de la información de la organización.
<i>Descriptor Temático</i>	Seguridad en computadores; Tecnología de la información

<i>Sign local</i>	CNT-000046
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 30300
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. sistemas de gestión para registros. Fundamentos y Vocabulario. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Information and documentation. Management systems for records. Fundamentals and vocabulary
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma define términos y definiciones aplicables a las normas de sistema de gestión de registros (SGR) elaboradas por el ISO/TC 46/SC 11. Establece los objetivos y brinda los principios para el uso de un SGR, describe un enfoque de procesos y especifica los roles de la alta dirección.
<i>Descriptor Temático</i>	Sistemas de gestión; Gestión administrativa; Documentación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000047
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 30301
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. sistemas de gestión de registros. Requisitos
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma especifica los requisitos que un Sistema de Gestión de Registros SGR debe cumplir, con el fin de dar soporte a una organización en el logro de su mandato, misión, estrategias y metas. Trata del desarrollo y la implementación de una política y objetivos relacionados con los registros y suministra información sobre la medición y el monitoreo del desempeño.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentación; Archivos de registros; Documentación

<i>Sign local</i>	CNT-000048
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 30302
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. sistemas de gestión de registros. Directrices para la implementación. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	La presente norma proporciona orientación para la implementación de un Sistema de Gestión de Registros (SGR) de acuerdo con la norma NTC- ISO 30301. Esta norma está destinada para uso conjuntamente con las normas NTC-ISO 30300 e NTC-ISO 30301; no modifica ni reduce los requisitos de la norma NTC-ISO 30301, describe las actividades por llevar a cabo cuando se diseña e implementa un SGR.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de documentos; Sistemas de información; Documentación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000049
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC ISO 9001:2015
<i>Título Propiamente dicho</i>	Sistemas de gestión de la calidad. requisitos. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Quality management systems
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables y así mismo aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema , incluidos los procesos de mejora del sistema de aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente.
<i>Descriptor Temático</i>	Control de calidad; Calidad total en administración; Normalización

<i>Sign local</i>	CNT-000050
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-ISO 31000
<i>Título Propiamente dicho</i>	Gestión del riesgo. principios y directrices. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Risk management
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma brinda los principios y las directrices genéricas sobre la gestión del riesgo
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de riesgos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000051
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC-IEC/ISO 31010
<i>Título Propiamente dicho</i>	Gestión de riesgos. técnicas de valoración del riesgo. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Risk management
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma es una norma de soporte para NTC-ISO 31000 y suministra directrices sobre la selección y la aplicación de técnicas sistemáticas para la valoración del riesgo. La valoración del riesgo que se lleva a cabo de acuerdo con esta norma contribuye a otras actividades de la gestión de riesgos. Se introduce la aplicación de un rango de técnicas con referencias específicas a otras normas cuando el concepto y la aplicación de las técnicas se describen en mayor detalle.
<i>Descriptor Temático</i>	Gestión de riesgos; Caracterización del riesgo; Administración de riesgos

<i>Sign local</i>	CNT-000052
<i>Autor Corporativo</i>	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	GTC-24
<i>Título Propiamente dicho</i>	Gestión ambiental. Residuos sólidos. Guía para la separación en la fuente. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Environmental management. Solid wastes
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	La presente guía técnica brinda las pautas para realizar la separación de los materiales que constituyen los residuos no peligrosos en las diferentes fuentes de generación: doméstica, industrial, comercial, institucional y de servicios. Igualmente da orientaciones para facilitar la recolección selectiva en la fuente
<i>Descriptor Temático</i>	Residuos sólidos; Basuras y aprovechamiento de basuras



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000053
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE-ISO 16175-1; UNE-ISO 16175-2; UNE-ISO 16175-3
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. principios y requisitos funcionales para los registros en entornos electrónicos de oficina electrónica. AENOR.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information an documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Volumen 1 (parte 1): Esta norma establece los requisitos funcionales y principios armonizados globalmente para el software utilizado en la producción y gestión de los documentos electrónicos en entornos administrativos. - Volumen 2 (parte 2): El alcance de esta parte de la norma se limita a los productos que a menudo se denominan sistemas de gestión de registros electrónicos o sistemas de gestión de contenido empresaria". En esta norma se utiliza el término de sistemas de gestión de registros digitales para aquellas aplicaciones de software cuya función principal es la gestión de registros. -- Volumen 3 (parte 3): Este documento ayudar a las organizaciones a garantizar que la evidencia (registros) de actividades empresariales realizadas por medio de sistemas de negocios se identifiquen y administren de forma apropiada.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentos electrónicos; Sistemas de almacenamiento y recuperación de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000054
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE-ISO/TR 23081-1 IN; UNE-ISO/TR 23081-2 IN; UNE-ISO/TR 23081-3 IN
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. AENOR.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information an documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Volumen 1 (parte 1): Esta norma aborda los principios que sustentan y rigen los metadatos para la gestión de documentos. -- Volumen 2 (parte 2): Esta parte de la norma proporciona un marco para definir elementos de metadatos consistentes con los principios y consideraciones de implementación descritas en ISO 23081-1; además identifica algunos de los aspectos esenciales en los que hay que tomar decisiones y documentarlas para permitir la implementación de los metadatos para la gestión de documentos. - Volumen 3 (parte 3): Este informe técnico proporciona una guía para dirigir una autoevaluación de metadatos sobre documentos en relación con la definición, captura y control de documentos.
<i>Descriptor Temático</i>	Servicios de información; Metadatos; Documentación; Metadatos



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000055
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE-ISO/TR 26122 IN
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. Asociación Española de Normalización y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Este informe técnico ofrece orientaciones sobre el análisis de los procesos de trabajo desde el punto de vista de creación, incorporación y control de documentos; identifica dos tipos de análisis denominados análisis funcional (funciones en procesos) y análisis secuencial (flujo de operaciones).
<i>Descriptor Temático</i>	Gestión documental

<i>Sign local</i>	CNT-000056
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE-ISO 30300
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y Vocabulario. AENOR.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Esta norma internacional define los términos y definiciones, aplicables a las normas elaboradas por el ISO/TC 46/SC11 como SGD (Sistema de gestión de documentos) como también los objetivos para su uso, describe el enfoque por procesos y especifica los roles de la alta dirección.
<i>Descriptor Temático</i>	Sistemas de gestión; Gestión administrativa; Documentación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000057
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE-ISO-30301
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos. AENOR.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation. Management systems for records. Requirements
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Se especifican los requisitos que debe cumplir un sistema de gestión para los documentos con el fin de apoyar una organización en la consecución de sus fines, misión, estrategias y metas, trata del desarrollo y la implementación de una política y objetivos de gestión documental y facilita la información sobre la medición y supervisión de sus resultados.
<i>Descriptor Temático</i>	Documentación; Archivos de registros; Documentación



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000058
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	UNE- ISO 13028 IN
<i>Título Propiamente dicho</i>	Información y documentación. Directrices para la implementación de la digitalización de documentos. Asociación Española de Normalización y Certificación.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Information and documentation
<i>Publicación/Distribución</i>	Madrid
<i>Resumen</i>	Esta norma establece directrices para crear y mantener registros en formato digital solamente, donde el documento original u otro registro fuente no digital se ha copiado mediante digitalización; establece pautas de mejores prácticas para la digitalización para garantizar la confiabilidad y confiabilidad de los registros y permitir la consideración de la eliminación de los registros fuente no digitales; igualmente establece prácticas para la confiabilidad de los registros digitalizados que pueden afectar la admisibilidad legal y el peso probatorio de dichos registros; establece mejores prácticas para el acceso a los registros digitalizados durante el tiempo que sean necesarios; especifica estrategias para ayudar a crear registros digitalizados adecuados para la retención a largo plazo; y establece pautas de mejores prácticas para la gestión de registros fuente no digitales después de la digitalización.
<i>Descriptor Temático</i>	Administración de archivos; Documentación; Administración de sistemas de información



INFONÓRMATE

Boletín Informativo Archivo de Bogotá

<i>Sign local</i>	CNT-000059
<i>Autor Corporativo</i>	Asociación Española de Normalización y Certificación
<i>Otros Títulos</i>	NTC- ISO 16363
<i>Título Propiamente dicho</i>	Sistemas de transferencia de información y datos espaciales. Auditoria y certificación de repositorios digitales de confianza. ICONTEC.
<i>Título Paralelo</i>	Título en inglés: Space data and information transfer systems. Audit and certification of trustworthy digital repositories
<i>Publicación/Distribución</i>	Bogotá
<i>Resumen</i>	Esta norma define una práctica recomendada para evaluar la confiabilidad de los depósitos digitales. Se aplica a la totalidad del rango de depósitos digitales y se puede usar como base para la certificación
<i>Descriptor Temático</i>	Repositorios digitales; Almacenamiento de contenidos digitales; Transferencia de datos