

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA

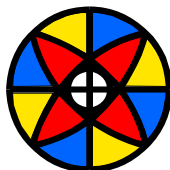
**NTC
4095**

2013-09-18

NORMA GENERAL PARA LA DESCRIPCION ARCHIVISTICA



COLOMBIA



**ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACION**

E: GENERAL STANDARD FOR ARCHIVAL DESCRIPTION

CORRESPONDENCIA: esta norma es una adopción idéntica (IDT), respecto al documento de referencia, la norma ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística del año 2000

DESCRIPTORES: información y documentación; descripción; descripción archivística.

I.C.S.: 01.140.20

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)
Apartado 14237 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6078888 - Fax (571) 2221435

Prohibida su reproducción

Primera actualización
Editada 2013-09-25

PRÓLOGO

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, **ICONTEC**, es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 2269 de 1993.

ICONTEC es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, cuya Misión es fundamental para brindar soporte y desarrollo al productor y protección al consumidor. Colabora con el sector gubernamental y apoya al sector privado del país, para lograr ventajas competitivas en los mercados interno y externo.

La representación de todos los sectores involucrados en el proceso de Normalización Técnica está garantizada por los Comités Técnicos y el período de Consulta Pública, este último caracterizado por la participación del público en general.

La NTC 4095 (Primera actualización) fue ratificada por el Consejo Directivo de 2013-09-18.

Esta norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.

A continuación se relacionan las empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en el Comité Técnico 192 Archivo. Clasificación y descripción de la STN del Archivo General de la Nación.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
BANCO AGRARIO
BANCO DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA
ECOPETROL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA -ESAP-
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN
Y DEPORTE -IDRD-

MINISTERIO DE CULTURA
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO
MINISTERIO DE INTERIOR Y JUSTICIA
P & Z SERVICIOS LTDA.
SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARCHIVISTAS
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Además de las anteriores, en Consulta Pública el Proyecto se puso a consideración de las siguientes empresas:

ACCIÓN SOCIAL
ALMATEC
AMERITEC S.A.
ARCHIVEROS SIN FRONTERAS
ARCHIVO DE BOGOTÁ
ARCHIVO HISTÓRICO DE MEDELLÍN
ARIAS CONSULTING
ASCOLBI
BPDOCUMENT
CANAL 13
COLARCHIVOS

COLCIENCIAS
COLEGIO AMERICANO
COLGRABAR
COLVISTA
DISARCHIVOS
ECOFILM
EJÉRCITO NACIONAL
EMPRESA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
S.A. E.S.P. -ERT-
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU
G4S SETECSA

GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA -
GSE-
GRUPO ASD
INDEPENDIENTE - ADDY ANDREA
RODRIGUEZ
INDEPENDIENTE - ADRIANA ORDOÑEZ
INDEPENDIENTE - ALBA CLEMENCIA HENAO
INDEPENDIENTE - ALEJANDRA OROZCO
INDEPENDIENTE - ALEXANDRA CELIS AVILA
INDEPENDIENTE - AMANDA SANCHEZ
INDEPENDIENTE - ANDRES ALEXANDER
VEGA
INDEPENDIENTE - ÁNGELA MARIA RINCÓN
INDEPENDIENTE - ÁNGELA PINZÓN
INDEPENDIENTE - ANGÉLICA ELEJAL
INDEPENDIENTE - ANYELA RODRIGUEZ
INDEPENDIENTE - AURA RINCÓN
INDEPENDIENTE - AURELIANO HERNÁNDEZ
INDEPENDIENTE - CAMILO ROJAS
INDEPENDIENTE - CARLOS ANDRÉS MUÑOZ
INDEPENDIENTE - CARLOS ANDRÉS PINO
INDEPENDIENTE - CARLOS NERÓN
PUENTES
INDEPENDIENTE - CESAR ALBEIRO MOTOYA
INDEPENDIENTE - CLARA INÉS ROMERO
INDEPENDIENTE - CLAUDIA CAMACHO
INDEPENDIENTE - DAVID ANDRÉS
CORRALES
INDEPENDIENTE - DIANA VIVET PRIETO
INDEPENDIENTE - DIEGO ANDRÉS CAMPOS
INDEPENDIENTE - EDGAR MAURICIO
GONZALEZ
INDEPENDIENTE - EDWIN ALONSO SOSSA
INDEPENDIENTE - ENNIO PRADA
INDEPENDIENTE - ESMERALDA QUINTERO
INDEPENDIENTE - FRANCISCO SERRATO
INDEPENDIENTE - FREDDY JARAMILLO
OROZCO
INDEPENDIENTE - FREDDY VELÁSQUEZ
INDEPENDIENTE - JAIRO ALEXANDER PEÑA
INDEPENDIENTE - JAVIER IBAN UMAÑA
INDEPENDIENTE - JORGE A. MONTOYA G.
INDEPENDIENTE - JOSÉ EFRAIN FORERO
INDEPENDIENTE - JOSÉ LEONARDO
CALDERÓN
INDEPENDIENTE - JOSÉ MAURICIO VARGAS
INDEPENDIENTE - JUAN OTTO MELO
INDEPENDIENTE - LEILA PAOLA FONSECA
INDEPENDIENTE - LEYLA ELVIRA RAMIREZ
INDEPENDIENTE - LUZ MARINA RODRIGUEZ
INDEPENDIENTE - LUZ MARY VARGAS
INDEPENDIENTE - LUZ MIREYA GÓMEZ

INDEPENDIENTE - MARÍA DEL CARMEN
TRILLERAS
INDEPENDIENTE - MARÍA DORA SUAREZ
INDEPENDIENTE - MARÍA EUGENIA
SANDOVAL
INDEPENDIENTE - MARÍA HELENA GÓMEZ
INDEPENDIENTE - MARÍA LUCILA
ZAMBRANO
INDEPENDIENTE - MARÍA SOLEDAD
RIVEROS
INDEPENDIENTE - MARLY YOLIE QUINTANA
INDEPENDIENTE - MARTHA HELENA
ARANGO
INDEPENDIENTE - MARTHA PATRICIA
VARGAS MORENO
INDEPENDIENTE - MÓNICA BERNAL
INDEPENDIENTE - NANCY GALLO
INDEPENDIENTE - NAYIBE SOACHA
INDEPENDIENTE - NELSON SANCHEZ
INDEPENDIENTE - NIDIA PATRICIA
ESPINDOLA
INDEPENDIENTE - NINFA MERCEDES
NARANJO
INDEPENDIENTE - NOHORA YEMID
QUITIAN
INDEPENDIENTE - NOHRA PATRICIA VELA
INDEPENDIENTE - NUBIA ESPERANZA
CORTES
INDEPENDIENTE - NURIAN OMAIRA ROJAS
INDEPENDIENTE - OSCAR HERNÁN
SERRATO
INDEPENDIENTE - ROSMY YESENIA
VILLAMARIN
INDEPENDIENTE - RUBEN DARIO YAIMA
INDEPENDIENTE - RUBENUID ROMERO
INDEPENDIENTE - RUTH ELENA VALLEJO
INDEPENDIENTE - RUTH SANCHEZ
INDEPENDIENTE - SANDRA ELIANA RUIZ
INDEPENDIENTE - SANDRA LILIANA
RONCANCIO
INDEPENDIENTE - SANDRA SIERRA
INDEPENDIENTE - TRINIDAD ROJAS
INDEPENDIENTE - VIANNEY LUCIA GARZÓN
INDEPENDIENTE - WILSON SANCHEZ
INDEPENDIENTE - YOLANDA RANGEL
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN
CODAZZI
INVERSIONES AJOVECO S.A.
MARQUÉZ URIZA
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y
TURISMO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
MINISTERIO DE TRANSPORTE
ONAC
PASSWORD LTDA.
POLICÍA NACIONAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
SECURE DATA DE COLOMBIA
SENA - DIRECCIÓN GENERAL
SIDEIN

SOFTWARE INTEGRADO
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS
PÚBLICOS
THOMAS MIT -MANEJO TÉCNICO DE
INFORMACIÓN-
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE
COLOMBIA
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
UNIVERSIDAD DEL NORTE
UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
UNIVERSIDAD EXTERNADO
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

ICONTEC cuenta con un Centro de Información que pone a disposición de los interesados normas internacionales, regionales y nacionales y otros documentos relacionados.

DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN

CONTENIDO

Página

PREFACIO

INTRODUCCIÓNi

GLOSARIO DE TÉRMINOS ASOCIADOS A LAS REGLASiv

1. DESCRIPCIÓN MULTINIVEL.....1

1.1 INTRODUCCIÓN1

2. REGLAS DE DESCRIPCIÓN MULTINIVEL1

2.1 DESCRIPCIÓN DE LO GENERAL A LO PARTICULAR.....1

2.2 INFORMACIÓN PERTINENTE PARA EL NIVEL DE DESCRIPCIÓN1

2.3 VINCULACIÓN DE LAS DESCRIPCIONES2

2.4 NO REPETICIÓN DE LA INFORMACIÓN2

3. ELEMENTOS DE LA DESCRIPCIÓN2

3.1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN2

3.2 ÁREA DE CONTEXTO4

3.3 ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA6

3.4 ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN7

3.5 ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA8

3.6 ÁREA DE NOTAS9

3.7 ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN9

Página

DOCUMENTO DE REFERENCIA.....43

ANEXOS

**ANEXO A (Informativo)
MODELO DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DE UN FONDO11**

**ANEXO B (Informativo)
EJEMPLOS DE APLICACIÓN.....12**

PREFACIO

La Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción del CIA (ICA/DDS) que elaboró la ISAD(G) en un Comité Permanente en el Congreso Internacional de Archivos celebrado en Pekín (China) en 1996. El actual Comité de Normas de Descripción se propuso realizar la revisión de la ISAD(G) como principal tarea de su programa para el cuatrienio 1996-2000.

Esta segunda edición de la ISAD(G) es el resultado del proceso de revisión establecido en el prefacio de la edición de 1994 para el que se preveía un ciclo de cinco años. La posibilidad de remitir comentarios para su revisión se anunció a la comunidad archivística internacional a comienzos de 1998. Para ello se remitieron cartas a todas las instituciones y asociaciones miembros del CIA así como a diversas unidades organizativas importantes dentro del CÍA. También se envió a la página web en Internet. El plazo para la remisión de comentarios finalizó el 15 de septiembre de 1998 con el fin de poder comenzar la revisión durante la segunda plenaria del Comité.

A finales de septiembre de 1998 la secretaría del ICA/CDS había recibido aproximadamente 33 respuestas procedentes de comités nacionales, organizaciones e individuos de 25 países de los cuatro continentes. Los comentarios recibidos para la revisión de la ISAD(G) se reunieron en un compendio de 101 páginas que en primer lugar se envió a todos los miembros del Comité ICA/CDS y constituyó el documento de trabajo de la segunda sesión plenaria del dicho Comité.

La segunda sesión plenaria del CIA/CDS se celebró en La Haya del 19 al 22 de octubre de 1998 y durante la misma se elaboró un primer proyecto de la ISAD(G) revisada, baso en los comentarios recibidos. Este proyecto se terminó durante la tercera sesión plenaria del Comité celebrada en Suecia y se imprimó con el fin de poder disponer del texto en el XIV Congreso Internacional de Archivos de Sevilla (España) de septiembre del año 2000.

A continuación figuran los miembros del Comité de Normas de Descripción del CIA que han realizado la revisión y han formado parte del Comité durante los años 1996 - 2000. Aparecen en cursiva los nombres de aquellos miembros que proceden del CIA/DDS:

| | |
|--------------------------------------------|-------------|
| Victoria Arias (España) | 1996 - 1998 |
| Elisa Carolina de Santos Canalejo (España) | 1998 |
| Adrián Cunningham (Australia) | 1998 |
| <i>Jan Dahlin</i> (Suecia) | 1996 |
| Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brasil) | 1996 |
| Michael Fox (EE.UU) | 1996 |
| <i>Ana Franqueira</i> (Portugal) | 1996 |

| | |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| Bruno Galland (Francia) | 1996 |
| Kent Haworth (Canadá) | 1996 |
| Ma Jinghua (China) | 1996 |
| <i>Christine Nougaret (Francia) Presidente</i> | 1996 |
| Dagmar Parer (Australia) | 1999 |
| Lydia Reid (EE.UU.) | 1996 - 1998 |
| <i>Hugo Stibbe (Canadá) Director y secretario del Proyecto</i> | 1996 |
| Stefano Yitali (Italia) | 1996 |
| Debra Wall (EE.UU.) | 1996 - 1998 |

Asistieron también a alguna de las sesiones plenarias:

Asunción de Navascués (España)

Eeva Murtooma (Finlandia) ***Enlace con la IFLA***

Per-Gunnar Ottosson (Suecia)

El Comité de Normas de Descripción del CIA reconoce y agradece a las instituciones que más abajo se relacionan el patrocinio ofrecido para la celebración de sus reuniones tanto las plenarias como las de los subcomités:

Archives de France (París) (2 veces).

Archivio di Stato di Firenze (Florencia, Italia)

Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (Lisboa, Portugal) Landsarkivet (Estocolmo, Suecia) (2 veces)

Rijksarchiefdienst (La Haya, Países Bajos)

The National Archives of Canada (Ottawa, Canadá) que patrocinó la Secretaría durante el segundo cuatrienio de trabajo de las normas de descripción del CIA.

Sin su contribución fundamental para la organización de las reuniones tanto por lo que respecta a recursos financieros como al apoyo logístico y de servicios, esta Norma no habría podido redactarse.

NORMA GENERAL PARA LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

INTRODUCCIÓN

Esta norma constituye una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas. Debe utilizarse juntamente con las normas nacionales existentes o como base para el desarrollo de normas nacionales.

La finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles. Esto se consigue con la elaboración de unas representaciones precisas y adecuadas que se organizan de acuerdo con unos modelos predeterminados. Los procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de todo su ciclo vital. Estos procesos permiten establecer los controles intelectuales necesarios para que las descripciones fiables, auténticas, significativas y accesibles puedan mantenerse a través del tiempo.

Los elementos específicos de información sobre los documentos de archivo se consignan en cada una de las fases de su gestión (por ejemplo producción, selección, acceso, conservación, organización) ya que dichos documentos deben, por un lado, ser protegidos y controlados de una manera segura, y por otro, resultar accesibles a su debido momento para todo aquel que tenga el derecho de consultarlos. La descripción archivística, en el sentido más amplio del término, se refiere a cada uno de los elementos de información con independencia de la fase de gestión en la que se identifique o establezca. En todas las fases, la información sobre dichos documentos permanece dinámica y puede ser objeto de cambios a la luz de un mayor conocimiento de su contenido o del contexto de su producción, los sistemas de información automatizados pueden resultar útiles tanto para integrar o seleccionar los elementos de información cuando se precise como para actualizarlos o modificarlos.

Esta norma contiene reglas generales para la descripción archivística que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo. Ejemplo registros sonoros o mapas.

Este conjunto de reglas generales para la descripción archivística forma parte de un proceso dirigido a:

- a) garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas;
- b) facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo;

- c) hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.

Para el cumplimiento de estos objetivos las reglas identifican y definen 26 elementos que pueden combinarse entre sí para constituir la descripción de una entidad archivística. La estructura y el contenido de la información de cada uno de estos elementos deberán formularse de acuerdo con las normas nacionales aplicables en cada país. Como reglas generales que son, pretenden ser aplicables del modo más amplio posible a las descripciones de archivos sin tener en cuenta el volumen y la naturaleza de la unidad de descripción. Sin embargo, esta norma no define ni contiene los formatos de edición ni el modo de presentación de estos elementos, por ejemplo, en los inventarios, catálogos, listas, etc.

Las normas de descripción archivística se basan en los principios teóricamente aceptados. Por ejemplo, el principio de que la descripción archivística procede de lo general a lo particular es una consecuencia práctica del principio de procedencia¹. Este principio debe estar presente siempre que se trate de elaborar una estructura y sistema de descripción archivística de aplicación general, ya sea en un entorno manual o automatizado, y que no está supeditado a los instrumentos de descripción de ningún archivo concreto.

En el Anexo A, se presenta un modelo jerárquico, de los niveles de organización del fondo y las partes que lo integran. Hay niveles de descripción con diferentes grados de detalle, adecuados a cada nivel de organización. Por ejemplo, un fondo puede ser descrito como un todo en una única descripción o representado como un todo y sus partes en varios niveles de descripción. El fondo constituye el nivel más amplio de descripción y las partes los niveles sucesivos, cuya descripción a menudo sólo resulta plenamente significativa si se contempla en el contexto de la descripción de todo el conjunto del fondo. Así, por ejemplo, pueden existir descripciones a nivel de fondo, a nivel de serie, a nivel de expediente, y a nivel de documento. Pueden aparecer también niveles intermedios como subseries. El Anexo B contiene ejemplos completos de descripciones archivísticas y algunas de sus partes.

Cada regla consta de:

- a) el nombre del elemento de descripción regulado por ella;
- b) el objetivo por el cual se incluye el elemento en la descripción;
- c) la regla o reglas general(es) aplicables al elemento; y
- d) cuando es conveniente, ejemplos que sirvan para ilustrar la aplicación de la(s) regla(s).

La numeración de los párrafos debe utilizarse sólo como referencia y no para designar los elementos de la descripción.

Las reglas se estructuran en 7 áreas de información descriptiva:

- 1) El área de Identificación

(Contiene la información esencial para identificar la unidad de descripción)

¹ Se admite que las mismas reglas utilizadas para la descripción de un fondo y sus partes puedan aplicarse a la descripción de una colección.

- 2) El área de Contexto
 (Contiene la información relativa al origen y custodia de la unidad de descripción)
- 3) El área de Contenido y Estructura
 (Contiene la información relativa al objeto y organización de la unidad de descripción)
- 4) El área de Acceso y Utilización
 (Contiene la información relativa a la accesibilidad de la unidad de descripción)
- 5) El área de Documentación Asociada
 (Contiene la información relativa a aquellos documentos que tienen una relación significativa con la unidad de descripción)
- 6) El área de Notas
 (Contiene información especial y aquella otra que no ha podido incluirse en ninguna de las demás áreas)
- 7) El área de Control de la descripción
 (Contiene la información relativa al cómo, cuándo y quién ha elaborado la descripción archivística)

En cualquier descripción pueden utilizarse todos los elementos, 26, contemplados en estas reglas generales aunque sólo una parte de ellos debe necesariamente utilizarse en todos los casos. Para el intercambio internacional de la información descriptiva se consideran esenciales tan sólo los elementos siguientes:

- a) el código de referencia;
- b) el título;
- c) el productor;
- d) la(s) fecha(s);
- e) la extensión de la unidad de descripción; y
- f) el nivel de descripción

Los ejemplos que figuran a lo largo de todo el texto de la norma son meramente ilustrativos, no preceptivos. Sirven para aclarar el contenido de lo establecido en las reglas a las que se refieren, y no son una ampliación del mismo. Ni los ejemplos ni la forma en la que se presentan deben considerarse instrucciones.

NOTA El ejemplo no debe confundirse con la indicación del nivel de descripción, la fuente del ejemplo ni ninguna otra nota.

El número de elementos que, además de los esenciales, debe incluir una descripción archivística dependerá de la naturaleza de la unidad de descripción.

Los puntos de acceso se basan en los elementos de la descripción. El valor de los puntos de acceso se consolida mediante el control de los encabezamientos. Debido a la importancia que tienen los puntos de acceso en la recuperación, el Consejo Internacional de Archivos- CIA ha elaborado otra norma distinta, la *Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias: ISAAR (CPF)*. Ésta norma proporciona las reglas generales para el establecimiento de encabezamientos archivísticos autorizados que describen las entidades, personas o familias que aparezcan como productores en las descripciones archivísticas. Los vocabularios y normas que deban utilizarse para otros puntos de acceso se elaborarán nacionalmente o por separado, en cada lengua. Para la confección y el mantenimiento de lenguajes controlados resultan de utilidad las siguientes normas ISO y/o Normas Técnicas Colombianas: *ISO 5963 Documentación. Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de términos de indización*, *NTC 1476 (ISO 2788) Documentación. Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües*. y la *NTC 1395 (ISO 999) Documentación. Elaboración de índices para libros y publicaciones periódicas*.

Las citas bibliográficas que se realicen en cualquiera de los elementos de descripción, deben seguir la última versión de la *ISO 690 Referencias Bibliográficas. Contenido, forma y estructura*.

GLOSARIO DE TÉRMINOS ASOCIADOS A LAS REGLAS GENERALES

Este glosario de términos con sus definiciones constituye una parte integrante de estas reglas de descripción. Las definiciones se han redactado específicamente para este documento y como tales deben ser entendidas.

Acceso (Access). Facultad de utilizar el material de un fondo, sometido por regla general a determinadas normas y condiciones.

Autor (Author). Persona física o entidad responsable del contenido intelectual de un documento. No debe confundirse con los productores.

Colección (Collection). Conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con Fondo.

Custodia (Custody). Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos que se basa en su posesión física y que no siempre implica la propiedad jurídica ni el derecho a controlar el acceso a los documentos.

...

IMPORTANTE

Este resumen no contiene toda la información necesaria para la aplicación del documento normativo original al que se refiere la portada. ICONTEC lo creo para orientar a su cliente sobre el alcance de cada uno de sus documentos y facilitar su consulta. Este resumen es de libre distribución y su uso es de total responsabilidad del usuario final.

El documento completo al que se refiere este resumen puede consultarse en los centros de información de ICONTEC en Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cali o Bucaramanga, también puede adquirirse a través de nuestra página web o en nuestra red de oficinas (véase www.icontec.org).

El logo de ICONTEC y el documento normativo al que hace referencia este resumen están cubiertos por las leyes de derechos reservados de autor.

Información de servicios aplicables al documento aquí referenciado la encuentra en: www.icontec.org o por medio del contacto cliente@icontec.org

ICONTEC INTERNACIONAL