

POLÍTICA PARA LA CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL EN EL CENTRO
DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL (MEDELLÍN)

CATERINE SERNA CASTAÑO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGIA
BIBLIOTECOLOGIA
MEDELLÍN
2016

POLÍTICA PARA LA CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL EN EL CENTRO
DE DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL (MEDELLÍN)

CATERINE SERNA CASTAÑO

Informe de práctica

Asesor académico:

FABIAN ORLANDO BAENA HENAO

Bibliotecólogo

Asesor Institucional:

ÁNGELA MARÍA MURILLO

Bibliotecólogo

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGIA
BIBLIOTECOLOGIA
MEDELLIN

2016

Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	4
INTRODUCCIÓN	8
1. CONTEXTO	10
1.1 Colección general:.....	11
1.2 Colección de reserva:	12
1.3 Publicaciones seriadas:.....	12
2. OBJETIVOS.....	13
2.1. Objetivo General:.....	13
2.2. Objetivos Específicos:	13
3. JUSTIFICACIÓN	14
4. CONCEPTOS	15
4.1. Centro de Documentación:	15
4.2. Open Access:.....	15
4.3. Ruta Verde:	15
4.4. Ruta Dorada:.....	15
4.5. Repositorio Digital:	15
4.6. Sociedad del Conocimiento:	16
4.7. Propiedad Intelectual:	16
4.8. Derechos de Autor:	16
4.9. Interoperabilidad:.....	16
4.10. Metadatos:.....	16
4.11. Dublin Core:	16
4.12. SNAAC:.....	16
5. MARCO TEÓRICO	18
6. METODOLOGÍA.....	24
6.1. Experiencias.....	24
6.2. Repositorio Digital en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Medellín.....	30
7. EVALUACIÓN DE SOFTWARE	32
7.1. Requerimientos Técnicos para la Instalación de Dspace	37

7.1.1. Rango Alto.....	37
7.1.2. Software.....	37
7.2. Instalación del Software en la Institución.....	38
8. POLITICAS DEL REPOSTORIO DIGITAL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE PLANEACIÓN DE MEDELLÍN	39
8.1. Objetivo del repositorio	39
8.1.1. Objetivos específicos.....	39
8.1.2. Publico beneficiado.....	39
8.2. Administración del repositorio	40
8.2.1 Ejecución	40
8.2.2. Proceso de inclusión de información	41
8.2.3. Flujograma:	42
8.3. Tratamiento de la información.....	43
8.3.1. Autoarchivo	43
8.3.2. Tipología de documentos.....	43
8.3.3. Criterios de calidad	44
8.3.4. Preservación y conservación	44
8.3.5. Autores, derechos de autor y licencias.....	44
8.3.6. Descripción y análisis de información.....	46
8.4. Estructura del Repositorio	48
8.4.1. Consultar la información del Repositorio	48
8.4.2. Estructura del Repositorio	49
8.4.3. Servicios	55
9. CONSIDERACIONES FINALES	56
9.1. Estrategia de inicio de implementación	56
9.2. Barreras y retos	56
9.3. Conclusiones.....	57
10. ANEXOS	59
10.1. Formato de ficha de recolección de información	59
11. BIBLIOGRAFÍA.....	60

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 (14, Julio, 2000) por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2000. No. 44093..... 61

Tabla de imágenes

Ilustración 1: Ubicación geográfica del Centro de Documentación.....	8
Ilustración 2: Repositorio Universidad de Antioquia.....	17
Ilustración 3: Repositorio Universidad Nacional de Colombia.....	17
Ilustración 4: Repositorio Universidad EAFIT.....	18
Ilustración 5: Repositorio Universidad Pontificia Javeriana.....	18
Ilustración 6: Repositorio E-LIS.....	18
Ilustración 7: Repositorio Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.....	22
Ilustración 8: Repositorio Digital Universidad Eafit.....	25
Ilustración 9: Repositorio de Fedesarrollo.....	26
Ilustración 10: Repositorio de Planificación de América Latina y el Caribe.....	27
Ilustración 11: Grafica de software para repositorios en el mundo.....	31
Ilustración 12: Presencia del Software Eprints en el mundo.....	32
Ilustración 13: Presencia del software Fedora en el mundo	32
Ilustración 14: Presencia del software Digital Commons en el mundo.....	32
Ilustración 15: Presencia del software Dspace en el mundo	33
Ilustración 16: Resultados de comparación entre Dspace y Eprints	33
Ilustración 17: Flugrama de proceso inclusión de información en el Repositorio Digital.....	40

INTRODUCCIÓN

En la actualidad frente a los diversos desarrollos tecnológicos y comunicacionales que transversalizan todas las áreas de la sociedad se hace de vital relevancia la información asociada no solo al conocimiento académico, sino de las dinámicas mismas del mundo, el poder, el desarrollo y a la ciudadanía misma.

Se comienza a hablar de estrategias para la difusión de la ciencia, la apropiación social del conocimiento y de estrategias como el Open Access y la e-democracia que a fin de cuentas pretenden el libre acceso a la información y la democratización del conocimiento, fundamentales para la participación crítica de la ciudadanía y el desarrollo social.

En medio de todo este contexto se potencializan las unidades de información como las bibliotecas y los centros de documentación, instituciones y espacios para la formación ciudadana y el acceso a la información, la cultura y el conocimiento del territorio que “influyen en el desarrollo económico y democrático de la sociedad impulsando la creación y conservación de valores y elementos del patrimonio cultural y de ciudad”¹.

Este documento pretende exponer y dirigir las labores desarrolladas durante la práctica de excelencia académica de bibliotecología durante el periodo 2016-2 en el Centro de Documentación de Planeación en la Alcaldía de Medellín, por tanto a continuación se verán expuestos los objetivos, las metas y los avances trazadas en el desarrollo de la misma para los meses de agosto a diciembre de 2016 con el fin de crecer en el proceso formativo y académico, contrastando saberes académico e investigativos con la realidad de las unidades de información en el entorno actual y también para contribuir nuevos conocimientos recibidos en la formación académica a las realidades sociales y en este caso a la construcción cultural e investigativa de ciudad desde Planeación Municipal.

Por tanto y examinando las necesidades propias del centro de documentación y dentro del marco estratégico y de desarrollo del mismo en el último año se pretende aportar al direccionamiento posterior al proceso de digitalización de las colecciones a través de la elaboración de una política general para el diseño y la creación de un repositorio institucional de acceso abierto que posibilite a toda la ciudadanía y otros lugares del mundo acceder al acervo bibliográfico único en sus

¹ Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Medellín. La importancia de los centros de documentación. p.2

características que evidencia gran parte de las transformaciones y desarrollo de la ciudad de Medellín.

Dentro de sus objetivos podemos evidenciar:

- Divulgar el conocimiento y la información de ciudad e institucional del Municipio de Medellín.
- Facilitar el acceso y consulta de diferentes fuentes de información y documentación relacionado con planificación urbana, ordenamiento territorial, planes de desarrollo, programas de gobierno, entre otros.
- Poner a disposición de los Servidores, Investigadores, Contratistas, Estudiantes y Comunidad en General los informes finales de contratos, de investigación, consultorías, estudios técnicos, asesoría e interventorías sobre los proyectos y programas que realiza el Departamento Administrativo de Planeación y demás Dependencias de la Administración Municipal.
- Digitalizar, Conservar y Permitir el acceso de manera remota y libre la información de la memoria Institucional del Municipio de Medellín y que reposa en el Centro de Documentación de Planeación.²

El Centro de Documentación maneja soportes físicos tales como: libros, revistas, materiales audiovisuales, material cartográfico y fotografías aéreas; brindando servicios de información y documentación especializados en las áreas de Planificación, Ordenamiento territorial, Desarrollo urbano, Historia de Medellín.

A continuación se presentara brevemente las colecciones con las que cuenta:

1.1 Colección general:

Compuesta por diversas temáticas, como:

- Institucional: Estructura organizacional e historia institucional (departamento Administrativo de Planeación, Alcaldía de Medellín).
- Medellín: Historia de Barrios, comunas y corregimientos.
- Legislación y normatividad: Acuerdos, Códigos, Decretos, Leyes, Normas y Resoluciones.
- Desarrollo urbano.

² Centro de Documentación Departamento Administrativo de Planeación Alcaldía de Medellín [Citado el 10 de Agosto de 2015] disponible en <<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://5a5c95d7da4e5e8716b2fd7fc1cbea65>>

- Ordenamiento Territorial: Planes de Ordenamiento Territorial, Política de suelo y de medio ambiente, Zonificación, Cerros, Ordenación urbana, Microzonificación de Riesgos.
- Planificación: Calidad de Vida, Censos, Estratificación, Evaluación Programas de gobierno, Indicadores e Informes de Gestión, Infraestructura del Transporte, Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos, Políticas Públicas, Sisben, Valorización, Servicios públicos.
- Transporte: Transporte (urbano, público, masivo, rural), Infraestructura del transporte, sistemas y medios de transporte.

1.2 Colección de reserva:

Constituida por materiales bibliográficos, que son valiosos y solo se posee un ejemplar; todos aquellos de la Faceta M (Medellín).

1.3 Publicaciones seriadas:

Material relacionado con la temática del Centro de Documentación; en su mayoría son publicaciones del Departamento Administrativo de Planeación (Alcaldía de Medellín).

Dentro de la estructura organizacional del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el Centro de Documentación está adscrito a la Subdirección de la Información y Evaluación Estratégica, que en conformidad con el Decreto No. 1139 de 2014 por medio del cual se conforman unidades y/o equipos internos de trabajo en el Departamento Administrativo de Planeación, tiene como objetivo *“Coordinar el sistema de información estratégica municipal, así como diseñar e implementar estándares, instrumentos, estrategias y metodologías para la gestión de la información Municipal”*³. Dentro de este orden de ideas el centro cuenta con un profesional de la información (Bibliotecólogo) quien coordina y ejecuta las diversas actividades del centro con la compañía de un técnico administrativo (Delineante de Arquitectura) y un practicante de excelencia cada semestre cuyas funciones varían según el proyecto que vaya a desarrollar.

³ Decreto No. 1139 de 2014 por medio del cual se conforman unidades y/o equipos internos de trabajo en el Departamento Administrativo de Planeación, y se asignan tareas y responsabilidades, Medellín.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Desarrollar una política de creación para el repositorio digital del Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación (Medellín)

2.2. Objetivos Específicos:

- Explorar documentos y publicaciones referentes a repositorios digitales y políticas para su creación.
- Identificar experiencias de repositorios en temas frente a desarrollo urbanístico y planeación territorial; en instituciones afines al Departamento de Planeación del Municipio de Medellín.
- Establecer objetivos, alcance y estructura del repositorio institucional para su posterior implementación.

3. JUSTIFICACIÓN

Es de vital importancia para el centro de documentación, la creación de una política que oriente como se desarrollaran los diferentes aspectos concernientes al diseño, estructura, elección del software, metas y alcances para la creación del repositorio institucional, teniendo en cuenta la revisión de experiencias similares con el fin de realizar elecciones acertadas que repercutan en servicios de calidad para que los ciudadanos e investigadores puedan acceder a los diversos materiales que allí sean dispuestos; abriendo puertas al conocimiento y a la transparencia administrativa, temas que cobran gran importancia en la cultura actual en pro del desarrollo y la ciudadanía crítica.

En las diversas experiencias desarrolladas en el mundo, se evidencia que las mayores dificultades al momento del desarrollo, implementación y sostenibilidad de los repositorios digitales en América latina son no tanto los elementos técnicos, sino los administrativos; en otros términos, la falta de directrices o claridad en estas para la perdurabilidad y organización de este en el tiempo, pues terminan quedándose estancados, sin recursos, o en desorden; convirtiéndose en una especie de cajón donde cabe todo. Por lo tanto es de vital importancia el establecimiento de una visión clara para el futuro éxito del repositorio digital de la institución.

4. CONCEPTOS

4.1. Centro de Documentación:

Unidad de información especializada adscrita a una institución que gestiona, analiza, procesa y difunde información científico-técnica en un área del conocimiento específica, la información que contiene posee características de más profundidad; de igual manera el público que lo frecuenta tiene un perfil profesional muy específico.

4.2. Open Access:

Movimiento científico y tecnológico, que promueve a nivel mundial la difusión y divulgación del conocimiento académico y científico, posibilitando el libre acceso a información especializada sin el pago de costosas suscripciones a bases de datos especializadas, permitiendo así que cualquier usuario acceda, utilice, descargue y comparta diversos materiales respetando igualmente los derechos de autor.

4.3. Ruta Verde:

Este término hace referencia a una de las rutas de publicación de producciones académicas propuestas bajo el marco filosófico del Open Access, ésta consiste en la puesta a disposición de los diversos documentos y productos de investigación en repositorios digitales ya sea institucional o temático, allí pueden ser consultados en su totalidad o parcialmente según se establezca por el autor.

4.4. Ruta Dorada:

Este término hace referencia a una de las rutas de publicación de producciones académicas propuestas bajo el marco filosófico del Open Access, esta consiste en la publicación en revistas de acceso abierto, es decir, publicaciones en las que para acceder a sus artículos no es necesario el pago de costosas suscripciones.

4.5. Repositorio Digital:

Plataforma tecnológica para la gestión y difusión de información propia de una institución o área del conocimiento, que posibilita la publicación de documentos creados por sus afiliados y el libre acceso a información académica y científica en la web, para su utilización sin costo, respetando los derechos de autor, aportando a la democratización en el acceso a la información y así a la apropiación social del conocimiento.

4.6. Sociedad del Conocimiento:

Si bien aún es tema de discusión y no se llega a un consenso sobre este término en las ciencias sociales, la sociedad del conocimiento hace referencia a sociedades que frente al surgimiento de nuevas formas de interacción, comunicación y desarrollo en todas las áreas de la vida, están siendo mediadas por las tecnologías y la información generando dinámicas en las que tiene gran influencia el conocimiento, pretende entonces, que éste sea democratizado y asimilado socialmente para la sostenibilidad y el desarrollo social en todas sus dimensiones.

4.7. Propiedad Intelectual:

Hace referencia a la protección de los derechos de creación legales que tiene una persona o entidad sobre una creación. Se manifiestan en los derechos de autor, el patentamiento y las marcas registradas.

4.8. Derechos de Autor:

“En la terminología jurídica, la expresión “derecho de autor” se utiliza para describir los derechos de los creadores sobre sus obras literarias y artísticas. Las obras que se prestan a la protección por derecho de autor van desde los libros, la música, la pintura, la escultura y las películas hasta los programas informáticos, las bases de datos, los anuncios publicitarios, los mapas y los dibujos técnicos.”⁴

4.9. Interoperabilidad:

Hace referencia a la capacidad de un sistema o software para comunicarse y funcionar con otros sistemas.

4.10. Metadatos:

Son datos que tras un análisis describen otra información, posibilitando su recuperación posterior en sistemas de información, pueden ser como etiquetas o palabras clave.

4.11. Dublin Core:

Es un modelo de metadatos que pretende propiciar estándares normalizados para la utilización de estos.

4.12. SNAAC:

“Sistema Nacional de Acceso Abierto al Conocimiento Colombia es una iniciativa impulsada desde el sector público y privado del país, con el fin de promover el

⁴

OMPI Organización mundial de derechos de autor. Disponible en: <<http://www.wipo.int/copyright/es/>>

acceso al conocimiento científico producido a nivel nacional y fortalecer su visibilidad internacional. Está conformado por instituciones, organizaciones y diferentes actores relacionados con la producción científica, que tienen un interés común en el diseño e implementación de planes, iniciativas y proyectos que promuevan la adopción del Acceso Abierto al conocimiento científico, como un camino que contribuye a potencializar la competitividad y la innovación del país”⁵.

4.13. Derechos morales:

Corresponde al reconocimiento a un autor de la responsabilidad referente a la creación de una obra intelectualmente.

4.14. Derechos patrimoniales:

Éstos derechos corresponden a las personas que tienen la potestad de explotar una obra comercialmente, y lucrarse de la utilización de ella; no siempre los derechos patrimoniales corresponden a la persona que tiene los derechos patrimoniales de la misma.

⁵ SNAAC (Sistema Nacional de Acceso Abierto al Conocimiento Colombia). Disponible en: <
<http://190.242.114.6:8080/web/guest/inicio>>

5. MARCO TEÓRICO

Los nuevos tiempos demandan cambios y diversas estrategias de adaptación y superación de las nuevas necesidades que consigo trae el mundo, es indiscutible la influencia trascendental en los nuevos modos de vida y dinámicas sociales ejercida por los desarrollos tecnológicos y las TIC (tecnologías de la información y comunicación) que han posibilitado en gran medida las cercanías en la comunicación y el acceso a diversos medios a través de la web, transformando así los diversos formatos en los que la información es presentada a dimensión mundial.

Se dan nuevos formatos, procesos de construcción, consulta y tratamiento de la información, fundamental en diversos procesos de desarrollo e innovación.

Surgen además a través de las diversas redes que se comienzan a gestar movimientos sociales, políticos y culturales que trastocan el mundo derribando imperios como el que en esta ocasión nos afecta y es el movimiento surgido en el año 2001 en contraposición a las convenientes dinámicas de publicación de las editoriales comerciales; quienes cobraban altos costos por la publicación y acceso de la información que contenían, sesgando además la información a unos cuantos lugares y lenguas del mundo.

El open Access es un movimiento impulsado a partir del 2001 con la aparición de varias declaraciones⁶ manifestadas por las necesidades de cambio en el sistema de las publicaciones científicas o académicas, pues bajo la premisa de apuntar a la sociedad del conocimiento debe darse un acceso libre a la información para la apropiación social y democratización del conocimiento como pilar fundamental del desarrollo y la sostenibilidad social.” *El Acceso Abierto a la producción científico-tecnológica implica que los usuarios de este tipo de material pueden, en forma gratuita, leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar o enlazar los textos completos de los artículos científicos, y usarlos con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, sin otras barreras económicas, legales o técnicas que las que suponga Internet en sí misma*”⁷

Aparecen entonces diversas rutas de publicación como la “*Dorada*”, donde se publican artículos en revistas de acceso abierto y la ruta “*Verde*”, que es la que más nos concierne en este caso y es la publicación en repositorios digitales a los cuales se puede acceder libremente a través de la web , estos pueden ser instituciones o temáticos.

⁶ UNESCO. Declaración de Budapest 2001.

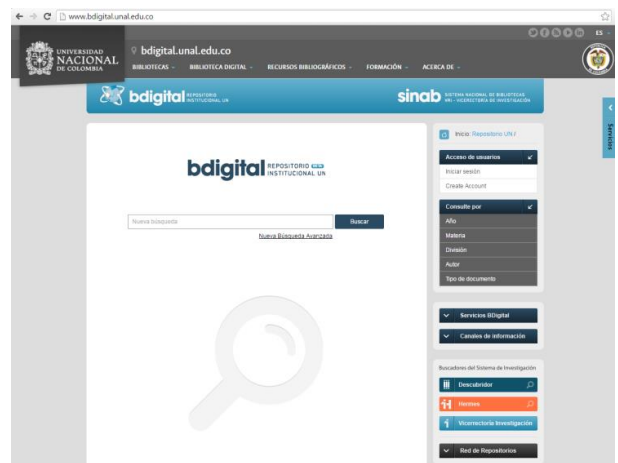
⁷ BONGIOVANI, Paola; NAKANO, Silvia. Acceso abierto en Argentina: la experiencia de articulación y coordinación institucional de los repositorios digitales en ciencia y tecnología. *E-colabora [en línea]*, 2011, vol. 1, no 2, p. 163-179.

Comprendiendo un poco la filosofía bajo la que surgen los repositorios digitales, para el desarrollo de esta política comenzaremos con tomar el concepto de repositorio expuesto por Clifford A. Lynch quien expresa que es un *“conjunto de servicios que una o varias instituciones ofrecen a los miembros de su comunidad para la gestión y la difusión de los materiales digitales creados por la institución y su comunidad de miembros. Esencialmente supone un compromiso de organización para el control de esos contenidos (políticas) incluyendo su preservación en el tiempo así como su organización y acceso o distribución con el fin de maximizar la visibilidad e impacto en línea”*⁸. En el caso de los repositorios digitales se habla de publicaciones estrictamente propias de la institución que lo promueve, este puede tener variedad de temas y tipología de documentos, ejemplo de ello están los repositorios digitales de universidades como la Universidad Nacional, Universidad de Antioquia, EAFIT, entre muchas otras donde son puestos a disposición artículos, ponencias, tesis de grado y gran parte de la producción académica de éstas para el libre acceso desde cualquier parte del mundo.

2. Repositorio Universidad de Antioquia

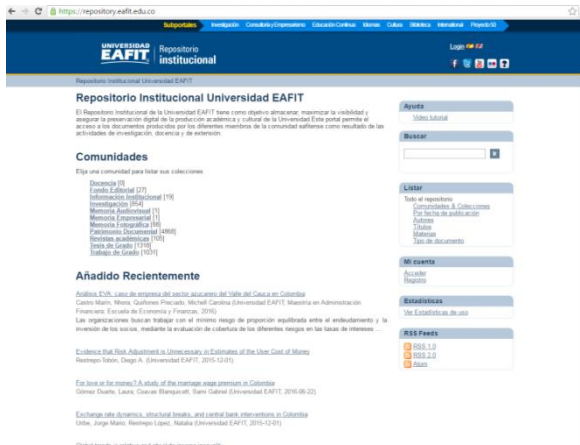


3. Repositorio Universidad Nacional de Colombia

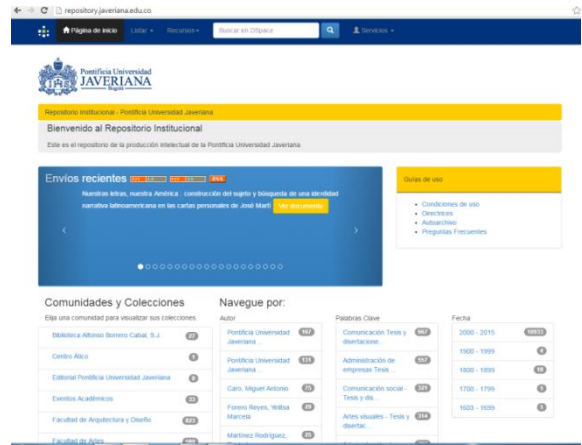


⁸ MESA ROMÁN, Diana Janette. Repositorio institucional para la gestión de la producción académica e investigativa de la Universidad De San Buenaventura, Seccional Medellín. Trabajo de grado (Especialista en Gerencia de Servicios de Información). Universidad de Antioquia. Escuela Interamericana de Bibliotecología

4. Repositorio Universidad EAFIT

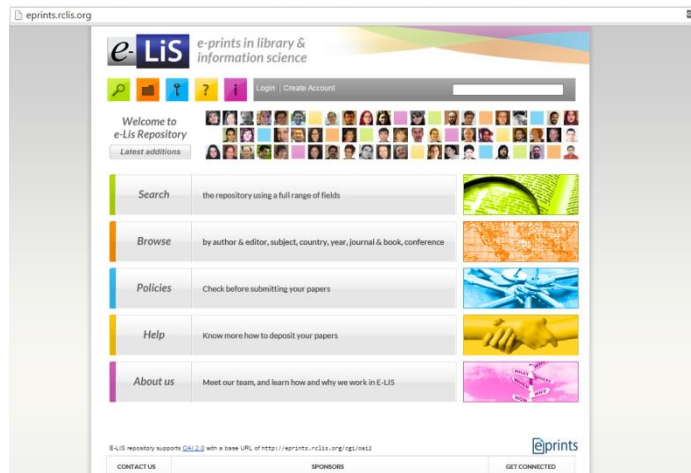


5. Repositorio Universidad Pontificia Javeriana



Por su parte, un repositorio también puede restringirse no a una institución, sino a un área del conocimiento, siendo incluso alimentado por personas de diversos lugares del mundo, uno de los más conocidos es E-lis, un repositorio que se enfoca en producción científica e investigativa en el área bibliotecología, ciencias de la información y documentación.

6. Repositorio E-LIS



Dentro del Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín) este proyecto desde diversos enfoques aporta a la construcción de democrática a través del acceso abierto como lo menciona la constitución política de Colombia

en el artículo 74, donde se reconoce que *“todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley”*⁹; por su parte, la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) establece dentro del Artículo 4 que habla de los principios generales de Administración y acceso a la información que *“Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la Ley (...) es deber de una administración municipal comprometida con la transparencia pública y la participación ciudadana desarraigar conductas como el uso privado de información por interventores y dependencias que en ocasiones no las utilizan o entregan y son archivadas”*.¹⁰

Dentro del marco de desarrollo de la ciudad en los últimos años para la innovación, desde diversas instituciones como Ruta N, es de gran importancia la promoción y la difusión de la información y el conocimiento a través del Open Access, la misma centralidad de la administración pública debe apoyar los procesos investigativos sobre la ciudad para el desarrollo de la misma.

Por otra parte y desde los diversos cambios tecnológicos y ambientales para la sostenibilidad, el desarrollo del Repositorio Digital del Centro de Documentación de Planeación encuadra dentro de la Política Nacional colombiana de Cero Papel en la administración pública, que consiste en *“la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (...) cuyo fin además del impacto en el medio ambiente, incrementa la eficiencia administrativa tanto de trámites, procesos y servicios”*¹¹, por su parte Paola Bongiovani y Silvia Nakano mientras exponen la experiencia que ha tenido Argentina como uno de los países pioneros en Latinoamérica del Open Access desde el mismo estado y sector productivo comentan que *“el acceso público y gratuito a la producción científico-tecnológica contribuye no sólo al avance de la ciencia, sino también al incremento del patrimonio cultural, educativo, social y económico; por ello, colabora con el mejoramiento de la calidad de vida de la*

⁹ COLOMBIA. Constitución Política, Bogotá.1991

¹⁰ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 (14, Julio, 2000) por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2000. No. 44093. p. 4.

¹¹ Directiva Presidencial 04 de 2012: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.

población y con el creciente prestigio de nuestro país en el contexto internacional.”¹²

Como anteriormente se mencionó las características de la información contenida en el Centro de documentación del DAP son muy específicas y especializadas, recayendo así en usuarios tanto locales como de otros lugares del mundo, por lo tanto la implementación del repositorio permitirá el acceso remoto de muchos otros usuarios, dar mayor visibilidad a la ciudad en el mundo y de igual manera posibilitar el incremento de investigaciones sobre ésta.

Entre los beneficios de la implementación de un repositorio digital cabe resaltar:

- Identificar, captar e incorporar los documentos producidos por los servidores y contratistas de la institución repartidos por diferentes fuentes y recursos.
- Establecer medidas respecto del impacto que alcanzará la información publicada.
- Comunicar y difundir los resultados intelectuales a la comunidad.
- Preservar la información científica, académica e institucional de la institución para el futuro.
- Crear y desarrollar comunidades electrónicas científicas.
- Difundir selectivamente la información cargada.
- Elaborar y publicar estadísticas de uso de los documentos.
- Crear y compartir conocimiento.
- Facilitar el aprendizaje organizacional.
- Servir de plataforma de almacenamiento e intercambio común de la información producida en la institución.
- Recoger y preservar toda la producción científica, académica y corporativa de las instituciones.
- Maximizar la visibilidad de la producción institucional.
- Maximizar el impacto de la producción científica de las instituciones en la sociedad.
- Incrementar el valor de servicio público de la institución.
- Facilitar la transferencia de conocimientos al sector productivo.
- Fomentar la creación de publicaciones electrónicas.

¹² BONGIOVANI, Paola; NAKANO, Silvia. Acceso abierto en Argentina: la experiencia de articulación y coordinación institucional de los repositorios digitales en ciencia y tecnología. *E-colabora [en línea]*, 2011, vol. 1, no 2, p. 163-179.

- Maximizar la visibilidad, el uso y el impacto de su producción institucional a la comunidad internacional.
- Producir nuevas publicaciones, a menor costo.
- Facilitar el acceso a la información científica y municipal.
- Incrementar el impacto de los trabajos que sean desarrollados en el Municipio.
- Incrementar la audiencia.
- Facilitar el contacto con científicos y especialistas de las instituciones de cara a una mejor transferencia de los resultados de investigación.¹³

Por lo tanto es de pertinente y gran aporte la creación del Repositorio en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Medellín, generando así valor agregado a la administración pública que puede impactar y ser referente en el mundo.

¹³ LÓPEZ, Fernando Ariel. Visibilidad e impacto de los repositorios digitales en acceso abierto. En: Boletín Electrónico ABGRA, n.1, 2013

6. METODOLOGÍA

6.1. Experiencias

En este apartado se pretende abordar algunas experiencias que se consideran significativas y de aprendizaje para la creación del repositorio digital del Centro de Documentación del DAP teniendo en cuenta las características de las instituciones y las colecciones allí contenidas.

6.1.1. RID- Repositorio Institucional Digital

Es el repositorio digital del Ministerio de Salud y Protección social de Colombia es el sistema de acceso abierto del Ministerio de Salud y Protección Social, en el cual se recopila, almacena, preserva y difunde la documentación producida por el Ministerio, entidades adscritas y vinculadas e instituciones externas que generen información en salud. Por medio del RID, se busca aumentar la visibilidad de los documentos y garantizar una adecuada conservación, uso, preservación y difusión de los mismos que contribuyan a la toma de decisiones, desarrollo de los procesos internos y generación de nuevo conocimiento.¹⁴

7. Repositorio Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia



14

COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Instructivo de uso del repositorio digital RID, 2014

Este repositorio surge en el marco de la estrategia de gestión del conocimiento y visibilidad de la información en el área de la salud. Si bien ya se contaba con otros sistemas, la falta de centralidad y análisis dificultaban mucho la eficiente recuperación de la información disponible, falencias que se pudieron solucionar con la creación del repositorio posibilitando la interoperabilidad de la información contenida y la comunicación con instituciones aliadas.

Cuenta con diversas temáticas concernientes a los diferentes aspectos de la salud en el país, permitiendo el acceso y desarrollo de los académicos y profesionales en sus roles prestadores de atención en salud, sus principales clasificaciones o comunidades son: Despacho, Instituciones Adscritas, Instituciones Externas Viceministerio De Protección Social, Secretaria General, Viceministerio De Salud

El repositorio fue creado en la plataforma SharePoint, una plataforma de Microsoft para la gestión documental y colaboración entre diversas áreas de las organizaciones, dentro de la información contenida en el repositorio se encuentran los manuales de uso de información sobre su funcionamiento y los lineamientos que lo rigen, este elemento es de gran importancia frente al impacto y utilización del mismo, por lo tanto es un elemento importante a tener en cuenta de la experiencia del Repositorio del DAP.

6.1.2. Repositorio Institucional Universidad EAFIT

La universidad EAFIT cuenta con diversos sitios y colecciones digitales que para el año 2011 se unificaron para su correcta gestión, centralizándolas desde la administración del repositorio digital, planteando la creación de un modelo para la gestión de los contenidos digitales con los que cuenta la institución y las diversas colecciones que ha venido manejando como los son:

Biblioteca Digital de Patrimonio Documental: creada en el año 2004, con el fin de preservar, difundir y facilitar la consulta de los documentos patrimoniales que se conservan en la Sala de Patrimonio Documental del Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas.

Tesis y proyectos de grado: la biblioteca en el 2005, integró al catálogo en línea SINBAD las tesis y proyectos de grado en formato digital, de todos los programas académicos de pregrado y posgrado, con el fin de facilitar la consulta vía web.

Open CourseWare (OCW): el consorcio Open CourseWare (OCW), fue creado por el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT) en el 2001, en el que se integró las Universidades Colombianas y latinoamericanas. En Colombia esta iniciativa fue promovida por Universal, donde la Universidad EAFIT firmó convenio en el año 2007, donde se comprometió a poner a disposición de todos los usuarios de la red, los cursos en línea de varias materias de los programas académicos de la Universidad. Los usuarios pueden consultar de cada curso la descripción, el contenido, los objetivos, la metodología, la bibliografía, actividades y talleres.

Biblioteca Digital de Música: creada en el 2008 por el grupo de investigación Estudios musicales de la Universidad EAFIT, línea de investigación en musicología histórica. Está conformada por veinticinco archivos de músicos y melómanos, en los que se encuentran cerca de 11.000 registros de partituras manuscritas y editadas, programas de mano, prensa, libros, revistas, publicaciones, documentos, fotos, audio y video. Los documentos presentados 36 en esta Biblioteca Digital se encuentran en la Sala de Patrimonio Documental del Centro Cultural Biblioteca y en el archivo digital de la Línea de investigación en Musicología histórica de la Universidad EAFIT.

Revistas académicas: permite a los usuarios la consulta de artículos de las revistas académicas de EAFIT, en texto completo. Además, los autores pueden postular sus artículos para ser sometidos al correspondiente proceso editorial. El repositorio fue implementado en el 2011, bajo la aplicación Open Journal Systems (OJS), software libre desarrollado por el Public Knowledge Project (PKP) para gestionar, editar, publicar revistas y documentos periódicos en Internet.¹⁵

¹⁵ OSPINA OSPINA, Gloria Patricia. Modelo de gestión de contenidos digitales de la producción académica y cultural de la Universidad EAFIT. Trabajo de grado [Magister en Ingeniería]. Universidad EAFIT. Escuela de Ingeniería

8. Repositorio Digital Universidad Eafit

Repositorio Institucional Universidad EAFIT

El Repositorio Institucional de la Universidad EAFIT tiene como objetivo almacenar, maximizar la visibilidad y asegurar la preservación digital de la producción académica y cultural de la Universidad. Este portal permite el acceso a los documentos producidos por los diferentes miembros de la comunidad eafiteña como resultado de las actividades de investigación, docencia y de extensión.

Comunidades

Elija una comunidad para listar sus colecciones

- Docencia [0]
- Evento Científico [27]
- Información Institucional [19]
- Investigación [362]
- Memoria Audiovisual [1]
- Memoria Empresarial [1]
- Memoria Fotográfica [38]
- Patrimonio Documental [681]
- Revistas académicas [105]
- Tesis de Grado [1305]
- Trabajos de Grado [1037]

Añadido Recientemente

Understanding import diversification: an empirical analysis
Zapata García, Víctor Eduardo (Universidad EAFIT, Maestría en Economía, Escuela de Economía y Finanzas, 2016)
This paper analyzes import diversification in an aggregated perspective – Using a dataset for 60 countries covering the period 1995-2010, we study the main determinants of import diversification – We expect to contribute

Modelo de negocio para brindar servicios turísticos especializados a ciclistas, en la región de Antioquia
Donato Calle, Antonio (Universidad EAFIT, Maestría en Administración - MBA, Escuela de Administración, Departamento de Organización y Gerencia, 2016)
El concepto de modelo de negocio y las metodologías que lo soportan se han convertido de gran utilidad para la estructuración de emprendimientos con ofertas de valor diferenciadas y componentes innovadores en su funcionamiento ...

Antes de la formulación, se llevó a cabo todo un proceso investigativo frente al movimiento Open Access en Latinoamérica y el mundo, y las diversas características con las que los repositorios y su esquema administrativo debían contar, todo este proceso quedó registrado en un documento el cual ha sido tomado como guía para la realización de la política del Centro de Documentación de Planeación Municipal (Medellín).

6.1.3. Repositorio Digital Fedesarrollo

La Fundación para la Educación Superior y el Desarrollo (Fedesarrollo), es una entidad privada sin ánimo de lucro. Establecida en 1970; se dedica a la investigación en temas de política económica y social, su propósito es contribuir al diseño, seguimiento y mejoramiento de las políticas públicas. Fedesarrollo fomenta, directa o indirectamente, el desarrollo económico y social del país mediante estudios, publicaciones y debates en diferentes áreas de la política pública; los estudios son financiados por el sector privado, el sector público, entidades multilaterales y fundaciones locales e internacionales.

Se presenta como una *“una organización no gubernamental que actúa como centro de pensamiento independiente y promueve el debate sobre temas de interés general con el propósito de contribuir al diseño, seguimiento y mejoramiento de las políticas públicas y de la gestión del Estado en Colombia.”* cuya misión enuncia que es *“propender por el desarrollo económico y social de Colombia dentro de un modelo de economía de mercado, con una participación*

eficaz del Estado en la provisión de bienes públicos, en un ambiente democrático y con una política social efectiva orientada al logro de una sociedad incluyente y equitativa”

Esta institución cuenta con un repositorio digital que pretende poner a disposición de todas las personas su producción investigativa y sus productos como bienes públicos:

“Este repositorio se ha construido con el objetivo de preservar, difundir y brindar acceso a todo el material editorial producido por Fedesarrollo. La institución establece que todas sus investigaciones y subproductos son un bien público y que deben ser accesibles para todas las audiencias. Por lo tanto pone a disposición del público general, a través de este repositorio, sus revistas, libros, documentos de trabajo, reportes de investigación y otros materiales”¹⁶

9. Repositorio de Fedesarrollo

The screenshot shows the website www.repository.fedesarrollo.org.co. The header includes the Fedesarrollo logo, a search bar, and navigation links. Below the header is a mission statement in Spanish: "¡Bienvenidos! Este repositorio se ha construido con el objetivo de preservar, difundir y brindar acceso a todo el material editorial producido por Fedesarrollo. La institución establece que todas sus investigaciones y subproductos son un bien público y que deben ser accesibles para todas las audiencias. Por lo tanto pone a disposición del público general, a través de este repositorio, sus revistas, libros, documentos de trabajo, reportes de investigación y otros materiales".

The main content area is divided into three columns:

- Comunidades:** A list of 8 categories with their respective item counts:

1. REVISTAS ACADÉMICAS	110
2. PUBLICACIONES PERIÓDICAS	20
3. LIBROS	23
4. DOCUMENTOS DE TRABAJO (WORKING PAPERS)	12
5. REPORTES DE INVESTIGACIÓN	11
6. DEBATES DE COYUNTURA	8
7. BOLETINES DE ENCUESTAS	10
8. PUBLICACIONES	1
- Otras opciones relacionadas:** A list of authors with their item counts:

Fedesarrollo	807
Cárdenas, Mauricio	159
Bolsa de Valores de Colombia - BVC	113
Perry, Guillermo	82
Steiner, Roberto	68
Lora, Eduardo	63
Urutua, Miguel	63
Echavarría, Juan J.	51
Reina, Mauricio	47
Ocampo, José A.	65
- Temas Fedesarrollo:** A list of topics with their item counts:

Macroeconomía, Política Monetaria...	408
Financiero y Bancarización	137
Comercio Exterior y Economía Inte...	111
Mercado Laboral, Pobreza y Protec...	111
Sector Agropecuario	68
Salud	63
Desarrollo Productivo	61
Infraestructura, Transporte, Comu...	57
Construcción, Vivienda y Desarm...	47
Minería y Energía	29
- Fecha de publicación:** A list of publication date ranges with their item counts:

2010 - 2015	605
2000 - 2009	700
1990 - 1999	816
1980 - 1989	948
1971 - 1979	253

¹⁶ Repositorio digital Fedesarrollo. Disponible en: <http://www.repository.fedesarrollo.org.co/http://www.repository.fedesarrollo.org.co/handle/11445/1>

Cuenta con diversas opciones de búsqueda por países, niveles como nacionales y subnacional y por sectores entre los que resaltan servicios públicos, orden público, asuntos económicos, defensa, salud, educación y protección social etc.¹⁷

En el año 2015 Colombia a través del Director del Departamento Nacional de Planeación se hizo partícipe de esté incorporando su plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 al repositorio.¹⁸

6.2. Repositorio Digital en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Medellín

En articulación con los diferentes esfuerzos adelantados por el Sistema de Bibliotecas de la ciudad de Medellín y el trabajo realizado por Centro de Documentación de Planeación Municipal (Medellín) para el acceso a la información y el conocimiento, para el desarrollo del Repositorio Digital se perciben dos posibles escenarios para su realización, teniendo en cuenta que el proyecto de Repositorio Institucional pretende mejorar los servicios de recuperación y acceso de información prestados hasta el momento con el apoyo de la plataforma Janium, software presta la funcionalidad de catálogo en línea desde hace varios años y cuyas políticas están ya más fortalecidas dentro del Sistema de Bibliotecas de la ciudad de Medellín.

- En primera instancia se parte de incluir en los registro de Janium donde se describen los documentos un link donde pueda encontrarse el material disponible en su totalidad virtualmente, y sin restricciones mientras se adelantan los procesos de implementación de la infraestructura del repositorio digital, por tanto no habría la existencia del repositorio como un espacio web, sino que bastaría con la existencia de los documentos digitalmente.
- Un segundo escenario posible sería una opción más tradicional en este tipo de portales donde se contaría con el repositorio digital ya estructurado en su propio espacio y en su funcionamiento. De igual manera en el registro del catálogo janium se incluirá un enlace que remita al usuario al repositorio

17 Repositorio de planificación de América Latina y el Caribe. Disponible en :

<<https://planes.cepal.org/rdip.htm><http://planes.cepal.org/rdip.htm>>

18 CEPAL: comisión económica para América Latina y el Caribe. Colombia incorpora su plan nacional de desarrollo al Repositorio de Planificación de América Latina y el Caribe. Disponible en: < >

digital donde podrá encontrar la información completa del material que desee consultar.

En el escenario de que el repositorio sea un espacio a parte, dada la especialización de la colección y los materiales únicos o escasos en el medio con los que cuenta la información que no puede ser publicada por derechos de autor, se incluiría una referencia que envía a cualquier usuario al catálogo Janium donde encontrara la descripción del documento y su ubicación física dentro de las colecciones del Sistema de Bibliotecas de la ciudad, permitiéndole a los consultores conocer toda la información existente en el Centro de Documentación y conocer ¿dónde? y ¿de qué manera? puede consultar materiales bibliográficos, ya sea de manera física o virtual.

Por otra parte es importante mencionar que se plantea que en un futuro el repositorio sea incluido y este enlazado dentro de la página del Centro de Documentación de Planeación Municipal (Medellín) existente en el portal de la Alcaldía y también en la página de Geo Medellín (Mapas para todos), se proyecta también que más adelante se consolide la inclusión de los documentos del Centro de Documentación georreferenciándolos; permitiéndole al usuario más facilidad en su recuperación, obteniendo en su búsqueda toda la información existente en el DAP sobre la zona geográfica que selecciono.

Sin embargo teniendo en cuenta lo trazado inicialmente en la práctica se realizó como se expondrá a continuación un breve estudio de software y la recomendación del que se considera puede ser más adecuada para su implementación de un repositorio digital en una plataforma independiente.

7. EVALUACIÓN DE SOFTWARE

Para la elección de un repositorio existe gran diversidad de software ya sea de licencia comercial o de libre acceso, sin embargo se destacan las plataformas de código abierto, por su funcionalidad e interoperabilidad; entre los más destacados están Dspace, EPrints, Greenstone, dLibra, entre otros.

En el año 2014 la Unesco presenta un informe realizado por Jean Gabriel Bankier y Kenneth Gleason miembros de Bepress una empresa de software académicos fundados por estudiosos e investigadores en el año 1999. En este informe presentan los resultados de un estudio de comparación entre las principales plataformas existentes para la creación de repositorios a nivel mundial, clasificando sus características desde 11 categorías diferentes, como la organización y el control de contenidos, infraestructura, tipos de contenidos que puede contener, interoperabilidad entre otros.¹⁹

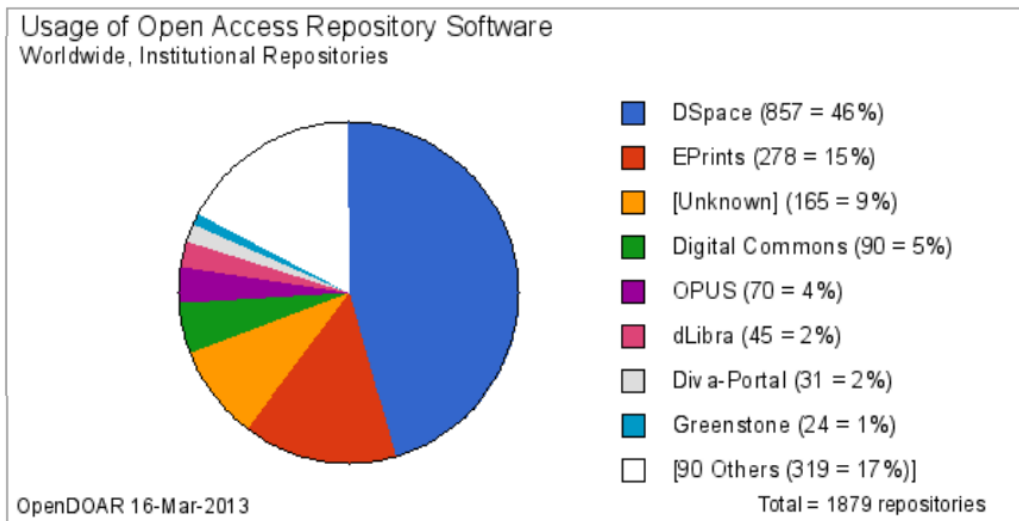
Por su parte la Universidad EAFIT en un estudio sobre plataformas utilizadas en el mundo para repositorios revela que *“las plataformas de software más utilizadas para crear repositorios institucionales (RIs), encontramos que el 46% (857) están implementados con el software Dspace, el 15% (278) utilizan EPrints y 9% (165) no especifican esta información. Sin embargo, el software Digital Commons tiene una base muy grande en Estados Unidos con 76 sitios registrados, el Software OPUS solo es utilizado en Alemania, dLibra en Polonia y Div-a-Portal en Suecia”*²⁰; igualmente se menciona que hay muchas plataformas creadas por las mismas instituciones para sus repositorios como se evidencia en la siguiente grafica:

19 BANKIER, Jean Grabriel; GLEASON, Kenneth. Institutional repository software comparison. UNESCO, 2014

20 OSPINA OSPINA, Gloria Patricia. Modelo de gestión de contenidos digitales de la producción académica y cultural de la Universidad EAFIT.

Trabajo de grado [Magister en Ingeniería]. Universidad EAFIT. Escuela de Ingeniería

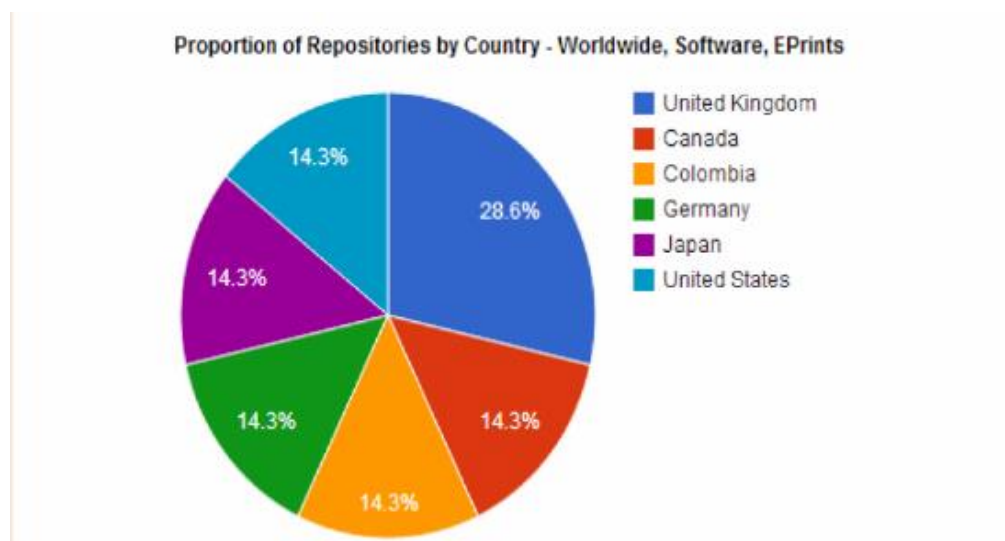
11. Grafica de software para repositorios en el mundo



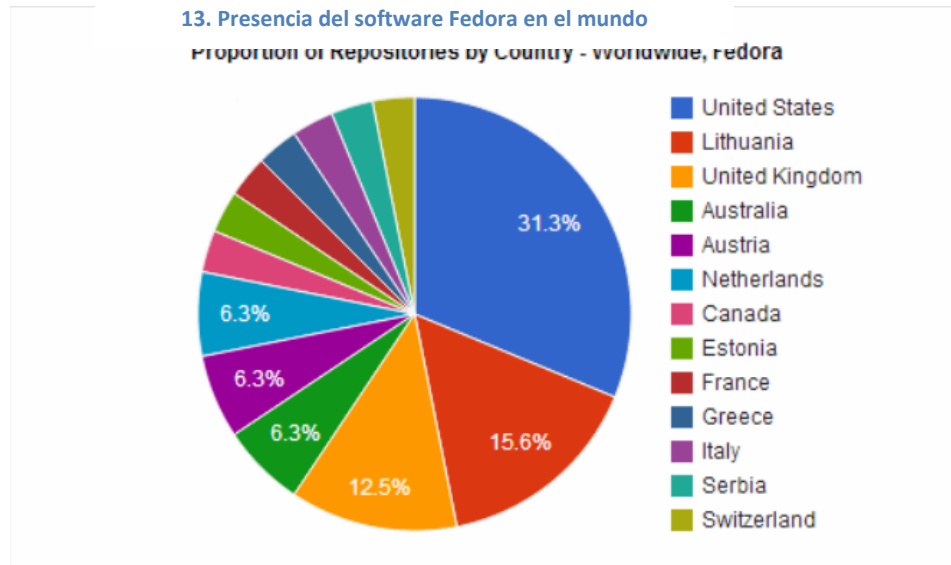
En el estudio también se aclara que “En América Latina el software más utilizado para la implementación de repositorios institucionales, es el Dspace con 118 registros en OpenDoar y 191 registros en ROAR”, a continuación se puede dilucidar la presencia de los software más importantes en el mundo, ésta información es tomada de una investigación realizada en la Universidad Católica de Cuenca (Ecuador) por el Ingeniero de sistemas Juan Carlos Pineda Pizarro donde presenta una comparación entre Dspace y otros software bibliográficos y su presencia en diversos lugares del mundo:

Eprints: software auto-archivo que se ha desarrollado en el departamento de la universidad de Southampton, Reino Unido Electrónica e informática.

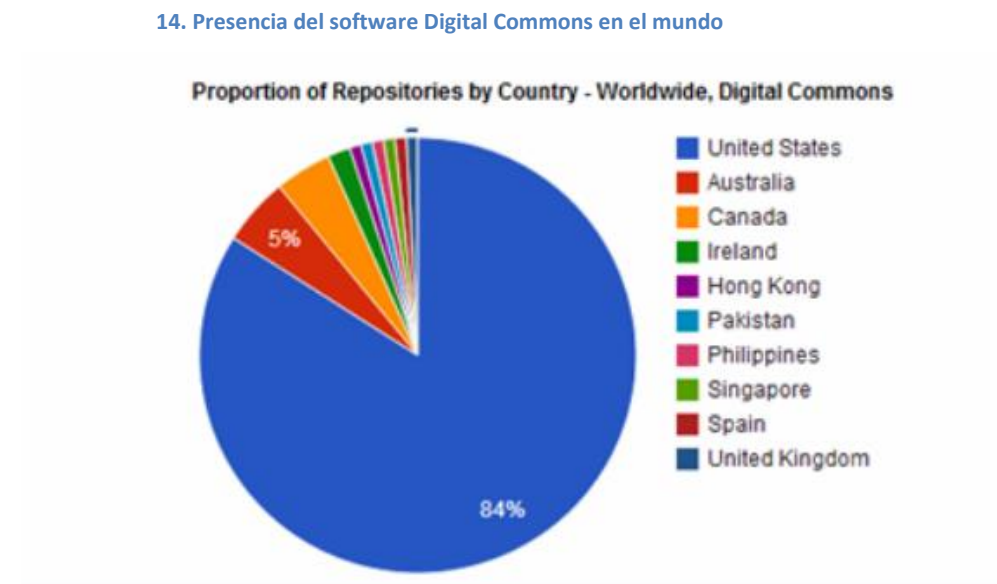
12. Presencia del Software Eprints en el mundo



Fedora: Desarrollado por la Universidad de Cornell (New York)



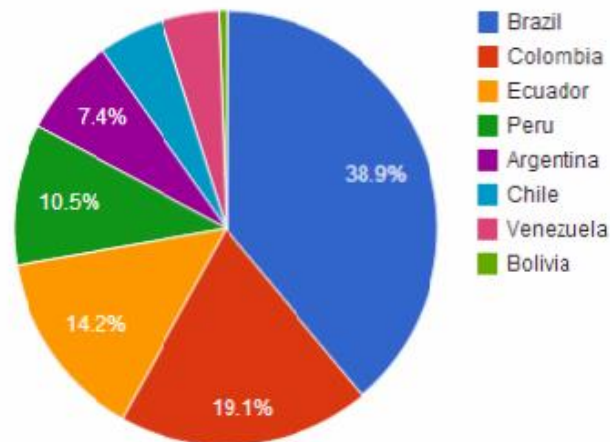
Digital commons: desarrollado por Berkeley Electronic Press, y la biblioteca Digital de California



Dspace : Diseñado por MIT (Instituto Tecnológico de Massachusetts) y Laboratorio de HP en Cambridge, Massachusetts

15. Presencia del software Dspace en el mundo

Proportion of Repositories by Country - South America, DSpace

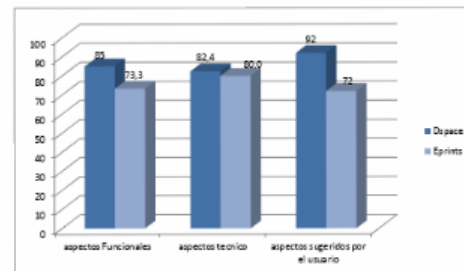
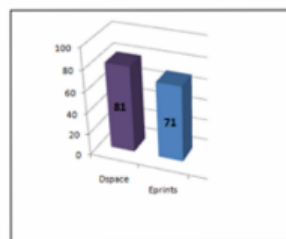


Para finalizar el investigador realiza una comparación entre las dos plataformas que consideradas las mejores en el contexto latinoamericano, siendo estas Eprints y Dspace por su facilidad de uso, instalación e interfaz amigable con los usuarios; los resultados obtenidos fueron los siguientes:

16. Resultados de comparación entre Dspace y Eprints

Resultados

Repositorio- Aspectos	Dspace	EPrints
Aspectos Técnicos	102/120	88/120
Aspectos Funcionales	70/85	68/85
Aspectos de uso	23/25	18/25
Total	195/230	174/230



Concluyendo *“De la comparación en el desempeño y uso de los dos repositorios: Dspace y EPrints, se concluye que Dspace tiene algunas características que lo hace superior, éstas son: notable soporte por parte de una comunidad, mejor interoperabilidad con otros software, es amigable con el usuario, etc., lo cual nos favorece al momento de gestionar la información y para integrarnos a una red de repositorios”*²¹

Por otra parte dentro de otras revisiones de experiencias nacionales encabezadas por universidades de calidad como la universidad de Antioquia, la EAFIT, la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad de La Salle, entre otras; se ha identificado que en su mayoría está siendo utilizado el software Dspace por las diversas características que presenta y en especial por los servicios que puede prestar.

21 PINEDA, Carlos. Estudio comparativo entre dspace y otros repositorios para digitales. Disponible en:
<<http://www.dspace.org/https://prezi.com/iiiqflrga1yu/estudio-comparativo-entre-dspace-y-otros-repositorios-para-d/>>

7.1. Requerimientos Técnicos para la Instalación de Dspace

Dspace puede ser instalado en la gran mayoría de servidores modernos dadas las características con las que éstos vienen de fábrica, sin embargo, si la intención de ejecutar Dspace es a una amplia comunidad de usuarios, se recomienda tener especial atención en algunos aspectos fundamentales:

7.1.1. Rango Alto

- 8 Gb de RAM
- De 4 a 6 Gb para Tomcat
- De 4 a 8 Gb para la base de datos
- 2 Tb de espacio en disco para almacenamiento

7.1.2. Software

- Oracle Java JDK 7
- Apache Maven 3.x (Java build tool)
- Apache Ant 1.8 o superior (Java build tool)
- Base de datos PostgreSQL 8.4 a 9.1

La Alcaldía cuenta con la base de datos Oracle 12i que también puede ser utilizada pero puede significar algunas dificultades o trabajo extra para su adaptación; mientras que la base de datos recomendada por proveedor del software código abierto, no requiere costos de suscripción y es la que mejor se adapta al sistema.

- Motor Servidor Apache Tomcat 7 o superior
- Sistema Operativo Debian 7²²

²²

DURASPACE. Preguntas sobre Dspace. Disponible en: <<https://wiki.duraspace.org/display/DSPACE/User+FAQ>>

7.2. Instalación del Software en la Institución

El software es de código abierto y pretende ser de fácil instalación para las instituciones que deseen utilizarlo, las instrucciones para su implementación puede encontrarse en la página ; además cuenta con una comunidad de usuarios que desde diversos lugares del mundo relatan sus experiencias y conocimientos sobre la plataforma apoyando el trabajo colaborativo para la mejora constante de la misma.

De igual manera debe contarse con un profesional en sistemas para el desarrollo del software y su adaptación a las dinámicas de la institución, así como para su constante vigilancia y mantenimiento técnico de la mano de las labores realizadas por el bibliotecólogo para su administración.

En este proceso se hace indispensable el apoyo del equipo de trabajo de la Subdirección de la Información y Evaluación Estratégica con sus avanzados conocimientos en sistemas de información y para la integración del repositorio a las dinámicas mismas del Departamento Administrativo de Planeación (Medellín).

El procedimiento regular a seguir para la instalación e implementación del software en concordancia son los procesos tecnológicos de la Administración Municipal seria, que luego de la selección del software según las necesidades y requerimientos del Centro de Documentación y su visión a futuro de este proyecto, se debe presentar el software al área de tecnología de la Alcaldía, ya que ellos deben aprobar si los requerimientos técnicos que tenga la plataforma están disponibles en la institución; también para el establecimiento de acuerdos frente a la administración, recursos y mantenimiento con el DAP; de igual manera se debe analizar si su interfaz vaya en concordancia con el portal web de la Alcaldía y sus links asociados.

Así como debe ser aprobada la plataforma en el área tecnológica, el portal debe pasar por la revisión y construcción colectiva en el diseño de su interfaz con el área de comunicaciones de la subdirección de la Información y Evaluación Estratégica del DAP.

8. POLITICAS DEL REPOSTORIO DIGITAL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE PLANEACIÓN DE MEDELLÍN

8.1. Objetivo del repositorio

Difundir, conservar y centralizar la producción investigativa del Departamento Administrativo de Planeación Municipal a través del libre acceso a la web.

8.1.1. Objetivos específicos

- Incrementar el impacto de la producción investigativa contenida en el DAP
- Centralizar toda la información del DAP existente en la web para su consulta desde un solo sitio.
- Facilitar el acceso a la información contenida en el Centro de Documentación eliminando barreras de tiempo y espacio.
- Contribuir a los procesos de innovación desarrollados en la ciudad al propiciar el acceso libre a información de alta calidad.
- Propiciar la apropiación social del conocimiento y la democratización del conocimiento para el ejercicio de una ciudadanía crítica.

8.1.2. Publico beneficiado

La información contenida en el centro de documentación es específicamente concerniente al Valle de Aburrá en sus dimensiones de ordenamiento territorial, infraestructura, urbanismo, calidad de vida y diversos aspectos sociales del desarrollo de la ciudad, si bien esta información se dirige directamente a servidores públicos, contratistas, investigadores, ciudadanos, extranjeros y estudiante de arquitectura, desarrollo urbano y planeación estratégica y demás áreas afines.

8.2. Administración del repositorio

El profesional a cargo de la coordinación del Centro de Documentación del DAP será quien dirija las labores encaminadas a realizar la implementación y el desarrollo del repositorio, además de ser el principal administrador de éste.

8.2.1 Ejecución

Para la implementación del repositorio es de vital importancia el apoyo y aval de la institución representada en el Departamento Administrativo de Planeación, más exactamente de la Subdirección de la Información y Evaluación Estratégica y los diversos saberes que en esta se reúnen, teniendo en cuenta el personal con el que se cuenta se propone y los siguientes roles:

Bibliotecólogo:

El profesional a cargo de la coordinación del Centro de Documentación del DAP será quien dirija las labores encaminadas a la implementación y el desarrollo del repositorio, además de ser el principal administrador de éste.

Practicante programa de bibliotecología:

El practicante deberá intervenir durante los cinco meses de su estadía en el Centro de Documentación conforme a la etapa que el repositorio este transitando dentro de sus procesos de desarrollo y maduración, este puede ir desde la instalación del software, creación de comunidades y estructura, tratamiento de información, gestión de los contenidos etc.

Ingeniero de Sistemas:

Si bien en el Centro de Documentación no se cuenta con ingeniero, es fundamental el apoyo de los profesionales de esta área presentes en la subdirección de la Información y Evaluación Estratégica.

Auxiliar técnico:

El auxiliar debe ser capacitado en la búsqueda de información, para que de esta manera pueda guiar a los diferentes usuarios que puedan consultar la información del Centro de Documentación

8.2.2. Proceso de inclusión de información

El centro de documentación recibirá los productos de investigación de todas las subdirecciones del Departamento de Planeación Municipal (Medellín) según la normativa establecida, luego el profesional de la información que coordina el proceso de desarrollo de colecciones realizará una evaluación del contenido del documento y su pertinencia dentro de las colecciones del Repositorio Digital.

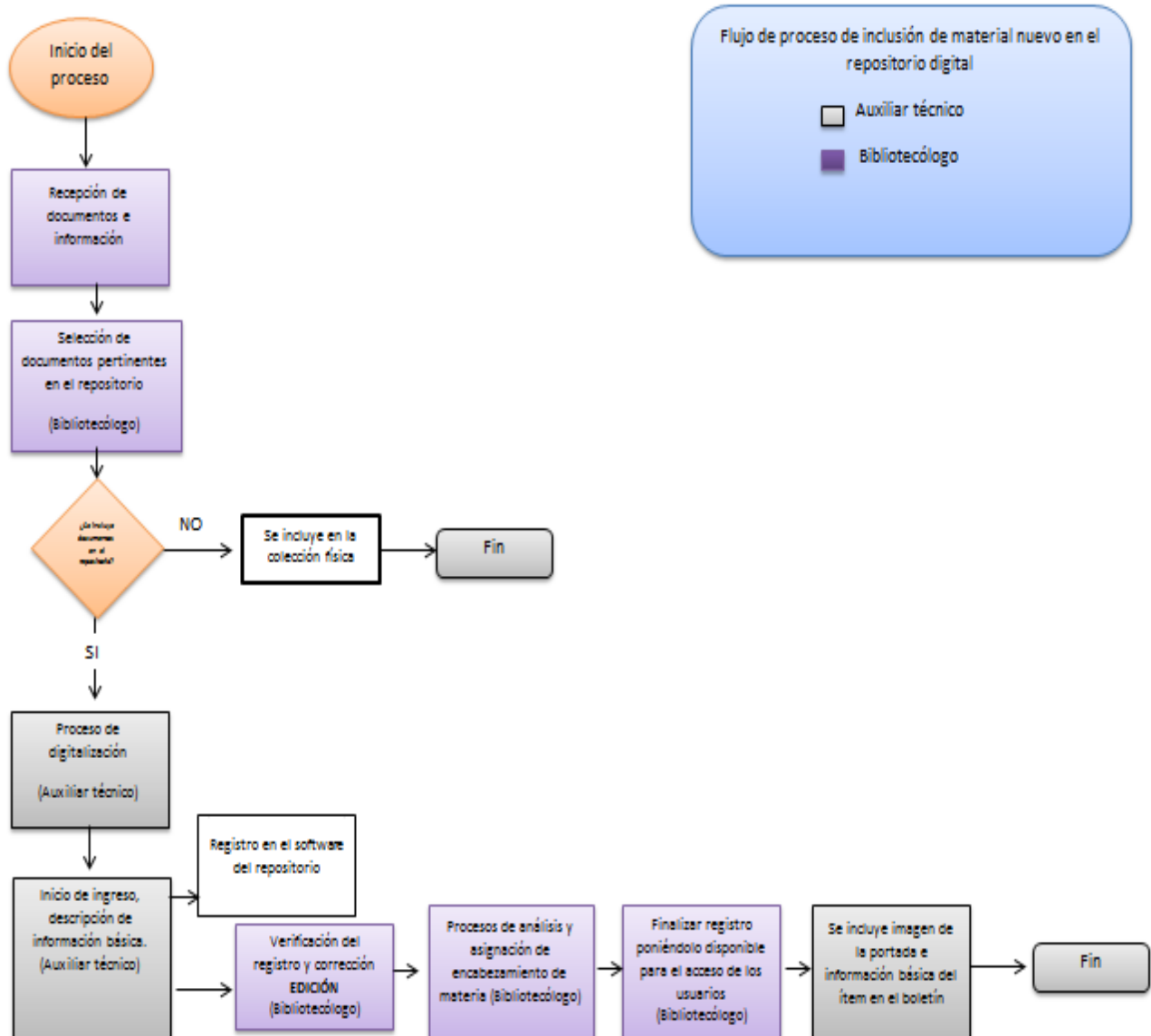
El siguiente proceso corresponde al ingreso y tratamiento de la información, según se considere pertinente el auxiliar técnico realizará solo el ingreso de la información básica, mientras que el bibliotecólogo asignado se encarga de realizar los ajustes correspondientes, el análisis de la información y su posterior publicación.

Luego de la revisión del registro se pone a disposición de la comunidad esta información desde la plataforma del repositorio, quienes se encuentren inscritos para recibir información concerniente a la temática tratada por el ítem serán notificados mediante la plataforma, igualmente se incluirán los documentos más nuevos, más relevantes en el boletín de noticias del Centro de Documentación para su divulgación y que los usuarios de la institución puedan tenerlos en cuenta, si es de su conveniencia consultarlos.

8.2.3. Flujograma:

A continuación se puede evidenciar con más claridad en el flujograma el proceso de inclusión de información descrito anteriormente:

17. Flujograma de proceso de inclusión de información en el Repositorio Digital



8.3. Tratamiento de la información

8.3.1. Autoarchivo

El archivo de la información que contendrá el repositorio será realizado por el personal del Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

8.3.2. Tipología de documentos

La información que contendrá y serán divulgados en el Repositorio Digital del Centro de Documentación de Planeación (Medellín) corresponde a toda la colección con la que éste cuenta, es decir información institucional y administrativa, productos de encuestas e investigaciones de diversos grupos poblacionales desde el Departamento Administrativo de Planeación de Medellín, relacionadas en el punto 1, éstos son:

- Institucional: Estructura organizacional e historia institucional (departamento Administrativo de Planeación, Alcaldía de Medellín)
- Medellín: Historia de Barrios, comunas y corregimientos
- Legislación y normatividad: Acuerdos, Códigos, Decretos, Leyes, Normas y Resoluciones
- Desarrollo urbano
- Ordenamiento Territorial: Planes de Ordenamiento Territorial, Política de suelo y de medio ambiente, Zonificación, Cerros, Ordenación urbana, Microzonificación de Riesgos.
- Planificación: Calidad de Vida, Censos, Estratificación, Evaluación Programas de gobierno, Indicadores e Informes de Gestión, Infraestructura del Transporte, Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos, Políticas Públicas, Sisben, Valorización, Servicios públicos
- Transporte: Transporte (urbano, público, masivo, rural), Infraestructura del transporte, sistemas y medios de transporte

Los cuales se materializan en libros, revistas, planos y fotografías aéreas.

8.3.3. Criterios de calidad

Los criterios para la inclusión de información en el repositorio digital irán en conformidad con la normativa establecida en la política de desarrollo de colecciones.

8.3.4. Preservación y conservación

La conservación de la información contenida en el repositorio institucional se dará de manera indefinida ya que la información institucional es patrimonio documental del Municipio de Medellín por tanto estará sometido a la legislación anteriormente expuesta y a las políticas de desarrollo de colecciones del Centro de Documentación de Planeación Municipal (Medellín)

8.3.5. Autores, derechos de autor y licencias

Los derechos morales de la información incluida en el repositorio digital corresponden a funcionarios de la Alcaldía de Medellín, quienes en el desempeño de sus actividades laborales y en pro de gestionar la información necesaria para su desarrollo, y también resultante de estas actividades, publican y ponen a disposición de los ciudadanos información a través del Centro de Documentación de Planeación o en el sitio web de la Administración Municipal; ésta información es publicada bajo la autoridad corporativa de la Alcaldía de Medellín o el Departamento Administrativo de Planeación (Medellín) quienes conservan los derechos patrimoniales de los documentos y no pretenden presentar restricción alguna para su acceso.

La gestión de derechos de autor en el Repositorios Digital del Centro de Documentación del DAP (Medellín) se realizará respetando la normatividad vigente consagrada en la legislación, y apoyándose en ésta según las disposiciones de la Constitución Política de Colombia que en el Artículo No.74 que reconoce el hecho de que “todas las personas tienen derecho a acceder a los

documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley”²³; por su parte la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, establece en el Artículo No.4 Principios generales de Administración y acceso a la información: “Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la Ley”; entrando en el ámbito de Municipalidad de la ciudad de Medellín, en el Decreto 2156 de 2011 “por el cual se modifica el decreto 2211 de 2005 sobre conservación y difusión documental y se dictan otras disposiciones al respecto” se dispone que :

1. *El Municipio de Medellín es propietario de los estudios técnicos e investigaciones adquiridas a través de la modalidad contractual y de los elaborados por los servidores municipales en razón del servicio público, y que estos, una vez avalados por la dependencia responsable, deben estar a disposición de todos los servidores públicos y de la comunidad en general.*
2. *Que por disposiciones del Archivo general de la nación, ente rector de las políticas archivísticas del país, los documentos misionales producidos por las entidades públicas o por terceros contratados son de conservación permanente como parte de la memoria institucional por su carácter científico, educativo y cultural (...)*
4. *Que parte de los procesos de participación es brindar a la ciudadanía información seria y fiable, con pertinencia académica que facilite la crítica y la formulación de nuevas políticas públicas.*

Y en el artículo segundo reglamenta que:

“En todos los estudios técnicos e investigaciones cuyo tema específico sea sobre : Planeación social, urbana, territorio, usos del suelo, características topográficas, hidrográficas y ambientales, elaboradas por el Municipio de Medellín a través de terceros contratados, se incluirá una clausula en la cual se pacte la obligación por parte del contratista de entregar uno de los originales de los estudios e informaciones, en medios magnéticos e impreso, al Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación” ²⁴

²³ COLOMBIA. Constitución Política, Bogotá.1997

²⁴ Decreto 2156 de 2011

Por lo tanto a diferencia de otras instituciones que comúnmente realizan un formato de autorización de publicación o consentimiento informado, ya sea establecido por un área jurídica o firmado por los diferentes autores que publican en bajo el nombre de la institución o en el repositorio institucional, el repositorio del Centro de Documentación del DAP no lo requiere ya que al ser una entidad pública, sus características ya cuenta con una normativa vigente de carácter tanto nacional como local que respalda su quehacer en la difusión de información.

Sin embargo antes de la descarga de cualquier documento contenido en el Repositorio Digital, se presentara al usuario unos términos y condiciones de uso de la información, exigiéndole el reconocimiento de los derechos de autor al momento de usar la información proporcionada por el Centro de Documentación a través del Repositorio, y acogiéndose a las consecuencias legales en el caso de incumplirlas; sin la aceptación de estos términos por parte del usuario no será posible la descarga del documento.

8.3.6. Descripción y análisis de información

El tratamiento de la información se hará en concordancia con un manual el cual debe ser creado al momento de implementar el Repositorio Institucional que especifique el ingreso de información, en conformidad con la plataforma tecnológica que será utilizada; se recomienda tener en cuenta un documento publicado por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos llamado “*MARC a Dublin cruce de patrones*”, de donde se muestra la equivalencia en el Dublin de cada uno de los campos de MARC 2 para la adaptación de los registros de Janium a Dspace, ya que se tendrán en cuenta las directrices propuestas por el SNAAC (Sistema Nacional de Acceso Abierto al conocimiento de Colombia) para el uso de esquema Dublin Core para la utilización de metadatos normalizados que permiten la interoperabilidad, cuyo manual se puede descargar directamente de la página sin ninguna restricción; además la plataforma Janium que es actualmente utilizada para la descripción de los materiales también se trabaja con los campos del formato Marc lo cual permitirá equivalencia y armonía en el funcionamiento de ambas plataformas.

Se presentara una propuesta básica de metadatos en el anexo No.10.1 donde se describe como se haría la descripción de libros y revistas.

Por otra parte los formatos de los documentos utilizados se seleccionaron en concordancia con los archivos que se manejan más comúnmente por cualquier persona en la web, y los utilizados en la Subdirección de la Información y Evaluación Estratégica del Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín), dadas las características de la información propia de su quehacer.

Por lo tanto los formatos utilizados serán PDF, PNG Y TIFF que son formatos de archivo de documentos y de almacenamiento de imágenes de mapa de bits.

8.4. Estructura del Repositorio

8.4.1. Consultar la información del Repositorio

El repositorio es de libre acceso como es consagrado en el los manifiestos del movimiento open Access “no supondrá más impedimento que el acceso a la web” podrá entonces ser consultado desde cualquier lugar del mundo desde un computador con acceso a internet, se ingresará en el enlace dispuesto en la página del centro de Documentación o directamente a la dirección del repositorio digital.

Inicialmente no será necesario loguearse o identificarse para acceder a la información contenida, esto se dará en casos específicos o en casos de querer acceder a servicios especializados y de diseminación selectiva de información.

La recuperación de la información también se realizaría por la plataforma Janium donde está descrita toda la información con la que cuenta el Centro de Documentación, los usuarios accederán al catálogo en línea del Sistema de Bibliotecas de la Ciudad de Medellín a través de internet en el portal , y dirigirse al botón que dice Centros de Documentación entre los cuales se encuentra el Centro de Documentación de Planeación y se pueden visualizar la información de la unidad de información así como los servicios que presta, así como el catalogo en línea donde se realizan las búsquedas ya sea por palabra clave, nombres, autor, tema, entre otros.

Allí al realizar la búsqueda, las personas podrán mirar la descripción bibliográfica del material y encontraran el link web donde está alojado el documento completo; en caso de que el repositorio cuente con su propia interfaz este link no remitiría directamente al documento completo, sino a la descripción del fichero donde está alojado el documento dentro del repositorio.

Otra opción de recuperación de la información por los usuarios será dentro de la página del Centro de documentación de Planeación existente dentro del portal web de la Alcaldía de Medellín, existirían dos botones, uno para ingresar al catálogo y el otro para ingresar al repositorio (en caso de tener su propio sitio), allí accederá directamente a la información que contenga.

En el escenario de que el repositorio digital sea un sitio web a parte del catálogo debe tenerse en cuenta la necesidad de que el portal sea indexado por Google para mayor facilidad e impacto en su recuperación desde cualquier lugar del

mundo, es importante aclarar que en este caso al portal del repositorio se permitirán varias opciones de búsqueda similares al del catálogo Janium (Título, autor, año de publicación o temáticas), éste además estará dividido por Comunidades, Subcomunidades y colecciones en relación con las facetas que maneja el Centro de Documentación en sus colecciones físicas.

8.4.2. Estructura del Repositorio

Se propone la siguiente estructura de organización de las colecciones para el Repositorio Digital:

COMUNIDAD	COLECCIONES
PLANIFICACIÓN	Planes de Desarrollo
	Planes Parciales
	Planes Estratégicos
	Planes de Acción
	Informes de gestión
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Usos del Suelo
	Estratificación Socioeconómica
	Plan de Ordenamiento Territorial de Medellín
	Planes de ordenamiento de quebradas
	Planes especiales de ordenamiento
DESARROLLO URBANO	Proyectos Estratégicos
	Urbanización
	Espacio público
	Arquitectura
	vivienda
MEDELLÍN	Historia de Medellín y Antioquia
	Historia de los barrios
	Río Medellín
NORMATIVIDAD	Leyes
	Acuerdos
	Resoluciones
	Decretos
INSTITUCIONAL	Informes
	Planes de acción
	Estatutos corporativos
TRANSPORTE	Movilidad
	Sistema urbano de movilidad Bicicleta

FOTOGRAFIAS AEREAS	Fotografías aéreas
PLANOS	Planos

Se propone la siguiente estructura de organización de las colecciones para el Repositorio Digital:

8.4.2.1-Libros

NOMBRE	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NOTAS	EJEMPLO
Título	dc.title	Nombre de la publicación		Al publico: viajes de la diligencia del gobierno entre Medellin y Copacabana
Autor	dc.contributor.author	Autor(es) de la publicación	Se ingresa: Apellido(s), Nombre(es)	
Editor	dc.contributor.editor	Editor o compilador de la publicación (en el caso de que no tenga autor)	Se ingresa: Apellido(s), Nombre(es)	Zúñiga Galvis, Luisa Fernanda
Ilustrador	dc.contributor.illustrator	Ilustrador	Se ingresa: Apellido(s), Nombre(es)	Zapata Pérez, Andrés
ISBN	dc.identifier.isbn	Estándar internacional número de libro	Debe ser escrito tal como aparece en la publicación, en cuanto a	052145803 X

			números y letras; pero no se separan por guiones.	
Tipo	dc.type	Tipo de documento	Puede ser: tesis, informe de práctica, libro, artículo, ponencia, congreso o seminario	Libro
Idioma	dc.language.iso	Idioma del contenido	El idioma del material debe estar bajo la norma ISO 639-2 (revisar anexo A)	Spa
Formato	dc.format.mimetype	Formato del recurso	El formato debe ser PDF	PDF
Fecha	dc.date.issued	Fecha de publicación	Se puede ingresar : dd/mm/aaaa Pero solo se ingresará el año	1873
Editorial	dc.publisher	Editorial	La editorial siempre será la Alcaldía de Medellín o el Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín) además de las instituciones aliadas al proyecto específico.	Medellín. Alcaldía; Alcaldía de Medellín. Departamento Administrativo de Planeación
Lugar	dc.publisher.place	Lugar de Publicación		Medellín
Palabras	dc.subject	Descriptores	Deben ser	MOVILIDA

Claves			asignados teniendo en cuenta la Lista de Encabezamientos de materia LEMB. Debe escribirse en mayúscula sostenida.	D
Reseña	dc.description.review	Reseña del libro		Se anuncia al público que se pondrá al servicio la Diligencia del Gobierno entre Medellín y Copacabana, se detallan los precios de pasajes y fletes, horarios de salida y llegada.
Páginas	dc.format.extent	Páginas del material	Se ingresa el número de páginas que tiene el material antecedido por "p."	p. 56
Identificador	dc.identifier.uri	Identificador del recurso (URL)		
Derechos	dc.rights	Condiciones de		Open

		uso		Access
--	--	-----	--	--------

8.4.2.2. Revistas

NOMBRE	ETIQUETA	DEFINICIÓN	NOTAS	EJEMPLO
Título	dc.title	Título del artículo		Antioquia : un modelo en crisis
Título alternativo	dc.title.alternative	Título del artículo en otro idioma	Se debe ingresar siempre y cuando éste sea suministrado en otro idioma diferente al español	Antioquia: a model in crisis
Autor (es)	dc.contributor.author	Autor(es) del artículo	Se ingresa: Apellido(s), Nombre(es)	Londoño Yepes, Carlos
Tipo	dc.type	Tipo de documento	Puede ser: tesis, informe de práctica, libro, artículo, ponencia, congreso o seminario	Artículo
Idioma	dc.language.iso	Idioma del contenido	El idioma del material debe estar bajo la norma ISO 639-2 (revisar anexo A)	Spa
Formato	dc.format.mimetype	Formato del recurso	El formato debe ser PDF	PDF
Páginas	dc.format.extent	Páginas del artículo	Se ingresa el número de páginas que tiene el material antecedido por	p.7 - 15

			"pp."	
Fecha	dc.date.issued	Fecha de publicación	Se puede ingresar : dd/mm/aaaa Pero solo se ingresará el año	1993
Palabras Claves	dc.subject	Palabras claves o descriptores	Deben ser asignados teniendo en cuenta la Lista de Encabezamientos de materia LEMB. Debe escribirse en mayúscula sostenida.	MOVILIDAD
Resumen	dc.description.abstract	Resumen del artículo		El trabajo se orientó hacia la descripción del modelo de control de la malaria en el contexto del Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS, buscando contribuir a un mejor entendimiento

				nto de las problemáticas actuales.
Es Parte De	dc.relation.ispartofseries	Es parte de otro documento	Se debe ingresar así, título de la revista Vol. xx, no. xx (meses, año)	
Identificador	dc.identifier.uri	Identificador del recurso (URL)		
Derechos	dc.rights	Condiciones de uso		Open Access

8.4.3. Servicios

- Consulta en línea
- Acceso remoto a la información
- Registro y creación de usuario en la plataforma
- Diseminación selectiva de información

Los servicios prestados por el repositorio digital además de consulta de información en línea y a distancia, serán de diseminación selectiva de información, ya que la plataforma tecnológica del repositorio cuenta con una opción de alertas; los usuarios podrán suscribirse para recibir notificaciones sobre nueva información en las colecciones que son de su interés mediante la creación de un usuario dentro del repositorio.

9. CONSIDERACIONES FINALES

9.1. Estrategia de inicio de implementación

Para la implementación del repositorio digital se considera fundamental el apoyo de todo el equipo de trabajo de la subdirección del Departamento Administrativo de Planeación y sus diversos profesionales.

Para comenzar debe contarse con un ingeniero o desarrollador de software que implemente la plataforma en concordancia con el área de tecnologías, el área de Comunicaciones y el Centro de Documentación; este profesional deberá asignarse no solo para la implementación, sino para el constante mantenimiento y supervisión de funcionamiento de la plataforma, pues será uno de los administradores del Repositorio.

La implementación de la plataforma debe irse dando a la par de la digitalización de los documentos de la colección que aún no tienen un formato digital.

No es recomendable iniciar a subir a internet los documentos sin la plataforma de repositorio porque esto representaría un reproceso bastante significativo para el Centro de Documentación.

9.2. Barreras y retos

Si bien no hay que quedarse en las dificultades, es importante tenerlas en cuenta al momento de desarrollar algún proyecto para estar ya sea preparados o contar con alternativas y procurar no dejar ningún detalle del proyecto suelto, las posibles barreras son:

- Falta de personal para el proceso de ingreso de información.
- Falta de personal para digitalización de la información.
- La lentitud de los procesos de revisión de las diversas áreas de la organización (Sistemas y Comunicaciones) para la creación de la interfaz del Repositorio.
- Necesidad de recursos para la inversión en profesionales para el desarrollo del proyecto.
- Gestión insuficiente de directivas para la visibilidad del proyecto en la organización.

- El tiempo que transcurra mientras llega el nuevo practicante de bibliotecología genera una especie de congelamiento del proyecto.
- Desinterés en el proyecto por parte de las directivas del DAP.
- Incompatibilidad de la plataforma con la infraestructura tecnológica de la Organización

9.3. Conclusiones

Para finalizar, a continuación se expresaran varias conclusiones a las que se llegan después de la experiencia de la realización del proyecto como parte de la práctica académica de excelencia en el Centro de Documentación de Planeación del Municipio de Medellín:

- Es supremamente importante las labores realizadas por el Centro de Documentación y su existencia dentro de la institución, dadas las características tanto de la información con la que cuenta la unidad de información, que hacen parte de la memoria histórica y cultural del Municipio, así como las características de la organización quien en su posición de estado debe ser quien lleve la delantera en los procesos de acceso y democratización del conocimiento.
- El Centro de Documentación debe ser tenido en cuenta en los procesos de inducción a los servidores públicos pertenecientes al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ya que toda la información que puede consultarse él, es de gran importancia para el desarrollo de las labores de todo el personal y el desconocimiento de la existencia o ubicación de la información genera pérdidas de recursos de la Administración Municipal.
- Es de suma urgencia la integración del Centro de Documentación en los procesos que se pretenden abordar en los próximos años por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ya que gran parte de las problemáticas que se presentan en las diferentes subdirecciones están relacionados con las ciencias de la información, y la unidad de información, desde su posición puede dar grandes aportes a la resolución de estos inconvenientes; así como a la satisfacción de nuevas demandas que traen consigo las sociedades enfocadas en la innovación y el conocimiento.
- Se hace evidente la falta de gestión por parte de las administrativas del DAP con el Centro de Documentación, esta unidad de información cuenta

con un potencial de gran valor para la Administración Municipal; en el caso de que éste se hiciera más visible podría aportar bastante a los procesos organizacionales, frente al acceso y gestión de información estratégica para la investigación y la innovación dentro del marco del proyecto de ciudad que tiene Medellín a futuro como ciudad inteligente.

- Hay gran necesidad de la vinculación de más profesionales de la información al Centro de Documentación, para que posibilite el avance del mismo en los diferentes procesos que se han visto estancados por la falta de recursos humanos.
- El proyecto del Repositorio Digital en el Centro de Documentación del DAP es de gran importancia ya que posibilitará una apertura importante de la Administración Pública al sector académico y productivo, ya que se abrirán nuevos canales de comunicación para una transferencia de conocimiento más directos y aportando a los procesos de innovación que se desarrollen en la ciudad de Medellín.
- Al momento de la implementación del Repositorio Digital es importante tener en cuenta las buenas prácticas de este tipo de portales, propuestas por los rankings internacionales, y que pueden consultarse en la bibliografía de éste trabajo.
- Se recomienda la investigación de un aplicativo que permitiría que antes de la descarga de un documento, el usuario deba ingresar datos como ¿cuál es ocupación? o ¿cuál sería la utilidad de la información que pretende descargar?, información que sería de gran utilidad para el Centro de Documentación.

10. ANEXOS

10.1. Formato de ficha de recolección de información

Universidad de Antioquia
Escuela Interamericana de Bibliotecología
Centro de Documentación de Planeación Municipal, Medellín
Caterine Sema Castaño
Ficha bibliográfica. Política para la creación de repositorio digital
Ficha



Documento:
Palabras clave:
Observación:
Contenido:



11. BIBLIOGRAFÍA

DEL RIO SANDORNIL, José Luis. El documentalista en la sociedad de la información. En: Cuadernos de documentación multimedia, N. 10, 2010, p 539-558.

MESA ROMÁN, Diana Janette. Repositorio institucional para la gestión de la producción académica e investigativa de la Universidad De San Buenaventura, Seccional Medellín. Trabajo de grado (Especialista en Gerencia de Servicios de Información). Universidad de Antioquia. Escuela Interamericana de Bibliotecología.

BONGIOVANI, Paola; NAKANO, Silvia. Acceso abierto en Argentina: la experiencia de articulación y coordinación institucional de los repositorios digitales en ciencia y tecnología. *E-colabora [en línea]*, 2011, vol. 1, no 2, p. 163-179.

Hernández Pérez, Tony; Rodríguez Mateos, David; Bueno De la Fuente, Gema. Open Access: El papel de las bibliotecas en los repositorios institucionales de acceso abierto. En *Anales de Documentación*. 2007, n.10, p 185-204.

JIMENEZ RAVE, Edwin. Diseño, desarrollo e implementación del repositorio institucional de la Fundación Universitaria Luis Amigo. Trabajo de grado (Bibliotecólogo). Universidad de Antioquia. Escuela Interamericana de Bibliotecología. 2014

Departamento Administrativo de Planeación Municipal (Medellín). Centro de documentación. Política de desarrollo de colecciones. 2015

GÓMEZ DUEÑAS, Laureano Felipe. Repositorios documentales y la iniciativa de archivos abiertos en Latinoamérica. En: *BID textos universitarios de biblioteconomía i documentació*, n.20 junio, 2008.

Decreto No. 1139 de 2014 por medio del cual se conforman unidades y/o equipos internos de trabajo en el Departamento Administrativo de Planeación, y se asignan tareas y responsabilidades.

LÓPEZ, Fernando Ariel. Visibilidad e impacto de los repositorios digitales en acceso abierto. En: *Boletín Electrónico ABGRA*, n.1, 2013

CÓRDOBA GONZÁLEZ, Saray. Los repositorios institucionales y de acceso abierto en Costa Rica.

RAMOS SIMÓN, Luis Fernando; MENDO CARDONA, Concepción; ARQUERO AVILÉS, Rosario. L producción informativa y documental del Estado: hacia un inventario de los recursos públicos. En: Revista Española de Documentación Científica. Vol. 32, n. 1, 2009 .p 40-59

BABINI, Dominique; GONZALES, Jessica; LÓPEZ, Fernando; MEDICI, Flavia. Construcción social de repositorios institucionales: el caso de un repositorio de América Latina y el Caribe. En: Información, Cultura y Sociedad. n.23, 2010. P 63-90

Hacia un nuevo concepto de la biblioteca más allá del libro. En Universo Abierto : Blog de la biblioteca de Traducción y Documentación de la Universidad de Salamanca

D´ALOS-MONER. Adela. Repositorios digitales: un concepto, múltiples visiones.

SANLLORENTI, Ana María; PELAYA, Lucía; WILLIMAN, Martín. Instrumentos para la gestión de derechos de autor en repositorios de Acceso Abierto. En : Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia). Vol.34, n.3 2011.p 313-328

Introducción a los diferentes tipos de licencias de código abierto y software libre. En: Universo Abierto: blog de la biblioteca de traducción y documentación de la Universidad de Salamanca, 2015. Disponible en

Buenas prácticas para repositorios digitales. En: Ranking web de repositorios. Disponible en < http://repositories.webometrics.info/es/buenas_practicas >

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 594 (14, Julio, 2000) por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2000. No. 44093.

BANKIER, Jean Gabriel; GLEASON, Kenneth. Institutional repository software comparison. UNESCO, 2014.

PINEDA, Carlos. Estudio comparativo entre Dspace y otros repositorios para digitales. Disponible en: < <https://prezi.com/iiiqflrga1yu/estudio-comparativo-entre-dspace-y-otros-repositorios-para-d/> >

DURASPACE. Preguntas sobre Dspace. Disponible en:
<<https://wiki.duraspace.org/display/DSPACE/User+FAQ>>