

**PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LA COLECCIÓN DE PRENSA EN EL  
CENTRO DE DOCUMENTACION MUSEO CASA DE LA MEMORIA A PARTIR  
DE RASTREOS ADELANTADOS EN OTRAS UNIDADES DE INFORMACIÓN Y  
UN ANALISIS MEDIANTE MATRIZ DOFA**

**Elaborado por  
Martín Leonardo Rocha Rincón**

**Asignatura  
Práctica de grado**

**Asesora interna  
Sandra Milena Montoya Carvalho**

**Asesora externa  
Cruz Elena Gómez Aristizábal**

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGÍA  
BIBLIOTECOLOGÍA  
MEDELLÍN  
2013**

## **Agradecimientos**

**A Dios.**

**A mi familia por su apoyo incondicional.**

**A mis asesoras Cruz Elena y Sandra Milena, por la paciencia, dedicación y ánimo permanente.**

**A todas aquellas personas que de una u otra manera me brindaron su consejo a la hora de realizar esta actividad de práctica académica.**

## Contenido

1. Resumen .....	4
2. Palabras clave.....	4
3. Marco conceptual: .....	4
4. Marco teórico.....	5
5. Marco de referencia: .....	6
6. Marco contextual: .....	9
7. Metodología:.....	11
a) Presentación del anteproyecto. ....	12
b) Revisión de literatura referida al tema de desarrollo de colecciones. ....	13
c) Revisión de experiencias en instituciones que hagan manejo de colecciones de prensa en la ciudad. ....	14
d) Establecer contactos con periódicos para conocer el manejo que hacen de la colección de prensa.....	17
e) Aplicación de una matriz D.O.F.A. ....	20
i. Aspectos de legislación .....	24
ii. Aspectos de recursos de diferente índole .....	25
iii. Aspectos de conservación.....	25
iv. Aspectos de normativas internas al centro de documentación del museo casa de la memoria, referidas al manejo de la colección de prensa.....	27
f) Elaboración de un manual de funciones y procedimientos para el manejo de la colección de prensa .....	28
Reflexión en torno a la pertinencia o no de conservar el formato de prensa física para el Centro de Documentación .....	29
Repositorios Institucionales.....	31
Eprints: .....	32
Dspace .....	34
8. Resultados:.....	35
9. Conclusiones .....	36
10. Recomendaciones .....	37
Bibliografía.....	38
Cibergrafía .....	40

## **1. Resumen**

La presente actividad corresponde al informe final dentro del desarrollo de la actividad de práctica académica adelantada en el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria de Medellín.

Se presentan los marcos conceptual, teórico, de referencia, contextual, la metodología empleada, los resultados y las conclusiones derivados de los diferentes momentos en que se adelantó la práctica, desde el planteamiento de anteproyecto, el rastreo en algunas unidades de información que hacen manejo de prensa, y un análisis mediante el empleo de una matriz DOFA, con lo que se da la opción de plantear una propuesta para dar solución a un problema dentro del Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria referido al manejo de la colección de prensa y su posible solución desde la implementación de un repositorio institucional.

## **2. Palabras clave**

Matriz DOFA, Repositorios Institucionales, Centro de Documentación.

## **3. Marco conceptual:**

**Matriz D.O.F.A.** Es una herramienta de tipo administrativo que permite realizar un diagnóstico real y, por ende, ayuda a tomar conciencia de la realidad, mismo que se puede aplicar tanto a empresas, negocios o la vida misma de las personas, por cuanto se busca confrontar cuatro puntos principales relacionados en dos grupos: de un lado las características internas (Debilidades y Fortalezas) y en un segundo momento las situaciones externas (Oportunidades y Amenazas).

Esta sigla corresponde a un acrónimo conformado por las palabras Debilidades, Oportunidades, Amenazas y Fortalezas, mismas que se presentan en diferentes órdenes según la literatura trata este tema, y se pueden encontrar organizadas como FADO, FODA o DOFA y proviene de la sigla inglesa SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats).

Repositorios Institucionales:

Conjunto de servicios para almacenar y hacer accesibles materiales de investigación en formato digital creados por una institución y su comunidad, una

colección digital del producto de la investigación llevada a cabo por esa comunidad. Los repositorios institucionales se están convirtiendo en herramientas esenciales para la comunicación académica en la era digital. Ellos pueden formar parte de un sistema mayor, nacional, regional y global de repositorios, indizados de una manera estándar y recuperable, utilizando una interfaz de acceso. También pueden proveer las bases para nuevos modelos de edición académica y pueden vincularse a otros servicios relacionados, como enseñanza a distancia electrónica, publicación electrónica de revistas de investigación o publicación por demanda. (Lynch, 2003)<sup>1</sup>

#### 4. Marco teórico

##### Centro de Documentación.

Cardona Rave et al en su trabajo **Después de la reingeniería: nuevos modelos de servicios de información**<sup>2</sup>, refieren que un centro de documentación se enfoca en una disciplina de tipo científico muy concreto y con un alto grado de profundidad, con lo que se garantiza a sus usuarios pertinencia y calidad documental.

También mencionan a Pauline Attherton, quien afirma que un centro de documentación es una

Organización que: 1) selecciona, adquiere almacena y recupera documentos específicos en respuesta a pedidos; 2) anuncia, resume, indiza documentos;) difunde documentos en respuesta a pedidos por su referencia o su contenido<sup>3</sup>

Los centros de documentación son unidades de información especializadas, pertenecientes a instituciones de investigación, enseñanza o empresa, que apoyan a investigadores o especialistas para buscar y suministrar información puntual referida a la temática del centro, mediante una selección exigente de información reflejada en documentos secundarios o referenciales, que cuentan con políticas de difusión, recolección, almacenamiento y procesos de comunicación de dicha información.

Dentro de sus funciones, el centro de documentación adelanta diferentes procesos bibliotecarios, entre los que se tienen:

1. De entrada: donde se define y recolecta la documentación de interés (selección, adquisición y registro.)

---

<sup>1</sup>Ferreras Fernández, Tránsito. Preservación digital en repositorios institucionales GREDOS. Salamanca, 2010. Pág. 7

<sup>2</sup> Cardona Rave, Berta Nelly; Correa U. Guillermo; Ramírez, Paola. Después de la reingeniería: nuevos modelos de servicios de información. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia), Vol. 24 No. 2, Jul-Dic 2001. Pág. 12

<sup>3</sup> Ibíd.

2. De tratamiento, donde se cataloga, clasifica, indiza se hacen resúmenes analíticos y ordenaciones de depósitos.
3. De salida, donde se editan los productos documentales según las demandas de los usuarios, para lo cual se hace difusión.
4. De mantenimiento, donde están presentes las funciones tanto de control como administrativas, de gestión, planificación y publicaciones.

Entre sus características, los centros de documentación son *creados por iniciativa de especialistas e investigadores para apoyar su gestión de manera inmediata*, suelen estar ligados a centros de investigación y desarrollo tecnológico en un área específica del conocimiento. Prestan servicios personalizados y específicos, los cuales se anticipan a la demanda, respondiendo al perfil de los usuarios. También deben producir estados del arte y revisiones de literatura, resúmenes y bibliografías analíticas, bases de datos automatizadas y en línea, fuentes secundarias y terciarias y sus colecciones son especializadas, las cuales responden a la demanda de información para las investigaciones en proceso, donde se incluye literatura gris, patentes e informes y fuentes secundarias.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede decir que el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria, se ajusta mayormente con lo expuesto, aunque no se debe dejar de lado que presenta algunas falencias, sin que esto le quite protagonismo a su papel presente y al potencial que puede llegar a alcanzar.

### **5. Marco de referencia:**

El Centro cuenta en la actualidad con algunas herramientas de tipo administrativo entre las que se tienen:

- Definición de los temas en cuanto los contenidos del CD los cuales se relacionan en el cuadro siguiente:

Tema General	Sub-faceta
Conflicto armado	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Víctimas</li> <li>o Memoria</li> <li>o Actores armados (Farc, paramilitares)</li> <li>o Ley de víctimas y sustitución de tierras</li> <li>o Territorio</li> <li>o Procesos de paz</li> <li>o Generalidades (Bacrin, delincuencia común)</li> </ul>
Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Generalidades</li> <li>o Violación de los DD.HH.</li> <li>o Pedagogía y educación</li> </ul>
Legislación y normatividad en torno a DD.HH	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Generalidades.</li> <li>o Convivencia</li> <li>o Participación</li> <li>o Conflicto social</li> <li>o Seguridad ciudadana</li> </ul>
Enfoques diferenciales en torno al conflicto armado (en construcción)	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Mujeres.</li> <li>o Niños.</li> <li>o Jóvenes.</li> <li>o Negritudes.</li> <li>o Población indígena.</li> <li>o Hombres (en construcción)</li> </ul>
Hemeroteca	
Audiovisuales	
Memoria institucional	
Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Banco de testimonios</li> <li>o Colección de prensa</li> </ul>

- Un sistema facetado por temas y subtemas, por ser estos de carácter definido y puntual, con lo que se busca facilitar el trabajo de clasificación del material en el CD. La lista de facetas empleadas en la catalogación, se presenta a continuación:

Faceta	Tema
A	Referencia
AV	Audiovisuales
B	Memoria histórica
C	Medellín
D	Legislación
E	Conflicto Armado
G	Seguridad y convivencia
H	Derechos Humanos
I	Enfoques diferenciales
J	Generalidades
	Reserva
IPC	Instituto Popular de Capacitación
Reg	Región

- Un direccionamiento estratégico del Centro que da cuenta de:
  - Objetivo
  - Historia
  - Identidad institucional
  - Valores
  - Visión
  - Misión
  - Usuarios
    - Tipología de usuarios:
    - Derechos de los usuarios
    - Deberes de los usuarios
  
- La existencia de una propuesta para el Diseño De Un Banco De Datos Periodísticos Sobre Conflicto Armado Y Derechos Humanos Para El Centro De Documentación Del Museo Casa De La Memoria en donde se justifica que esta unidad de información **necesita diseñar e implementar, a partir de su archivo de prensa, un banco de datos periodísticos sobre conflicto armado y derechos humanos, organizado, conservado adecuadamente, difundido y puesto a disposición de la ciudadanía, ya que estos documentos son constitutivos del patrimonio documental bibliográfico de la nación en los términos de la Ley 1448 de 2011<sup>4</sup>.**

Esta propuesta se vio reflejada en el documento Aporte al diseño de un Banco De Datos Periodísticos sobre Conflicto Armado Y Derechos Humanos para I Centro De Documentación Del Museo Casa De La Memoria de la estudiante de bibliotecología Lady Johana Romero Herrera, del año 2012.

- Portafolio de servicios, el cual se tiene, aunque no está implementado en su totalidad, en este se incluyen procesos de comunicación con los usuarios. Entre estos servicios se tiene propuestos:
  - Atención de consultas.
  - Boletín de nuevas adquisiciones.
  - Catálogo en línea.
  - Diseminación Selectiva de Información.
  - Bibliografías especializadas.
  - Préstamo de material bibliográfico.
  - Reservas.
  - Suministro de información digital.

---

<sup>4</sup> Rico Carrillo, Sorani. Propuesta De Práctica Académica Para Estudiantes De Bibliotecología: diseño de un banco de datos periodísticos sobre conflicto armado y derechos humanos para el Centro de Documentación del Museo Casa de la Memoria. Alcaldía de Medellín. Mayo de 2012. Literatura gris. Pág. 1

## 6. Marco contextual:

Esta unidad de información, se encuentra ubicada actualmente en un espacio obtenido en la Unidad Permanente de Justicia UPJ ubicada a un costado del Parque de los Deseos. Las condiciones locativas al llegar no eran las mejores. Requirió una intervención en arreglos, consecución de elementos como mesas, sillas, estanterías y demás. En un principio, contó con una subvención de la Agencia de Cooperación Internacional Española, misma que por los manejos de la administración pública no se logró poner todo al servicio del CD.

El Centro de Documentación del Museo Casa de la Memoria de Medellín surge en el mes de marzo del año 2009 dentro del Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado. Este programa a su vez, se remonta hasta el Acuerdo Municipal 045 del 2006 de Medellín e hizo parte del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Medellín 2008-2011. El objetivo del Programa estaba direccionado al *restablecimiento de los derechos de las víctimas del conflicto armado y el reconocimiento de su dignidad mediante estrategias que contribuyan a la reconstrucción de las relaciones sociales rotas, a la interrupción del ciclo violento y a la reconciliación en la ciudad de Medellín.*<sup>5</sup> Y se dio por terminado el 14 de septiembre de 2012, por cambios en la administración local.

En la nueva administración municipal 2011-2015, este Programa, junto a las líneas de DD.HH. y Unidad de Desplazamiento, fueron unificados en la Unidad Municipal de Atención a Víctimas, de la cual se dijo abarcaría las tres estrategias municipales, pero la realidad es que esta Unidad, se ha centrado en desplazados y restitución de tierras. De un equipo de 45 personas que intervenía en el Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, se pasó a 20 y posteriormente a 4, una de ellas encargada del Centro de documentación.

Antes de la Ley de Víctimas 1448 del 2011, el Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado se convirtió en un modelo a seguir y replicar en otras partes del país por los componentes que involucraba y que incluían los siguientes ítems:

- a) Área sicosocial, liderado por psicólogos y trabajadores sociales encargados de hacer intervenciones grupales e individuales
- b) Área jurídica, de la cual se encargaban los abogados destinados a orientar a las víctimas acerca de la manera en que podían hacer valer sus derechos.

---

<sup>5</sup> Museo Casa de la Memoria. Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado. [recurso online] disponible en : <http://www.museocasadelamemoria.org/site/?tabid=227>

- c) Área de reparaciones, también conformada por abogados y trabajadores sociales que servían de puente entre el Estado y las víctimas para dar guía a los procesos de reparación.
- d) Área de oferta institucional, otro grupo de profesionales encargado de adelantar procesos de inclusión social a las víctimas, rescatando las potencialidades de las mismas e indicándoles en que campos se podrían desempeñar mejor, educación, trabajo, emprendimiento, etc.
- e) Área de memoria histórica, la cual producía intangibles referidos a relatos, historias de las víctimas. Esta área tenía cinco enfoques:
  - línea de participación ciudadana, acciones puntuales con comunidades en relación a memoria histórica.
  - línea de educación con jóvenes escolarizados y desescolarizados en conflicto armado
  - documentación de casos
  - línea de investigación, interviniendo el bando de con trabajo de talleres narrativos con víctimas a cargo de Patricia Nieto
  - línea centro de documentación que recogía el producto del conocimiento de las diferentes áreas.
- f) Área administrativa transversal a todo lo anterior.

La finalidad con la que surge el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria se relaciona directamente con el área de memoria histórica ya mencionada para poder conformar una unidad de información especializada en la temática del conflicto armado de la ciudad, que abarca además los temas de Derechos Humanos y Ley de Víctimas y que sirviera como soporte documental a las diferentes actividades del Programa, brindar la oportunidad de generar investigación y vincular dicho espacio dentro de la misión de la Casa de la Memoria, para preservar la memoria histórica mediante la divulgación y conservación de la información contenida en diferentes formatos como libros, revistas, folletos, videos, prensa y documentos digitales. El Centro comenzó sus labores contando en su primer momento con 210 documentos entre impresos y electrónicos, contando para su funcionamiento con una profesional bibliotecaria.

Gracias a la subvención de la Agencia de Cooperación Internacional Española se logra comprar tres equipos de cómputo, parte del sistema anti hurto como bandas magnéticas, sensores, 400 libros especializados, y se efectuaron pagos a estudiantes que apoyaron procesos en el Centro, que también contó con el trabajo articulado entre diferentes profesionales de variadas disciplinas.

En la actualidad, el Centro adelanta diferentes procesos bibliotecarios, entre los que se tienen: Organización de la Información (clasificación, descripción bibliográfica, análisis temático, preparación física e ingreso a la base de datos), desarrollo de colecciones (selección, adquisición, evaluación y descarte) y servicios al público (préstamo, orientación al usuario, entre otros), encaminados a atender sus usuarios, la mayoría de los cuales son de tipo estudiantil universitario, siendo necesario mencionar que este centro busca llegar a un mayor número de usuarios de diferente condición al de tipo académico. Dentro de sus colecciones cuenta con información de prensa relacionada con el conflicto armado, Derechos Humanos y más recientemente con la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras 1448 de 2011.

Una de las principales fuentes de información con que se cuenta, es la generada en medios escritos, especialmente la prensa de publicación periódica y lo que se publica en soporte electrónico, situación que para el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria reviste una atención constante ya que este tipo de información está llegando continuamente a esta unidad de información, misma que requiere de un manejo acorde a sus particularidades por ser una unidad de información especializada que en la actualidad encara una situación difícil referida al manejo de la colección de prensa.

### **7. Metodología:**

Para poder adelantar la actividad de práctica académica, en el desarrollo del anteproyecto se plantearon las siguientes actividades:

- a) Presentación del anteproyecto.
- b) Revisión de literatura referida al tema de desarrollo de colecciones
- c) Revisión de experiencias en instituciones que hagan manejo de colecciones de prensa en la ciudad mediante el empleo de técnicas como entrevistas y encuestas.
- d) Establecer contactos con periódicos para conocer el manejo que hacen de la colección de prensa en cuanto su conservación (grapado, pegado, almacenaje, factores medioambientales, vida útil de la prensa) y digitalización, haciendo hincapié en lo referido a DD.AA.
- e) Aplicación de una matriz D.O.F.A., que dé cuenta de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que brindaron la oportunidad de generar algunas recomendaciones para ser aplicada a la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria.

- f) Elaboración de un manual de funciones y procedimientos para el manejo de la colección de prensa que tenga en cuenta:
- i. Criterios de Análisis de información de prensa (analítica de artículos)
  - ii. Criterios para almacenamiento de la de la información en soporte físico.
  - iii. Criterios para almacenamiento de la información en soporte digital.
  - iv. Criterios para identificación de la información de prensa (sistema facetado)
  - v. Establecimiento de estrategias de recuperación de información. (Base de datos)
  - vi. Criterios de selección y descarte de material.
  - vii. Derechos de autor

#### **a) Presentación del anteproyecto.**

En un primer momento, la idea del anteproyecto fue la evaluación diagnóstica y elaboración del manual de procedimientos para la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria de Medellín, donde se habían planteado como objetivo general

Elaborar una evaluación diagnóstica a la colección de prensa tanto física como digital con la que cuenta el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria de Medellín con lo que se pretende establecer el DEBER SER DE LA MISMA, esto es, determinar sus potenciales alcances y manejos en procura de brindar a los usuarios herramientas que les permitan discernir acerca del devenir ciudadano para no incurrir en los errores del pasado.<sup>6</sup>

Y los objetivos específicos, que hicieron las veces de actividades para el desarrollo de la práctica, los cuales fueron:

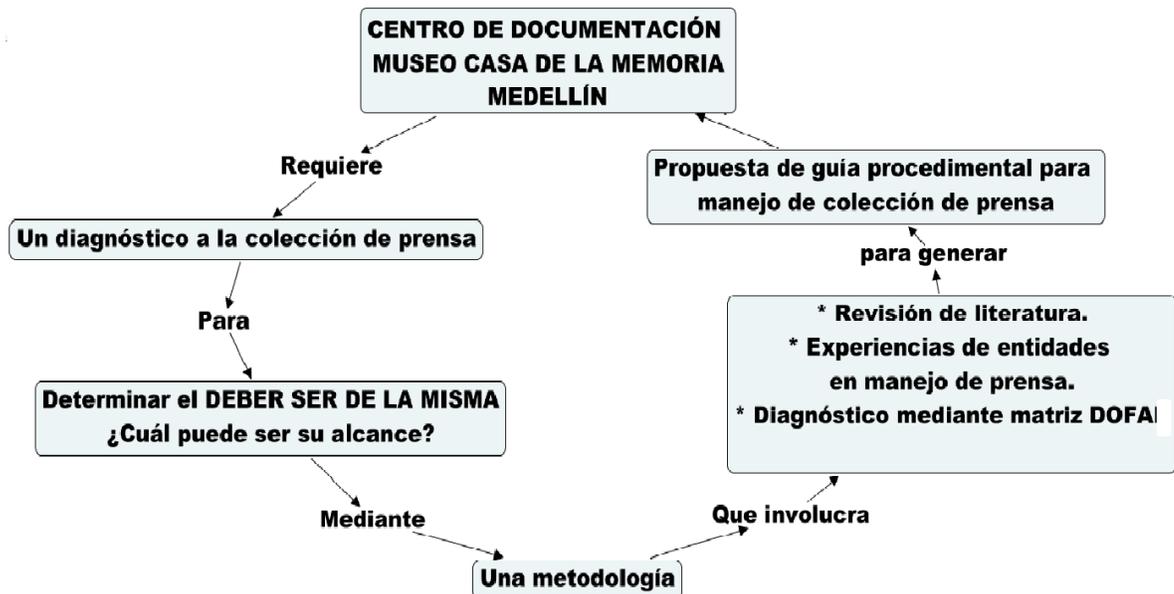
- Adelantar una indagación en unidades de información que hagan manejo de prensa y a entidades relacionadas con el tema de memoria.
- Adelantar un análisis al inventario del material de prensa del Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria.

---

<sup>6</sup> Rocha Rincón, Martín Leonardo. Evaluación diagnóstica y elaboración del manual de procedimientos para la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro De Documentación Museo Casa De La Memoria De Medellín. Pág. 4. Literatura gris

- Hacer un análisis a la información recolectada y cotejarla para su aplicación en el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria.
- Adelantar una propuesta referida al manejo de la colección de prensa física y digital en el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria, así como el planteamiento de los posibles servicios a implementarse. Esta propuesta se verá reflejada en el manual de funciones para dicha colección.

Como se dijo anteriormente, esta actividad ha estado marcada con algunos contrastes y sus ajustes se han realizado con miras a enfocar de forma más eficiente tanto las actividades como las metas a alcanzar. Es así que ya para el momento de la entrega del primer avance, se descartó la idea de hacer un inventario de los artículos de prensa y se planteó la necesidad de generar un diagrama que diera cuenta de lo que se requería para el centro de documentación. Dicho diagrama se muestra a continuación:



Este diagrama se puede entender entonces como la carta guía para adelantar las diferentes actividades dentro del desarrollo de la práctica académica, con lo que se busca dar una respuesta concreta, reflejada en este informe final.

### **b) Revisión de literatura referida al tema de desarrollo de colecciones.**

En un primer momento, esta actividad se realizó, a fin de entender y conocer los aspectos más relevantes de esta actividad dentro de una unidad de información en donde se tiene en cuenta diferentes actividades entre las que se cuenta:

- La evaluación de las necesidades de información de los usuarios tanto reales como potenciales
- Estudios encaminados a conocer el empleo de las colecciones.
  - Evaluación de colecciones.
  - Determinación de necesidades dentro de las colecciones.
  - Selección de materiales.
  - Implementación de planes para compartir recursos.
  - Conservación y
  - Expurgo.

Todo esto debe estar enmarcado dentro de una planeación, un seguimiento y un control para su correcta puesta en funcionamiento. Ya en relación con el Centro, y más específicamente a su colección de prensa, es necesario determinar la manera en que cada uno de los pasos relacionados en el desarrollo de colecciones se debe aplicar a esta colección para obtener así el máximo de beneficio, tanto para el centro como para sus usuarios.

**c) Revisión de experiencias en instituciones que hagan manejo de colecciones de prensa en la ciudad.**

Para tal fin se empleó la entrevista. La finalidad de este rastreo, que se adelantó para la elaboración del primer, fue procurar entender la manera en que se hace el manejo de la prensa en diferentes unidades de información para lo cual se seleccionaron tres bibliotecas: la biblioteca de la Universidad de Antioquia, la Biblioteca pública Piloto y la sede La Playa de la biblioteca Comfenalco, además se contó con información del diario El Colombiano y su Centro de Información Periodística.

La razón de esta selección se enmarcó principalmente a algunos acercamientos previos que como estudiante y usuario había tenido a dichas unidades de información, además de contar con la posibilidad de consultar a compañeros de la EIB, los cuales adelantan sus actividades laborales en las mismas. Cada una de estas unidades de información posee sus propios criterios a la hora de manejar la información de prensa, de acuerdo a las necesidades que se plantean por parte de sus usuarios, situaciones que se presentan a continuación.

### UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, SALA PATRIMONIAL.<sup>7</sup>

En la sala patrimonial de la Universidad de Antioquia, la prensa en físico que se maneja corresponde a los periódicos El Mundo y El Colombiano, contándose en la actualidad con rollos de microfilmación del periodo 1920-1940, siendo la restante colección en físico.

Es una colección cerrada para garantizar su preservación. El material se almacena en cajas especialmente diseñadas para albergar cierta cantidad de ejemplares, estas cajas a su vez se disponen en una serie de estanterías de tipo móvil.

El espacio físico donde se encuentra la colección, cuenta con cerramiento de ventanas para impedir el ingreso de polvo y se manejan controles de temperatura y humedad.

Para evitar pérdida de información, los periódicos son grapados, se guardan en orden cronológico, no tienen préstamo externo, solo es posible acceder a la misma con el concurso de los auxiliares de la sala.

Si un usuario requiere algún tipo de información, esta es fotografiada y debe ser llevada en un medio de almacenamiento extraíble de computador (CD-ROM, USB), así mismo, cuando se manipulan los periódicos no se permite el empleo de lápices, lapiceros, y resaltadores sobre la prensa, se permite sí, tomar apuntes en hojas aparte. También es necesario mencionar que esta colección no es recuperable mediante el catálogo OPAC de la biblioteca y se tiene previsto en un futuro un cambio de formato para su conservación, situación que requerirá de un análisis y la aprobación desde las directivas de la universidad.

### BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO. HEMEROTECA.<sup>8</sup>

La Hemeroteca de la Biblioteca Pública Piloto, maneja cinco publicaciones: El Mundo, El Colombiano, El Espectador, El Tiempo y Portafolio. Su colección es cerrada con lo que se evita mutilación y pérdida de información. Para hacer empleo de este material, el usuario debe dejar un documento de identidad en consignación mientras hace su consulta.

La prensa se maneja en dos tipos de archivo:

---

<sup>7</sup> ARBOLEDA, José Luis. Entrevistas realizadas los días 25 de junio y 3 de septiembre de 2013. Entrevistador Martín Leonardo Rocha Rincón.

<sup>8</sup> ATEOHORTUA, Carlos Julio. Entrevista realizada el 24 de agosto de agosto de 2013. Entrevistador Martín Leonardo Rocha Rincón

a) Un archivo de prensa, que se maneja por un año, el cual no es recuperable desde el OPAC. Al cabo de este tiempo, el material es donado para reciclaje. Su almacenamiento se hace en estanterías metálicas, doblado, acomodado mes a mes y no se le adelanta ningún proceso de análisis. Este material puede ser fotocopiado. Dentro de las perspectivas de la hemeroteca, se tiene previsto una propuesta para inventario y diagnóstico de la colección para su posterior digitalización.

b) Colección de separatas, suplementos, informes especiales y literarios. Datan desde los años sesenta y se coleccionan porque se considera que su información no caduca debido a su temática. En relación a los suplementos, se empastan cada seis meses para su conservación, así mismo se les hace un análisis a los artículos y su temática se incluye en la base de datos para su recuperación. Por ser un material encuadernado, no se pueden fotocopiar. Dentro de esta colección se cuenta con: Generación del periódico El Colombiano, Lecturas de El Tiempo y Magazín Dominical del Espectador.

#### BIBLIOTECA COMFENALCO LA PLAYA. SERVICIO DE INFORMACIÓN LOCAL. <sup>9</sup>

Desde el 2011, El Servicio de Información Local de Comfenalco, cuenta con un archivo vertical especializado en Medellín, que se adelanta empleando los periódicos el Mundo y El Colombiano, siendo la colección física cerrada. En la actualidad se adelanta procesamiento digital de cierta información, la cual puede ser accesible desde el sitio web de Infolocal Comfenalco, Sección Banco de Documentos.

El archivo de prensa, cuenta con un sistema de clasificación facetado, instaurado en la biblioteca, siendo una actividad estandarizada, ya que la colección que se mantiene y selecciona obedece a criterios de relevancia y permanencia en el tiempo. No se seleccionan artículos que puedan estar contenidos en otros formatos dentro de la biblioteca y el archivo vertical se atiene a los criterios de desarrollo de colecciones para determinar su permanencia en la misma.

El procesamiento de los artículos impresos, emplea un formato con los siguientes campos:

---

<sup>9</sup> USUGA NARVÁEZ, Nubia Yaneth. Entrevista realizada el 03 de septiembre de 2013. Entrevistador: Martín Leonardo Rocha Rincón.

- Nombre de la fuente
- Título del artículo.
- Autor.
- Ciudad.
- Fecha.
- Página.
- Palabras clave y
- Faceta.

Esta información se trabaja en una hoja de cálculo, con lo que es factible recuperarla a petición del interesado, se almacena en carpetas, en su respectiva faceta, en orden cronológico ascendente, labor que se ha facilitado además por la permanencia en el tiempo del personal que trabaja en el servicio de información.

Para digitalizar la información, se tiene en cuenta lo siguiente: al tener el periódico en físico, se recupera el artículo con el título exacto en la web que siempre remite al periódico digital, se hace un copy page y se adelanta un proceso de edición para crear un documento de texto al que se le deja lo esencial, esto es, el artículo como tal, dejando las imágenes que este pueda traer. El formato empleado presenta la misma estructura que el del formato impreso, así que los mismos datos son llenados en los respectivos campos con el agregado en la parte final del artículo de tomado de, donde se transcribe el enlace web desde donde se obtuvo la información. El documento final es presentado en formato PDF y colgado en la página Infolocal EN LA SECCIÓN BANCO DE DOCUMENTOS del sitio web del Servicio de Información Local para su consulta online. Se tiene previsto que a mediano plazo, también se pueda hacer esta recuperación desde el catálogo Opac de la biblioteca

**d) Establecer contactos con periódicos para conocer el manejo que hacen de la colección de prensa**

Con lo que se pretendía conocer aspectos relacionados con la conservación (grapado, pegado, almacenaje, factores medioambientales, vida útil de la prensa) y digitalización, haciendo hincapié en lo referido a Derechos de Autor.

Para esta actividad se tuvieron en consideración dos diarios de circulación local, El Mundo y El Colombiano, pero solo fue posible recabar información de éste último, ya que en el periódico El Mundo, su unidad de información no se encontraba en servicio al momento de hacer la verificación.

### PERIÓDICO EL COLOMBIANO. CENTRO DE INFORMACIÓN PERIODÍSTICA.<sup>10</sup>

En esta unidad de información, se cuenta con publicaciones desde el año 1912 y la colección se maneja como cerrada. Con la implementación de las nuevas tecnologías, ya se cuenta además con la versión online del periódico. La información existente hasta antes del año 2000, había sido microfilmada y conservada en rollos. A partir de este año, se inicia un proceso de almacenamiento digital, donde lo primero que se digitalizó fueron precisamente estos rollos. Para facilitar el proceso de edición digital, los periodistas cuentan con un programa que les permite hacer edición de sus noticias, el cual se denomina Milenio. Las noticias elaboradas en este programa se entregan al departamento de diagramación para hacer esta operación en forma digital y no mecánica como se hacía anteriormente.

En la página web del diario El Colombiano, se puede hacer una exploración de las noticias del día y también se cuenta con la posibilidad de ver en línea, la versión impresa del día, para lo cual es necesario ingresar desde la opción Inicio y llegar a versiones digitales mediante una clave de acceso. La información es migrada a la base de datos QUAD, software licenciado para la gestión de información periodística, debido a que es compatible con Milenio.

El acceso a la base de datos es solo para los usuarios in situ, si alguna persona requiere información previa al 2012, debe ir al periódico y solicitar dicha información, esta se le suministra en formato PDF y tiene un costo, en parte relacionado a los DD. AA, pero mayormente por el contenido y por la exclusividad de acceso a la información, ya que este diario es uno de los pioneros en el país con respecto a procesos de digitalización de información. Una vez hecho el pago, el ciudadano puede disponer de la información para reproducirla si es necesario. Actualmente el Centro de Información Periodística guarda cuatro copias en físico, tres para conservación permanente a las cuales no se tiene acceso y una para empleo de usuarios con el lleno de unos requisitos mínimos de manejo.

---

<sup>10</sup> OCHOA, Jaider. Entrevista realizada el 03 de septiembre de 2013. Entrevistador: Martín Leonardo Rocha Rincón.

Las correspondientes indagaciones dan cuenta de diferentes modelos de servicios relacionados con la colección de prensa. No se puede decir que se sigan unos lineamientos estándar en cuanto al manejo de la prensa física y por tanto, se puede considerar que cada unidad de información es autónoma tanto en la forma de preservar como de poner en uso sus colecciones de prensa.

El aspecto de Derechos de Autor enunciado en este punto, también fue consultado en las demás unidades de información donde se obtuvieron diferentes respuestas con respecto al tema. Como se presenta a continuación.

#### Universidad de Antioquia

En cuanto al tema de DD. AA., se considera que con la información de prensa no se está incurriendo en algún tipo de falta, ya que lo que se hace con esta información está referido a temas muy puntuales, como está sucediendo en la actualidad con las víctimas de la violencia que están adelantando procesos de justicia y reparación. En este orden de ideas, se puede decir que el asunto de DD.AA. se torna materia de múltiples interpretaciones que su vez causan muchas incertidumbres.

#### Biblioteca Pública Piloto

Al indagar sobre el tema de Derechos de Autor, se tiene la siguiente apreciación: La biblioteca no se ha visto afectado por el uso de los archivos de periódico, los usuarios hacen empleo como lo quieran. Los artículos que se necesitan, son fotocopiados. Actualmente es solicitada mucha información referida a la temática de reparación de víctimas

#### Biblioteca Comfenalco La Playa, Servicio de Información Local

En cuanto a los Derechos de Autor, lo que se está haciendo con el proceso de digitalización no se considera que esté en desacuerdo con los mismos, ya que se respeta la fuente y el formato empleado para recabar la información da cuenta de todos los aspectos para dar los créditos correspondientes, así como la citación del recurso web

#### El Colombiano.

Lo más difícil de manejar es el tema de derechos de autor referido a las imágenes, en esto si se tiene muchas reservas en cuanto a su manejo en el periódico.

Cuando una entidad busca hacer un aprovechamiento de la información de prensa, bien porque quiera digitalizarla, bien porque quiera enlazarla mediante vínculos electrónicos, es necesario poner de manifiesto a la coordinadora del Centro de Información Periodística el deseo de hacer uso de dicha información. Pero cuando se constata que el objetivo de la entidad no representa mayor inconveniente, el empleo puede ser más fácil de adelantar.

Con relación a los centros de documentación, la literatura consultada no hace mención a este tipo de unidades de información en cuanto la temática de Derechos de Autor. Lo más equiparable sobre el particular se encuentra referenciado en la Ley 23 de 1982 en su artículo 38.

*ART. 38 – Bibliotecas:*

*“Las bibliotecas públicas pueden reproducir, para el uso exclusivo de sus lectores y cuando ello sea necesario para su conservación, o para el servicio de préstamos a otras bibliotecas, también públicas, una copia de obras protegidas depositadas en sus colecciones o archivos que se encuentren agotadas en el mercado local. Estas copias pueden ser también reproducidas, en una sola copia, por la biblioteca que las reciba, en caso de que ello sea necesario para su conservación, y con el único fin de que ellas sean utilizadas por sus lectores”.<sup>11</sup>*

Así mismo, hay una mención en la Decisión 351 del 17 de diciembre de 1993 Régimen común sobre Derechos de Autor y Derechos conexos:

*ART. 22 – Bibliotecas:*

*LITERAL c) “Reproducir en forma individual, una obra por una biblioteca o archivo cuyas actividades no tengan directa ni indirectamente fines de lucro, cuando el ejemplar respectivo se encuentre en la colección permanente de la biblioteca o archivo, y dicha reproducción se realice con los siguientes fines:*

- 1) Preservar el ejemplar y sustituirlo en caso de extravío, destrucción o inutilización; o,*
- 2) Sustituir, en la colección permanente de otra biblioteca o archivo, un ejemplar que se haya extraviado, destruido o inutilizado”.<sup>12</sup>*

Como se puede apreciar, las opiniones a este respecto son dispares, lo que requiere de un mayor análisis respecto a este tema para que el Centro no incurra en equívocos a la hora de hacer difusión de información de prensa.

### **e) Aplicación de una matriz D.O.F.A.**

---

<sup>11</sup> Dirección Nacional de Derechos de Autor de Colombia. Limitaciones o excepciones al derecho de autor. Bogotá, 2002. [recurso electrónico]. Disponible en:

<http://www.eduteka.org/LimitesDerAutor.php3> consultado 07/10/2013

<sup>12</sup> *Ibíd.*

Esta actividad apuntaba a conocer las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que con el fin de generar algunas recomendaciones para ser aplicada a la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria

Para el desarrollo de este punto, es necesario precisar que, algunos de los aspectos del análisis, ya se encuentran mencionados en otros momentos del informe, a los cuales se les hace la referencia correspondiente. Adicional a esto, se han hecho algunas modificaciones referidas a los diferentes comentarios hechos por las asesoras de la práctica, con el fin de empezar a vislumbrar la propuesta del Repositorio Institucional para esta unidad de información.

Este fue el tema adelantado durante el segundo avance dentro del desarrollo de la práctica académica. En análisis adelantado mediante la Matriz DOFA al Centro de Documentación, buscaba dar claridad sobre las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas existentes en esta unidad de información, para lo cual se realizó un cuadro comparativo, con lo que se hicieron algunas recomendaciones para ser tenidas en cuenta dentro del desarrollo de la colección de prensa. A continuación se presenta el cuadro resultante.

<b>DEBILIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Falta de políticas para el manejo de la colección de prensa dentro del Centro.</li> <li>b) Falta de presupuesto para adquisición de prensa en físico.</li> <li>c) Forma de almacenamiento de la prensa física que se encuentra recortada.</li> <li>d) La no puesta en servicio del material digitalizado con que se cuenta.</li> <li>e) La falta de análisis, organización y digitalización del material de prensa que se encuentra recortado.</li> <li>f) Procesos no finalizados. (digitalización y análisis)</li> <li>g) Falta de personal.</li> <li>h) Condiciones locativas en el lugar actual, (peligro de inundación, falta de condiciones ambientales adecuadas).</li> <li>i) Falta de recursos adecuados para el almacenamiento de la prensa física.</li> <li>j) Falta de condiciones para el almacenamiento, preservación y seguridad de la información digitalizada.</li> <li>k) Falta de un repositorio institucional para la colección de prensa.</li> <li>l) Falta de claridad en cuanto a Derechos de Autor. en relación a la colección de prensa. Es necesario determinar los tiempos que estos derechos establecen para el empleo de dicha información. Si lo físico puede volverse digital y si lo digital se puede divulgar.</li> <li>m) No se cuenta con prensas provenientes de diferentes medios escritos, específicamente prensa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desde las oportunidades.</li> <li>b) La constante producción de información de prensa dadas las dinámicas del conflicto armado en el país que permiten contar con información permanente.</li> <li>c) Planteamiento de un portafolio de servicios, se tiene, aunque no esté implementado en su totalidad, en este se incluyen procesos de comunicación con los usuarios.</li> <li>d) Cantidad de información de prensa física y digital con que se cuenta.</li> <li>e) .Existe un sistema definido de facetas para la colección que da cuenta de un ejercicio serio de clasificación.</li> <li>f) La existencia de la propuesta para la conformación del documento Diseño de un Banco de Datos Periodísticos sobre conflicto armado y derechos humanos para el Centro de documentación.</li> </ul>

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Consecución de recursos por parte de otras entidades financieras.</li> <li>b) La Ley de Víctimas y Restitución de Tierras 1448 de 2011, la cual da el sustento jurídico en relación a la conservación de la memoria.</li> <li>c) Ser el único Centro de Documentación en la ciudad especializado en conflicto armado.</li> <li>d) Generación de proyectos que dinamicen la participación del Museo y el Centro de Documentación con la Unidad Municipal de Atención a Víctimas para fortalecerlo.</li> <li>e) Digitalización de prensa para una mejor conservación y divulgación.</li> <li>f) Convenios con entidades productoras de prensa para facilitar la adquisición y puesta en servicio de la misma.</li> <li>g) Existencia de medios alternativos de comunicación que pueden dar cuenta de la temática que se trata en el Centro de Documentación con los cuales se podrían establecer convenios.</li> <li>h) Poder brindar al usuario información de primera mano ya procesada. (Diseminación Selectiva de Información).</li> <li>i) El Centro, dada su especialidad, se puede proyectar como pionero en información especializada basada en prensa para investigadores del área del conflicto armado en Colombia.</li> <li>j) Los enfoques diferentes que tienen los medios de comunicación de prensa.</li> <li>k) El espacio del Centro de documentación, se vislumbra como apoyo dinámico a los procesos de investigación relacionados con el conflicto armado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que el proyecto del Museo Casa de la Memoria, al cual está adscrito el Centro de Documentación en la actualidad por falta de una debida aplicación de la legislación general sea tan frágil, ya que no se cuentan con las herramientas jurídicas que soporten su ejercicio, preservación y mantenimiento.</li> <li>b) Que no se cuente con las condiciones ambientales mínimas de preservación para la colección en general en la locación actual.</li> <li>c) Los cambios desde la administración pública están afectando la dinámica del Museo Casa de la Memoria y el papel del CD.</li> <li>d) La apatía que se percibe en algunos sectores frente al proyecto Museo Casa de la Memoria.</li> <li>e) El continuo cambio de dirección en el Museo, lo que hace que el proyecto en sí no se continúen de la forma debida.</li> <li>f) La falta de personal en el Centro de Documentación impiden que se adelanten los procesos de forma debida, entre los que se cuentan la difusión del mismo.</li> <li>g) Que el Museo no logre establecer una figura que le permita autonomía, para poder desligarse un poco de la administración pública.</li> </ul>

El punto siguiente a este cuadro, consistió en una interpretación de lo expresado en el mismo, para lo cual se consideraron cuatro elementos que permean la actividad del Centro de Documentación, en donde es necesario mencionar que aquello que afecte al Museo Casa de la Memoria, afecta al centro. Estos aspectos fueron:

### **i. Aspectos de legislación**

En la actualidad y con respecto al Museo Casa de la Memoria, no se tiene claridad sobre quiénes son los responsables del mismo, de qué tipo de entidad se trata, si tiene o no personería jurídica, si es o no una corporación, esto debido a cierta incertidumbre de tipo jurídico en la cual no se tienen todas las claridades. Este punto se relaciona directamente con el marco contextual ya expuesto en lo que refiere a la creación del Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado.

Para complementar este aspecto legislativo es necesario mencionar que a partir de la Ley de Víctimas, se puede encontrar una gran oportunidad para sustentar la existencia del Museo Casa de la Memoria, toda vez que esta Ley contempla en su capítulo IX las medidas de satisfacción encaminadas a reestablecer la dignidad de las víctimas. En el artículo 143 de la mencionada ley se lee lo siguiente:

**El deber de Memoria del Estado se traduce en propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes expresiones tales como víctimas, academia, centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos, así como los organismos del Estado que cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.**<sup>13</sup>

En este orden de ideas, el Museo Casa de la Memoria se podría vislumbrar precisamente como un centro de pensamiento, encaminado a reconstruir la memoria histórica de las víctimas del conflicto con el fin de aportar a la construcción de la paz.

También los artículos 144 y 145 refieren el que hacer de los archivos referidos a violaciones de derechos humanos y las acciones en memoria histórica. Esto ratifica la necesidad de que exista una unidad de información especializada en dichas temáticas, situación que el Centro de Documentación puede cumplir dada la clase de colecciones que maneja.

Y los artículos 146 al 148 están referidos al Centro de Memoria Histórica, establecimiento de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con funciones y estructura claramente definidas, situación que también da pie a pensar que el Museo Casa de la Memoria podría

---

<sup>13</sup> República de Colombia. Congreso de la República. Ley de víctimas y restitución de tierras, Junio. 2011. Pág. 65

llegar a compartir similitudes de tipo administrativo y financiero para su funcionalidad o estar articulado directamente como una filial regional de ese Centro de Memoria Histórica.

## **ii. Aspectos de recursos de diferente índole**

En este apartado se consideran básicamente tres:

- Económicos

Uno de los factores más influyentes sin duda en cualquier organización es el económico. En la administración pública, esta situación se tiende a complicar dados los manejos de índole administrativo que se hacen a los dineros. Cuando no se tiene asignada una partida presupuestaria, las dependencias se ven obligadas a sustentar para qué se necesita el recurso, muchas veces con el lleno de formularios o sostenidos con proyectos, de los cuales a muchos les ponen cualquier cantidad de dificultades, lo que complica la consecución de los recursos. En este sentido, el Museo Casa de la Memoria no ha salido muy bien librado y su incertidumbre presupuestal se percibe muy grande.

- De personal

Dadas las diferentes actividades que deben cumplirse en el Centro de Documentación, la falta de personal ha conducido a que esta unidad de información no alcance todavía el potencial que debería tener, dada su relevancia temática. Aspectos que no se pueden adelantar en la forma debida como los procesos de Organización de la Información (clasificación, descripción bibliográfica, análisis temático, preparación física e ingreso a la base de datos), desarrollo de colecciones (selección, adquisición, evaluación y descarte) y servicios al público (préstamo, orientación al usuario, entre otros), se han visto seriamente afectados por esta situación.

Cuando el Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado se estaba adelantando, contaba con un equipo de 45 personas, por decisiones administrativas se pasó a 20 y en la actualidad solo se cuenta con una funcionaria para la atención del Centro de Documentación, cuando en este espacio se perfilaba la participación de al menos cinco profesionales en diferentes áreas que apoyaran la labor del centro.

- Locativos.

En el marco contextual se ha hecho una breve presentación de estos aspectos.

## **iii. Aspectos de conservación**

Para esto es necesario contextualizar un poco acerca de la colección de prensa con que cuenta el Centro de Documentación. Inicialmente fue seleccionada por un conductor, quien destacaba las noticias con un resaltador. En 2008 llega una comunicadora al Programa de Atención de Víctimas del Conflicto Armado, que inició a hacer archivos de prensa en relación al conflicto armado.

Luego, llegó un diseñador gráfico quien empezó a organizar carpetas por temas, para lo cual elaboró un archivo en hoja de cálculo, donde se especificaba los datos del recorte:

- Publicación seriada,
- Numeración seriada,
- ISSN,
- Página,
- Sección,
- Fecha,
- Tema principal,
- Estado,
- Localización.

Así mismo, se inició un proceso de digitalización a dichos artículos mediante fotografías ya que no se contaba con un equipo de scanner adecuado para adelantar esta actividad, empujándose una cámara obtenida con los recursos de la Agencia de Cooperación Internacional Española y otra donada por unos voluntarios japoneses que tuvo el centro. A algunas de éstas se logró hacerles un proceso de edición. Esta información hace parte de un sistema de información que se denominó Banco de Archivos Periodísticos, que a la fecha cuenta con 2493 registros entre editados y sin editar, provenientes de veintiún medios impresos diferentes.

En algún momento, y para alimentar la colección de prensa, se pensó en adelantar compras de PDF con las noticias relacionadas a los temas de interés del Centro de Documentación (alrededor de dos mil artículos) al periódico El Colombiano con los dineros de la Agencia de Cooperación Internacional Española, situación que no se llegó a concretar. La finalidad de la colección en general en el CD busca llegar a todo tipo de público, que sea abierta, dinámica e interactuante con el mismo museo.

Como puede apreciarse, se cuenta entonces con dos tipos de formatos referidos a prensa, el físico y el digital. La prensa física ocupa un gran volumen, sin embargo en la actualidad solo se está recibiendo en el Centro de Documentación el periódico El Espectador. A esta colección se le está haciendo un proceso de selección, corte y almacenamiento, sin ningún tipo de trabajo analítico ni de puesta en servicio para su utilización, posteriormente se espera aplicar los procesos necesarios para su empleo.

Las condiciones locativas anteriormente mencionadas, sumadas a las de almacenamiento de este formato no son las mejores. No se cuenta con normas de conservación ni con los elementos necesarios, como carpetas desacidificadas o formatos para la captura de información bibliográfica que puede ser requerida para la conformación de bases de datos que faciliten la recuperación de la misma.

Mucha de esta colección de prensa requiere ser reevaluada y seleccionada para saber si puede o no ser parte de la misma y además es cerrada al público, solo se puede acceder a ella mediante el concurso de la encargada de la unidad de información.

En cuanto la prensa digital, ya se hizo mención que se tiene un inventario, el cual no se ha podido incrementar, tanto por falta de recursos como por falta de personal. Para el manejo de esta colección tampoco se cuenta con políticas para su manejo en cuanto a su procesamiento, almacenamiento, puesta en servicio y difusión. Tampoco cuenta con copias de respaldo ni en el Centro ni en ninguna otra entidad o servicio de almacenamiento en Internet, lo que implica un riesgo potencial para dicha colección por todos los factores ajenos al Centro de Documentación que pueden afectar dicha información.

Con respecto a la colección de prensa en general, también es necesario decir que requiere mayor claridad en relación a los temas de Derechos de Autor y la manera en que esta unidad de información puede hacer un uso adecuado de esta colección, sin que se llegue a incurrir en inconvenientes de tipo judicial.

**iv. Aspectos de normativas internas al centro de documentación del museo casa de la memoria, referidas al manejo de la colección de prensa.**

Este apartado está relacionado en el punto de marco de referencia en el presente informe.

Las siguientes líneas, dan cuenta de una serie de apreciaciones hechas tanto al cuadro de la matriz como a su análisis.

- La situación actual del Museo Casa de la Memoria en cuanto a la falta de una debida aplicación de la legislación general que contemple los diversos componentes jurídicos, han creado un ambiente de incertidumbre, situación que se refleja en el Centro de Documentación, sus servicios y el desarrollo de su colección de prensa, por cuanto no se tiene certeza de la disponibilidad de los recursos que se necesitan para su permanencia y debida gestión.

- El deber ser de la colección de prensa tanto física como digital con que cuenta el Centro de Documentación se basa en la particularidad de su contenido y la puntualidad de sus temas, afines a las demás colecciones de esta unidad de información. Esta colección debe servir a todo tipo de usuarios, desde el ciudadano del común hasta el profesional investigador para lo cual requiere de herramientas de orden metodológico que garanticen su correcto manejo, conservación, almacenamiento, análisis y puesta en servicio mediante el empleo de diferentes canales.
- La fluidez y el enfoque que se genera en los diferentes medios de comunicación, especialmente prensa, dentro de la temática que trata el centro, son un valor agregado que debe ser tenido en consideración para mantener al Centro actualizado y con información de primera mano.
- Lo referido a condiciones de infraestructura y demás elementos que deben involucrarse para un manejo adecuado de la colección de prensa tanto física como digital, deben ser tenidos en cuenta para hacer de esta colección un recurso de fácil acceso y manejo, tanto para los empleados del centro como para sus usuarios.

#### **f) Elaboración de un manual de funciones y procedimientos para el manejo de la colección de prensa**

En su momento se consideraron los siguientes criterios a tener en cuenta para este manual:

- i. Criterios de Análisis de información de prensa (analítica de artículos)
- ii. Criterios para almacenamiento de la de la información en soporte físico.
- iii. Criterios para almacenamiento de la información en soporte digital.
- iv. Criterios para identificación de la información de prensa (sistema facetado)
- v. Establecimiento de estrategias de recuperación de información. (Base de datos)
- vi. Criterios de selección y descarte de material.
- vii. Derechos de autor

Al momento de plantearse este punto dentro del anteproyecto, se había hecho una vista panorámica que buscaba dar respuesta a la necesidad en el Centro de contar con una herramienta que facilitara el manejo de la colección de prensa tanto física como digital. Sin embargo, dentro del desarrollo de la práctica y a sugerencia de las asesoras Sras. **Sandra Milena Cardona Carvalho y Cruz Elena Gómez Aristizábal**, fue necesario replantear la formulación del manual, por lo que se dieron indicaciones encaminadas a adelantar un ejercicio de reflexión

acerca de la pertinencia o no de la información de prensa en formato físico dentro del Centro y la presentación de una propuesta que apuntara a la implementación de un Repositorio Institucional, situaciones que se refieren a continuación.

### **Reflexión en torno a la pertinencia o no de conservar el formato de prensa física para el Centro de Documentación**

Dentro de las perspectivas que se tienen para este centro, la colección de prensa juega un papel fundamental, ya que la temática que aquí se maneja se encuentra en constante desarrollo dadas las características referidas al conflicto armado, que a su vez se involucra con el tema de derechos humanos y más actualmente con el relacionado al de Ley de Víctimas y el proceso de paz.

La prensa se convierte así en una fuente de información primaria para esta unidad de información y debe procurarse su difusión y puesta en servicio de la mejor manera posible para los usuarios. También es necesario considerar la manera en que esta colección se va a difundir ya que esos usuarios pueden llegar al centro o acceder forma remota desde Internet.

La Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, da soporte, a la necesidad de reconstrucción de la memoria histórica, con el fin de establecer medidas de satisfacción que estén encaminadas a reestablecer la dignidad de las víctimas, como queda expresado en su artículo 143:

*El deber de Memoria del Estado se traduce en propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes expresiones tales como víctimas, academia, centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos, así como los organismos del Estado que cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.<sup>14</sup>*

También los artículos 144 y 145 refieren el que hacer de los archivos referidos a violaciones de derechos humanos y las acciones en memoria histórica. Esto ratifica la necesidad de que exista una unidad de información especializada en dichas temáticas, situación que el Centro de Documentación puede cumplir dada la clase de colecciones que maneja.

Y los artículos 146 al 148 están referidos al Centro de Memoria Histórica, establecimiento de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con funciones y estructura claramente definidas, situación que también da pie a pensar que el Museo Casa de la Memoria podría llegar a compartir similitudes de tipo administrativo y financiero para su

---

<sup>14</sup> República de Colombia. Congreso de la República. Ley de víctimas y restitución de tierras, Junio. 2011. Pág. 65

funcionalidad o estar articulado directamente como una filial regional de ese Centro de Memoria Histórica.

Todo lo anterior, sirve como punto de partida para resaltar la importancia de la preservación de la prensa en el centro de Documentación, independiente al formato que se posea de esta, para lo cual es necesario tener en cuenta tanto los criterios de manejo, como se almacenamiento y puesta en servicio de dicha colección. Dadas las particularidades tanto de la prensa física como la digital, es necesario tener en cuenta las siguientes apreciaciones:

#### Prensa física

En cuanto a la prensa física es necesario pensar en darle un manejo adecuado, para lo cual se requiere tomar elementos prestados desde la archivística, sobre todo para efectos de conservación dada la naturaleza del material en que se elabora este soporte, mismo que requiere de una serie de cuidados para su preservación. La prensa física, dadas sus características, resulta ser un material débil, no suele ser un papel de muy alta calidad, ya que esta forma de difusión llega a un gran número de usuarios. Por tanto, pensar en su conservación implica tener en consideración condiciones logísticas y locativas adecuadas, como lo son el sistema de almacenamiento, el tipo de estantería a utilizar, las unidades de conservación en que se deberán guardar y que deben ser elaboradas en material desacidificado, las barreras físicas que harían las veces de división entre recorte y recorte, condiciones de temperatura y humedad, la manera en que se debería describir y relacionar dentro de una base de datos y la accesibilidad que dicho material tendría por parte de los usuarios.

Otro factor a considerar en relación a la prensa física, si se decide por ésta, es qué volumen de la misma se va a manejar, esto es, la cantidad de títulos que se van a tener en consideración y la inversión tanto de recursos económicos como de personal para adelantar las diferentes actividades que la conservación en físico implicaría. En este punto es necesario considerar la permanencia que tendría este formato en el Centro, dadas sus particularidades, tanto actuales como futuras, por cuanto este trabajo requiere una inversión de recursos económicos como de personal.

#### Prensa digital

En lo referido a la prensa digital, si bien es cierto que el centro cuenta con una gran cantidad de archivos, más de dos mil, también lo es que este proceso no se hizo de la mejor manera, ya que se trata de una serie de fotografías de artículos de prensa, mismas que se procuraron hacer con la mejor calidad posible, pero que no facilita el proceso de búsqueda a la hora de plantear un procedimiento adecuado de recuperación de información. Hablar de prensa digitalizada implica emplear un sistema que facilite la búsqueda de la información, situación que se logra convirtiendo los archivos a un formato que permita recuperación de

información mediante un método denominado reconocimiento de caracteres, lo que puede lograrse mediante el empleo de archivos en formato PDF, solo por citar un ejemplo.

Diarios de tiraje nacional como El Colombiano, El Espectador y El Mundo, por mencionar algunos, tienen la opción de imprimir sus artículos, para lo cual se puede convertir su formato a PDF, y traen en su versión imprimible información puntual del referido artículo, como su fecha, título, sección, autor y sitio web de donde se tomó, además de permitir la búsqueda mediante reconocimiento de caracteres.

También es viable la celebración de convenios con los diferentes medios impresos de prensa, ya que la gran mayoría de estos se encuentra ya en Internet, lo que podría facilitar mucho la labor del centro a la hora de procesar este tipo de información.

### **Repositorios Institucionales**

Pensar entonces en un sistema de digitalización de información de prensa, debe llevar a tener muy en cuenta el empleo de las herramientas informáticas, no solo porque se trate de algo que está en boga, sino porque ofrecen una serie de alternativas para la preservación de la información. Tal es el caso de los Repositorios Institucionales, herramientas que se han puesto en auge dentro de muchas universidades, pero que dada su naturaleza son susceptibles de aplicarse en otros centros de información.

Según Lynch, citado por Tránsito Ferreras Fernández en **Preservación digital en repositorios institucionales GREDOS**, Los repositorios digitales son:

un conjunto de servicios para almacenar y hacer accesibles materiales de investigación en formato digital creados por una institución y su comunidad, una colección digital del producto de la investigación llevada a cabo por esa comunidad. Los repositorios institucionales se están convirtiendo en herramientas esenciales para la comunicación académica en la era digital. Ellos pueden formar parte de un sistema mayor, nacional, regional y global de repositorios, indizados de una manera estándar y recuperable, utilizando una interfaz de acceso. También pueden proveer las bases para nuevos modelos de edición académica y pueden vincularse a otros servicios relacionados, como enseñanza a distancia electrónica, publicación electrónica de revistas de investigación o publicación por demanda. (Lynch, 2003)<sup>15</sup>

Los repositorios, como lo refiere la anterior definición, permiten guardar diferentes tipos de materiales en formato digital, como texto, audio, video, fotografías y todo

---

<sup>15</sup>Ferreras Fernández, Tránsito. Preservación digital en repositorios institucionales GREDOS. Salamanca, 2010. Pág. 7

aquello susceptible de ser digitalizado, además de permitir conformación de grupos de diferente índole, ya que se pueden hacer suscripciones a temas específicos, con lo que se logra también impulsar la conformación de comunidades de usuarios. También se puede entender el repositorio como el conjunto de servicios adelantados por instituciones a su comunidad para recoger, administrar, difundir y preservar los documentos digitales, sin importar la tipología que sea. Estos repositorios deben caracterizarse por ser servicios abiertos a la comunidad en general, albergar una variada cantidad de temas, reúne, preserva y permite el acceso y debe estar en constante evolución, gracias a las interacciones que se pueden obtener con los usuarios.

Para el caso del Centro de Documentación, llevar a cabo esta iniciativa le atañe una variedad de compromisos permeados desde el compromiso institucional, donde se requiere asumir un compromiso y gran esfuerzo de planeación. Como se mencionó anteriormente, por la capacidad de albergar diferentes formatos, el repositorio no solo sería aplicable a la colección de prensa del centro, sino que esta colección sería parte de un todo más amplio, que daría cabida a una gran variedad de producciones de toda índole, incluidas publicaciones académicas, informes, investigaciones y todo aquello que pueda derivar dentro de las perspectivas que se manejan en el centro desde las temáticas que se tratan en esta unidad de información, con lo que se estimularía la producción intelectual dentro de las temáticas que se tratan en esta unidad de información, lo que permitiría un mayor reconocimiento por parte de la comunidad usuaria, lo que a su vez derivaría en una gran variedad de servicios soportados desde las herramientas tecnológicas

También cabe mencionar que esta implementación necesita una serie de recursos de índole tecnológico que pueda responder a las exigencias de los lenguajes de comunicación actuales, donde se involucren protocolos de transferencia de información, manejo de metadatos e interoperabilidad, situaciones que deben ser materia de un estudio adicional dadas las propias particularidades del Centro de Documentación.

Adicional a esto, es necesario que desde la coordinación del Centro de Documentación se tengan en cuenta los tipos de documentos que se van a almacenar en el repositorio, referidos tanto a formatos como a su tiempo de permanencia en el mismo, situación que se puede asociar a un proceso de desarrollo de colecciones que establece políticas sobre este particular.

Entre los repositorios más difundidos, se encuentran:

### **Eprints:**

Es un software gratuito, de código abierto que sirve para crear de repositorios digitales de acceso abierto, desarrollado por School of Electronics and Computer

Science de la University of Southampton (Reino Unido). Su sitio oficial es: <http://www.eprints.org> y su sitio de programa es: <http://www.eprints.org/software/>

En su espacio wiki <http://wiki.eprints.org>, cuenta con documentación técnica, un espacio con materiales de entrenamiento en <http://www.eprints.org/software/training/> y un foro de discusión abierto a la comunidad mundial albergado en <http://www.eprints.org/tech.php/>. Asimismo el equipo técnico de EPrints ofrece un servicio de asistencia arancelado.

Está disponible para GNU Linux (RedHat/Fedora, Debian/Ubuntu) y MS Windows (XP/Vista/7) siendo además probado en Solaris y Mac OS-X. Sin embargo, se recomienda utilizarlo bajo plataforma GNU Linux. También cuenta con una versión de demostración en línea disponible en <http://demoprints.eprints.org/>

Entre sus características se cuentan:

- Es una herramienta muy flexible y brinda gran libertad para ampliar su funcionalidad.
- Posee un potente sistema de plugins.
- Puede manipular una gran variedad de objetos digitales, desde objetos textuales a objetos multimedia.
- No está limitado a comunidades y colecciones estructuradas, permite la creación de “colecciones virtuales” flexibles a partir de metadatos (creador, año, tema, etc.).
- Alerta automáticamente sobre el ingreso de posibles depósitos duplicados.
- Dispone de una API (Application Programming Interface) para programar rutinas propias: programar un plugin, personalizar la manera en que EPrints renderiza una página determinada, etc.
- Está diseñado para asistir el auto-archivo.
- Una instalación EPrints puede alojar múltiples repositorios (cada repositorio necesitará un alias de DNS).
- Registra automáticamente todos los accesos a los registros bibliográficos y a los textos completos (access log dataset) en una tabla de la base de datos del repositorio.
- Permite importar y crear estructuras organizacionales y clasificaciones temáticas jerárquicas. Por defecto, el paquete EPrints incluye la clasificación temática de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos (en inglés).
- Facilita la modificación de registros en lotes (batch edit).

- Esta no es una característica interesante sino una característica básica que identificó a EPrints desde su versión inicial: soporta OAIPMH (Open Archives Initiative-Protocol Metadata Harvesting).<sup>16</sup>

Permite el empleo de múltiples formatos digitales de texto, imagen, presentación video, entre otros.

## **Dspace**

Sistema de repositorio digital, usado como repositorio institucional, un repositorio de objetos de aprendizaje, para manejar registros, y más. Posee plataforma de código abierto la cual está libremente disponible para modificaciones y extensiones según requisitos y necesidades particulares.

Esta plataforma permite la captura y descripción del material digital, para lo cual usa un módulo del flujo de trabajo de sumisión, o una variedad de opciones programáticas. Permite distribuir los materiales digitales de una organización sobre la web a través de un sistema de búsqueda y de recuperación y la preservación del material digital a largo plazo.

Los sitios en DSpace son divididos en comunidades usuarias como departamento, centro, grupo, instituto o laboratorio; con un responsable para cada comunidad, garantizando así estabilidad a largo plazo, Así mismo, las comunidades pueden tener subcomunidades. Contienen colecciones, que son agrupaciones de contenidos relacionados. Estas colecciones pueden aparecer en más de una comunidad y pueden ser organizadas por materia o por el tipo de información.

DSpace permite preservar material digital a largo plazo, archivar cualquier tipo de documento, permite a investigadores y/o usuarios buscar cualquier tipo de documento. Quien se registra y posea autorización, puede enviar sus artículos a través de una interfaz web. El tamaño de los archivos a ingresar a DSpace: se recomienda que sea de 2MB para facilidad de manejo, si se desea trabajar con archivos superiores, es necesario distribuirlos en varios archivos para ser subidos individualmente como parte de un artículo.

Los tipos de contenidos que acepta DSpace son: Animaciones, artículos, libros, capítulos de libros, imágenes, imágenes 3D, mapas, música, preprint, blueprint, presentaciones, software, reportes técnicos, tesis, video entre otros.

Los beneficios de Dspace son los siguientes:

- *Visibilidad: Aumenta la difusión nacional e internacional de los documentos, ya que permite que sean fácilmente recuperados y citados por académicos de todo el mundo. Ello, gracias al manejo de estándares para compartir información (Metadatos Dublin Core y el protocolo*

---

<sup>16</sup> Merlino S. Cristian. Creación de repositorios digitales con Eprints. Curso de Capacitación Repositorios digitales institucionales. Universidad Nacional del Sur. Argentina. Noviembre, 2012. Pág. 10-11. [recurso electrónico] Disponible en: [http://files.eprints.org/814/7/eprints\\_intro\\_config.pdf](http://files.eprints.org/814/7/eprints_intro_config.pdf) Consultado el 25/10/13.

OAI-PMH), permite compartir toda nuestra información con los principales repositorios universitarios y los principales buscadores de información académicos.

- *Permanencia:* Asegura la estabilidad de la localización de sus trabajo en línea, mediante la asignación de una dirección única en Internet (identificador Handle) para cada documento, lo que permite un modo de cita sencillo, directo y confiable.
- *Flexibilidad:* Soporta el ingreso de múltiples formatos de archivo y tipos documentales, incluidos documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, imágenes, programas, videos, etc.
- *Almacenamiento seguro:* Garantiza la conservación, respaldo y perdurabilidad de todos los documentos ingresados, mediante mecanismos estándares de preservación digital automatizada.
- *Control de acceso:* Faculta a los administradores de colecciones y a los mismos autores a determinar el nivel de acceso a sus documentos, dejándolos como públicos o privados, y con la posibilidad de variar esa condición en el tiempo.
- *Derechos de uso:* Permite a los académicos definir el grado de uso que pueden hacer otras personas de sus documentos digitales, pudiendo determinar si permite el uso comercial o modificaciones de su obra. Para ello, se ofrece un modelo flexible de licencias de derecho de autor (utilizando el licenciamiento Creative Commons), complementarias al tradicional copyright.<sup>17</sup>

Es necesario considerar que la implementación de un Repositorio podría necesitar el concurso de una persona conocedora de su manejo y puesta en funcionamiento, para lo cual se requiere que se tengan presente todas las posibles recomendaciones emanadas desde la coordinación tanto del centro como del museo, para hacer de esta herramienta una adecuada implementación y uso.

## **8. Resultados:**

Referir resultados en el sentido estricto de la palabra teniendo en cuenta lo que se planteó en un principio, no sería algo completamente ajustado a la propuesta presentada en el anteproyecto. Este ejercicio procuró seguir un derrotero, una guía metodológica, pero debido a diferentes situaciones de orden procedimental, se vio la necesidad de incorporar algunos cambios para poder plantear una solución final, en el sentido de hacer una propuesta que apunta a la implementación de un repositorio institucional, situación que es factible hacer dentro del Centro de Documentación pero que sin duda requerirá de una nueva evaluación para ver su viabilidad, teniendo en cuenta los recursos de diversa índole que esta propuesta requiere.

---

<sup>17</sup> Universidad de Los Andes. Manual de usuarios de Dspace. Venezuela. [s.f.] pág. 2 [recurso electrónico]

Disponible en:

[http://tesiscazonicolevale.googlecode.com/svn/Manuales%20de%20instalaci%C3%B3n/Manual\\_usuario\\_dspace.pdf](http://tesiscazonicolevale.googlecode.com/svn/Manuales%20de%20instalaci%C3%B3n/Manual_usuario_dspace.pdf)

Como actividad de estudio, ha resultado ser altamente gratificante, ya que se tuvo la oportunidad de indagar sobre el tema, vivir más de cerca el quehacer de una modalidad de información a la cual resulté ser ajeno, por no tener un mayor acercamiento a su tipología. Desde esta perspectiva, siento que el papel desempeñado como estudiante ha sido satisfactorio y altamente gratificante. Sin duda se presentaron errores, pero también sé que esta experiencia ha sido un puntal para tener una perspectiva diferente del mundo laboral en el que muy seguramente estaré inmerso a futuro nuevamente, con otra mirada, con otra postura.

## **9. Conclusiones**

- ❖ Ha sido un camino lleno de contrastes y aprendizajes, en donde se precisó incorporar algunos cambios desde lo metodológico para la consecución del objetivo final.
- ❖ Se adelantaron consultas vía correo electrónico al Centro Nacional de Memoria Histórica y la Dirección Nacional de Derechos de Autor referidas al tema de Derechos de Autor, sin que se haya obtenido respuesta alguna de ninguna de estas dos instituciones.
- ❖ Las diferentes consultas en cuanto a los temas, las entrevistas y conversaciones llevadas a cabo durante esta práctica, me han permitido ahondar un poco más en este mundo del manejo de la información, conocer las experiencias, tanto de mis asesoras como de todas aquellas personas que a bien tuvieron brindarme sus opiniones me han enriquecido no solo como persona, sino como profesional.
- ❖ La experiencia en el Centro de Documentación Museo Casa de la Memoria me ha servido además para entender con un mayor acercamiento lo que este tipo de unidad de información en realidad es y puede ofrecer a la comunidad usuaria.
- ❖ Son muchas las cosas que se pueden hacer en esta unidad de información, esta actividad solo es un mínimo aporte que aspira a contribuir en futuros desarrollos de tipo procedimental para este centro.

## **10. Recomendaciones**

- ❖ Se requiere que el Centro de Documentación adelante un proyecto que involucre la creación de un Repositorio Institucional en el que se resalte la importancia de garantizar no solo la preservación de la información de prensa, sino toda aquella información apremiante para el centro susceptible de ser manejada de forma digital.
- ❖ Es necesario adelantar las gestiones pertinentes con el fin de garantizar los recursos tanto económicos como personales y materiales, con lo que se busca velar por la preservación de la información referida al conflicto armado y que sirva como cimiento para el impulso de procesos de paz para la comunidad en general.
- ❖ La implementación de un Repositorio Institucional para el Centro de Documentación se convierte en una ventada de oportunidad que permitiría darle a esta unidad de información un mayor papel protagónico por la temática que aquí se maneja, lo que brindaría la posibilidad de crear nuevos servicios e impactar en un mayor número de usuarios.
- ❖ Hacer un acercamiento más profundo a la temática de los Derechos de Autor referido al manejo de información de prensa con el fin de evitar posibles vulneraciones a los mismos.

## **Bibliografía**

Alcaldía de Medellín. Secretaría de gobierno. Sistema De Clasificación Facetado Para Las Colecciones Del Centro De Documentación Del Museo Casa De La Memoria De Medellín. Medellín, julio. 2010. 21 pág. Literatura gris.

CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel. Manual de Bibliotecas. Madrid. Pirámide, 1995. 776 Pág.

Cardona Rave, Berta Nelly; Correa U. Guillermo; Ramírez, Paola. Después de la reingeniería: nuevos modelos de servicios de información. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia), Vol. 24 No. 2, Jul-Dic 2001. 50 Pág.

FUENTES, Juan José. Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información. Asturias. Trea, 1999. 237 pág.

Pérez López, Ana. La evaluación de colecciones: métodos y modelos. En: Documentación de las ciencias de información. Madrid, Universidad Complutense vol. 25(2002) pág. 321-360

Rico Carrillo, Sorani. Propuesta De Práctica Académica Para Estudiantes De Bibliotecología: Diseño de un banco de datos periodísticos sobre conflicto armado y Derechos Humanos para el Centro de Documentación del Museo Casa de la Memoria. Alcaldía de Medellín. Mayo de 2012. Literatura gris.

Rocha Rincón, Martín Leonardo. Evaluación diagnóstica y elaboración del manual de procedimientos para la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro De Documentación Museo Casa De La Memoria De Medellín. Medellín. 18 Pág. Literatura gris

Rocha Rincón, Martín Leonardo. Propuesta de anteproyecto Evaluación diagnóstica y elaboración del manual de procedimientos para la colección de prensa física y digital con que cuenta el Centro De Documentación Museo Casa De La Memoria De Medellín. Medellín, 2013. 6 pág. Literatura gris.

Rocha Rincón, Martín Leonardo. Relatoría derivada de la entrevista a Sorani Rico, anterior coordinadora del Centro de documentación Museo Casa de la Memoria. Septiembre 26 de 2013. 6 pág. Literatura gris.

Romero Herrera, Lady Johana. Aporte Al Diseño De Un Banco De Datos Periodísticos Sobre Conflicto Armado Y Derechos Humanos Para El Centro De Documentación Del Museo Casa De La Memoria. Medellín. 2012. 28 pág. Literatura gris.

VACA RODRIGUEZ, Luz Stella. Desarrollo de colecciones. VII encuentro departamental de bibliotecas públicas y casas de cultura. Biblioteca Luis Ángel Arango. Bogotá, 2002. 14 pág.

## **Cibergrafía**

Dirección Nacional de Derechos de Autor de Colombia. Limitaciones o excepciones al derecho de autor. Bogotá, 2002. [recurso electrónico]. Disponible en: <http://www.eduteka.org/LimitesDerAutor.php3> consultado 07/10/2013

Ferreras Fernández, Tránsito. Preservación digital en repositorios institucionales GREDOS. Universidad de Salamanca. Salamanca, 2010. 60 pág. [recurso electrónico] Disponible en [http://eprints.rclis.org/16356/1/TFM\\_FerrerasT\\_Preservacion\\_Digital.pdf](http://eprints.rclis.org/16356/1/TFM_FerrerasT_Preservacion_Digital.pdf) Consultado el 25/10/13

Gerencie.com. ¿para qué sirve una matriz DOFA? [recurso online] Disponible en: <http://www.gerencie.com/para-que-sirve-la-matriz-dofa.html> consultada el 19 de septiembre de 2012.

República de Colombia. Congreso de la República. Ley 1448 del 2011, Ley de Víctimas y restitución de tierras. Bogotá. 2011. [recurso electrónico]. Disponible en: <https://www.dnp.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=FRW94oAX3Ec%3D&tabid=1080> Consultada el 09/10/2013.

Universidad de Los Andes. Manual de usuarios de Dspace. Venezuela. [s.f.] 14 pág. [recurso electrónico] Disponible en: [http://tesiscaronicolevale.googlecode.com/svn/Manuales%20de%20instalaci%C3%B3n/Manual\\_usuario\\_dspace.pdf](http://tesiscaronicolevale.googlecode.com/svn/Manuales%20de%20instalaci%C3%B3n/Manual_usuario_dspace.pdf). Consultado el 09/11/2013

Manifiesto de la IFLA/UNESCO SOBRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA. 1994. [recurso electrónico]. Disponible en: <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm> consultado el 19 de septiembre de 2013

Merlino S. Cristian. Creación de repositorios digitales con Eprints. Curso de Capacitación Repositorios digitales institucionales. Universidad Nacional del Sur. Argentina. Noviembre, 2012. 77 pág. [recurso electrónico] Disponible en: [http://files.eprints.org/814/7/eprints\\_intro\\_config.pdf](http://files.eprints.org/814/7/eprints_intro_config.pdf). Consultado el 25/10/13.

Sánchez Toro, Raúl. Diagnóstico del centro de bibliotecas de la Universidad de Caldas. Manizales, Universidad de Caldas, 2002. 15 pág. [recurso online] Disponible en: [http://eprints.rclis.org/3996/1/Diagnostico\\_de\\_la\\_biblioteca.pdf](http://eprints.rclis.org/3996/1/Diagnostico_de_la_biblioteca.pdf) Consultado el 26/07/2013

Wikipedia. Análisis DAFO. [recurso online] Disponible en:  
[http://es.wikipedia.org/wiki/An%C3%A1lisis\\_DAFO](http://es.wikipedia.org/wiki/An%C3%A1lisis_DAFO) Consultada el 19 de  
septiembre de 2012.