



# **Organización Panamericana de la Salud**

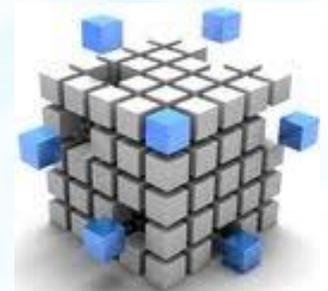


*Oficina Regional de la*  
**Organización Mundial de la Salud**

# Repositorios Digitales

ROBERT LOAIZA

Bogota, 11 de Octubre 2012



# CONCEPTOS

- Repositorio : Lugar donde se guarda algo trascendió tanto que se aplicó luego al léxico de la informática para designar los depósitos de información digital.
- **El concepto es muy amplio:** cualquier contenido digital – una imagen, un documento Word o Excel, un documento digitalizado, un libro electrónico, una página html, etc- forma parte del “repositorio digital” Es decir, es un concepto que **va mucho más allá de la digitalización de documentos.**



# Los repositorios digitales en las empresas u Organizaciones

- Necesidad de las instituciones de conservar, preservar y poner a disposición de su comunidad académica e investigadora su patrimonio intelectual.
- Abarcan desde los discos duros de almacenamiento de los documentos que se reciben o se generan, hasta las aplicaciones corporativas: ERPs, CRMs, gestores documentales, etc. Gestionar con eficiencia estos contenidos se convierte en un tema crucial para la propia supervivencia.

# ¿Qué proyectos están llevando a cabo las empresas preocupadas por una correcta gestión de los repositorios digitales?

- a) poder localizar con rapidez un determinado documento o información dentro de la misma empresa, para mejorar en eficiencia.
- b) Simplificar los procesos, con la reducción de costes que conlleva
- c) Identificar claramente los perfiles de las personas que pueden acceder a unos determinados contenidos.

# Los repositorios digitales en las bibliotecas y centros de documentación

- Centran gran parte de su interés o preocupación en la digitalización de documentos: prensa local, grabados, incunables, etc.
- Su objetivo es doble: **preservar estos contenidos y facilitar su acceso.**

# En todas las organizaciones es necesario:

- Realizar una tarea previa de planificación que contemple el mantenimiento y la sostenibilidad de los repositorios digitales.
- Tener claramente definidos los contenidos digitales a eliminar por la complejidad y el coste que representa la migración de formatos en un futuro.
- Entender que, más allá de las herramientas –ERPs, gestores documentales, etc.- es indispensable tener un sistema de gestión de los repositorios digitales sólido que engloba aspectos como una política definida, responsabilidades asignadas, calendarios de conservación y de eliminación y manuales de procedimientos.

# QUE TENEMOS QUE USAMOS

## ESTAN EN LAS PWR

- **FILE CABINET**
- **LILDBI**
- **IAH**
- **SCIELO**
- **LIS**
- **SIV**

## SISTEMAS FUERA DE PWR

- **DROP BOX**
- **SLIDESHARE**
- **YOUTUBE**
- **DSPACE**
- **SKYDRIVE**
- **PICASSA**

# Beneficios

- Instituciones
- Estudiantes
- Docentes
- Investigadores
- Actores sociales y Ciudadanos
- Sector productivo
- Bibliotecarios

