

LAS

---

● COLECCIONES

---

DEL MUSEO

---

CASA DE LA

---

● MEMORIA DE

---

MEDELLÍN

LAS

---

COLECCIONES

---

DEL MUSEO

---

CASA DE LA

---

MEMORIA DE

---

MEDELLÍN

## CRÉDITOS PROYECTO

### Museo Casa de la Memoria

#### Directora general

Cathalina Sánchez Escobar

#### Equipo proyecto:

Milena Marulanda: supervisión

María Cristina Paton: apoyo contenidos

Verónica Mejía: apoyo curaduría

Luz Mariza Vásquez: apoyo bibliotecología

### Universidad de Antioquia

#### Directora de la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB)

Dorys Liliana Henao Henao

#### Jefe del Centro de Investigaciones en Ciencias de la Información (CICINF)

Andrés Sáenz Giraldo

#### Equipo de trabajo etapa 1

David Medina: profesional de apoyo, bibliotecólogo/TIC

Ximena Vásquez: profesional de apoyo, comunicadora en Lenguajes Audiovisuales/coordinadora

Eliana Vargas: auxiliar de archivística

Alexis Pulgarín: auxiliar de archivística

José Daniel Moncada: coordinador

Jenifer Holguín: profesional de apoyo, bibliotecóloga

Angie Tatiana Vergara: auxiliar de archivística

Diana Carolina Salazar: auxiliar de archivística

Alejandra Bedoya: auxiliar de archivística

#### Equipo de trabajo etapa 2

Sara Liseth Molina: bibliotecóloga, catalogadora

Leonardo Valencia: bibliotecólogo, experto en sistemas

Ximena Vásquez: coordinadora

#### Asesores

Melissa Aguilar: Curadora independiente

Fabián Orlando Baena: bibliotecólogo

Luis Carlos Toro: historiador

Beatriz Elena Cadavid: bibliotecóloga

Paola Andrea Marín: archivista

## CRÉDITOS PUBLICACIÓN

### Museo Casa de la Memoria

#### Directora general

Cathalina Sánchez Escobar

#### Coordinación editorial

María Cristina Paton

#### Corrección de estilo

Kelly Cano

#### Diagramación y diseño

Lina Pérez

Puntotres

ISBN: 978-958-52474-6-8

Medellín, Diciembre de 2019

Todos los derechos reservados.

# CONTENIDO

Presentación 6

Introducción 8

## PARTE 1 10

### UNA COLECCIÓN PARA EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA DE MEDELLÍN

I. Proyecto de Colecciones. 11

Una mirada crítica al interior de los procesos.

II. Preservar la memoria documental: 27

sentidos y perspectivas

## PARTE 2 34

CIRCULAR LA COLECCIÓN DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA. Hacia el diseño de un sistema de información documental basado en humanidades digitales

III. Diagnóstico, evaluación y documentación de la colección 35

digital del Museo Casa de la Memoria

IV. Creación y montaje del repositorio digital del Museo 54

Casa de la Memoria

Anexo 1. Esquema general de clasificación de la información 73

por etapas del proceso curatorial del Museo Casa de la Memoria

# PRESENTACIÓN

Comprender la naturaleza de las colecciones del Museo Casa de la Memoria implica necesariamente reconocer el origen de la institución. El Museo Casa de la Memoria es el resultado de un proceso en el que confluyeron y sumaron esfuerzos víctimas del conflicto armado, la administración municipal y diferentes organizaciones y entidades comprometidas con el restablecimiento de los derechos de las víctimas, la reconstrucción y difusión de la memoria histórica.

Con el desafío de reconstruir las memorias de las violencias que aun marcan nuestro día a día, y de hacerlo desde la institucionalidad cuidándose de no generar un discurso oficial sobre nuestro pasado reciente, el Museo Casa de la Memoria encontró en la voz de quienes han vivido de cerca el conflicto una de las fuentes principales para acercarse a ese pasado reciente. Desde las consultas ciudadanas realizadas en los años 2010 y 2011, hasta los procesos que actualmente se adelantan en el territorio, esas voces se han constituido en el centro de nuestro hacer, pues son el elemento a través del cual se tejen los relatos que dan forma a nuestros contenidos.

Sus voces, sus historias, sus memorias se han constituido en la base de nuestras colecciones; fuente y resultado de nuestros procesos expositivos, investigativos y pedagógicos. Por ello, poner en valor las colecciones del Museo Casa de la Memoria es tarea fundamental para acercarnos a los sentidos que se le han dado a ese pasado en la ciudad y a la manera en que la memoria ha sido usada como una bisagra que nos permite asociar las experiencias individuales con las tragedias colectivas que hemos vivido como sociedad, pero también con las resistencias y las luchas sociales, culturales y políticas que desde distintos sectores le hicieron frente.

# INTRODUCCIÓN

Bajo la premisa “Memorias vivas. Ver para no repetir”, las historias de quienes nos comparten sus vivencias no buscan mostrarnos el horror, por el contrario, buscan recordarnos que esa violencia fue posible en nuestra sociedad y, desde ahí, abrir diálogos en los que nos preguntemos cómo fue posible y, sobre todo, cómo puede seguir ocurriendo.

Hablar de unas memorias vivas implica entonces hablar de una colección viva, viva en la medida en que las voces y rostros que contienen estas historias nos ofrecen algunas respuestas que permiten entender los procesos que atraviesa actualmente nuestra sociedad, pero, sobre todo, abriendo nuevas preguntas que nos permitan comprender nuestro pasado y presente en clave de futuro.

Así pues, conocer nuestras colecciones, organizarlas, catalogarlas y ponerlas a disposición de la ciudadanía permitirá que los archivos producidos por el Museo Casa de la Memoria dejen de ser un archivo oculto, aislado, para pasar a convertirse en un archivo vivo y activo que soporte el sistema discursivo que ha construido en cada una de las acciones adelantadas, las cuales, a su vez, han permitido al Museo establecer nuevas relaciones entre pasado, presente y futuro. Y, en esa conversación en la que el pasado nos permite interpelar nuestro presente e imaginar un mejor futuro, la memoria se abre como un espacio propicio para reconstruir los lazos sociales.

Cathalina Sánchez  
Directora Museo Casa de la Memoria  
Medellín, noviembre 26 de 2019.

El Museo Casa de la Memoria de Medellín ha generado un importante acervo documental producto de los proyectos que ha realizado desde su creación, sin embargo, hasta ahora no ha organizado dicha información. Dado el volumen de información, el Museo suscribió un contrato interadministrativo con el Centro de Investigaciones en Ciencia de la Información (CICINF) de la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) de la Universidad de Antioquia, con el objetivo de realizar el diagnóstico y la organización de dicha información con miras a la constitución de su colección.

Para ello, y tras una serie de reuniones entre el equipo del Museo y la Universidad, en las que se discutieron las necesidades del Museo y los alcances que debía tener este proceso, y en las que además se realizaron acercamientos a la información que se pretendía organizar, la Universidad presentó una propuesta de diseño y estructuración de un sistema de información documental que integrara las colecciones del Museo y construyera las políticas para la organización, parametrización y desarrollo de dicho sistema. Se dio forma entonces al proyecto “Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria”.

Ahora bien, dada la magnitud y el estado de la información recibida, aproximadamente 13,9 TB de información que además no seguían

una lógica clara de almacenamiento, y teniendo en cuenta que el Museo para la ejecución de sus recursos se basa en el principio de anualidad, asignando los recursos financieros por cada vigencia, se planteó la necesidad de desarrollar este proyecto de diseño y estructuración por fases, garantizando de este modo la construcción de una dinámica en la que la información generada en los diferentes procesos administrativos, curatoriales, en los proyectos de investigación, a partir del acompañamiento a organizaciones de derechos humanos, de las donaciones, entre muchos otros, pudiera convertirse en insumo de las colecciones y ser divulgada en un sistema que en el futuro cercano esté al servicio de la sociedad en general.

Teniendo en cuenta los propósitos del Museo, se plantearon las siguientes etapas de investigación:

---

#### PRIMERA ETAPA.

##### **Diagnóstico y evaluación de la colección digital:**

clasificación de la información producida por el Museo Casa de la Memoria y análisis de sus capacidades y recursos para la creación de un sistema de información documental y un repositorio, con énfasis en las colecciones digitales.

---

#### SEGUNDA ETAPA.

##### **Creación y montaje del repositorio digital del Museo Casa de la Memoria:**

instalación y parametrización del repositorio digital según los resultados del diagnóstico realizado en la primera etapa.

---

#### TERCERA ETAPA.

##### **Prospectiva y articulación del sistema de información documental del Museo Casa de la Memoria:**

diseño de un modelo de servicios especializados e integración del repositorio a redes digitales de recursos en el ámbito nacional e internacional.

Actualmente, es poco común encontrar procesos secuenciales que determinen las actividades necesarias para organizar colecciones digitales heterogéneas, conformadas por documentos de archivos, bibliográficos y museísticos, en diferentes formatos y soportes. Por lo tanto, este trabajo pretende dar cuenta de las dinámicas que han marcado el desarrollo de las primeras dos etapas de este proyecto y servir de fuente para proyectos que buscan gestionar, de forma integral, la organización de colecciones digitales, sin perder de vista que la definición de criterios de valoración, catalogación, uso y condiciones de preservación del material de memoria existente en el Museo deben ayudarlo a cumplir su misión, aportando a las nuevas generaciones materiales que permitan comprender lo que ocurrió en el conflicto armado colombiano, reconocer los ejercicios de memoria y las respuestas pacíficas que se han generado desde el arte y la cultura para enfrentar las violencias.

# PARTE 1

UNA COLECCIÓN

PARA EL MUSEO

CASA DE LA MEMORIA

DE MEDELLÍN

## Origen del proyecto

El desafío de construir memoria en un contexto social, cultural y político en el que las violencias continúan siendo parte de nuestro día a día ha llevado al Museo Casa de la Memoria a considerar como la base de su hacer las voces directas de víctimas, líderes sociales, organizaciones no gubernamentales, artistas, excombatientes, poblaciones y grupos afectados —directa o indirectamente— por las violencias, con el objetivo de posibilitar diálogos y generar reflexiones críticas sobre el desarrollo y particularidades del conflicto armado colombiano.

Este proceso de construcción participativa de las memorias del conflicto armado continúa realizándose hasta el día de hoy, dejando como resultado un importante acervo documental y objetual que constituye la memoria del Museo Casa de la Memoria, por lo que, para conservarlo, se deben implementar acciones que comprendan desde su cuidado físico hasta su puesta en valor a través del estudio e investigación de sus contenidos y piezas. Sin embargo, ante la ausencia de una estrategia definida para el resguardo y protección de este material de memoria y de lineamientos claros para su divulgación, los resultados de dichos procesos no han sido constituidos aún en una colección, situación que no solo dificulta su consulta, seguimiento y divulgación, sino que supone también una amenaza para la memoria institucional del Museo.

## I. PROYECTO DE COLECCIONES.

### Una mirada crítica al interior de los procesos

María Cristina Paton<sup>1</sup>

Verónica Mejía<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Historiadora, magíster en Estudios Latinoamericanos y doctora en Historia. Líder Centro de Recursos para la Activación de la Memoria “María Teresa Uribe de Hincapié”. [maria.c.paton@museocasadelamemoria.gov.co](mailto:maria.c.paton@museocasadelamemoria.gov.co)

<sup>2</sup> Artista plástica, magíster en Historia del Arte. Integrante del equipo de curaduría del Museo Casa de la Memoria. [veronica.mejia@museocasadelamemoria.gov.co](mailto:veronica.mejia@museocasadelamemoria.gov.co)

Como señala el Consejo Internacional de Museos (ICOM, 2017), las colecciones de los museos deben ser entendidas en su calidad de testimonios primordiales, razón por la que se tiene la obligación de facilitar en la medida de lo posible el libre acceso a estas colecciones y a la información pertinente relacionada con ellas. Este principio propuesto por el ICOM cobra mayor sentido en un museo que, como el nuestro, fue creado con la misión de contribuir a la transformación de las lógicas de la guerra (Concejo de Medellín, 2015).

Así pues, el riesgo que suponía no tener consolidada una colección ni definidas unas políticas que permitieran su administración llevó a que en el año 2018 se diera inicio al denominado Proyecto de Colecciones, cuyo propósito fue tratar el material producido en el marco de los proyectos investigativos, pedagógicos, sociales, culturales y expositivos desarrollados por el Museo. Para lograrlo, se planteó el diseño y estructuración de un sistema de información documental que integrara las distintas colecciones del Museo, entre las que se destacan la museológica y la archivística, para lo cual se hacía necesario diagnosticar la información producida hasta el momento y conformar una serie de políticas para su organización y preservación.

A partir de entonces, y con el acompañamiento de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia (EIB), el Museo Casa de la Memoria dio inicio a un ejercicio de investigación interna que tenía por objetivo reconocer los documentos, contenidos y materiales producidos por el Museo a lo largo de estos años de trabajo, con el fin de permitir la interpretación de sus contenidos culturales y simbólicos y su comunicación. Este proceso, que empezó como un ejercicio básico de organización documental, pronto nos llevó a preguntarnos por el sentido que tenía construir una colección sobre las violencias y las resistencias en la ciudad: ¿para qué una colección de las memorias y las resistencias del conflicto armado y las violencias relacionadas en nuestra ciudad?

### Primera etapa: ¿por qué?

Desde el año 2011, momento en el que comenzó a materializarse el proyecto del Museo Casa de la Memoria en la ciudad de Medellín, el Museo ha realizado un intenso trabajo con distintas comunidades, organizaciones y públicos, consolidando procesos pedagógicos, sociales, culturales y museográficos, que lo han convertido en referente local, nacional e internacional. Estos procesos han acumulado un importante material que contiene la información, digital en su mayoría, que da cuenta de la manera como se ha construido la memoria en la ciudad. Sin embargo, por varias razones, entre las que se destaca la ausencia de un plan de administración documental hasta hace poco,<sup>3</sup> esta información se encontraba dispersa en distintos lugares, lo que dificultaba el acceso a ella y fragmentaba la memoria de nuestras acciones.

La acción central de la primera fase de este proyecto fue entonces compilar toda esa información producida desde los inicios del Museo, para diagnosticarla y, con base en dicho diagnóstico, delinear las bases de la potencial colección del Museo Casa de la Memoria.

Para la compilación de la información, tomamos como base las copias de seguridad que realiza el área de sistemas a los equipos de cómputo de los contratistas del Museo; la información faltante fue rastreada directamente con los miembros del equipo de trabajo del Museo, quienes conservan copias de varios de sus proyectos en distintos soportes. Una vez reunida la información requerida, se inició su depuración a través de un proceso de diagnóstico en el que se separó la información administrativa de la misional y se purgó el material repetido o dañado.

El grueso de este trabajo fue realizado por el equipo de archivistas de la EIB, que revisó la información entregada con el objetivo de depurar e identificar, con nuestro acompañamiento, aquellos materiales que por sus contenidos tuvieran el potencial de ser parte de la colección del Museo.<sup>4</sup>

Durante este proceso, que resultó en la creación de un respaldo de la información y los contenidos producidos desde 2011 hasta 2018, encontramos varias dificultades que conllevaron la planeación de acciones de mejoramiento en lo relacionado con la organización de los archivos.

<sup>3</sup> Solo a partir del año 2017 el Museo Casa de la Memoria definió su Plan de Gestión Documental, proyecto que realizó con el acompañamiento de la Universidad de Antioquia. Este plan definió, entre otros aspectos, las Tablas de Retención Documental, proceso en el que se construyó una estructura de carpetas para organizar el ciclo vital de los documentos producidos por el Museo, estructura que, valga decir, fue la base desde la cual partimos para el proceso de organización del contenido de memoria producido por el Museo. La implementación de este plan inició en el año 2018, de forma paralela al Proyecto de Colecciones.

<sup>4</sup> Para detalles sobre este proceso, ver el capítulo “Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria”.



## El guardado de los archivos

El primer hallazgo de este proyecto tiene que ver con la manera en la que hasta ahora se ha guardado la información en el Museo. En el proceso de depuración de la información, se encontró:

- › Dificultad para identificar los productos finales de los proyectos, pues la mayoría de los documentos base de los procesos expositivos, pedagógicos y de investigación tenían varias versiones.
- › Dificultad para identificar el material duplicado, ya que en muchos casos el mismo archivo había sido guardado con diferentes nombres y en diferentes carpetas, respondiendo más a las lógicas de organización de cada contratista que a las lógicas de los procesos del Museo.
- › Insuficiencia en la información descriptiva sobre los contenidos guardados, lo que impedía saber el contexto de producción o información básica de los archivos (nombre de la actividad o del proyecto, fecha de realización, autor). Esta situación se hizo más evidente en el proceso de recopilación del material fotográfico, en el cual resultó una tarea de gran complejidad identificar los eventos y actividades registrados en las imágenes y, a pesar de que se hicieron consultas sobre dichos materiales a los funcionarios más antiguos del Museo, no siempre fue posible obtener información.

Aunque el objetivo de enunciar estas dificultades no es analizar a qué responden, sí es importante mencionar al menos **tres factores que han contribuido a estas dinámicas** no sistemáticas de almacenar:

### ■ 01

La ausencia de un plan de gestión documental que permita administrar los documentos producidos por el Museo de manera eficiente y que normalice las lógicas de almacenamiento de la información, con el fin de asegurar la conservación en el largo plazo de los documentos más valiosos.

### ■ 02

La cantidad de proyectos y de actividades que genera el Museo cada año, más la que deriva de su funcionamiento, como la atención permanente a los diferentes públicos y el relacionamiento con comunidades, dificulta a los equipos de trabajo del Museo poder hacer un adecuado cierre de los proyectos. En los proyectos expositivos, por ejemplo, las tareas que han quedado pendientes luego de la apertura de una exposición son la complementación, organización, nombramiento y guardado de los archivos; la evaluación del proceso de creación de la exposición, y la evaluación del comportamiento de la exposición en su funcionamiento y relacionamiento con los públicos.

### ■ 03

El hecho de que el personal del Museo sea contratado bajo la modalidad de prestación de servicios hace que los equipos estén cambiando constantemente, por lo tanto, muchas de sus

acciones no han podido guardarse con el tiempo y el cuidado necesarios. Este hecho ha dificultado igualmente generar procesos con continuidad, reconocidos por el Museo y las comunidades. Ejemplo de esta situación son los archivos sin contexto que incluso los contratistas más antiguos no conocen o no tienen la información para identificarlos.

Esas dificultades impidieron a la Universidad generar una estructura lo suficientemente detallada, organizada y depurada para el guardado de los archivos digitales. En un primer momento, y teniendo siempre presente que este proyecto debía alimentar el Plan de Gestión Documental, se tomaron como referencia las Tablas de Retención Documental recientemente aprobadas; sin embargo, ante la complejidad del material de memoria con el que se trabajaba, el cual incluía creaciones de la comunidad, de artistas, memorias de conmemoraciones, entre otros, dichas tablas resultaban ser insuficientes, pues por su lógica, más administrativa, fraccionaban el ciclo de los procesos en los que fue originada la información. Se creó entonces una estructura conformada por categorías generales en las que se acopió, sin catalogar, toda la información relacionada con cada categoría: Proyectos, Museo, Pedagogía, Museografía y Curaduría, Activaciones, Eventos, Bases de datos, entre otras.

La organización de todo este material continúa siendo una necesidad que debe atenderse en las próximas etapas del proyecto. Sin embargo, el poder tener en un mismo lugar todo lo encontrado sobre cada proyecto es un avance sin el cual no podría llevarse a cabo la catalogación de los archivos.

### **La creación de los archivos: comprender lo que hacemos**

Paralelo al trabajo de depuración que estaba realizando la EIB, el equipo del Museo se centró en la revisión de los procesos y las dinámicas del trabajo al interior de la institución, con el fin de entender el origen de la documentación producida y, desde ahí, esbozar las líneas de la futura colección del Museo Casa de la Memoria.

---

**La forma de guardar y organizar la información del Museo, evidenciada en el momento del acopio, nos llevó a la pregunta por la forma de trabajo al interior del Museo y por la articulación de los distintos equipos,** (pedagógico, de investigación, de museografía, gestión, alianzas y comunicaciones y administrativo), **especialmente en la construcción de las exposiciones, siendo estos los proyectos en los que participan todas las áreas del Museo** (Construcción y Circulación de Contenidos, Visibilización y Transferencia de Memorias y Promoción del Lazo Social) **y los que requieren mayor espacio de almacenamiento digital, en comparación con otros proyectos como los educativos y de investigación.**

En este sentido, el Museo ha ido conformando sus propias formas de presentar las exposiciones, y su objetivo de construir participativamente las memorias también se ha implementado hacia adentro. Cada nuevo proyecto curatorial es diferente a los anteriores, no solo porque los temas son distintos, sino porque los objetivos, alcances y metodologías son definidos para cada proyecto. Valga aclarar que la curaduría en el Museo no es una labor que recae en una sola persona. Es una práctica que recoge los trabajos y avances de las áreas en relación con la investigación planteada, y se nutre de los conocimientos especializados de las personas que conforman los equipos en un escenario participativo, nombrado Comité de Creación y Producción de las Exposiciones (Creaprod). Un ejemplo de curaduría extendida se dio en el proceso de creación de la exposición “Medellín|ES La ciudad habla”, en el que intervinieron de manera activa los equipos de investigación y pedagogía en la curaduría de los testimonios que serían presentados en la exhibición.

Así pues, el material relacionado con las exposiciones del Museo significó el mayor reto de este proceso debido a las diferencias que había en el equipo a la hora de definir el ciclo que sigue cada proyecto expositivo. Por esta razón, definir cómo deben ser guardados los

archivos de una exposición implicó ir un paso más atrás: entender la forma en que fueron producidos, quién o entre quiénes los produjeron, en qué momento, qué otros documentos o archivos se derivaron de ellos.

Dado que los proyectos expositivos son el alma del Museo y en ellos confluyen todas las áreas, se consideró fundamental contar con una asesoría externa que permitiera, a través de la realización de una serie de talleres, identificar la propia percepción del equipo de trabajo sobre el funcionamiento orgánico de las áreas en este proceso. Con la orientación de la asesora en el campo de la museología, Melissa Aguilar, realizamos entre 2018 y 2019 un taller de cuatro sesiones en el que participamos integrantes de los equipos de curaduría y museografía, investigación, pedagogía, comunicaciones, promoción del lazo social y planeación, para conversar sobre los procesos de creación de las exposiciones y, en una primera fase, definir el flujo de los procesos, quiénes participan, cuándo y cuáles son los productos que resultan en cada momento, con el objetivo de poder llegar a proponer en una segunda fase una estructura de carpetas para guardar los archivos que respondiera tanto a la realidad como a lo ideal, y de implementar mejoras.

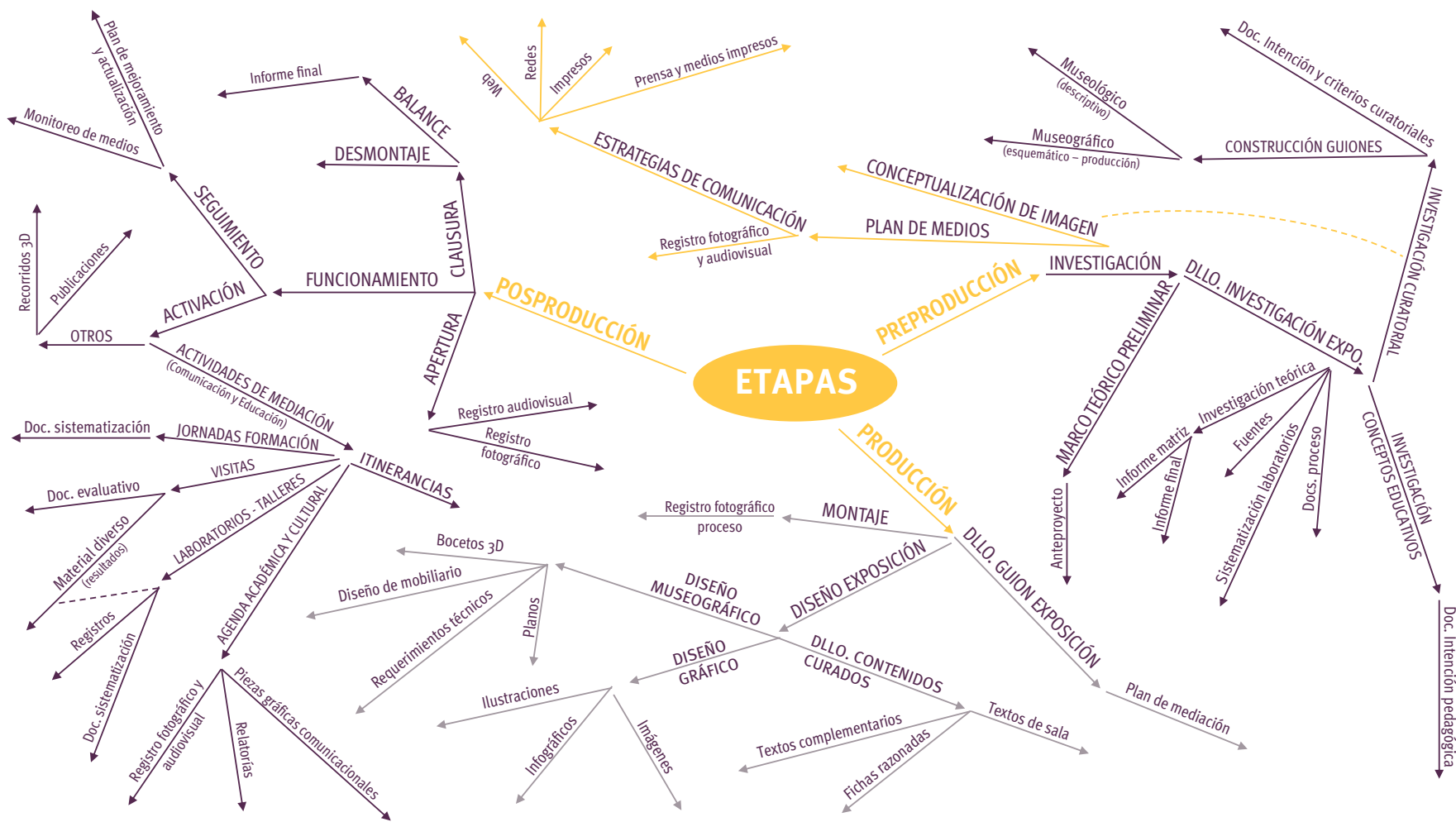


Imagen 1. Esquema de procesos y productos expositivos del Museo Casa de la Memoria  
 Fuente: Taller de revisión de procesos, Museo Casa de la Memoria, 2018.

Este cuadro es el resultado del taller realizado en la primera fase de esta revisión. Para ubicar la información resultante se propuso la estructura de tres etapas con la que generalmente se entiende un proceso expositivo: preproducción, producción y posproducción.

El esquema permitió visualizar en su globalidad los procedimientos y productos, las categorías en las cuales se guarda la información de cada exposición y la articulación entre los diferentes equipos que participan en el proceso. Permitted también reafirmar que cada proyecto tiene sus flujos particulares. Este tipo

de esquema no jerárquico, que puede extenderse desde cualquiera de sus raíces, resultó idóneo para representar la organicidad de los proyectos expositivos y sus posibilidades de proponer nuevos vínculos en cualquiera de las etapas.

## Segunda etapa: cómo construir la colección del Museo Casa de la Memoria

La segunda fase de esta revisión tomó como punto de partida los resultados que se visualizan en el esquema de procesos y productos para la elaboración de una propuesta de modelo de clasificación de la información misional del Museo, dando especial énfasis a la documentación relacionada con los proyectos expositivos. Nuestras tareas se centraron, entonces, en la organización y análisis del material con valor artístico, histórico, testimonial y pedagógico del Museo, el desarrollo de las políticas de la colección y la organización de una primera muestra documental para ser subida al repositorio digital que albergará nuestra colección. En otras palabras, fue el momento de definición de la colección del Museo Casa de la Memoria, una colección que, por nuestra misión, debía dar cuenta de las complejidades que entrañan los ejercicios de memoria que ha acompañado o realizado el Museo en su intento por comprender los impactos de la violencia que hemos sufrido en nuestra sociedad.

Este ejercicio estuvo atravesado por la necesidad de que las líneas de la colección y el espacio donde esta sería albergada dieran cuenta de la concepción que el Museo Casa de la Memoria tiene precisamente de la memoria, la cual es entendida en un doble sentido: la memoria ligada a la intimidad, a la privacidad y a los sentimientos; y la memoria como práctica colectiva que se materializa en las conmemoraciones y lugares de memoria como el Museo.

Por esta razón, fue necesario proyectar estrategias flexibles y creativas que nos permitieran comprender cómo cada uno de los materiales de memoria analizados da cuenta de ese tránsito, que sucede en los procesos de memoria, entre lo privado y lo público; de la tensión, siempre latente, entre la memoria individual y las memorias colectivas.

### 0.0. MANIFIESTO [c]

### 0.1. PREPRODUCCIÓN [c]

[c]  [d]   
carpeta documento

Imagen 2. Estructura de categorización y clasificación de la información de los proyectos expositivos: Preproducción. Museo Casa de la Memoria, 2019.

### 0.0.1. Manifiesto de intención [d]

#### 0.1.1. INVESTIGACIÓN [c]

#### 0.1.2. DESARROLLO CURATORIAL [c]

0.1.1.1. Anteproyecto [d]

0.1.1.2. Informe final de investigación [d]

0.1.1.3. Sistematización de trabajo de campo [c]

0.1.1.4. Documentos complementarios [c]

0.1.1.5. Productos editoriales y de investigación [c]

0.1.2.1. Documento de intención curatorial [d]

0.1.2.2. Rastreo y exploración de referentes [c]

0.1.2.3. Conceptualización de la imagen [c]

0.1.2.4. Guión museológico [d]

0.1.2.5. Guión museográfico [d]

0.1.2.6. Materiales para exhibición [c]

0.1.2.7. Textos de sala [c]

0.1.2.8. Documentos complementarios [c]

0.1.1.3.1. Sistematización de trabajo de campo [d]  
0.1.1.3.2. Documentación legal [c]

0.1.2.6.1. Contenidos curados [c]  
0.1.2.6.2. Autorizaciones de uso [c]

0.1.3.1. Documento de intención pedagógica [d]

0.1.3.2. Rastreo y exploración de referentes [c]

0.1.3.3. Plan de transferencia [c]

0.1.3.4. Guión de mediación [d]

0.1.3.5. Plan de activación [d]

0.1.3.6. Documentos complementarios [c]

0.1.4.1. Cronograma [d]

0.1.4.2. Gestión de alianzas [c]

0.1.4.3. Plan de medios [d]

0.1.4.4. Herramientas de divulgación [c]

#### 0.1.3. DESARROLLO DE CONCEPTOS EDUCATIVOS [c]

#### 0.1.4. ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO [c]

Nos embarcamos entonces en un nuevo ciclo de discusiones y reflexiones internas en las que se buscó comprender la naturaleza de esta colección para poder realizar, de manera adecuada, las tareas planteadas. En este sentido, si bien se tomaron como base las normas y lineamientos de la bibliotecología y la archivística, además de las experiencias de museos de similar naturaleza, estas debieron adecuarse al lenguaje del Museo y a los públicos a los que queremos llegar.

El resultado final fue una estructura de categorización y clasificación de la información razonada, que busca resolver las dificultades y carencias mencionadas al principio. Es decir, donde se guarden únicamente los documentos finales nombrados según lo establezca el manual de denominación y codificación, y en caso de contemplar la conservación de las diferentes versiones de un producto, considerar una carpeta destinada para ese fin.

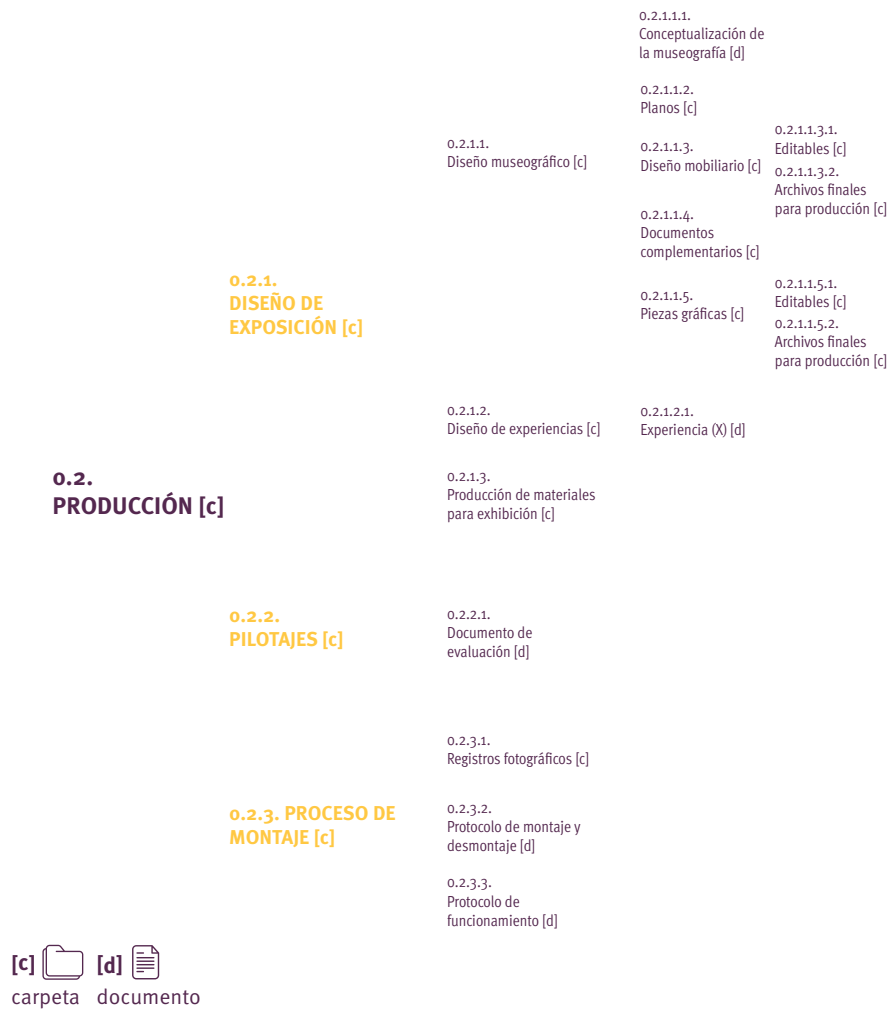


Imagen 3. Estructura de categorización y clasificación de la información de los proyectos expositivos: Producción. Museo Casa de la Memoria, 2019.

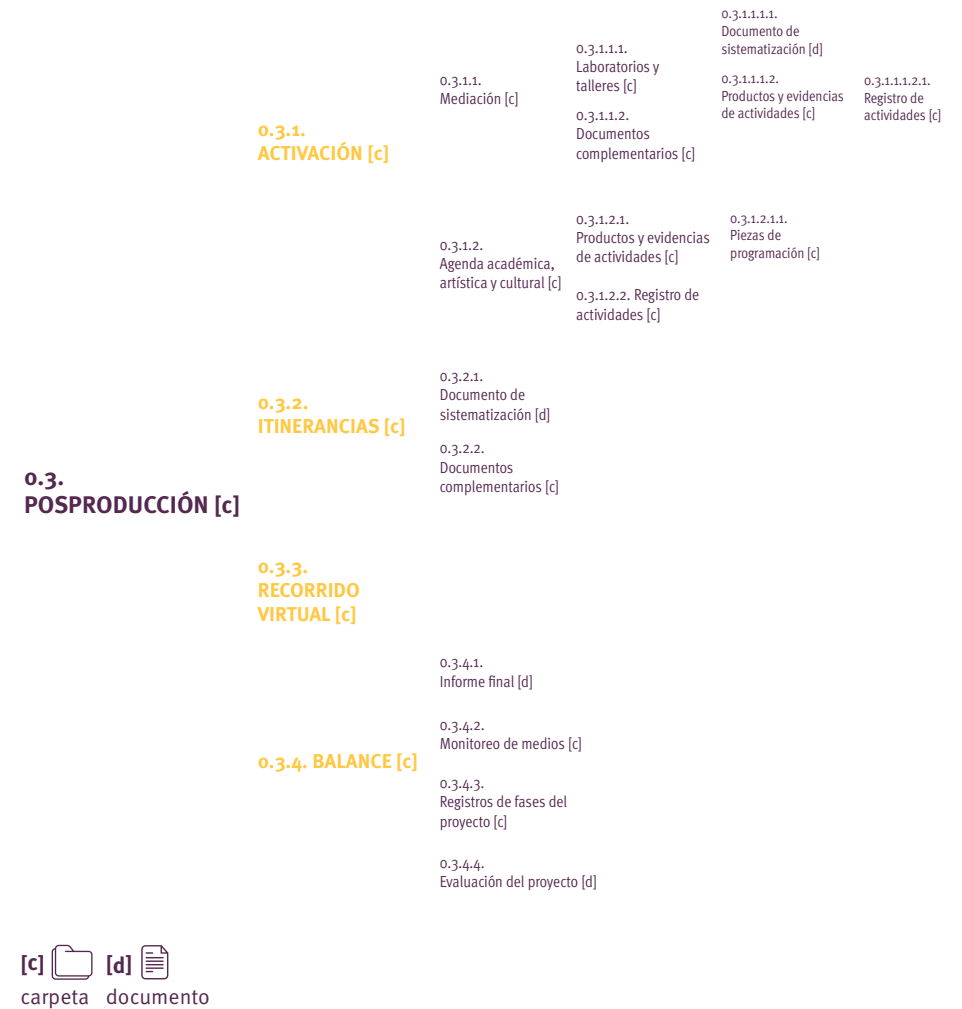


Imagen 4. Estructura de categorización y clasificación de la información de los proyectos expositivos: Posproducción. Museo Casa de la Memoria, 2019.

A la hora de diseñar el repositorio, emergió nuevamente la necesidad de pensar una estructura que recogiera nuestra esencia. Para nosotros era fundamental que esa estructura permitiera a los potenciales usuarios acercarse y comprender tanto las maneras en que los sujetos preservan sus memorias individuales como las formas en que la sociedad ha construido y transmitido la memoria colectiva. En el caso del Museo, esta necesidad resultaba más imperiosa toda vez que, por ser una institución de carácter público, las memorias que hemos construido, circulado y exhibido son de alguna manera las memorias de la ciudad, por ello era necesario tratar de garantizar que la estructura del repositorio diera cuenta de nuestra naturaleza, nuestras maneras de hacer y nuestra función.

Aunque en un primer momento se dio una construcción esquemática ligada a la estructura general de los repositorios digitales, se logró, tras sesiones de trabajo con los equipos, en las que se revisaron de manera exhaustiva los productos que cada área genera, diseñar una estructura que reflejara nuestra esencia: **Museo, Casa, Memoria**.

Estas comunidades nos permitieron organizar, analizar y circular la información que hemos producido, reflejar nuestro quehacer y recoger nuestra trayectoria.

### A modo de cierre: ¿para qué una colección en el Museo Casa de la Memoria?

A hoy, lo avanzado en este proyecto nos ha llevado a entender las colecciones del Museo Casa de la Memoria como parte de ese legado para comprender nuestras violencias, resaltar las resistencias y transformar nuestra sociedad. Así pues, las colecciones han sido vistas como un nexo entre el Museo y la memoria de la ciudad, como el espacio para la indagación teórica e histórica sobre nuestro pasado reciente y el lugar para reconstruir los imaginarios sobre el lugar que ha ocupado la violencia en nuestra cultura.

Si bien es un trabajo que apenas comienza —en el cual solo una mínima parte de la información producida ha sido organizada bajo los parámetros definidos y dispuesta para el público en el repositorio creado para su divulgación—, este proyecto ayudará al Museo a fortalecer su trabajo tanto al interior de la institución como en la ciudad.

**MUSEO**, como la comunidad que recoge la documentación relacionada con las exposiciones.

**CASA**, como la comunidad que reúne las memorias de los proyectos educativos y el relacionamiento con las comunidades.

**MEMORIA**, como la comunidad que compila el archivo documental, banco de testimonios y piezas de memoria de todos los proyectos del museo.

Al interior, las discusiones, talleres y jornadas de trabajo que han acompañado el proyecto desde su inicio, nos han permitido comprender mejor las tareas que hacemos y la manera en que las desarrollamos, conociendo los ciclos que sigue cada uno de los procesos y proyectos que adelantamos cada año y, sobre todo, teniendo consciencia del valor de la información que producimos. En este sentido, **los productos resultados del proyecto han fortalecido distintos procesos al interior del Museo, entre los que se destacan:**

- › La gestión documental del Museo que utilizó como base para el almacenamiento de la información producida en los proyectos expositivos la estructura creada dentro del Proyecto de Colecciones, complementando de este modo las Tablas de Retención Documental.
- › La gestión del conocimiento se ha visto fortalecida en la medida en que se pudieron proyectar desde ya las líneas que deben priorizarse.
- › La gestión de calidad pudo tener mayor claridad sobre las características de los productos que genera el Museo, pudiendo actualizar las políticas y ajustar los procedimientos y formatos que marcan las tareas del Museo.
- › La contratación puede optimizarse al tener mayor claridad sobre las tareas y productos que deberán entregar los contratistas, a la vez que permitirá definir con mayor claridad sus perfiles.

Igualmente, al ser un proyecto que da acceso a los procesos que sustentan el hacer del Museo, tiene un fuerte sentido pedagógico acorde con su misión educativa. La documentación que alberga el repositorio está seleccionada y organizada de tal manera que pueda servir de referente a otros lugares de memoria y museos que están gestándose desde las comunidades y organizaciones. Es una apertura al exterior, a las investigaciones académicas, a los usos de comunidades y, por qué no, a cuestionamientos. Todo este relacionamiento de los públicos con la documentación del Museo servirá para pensar y gestionar el museo del futuro.

En la misma dirección, el desarrollo de una política de colecciones para el Museo Casa de la Memoria contribuirá no solo a fortalecer la institución, sino también a estrechar lazos y fortalecer alianzas con las personas, grupos, comunidades y organizaciones con los que trabajamos, permitiéndonos cumplir a cabalidad con la misión de abrir diálogos plurales e incluyentes que nos inviten a reflexionar de manera crítica no solo sobre las dinámicas de violencia, sino también sobre nuestro hacer como museo.

El haber generado un espacio para revisar lo hecho hasta ahora, reflexionar sobre los distintos proyectos y entender las maneras de hacer a lo largo de sus años de funcionamiento ayudará al Museo a cumplir el deber de memoria que da forma a su quehacer, evitando la construcción de una narrativa oficial sobre la violencia a través de la regulación del recuerdo y la institucionalización de la memoria.





Imagen 5: Proceso de creación de la estructura del repositorio digital. Museo Casa de la Memoria, 2019.

Imagen 6: Presentación de la estructura de carpetas de los proyectos expositivos. Museo Casa de la Memoria, 2019.

En este sentido, es necesario resaltar que nuestra colección, al recoger testimonios esenciales para comprender las dinámicas e impactos que han dejado el conflicto armado y las violencias asociadas en nuestra sociedad, y al resaltar las acciones de resistencia y resiliencia de las personas, organizaciones y comunidades frente a estas, genera unas obligaciones especiales para su administración, que deben trascender la gestión de la información, para generar una

apropiación social de las memorias de las violencias y las resistencias en nuestra ciudad, departamento y país. Como lo señala claramente el ICOM (2017):

*la política de colecciones de un museo debe indicar claramente la importancia de estas en su calidad de testimonios primordiales. Asimismo, se debe velar por que no sean solamente las tendencias intelectuales del momento o las costumbres actuales del museo las que dicten esa importancia. (p. 19)*

Esta política servirá como base para definir el lugar que ocupa el Museo en nuestra sociedad en tanto productor de sentidos y significados sobre ese pasado de violencia; sentidos que, además, se encuentran en tensión permanente con los significados, interpretaciones y demandas de una sociedad que cada día se pregunta más sobre su pasado reciente.

## Referencias

- Concejo de Medellín (26 de abril, 2015). Acuerdo 005 por medio del cual se crea el establecimiento público Museo Casa de la Memoria. [Gaceta Oficial]. Medellín.
- ICOM (2017). Código de deontología del ICOM para los Museos. Recuperado de <https://icom.museum/wp-content/uploads/2018/07/ICOM-codigo-Es-web-1.pdf>

## II.

PRESERVAR  
LA MEMORIA DOCUMENTAL:sentidos y  
perspectivas<sup>5</sup>Luis Carlos Toro<sup>6</sup>

<sup>5</sup> El presente texto hace parte de las reflexiones que plantea el proyecto “Puntos de encuentro entre las memorias inscritas y las memorias vivas”, de la línea Memoria y Sociedad del Grupo de Investigación en Información, Conocimiento y Sociedad. Actualmente cuenta con el apoyo de la Organización Caminos de Esperanza Madres de La Candelaria, con la cofinanciación del Museo de Arte Moderno de Medellín (MAMM), la Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad Pontificia Bolivariana y la Université de Lorraine; además recibe aportes del Centro de Investigaciones en Ciencias de la Información (CICINF) de la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) de la Universidad de Antioquia. UdeA, Calle 70 N.o 52 - 21, Medellín – Colombia.

<sup>6</sup> Doctor en Langues et Littératures Romanes y doctor en Estudios Latinoamericanos de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense y la Universidad de Chile, magíster en Lingüística e historiador de la Universidad de Antioquia. Profesor de la EIB, Universidad de Antioquia UdeA, Calle 70 N.o 52 - 21, Medellín – Colombia. lcarlos.toro@udea.edu.co, orcid.org/0000-0003-1793-8751

En el marco del proyecto interinstitucional entre la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia y el Museo Casa de la Memoria para el “Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria”, nos preguntamos por el sentido y la pertinencia que conlleva preservar memorias que reúnan diversas experiencias sobre el conflicto armado y las acciones de resistencia de actores sociales que buscan defender sus derechos.

En dicho proyecto insistimos en la necesidad de salvaguardar aquellas memorias inscritas (documentos, grabaciones, fotografías, etc.), así como las memorias vivas (talleres, eventos, exposiciones, etc.), que se producen en el devenir continuo de la institución, y que mediante proyectos de investigación, exposiciones museográficas, producciones bibliográficas, experiencias pedagógicas, entre otras, visibilizan procesos de construcción de otras memorias que nos hablan sobre el conflicto armado en Colombia.

Estas memorias desconocidas, silenciadas hasta ahora por las estructuras hegemónicas de poder, nos brindan la posibilidad de comprender una dimensión más amplia de los archivos y hacen que cobren valor documental otro tipo de soportes que han sido desestimados desde las disciplinas y las instituciones facultadas para hacerlo. Dicha tradición es consecuente con lo que Ángel Rama (1985) denominó la supremacía del código escrito, frente a otros registros como el oral, objetual y ritual, los cuales

han sido invisibilizados y borrados de la historia durante muchos años.

Los límites que supone la catalogación documental impiden la inserción de otro tipo de registros que hacen parte de la información que produce una institución, sobre todo aquellas en las que cada huella, cada registro del pasado, podría constituir material probatorio frente a la justicia. Nos referimos específicamente a organizaciones de derechos humanos o instituciones como el Museo Casa de la Memoria de Medellín, Colombia, que conserva en sus acervos y colecciones un amplio número de piezas y de registros que son producto de sus actividades propias, pero también de sus convocatorias de activación de memorias con comunidades vulnerables, sus exposiciones museográficas, los talleres y, por supuesto, las investigaciones, tanto internas como externas, que contribuyen con el fortalecimiento de sus colecciones.

Con esto reiteramos que si bien la disciplina archivística ha hecho esfuerzos por avanzar en temas como la preservación, la clasificación y la descripción documental, la inclusión de nuevos formatos ha sido relegada impidiendo que se descubran memorias con alto valor documental. Dicha diferenciación nos ubica frente a repertorios, considerados por Taylor (2016, p. 17) como aquellos conocimientos efímeros, en contraste con el archivo, que permite fijar de manera más estable la información. Son documentos y acciones que construyen memorias que se activan solo mediante la organización y la participación, y que tienen como propósito lograr una mejor

comprensión, transmisión y transformación de los conocimientos sobre una problemática específica.

En tal sentido, el proyecto de organización de las colecciones del Museo Casa de la Memoria pretende indagar sobre las tensiones que surgen entre lo oral y lo escrito, entre lo transitorio y lo inalterable, entre los objetos y los documentos, y cómo estos conocimientos cobran valor y son piezas claves en la creación de unas memorias que nos permiten ver otras formas de pensar y de actuar en la sociedad.

Dicha propuesta surge de la necesidad de organizar la información que produce la institución, y comienza a materializarse a partir de la discusión de un grupo de expertos de la Universidad de Antioquia y del personal que labora en el Museo Casa de la Memoria, para llegar a acuerdos en los que, por ejemplo, se respete el orden original de producción de la información, y por consiguiente se proyecte la funcionalidad que esta debe tener a la hora de ser dispuesta en un sistema de consulta, abierto al servicio de la sociedad.

De este modo, y con el ánimo de lograr nuestro cometido, la preparación, clasificación, indexación, almacenamiento y recuperación de la información requieren de una serie de acciones que pasan por la evaluación, usando medidas cualitativas y cuantitativas (Fuentes, 1999, p. 161), en las que se consideran los documentos desde sus funciones misionales hasta la proyección de las necesidades de los potenciales usuarios del repositorio que integrará



las colecciones. Estos factores servirán para garantizar que el sistema de información tenga óptimos resultados y que la información allí contenida sea consultada por diferentes grupos de personas, tantos como temáticas y tipos documentales posea el sistema.

De acuerdo con esto, la información audiovisual, los documentos y los objetos serán registrados en el sistema como parte de las memorias inscritas y las memorias vivas que posee el Museo Casa de la Memoria de Medellín en temas como el conflicto armado, las violencias políticas y sociales, la construcción de paz, entre otras. El valor documental de este tipo de soportes se da en virtud de los contextos en los que se producen y el tipo de lectura y disposición que se haga de los registros obtenidos. No obstante, los retos que conlleva organizar y preservar estas memorias superan las lógicas tenidas en cuenta hasta ahora en los formatos predefinidos —y en las instituciones que conservan documentos patrimoniales—, y nos hace reflexionar sobre otros factores de naturaleza jurídica, en la que la vulneración de los derechos humanos está en juego.

Por paradójico que parezca, buena parte de la información que hoy conserva el Museo Casa de la Memoria, o que ha sido donada por agentes de memoria externos a la institución, fue construida a partir de ejercicios de acción participativa realizados con comunidades vulnerables, en los que se omitieron protocolos predefinidos recientemente por la legislación, lo que hoy impide que esa información sea dispuesta en el repositorio por carecer de consentimien-

tos que permitan su utilización. Con el nuevo sistema, se espera superar estos obstáculos y definir acciones que sean puestas en práctica para garantizar el correcto uso de la información en el futuro.

Adicionalmente, debemos considerar que el Museo cuenta con información importante de sus procesos internos, tanto museológicos como pedagógicos y de investigación, entre otros, que, si bien pueden ser conservados para documentar las prácticas que realiza en cumplimiento de sus funciones misionales, no necesariamente deben ser de libre acceso en el repositorio. Con este tipo de clasificación se pretende salvaguardar los procesos que conllevan, por ejemplo, la investigación, planeación y realización de una exposición, después de pasar por todo el ciclo curatorial, pero privilegiando solo las piezas finales que se pueden asumir como productos terminados.

El descarte en la selección de documentos es siempre una ardua labor, máxime si hablamos de materiales digitales de los que se conservan cientos de versiones de un mismo documento. En estos casos los criterios de selección que se establezcan deben ser definidos por las distintas áreas que conforman el Museo Casa de la Memoria, especialmente por quienes en su momento tengan a cargo el liderazgo de los diferentes proyectos. Según Huyssen (2002), el uso de la tecnología en la preservación de la memoria nos plantea el reto de seleccionar los pasados utilizables frente a los pasados descartables, que atentan contra la comprensión de los procesos de construcción de memorias.

El bum de la memoria se construye a partir de premisas basadas en el miedo al olvido. Por tanto, en los procesos de memorialización se plantea, como una máxima indiscutible, el deber de incluir todos los registros sin considerar algunos criterios básicos de la archivística, los cuales proponen unas fases de selección, clasificación, ordenación y descarte de la información que no está en buen estado, o que se encuentra incompleta o duplicada, y que no permite su óptima organización.

Esta obsesión por el pasado es promovida por factores mercantilistas que trivializan la memoria, homogeneizando las narrativas y haciendo de ellas un lugar común carente de identidad. Para Halbwachs (2006), existe un orden simbólico colectivo basado en una dimensión social que se construye en las diferentes colectividades, las cuales se apropian, de manera activa, consciente y constructiva, de sus pasados a partir de necesidades específicas de sus presentes. Dichos planteamientos, opuestos a la teoría darwiniana que construyó una justificación genética de la evolución de las especies, pretende explicar los procesos de transmisión e interacción social que se producen en el seno de un grupo desde una dimensión culturalista, para entender la manera en la que el espacio, el tiempo, los flujos de pensamiento y la experiencia contribuyen en la construcción de la memoria colectiva.

Según Halbwachs (2006), la memoria colectiva solo se puede aprehender por medio de una metodología que trascienda los límites de las disciplinas. Bajo este postulado, el diseño y estructuración de

un sistema de información que permita la integración de las colecciones documentales del Museo Casa de la Memoria deberá acoger las formas de producción, las lógicas de pensamiento, las maneras en las que se construyen los procesos creativos que conlleva el diseño de un guion curatorial, de una estrategia pedagógica o de una investigación que contenga narrativas sobre situaciones límites que vulneren los derechos humanos.

Esto sin duda es un proceso de negociación, de selección pactada por los diferentes agentes de la memoria que intervienen en el proceso de conciliación entre las diferentes memorias individuales que le dan forma al pasado. Parafraseando a Pollak (2006, p. 18): existen memorias subterráneas que descubren situaciones que reflejan la compleja trama de la que está hecha la memoria colectiva. Son memorias minoritarias que se oponen a la memoria oficial, y que por su naturaleza contradictoria de los discursos dominantes posicionados a partir de mecanismos de control estatal no son visibles o, peor aún, son ignorados en las esferas de difusión de la memoria.

Algunas de estas memorias, que por opresión no pudieron ser contadas, son prohibidas y otras permanecen en la clandestinidad, son consideradas memorias en disputa, que aparecen en lugares insospechados, debido justamente a su naturaleza marginal. Son memorias que emergen en soportes y formatos diferentes como la música, la poesía, la literatura, las representaciones visuales, etc., y que sirven como insumos para las labores que realiza el Museo en sus gestiones de visibilización.

Somos enfáticos en señalar que muchas de estas memorias están siendo suprimidas, amenazadas, alterados sus significados a partir de acciones de destrucción sistemática de documentos y de monumentos. En tal sentido, el reto de sacar adelante un repositorio en el que se conserven estas memorias, no con el ánimo de acumular, sino de construir un sistema de información que sirva a la sociedad como insumo en sus reflexiones sobre el pasado y aporten significativamente en la construcción de un futuro ejemplar, nos permite vislumbrar las múltiples posibilidades que se abren para la investigación, la defensa de los derechos y la búsqueda de la verdad.

Así mismo, hacemos hincapié en la salvaguarda de un pasado ejemplar que contrasta con una memoria literal portadora de riesgos, el cual se presenta como un legado potencialmente liberador que busca, más que generalizar, establecer comparaciones para hacer evidentes las diferencias y las semejanzas en la búsqueda de la verdad. Dicha relación de convivencia nos permitirá avanzar, no olvidar, a la vez que proponer nuevas reflexiones sobre el pasado para que no se repitan los hechos atroces que han marcado la historia de nuestras sociedades (Todorov, 1997, pp. 41-45).

El buen uso de las memorias que se le dará a este nuevo sistema de información pretende hacer una selección de la información, como rasgo inherente de la memoria y el olvido, con el ánimo de preservar aquellas piezas que muestren cómo ha sido la labor del Museo durante todos estos años; cuál es su legado a las nuevas generaciones; qué propuestas

se gestaron en sus diferentes administraciones; cuáles fueron los lenguajes utilizados y los insumos que nutrieron las exposiciones que se exhiben en sus diferentes salas; cuál es la ruta que siguen las investigaciones y cómo estas son llevadas a la comunidad mediante acciones de formación y propuestas pedagógicas de enseñanza y visibilización de las memorias.

Los procesos de construcción de un sistema de información son tan complejos como la manera en la que se produce la información. Las redes que se construyen en un espacio como el Museo Casa de la Memoria serán visibles en el repositorio con el propósito de hacer evidentes los diferentes procesos de diálogo que se dan entre individuos vinculados a organizaciones sociales, investigadores, artistas y demás personas que hacen parte de este espacio, que a su vez es casa de la memoria.

Una vez esbozado y puesto en práctica el proyecto de organización documental, el gran reto es darle vida y activarlo como un instrumento digital que busca ser referente de consulta especializada, y que mediante la vinculación con organismos responsables en la preservación y visibilización de la memoria espera que las generaciones futuras puedan acceder a contenidos que les brindarán elementos para comprender parte de lo que sucedió en nuestro país. Un proyecto que intenta darle forma a la memoria de una institución, para que, con el apoyo de otros organismos encargados de salvaguardar el patrimonio documental, logremos construir una red que promueva la custodia de nuestra memoria social.



MUSEO CASA DE LA MEMORIA



MUSEO CASA DE LA MEMORIA

## Referencias

- Fuentes, J. J. (1999). Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información. Barcelona: Ediciones Trea.
- Halbwachs, M. (2006). A memória coletiva. São Paulo: Centauro.
- Huyssen, A. (2002). En busca del futuro perdido. Cultura y memoria en tiempos de globalización. México: Fondo de Cultura Económica.
- Pollak, M. (2006). Memoria, olvido y silencio. La producción social de identidades frente a situaciones límite. La Plata: Ediciones el Margen.

Rama, Á. (1985). La ciudad letrada. Montevideo: Fundación Ángel Rama.

Taylor, D. (2016). El archivo y el repertorio. La memoria cultural y performática en las Américas. Santiago de Chile: Ediciones Universidad Alberto Hurtado.

Todorov, T. (1997). Los abusos de la memoria. Memoria y ciudad. Medellín: Corporación Región.

# PARTE 2

## CIRCULAR LA COLECCIÓN

## DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA.

Hacia el diseño de un sistema de información documental basado en humanidades digitales

III.

### Diagnóstico, evaluación y documentación

DE LA COLECCIÓN DIGITAL DEL  
MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Ximena Andrea Vásquez<sup>7</sup>

Andrés Sáenz<sup>8</sup>

Jenifer Holguín<sup>9</sup>

David Medina<sup>10</sup>

<sup>7</sup> Ximena Andrea Vásquez. Profesional en Comunicación y Lenguajes Audiovisuales de la Universidad de Medellín. Coordinadora del proyecto "Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria". ximena.vasquez.salazar@gmail.com

<sup>8</sup> Andrés Sáenz. Profesional en Ciencias de la Información. Máster en Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información. Profesor-investigador, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia UdeA, Calle 70 N.º 52-21, Medellín – Colombia. reinaldo.saenz@udea.edu.co orcid.org/0000-0002-5017-3140

<sup>9</sup> Jenifer Holguín. Bibliotecóloga, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín – Colombia. jehoca@gmail.com

<sup>10</sup> David Medina. Estudiante talento. Escuela Interamericana de Bibliotecología. Universidad de Antioquia. david.molina1@udea.edu.co orcid.org/0000-0002-0135-5490

### Introducción

La primera etapa de este proyecto tuvo como objeto diagnosticar y evaluar la colección digital, las capacidades y recursos del Museo Casa de la Memoria para la creación de un sistema de información documental y un repositorio con énfasis en las colecciones digitales. Para obtener los insumos necesarios, se plantearon una serie de actividades que permitieron conocer la realidad del Museo en cuanto a la producción de información, su administración y el potencial alcance de su colección. Se contempló, además, la realización de un estudio comparativo que permitiera tomar referentes de lo que se está haciendo en instituciones de naturaleza similar. Cada una de estas actividades generó unos productos que contienen toda la información del trabajo e investigación; actividades realizadas por el equipo del Centro de Investigaciones en Ciencia de la Información (CICINF) de la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) de la Universidad de Antioquia, descritas a continuación:

- › Benchmarking
- › Diagnóstico interno de infraestructura tecnológica (TI, por sus siglas en inglés) y capacidades del Museo Casa de la Memoria
- › Evaluación de la colección y clasificación de la información contenida en un almacenamiento conectado en red (NAS, por sus siglas en inglés)
- › Manuales de metadatos y catalogación
- › Esquema de clasificación de la información del proceso curatorial

Para avanzar en estas actividades, se dividieron las tareas, de modo que una parte del equipo de trabajo pudiera familiarizarse con la información entregada por el Museo, almacenada en la NAS, y otra parte del equipo avanzara en la realización del benchmarking. Por su parte, el acompañamiento del Museo a las actividades planteadas consistió, en el caso del benchmarking, en la validación de las instituciones que se tomaron como referente y del cuestionario que sería enviado a dichas instituciones, mientras que, en el caso de la evaluación de la colección, apoyó la revisión y depuración de la información almacenada, explicando la estructura de trabajo del Museo y resolviendo las dudas que surgían a medida que se avanzaba en la revisión.

### Benchmarking

Entendido en el marco de este proyecto como el proceso de comparación de los procesos que instituciones de similar naturaleza al Museo Casa de la Memoria realizan sobre sus colecciones, su objetivo fue realizar una comparación funcional que brindara elementos de mejoramiento y cambio basados en el reconocimiento y el análisis de los procesos y mejores prácticas de las organizaciones competidoras, pares o líderes del sector. Este proceso implicó, tanto para el Museo como para la Universidad, aprender a partir de lo que están haciendo instituciones de gran recono-

cimiento en el contexto internacional y adaptar las propias prácticas realizando los cambios necesarios; no se trata solamente de copiar una buena práctica, sino de efectuar una adaptación a las circunstancias y características propias.

Ahora bien, en el caso del Museo Casa de la Memoria, se realizó un benchmarking cooperativo con instituciones y organizaciones pares y reconocidas con el objetivo de explorar los procesos y servicios que estas desarrollan y ofrecen, registrándolos para que constituyan el insumo de referencia y modelo en la definición de sus políticas de colección, los procesos y servicios de un repositorio digital y un sistema de información documental. Así mismo, se buscó identificar instituciones con las cuales el Museo pudiera establecer cooperación directa en redes de conocimiento (museos, centros de documentación, bibliotecas, archivos, repositorios y sistemas de información). Por esta razón, el proceso de análisis y selección de las instituciones pares para realizar el proceso atendió criterios cualitativos que buscaron asegurar la cercanía de estas con el Museo en aspectos como su misión y funciones sociales, el tipo de colecciones digitales que poseen y las infraestructuras tecnológicas y repositorios que implementan.

### Metodología planteada para la elaboración del benchmarking

**SELECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES PARA REALIZAR EL EJERCICIO DE COMPARACIÓN.** La identificación y selección de las instituciones fue realizada con base en un enfoque cualitativo, con la inclusión de elementos cuantitativos. Por esta razón, la selección de las instituciones atendió a dos procesos: para la primera caracterización, se hizo una selección de una muestra estadísticamente representativa; la elección final de las instituciones, para la comparación, se hizo a partir de criterios cualitativos, que aseguraron su cercanía al Museo Casa de la Memoria:

- › **Criterio técnico:** museos o unidades de información referentes o líderes en la creación de repositorios digitales, es decir, que usen plataformas digitales para difundir sus contenidos o que estos hayan sido digitalizados (contenidos que conforman sus colecciones digitales) y que estén disponibles al público.
- › **Criterio contextual:** museos cuya ubicación o procedencia permite establecer similitudes o diálogos históricos y geográficos en cuanto a características relacionadas con conflictos bélicos o sociopolíticos, situaciones de colonización y descolonización, procesos de configuración identitaria y de memoria, etc.
- › **Enfoque curatorial institucional:** características de las colecciones (digitales, archivo, obras/objetos, etc.). Tipos y naturaleza de los proyectos curatoriales que se llevan a cabo (exposiciones, investigaciones de otro tipo, etc.).

Finalmente, tras revisar un listado inicial construido entre el Museo, el equipo del CICINF y los asesores del proyecto, se seleccionaron seis instituciones que cumplieran con al menos dos de los criterios mencionados. Dichas instituciones son:

- Centro Nacional de Memoria Histórica (Colombia)
- Museo de la Memoria y los Derechos Humanos (Chile)
- Memorial para la Concordia (Guatemala)
- Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social (LUM) (Perú)
- United States Holocaust Memorial Museum (Estados Unidos)
- Museo de la Palabra y la Imagen (El Salvador)



**CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO.** El formulario que se presentó a las instituciones seleccionadas estuvo compuesto por 104 preguntas, divididas en tres categorías de análisis, que ayudaron a identificar las mejores prácticas respecto a la gestión de sus repositorios o plataformas digitales de difusión de sus colecciones digitales:

- › Disposición y diseño de la colección, en la cual se establecieron categorías para indagar sobre diseño de interfaces y prácticas de museografía digital.
- › Gestión de las colecciones digitales, con categorías para indagar sobre las características de las colecciones digitales de los museos, sus prácticas de gestión, los procesos de derechos de autor y la preservación digital.
- › Infraestructura tecnológica, con categorías sobre repositorios institucionales, otras infraestructuras tecnológicas para colecciones digitales, infraestructura interna (servidores, redes, seguridad).

**ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS.** Tras la aplicación de la encuesta a cada una de las instituciones, se sistematizó la información recibida con el fin de analizarla y poder presentarla al Museo para que, con base en los hallazgos obtenidos, esta institución pudiera tomar decisiones respecto a la organización y circulación de sus colecciones. Los hallazgos del benchmarking fueron de gran utilidad para el desarrollo de los productos propuestos en el proyecto; las conclusiones más destacadas al respecto son presentadas a continuación:

- › **Disposición y diseño de las colecciones:** en general, los museos estudiados establecen metodologías propias para el desarrollo de sus interfaces gráficas, que incluyen la revisión por pares, asesores y expertos, para validar el diseño, herramientas o desarrollos en sus portales web. Es evidente que los elementos de diseño tienen en cuenta el factor crecimiento y desarrollo subsecuente de las interfaces. Esto es fundamental, debido al hecho de que los flujos de trabajo y los productos ofrecidos por los museos cambian, y esto debe reflejarse en portales e interfaces gráficas, ya que son las herramientas mediadoras con los públicos, los usuarios, los investigadores, etc. La selección de las herramientas más adecuadas para actualizar los contenidos dependerá de las políticas de gestión de información definidas por la institución, pues en estas últimas se especifica cómo, cuándo y con qué frecuencia se hace la actualización de los contenidos.

- › **Gestión de las colecciones digitales:** las colecciones digitales de las instituciones estudiadas reportan procesos de conformación variopintos y disímiles. Se puede decir que casi todas tienen un origen en el archivo de gestión de los museos, por lo tanto, pueden obedecer a criterios de valoración que derivan de los procesos y funciones archivísticas.

En cuanto a las políticas e instrumentos de gestión, las políticas de desarrollo son las herramientas de gestión de las colecciones más usadas; algunos museos diseñan estas políticas abarcando todos los procesos de gestión y desarrollo de colecciones: selección, adquisición en todas sus formas (compra, canje, donación, depósito y custodia), organización, evaluación y descarte. Algunas instituciones combinan estos procesos con prácticas archivísticas de ordenación, descripción documental y depuración, debido a que las colecciones o fondos tienen características y condiciones archivísticas por el origen y carácter de sus documentos. Herramientas como los planes de gestión de datos recién se están empezando a pensar en el mundo de los museos como forma de abrir sus colecciones a la sociedad, por ello ninguna de las instituciones del benchmarking lo ha implementado aún.

- › **Infraestructura tecnológica:** las instituciones comparadas coinciden en señalar que la selección e implementación del software para difundir sus colecciones depende de la com-

plejidad y variedad de la información que se posee y de la misión de la institución. En general, las instituciones consultadas tienen colecciones amplias, que comprenden bancos de objetos y tipologías documentales variadas, las cuales, a su vez, presentan subcategorías específicas (fotografías, audiovisuales, etc.); esto demanda la implementación de plataformas digitales tales como repositorios, bibliotecas digitales, bases de datos documentales o sistemas de gestión documental, así como la utilización de herramientas de gestión de información: políticas, lenguajes documentales e instrumentos de catalogación y descripción de información.

La interoperabilidad o comunicación entre software es un tema poco desarrollado por las instituciones estudiadas. En general, ningún museo conecta su repositorio con sistemas integrados de gestión bibliotecaria o de gestión documental, ni realiza cosechas de otros repositorios. Esta situación puede ser también consecuencia de que en el sector de los museos es aún temprana la incursión en las herramientas de gestión de datos como los repositorios.

En suma, este informe y los documentos anexos cumplieron con proporcionar un panorama y contexto amplios para los productos posteriores de esta primera etapa, además, permitieron identificar como uno de los referentes más valiosos para el proyecto al Museo de la Memoria y los Derechos Humanos de Chile, pues es la institución que más ha avanzado

en la organización y puesta en valor de sus colecciones. El listado total de las instituciones rastreadas es un producto que servirá, igualmente, a las diferentes áreas del Museo para identificar posibilidades de intercambios y alianzas que potencien sus acciones.

### Diagnóstico interno de infraestructura tecnológica y capacidades del Museo Casa de la Memoria

Esta actividad buscó analizar la situación actual del Museo Casa de la Memoria con respecto a los elementos constitutivos de un sistema de información, a saber: tecnología, recursos y personas,<sup>11</sup> dando cuenta de las capacidades del Museo para organizar sus colecciones y divulgarlas a través de una plataforma acorde con sus necesidades. Para la elaboración del diagnóstico se establecieron las siguientes categorías, las cuales fueron validadas con los asesores del proyecto y el equipo del Museo Casa de la Memoria:

- › **Gestión de las colecciones (archivísticas, bibliográficas y museográficas):** indagó sobre los perfiles del personal del Museo, los instrumentos y herramientas usadas para el desarrollo de la colección y la gestión de los derechos de autor y propiedad intelectual de los materiales de las colecciones.
- › **Infraestructura tecnológica:** indagó sobre los tipos de plataformas usadas para la difusión de la información, la tecnología empleada, las prácticas de gestión de la tecnología y los proveedores tecnológicos.

<sup>11</sup> Un elemento esencial de cualquier sistema de información es la infraestructura tecnológica que materializa y hace posible la recolección, preservación y difusión de la información; no obstante, estos procesos solo son posibles gracias a la participación del personal relacionado con actividades que los concretan. Estas actividades, a su vez, están en función de las competencias, flujos de trabajo y herramientas que utilice el personal. Por tanto, un sistema de información es una combinación armónica entre los recursos tecnológicos, la gestión de esos recursos, las competencias del personal relacionado con la gestión de información y las herramientas y flujos de trabajo para llevar a cabo unos procesos específicos, que conduzcan a la satisfacción de las necesidades puntuales de cada institución o a la obtención de unos objetivos predefinidos.

Alrededor de las categorías, se construyó un conjunto de preguntas que permitiera recopilar la información y los documentos de interés proporcionados por el Museo (perfiles del personal, manuales de procesos, fichas técnicas, estudios previos, adquisición de tecnología etc.). La información se recopiló en varios instrumentos (matrices y tablas), con secciones específicas y bien diferenciadas, a saber:

**GESTIÓN DE LAS COLECCIONES:** el Museo Casa de la Memoria tiene una serie de políticas para el desarrollo y gestión de sus colecciones; sin embargo, al estar ligadas a áreas específicas, dichas políticas se encuentran desarticuladas, dificultando la constitución de una colección general para el Museo y su circulación. Para subsanar esta situación, las políticas deberán integrarse, actualizarse y adaptarse para incluir la divulgación de las colecciones digitales en el repositorio. Según los estándares internacionales y los resultados del benchmarking, es ideal que a estas políticas se le sumen otros instrumentos programáticos, como una política de acceso abierto y un manual de metadatos. Igualmente, los procesos de derechos de autor deben ser transversales a todos los documentos programáticos del Museo.

Respecto al personal que trabaja directamente con las colecciones, a saber, profesionales del Centro de Recursos para la Activación de la Memoria (CRAM), curaduría y archivo, es importante que los perfiles se ajusten a las necesidades de la colección digital y su administración.

**INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:** los servidores informáticos disponibles en el Museo son adecuados y aptos para el crecimiento continuo de los flujos de información, para el desarrollo de nuevas implementaciones y la actualización de los sistemas, pero se deben monitorear permanentemente para garantizar mayor capacidad de almacenamiento.

Por otra parte, los procesos de gestión de la tecnología detectados en la institución son eficientes y se adaptan a estándares de calidad; sin embargo, se recomienda:

- › Generar copias de seguridad de información en varios medios de almacenamiento diferentes. Considerar la posibilidad de un servicio alojado en la nube.
- › Proporcionar al personal relacionado con el componente TI la posibilidad de formarse en competencias digitales, relacionadas con acciones de actualización, corrección, mantenimiento e implementación, que requieran los sistemas de información futuros.

Adicional a lo anterior, se realizó un estudio de plataformas digitales para gestionar las colecciones digitales del Museo, que solo comprendió aquellas relacionadas con repositorios y no con software integrado para gestión bibliotecaria, como Koha, Janium u Olib, pues en los últimos años los proyectos para la implementación de repositorios digitales de contenidos institucionales han ido tomando más protagonismo, tanto en bibliotecas como en entidades que generan conocimiento. Este contexto de implementación de repositorios se ha

visto favorecido por la legislación que, en América Latina y países de habla hispana, impulsa iniciativas de acceso abierto a la información científica y tecnológica. Se fomenta así el uso de repositorios digitales como herramientas que permiten almacenar y poner a disposición de la sociedad el conocimiento que se genera en las entidades de investigación que reciben algún tipo de financiación pública.

Las plataformas que se analizaron fueron: CONTENTdm, DSpace, Eprints, Open Repository, Greenstone. Estas plataformas fueron analizadas a partir del establecimiento de cinco categorías:

- 1) Plataformas utilizadas por instituciones pares: información del benchmarking
- 2) Formatos de archivos y documentos que permite gestionar
- 3) Interoperabilidad o posibilidad de comunicación con otros software
- 4) Adaptabilidad y pertinencia al contexto del Museo
- 5) Licencias, requerimientos y soporte técnico

Una vez realizado el análisis, el equipo del Museo, a partir de las recomendaciones de la Universidad, consideró que DSpace era el repositorio que permitía gestionar de una forma más pertinente las colecciones digitales. Además de ser implementado por más de mil instituciones en el mundo, las principales razones para la selección de DSpace fueron las siguientes:

- › La plataforma de código abierto DSpace está disponible de forma gratuita para cualquier persona. El código está actualmente bajo la licencia de código abierto BSD. Esto significa que cualquier organización puede usar, modificar e incluso integrar el código en su aplicación comercial sin pagar ninguna tarifa de licencia.
- › Permite personalizar o asignar un tema al diseño gráfico de la interfaz, es decir, se puede personalizar completamente la apariencia del sitio web DSpace para que se integre a la perfección con el sitio web de la institución y pueda ser más intuitivo para sus usuarios.
- › Permite personalizar los metadatos. Dublin Core es el formato de metadatos predeterminado dentro de la aplicación DSpace. Sin embargo, se puede agregar o cambiar cualquier campo, con el fin de personalizarlo para su aplicación.
- › Permite configurar exploración y búsqueda. Se puede decidir qué campos se desea mostrar para la navegación, como el autor, el título, la fecha, etc., en el sitio web de DSpace. También se puede seleccionar cualquier campo de metadatos que se desee incluir en la interfaz de búsqueda.
- › Compatibilidad con estándares. DSpace cumple con muchos protocolos estándar de acceso, ingreso y exportación, tales como OAI-PMH, OAI-ORE, SWORD, WebDAV, OpenSearch, OpenURL, RSS, ATOM.

### Clasificación y organización de la colección digital

Esta etapa implicó la organización de la colección digital del Museo dispuesta en una NAS, en la que se conservaban alrededor de 13,9 TB de información. Para esta tarea fue necesario construir una serie de categorías que permitieran organizar de manera clara y lógica la información que se estaba revisando, agrupándola de acuerdo con sus temáticas y contenidos. Esta tarea fue clave para el proceso de evaluación y la selección de los recursos que se subirían al repositorio en la segunda etapa.

De acuerdo con las categorías establecidas, se inició la revisión de la NAS, donde se visualizó documento por documento para identificar a cuál categoría pertenecía y de esta forma ubicarlo en una de las carpetas establecidas. Como parte del proceso, se realizó un registro de esta información en una base de datos, especificando el nombre del documento, su ruta, la carpeta donde se ubicó, su formato, entre otros.

También se definieron los criterios para el descarte de aquellos documentos que no se consideraban pertinentes para la colección:

- › Documentos que no tienen relación con las funciones misionales del Museo: documentos personales (videos, fotos, música), formatos de solicitud de espacio, hojas de vida, correos, fotocopias de cédulas, planillas de pago, informes de actividades, entre otros.

› Tipos de formato que por su extensión no se podían visualizar: BAK, .PKF, .XMP, .VEG, .GIF, .SKP, .SKB, .INDD, .TTF, .EXE, .OTF, .PC3, .FILES, .AEP, .CPF, .THM, entre otros.

› Documentos repetidos: los documentos repetidos fueron pasados a una carpeta denominada “repetidos”. En el proceso se detectaron documentos repetidos más de una vez, por lo que fue necesario la creación de otra carpeta de “documentos repetidos”.

Ahora bien, debido a la ausencia de una estructura adecuada para el almacenamiento de la información que se encontraba en la NAS, se identificó la necesidad de realizar unos talleres con el personal del Museo para entender la naturaleza de la información que produce cada área del Museo. Se abrió el espacio para la revisión y reconocimiento de los proyectos que ha adelantado el Museo, con especial énfasis en la producción de las exposiciones. Interesó aquí revisar los productos (documentos, imágenes, registros audiovisuales, bocetos, diseños, etc.) resultantes con motivo de las exposiciones, pues estos constituyen un punto de partida fundamental a la hora de establecer criterios que permitan definir una estructura futura de la información.

Tras la revisión de toda la información, se entregó al Museo, en una carpeta denominada “UDEA”, la colección final, compuesta por **276 931 recursos** aproximadamente y un **peso de 6,1 TB**.

## Evaluación de la colección

La evaluación de la colección digital del Museo Casa de la Memoria se centró en el análisis de los documentos que fueron entregados al equipo de la Universidad por parte del Museo, para su organización y depuración.<sup>12</sup> Esta evaluación se realizó siguiendo el **modelo de evaluación Conspectus**, propuesto por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA, por sus siglas en inglés), basado no solo en el análisis de los recursos, sino también en el diagnóstico de las necesidades que las comunidades de usuarios manifiesten a la hora de enfrentarse a la colección digital.

A partir de este modelo se diseñaron dos matrices para la evaluación de los documentos y su posterior análisis, enfocadas en caracterizar y describir la colección, las cuales implicaban el análisis de aspectos cuantitativos y cualitativos. Frente a los **criterios cuantitativos** se evaluó lo siguiente:

- › **Cantidad de documentos:** hace referencia al número total de documentos que fueron seleccionados durante la revisión para hacer parte del repositorio digital.
- › **Alcance cronológico:** hace referencia a la cantidad de documentos producidos por año.
- › **Cantidad de materiales por categoría:** hace referencia al número de materiales que se encuentran en cada una de las carpetas y que posibilitará un análisis en cuanto al equilibrio de la colección respecto a los temas.
- › **Distribución por tipología documental:** hace referencia a la cantidad de documentos por cada uno de los tipos documentales identificados.
- › **Distribución por formato de almacenamiento:** hace referencia a la cantidad de documentos por cada uno de los formatos de almacenamiento identificados.
- › **Distribución según las condiciones físicas:** hace referencia a la cantidad de documentos encontrados según las condiciones físicas, definidas para este caso como “buena”, “regular” o “mala”.
- › **Distribución por origen de los documentos:** hace referencia a la cantidad de documentos que fueron producidos por el Museo o por un agente externo.
- › **Condiciones de formatos para la preservación digital:** hace referencia a la cantidad de materiales que se tendrían que migrar a otros formatos de almacenamiento deseables, según normas internacionales para la conservación digital y su incorporación al repositorio digital.

<sup>12</sup> La evaluación de una colección en el ámbito bibliotecológico y archivístico está enmarcada en un proceso denominado desarrollo y gestión de colecciones, que abarca una serie de procesos que van desde “la determinación previa de las características de la unidad de información, la postulación de objetivos en concordancia con las aspiraciones de la comunidad de usuarios a la que pretende servir, la evaluación de la colección a intervalos regulares, para descartar o relegar los materiales de poco o ningún uso y detectar necesidades de información no satisfechas, y, sobre todo, la búsqueda de procedimientos para satisfacerlas, tanto con fondos documentales propios como mediante convenios de uso compartido” (Aguado de Costa, 2011, p. 12).

Por su parte, los **criterios cualitativos** comprendieron lo siguiente:

- › **Cobertura (colección/categoría):** hace referencia al alcance de la clasificación de los documentos, en consideración de los ejes temáticos del Museo, como son la construcción participativa de memorias sobre el conflicto, las violencias y la construcción de paz, las investigaciones, los objetivos misionales del Museo y las necesidades de información de los usuarios. Da cuenta de la diversidad o especificidad de la colección y el equilibrio que guarda en cuanto al tamaño de cada una de las categorías.
- › **Coherencia (categorías/servicios deseados):** hace referencia a la relación que existe entre las categorías definidas para la clasificación de los documentos con los servicios deseados y la forma en la que los usuarios esperan encontrar y buscar la información.
- › **Pertinencia (categoría/usuarios):** en este criterio se evalúa y se analiza si los documentos son adecuados para las necesidades de información de los usuarios.
- › **Condiciones de formato/formatos ideales:** hace referencia al análisis de los formatos en los que están almacenados los documentos en este momento y cuáles son los ideales para realizar la incorporación al repositorio digital.
- › **Observaciones:** información que no quede descrita en los otros campos durante la evaluación de los documentos.

Teniendo en cuenta que el modelo de evaluación Conspectus contempla como parte de la evaluación las necesidades que las comunidades de usuarios manifiesten a la hora de enfrentarse a la colección digital, se realizaron tres grupos focales y una encuesta para definir las necesidades y expectativas de las comunidades de usuarios frente a la clasificación de la información y la recuperación en el repositorio.

Los grupos focales se llevaron a cabo con las siguientes comunidades:

- Investigadores internos y externos de cualquier área de conocimiento que haga uso de las colecciones del Museo.
- Personal del archivo, del CRAM y administrativos del Museo.
- Ciudadanos y usuarios que hacen uso frecuente de las colecciones del Museo.

Por su parte, la encuesta fue aplicada a los usuarios ocasionales del Museo.

Los resultados de los grupos focales y de la encuesta aplicada permitieron identificar que las comunidades de investigadores consideran las temáticas de víctimas y memorias como las más importantes, además, que es necesario que los criterios de búsqueda de información se realicen por contenidos, temas, formatos y fechas. Por su parte, el personal del Museo precisó que los bancos de testimonios deben estar articulados con protocolos de consulta por su nivel de reserva de información, también precisó la necesidad de identificar



el propósito y quién va a usar la información, debido al contenido sensible de este tipo de documentos. Para los usuarios frecuentes, es importante que los bancos de testimonios mantengan como mínimo una referencia directa de sus contenidos.

A partir de la evaluación de la colección bajo el modelo Conspectus y de la realización de grupos focales, se pudo establecer lo siguiente:

La tipología documental con el mayor número de materiales es fotografía, que representa el 63,83 % de la colección total.

El formato de almacenamiento más común en la colección fue JPG, con 209 238 documentos del total de la colección, es decir, representa el 72,69 %.

La categoría con mayor número de documentos es proyectos expositivos, con el 65,58 % de la colección.

El 98,76 % de la colección se encuentra en buen estado, es decir, es posible visualizarla sin ningún problema.

El 71,16 % de los documentos evaluados son producidos por el Museo.

Si bien se sabe que los testimonios de víctimas son una fuente muy solicitada por la comunidad, se debe tener en cuenta que este material será de acceso restringido por su condición sensible y por carecer de autorización para distribución; por tanto, se incluirían en el repositorio solamente las descripciones de dichos documentos, posibilitando lo que se conoce como un acceso referencial.

### Manuales de metadatos y catalogación: directrices preliminares de gestión de las colecciones digitales en el repositorio del Museo

Como cierre del proyecto, se contempló la elaboración de los manuales requeridos para el procesamiento técnico de la colección y la asignación de los metadatos en los que se incluyen los procedimientos de descripción a través de las normas RDA (siglas en inglés de Resource Description and Access)<sup>13</sup> para el repositorio que se planteó construir en una segunda etapa, así como el manual de metadatos necesario para iniciar la construcción de dicho repositorio y que posea la perspectiva de integración a los demás sistemas del museo, delineaado por el esquema Dublin Core.

La selección del esquema de metadatos Dublin Core se realizó teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes estándares técnicos: simplicidad, interoperabilidad, consenso internacional, extensibilidad y flexibilidad, además de la sencillez y claridad en sus elementos. Este esquema de metadatos presenta los elementos para describir las caracte-

terísticas tanto de contenido como de estructura de los recursos que se almacenarán en el repositorio, con el objetivo de identificar y describir los recursos de información digital, teniendo en cuenta sus condiciones de uso, la valoración de los documentos electrónicos, su autenticación, su preservación y, sobre todo, los patrones bibliográficos que fomentarán su recuperación e intercambio.

Por su parte, se seleccionaron las normas RDA porque son las nuevas instrucciones de catalogación que sustituyen las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2.a edición (RCAA2), es decir, son las normas más actualizadas para realizar la descripción de los recursos, tanto en lo que tiene que ver con la estructura como con su contenido, las autoridades y las relaciones que se establecen entre ellos. El objetivo de las normas RDA es orientar el ingreso de los datos de los recursos al repositorio institucional de acuerdo con las etiquetas definidas para la descripción de los documentos, desarrolladas en el manual de metadatos.

Así bien, el principal resultado de estos dos productos fue entregar unas instrucciones simples y sencillas, que ayudarán en la ejecución de la segunda etapa del proyecto, además de presentar una matriz en la que están contenidas las etiquetas que serían usadas (metadatos) y las instrucciones para llenar los campos de cada una (catalogación), a la hora de describir la colección digital.

<sup>13</sup> RDA (siglas en inglés de Resource Description and Access) es el nuevo código de catalogación que ha sustituido a AACR2. RDA se anuncia como un nuevo estándar para describir y dar acceso a recursos, diseñado para el mundo digital. La norma comprende un conjunto de instrucciones que cubren todos los tipos de contenido y de medios. Aunque construido sobre los fundamentos de AACR2 y pensado para las bibliotecas, su objetivo es facilitar la interoperabilidad con otras comunidades afines (archivos y museos), y presentar un modelo flexible y extensible para la representación y captura de metadatos, en un entorno tecnológico cambiante. Tomado de: <http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Procesos-tecnicos/NormasInternacionales/RDA/>

### Conclusiones primera etapa

El Museo Casa de la Memoria es una institución que integra fondos documentales, colecciones bibliográficas y museísticas, lo que implica una confluencia entre diferentes disciplinas que hacen parte de las ciencias de la información. En este sentido, archivistas, bibliotecólogos y museólogos deben trabajar conjuntamente en pro de la organización, transferencia y acceso a la información que gestiona y conserva el Museo Casa de la Memoria; pero, además, se debe permitir la integración e interdisciplinariedad con profesionales de otras áreas del conocimiento en estrategias de gestión de los materiales y recursos que alberga, principalmente con historiadores, diseñadores, informáticos y comunicadores.

Poder contar con los protocolos para la conservación y uso del material de memoria resultado de las exposiciones y sus activaciones asociadas (actividades pedagógicas, agendas académicas, talleres, conmemoraciones, laboratorios e intervenciones) permitirá que el Museo Casa de la Memoria cuente con las herramientas necesarias para la administración del material producido durante su historia, de manera que no solo se visualicen los documentos de archivo del Museo como fuentes de información, sino también como garantes de derechos humanos, contribuyendo de este modo a la amplificación de la voz de las víctimas, la salvaguarda y divulgación de las memorias del conflicto y la promoción del conocimiento y la reflexión sobre el pasado reciente de nuestro país.

Con la organización de las colecciones digitales, deviene la preocupación por la preservación digital, lo que implica que las instituciones deben definir estrategias relacionadas con la garantía de continuidad de los objetos digitales a través de planes, programas, políticas e implementación de modelos de preservación digital, que permitan realizar vigilancia tecnológica de los materiales y recursos, mitigando la pérdida de información.

En este sentido, debe existir una corresponsabilidad de los profesionales encargados del repositorio y de las colecciones, además de un alto compromiso por parte de la alta dirección en relación con la preservación de los recursos digitales.

A pesar de que DSpace presenta grandes fortalezas y virtudes, como la interoperabilidad y la flexibilidad para la creación de los metadatos, lo que la ha situado en un lugar privilegiado a nivel mundial al ser usado por más de mil organizaciones, convirtiéndose en unos de los *software* libres más estables,<sup>14</sup> también se reconoce que la herramienta tiene limitaciones, algunas de ellas están en los procesos de depósito, manejo de estadísticas y de las comunidades-colecciones-ítems, vocabularios controlados centrados en los autores y las materias, entre otras, las cuales pueden ser solventadas por desarrollos propios que se escapan al alcance de esta propuesta (Texier, De Giusti, Lira, Oviedo & Villareal, 2013).

### Referencias

- Aguado de Costa, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Hernández-Sampieri, R. (2010). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw Hill.
- Texier, J., De Giusti, M. R., Lira, Á. J., Oviedo, N., & Villareal, G. L. (2013). DSpace como herramienta para un repositorio de documentos administrativos en la Universidad Nacional Experimental de Táchira. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 36(2), 109 - 124.

<sup>14</sup> Página web DSpace: <https://duraspace.org/dspace/>

IV

## Creación y montaje del repositorio digital

DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Ximena Andrea Vásquez<sup>15</sup>Andrés Sáenz<sup>16</sup>Sara Liseth Molina<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Ximena Andrea Vásquez. Profesional en Comunicación y Lenguajes Audiovisuales de la Universidad de Medellín. Coordinadora del proyecto “Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria”. [ximena.vasquez.salazar@gmail.com](mailto:ximena.vasquez.salazar@gmail.com)

<sup>16</sup> Andrés Sáenz. Profesional en Ciencias de la Información. Máster en Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información. Profesor-investigador, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia UdeA, Calle 70 N.º 52-21, Medellín – Colombia. [reinaldo.saenz@udea.edu.co](mailto:reinaldo.saenz@udea.edu.co). [orcid.org/0000-0002-5017-3140](https://orcid.org/0000-0002-5017-3140)

<sup>17</sup> Sara Liseth Molina. Bibliotecóloga, Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín – Colombia. [sara.molina59@gmail.com](mailto:sara.molina59@gmail.com)

### Introducción

La incursión de la tecnología y el internet en el manejo de la información no es nueva, las herramientas de las que ahora se disponen han favorecido la circulación de la información, poniendo los contenidos producidos en distintos procesos al alcance de la ciudadanía. Sin embargo, hasta ahora los repositorios han sido desarrollados principalmente por universidades, centros de investigación y bibliotecas, siendo poco común encontrar recursos de este tipo en museos, a pesar de que pueden jugar un rol fundamental a la hora de difundir sus colecciones.

Así pues, el objetivo de diseñar un repositorio digital es almacenar información, ayudando en su preservación y en el acceso de los usuarios de una institución a los contenidos que allí se albergan o se crean. Nacen con el objetivo de enmarcarse en el movimiento de acceso abierto, el cual se puede interpretar como un movimiento que persigue la democratización del acceso a la información científica, sin barreras legales o económicas, lo cual facilita la creación de más conocimiento, utilizando los avances en tecnología para lograr este propósito. En este mismo sentido, también nos encontramos con el campo de las humanidades digitales, el cual abarca numerosas disciplinas y, en particular, están estrechamente ligadas

con la archivística, la bibliotecología, las ciencias de la información y las ciencias de la computación. Este es un término que engloba un nuevo campo interdisciplinario, que busca entender el impacto y la relación de las nuevas tecnologías en el quehacer de los investigadores en las áreas de las humanidades, que precisamente enmarcan las áreas de estudios del museo (Galina, 2011).

Por esta razón, la segunda fase del proyecto “Diseño y estructuración de un sistema de información documental que integre las colecciones museológicas, archivísticas y bibliográficas del Museo Casa de la Memoria” se centró en la instalación y parametrización de un repositorio enmarcado en humanidades digitales para la colección del Museo Casa de la Memoria, respondiendo a la necesidad de poner a circular su conocimiento y llevarlo más allá de las exhibiciones y actividades pedagógicas y culturales que habitualmente realiza. En este sentido, los objetivos planteados buscaron contribuir con la construcción de una dinámica en la que la información generada en los diferentes procesos curatoriales, los proyectos de investigación, el acompañamiento a organizaciones de derechos humanos, las donaciones, entre otras, se convierta en insumo de las colecciones y fuera puesta al servicio de la sociedad en general.

### Componentes definidos para esta etapa del proyecto

- › Definición de lineamientos para la implementación del repositorio.
- › Instalación, configuración y parametrización del software DSpace.
- › Catalogación de 200 documentos de la colección digital.

### Lineamientos del proceso de instalación y configuración del software del repositorio digital seleccionado por el Museo Casa de la Memoria

El primer componente de esta fase se encargó de la definición de los lineamientos para la parametrización y configuración del repositorio, para lo cual se tuvieron en cuenta, además de los requerimientos y parámetros técnicos predefinidos en DSpace, los diagnósticos y recomendaciones entregados en la primera etapa.

La primera tarea que se realizó fue la definición de los lineamientos de red para conectividad, es decir, la creación de usuarios y acceso a la infraestructura tecnológica (TI, por sus siglas en inglés) de la que dispone el Museo y en donde se pudiese instalar, configurar y parame-

trizar el repositorio. Para esto, el Museo debió cumplir con unos requerimientos técnicos en sus servidores, necesarios para que el software DSpace pueda estar en funcionamiento: RAM 32 GB, CPU 8, HDD 600 GB, Ubuntu 16, base de datos PostgreSQL u Oracle, sistema operativo Linux server, acceso vía VPN a los servidores y creación de un correo electrónico institucional para ser asociado al repositorio.

Una vez definida la parte técnica, se dio paso a la construcción de los lineamientos enfocados en la estructuración y administración del repositorio, trabajo para el que se contó con el apoyo de un equipo interdisciplinario, compuesto por asesores de la Universidad y el Museo, entre los que se encontraban profesionales de las ciencias sociales y las ciencias de la información. Es importante resaltar que, dada la naturaleza de la colección del Museo Casa de la Memoria, la configuración del repositorio resultaba un poco atípica, pues sus colecciones no están compuestas por obras de arte adquiridas a través de los distintos canales que tienen los museos para ello, sino que está compuesta por documentos y piezas de memoria creadas a través de procesos de construcción participativa con las comunidades.

En este sentido, para la definición de los lineamientos se realizaron jornadas de

trabajo intensivas con cada uno de los equipos del Museo, para comprender la naturaleza de la información que producen en cada uno de sus procesos, las personas que intervienen en su creación y los productos finales que resultan de la actividad o el proyecto. La información recogida en cada una de las sesiones fue clave para dar forma a las hojas de trabajo, a la estructura del repositorio, al flujo de información y al esquema de visualización.

### Hojas de trabajo

Las hojas de trabajo son plantillas que se configuran en DSpace,<sup>18</sup> de acuerdo con el esquema de metadatos elegido. Son la herramienta del bibliotecólogo para el análisis, descripción y catalogación del recurso que será montado al repositorio. Estas hojas de trabajo están compuestas por etiquetas, las cuales son palabras, categorías o características de los recursos que se subirán al repositorio, nos darán pautas sobre los datos que se registrarán y permitirán la

<sup>18</sup> Para la creación de este lineamiento es importante señalar que DSpace tiene dos interfaces de uso: la interfaz del usuario que permite buscar y descargar los recursos dispuestos en el repositorio y la interfaz administrativa que permite gestionar los recursos y materiales que la institución quiera poner al alcance de los usuarios. En la interfaz administrativa es donde se concentran los puntos más importantes del repositorio, pues desde allí se ingresa toda la información, se definen los niveles de acceso y se realizan las configuraciones estructurales que se verán reflejadas en la interfaz del usuario, de manera que todo lo que se haga desde la interfaz administrativa debe ser planeado y consultado con antelación.

recuperación de los recursos por parte del usuario.<sup>19</sup>

Ahora bien, para el Museo se creó un esquema con las siguientes etiquetas: identificador, título, autor, colaborador, fecha de creación, tipología documental, tipo de documento, lugar de producción, editor, personajes, lugar de los hechos, resumen, descriptores, descriptor visual, palabras claves, extensión, dimensiones, cromía, sonido, colecciones relacionadas, notas, idioma, derechos de autor, nivel de acceso, procedencia, fecha de ingreso al sistema, otro título colaborador, rol del colaborador, URL de YouTube, series/reporte n.o, otra tipología documental, patrocinadores.

Teniendo en cuenta que DSpace es un repositorio usado y desarrollado para brindar acceso abierto a la información, y que el objetivo principal del Museo no es simplemente visibilizar sus contenidos, sino que tiene una apuesta por generar la apropiación de este por parte de la sociedad, y por alimentar y fortalecer distintas iniciativas, surgió la pregunta por los aspectos legales y los derechos de autor de la información. Para este tema fue necesario contar con la asesoría de abogados especializados en la implementación de repositorios,

<sup>19</sup> Para una mayor comprensión, las hojas de trabajo podrían equipararse con un formulario de inscripción a una página web como Facebook, el cual ayudará a conformar una base de datos con información de las personas inscritas, lo que facilitará el rastreo, bien sea por el resto de usuarios o por los administradores de la página; las preguntas que se hacen en este formulario, como nombre, apellido, edad, correo electrónico, género, entre otras, son las etiquetas de ese formulario y ayudan en la descripción y recolección de información de cada uno de los inscritos en la página.

<sup>20</sup> Ver: [https://co.creativecommons.org/?page\\_id=13](https://co.creativecommons.org/?page_id=13)

quienes recomendaron adoptar dos de las licencias del modelo Creative Commons (CC):

› **Atribución – No comercial – Sin Derivar:** esta licencia es la más restrictiva de las seis licencias principales, solo permite que otros puedan descargar las obras y compartirlas con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se pueden cambiar de ninguna manera ni se pueden utilizar comercialmente.

› **Atribución – No comercial – Compartir igual:** esta licencia permite a otros distribuir, remezclar, retocar y crear a partir de la obra, de modo no comercial, siempre y cuando se de el crédito y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones.<sup>20</sup>

La adopción de estas licencias implica que todos los recursos tengan un documento legal donde se especifique su aceptación por parte del autor del recurso que se subirá al repositorio, por lo cual, el Museo debió incluir en sus protocolos lineamientos que garanticen que los documentos que nutran su colección digital tengan las autorizaciones necesarias para estar en un repositorio bajo licencia CC.

## Estructura del repositorio

Lo ideal de un repositorio es que su contenido sea organizado atendiendo las particularidades de la institución que lo administra, es decir, que esa estructura responda a una clasificación lógica que vaya de acuerdo con el tipo de productos que se quieran subir y con los procesos que los generen, pensando en ofrecer una presentación clara al usuario final.

DSpace es un software que ofrece una forma jerárquica para estructurar los recursos que sean allí cargados, y permite relacionar la información de tal manera que respondan a las particularidades de cada institución. Así bien, cada sitio que utiliza DSpace dispone de comunidades, que son grupos de recursos que tienen algo en común, éstos podrían ser vistas como una carpeta en nuestros computadores, donde se alojará información relacionada entre sí y que, a su vez, va a contener otras carpetas que van a facilitar más la organización. En DSpace, esas otras carpetas son subcomunidades y sirven para darle más especificidad a la organización; por lo general, las subcomunidades simbolizan las entidades administrativas, centros de investigación o áreas de la institución que crean los recursos.

Las comunidades o subcomunidades también puede ser subdivididas en más carpetas, en este caso llamadas

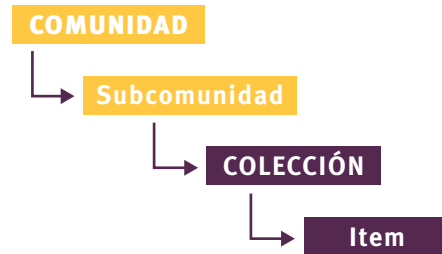


Diagrama 1. Estructura de organización DSpace

colecciones, que también son grupos de recursos o archivos, pero, más allá de pertenecer a la misma comunidad o subcomunidad, guardan una relación más cercana entre sí y son el nivel más profundo de carpetas que se pueden crear, el último elemento de esta estructura en DSpace son los ítems, los cuales responden a un recurso de la colección o al archivo como tal, alojado dentro de la colección o carpeta.

En el caso del Museo Casa de la Memoria, las comunidades se constituyeron tomando como referente las distintas acciones que el Museo realiza para cumplir su misión, mientras las subcomunidades que conforman cada una de las comunidades fueron creadas tomando como referente el propósito al cual apuntaba el proyecto del cual se originó la información.

## 1. MUSEO

### ● 1. LARGA DURACIÓN

#### ● Medellín: Memorias de Violencia y Resistencia

- › 1. Conceptualización
- › 2. Producción
- › 3. Exhibición y activación
- › 4. Piezas

### ● 2. TEMPORALES

#### ● 2015/2016 - Colombia paraíso despojado

- › 1. Conceptualización
- › 2. Producción
- › 3. Exhibición y activación
- › 4. Piezas

#### ● 2017 - Geografías de la verdad

- › 1. Conceptualización
- › 2. Producción
- › 3. Exhibición y activación
- › 4. Piezas

### ● 3. ACOGIDAS

#### ● 2017 - El curso de la huella

- › 1. Conceptualización
- › 2. Producción
- › 3. Exhibición y activación
- › 4. Piezas

Modelo de estructura de la comunidad Museo del Repositorio Digital del Museo Casa de la Memoria a diciembre de 2019.

## 2. CASA

### ● MUSEO Y COMUNIDADES

- **Agenda cultural**
  - **Agenda propia**
    - › Piezas de programación
    - › Resultados de talleres
    - › Sistematización
  - **Eventos de ciudad**
    - › Fiesta del libro
- **Lazo social**
  - **Conmemoraciones**
    - › 21 Sept - Día internacional por la paz
    - › 30 Ago - Día del detenido desaparecido
    - › 9 Abril - Día nacional de las víctimas
    - › Diciembre - Semana por los DDHH
    - › Semana por la memoria
    - › Movilizaciones
  - **Proceso con organizaciones**

### ● PROYECTOS EDUCATIVOS

- **Encuentros para la mediación**
- **Expedición maestro**
- **Expedición Museo, memoria y ciudad**
- **Itinerancias**
  - › Archivo vivo
  - › Desapariciones
  - › Más que dos para reconciliarnos
  - › MedellínEs memoria viva
  - › Niñez entre el conflicto y la esperanza
- **Socialización de material educativo**
  - › Guías metodológicas
  - › MedellínEs
  - › Niñez
  - › Paz
- **Taller de tejido**
- **Vacaciones memorables**

## 3. MEMORIA

### ● PUBLICACIONES MCM

### ● ARCHIVO

### ● CONVOCATORIAS DE ESTÍMULOS

- 2015 - Lenguajes cruzados
- 2016 - Imaginarios de vida en paz
- 2017 - MedellínEs 70,80,90
- 2018 - Arte y reconciliación
- 2019 - Museo y comunidad

### ● INVESTIGACIONES ALIADOS

### ● PIEZAS DE MEMORIA

- **Audiovisuales**
- **Fotografías**
- **Objetos**
- **Piezas de arte**
- **Testimonios**
  - › Testimonios audiovisuales
  - › Testimonios orales



## Flujo de información

Buscando garantizar el desarrollo de las actividades que alimenten el repositorio, se diseñó una ruta de trabajo que orientara a las personas que intervienen en la preparación de los recursos que serán montados al repositorio, y los momentos en que cada una de ellas interviene. Para ello se planteó un diagrama que se compone de tres momentos y en el cual se identifican los roles y actividades asignadas:

### ■ MOMENTO 1.

#### Recepción y evaluación

Es el momento en el que el Museo define la información que será subida al repositorio y la entrega al equipo evaluador, compuesto por los profesionales especializados del Centro de Recursos para la Activación de la Memoria (CRAM) y curaduría. Este momento consta de los siguientes pasos:

- › Los líderes de cada proceso deberán recoger la información generada en sus proyectos o actividades y, guiados por un equipo evaluador encargado de la administración del repositorio, seleccionar los recursos que van a ser parte de la colección, teniendo en cuenta su pertinencia y revisando el cumplimiento de los aspectos legales requeridos para su divulgación.
- › Una vez definidos los materiales que se subirán al repositorio, los líderes deberán entregar la información al equipo evaluador, acompañada del “Formato para la recepción de recursos”, en el cual se consignan los datos esenciales para la catalogación de los recursos en el repositorio.

- › El equipo evaluador revisa el material recibido, confirmando que cumpla con las condiciones para ser ingresado al repositorio y descartando el que no cumpla con los criterios establecidos.
- › Una vez definida la información que cumple las condiciones para el repositorio, el equipo evaluador diligenciará una base de datos para entregarla al catalogador, indicando la ruta de acceso al recurso en el software de gestión documental de la institución, la licencia CC que tendrá y el nivel de acceso, es decir, si será un recurso de acceso abierto o solo será una referencia del recurso y su consulta deberá realizarse de manera presencial.

### ■ MOMENTO 2. Catalogación y carga de la información

Este momento se enfoca en el proceso técnico del análisis y catalogación por parte del bibliotecólogo, verificando que se cumplan los requerimientos técnicos para ser cargados y publicados de forma correcta. Este momento consta de los siguientes pasos:

- › Entrega, por parte del equipo evaluador al catalogador de la base de datos con la información que será ingresada al repositorio.
- › El catalogador revisará que la información esté guardada en los formatos recomendados en el plan de preservación digital, si no cumple con estos requerimientos, debe encargarse de que lo hagan, apoyándose en el equipo de comunicaciones del Museo, que posee los conocimientos necesarios para preparar los documentos.
- › Una vez haya confirmado que la información cumple los requisitos técnicos, procederá a la publicación del recurso, realizando la catalogación y descripción en las hojas de trabajo predefinidas en el repositorio.

### ■ MOMENTO 3.

#### Difusión, evaluación y mantenimiento del repositorio

Si bien este tercer momento no está relacionado directamente con el flujo de la información, hay actividades complementarias necesarias para la sostenibilidad del repositorio institucional en el futuro que involucra a diferentes actores del equipo de trabajo del Museo:

- › Difusión del repositorio a través de campañas en redes y medios; para ello es fundamental el apoyo del equipo de comunicaciones.
- › Actualización de la imagen del repositorio con los diseñadores web y el equipo de museografía y curaduría.
- › Evaluación periódica del comportamiento de la información del repositorio, con el fin de desarrollar estrategias para promocionar y divulgar la información. Esta tarea la realizará el equipo evaluador con el apoyo de la persona encargada del soporte técnico y la interfaz administrativa de DSpace, quienes revisarán las estadísticas de uso (visitas, descargas, previsualizaciones).
- › Mantenimiento del repositorio con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. De esta tarea se encargará el equipo de tecnología del Museo, quienes realizarán las copias de seguridad del repositorio, las pruebas de estabilidad y deberán estar atentos a que el almacenamiento en los servidores no supere la capacidad programada. La implementación de las actualizaciones de software o diseño que se soliciten también hacen parte de estas tareas.

## Esquema de visualización

El esquema de visualización define la organización y el acceso a la información determinando cómo se verá el repositorio cuando esté en funcionamiento, y si bien algunas características que lo componen pueden ser personalizadas, respondiendo a las necesidades de la institución que lo implemente, estos son elementos predefinidos en DSpace.

Este esquema indica desde dónde se podrá acceder al repositorio, cómo se consulta, cómo se visualizan los resultados, quiénes ingresan y a qué tendrán acceso los usuarios, direccionado por las características ya determinadas que a continuación se exponen:

Tabla 1. Elementos esquema de visualización

Fuente: elaboración propia (2019).

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
<b>Consulta</b>	<p>Este es el medio para encontrar y acceder a los recursos, para ello DSpace cuenta con tres formas predeterminadas de hacer la consulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Por navegación en el repositorio.</b> Cada usuario puede navegar en el repositorio de forma intuitiva, entrando a las comunidades o subcomunidades al azar para buscar información.</li> <li>- <b>Consulta simple.</b> Búsqueda por medio de palabras claves en una barra de búsqueda como la de Google.</li> <li>- <b>Consulta avanzada.</b> Utilizando diferentes barras de búsqueda y filtros, hacer que la búsqueda sea más específica.</li> </ul>
<b>Resultados</b>	<p>Una vez se haya realizado la búsqueda en el repositorio, DSpace arroja los resultados relacionados con la búsqueda mediante una lista, con una organización estándar que incluye una miniatura del recurso, título, autor y descripción (si el recurso la tiene).</p>
<b>Registros</b>	<p>Cuando el usuario seleccione un recurso de la lista de resultados, la visualización del registro de ese recurso se divide en dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Esquema de metadatos.</b> Se podrán ver las etiquetas donde estarán los datos de los recursos, que brindan información preliminar y secundaria del contenido al usuario antes y después de acceder a él.</li> <li>- <b>Fichero (archivo del recurso).</b> Se refiere al recurso como tal en el formato en el que fue subido (PDF, JPG, PNG, etc.).</li> </ul>
<b>Usuarios</b>	<p>Como en cualquier sistema de información, existen diferentes tipos de usuarios, cada uno con características y permisos particulares. DSpace no es ajeno a esto y, por defecto, se pueden programar y definir los permisos de acuerdo con el tipo de usuario. Los tipos de usuario que se implementaron en el Museo son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Usuario/ingeniero.</b> Encargado de la configuración y revisión de la parte técnica del repositorio.</li> <li>- <b>Usuario/administrador.</b> Es quien tiene acceso a la interfaz administrativa donde se realizan cambios estructurales y se cataloga, para poner los recursos a disposición del público.</li> <li>- <b>Usuario general.</b> Quien usa el repositorio para buscar información.</li> </ul>
<b>Personalización</b>	<p>DSpace tiene predeterminados los aspectos que cada institución puede personalizar en el software, de acuerdo con sus necesidades: banner, créditos, selección de un color para el repositorio, íconos para crear los botones y la descripción de las comunidades, subcomunidades y colecciones del repositorio.</p> <p>En este caso, se consideró que la personalización del repositorio aportaba a la consolidación del Museo como referente en los temas en los cuales trabaja, y que por ello es fundamental recurrir a esa personalización, adaptando los colores del repositorio a la paleta de colores del Museo y diseñando íconos que reflejaran la naturaleza de cada una de las comunidades creadas.</p>



Finalmente, una vez definidos todos los lineamientos de instalación y configuración del software, descritos anteriormente (hojas de trabajo, estructura, flujo de información, esquema de visualización), los resultados fueron entregados al experto en sistemas, quien, con el apoyo de un equipo interdisciplinar compuesto por una persona de la empresa que administra el servidor, el diseñador web, el técnico en sistemas y la diseñadora del Museo, realizó la instalación, configuración y parametrización del software DSpace versión 5.6 en los servidores, teniendo como resultado un repositorio institucional que puede ser consultado en línea en la siguiente dirección:

**[www.colecciones.museocasadela-memoria.gov.co/repositorio](http://www.colecciones.museocasadela-memoria.gov.co/repositorio)**

Este proceso de configuración nos permitió comprender la importancia del trabajo interdisciplinario a la hora de implementar una plataforma digital, más en una institución como el Museo Casa de la Memoria, que fue planteado para promover las reflexiones sobre nuestra historia reciente. En este punto, la convergencia entre el saber del Museo, las ciencias de la información y las posibilidades que ofrece la informática han favorecido la comprensión del Museo como “un lugar de comunicación, que tiene que renovarse sin cesar y adaptarse a las nuevas tecnologías en cuanto aparecen” (Deloche, 2001, p 12.).

### **Análisis y procesamiento técnico de documentos de la colección digital con la norma RDA: catalogación de 200 documentos de la colección digital del Museo Casa de la Memoria**

Para esta labor el Museo entregó los 200 recursos seleccionados para ser catalogados y subidos al repositorio, junto con una base de datos en la que se consignó la información solicitada para la identificación y descripción de cada recurso, incluyendo su situación legal.<sup>21</sup>

En segunda instancia, se procedió a la preparación de los documentos, migrando los recursos a los formatos recomendados. Para esta labor se usó un software licenciado diferente para cada tipología documental, de esta forma se usó Microsoft Word, para pasar los textos a PDF; Adobe Photoshop, para bajar la resolución de las fotografías, agregarles marca de agua y exportarlas en formato JPG, y Adobe Premiere, para exportar los videos con los logos y créditos correspondientes, para posteriormente ser subidos a YouTube y luego embebidos directamente al repositorio.

Finalmente, se procedió al análisis, descripción y carga de la información en el repositorio, este proceso es conocido

<sup>21</sup> Esta parte fue clave, pues era necesario garantizar que los recursos presentados podían estar publicados en el repositorio bajo la licencia CC sin violar los derechos de ningún creador.

como catalogación y es por el cual se transfieren, siguiendo unas determinadas reglas, los datos técnicos de un documento a un soporte documental, que en este caso es el repositorio. Esta descripción se realiza en las hojas de trabajo configuradas y comprende los procesos de reunión de los datos mínimos que permiten la identificación unívoca del recurso, como título, autor, año de publicación, entre otras, al igual que la selección de los puntos de acceso principales que posibilitan la recuperación del recurso.<sup>22</sup>

En este mismo sentido, y al igual que las instituciones indagadas en el benchmarking, en el Museo las colecciones incluyen tanto materiales bibliográficos y archivísticos como museográficos, lo que pone de presente una primera complejidad al momento de analizar y comparar los criterios de ordenación o estructuración, pues cada uno de estos tipos de materiales tienen diferentes normas aceptadas de organización. Así pues, algunas instituciones se identifican más con los procesos archivísticos y usan la norma ISAD-G<sup>23</sup> para la organización de sus materiales, mientras otras se acercan más a los procesos bibliográficos y usan normas como las

<sup>22</sup> Son las palabras claves o descriptores por los cuales los usuarios buscan información en una plataforma digital.

<sup>23</sup> ISAD(G) son las siglas en inglés de General International Standard Archival Description (Norma Internacional General de Descripción Archivística). Esta norma brinda una guía para la preparación de la descripción archivística.

AACR<sup>24</sup> o las ISBD<sup>25</sup>, y algunas más establecen formas de organización propias o interpretaciones de las normas vigentes.

Partiendo de lo anterior, se puede dilucidar que existen diferentes esquemas de metadatos y normas de catalogación que pueden ser implementadas en plataformas digitales, y la adopción de alguna de estas depende de las necesidades y particularidades de cada institución y de los objetivos que tengan para divulgar sus colecciones. Por este motivo, para el Museo Casa de la Memoria se adoptaron el esquema de metadatos Dublin Core y la norma de catalogación RDA, reconocidos por sus direccionamientos al trabajo de recursos digitales, a la vez que facilitan y flexibilizan la interoperabilidad con otros esquemas de metadatos u otras normas existentes.

Precisamente, en las escuelas de bibliotecología se han modificado y discutido los fundamentos de la catalogación, ubicándola en un terreno donde es necesario la intervención de otras disciplinas como la comunicación, el diseño, la ingeniería de sistemas o la historia. Así pues, este fue un camino de interpre-

<sup>24</sup> Las Reglas de Catalogación Angloamericanas (Anglo-American Cataloguing Rules, AACR por sus siglas en inglés), son un conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica y que proveen la forma que deben adoptar los encabezamientos, permiten determinar los puntos de acceso en un catálogo y brindan pautas para describir distintos tipos de documentos.

<sup>25</sup> La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) es la norma que especifica los requisitos para la descripción e identificación de los tipos más comunes de recursos publicados que pueden constituir las colecciones de las bibliotecas. Asimismo, la ISBD asigna un orden a los elementos de la descripción y especifica un sistema de puntuación para la misma.

tación, ensayo y error, entendimiento y cambio de pensamiento, lo que devino en un manual de catalogación enfocado 100 % en las necesidades y directrices de la institución, teniendo como base la norma RDA y lo que esta nos dicta.

Como se ha mencionado, con la identificación en la primera etapa del esquema Dublin Core y la norma RDA para la generación y creación de los metadatos en el repositorio institucional, se crearon dos manuales con instrucciones específicas para la tarea de la catalogación. Sin embargo, el trabajo realizado en esta segunda etapa, particularmente la implementación del repositorio y la catalogación de 200 recursos como prueba piloto, exigieron la actualización de estos manuales elaborados en la primera etapa del proyecto, en los que se corrigieron y cambiaron elementos de acuerdo con el desarrollo del proceso, como la eliminación o adopción de ciertas etiquetas en el manual de metadatos y directrices extras, como la forma de nombrar los títulos o los autores según la norma RDA.

Como complemento para las tareas de catalogación, se usaron tesauros especializados y la Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas, LEMB, que cumplieron la función de normalizar los procesos y de garantizar que la forma en la que se lleven a cabo sea similar a nivel mundial, para que el intercambio, la búsqueda y recuperación de información sea más fácil y certera por parte del usuario.

Finalmente, tras la implementación de la prueba piloto del repositorio institucional y la actualización de los manuales de catalogación, se dio inicio al programa de transferencia del conocimiento por parte del equipo de la Universidad al personal del Museo implicado en estas tareas, con el objetivo de garantizar la continuidad del proceso en el futuro, incluyendo:

- › Ingreso, uso y búsqueda en el repositorio
- › Administración del repositorio
- › Preparación de los documentos para ser subidos al repositorio (migración a formatos recomendados)
- › Catalogación en el esquema Dublin Core creado en DSpace, usando la norma RDA
- › Capacitación y entrega de la parte técnica (contraseñas y servidores)

### Conclusiones

Es importante que la creación y montaje de repositorios digitales esté a cargo de un equipo interdisciplinar conformado por archivistas, bibliotecólogos, diseñadores e informáticos, respondiendo a las particularidades que cada institución puede presentar, tomando en consideración que una sola mirada puede afectar el objetivo fundamental de este tipo de iniciativas: la recuperación de información. En este sentido, una mirada inter y multidisciplinar proporciona

mayores posibilidades de centrar los esfuerzos en las colecciones digitales en pro de los usuarios.

Este proyecto permite visibilizar la necesidad de que los bibliotecólogos o los encargados del área de la catalogación se relacionen con otros tipos de formatos, diferentes a los textuales, pues actualmente los recursos audiovisuales están ganando protagonismo en las bibliotecas, centros de documentación o archivos, y las normas de catalogación actuales no son suficientes para una correcta descripción y recuperación por parte del usuario, por lo que es necesario estar en constante actualización.

Una vez el trabajo fue avanzando, se comprendió que la norma facilita el proceso de descripción de los recursos a través de un proceso de decisión lógica, es decir, es un estándar que se diseñó para usarse fácilmente. Además, el principio de mayor peso es que la elaboración del código de catalogación se orientó hacia la conveniencia de los usuarios, en este caso del repositorio institucional, lo que va a potenciar el uso de la plataforma, brindando mayores puntos de acceso al usuario.

Es fundamental que el Museo Casa de la Memoria diseñe un modelo de servicios especializados y un plan de integración e indización del repositorio a redes digitales de recursos, en el ámbito nacional e internacional, con el fin de permitir la generación de mecanismos de articulación con las colecciones e informaciones que se conservan en otras instituciones y países y, de esta forma, contribuir al

acceso universal a la información que, sobre los temas de memoria, son vistos desde diferentes enfoques según los contextos en los que se encuentran.

Precisamente, la utilización de estas herramientas (Dublin Core y RDA) significó un desafío para las bibliotecólogas del proyecto, pues frecuentemente se usa Marc en catálogos bibliográficos, y si bien la norma de catalogación RDA tiene sus precedentes en la norma tradicionalmente usada en las bibliotecas (RCAA2), esta cuenta con nuevos elementos para enfrentarse a gran diversidad de recursos en un entorno digital, exigiendo una adaptación a las exigencias del cambio terminológico, a las tradiciones bibliográficas y al cambio globalizado del discurso y de la creación de contenidos (Rodríguez, 2010).

### Referencias

- Deloche, B. (2001). El museo virtual. Asturias: Ediciones Trea, S. L.
- Rodríguez, A. A. (2010). Elementos para reflexionar sobre el nuevo estándar para la descripción y acceso a recursos. Revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, 13(1), 55-63.
- Galina, I. (2011). ¿Qué son las humanidades digitales? Revista Digital Universitaria, 12(7). Recuperado de <http://www.revista.unam.mx/vol.12/num7/art68/index.html>
- DGIRE (2016). Catalogación bibliográfica. Recuperado de [http://www.dgire.unam.mx/contenido\\_wp/bibliotecas/catalogacion.html](http://www.dgire.unam.mx/contenido_wp/bibliotecas/catalogacion.html)

ANEXO 1.  
ESQUEMA GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN  
POR ETAPAS DEL PROCESO CURATORIAL DEL MUSEO CASA  
DE LA MEMORIA.

## 0.0. MANIFIESTO [C]

Carpeta que contiene el documento Manifiesto de intención del proyecto curatorial.

### 0.0.1. Manifiesto de intención [d]

Documento que contiene el marco de acción general que permite definir los alcances, objetivos y justificación del proyecto curatorial. Aborda el qué, el por qué y el cómo de cada proyecto curatorial. Se nutre de documentos como: Plan de Desarrollo de la Administración Municipal, documento de planeación estratégica, estudio de públicos, entre otros. Recoge, además, los relacionamientos interinstitucionales, la visión de la Dirección, y asuntos diversos de contexto. En su construcción participan la Dirección, Planeación y los líderes de cada área. De este documento se desprenden el proyecto de investigación, la investigación curatorial y la intención pedagógica.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos. Área(s) o persona(s) responsable(s) de su elaboración por definir.

## 0.1. PREPRODUCCIÓN [C]

Carpeta que contiene la información relacionada con las actividades, los procesos y los productos derivados de las acciones de planeación del proyecto curatorial. Es decir, lo relativo a la fase de búsqueda y definición de marcos conceptuales, al desarrollo de la investigación y conceptualización curatorial, y de los demás procesos preliminares del proyecto expositivo. Esta carpeta contiene, en general, todos los insumos necesarios desarrollados por las áreas de Investigación, Curaduría y Museografía, y Educación y Pedagogía para definir el qué y para qué.

Se subdivide a su vez en 4 carpetas que cobijan los aspectos específicos de la planeación, a saber: Investigación, Desarrollo curatorial, Desarrollo de conceptos educativos, y Estrategia de comunicaciones y relacionamiento.

### 0.1.1. INVESTIGACIÓN [c]

Carpeta que recoge toda la información acerca de la planeación y desarrollo del proyecto de investigación. Todo lo relacionado con producción teórica, trabajo de campo, construcción participativa, documentos de sistematización, entre otros. Se subdivide a su vez en 4 documentos y/o



carpeta documento

carpetas: Anteproyecto, Informe final de investigación, Sistematización de trabajo de campo, Documentos complementarios y Productos editoriales y de investigación.

#### 0.1.1.1. Anteproyecto [d]

Documento preliminar a la investigación. Se construye a partir del Manifiesto de intención. Puntualiza la pregunta de la investigación y define los objetivos, alcances, herramientas y públicos, además del enfoque conceptual, ético y político.

#### 0.1.1.2. Informe final de investigación [d]

Documento que recoge los hallazgos del cuerpo de la investigación, herramientas y procesos. Es el producto de la investigación que será la base o el punto de partida para la adaptación curatorial al proyecto expositivo y la formulación de las estrategias de Educación y Pedagogía.

#### 0.1.1.3. Sistematización de trabajo de campo [c]

##### 0.1.1.3.1. Sistematización de trabajo de campo [d]

Documento que compila y analiza los resultados del trabajo de campo y la implementación de los métodos de investigación y sus herramientas.

##### 0.1.1.3.2. Documentación legal [c]

Carpeta que contiene los documentos legales y procedimentales relativos a los consentimientos autorizados, sesiones de derecho, permiso de uso, etc., de las personas e instituciones con las que se trabajó.

#### 0.1.1.4. Documentos complementarios [c]

Carpeta cuyo propósito es servir como lugar de almacenamiento para otros archivos (documentos, imágenes, videos, etc.) cuyos contenidos se consideren como pertinentes, fundamentales o necesarios para contextualizar, explicar, ampliar o verificar información o productos relativos al proceso de investigación (por ejemplo, las relatorías de los relacionamientos con comunidades que realiza Lazo Social, o aquellos documentos que dan cuenta de la singularidad de la investigación, ya sean de autoría del Museo o en su defecto, documentos con recomendaciones de materiales bibliográficos o de apoyo).

#### o.1.1.5. Productos editoriales y de investigación [c]

Carpeta que contiene las versiones finales y aprobadas de productos editoriales o publicables (con certeza de publicación). Ejemplo: libros, ponencias, artículos, catálogos, memorias, etc.

### o.1.2. DESARROLLO CURATORIAL [c]

Carpeta que recoge toda la información acerca de la adaptación de la investigación al proyecto curatorial en su versión expositiva. Todo lo relacionado con los guiones, la proyección conceptual, los referentes curatoriales y museográficos, los textos de apoyo y mediación, entre otros. Se subdivide a su vez en 8 documentos y/o carpetas: Documento de intención curatorial, Rastreo y exploración de referentes, Conceptualización de la imagen, Guion museológico, Guion museográfico, Materiales para exhibición, Textos de sala y Documentos complementarios.

#### o.1.2.1. Documento de intención curatorial [d]

Documento que da cuenta de la conceptualización curatorial preliminar del proyecto expositivo. Define criterios, posibles ejes curatoriales y alcances. Además, el enfoque discursivo y las estrategias museográficas generales. Este documento se fundamenta en el documento Informe final de investigación.

#### o.1.2.2. Rastreo y exploración de referentes [c]

Carpeta que contiene la recopilación de fuentes de información de referencia (documentos, imágenes y archivos) en proyectos artísticos, museográficos y pedagógicos desarrollados por otras instituciones o rastreados de forma virtual, que sirven como ideas, ejemplos o puntos de partida creativa para desarrollar dispositivos, la imagen o elementos concernientes al proyecto expositivo, logrando soluciones técnicas, espaciales o interactivas.

#### o.1.2.3. Conceptualización de la imagen [c]

Carpeta en la que se compila el desarrollo de la imagen gráfica del proyecto expositivo, en el que intervienen tanto Curaduría como Comunicaciones. Contiene todas las herramientas para replicar las piezas, por ejemplo: manuales de estilo, archivos editables, fuentes tipográficas, etc.

#### o.1.2.4. Guion museológico [d]

Documento que desarrolla ampliamente y de manera razonada la intención, la estructura conceptual de la exposición, y la forma en que



carpeta documento

se relacionan sus componentes, ejes y experiencias en relación con el espacio. Brinda una estructura razonada del proyecto curatorial y permite entender la exposición en términos descriptivos.

Este documento cuenta con un formato establecido que puede variar según la naturaleza y características del proyecto.

#### o.1.2.5. Guion museográfico [d]

Documento esquemático que permite visualizar procesos y requerimientos relativos a la producción de la exposición. Organiza de forma sencilla, sistemática y precisa, los contenidos que deben ser usados en la exposición y la forma en que deben ser exhibidos.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos.

#### o.1.2.6. Materiales para exhibición [c]

Carpeta que contiene los contenidos curados de la exposición, es decir, las piezas de memoria propias o en préstamo que se producirán para la exposición.

##### o.1.2.6.1. Contenidos curados [c]

Carpeta que contiene los archivos digitales de las obras o piezas para la exhibición. Ejemplo: fotografías, videos, audios, etc.

##### o.1.2.6.2. Documentación legal [c]

Carpeta que contiene las autorizaciones de uso de las obras o piezas para la exhibición. Ejemplo: autorizaciones de uso, cesiones de derechos, etc.

#### o.1.2.7. Textos de sala [c]

Carpeta que contiene las versiones finales de los textos de sala, incluyendo las traducciones y textos de apoyo tales como citas, fichas de contexto o de profundización, fichas técnicas, etc.

#### o.1.2.8. Documentos complementarios [c]

Carpeta que contiene los documentos que se consideran relevantes para el proceso curatorial y que no corresponden a las categorías anteriormente enunciadas. Se incluyen en esta los documentos que dan cuenta de la transformación del proyecto curatorial desde la idea inicial hasta su materialización, como por ejemplo, las diferentes versiones de los guiones.

### 0.1.3. DESARROLLO DE CONCEPTOS EDUCATIVOS [c]

Carpeta que contiene los documentos finales relacionados con el desarrollo y la implementación de la intención pedagógica. Se subdivide a su vez en 6 documentos y/o carpetas: Documento de intención pedagógica, Rastreo y exploración de referentes, Plan de transferencia, Guion de mediación, Plan de activación y Documentos complementarios.

#### 0.1.3.1. Documento de intención pedagógica [d]

Documento que da cuenta de la orientación pedagógica de la exposición, es decir, que recoge el alcance, la definición de públicos estratégicos, y los objetivos pedagógicos. Además, esboza las hipótesis desde las cuales se plantea trabajar.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos. Área(s) o persona(s) responsable(s) de su elaboración por definir.

#### 0.1.3.2. Rastreo y exploración de referentes [c]

Carpeta que contiene los documentos que dan cuenta de la exploración de experiencias pedagógicas de referencia de acuerdo con la intención, la metodología y los públicos definidos para cada proyecto expositivo.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos. Normalmente este rastreo lo lleva a cabo el equipo educativo.

#### 0.1.3.3. Plan de transferencia [c]

Carpeta que contiene las relatorías de la transferencia de contenidos al equipo de educación y mediación por parte Investigación y Museografía. Los documentos generalmente han sido relatorías e infográficos y el formato en el que se ha consignado es el acta de reunión.

La forma en que se ha consignado la relatoría hasta hoy ha sido en el formato de acta de reunión.

#### 0.1.3.4. Guion de mediación [d]

Documento que desarrolla la estructura de trabajo del equipo educativo para cada proyecto expositivo, donde se plantean los conceptos a abordar desde la mediación y sus posibles acepciones de acuerdo con los públicos con los cuales se espera trabajar. Contiene igualmente las metodologías de mediación de la exposición y su formato varía dependiendo de cada proyecto.



[c] carpeta [d] documento

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos; varía dependiendo de cada proyecto. La consolidación la realiza la líder de mediación.

#### 0.1.3.5. Plan de activación [d]

Documento que plantea la manera de dinamizar la exposición en los diferentes escenarios de interacción con los públicos: visitas programadas, acciones relacionadas con la agenda académica o cultural y proyectos educativos del Museo. Reúne las estrategias de apropiación y circulación de los contenidos de la exposición.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos. La consolidación la realiza el equipo de Educación y Mediación.

#### 0.1.3.6. Documentos complementarios [c]

Carpeta cuyo propósito es servir como lugar de almacenamiento para otros archivos (documentos, imágenes, videos, etc.) cuyos contenidos se consideren como pertinentes, fundamentales o necesarios para contextualizar, explicar, ampliar o verificar información o productos relativos al desarrollo de conceptos educativos.

### 0.1.4. ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO [c]

Carpeta que contiene los documentos y formatos derivados de la planeación que el equipo de Lazo social, Alianzas y Comunicaciones elabora para organizar y planear su trabajo de divulgación, con el propósito de aumentar el impacto de los proyectos expositivos entre el público estratégico y general. Se subdivide a su vez en 4 documentos y/o carpetas: Cronograma, Gestión de alianzas, Plan de medios y Herramientas de divulgación.

#### 0.1.4.1. Cronograma [d]

Documento que contiene el plan detallado del trabajo proyectado por cada una de las líneas de gestión de este equipo, con el propósito socializar, divulgar y establecer relaciones con públicos particulares o estratégicos para los objetivos de las diferentes exposiciones antes, durante y después de su inauguración. En otras palabras, para generar expectativa, activar y mantener el interés en las exposiciones entre diferentes públicos.

Existe un formato, pero no ha sido oficializado. El responsable de su elaboración es el Líder de Lazo social, Alianzas y Comunicaciones.



#### o.1.4.2. Gestión de alianzas [c]

Carpeta que contiene la información derivada del plan de trabajo, como herramientas y documentos que perfilan y dan cuenta del trabajo que este equipo adelanta para conseguir apoyos, patrocinios, acuerdos y asociaciones, entre otros tipos de alianzas. Básicamente: Portafolio de alianzas (PPT, PDF) con oferta de oportunidades de vinculación a los proyectos del Museo, fichas descriptivas de aliados, comunicaciones de relacionamiento relevantes (cartas, correos electrónicos), actas de reunión, documentos descriptivos de las alianzas, copias de acuerdos o convenios establecidos, registro fotográfico de relacionamiento y actos de socialización; piezas gráficas, editoriales o registro fotográfico que dan cuenta de las alianzas o vinculaciones de terceros a los proyectos.

#### o.1.4.3. Plan de medios [d]

Documento resultado del plan (cronograma) para la divulgación de las exposiciones; parrilla o plataforma de pauta para el despliegue informativo y publicitario en medios de comunicación, especialmente masivos (radio, televisión, prensa e Internet). Contiene la propuesta de una agencia de publicidad, una central de medios u otro prestador de servicios de difusión y publicidad, construida a partir del presupuesto con que se cuente y elaborada con el tipo de canal o medio, el tipo de mensaje o pieza a difundir y los horarios ideales para la difusión. Incluye también recomendaciones de otro tipo de herramientas como publicidad en el espacio público (vallas, eucoles, anuncios Publik, etc.). Igualmente, se agregan documentos (informes, constancias, certificados) y registros (fotos, PPT) que dan cuenta de la materialización de la pauta en los diferentes canales.

El formato del documento por lo general lo aporta la entidad externa con la cual se va a pautar. Normalmente, los encargados son el equipo de Comunicaciones y el supervisor del contrato con el agente externo.

#### o.1.4.4. Herramientas de divulgación [c]

Carpeta que contiene los archivos finales que se utilizan para la difusión de la exposición, tales como boletines, e-card, gift, videos, avisos, etc.



[c] carpeta [d] documento

## 0.2. PRODUCCIÓN [C]

Carpeta que contiene la información relacionada con las actividades, los procesos y los productos derivados de las acciones de ejecución y puesta en escena del proyecto curatorial. Es decir, lo relativo a la fase de desarrollo y gestión de la anterior (preproducción), en la que la actividad central se concentra en el montaje o espacialización del proyecto. Esta carpeta contiene, en general, toda la información producida alrededor de los procesos relacionados con la implementación del proyecto expositivo: diseño y producción de mobiliario; producción de material gráfico y de apoyo; acopio de obras o piezas; diseño y adecuación del espacio (museografía); proceso de montaje, entre otros.

Se subdivide a su vez en 3 carpetas que cobijan los aspectos específicos de la puesta en escena, a saber: Diseño de la exposición, Pilotajes, y Proceso de montaje.

### o.2.1. DISEÑO DE EXPOSICIÓN [c]

Carpeta que contiene la información relativa a la proyección espacial y museográfica de la exposición y sus componentes. Se subdivide a su vez en 3 documentos y/o carpetas: Diseño museográfico, Diseño de experiencias y Producción de materiales para exhibición.

#### o.2.1.1. Diseño museográfico [c]

Carpeta que contiene los insumos correspondientes al diseño de la exposición, es decir, a los diálogos y relaciones que desde lo proyectual se establecen entre el espacio y los componentes museográficos y de exhibición; propiciando el contacto entre la pieza y el visitante de manera visual e íntima, y utilizando herramientas arquitectónicas, museográficas y de diseño gráfico e industrial para lograr que éste tenga lugar. Corresponde al diseño de la puesta en escena de una historia o discurso que quiere contar el curador (a través del guión) por medio de los objetos disponibles. Se subdivide a su vez en 5 documentos y/o carpetas: Conceptualización de la museografía, Planos, Diseño de mobiliario, Documentos complementarios y Piezas gráficas.

##### o.2.1.1.1. Conceptualización de la museografía [d]

Documento descriptivo y razonado que da cuenta del proceso de ideación y desarrollo conceptual de la museografía (qué, por qué, para qué, para quién), es decir, del conjunto de elementos y dispositivos que sirven para proponer no solo el soporte material del proyecto expositivo, sino para garantizar la comunicación y circulación efectiva de los contenidos. El documento también incluye imágenes y bocetos que apoyan o sustentan dichos procesos.

#### o.2.1.1.2. Planos [c]

Carpeta que contiene los archivos finales que soportan el desarrollo de la planimetría de la exposición, esto es, la representación a escala de todos los detalles del diseño de la muestra sobre planos. En estos se ubican los elementos expositivos, los elementos arquitectónicos divisorios o conectores, los puntos de iluminación, los posibles recorridos, entre otros.

#### o.2.1.1.3. Diseño de mobiliario [c]

Carpeta que contiene el resultado final de las actividades de proyectación (diseño) para la creación del conjunto de muebles, dispositivos u otros objetos que sirven para soportar físicamente los componentes de las exposiciones y para permitir o facilitar el relacionamiento de los contenidos con el público. En esta carpeta solo se guardarán las versiones finales de los diseños, tanto en su versión editable, es decir, en el programa en que fueron originalmente creados, como en su versión PDF, JPG, TIFF, entre otros, no modificable (ya convertidos a curvas, por ejemplo).

##### o.2.1.1.3.1. Editables [c]

##### o.2.1.1.3.2. Archivos finales para producción [c]

#### o.2.1.1.4. Documentos complementarios [c]

Carpeta cuyo propósito es servir como lugar de almacenamiento para otros archivos (documentos, imágenes, videos, etc.) cuyos contenidos se consideren como pertinentes, fundamentales o necesarios para contextualizar, explicar, ampliar o verificar información o productos relativos al diseño de la exposición.

#### o.2.1.1.5. Piezas gráficas [c]

Carpeta que contiene el resultado final de los elementos gráficos (composiciones visuales bidimensionales) diseñados para las diferentes experiencias de la exposición, así como para la museografía general: señalética, material de apoyo, etc. En esta carpeta solo se guardarán las versiones finales de los diseños, tanto en su versión editable, es decir, en el programa en que fueron originalmente creadas, como en su versión PDF, JPG, TIFF, entre otros, no modificable (ya convertidos a curvas, por ejemplo).

##### o.2.1.1.5.1. Editables [c]

##### o.2.1.1.5.2. Archivos finales para producción [c]



carpeta documento

#### o.2.1.2. Diseño de experiencias [c]

Carpeta que contiene los documentos en los que se proyectan, diseñan y describen las experiencias que conforman la exposición. La carpeta contiene tantos documentos como experiencias tenga la exposición.

##### o.2.1.2.1. Experiencia (X) [d]

(se numeran y nombran tantos archivos como experiencias tenga el proyecto)

Documento en el que se describe la experiencia museográfica como cuerpo de sentido. En este documento aparece desde la intención pedagógica de la experiencia hasta la descripción de las piezas y componentes que la conforman y sus relaciones. Contendría: descripción de dispositivos, piezas de memoria, piezas gráficas, elementos museográficos, textos, textos, entre otros.

#### o.2.1.3. Producción de materiales para exhibición [c]

Carpeta que contiene el material correspondiente a los procesos de producción. Puede ser material relacionado con la conceptualización de piezas audiovisuales a producir o material que da cuenta del seguimiento a la producción, como por ejemplo, cotizaciones, especificaciones técnicas, seguimiento a proveedores.

Tipos de documentos: guiones, storyboards, cotizaciones, especificaciones técnicas, documentos de seguimiento a la producción, u otros documentos que den cuenta del relacionamiento con el productor, la toma de decisiones, cambios y ajustes a los diseños.

#### o.2.2. PILOTAJES [c]

Carpeta que contiene la información relacionada con las pruebas de ensayo de las exposiciones, es decir, las pruebas que se realizan por primera vez –antes de inaugurar la exposición– con el objetivo de comprobar ciertas cuestiones en relación con las experiencias, los dispositivos museográficos, el diseño del espacio, etc. Contiene un solo documento: Documento de evaluación.

##### o.2.2.1. Documento de evaluación [d]

Documento que recoge los resultados de la puesta en funcionamiento de los dispositivos y de las experiencias de la exposición. De aquí salen ajustes y recomendaciones que se implementan, en la medida de lo posible, antes de la apertura oficial de la exposición. Incluye registros fotográficos que dan cuenta de las pruebas.

Hasta el momento, este documento no tiene ni un formato ni unos componentes preestablecidos. Es elaborado entre las áreas de Pedagogía y Museografía.

### 0.2.3. PROCESO DE MONTAJE [c]

Carpeta que recoge la información concerniente a los procesos y aspectos relacionados con el montaje de exposición, es decir, su puesta en escena o espacialización de acuerdo con las directrices definidas en el diseño museográfico. Se subdivide a su vez en 3 documentos y/o carpetas: Registros fotográficos, Protocolo de montaje y desmontaje, y Protocolo de funcionamiento.

#### 0.2.3.1. Registros fotográficos [c]

Carpeta que contiene registros fotográficos de los procesos y momentos de producción y montaje, realizados por el área de Curaduría y Museografía con el objetivo de hacer seguimiento, inventario, o verificación.

#### 0.2.3.2. Protocolo de montaje y desmontaje [d]

Documento que contiene las instrucciones específicas para direccionar los procesos de montaje y desmontaje de las exposiciones, en el que se indican las tareas a realizar para garantizar la integridad y la correcta exhibición de las piezas y dispositivos que hacen parte de proyecto. Contiene una lista de chequeo cuyo objetivo es establecer la secuencia de los procesos y actividades relacionadas, y verificar el cumplimiento de los estándares de exhibición. Además incluye un inventario de sala con el cual se comprueba la integridad de la muestra en cuanto a sus componentes y dispositivos.

#### 0.2.3.3. Protocolo de funcionamiento [d]

Documento que contiene las instrucciones específicas de operación de las exposiciones y de todos los dispositivos o piezas en display (encendido de equipos, condiciones de funcionamiento de proyecciones, indicaciones de manipulación de componentes e interacción, etc.). Allí también se consigna una evaluación regular del estado de conservación del material en exhibición con el objetivo de hacer un seguimiento y en caso de ser necesario, implementar acciones de mantenimiento/restauración, o de mejoramiento. En las exposiciones que por la naturaleza de los componentes así lo requieren, se incluyen las fichas de estado de conservación.



### 0.3. POSPRODUCCIÓN [C]

Carpeta que contiene la información relacionada con las actividades, los procesos y los productos derivados de las acciones de funcionamiento que abarcan todos los procesos posteriores a la puesta en marcha del proyecto expositivo, es decir, una vez se abre al público. Esta carpeta contiene, en general, todos lo relacionado con la implementación de actividades educativas y de proyección; activación y difusión (visitas, laboratorios, agenda, etc.); registro fotográfico y audiovisual de la exposición y las actividades; cambios y actualizaciones pertinentes; clausura y evaluación de los resultados con los informes respectivos que retroalimentan tanto las dinámicas internas de la institución como los proyectos expositivos siguientes en todos sus frentes.

Se subdivide a su vez en 4 carpetas que cobijan los aspectos específicos de la planeación, a saber: Activación, Itinerancias, Recorrido virtual, y Balance.

#### 0.3.1. ACTIVACIÓN [c]

Carpeta que contiene la información relativa a las diferentes actividades y programas que se crean y desarrollan a partir de las exposiciones. Se subdivide a su vez en 2 documentos y/o carpetas: Mediación y Agenda académica, artística y cultural.

##### 0.3.1.1. Mediación [c]

Carpeta que recoge todos los documentos producidos por el área de Pedagogía durante el funcionamiento de la exposición en las diversas actividades que responden a la activación. Se subdivide a su vez en 2 carpetas: Laboratorios y talleres, y Documentos complementarios.

##### 0.3.1.1.1. Laboratorios y talleres [c]

Carpeta que recoge la información descriptiva resultante de las actividades (laboratorios y talleres), apoyada por los productos, registros y documentación legal.

##### 0.3.1.1.1.1. Documento de sistematización [d]

Documento en el que se desarrolla un informe que recoge las experiencias y los procesos de los laboratorios y talleres. Es de carácter descriptivo y analiza los resultados de las activaciones.

##### 0.3.1.1.1.2. Productos y evidencias de actividades [c]

Carpeta que contiene la versión final de los trabajos resultantes de los procesos de los laboratorios o talleres. También se incluyen los registros fotográficos o de video que dan cuenta de la realización de estos.



#### 0.3.1.1.1.2.1. Registro de actividades [c]

Carpeta compuesta por los documentos y registros fotográficos o de video del desarrollo de los laboratorios y talleres.

#### 0.3.1.1.1.3. Documentación legal [c]

Carpeta que contiene los documentos y formatos legales y procedimentales relativos a los consentimientos autorizados, sesiones de derecho, permiso de uso, etc., de las personas e instituciones con las que se trabajó.

#### 0.3.1.1.2. Documentos complementarios [c]

Carpeta cuyo propósito es servir como lugar de almacenamiento para otros archivos (documentos, imágenes, videos, etc.) cuyos contenidos se consideren como pertinentes, fundamentales o necesarios para contextualizar, explicar, ampliar o verificar información o productos relativos a las activaciones (por ejemplo, las matrices y sistematizaciones específicas).

#### 0.3.1.2. Agenda académica, artística y cultural [c]

Carpeta que contiene la información relativa a la serie de actividades que se programan en el marco de las exposiciones cuya finalidad es activar, promover y difundir sus contenidos y objetivos, mediante la generación de espacios de encuentro, intercambio, debate, etc. Se subdivide a su vez en 2 carpetas: Productos y evidencias de actividades y Registro de actividades.

##### 0.3.1.2.1. Productos y evidencias de actividades [c]

Carpeta que contiene la versión final de los productos resultantes de los procesos relacionados con la Agenda académica, artística y cultural como relatorías, transcripciones y programación.

##### 0.3.1.2.1.1. Piezas de programación [c]

Carpeta que recoge la información del diseño final de las piezas publicitarias de las actividades de la agenda: afiches, posteles físicas y digitales, etc. específicas de los eventos, etc.

##### 0.3.1.2.2. Registro de actividades [c]

Carpeta con los registros fotográficos o de video que dan cuenta de la realización de las actividades de la agenda académica, artística y cultural.



carpeta documento

#### 0.3.2. ITINERANCIAS [c]

Carpeta que contiene la información relacionada con las versiones adicionales o alternativas en las que se presenta un proyecto expositivo por fuera de las instalaciones del Museo y que requieren de una adaptación previa dependiendo del lugar o territorio en el que se instalará y de los públicos. Se subdivide a su vez en 2 documentos y/o carpetas: Documento de sistematización y Documentos complementarios.

##### 0.3.2.1. Documento de sistematización [d]

Documento que recoge la experiencia alrededor de la itinerancia. Contiene la planeación de la metodología, la ejecución de la misma y las reflexiones finales del equipo de educación o de externos. No cuenta con un formato fijo y el responsable de la entrega es el profesional de apoyo para el relacionamiento en territorio.

##### 0.3.2.2. Documentos complementarios [c]

Carpeta cuyo propósito es servir como lugar de almacenamiento para otros archivos (documentos, imágenes, videos, etc.) cuyos contenidos se consideren como pertinentes, fundamentales o necesarios para contextualizar, explicar, ampliar o verificar información o productos relativos a las itinerancias (por ejemplo, las fichas de estados de conservación de la exposición, los protocolos de montaje y desmontaje, los protocolos de funcionamiento, planes de mejoramiento, proyecto de adaptación museográfica para el lugar de la itinerancia, etc.)

#### 0.3.3. RECORRIDO VIRTUAL [c]

Carpeta que contiene todos los archivos necesarios para que el recorrido virtual de la exposición pueda ejecutarse sin la necesidad de conexión a internet. La carpeta y sus contenidos no pueden ser modificados. Esta carpeta es entregada por el programador del recorrido.

#### 0.3.4. BALANCE [c]

Carpeta que contiene la información relacionada con la evaluación de los resultados, el funcionamiento y el impacto del proyecto curatorial. Recoge el análisis de la confrontación entre lo proyectado durante la planeación y lo obtenido en la implementación o funcionamiento del proyecto; es decir, aquello que se refiere a la correspondencia entre los resultados y productos finales y los objetivos de la investigación-exposición. Se subdivide a su vez en 4 documentos y/o carpetas: Informe final, Monitoreo de medios, Registros de fases del proyecto y Evaluación del proyecto.

#### o.3.4.1. Informe final [d]

Documento que recoge las actividades, los públicos e impactos. Se construye entre todas las áreas con el liderazgo de Planeación, pero Comunicaciones lo formaliza y consolida. Sirve para futuras alianzas y para llevar el historial de los proyectos expositivos en términos de resultados.

#### o.3.4.2. Monitoreo de medios [c]

Carpeta que contiene el material producido por los diferentes medios de comunicación que referencian la exposición. Ejemplo: artículos, crónicas, notas, reseñas, videos, fotografías y material diverso.

#### o.3.4.3. Registros de fases del proyecto [c]

Carpeta que contiene el registro fotográfico y audiovisual de todas las etapas del proyecto expositivo. Estos registros se plantean como los oficiales que se usarían para fines de divulgación.

#### o.3.4.4. Evaluación del proyecto [d]

Documento para uso interno que reúne, justifica y explica la evaluación del proyecto expositivo por etapas, articulando los procesos además de los aportes en términos de la mediación: cómo funcionó la sala, cómo los públicos, etc.

*Los lugares nacen y viven del sentimiento de que no hay memoria espontánea, de que hay que crear archivos, mantener aniversarios, organizar celebraciones, pronunciar elogios fúnebres, labrar actas, porque esas operaciones no son naturales*

*Pierre Nora en Les lieux de mémoire*

MUSEO  
Casa de la Memoria



Alcaldía de Medellín