

# Políticas del Repositorio Digital de Recursos Hídricos - RDRH

(Versión 3)



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



## Índice de contenido

I.	INTRODUCCION.....	02
II.	OBJETIVOS .....	02
III.	RESPONSABLES .....	02
IV.	POLÍTICA DE DATOS.....	03
V.	POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.....	03
	5.1 Contenido .....	03
	5.2 Tipología .....	03
	5.3 Estructura o arquitectura .....	04
	5.4 Idiomas .....	05
VI.	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN Y FORMATOS .....	06
	6.1 Preservación digital .....	06
	6.2 Formatos .....	06
	6.3 Tamaño y nomenclatura de los ficheros .....	06
VII.	POLÍTICA DE SERVICIOS .....	07
VIII.	POLÍTICA DE ESTADÍSTICAS .....	07
IX.	ASPECTOS TÉCNICOS .....	07
	9.1 Software utilizado .....	07
	9.2 Metadatos .....	08

## I. INTRODUCCIÓN

Las instituciones gubernamentales en todo el mundo están experimentando la necesidad de gestionar sus investigaciones y recursos de forma más efectiva y transparente. A ello se suma el movimiento Open Access (OA) que busca proveer acceso libre y en línea a los documentos, así como la normativa vigente en el Perú: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806, promulgada en el año 2002, además de la Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA), Ley N° 30035 del 2013 y la Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC que la regula.

La Autoridad Nacional del Agua (ANA) a través de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (DSNIRH) tiene entre sus funciones el sistematizar, administrar y difundir la información del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, poniéndola a disposición del público usuario en general; asimismo la DSNIRH se encarga de diseñar, desarrollar, implementar y mantener aplicativos y software que sirvan de apoyo a la gestión de recursos hídricos. Es en este escenario que se enmarca el Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA (RDRH-ANA).

La Biblioteca Institucional de la ANA depende de la DSNIRH y deberá ejercer un papel de liderazgo, coordinando y manejando el RDRH-ANA, en colaboración con dicha Dirección.

## II. OBJETIVOS

El Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua, tiene como objetivos:

- ❖ Almacenar, preservar e integrar la documentación (investigación y producción intelectual) emanada por la ANA, así como las colecciones más valiosas que posee la Biblioteca Institucional.
- ❖ Difundir y visibilizar esta documentación.
- ❖ Ordenar y normalizar el tratamiento de los documentos digitales y fomentar la compartición de sus registros a través de protocolos estándares de intercambio de metadatos, como OAI/PMH.
- ❖ Formar parte de redes que cumplan con protocolos y estándares nacionales (ALICIA) e internacionales (La Referencia).
- ❖ Difundir de manera libre y sin restricciones el conocimiento, tanto el generado como el relacionado con la ANA.

## III. RESPONSABLES

La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, a través de la Biblioteca Institucional, es la responsable de la gestión del Repositorio Digital de Recursos Hídricos, define las directrices institucionales acerca del almacenamiento, del procesamiento, de la recuperación y de la difusión, del acceso y la preservación de la información en él y garantiza su visibilidad en los medios requeridos.

El área de Gestión de Tecnología de Información de DSNIRH es responsable desde el punto de vista técnico del funcionamiento del RDRH-ANA, de la administración y mantenimiento del software y de la administración de los recursos para el almacenamiento de la información.

La Biblioteca Institucional coordinará la incorporación de documentos en el Repositorio, así como lo relacionado con su accesibilidad y uso. Igualmente, revisará la calidad respecto a los metadatos y al formato; sin embargo, no es su responsabilidad garantizar la calidad del contenido de los documentos.



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



#### IV. POLÍTICA DE DATOS

El Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA es un repositorio de acceso abierto a texto completo. Cualquier persona puede consultar los documentos de manera gratuita y sin necesidad de registro.

Las licencias de uso soportadas desde el repositorio pertenecen a la familia *Creative Commons* que habilita la descarga, el uso y la compartición de los contenidos siempre y cuando den crédito a la creación original; y bajo la condición que sea usado para fines educativos, de investigación y no lucrativos.

Específicamente, el RDRH-ANA utiliza la versión 4.0: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

De requerirlo, las áreas usuarias de la ANA, pueden solicitar un nivel de protección más restrictivo.

Los interesados en hacer un uso diferente del permitido por la licencia, deberán ponerse en contacto con el titular de los derechos patrimoniales.

Al utilizar los documentos del RDRH-ANA siempre debe indicarse el nombre del autor y el título de la obra, así como los demás datos bibliográficos requeridos para la elaboración de las referencias. Además, debe incluirse el enlace al documento original y garantizar la integridad de la obra.

Este repositorio no cuenta como publicador, funciona solamente como un archivo en línea.

#### V. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

##### 5.1 Contenido del Repositorio Digital de Recursos Hídricos:

- ❖ De carácter científico y técnico relacionado a la temática de gestión de recursos hídricos y conexos.
- ❖ Producido (autor o coautor) y/o editado por la ANA, sus Autoridades Administrativas y Locales del Agua (AAA y ALAS) u otro personal que mantenga relación contractual con la institución.
- ❖ Deberá tratarse de la versión final y aprobada por las áreas usuarias correspondientes de la ANA.
- ❖ Colecciones retrospectivas que pertenecieron a la Biblioteca INRENA heredadas a la Biblioteca Institucional de la ANA.
- ❖ Se aceptará también material vinculado o patrocinado por la ANA y/o sus miembros.
- ❖ Publicaciones que aborden la temática de recursos hídricos elaboradas por instituciones externas afines al quehacer institucional de la ANA (indicando enlace a la fuente original en el campo relation.uri)
- ❖ Completo (contener el total de las páginas, tablas, gráficos y anexos) y listo para su publicación y archivo.
- ❖ No efímero.
- ❖ En formato digital.
- ❖ El texto debe tener la función de reconocimiento óptico de caracteres, OCR por sus siglas en inglés.

##### 5.2 Tipología documental:

Son 7 tipos de documentos los que forman parte del acervo del Repositorio Digital de Recursos Hídricos, los cuales han sido establecidos de acuerdo a las directrices DRIVER y a necesidades particulares.

Cuadro N° 1: Tipología documental del Repositorio Digital de Recursos Hídricos

Tipo de documento	Definición	Descripción (Según Directrices DRIVER)
Reporte (Estudio & Proyecto)	Forman parte de esta categoría: los informes de comisiones, memorandos, informes de estudios o investigaciones externos, informes internos, informes estadísticos, la documentación técnica, los entregables de proyectos así como los boletines y las memorias.	info:eu-repo/semantics/report
Objeto de conferencia	Se incluyen todo tipo de documentos relacionados con una conferencia. Por ejemplo: comunicaciones a congresos, informes de conferencias, ponencias, trabajos publicados en actas de congresos (proceedings), contribuciones a congresos, resúmenes de conferencias (abstracts of conference papers), posters.	info:eu-repo/semantics/conferenceObject
Artículo científico	Es un trabajo relativamente breve destinado a la publicación en revistas especializadas, su objetivo es difundir los resultados de una investigación realizada sobre un área determinada del conocimiento así como fomentar el desarrollo de métodos experimentales e innovadores.	info:eu-repo/semantics/article
Libro	Es un documento que trata un tema en particular y utiliza diversas fuentes compiladas y procesadas por uno o por varios autores.	info:eu-repo/semantics/book
Folleto	Es un impreso que consta de más de cuatro páginas y menos de 50.	Folleto
Material cartográfico	Son documentos que representan totalmente o parcialmente a la tierra u otro cuerpo celeste a cualquier escala, pudiendo ser: mapas, planos, cartas aeronáuticas, fotografías aéreas, imágenes de satélite, etc.	Material cartográfico
Material de difusión	Pertenecen a esta categoría: afiches, dípticos y trípticos que informan sobre actividades y temas específicos	Material de difusión

### 5.3 Estructura o arquitectura

El RDRH-ANA se encuentra organizado jerárquicamente de la siguiente manera:

**Comunidad → Colección → Ítem**

Esta organización facilitará el acceso a los distintos materiales que se incluyen en el repositorio sin necesidad de establecer arquitecturas complejas que dificulten la navegabilidad y recuperación de información a los usuarios.

Esta estructura corresponde con las entidades administrativas de la institución tales como Sede Central y Órganos Desconcentrados y también con categorías o grupos temáticos de especial relevancia tales como proyectos, colecciones históricas y otros a efectos de significación para la organización de contenidos.

No obstante, esta estructura puede estar sujeta a modificaciones, de acuerdo a las necesidades documentales del repositorio.

**Cuadro N° 2: Estructura del Repositorio Digital de Recursos Hídricos**

Comunidades	Colecciones
1. ANA - Sede Central	Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) - Publicaciones Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos (DCERH) - Publicaciones Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua (DOUA) - Publicaciones Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos (DPDRH) - Publicaciones Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (DSNRH) - Publicaciones Ediciones ANA - Publicaciones
2. ANA - Órganos desconcentrados	Autoridades Administrativas del Agua (AAA) - Publicaciones Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC) - Publicaciones
3. ANA - Proyectos	Proyecto de Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos (PMGRH)- Publicaciones Proyecto de Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuencas (PGIRH) - Publicaciones
4. Estudios ONERN, INRENA y otros	Colección ONERN Colección INRENA Colección Plan REHATIC - REHATI Colección de Mapas y Planos
5. Ponencias y artículos de revistas	Artículos de revistas – Publicaciones Eventos y Conferencias - Publicaciones
6. Publicaciones externas	Instituciones afines - Publicaciones

#### 5.4 Idiomas:

Las obras depositadas en el Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA son en español y en inglés como segundo idioma de prioridad.

## VI. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN Y FORMATOS

### 6.1 Preservación digital:

El Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA tiene como propósito preservar digitalmente a largo plazo todos los documentos que alberga, en este sentido toma las siguientes medidas:

- ❖ Realiza *backups* periódicos. (incluyendo datos y metadatos)
- ❖ Lleva a cabo comprobaciones periódicas de la integridad de los archivos para evitar su corrupción y preservar su integridad, seguridad y durabilidad
- ❖ Hace un seguimiento del entorno tecnológico para prever posibles migraciones de formatos o software obsoletos.
- ❖ Recomienda el depósito de documentos con formatos fácilmente legibles.
- ❖ Incorpora los metadatos necesarios para la correcta preservación.
- ❖ Los documentos depositados son almacenados indefinidamente.
- ❖ Trata de asegurar la continua accesibilidad y legibilidad de los documentos depositados.
- ❖ Los documentos pueden ser eliminados por solicitud de los autores o propietarios de los derechos de autor.
- ❖ Las razones para retirar un documento del repositorio incluyen: pruebas de violación de derechos de autor o plagio, requerimientos legales, seguridad nacional e investigación falsificada o errónea. Los documentos que sean eliminados serán borrados totalmente de la base de datos, no se mantendrán las URL que los identifiquen ni se mantendrán disponibles sus metadatos.
- ❖ En el caso en que el repositorio se cierre, la base de datos será transferida a un archivo apropiado.

## 6.2 Formatos:

Para la elección de los formatos se valoran razones de accesibilidad y preservación digital a largo plazo, asimismo que sea fácilmente legible en el entorno web.

En este sentido, el formato utilizado en el RDRH-ANA es principalmente PDF, cuyas características según *Mime Type* y *DSpace Bitstream Format Registry* son:

**Cuadro N° 3: Formato permitidos en el Repositorio Digital de Recursos Hídricos**

MIME type	Description	Extensions	Level
application/pdf	Adobe PDF	pdf	supported

## 6.3 Tamaño y nomenclatura de los ficheros:

El límite máximo establecido para cada archivo individual (fichero) en el RDRH-ANA es de 55 MB (55,000 KB).

A fin de una mejor organización de los ficheros y de facilitar su recuperación, se utilizará una nomenclatura especial que hace referencia a la forma de renombrar y guardar el documento en el servidor. En este sentido, los ficheros serán renombrados correlativamente de la siguiente manera:

ANA0000001  
ANA0000002  
ANA0000003...

En caso que el documento pese más del límite establecido, este debe dividirse en varios archivos por secciones lógicas del cuerpo del documento: preliminares (contenido, glosario, resumen, introducción), capítulos, conclusiones (recomendaciones y bibliografía) y anexos. Si el documento no cuenta con divisiones o capítulos, la división se realizará cada 40-50 páginas. El documento particionado se renombrará del siguiente modo:

**PERÚ**Ministerio  
de Agricultura y Riego

ANA0000011\_1  
ANA0000011\_2  
ANA0000011\_3...

## VII. POLÍTICA DE SERVICIOS

Para facilitar el acceso a los usuarios al Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA, se contempla los siguientes servicios:

- ❖ Acceso público a contenidos desde cualquier instancia por medio de una búsqueda, navegación y del listado de los documentos depositados.
- ❖ Difusión y promoción del RDRH-ANA ante usuarios internos y externos a través de redes sociales institucionales (Facebook, Twitter, #LibroDeLaSemana) y similares (#BibliotecaANAINforma).
- ❖ Servicio de consultas y apoyo técnico sobre el funcionamiento cotidiano del repositorio mediante correo electrónico: [biblioteca@ana.gob.pe](mailto:biblioteca@ana.gob.pe) o consulta telefónica: 2243298 anexo 1613.
- ❖ Creación de recursos de formación y tutoriales sobre la búsqueda y funcionamiento del RDRH-ANA y temáticas relativas al acceso abierto.
- ❖ Asesoría en cuestiones de derechos de autor.
- ❖ Incorporación de nuevas funcionalidades en el repositorio, ofreciendo así más y mejores servicios.

## VIII. POLÍTICA DE ESTADÍSTICAS

El Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA genera automáticamente estadísticas que usa como herramienta de análisis de la producción institucional, científica y técnica y para determinar el grado de su difusión, su visibilidad y su accesibilidad nacional e internacional. El módulo de estadísticas también analiza el ritmo de crecimiento de contenidos y la tipología del material disponible en el repositorio, así como las visitas y descargas. Estas estadísticas son accesibles gratuitamente en la sección pública del RDRH-ANA y ayudan a gestionar el repositorio de un modo eficiente, identificando pautas de uso y de desarrollo.

## IX. ASPECTOS TÉCNICOS

### 9.1 Software utilizado:

El Repositorio Digital de Recursos Hídricos de la ANA se encuentra soportado en la plataforma DSpace versión 6.3, software libre que provee herramientas para la administración de colecciones digitales. Este software es ampliamente reconocido para el desarrollo de repositorios institucionales y es respaldado por una comunidad que propicia su desarrollo constante.

### 9.2 Metadatos:

Cada documento que ingresa al RDRH-ANA incluye una serie de metadatos bajo el esquema *Dublin Core*, los cuales permiten identificar el documento, facilitar su organización, recuperación, preservación e interoperabilidad, facilitar su acceso a los usuarios y promover su difusión en Internet.

Cualquier usuario puede acceder a los metadatos, los cuales pueden ser reutilizados sin necesidad de permisos explícitos siempre y cuando se haga mención al registro originario de los metadatos en el



**PERÚ**Ministerio  
de Agricultura y Riego

RDRH-ANA.

directrices

Los campos/metadatos generalmente utilizados para el registro de un documento en el RDRH-ANA, corresponden a las directrices de ALICIA y La Referencia, lo que asegura su cosechamiento en estas plataformas.

**Cuadro N° 4: Metadatos utilizados en el Repositorio Digital de Recursos Hídricos**

Tipo	Nombre del campo	Metadato	Descripción
Obligatorio	Autor	dc.contributor.author	Apellido paterno Apellido materno, Nombres. Ejemplo: Hernández Muchaypiña, Javier Zenón
Obligatorio	Identificador Handle	dc.identifier.uri	Prefijo registrado en <a href="https://www.handle.net/">https://www.handle.net/</a> para el repositorio, se genera automáticamente este identificador permanente del recurso.
No obligatorio	DOI	dc.identifier.uri	Un DOI (Digital Object Identifier) es una forma de identificar un objeto digital
Obligatorio	Título	dc.title	Nombre principal del documento que puede incluir subtítulo, en cuyo caso se separa del título mediante dos puntos. Las mayúsculas deben usarse solamente al inicio del título y cuando se trata de nombres propios. Ejemplo: Inventario nacional de lagunas y represamientos: segunda aproximación
No obligatorio	Otros títulos	dc.title.alternative	Título alternativo, en caso se tuviera más de un título
Obligatorio	Fecha de emisión	dc.date.issued	Fecha de publicación del documento de acuerdo al formato establecido en la norma ISO 8601, que es el siguiente: AAAA-MM-DD. Registrar mínimo el año. Ejemplo: 2002-10-20
Obligatorio	Nombre de la institución*	dc.publisher	Entidad responsable de la publicación, distribución o impresión Ejemplo: Autoridad Nacional del Agua
Recomendado	Relación	dc.relation	Deber registrar el tipo de relación Existen tres tipos de fuentes de repositorio: info:pe-repo/semantics/software info:pe-repo/semantics/dataset info:pe-repo/semantics/article Si es artículo colocar la siguiente sintaxis: título, número, páginas y año Ejemplo: Revista ABC, n° 75, 86-94, 2016
Recomendado	Enlace de relación del documento	dc.relation.uri	Debe registrar el URL donde se encuentra la fuente
No obligatorio	Citación	dc.identifier.uri	Cadena de caracteres que permite vincular/relacionar el registro con un recurso en Internet
No obligatorio	Nro de serie / Nro de reporte	dc.relation.ispartofseries	En caso corresponda a una serie: Nombre de la serie y el número dentro de la serie
No obligatorio	Identificadores	dc.identifier	ISBN: Identificador único para libros ISSN: Número Internacional
Obligatorio	Tipo	dc.type	De acuerdo a tipología documental ANA
No obligatorio	Formato	dc.format	Se utiliza el formato PDF

**PERÚ**Ministerio  
de Agricultura y Riego

Tipo	Nombre del campo	Metadato	Descripción
Obligatorio	Idioma	dc.language.iso	Idioma de la publicación de acuerdo a la Norma ISO 639-3. Ejemplo: spa (español) y eng (inglés)
Obligatorio	Rights	dc.rights	info:eu-repo/semantics/openAccess (Documentos en "Acceso Abierto") info:eu-repo/semantics/closedAccess (Documentos con acceso a metadatos y a PDF con campos básicos)
Obligatorio	Licencia	dc.rights.uri	Licencia Creative Commons: <a href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/pe/">http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/pe/</a>
Obligatorio	Institución	dc.source	Nombre completo y el acrónimo de la institución. Predefinido como: Autoridad Nacional del Agua – ANA Así también registrar el nombre del repositorio. Predefinido como: Repositorio institucional - ANA
Obligatorio	Palabras clave (Temas)	dc.subject	Palabras clave de acuerdo a la clasificación temática interna de la ANA u otros tesauros consultados
Obligatorio	Resumen	dc.description.abstract	Texto que describe sintéticamente el documento debe tener un máximo de 50 palabras.
No obligatorio	Auspiciadores	dc.description.sponsorship	En caso la publicación haya sido auspiciada por otras instituciones
No obligatorio	Notas	dc.description.uri	Datos adicionales de la publicación que se quieran destacar
No obligatorio	Nombre completo de la revista	dc.identifier.journal	Indicar nombre de la revista, en caso se trate de un artículo
No obligatorio	Revisión	dc.descriptionpeer-review	Revisión por pares
Obligatorio	Cargar documento		Documento a texto completo en los formatos establecidos: PDF, JPEG, MPEG Ejemplo: ANA000001 (la numeración es correlativa)