

BIREME / OPS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Metodología LIS

**Guía para el Registro de Fuentes de Información**

Revisada

La Habana/São Paulo - 2005

Copyright © 2005 - BIREME / OPS / OMS

Guía para el Registro de Fuentes de Información

Se concede permiso para copiar, distribuir y/o modificar este documento bajo los términos de la Licencia de Documentación Libre de GNU, Versión 1.2 o cualquier otra versión posterior publicada por la Free Software Foundation; sin Secciones Invariantes ni Textos de Cubierta Delantera ni Textos de Cubierta Trasera. Una copia de la licencia está incluida en la sección titulada GNU Free Documentation License.

### Ficha Catalográfica

BIREME / OPS / OMS (Cuba/Brasil)

Guía para el Registro de Fuentes de Información. /  
BIREME (org.). La Habana/São Paulo : BIREME / OPS /  
OMS, 2005.

54 p.

1. Manual del usuario. 2. Acceso a la información. 3.  
Sistemas de información. 4. Gerenciamento de  
información. 5. Salud Pública. 6. Servicios de salud . I.  
BIREME II. Título

**Advertencia** - La mención a las compañías y/o instituciones específicas o a ciertos productos no implica que estos sean apoyados o recomendados por BIREME / OPS / OMS, y no significa que haya preferencia en relación a otros de naturaleza similar, citados o no.

BIREME / OPS / OMS

Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud

Rua Botucatu, 862 - V. Clementino

*Este documento fue producido con la Metodología para la Normalización de Documentos (NorDoc) desarrollada por BIREME.*

# Conjunto de documentos de la metodología

La serie completa es compuesta de 3 documentos:

1. Guía de Implantación y Operación;
2. Criterios para selección de fuentes de información en salud disponibles en Internet;
3. **Guía para el Registro de Fuentes de Información.**

# Tabla de contenido

Conjunto de documentos de la metodología .....	I
Abreviaturas utilizadas .....	IV
Como usar este manual .....	VII
<b>1 Prefacio .....</b>	<b>1</b>
1.1 Sobre BIREME .....	1
1.2 la Biblioteca Virtual En Salud (BVS) .....	2
1.3 Sobre la Metodología LIS .....	4
<b>2 Introducción .....</b>	<b>5</b>
2.1 LIS - Localizador de Información En Salud .....	5
<b>3 Objetivos de Esta Guía .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Elementos Esenciales del LIS .....</b>	<b>7</b>
4.1 Conceptos Básicos .....	8
<b>5 Descripción de los Elementos del LIS .....</b>	<b>10</b>
5.1 Identificador de Control .....	10
5.2 Identificación del Alimentador .....	11
5.3 Status Actual de la Fuente de Información .....	11
5.4 Tipos de LIS .....	12
5.5 Fuente del Registro .....	12
5.6 Título .....	13
5.7 Originador .....	14
5.8 Ubicación Geográfica del Originador .....	15
5.9 Autor .....	15
5.10 Idioma de la Fuente de Información .....	16
5.11 Tipos de Fuente de Información .....	17
5.12 Resumen .....	17
5.13 Tesaurus .....	20
5.14 Descriptores .....	20
5.15 Descriptores Geográficos .....	22
5.16 Alcance Temporal del Contenido de la Fuente de Información .....	22

5.17	Enlace (URL) .....	23
5.18	Propósito de la Fuente de Información .....	24
5.19	Fecha de Creación del Registro .....	24
5.20	Fecha de Actualización del Registro .....	25
5.21	Fecha de Actualización del Registro por el Administrador .....	25
<b>6</b>	<b>Citas bibliográficas</b> .....	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>Glosario</b> .....	<b>29</b>
<b>Apéndice A</b>	.....	<b>34</b>
	Reglas Básicas para la Entrada de Autores .....	34
	Reglas Básicas para la Entrada de Autores Colectivos .....	37
<b>Apéndice B</b>	.....	<b>39</b>
	Descripción de las Fuentes de Información - FI .....	39

# Abreviaturas utilizadas

- **BIREME.** Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.
- **BVS.** Biblioteca Virtual en Salud.
- **CNICM.** Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas.
- **DeCS.** Descriptores en Ciencias de la Salud.
- **Dublin Core.** Dublin Core Metadata Initiative (DCMI).
- **FI.** Fuente de información.
- **GILS.** Global Information Locator Service.
- **HTML.** HyperText Markup Language [Lenguaje de Marcación de Hipertexto].
- **HTTP.** HyperText Transfer Protocol [Protocolo de Transferencia de Hipertexto].

- **INFOMED.** Red Telemática de Salud en Cuba.
- **ISO.** International Organization for Standardization [Organización Internacional para la Normalización].
- **LILACS.** Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud.
- **LIS.** Localizador de Información en Salud.
- **OMS.** Organización Mundial de la Salud.
- **OPS.** Organización Panamericana de la Salud.
- **PDF.** Portable Document Format.
- **PHP.** PHP: Hypertext Preprocessor.
- **RCAA2.** Reglas de Catalogación Angloamericanas - 2ª Edición.
- **SciELO.** Scientific Electronic Library Online [Biblioteca Científica Electrónica en Línea].
- **SSH.** Secure Shell.
- **UNIFESP.** Universidade Federal de São Paulo.
- **UNISIST.** United Nations Information System in Science and Technology [Sistema de Información de las Naciones Unidas en Ciencia y Tecnología].
- **URL.** Universal Resource Locator [Localizador Universal de Recurso].
- **XML.** eXtensible Markup Language [Lenguaje de Marcación Extensible].

- XSL. eXtensible Stylesheet Language [Lenguaje de Hoja de Estilo Extensible].

# Como usar este manual

La Guía está compuesta de tres secciones principales: términos y definiciones, elementos esenciales del LIS y descripción de los elementos del LIS. La primera sección corresponde a la definición de los términos básicos utilizados. La segunda sección describe los elementos esenciales del LIS y su origen. La tercera sección corresponde a la descripción de los campos de datos, donde son presentados todos los campos disponibles en el formulario de trabajo del sistema, sus características y reglas de llenado.

Las informaciones presentadas en la descripción de cada campo de datos son:

## Descripción del Campo de Datos:

- Número del campo en el LIS.
- Correspondiente en el GILS/Dublin Core.
- Tamaño del campo:  
indicador de la cantidad máxima de caracteres que el campo admite. Un campo de datos puede ser de tamaño **fijo** o **variable**. Un campo de datos es de tamaño **fijo** cuando el contenido a ser registrado es constante para todos los documentos descriptos. Un campo de datos es de tamaño **variable** cuando el número de caracteres del contenido es variable de documento para documento.
- Repetible:  
un campo de datos es repetible cuando puede ocurrir más de una vez. Por

ejemplo, el campo "Descriptores" puede contener uno o más descriptores, de acuerdo con los criterios del documentalista.

- **Presencia de los campos:**  
un campo puede ser de llenado **OBLIGATORIO**, **ESENCIAL** o **FACULTATIVO**. Los campos de datos **obligatorios** deben ser siempre llenados. Los campos de datos **esenciales** deben ser llenados siempre que la información exista. Llenar los campos de datos **facultativos** queda al criterio del servicio de documentación. Independiente del tipo de presencia, un campo puede ser llenado automático por el sistema.

**Definición del Elemento de Dato:**

Son definidos los elementos de datos que comprende este campo.

**Observaciones:**

Es presentada la forma de llenado del campo y sus notas.

**Ejemplo:**

Son presentados ejemplos de llenado del campo en el formulario de trabajo.

# 1 Prefacio

## 1.1 Sobre BIREME

Año tras año, BIREME cumple su misión como centro especializado en información científica y técnica en salud para la región de América Latina y el Caribe. Establecida en Brasil en 1967, con el nombre de Biblioteca Regional de Medicina (que originó la sigla BIREME), atendió desde el inicio a la creciente demanda de literatura científica actualizada por parte de los sistemas nacionales de salud y las comunidades de investigadores, profesionales y estudiantes. Posteriormente, en 1982, pasó a llamarse Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, para mejor expresar sus funciones, orientadas al fortalecimiento y ampliación del flujo de información científica y técnica en salud en toda la región, pero conservó su sigla.

El trabajo en red, en base a la descentralización, orientado a desarrollar capacidades locales, compartir recursos de información, desarrollar productos y servicios cooperativos, elaborar metodologías comunes, siempre fue el fundamento del trabajo de cooperación técnica de BIREME. De esa forma el centro se consolida como un modelo internacional que promueve la capacitación de los profesionales de información a nivel gerencial y técnico, para que adopten los paradigmas de información y comunicación que mejor atiendan a las necesidades locales.

Los principales fundamentos que dan origen y soporte a la existencia de BIREME son los siguientes:

- el acceso a la información científico-técnica en salud es esencial al desarrollo de la salud;
- la necesidad de desarrollar la capacidad de los países de América Latina y el Caribe de operar las fuentes de información científico-técnica en salud de forma cooperativa y eficiente;
- la necesidad de promover el uso y de responder a las demandas de información científico-técnica en salud de los gobiernos, los sistemas de salud, las instituciones de enseñanza e investigación.

BIREME, como centro especializado de la Organización Panamericana de la Salud (OPAS)/Organización Mundial de la Salud (OMS), coordina y realiza actividades de cooperación técnica en gestión de información y conocimiento científico, con el propósito de fortalecer y ampliar el flujo de información científica en salud en Brasil y en los demás países de América Latina y el Caribe, como condición esencial para el desarrollo de la salud, incluyendo planificación, gestión, promoción, investigación, educación y atención.

El convenio que fundamenta BIREME es renovado a cada cinco años por los miembros del Comité Asesor Nacional de la institución (OPAS, Ministerio de la Salud de Brasil, Ministerio de Educación y Cultura de Brasil, Secretaría de Salud del Estado de São Paulo y Universidad Federal de São Paulo – Unifesp). Esta última ofrece la infraestructura física necesaria al establecimiento de la institución.

En 2004 la institución asumió la responsabilidad de convertirse en una entidad que se basa en el conocimiento.

## 1.2la Biblioteca Virtual En Salud (BVS)

Con el surgimiento y consolidación de la Internet como medio predominante de información y comunicación, el modelo de cooperación técnica de BIREME evolucionó desde 1998 hacia la construcción y desarrollo de la Biblioteca Virtual en Salud (BVS) como espacio común de convergencia del trabajo cooperativo de productores, intermediarios y usuarios de información. La BVS promueve el desarrollo de una red de fuentes de información científica y técnica con acceso

universal en la Internet. Por primera vez se abre la posibilidad real de acceso equitativo a la información en salud.

BIREME tiene a la Biblioteca Virtual como modelo para la gestión de información y conocimiento, lo que implica la cooperación y convergencia de instituciones, sistemas, redes e iniciativas de productores, intermediarios y usuarios en la operación de redes de fuentes de información locales, nacionales, regionales e internacionales, privilegiando así el acceso abierto y universal.

Actualmente, todos los países de América Latina y el Caribe (Región) participan directa o indirectamente en los productos y servicios cooperativos promovidos por la BVS, lo que involucra a más de mil instituciones en más de 30 países.

La BVS es simulada en un espacio virtual de la Internet formada por la colección o red de fuentes de información en salud de la Región. Usuarios de distintos niveles y localización pueden interactuar y navegar en el espacio de una o varias fuentes de información, independientemente de su localización física. Las fuentes de información son generadas, actualizadas, almacenadas y operadas en la Internet por productores, integradores e intermediarios, de modo descentralizado, obedeciendo a metodologías comunes para su integración a la BVS.

La BVS organiza la información en una estructura que integra e interconecta bases de datos referenciales, directorios de especialistas, eventos e instituciones, catálogo de recursos de información disponibles en la Internet, colecciones de textos completos con destaque para la colección SciELO (Scientific Electronic Online) de revistas científicas, servicios de disseminación selectiva de información, fuentes de información de apoyo a la educación y la toma de decisión, noticias, listas de discusión y apoyo a comunidades virtuales. Por lo tanto, el espacio de la BVS constituye una red dinámica de fuentes de información descentralizada a partir de la cual se puede recuperar y extraer información y conocimiento para subsidiar los procesos de decisión en el área de la salud.

La Biblioteca Virtual en Salud es visualizada como la base distribuida del conocimiento científico y técnico en salud registrado, organizado y almacenado en formato electrónico en los países de la Región, accesible de forma universal en la Internet de modo compatible con las bases internacionales.

## 1.3 Sobre la Metodología LIS

Como una de las fuentes de la Biblioteca Virtual en Salud (BVS), la metodología LIS permite la creación de un catálogo de fuentes de información disponibles en Internet y de interés a los usuarios de información en salud.

Además de estructurar y agregar valor a las fuentes indizadas, la metodología LIS nos conduce a la discusión acerca de calidad, originalidad y credibilidad de las fuentes. Considera que Internet, por su propia naturaleza, permite el acceso a una cantidad expresiva de fuentes de información, por esta razón la comunidad de usuarios nunca estuvo tan expuesta a información basada en intereses comerciales y/o de origen no certificada o no actualizada.

La metodología LIS es resultado de la cooperación técnica entre el Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM) y la Red Telemática de Salud en Cuba (INFOMED), y BIREME. Incluye el módulo de registro de las fuentes de información, la interface de búsqueda, y el módulo de administración.

La metodología sigue normas y formatos internacionales ya ampliamente adoptados en bibliotecas y centros de documentación y en uso hoy en Internet. Está basada en el GILS - Global Information Locator Service y en el formato Dublin Core, con algunos campos de datos adicionales.

## 2 Introducción

### 2.1 LIS - Localizador de Información En Salud

El Localizador de Información en Salud (LIS) es el portal o el catálogo de fuentes de información (FI) disponibles en Internet, seleccionadas según criterios de calidad. Describe el contenido de estas fuentes y ofrece el enlace a las mismas en Internet.

La metodología LIS es resultado de la cooperación técnica entre el Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM) y la Red Telemática de Salud en Cuba (INFOMED), y BIREME. Incluye el módulo de registro de las fuentes de información, la interface de búsqueda, y el módulo de administración.

La metodología sigue normas y formatos internacionales ya ampliamente adoptados en bibliotecas y centros de documentación y en uso hoy en Internet. Está basada en el GILS - Global Information Locator Service y en el formato Dublin Core, con algunos campos de datos adicionales.

La Biblioteca Virtual en Salud (BVS) prevé el desarrollo descentralizado de un catálogo regional así como de catálogos descentralizados en ámbito nacional y temático.

## 3 Objetivos de Esta Guía

El interés primario del LIS radica en su capacidad para ayudar a descubrir las FIs y recuperarlas. Ambos procesos requieren de cierto tipo de metadato para que ofrezca un registro completo de la información que se crea y gerencia por parte de las instituciones de salud.

A fin de cumplimentar este propósito, se presentan las orientaciones rectoras e instrucciones necesarias a las instituciones y organismos pertenecientes al Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud.

Los objetivos perseguidos son:

- Ofrecer la documentación necesaria para la creación de un LIS;
- Establecer la definición y estructura de los campos correspondientes a un registro LIS;
- Normalizar el proceso de creación de los registros LIS en todos los localizadores de la Región.

## 4 Elementos Esenciales del LIS

Esta Guía contempla un conjunto mínimo de 21 elementos (los 15 del formato Dublin Core y más 6 elementos adicionales) esenciales (obligatorios) y opcionales que permiten levantar el eje fundamental de la representación de las fuentes de información disponibles en el LIS.

Sin embargo, resulta conveniente aclarar que el uso de este conjunto mínimo no contradice, en modo alguno, la implantación de los 89 campos del GILS para aquellas instituciones que decidan adoptarlos a fin de satisfacer sus necesidades específicas.

A continuación, la presente sección relaciona y describe los elementos del LIS establecidos por la Guía como el conjunto mínimo de elementos que deben incluir las organizaciones vinculadas a este proyecto en las descripciones de las fuentes de información.

Estos elementos son:

### **Identificación**

- Identificador de control (GILS/Dublin Core)
- Identificación del alimentador (LIS)
- Status actual de la fuente (LIS)

- Tipo de LIS que pertenece (LIS)
- Fuente del registro (GILS/Dublin Core)
- Título (GILS/Dublin Core)
- Originador (GILS/Dublin Core)
- País de ubicación del originador (LIS)
- Autor (GILS/Dublin Core)
- Idioma de la fuente (GILS/Dublin Core)
- Tipo de fuente (LIS)
- Resumen (GILS/Dublin Core)

### **Índice Temático**

- Tesaurus (GILS/Dublin Core)
- Descriptores (GILS/Dublin Core)
- Descriptores geográficos (GILS/Dublin Core)
- Alcance temporal (GILS/Dublin Core)

### **Enlace (URL) - (GILS/Dublin Core)**

### **Objetivo/propósito (GILS/Dublin Core)**

### **Fechas de control**

- fecha de creación (LIS)
- fecha de actualización (GILS/Dublin Core)
- fecha de actualización por el administrador (GILS/Dublin Core)

## 4.1 Conceptos Básicos

*Fuente de información.* Documento, grabación sonora, programa de computación, obra de referencia u otro material que suministre información de algún tipo y se encuentre disponible en Internet.

*Campo de dato.* Unidad elemental de información donde cada uno de los datos se considera una unidad a los efectos del procesamiento de la información bibliográfica. El campo de dato se utiliza en la transcripción de un elemento de dato o más y se identifica en el formato LIS con un número.

Características de un campo de dato:

Respecto del llenado:

El llenado de un campo de dato puede presentar un carácter obligatorio u opcional (facultativo). Los campos de dato caracterizados como obligatorios deben llenarse siempre. Los datos opcionales deben llenarse según el criterio del documentalista a cargo de la descripción y los campos establecidos por el LIS en cuestión.

En relación con el tamaño:

Un campo de dato puede ser de tamaño fijo o variable.

El campo de dato de tamaño fijo es aquel cuyo elemento de dato posee un tamaño predefinido, mientras que el variable es aquel donde el tamaño no es predefinido.

En cuanto al campo repetible:

Un campo de dato se considera repetible cuando permite el registro de varios elementos de dato. Los campos de dato no repetibles indican que el elemento de dato no puede ocurrir más de una vez.

*Elemento de dato.* Información que caracteriza a una fuente: nombre del originador, título o descriptor, entre otros. Los elementos de dato se consignan en los campos de dato disponibles en el formato LIS.

*Repetible.* Indica que el contenido del campo puede ser registrado más de una vez. El número de caracteres asignados al campo se aplica por separado en cada ocurrencia.



**Notas generales para el llenado de los campos de dato:** cuando un campo de dato sea repetible, las características del campo se aplican a cada secuencia. Cada una de ellas deberá transcribirse, una en cada línea separadas por un <Enter>.

# 5 Descripción de los Elementos del LIS

## 5.1 Identificador de Control

### **Descripción del campo de dato**

Campo número: 301

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 1007

Tamaño fijo

No repetible

Llenado automático por el sistema

### **Definición del elemento de dato**

Número único secuencial, asignado y controlado por el sistema con vistas a diferenciar cada registro del LIS y facilitar su procesamiento por los programas de la computadora. No es un campo de acceso por parte de los usuarios.

Observaciones:

El administrador del localizador debe evitar su duplicación.

Este número se asigna una sola vez, independientemente de que se elimine el registro correspondiente a determinado identificador.

El identificador de control está conformado de la siguiente forma: la abreviatura LIS, el código ISO del país seguido del código de la institución y el número lógico del registro; los dos últimos datos se separan por un guión.

Ejemplos de LIS en Instituciones previamente registradas en el sistema:

LISBR1.1-1

LISCU1.1-250

LISCR1.1-3

## 5.2 Identificación del Alimentador

### Descripción del campo de dato

Campo número: 398

Tamaño variable

No repetible

Llenado automático por el sistema

### Definición del campo de dato

Identificación del alimentador responsable por el registro de la fuente de información en el LIS. Compuesto por el nombre del alimentador registrado en el módulo de configuración.

## 5.3 Status Actual de la Fuente de Información

### Descripción del campo de dato

Campo número: 399

Tipo índice

No repetible

Seleccionado por el Administrador del LIS

### Definición del campo de dato

Situación de la fuente de información en el LIS. Al ingresar al sistema la fuente de información recibe automáticamente, el status pendiente. El contenido de este campo sólo es accesible al administrador que es quien evalúa o no la fuente de información propuesta.

El contenido de este campo fue definido previamente con cuatro tipos de status:

**Pendiente** - Registro de fuente de información sometido por un alimentador para certificación por el Administrador del LIS

**Admitido** - Registro de fuente de información certificado en el LIS e disponible para búsqueda por los usuarios

**Rechazado** - Registro de fuente de información que fue sometido a la admisión al LIS, pero no se encuadra en los criterios de selección

**Eliminado** - Registro de fuente de información que ya estaba admitido por el LIS, pero por alguna razón externa dejó de existir o se perdió el enlace.

## 5.4 Tipos de LIS

### Descripción del campo de dato

Campo número: 302

Tipo índice

Seleccionado por el administrador del sistema

Repetible

### Definición del campo de dato

Identificación de los tipos de LIS a que pueden formar parte del registro. El tipo de LIS es creado por el administrador en el módulo de configuración del sistema. El contenido de este campo sólo es accesible al administrador que evalúa y determina a cual o cuales LIS el registro formará parte.

Ejemplos:

LISBR1 - Salud Pública (Nacional)

LISBR2 - Toxicología (Internacional)

LISBR3 - Ciencias de la Salud (Regional)

## 5.5 Fuente del Registro

### Descripción del campo de dato

Campo número: 305

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 1019

Tamaño variable, 250 caracteres

Llenado Obligatorio

No repetible

### Definición del elemento de dato

Este elemento identifica a la institución que es responsable por generar e ingresar el registro en el LIS. Generalmente se usa la sigla por la cual la institución es conocida.

Ejemplos:

BIREME para: Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud;

CEPIS para: Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente;

CRID para: Centro Regional de Información en Desastres;

Centro de Documentación / OPS - Honduras;

Documentation Center / PAHO - Barbados.

## 5.6 Título

### Descripción del campo de dato

Campo número: 311

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 4

Tamaño variable; máximo, 250 caracteres

Llenado obligatorio

No repetible

### Definición del campo de dato

Nombre asignado a la fuente de información por el originador (responsable institucional o personal por la fuente de información). Es una palabra o frase con que se designa la fuente de información.

### Observaciones:

El título se registra según las reglas ortográficas del idioma correspondiente.

Este elemento se transcribe conforme a la manera en que aparece en la fuente de información.

Debe consignarse, siempre, de forma completa y contemplar los subtítulos.

Para otros casos tales como el título paralelo o título colectivo, remitirse a las Reglas Angloamericanas de Catalogación (RCAA-2), adoptadas también por la metodología LILACS.

Cuando la fuente descrita carezca de título propio, suministrar un título breve y sencillo, pero explicativo.

Tomando en cuenta que el título por sí mismo puede resultar insuficiente para determinar la consulta de la fuente de información, en los casos convenientes, podrá contener el nombre del originador, la forma del material, y una frase concerniente a la función, actividad, ubicación, forma de material o tema del documento

Transcribir este elemento exactamente en cuanto al orden, redacción y ortografía (esta observación necesariamente no es válida para la puntuación y el uso de las mayúsculas).

### Ejemplos:

Acerca de las publicaciones de la OPS

Net-Salud: web oficial del sector salud en Costa Rica

Red científica peruana, red Internet del Perú

Biosites: a virtual catalog of selected Internet resources in the biomedical sciences

Hardin metadirectory of Internet health sources

Health on the Net Foundation

Interhealth

GILS: Government Information Locator Service / GILS: Service de localisation de l'information du gouvernement

World Health Organization / Organisation Mondiale de la Santé

International Agency for Research on Cancer / Centre International de Recherche sur le Cancer

## 5.7 Originador

### Descripción del campo de dato

Campo número: 313

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 1005

Tamaño variable; máximo 150 caracteres

Llenado obligatorio

Repetible

### Definición del elemento de dato

Este elemento identifica al responsable institucional o personal de la existencia de la fuente de información y designa al nombre de la(s) organización(es) o personas que asume(n) tal responsabilidad.

### Observaciones:

- a) Para representar, de manera adecuada, el nombre del originador, observar las instrucciones emitidas en el anexo 1 o en su defecto, aplicar las RCAA-2. Sin embargo, como regla general, consignar - directamente - el nombre completo de la entidad, que crea y mantiene la fuente de información. Cuando las reglas (RCAA-2) lo estipulen, registrar su entrada bajo un organismo superior o relacionado o bajo el nombre de un gobierno.
- b) La uniformidad de los nombres de originadores es un requisito indispensable para que se evite la pérdida de información.
- c) Si se trata de los discursos de una personalidad relevante, incluidos en determinada base de datos, el autor es la personalidad, sin embargo el originador es la entidad encargada de crear tal base de datos.
- d) Si el Autor y el Originador sean lo mismo, no repita el nombre en el área del Originador. Si la naturaleza de la responsabilidad sea ambigua, en la practica se recomienda usar el Originador para la instituciones, y el Autor para los individuos.

#### Ejemplos:

##### Entrada directa

Academia Mexicana de Dermatología

Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas

Organización Panamericana de la Salud

Platform for Medical Internet Selection

##### Entrada subordinada

Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas. Biblioteca Médica Nacional

Cuba. Ministerio de Salud Pública. Industria Médico Farmacéutica

Universidad de Navarra. Facultad de Medicina. Departamento de Bioética  
Australia. Government of Australia  
Monash University. Faculty of Medicine

## 5.8 Ubicación Geográfica del Originador

### **Descripción del campo de dato**

Campo número: 314

Campo GILS/Dublin Core correspondiente:

Tamaño variable; máximo 150 caracteres

Llenado obligatorio

Repetible

### **Definición del elemento de dato**

Este elemento identifica el país, la ciudad o provincia de ubicación geográfica del Originador. Caso sea necesario, separe las ocurrencias con <Enter>

Ejemplos:

Cuba<Enter>

Venezuela<Enter>

Costa Rica

## 5.9 Autor

### **Descripción del campo de dato**

Campo número 315

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 1003

Tamaño variable, máximo 150 caracteres

Llenado opcional

Repetible

### **Definición del elemento de dato**

Es el responsable del contenido intelectual de la fuente. Este elemento solo se aplica si es diferente del originador de la fuente, como sucede en los casos del nombre de un autor personal (individual), autor institucional (corporativo) no coincidente con el originador o el nombre de una conferencia.

### **Observaciones:**

- a) En este campo no se repite el nombre del originador, excepto cuando el documento fuera de responsabilidad de dos o más instituciones y una de ellas fuera el originador y uno de los autores.
- b) Si el Autor y el Originador sean lo mismo, no repita el nombre en el área del Originador. Si la naturaleza de la responsabilidad sea ambigua, en la práctica se recomienda usar el Originador para las instituciones, y el Autor para los individuos.
- c) Este elemento figura en forma destacada en la página principal de la fuente de información (que hace las veces de portada), en la página del título o al comienzo. Se transcribe según las reglas establecidas en las RCAA-2 (Anexo 1) conjuntamente con la indicación de la función que realiza en la forma prevista.
- d) La regla general para encabezamientos de autores personales establece la elección del nombre por el cual se les conoce comúnmente como base para su posterior transcripción y luego, la designación como entrada, del elemento del nombre que estipula la regla particular según la nacionalidad de ese autor. Igualmente, existen reglas para nombres con apellidos compuestos y mujeres casadas, entre otros casos.
- e) Independiente del número de autores, todos deben ser registrados.

Cuando fuera preciso registrar el grado de responsabilidad de un autor personal, considere, también, la función desempeñada y represéntela mediante una designación abreviada tal como sigue:

**Función desempeñada    Designación**

Coautor	coaut.
Compilador	comp.
Editor	ed.
Coordinador	coord.
Director	dir.
etc.	

**Ejemplos:**

Miller, Eric, coaut.

Grafton, Pilar, comp.

Serra Júnior, Astolfo, coord.

Weiss, Joachim W., ed.

## 5.10 Idioma de la Fuente de Información

### Descripción del campo de dato

Campo número: 317

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 54

Tamaño fijo; 2 caracteres

Llenado obligatorio

Repetible

### **Definición del elemento de dato**

Describe la(s) lengua(s) utilizada(s) para escribir la fuente de información y se representa de acuerdo al código ISO-St-8061-1988. El LIS contiene algunos idiomas predefinidos.

Es posible acrecentar nuevos idiomas al índice en el módulo de configuración del LIS.

Por consiguiente, consignar para:

el español Es

el portugués Pt

el inglés En

el francés Fr

el alemán De

En caso de una fuente escrito en dos idiomas, tales como el inglés y el español, elija los códigos correspondientes utilizando la tecla <Ctrl> y la tecla izquierda del mouse.

## **5.11 Tipos de Fuente de Información**

### **Descripción del campo de dato**

Campo número: 318

Campo GILS/Dublin Core correspondiente:

Tamaño variable, máximo 35 caracteres

Llenado obligatorio

Tipo índice

Repetible

### **Definición del elemento de dato**

Es un término descriptivo que identifica la clase de fuente de información en lugar de representar su contenido temático. Se asigna a partir del índice presentado en la interface del LIS.

Ejemplos:

Publicaciones electrónicas - Anales de congreso

Base de datos bibliográfica

Sitio Web - Institucional

Para que se tenga una definición de la naturaleza de los tipos de fuentes de información, consulta al Anexo 2 en la parte final de esa Guía.

## **5.12 Resumen**

### **Descripción del campo de dato**

**Campo número:** 319

**Campo GILS/Dublin Core correspondiente:** 62

**Tamaño fijo; límite de 290 caracteres**

**Llenado obligatorio**

**No repetible**

### **Definición del elemento de dato**

Este elemento es una descripción narrativa de la fuente de información; debe brindar suficiente información para permitir al usuario determinar si este le resulta relevante para su consulta total. Debe ser lo más informativo posible, preferiblemente dentro del límite de los 290 caracteres. El resumen deberá ser llenado en el idioma de la fuente de información, o en el idioma del país para los LIS con alcance nacional.

### **Observaciones:**

- a) Aporta datos sobre la naturaleza general y el alcance de la fuente y su contenido depende de tal naturaleza. Entre otros elementos, puede incluir los siguientes datos:
  - Discusión del contenido de la información (que incluye la cobertura de los datos, personas, hechos y temas);
  - Forma de la información;
  - Soporte;
  - Duración;
  - Costo / requisitos técnicos
- b) Es útil incluir uno resumen que describa un sistema automatizado, con los siguientes tipos de dato: ciclos de actualización, conservación de los datos sustituidos por el sistema, principales características del sistema, tipos de registro que contiene el sistema y composición de los datos.
- c) Evite las siglas y acrónimos de carácter interno posiblemente desconocidos para el público general.

A continuación, se presenta una propuesta de resumen estructurado para las fuentes de información descritas en el LIS.

**Contenido.** Comprende una descripción narrativa de la fuente y la discusión del contenido de la fuente en forma sucinta y general no solo en cuanto a los temas abordados, sino también la mención de las secciones que esta contiene, tales como servicios, bases de datos, publicaciones, eventos, entre otros, la forma en que se presenta la información (gráficos, imágenes, mapas, tablas, textos completos, referencias bibliográficas, vídeos), a quién está dirigido la fuente en caso de que proceda y en que formato está disponible adicionalmente (por ejemplo, impreso).

**Información general.** Este punto ofrece la posibilidad de explicar si la fuente está procesada por algún sistema u organización (por ejemplo, sistema de indicación), las características de los servicios, facilidades de acceso o comunicación para beneficiarse de algún servicio, prerequisites técnicos para descargar la fuente (determinada versión de Netscape o el Adobe Acrobat Reader, por ejemplo) o cualquier aspecto que merezca la pena mencionar.

**Información específica.** Puede tratarse de información de carácter más particular, conveniente para algunos tipos de fuente, que presente interés para los usuarios tales como los ciclos de actualización de los sistemas automatizados, la manera en que el sistema conserva la información sustituida u otro dato relevante desde este punto de vista. Las informaciones referentes a los requerimientos de clave (password), costos y disponibilidad deberá ser la última información a ser ingresada.

#### **Observaciones:**

Si se trata de sitios web institucionales, el resumen debe describir los tipos de fuentes de información disponibles en el sitio, y no la naturaleza de la institución (áreas de acción, objetivos, actividades, etc.), que puede ser descrita en el campo de dato 361 "Propósito de la fuente", si no hay mención al objetivo de la institución en la fuente de información descrita;

Cuando el resumen se refiera a texto de ley, iniciarlo con el nombre del país al cual la ley pertenece (en algunos casos podrá ser distinto del país del Originador), seguido de punto y espacio. Esa regla no es aplicada cuando el nombre del país sea citado en el texto de la ley; pero, si en el texto aparece "legislación brasilera", "ley cubana" u otra descripción similar, la regla deberá ser aplicada.

#### **Ejemplos:**

Resúmenes estructurados de las fuentes

#### **Acerca de las publicaciones de la OPS**

Presenta una lista completa de cada serie de publicaciones, los datos generales de cada título al igual que una breve sinopsis de ellos; es posible solicitar su compra desde esta página.

#### **Centro de Información de Medicamentos - CEDIMED**

Servicio de informaciones a los profesionales de salud y al público en general, sobre drogas y medicamentos, reacciones adversas, dosificación, identificación, interacciones, farmacoterapia de elección, entre otras. Teléfonos: 662.93.20 y 662.68.78

#### **Información sobre Toxicología - TOXICOL**

Foro pluridisciplinar internacional de debate y difusión de información en Español sobre Toxicología en sus varios aspectos. Es necesaria una suscripción.

**Documentos reglamentarios: Ley número 100 de 1993**

Colombia. Presenta el texto integral de la ley colombiana de número 100, de Diciembre de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral.

**Diagnóstico de infección HIV en la población pediátrica.**

Destaca la necesidad de diagnóstico de infección HIV, y presenta algunos métodos serológicos de detección (en gráficos) y profilaxis de la transmisión perinatal.

## 5.13 Tesouro

**Descripción del campo de dato**

Campo número: 321

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2036

Tamaño variable, 70 caracteres

No Repetible

Llenado opcional

**Definición del elemento de dato**

Ofrece la referencia al tesouro adoptado. El tesouro oficial de los miembros del Sistema Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud es el Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS).

**Observaciones:**

En el caso de uso del DeCS aplicar la política de indización estipulada por este Sistema en la metodología LILACS. Poner especial énfasis en la indización coordinada y los principios de indización implantados.

Considerar las distintas versiones de este vocabulario normalizado: portugués, español, inglés según el país que genere el registro.

Consignar:

DeCS o el nombre del tesouro en uso.

## 5.14 Descriptores

**Descripción del campo de dato**

Campo número: 323

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2002

Tamaño variable, máximo 80 caracteres

Llenado opcional

Repetible

### **Definición del elemento de dato**

Conjunto de descriptores extraídos del DeCS o de otro tesauro adoptado para representar el contenido temático de la fuente.

### **Observaciones cuando en uso del DeCS:**

Para la selección de los descriptores en el DeCS, se deben seguir las orientaciones del Manual de Indización de la metodología LILACS.

Se deben registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático de la fuente en el idioma del país. Separe cada ocurrencia de descriptor con un <Enter>

Los descriptores se registran con letras mayúsculas y minúsculas

Los calificadores se consignan a continuación de cada descriptor, separados mediante una barra (/) y sin espacio. Para el registro de los calificadores, se deben considerar las formas por extenso existentes en el DeCS.

No utilice descriptores que sean iguales a aquellos que fueron usados en la identificación del tipo de fuente de información (campo de dato 318), cuando existan en el DeCS. Por ejemplo: Centro de información; Base de datos bibliográfica, u otro.

### **Ejemplos:**

- Indización de la fuente: Revistas Cubanas de Medicina
  - Historia de la Medicina
  - Educación Médica
  - Salud Pública
  - Alimentación
  - Nutrición
  - Endocrinología
  - Oftalmología
  - Cirugía
- Indización de la fuente: Online laparoscopic technical manual:
  - Laparoscopia/instrumentación
  - Laparoscopia/métodos
  - Laparoscopia/efectos adversos
  - Procedimientos quirúrgicos laparoscópicos/instrumentación
  - Procedimientos quirúrgicos laparoscópicos/métodos
  - Manuales

## 5.15 Descriptores Geográficos

### Descripción del campo de dato

Campo número: 325

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2042

Tamaño variable, máximo 80 caracteres

Llenado opcional

Repetible

### Definición del elemento de dato

Conjunto de descriptores extraídos del DeCS o de otro tesaurus adoptado para representar el contenido temático de la fuente desde el punto de vista geográfico.

### Observaciones:

- a) Sólo se utiliza el descriptor correspondiente al país o subdivisión geográfica, cuando la FI aborde en su contenido temas epidemiológicos, étnicos o demográficos, o cuando haya indicación “Especifique geográficamente, si pertinente” en las notas de indización de los descriptores DeCS.
- b) Para la selección de los descriptores en el DeCS, se deben seguir las orientaciones del Manual de Indización de la metodología LILACS.
- c) Se deben registrar todos los descriptores necesarios para la descripción del contenido temático de la fuente desde el punto de vista geográfico
- d) Los descriptores se registran con letras mayúsculas y minúsculas, separando cada ocurrencia por un <Enter>
- e) Los calificadores se consignan a continuación de cada descriptor, separados mediante una barra (/) y sin espacio. Para el registro de los calificadores, se deben considerar las formas por extenso existentes en el DeCS.

Ejemplos:

Brasil <Enter>

Uruguay<Enter>

Paraguay<Enter>

Argentina<Enter>

Bolivia/epidemiología

## 5.16 Alcance Temporal del Contenido de la Fuente de Información

### Descripción del campo de dato

Campo número: 341

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2045

Tamaño variable, 60 caracteres

Llenado opcional

No repetible

### Definición del elemento de dato

Este elemento describe el período de tiempo que cubre la materia que trata la fuente de información, pero sin un formato establecido. La información deberá ser ingresada en texto libre.



No se refiere al tiempo de duración de la fuente de información, sino a su contenido.

Ejemplo:

Del julio de 1994 hasta el 31 de diciembre de 1995.

## 5.17 Enlace (URL)

### Descripción del campo de dato

Campo número: 351

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2021

Tamaño variable, 100 caracteres

Llenado opcional

Repetible

### Definición del elemento de dato

Este elemento refleja el URL (dirección electrónica) de la fuente de información disponible mediante enlace por Internet. Pudiendo ser descriptas varias direcciones, incluyendo versiones en diferentes idiomas.

### Ejemplos:

Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá.

[<http://www.incap.org.gt/>](http://www.incap.org.gt/)

Organización Panamericana de la Salud - OPS

[<http://www.paho.org/default\\_spa.htm>](http://www.paho.org/default_spa.htm)

Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente - CEPIS

[<http://www.cepis.ops-oms.org/index.html>](http://www.cepis.ops-oms.org/index.html)

Health on the Net Foundation Código de Conduita - HONcode

[<http://www.hon.ch/HONcode/Portuguese/>](http://www.hon.ch/HONcode/Portuguese/)

Published criteria for evaluating health related web sites: review

[<http://bmj.bmjournals.com/cgi/content/full/318/7184/647>](http://bmj.bmjournals.com/cgi/content/full/318/7184/647)

## 5.18 Propósito de la Fuente de Información

### Descripción del campo de dato

Campo número: 361

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2003

Tamaño variable; límite de 290 caracteres

Llenado opcional

No repetible

### Definición del elemento de dato

Este elemento describe el motivo de la difusión de la fuente de información y alude a otros programas, proyectos y medidas legislativas total o parcialmente responsables de la difusión inicial o permanente de su diseminación. Puede incluir datos acerca del origen y antecedentes de la fuente al igual que la mención de alguna fuente relacionado.

### Observaciones:

En contraste con el elemento Propósito, el Resumen contiene datos sobre el contenido y funcionamiento de la fuente, mientras que el Propósito ofrece una descripción de su función. Debe señalar la razón por la cual se creó;

Evite las descripciones de propósito de carácter genérico o redundante, como por ejemplo, “Difundir informaciones”; “Hacer público el contenido del sitio”; “Ayudar a la humanidad”; y otros de esa naturaleza;

El campo de dato Propósito solamente deberá ser llenado si el propósito de la fuente de información indizada es declarado en la misma. Deben ser evitadas las conclusiones o deducciones.

Ejemplos:

Título de la fuente de información: Medicamentos producidos y consumidos en Cuba

Propósito: Documentar, ampliamente, a aquellos interesados en la producción farmacéutica cubana acerca de los medicamentos producidos por la Industria Farmacéutica (IMEFA) a fin de potenciar su conocimiento y mejor utilización.

Título de la fuente de información: Global Information Locator Service

Propósito: To make it easy for people to find information of all kinds, in all media, in all languages, and over time.

## 5.19 Fecha de Creación del Registro

### Descripción del campo de dato

Campo número: 391

Campo GILS/Dublin Core correspondiente:

Tamaño fijo; 8 caracteres

Llenado automático y obligatorio

No repetible

### **Definición del elemento de dato**

Este elemento identifica la fecha de creación del registro de la fuente de información. El registro de la fecha se ajusta a lo estipulado en la norma ISO 8601: 1988.

## 5.20 Fecha de Actualización del Registro

### **Descripción del campo de dato**

Campo número: 392

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 1012

Tamaño fijo; 8 caracteres

Llenado automático

No repetible

### **Definición del elemento de dato**

Este elemento identifica la fecha más reciente en que se modificó el registro de la fuente de información. El registro de la fecha se ajusta a lo estipulado en la norma ISO 8601: 1988.

## 5.21 Fecha de Actualización del Registro por el Administrador

### **Descripción del campo de dato**

Campo número: 393

Campo GILS/Dublin Core correspondiente: 2051

Tamaño variable, 8 caracteres

Llenado automático

No repetible

### **Definición del elemento de dato**

Este elemento representa la fecha en que el registro de la fuente de información fue revisado o actualizado por el administrador. La transcripción de la fecha se ajusta a lo estipulado en la norma ISO 8601: 1988.



**Con el fin de garantizar el examen periódico y sistemático de la pertinencia y actualidad de las fuentes de información que componen el LIS, cada organización debe establecer la frecuencia de revisión del registro, cada 2 meses o una vez al mes.**

## 6 Citas bibliográficas

1. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. *BIREME y el Sistema Regional: 30 años de evolución: II*. São Paulo: BIREME, 1998.
2. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. *Hacia la información en salud*. São Paulo: BIREME, 1998.
3. Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud. *LILDBI: LILACS – Descripción bibliográfica e indización*. Chile: Centro Coordinador Nacional de Chile, 1998. (Metodología LILACS)
4. Government of Canada. *Canadian GILS guidelines: The Canadian Government Information Locator Service Guidelines for the preparation of GILS Records* [online]. Available from internet: <[http://collection.nlc-bnc.ca/100/200/301/nlc-bnc/cdn\\_gils\\_guidelines-e/gils-e.pdf](http://collection.nlc-bnc.ca/100/200/301/nlc-bnc/cdn_gils_guidelines-e/gils-e.pdf)>.
5. Government of Canada. *Lignes directrices relatives au GILS Canadien* [online]. Available from internet: <[http://collection.nlc-bnc.ca/100/200/301/nlc-bnc/cdn\\_gils\\_guidelines-f/gils-f.pdf](http://collection.nlc-bnc.ca/100/200/301/nlc-bnc/cdn_gils_guidelines-f/gils-f.pdf)>.
6. *Using Dublin Core - Dublin Core Qualifiers* [online]. Available from internet: <<http://dublincore.org/documents/usageguide/qualifiers.shtml>>.

7. *Dublin Core Meta tag builder* [online]. Available from internet:  
<<http://www.vancouverwebpages.com/Vwbot/VW-dublin.html>> (Obsoleto)
8. Horton, F.W. Information architectures: the information resources entity (IRE) modeling approach. *ASLIB Proceedings*, 1989, v. 41, n. 11/12, p. 313-8.
9. Linger, C., Spinelli, H., Iriart, C. el Internet y su incorporación al sector de la salud. *Rev Panam Salud Publ/Pan Am J Public Health*, 1997, v. 1, n. 4, p. 315-23.
10. *Application profile for the Government Information Locator Service (GILS)* [online]. Version 2. Available from internet:  
<[http://www.gils.net/prof\\_v2.html](http://www.gils.net/prof_v2.html)>
11. Proyecto Plaza 21. Módulo Biblioteca 21. Guía de preparación de fichas de referencia del inventario de fuentes de información. In *Biblioteca 21*. Versión 0.1. Santiago (Chile), 1998, p. 23. (GUB21IRI.rtf)

## 7 Glosario

- **Analítica.** Parte de un documento, como artículo de periódico o capítulo de libro.
- **Aplicación.** Programa utilizado para ejecutar tareas destinadas a una aplicación, como creación o edición de textos, dibujos, diagramación etc. Ej.: procesador de textos, gerenciador de banco de datos, navegador de internet etc.
- **Archivo.** En computación, un conjunto de datos que se puede grabar en algún dispositivo de almacenamiento. Los archivos de datos son creados por aplicaciones, como por ejemplo un procesador de textos.
- **Área temática.** Agrupación específica de información sobre el asunto de una BVS cuya función es la de permitir al usuario la navegación por tópicos.
- **Backup.** Procedimiento en el que uno o más archivos y/o directorios son duplicados para otro dispositivo de almacenamiento (cinta o disco), para producir una copia de seguridad, que puede

restaurarse en el caso de que algún dato sea borrado accidentalmente o si ocurrió daño físico de los datos originales.

- **Base de datos.** Colección de datos estructurados para que sea posible acceder a ellos y manipularlos fácilmente. Es formada por unidades denominadas registros, cuyos diversos atributos son representados por campos. Por ejemplo, en un archivo "catastro de clientes", cada cliente representa un registro, que posee varios campos, como "NOMBRE", "CÓDIGO DEL CLIENTE", "TELÉFONO" etc.
- **Biblioteca Virtual en Salud.** Base distribuida del conocimiento científico y técnico en salud registrado, organizado y almacenado en formato electrónico, accesible de forma universal en Internet de modo compatible con las bases internacionales.
- **Browser.** Navegador de páginas de la internet, como el Internet Explorer y el Netscape Navigator.
- **Campo.** *Ver* Base de datos.
- **Conocimiento.** Resultado del proceso de estudio, por el hombre, de la realidad material circundante. Conjunto de conceptos y representaciones científicas sobre el mundo circundante.
- **Cooperación técnica.** Intercambio entre países en desarrollo, o entre ellos y los países desarrollados, para colaborar entre ellos en determinados sectores, como el intercambio de expertos y docentes, creación o transferencia de tecnología, intercambio de información y experiencias para mejorar las condiciones sanitarias.
- **DeCS Server.** Aplicación desarrollada por Bireme en lenguaje IsisScript para gestionar la base de datos de descriptores en salud (DeCS).

- **Descripción Bibliográfica.** Descripción de un ítem bibliográfico por medio de atributos como autoría, título, edición, dimensiones etc.
- **Descriptor.** Representa un concepto que se acepta en un vocabulario controlado (como un tesoro).
- **Dublin Core.** La Iniciativa de Metadatos Dublin Core (DCMI) es un foro abierto dedicado al desarrollo de estándares de metadatos en línea interoperables que soporten una amplia variedad de propuestas y modelos de negocio.
- **Formato.** Definición del contenido y la organización de los datos de un registro correspondiente a una fuente de información, intercambiable por computadora.
- **Formato electrónico.** Cualquier forma de almacenamiento, recuperación y presentación de información pasible de transmisión online o grabación en medios magnéticos u ópticos.
- **Formato ISO (de archivo).** Patrón establecido por la ISO para intercambio de datos entre instituciones, redes y usuarios.
- **Formato LIS.** Aquél creado para la identificación y localización de fuentes de información según la Metodología del LIS.
- **GILS.** El Global Information Locator Service es un servicio de localización basado en metadatos que facilitan la identificación y la localización de las fuentes de información disponibles en red.
- **Indexación.** Procedimiento de identificar y describir el contenido de un documento con términos que representan los temas correspondientes a ese documento, con el objetivo de recuperarlo posteriormente.

- **Información.** Conocimiento relativo a objetos tales como datos, eventos, cosas, procesos o ideas e inclusive nociones, que en determinado contexto, poseen una significación particular.
- **Información documentaria.** Información registrada (generalmente por medio de un sistema de signos) en un soporte material especialmente seleccionado.
- **Internet.** Red mundial de redes de computadoras utilizada como fuente de fuentes de información y conocimientos compartidos a escala mundial y que usa un conjunto común de protocolos de comunicación conocidos como TCP/IP.
- **Metodología.** Conjunto de normas y convenciones utilizadas con la finalidad de estandarizar un proceso o la producción de una fuente de información.
- **Modelo o template.** Archivo que contiene a definición básica del tipo de documento que se pretende utilizar, conteniendo estilos, textos predefinidos etc.
- **PDF.** Formato de archivo desarrollado por la empresa Adobe cuya función es mantener, en medio digital y de la forma más fiel posible, el formato de presentación de un documento concebido para impresión.
- **Protocolo TCP/IP.** Norma que define el proceso de comunicación entre equipos digitales utilizando un sólo número de identificación.
- **Registro.** *Ver* Base de datos.
- **Registro del LIS.** Conjunto de elementos de datos relacionados entre sí que describen tanto una fuente de información como la información disponible en esta y la manera de obtener tal información.

- **Template.** *Ver modelo.*
- **Tesauro.** Vocabulario estructurado que señala las relaciones jerárquicas, asociativas o de preferencia de los términos (descriptores). *Ver también* Vocabulario controlado.
- **Uniform Resource Location (URL).** Combina informaciones acerca del tipo de protocolo utilizado, la dirección del sitio donde la fuente de información está ubicada, los subdirectorios y el nombre del archivo, y es compuesto por los siguientes elementos: tipo de protocolo (http), separación (://), nombre del dominio donde la fuente de información está almacenada (www.bireme.br), nombre del directorio (opcional) y el nombre del archivo.
- **UNISIST.** Programa intergubernamental relativo a las cooperaciones en el campo de la información científica y tecnológica.
- **URL.** Patrón definido para direccionamiento de contenidos de datos vía protocolo TCP/IP. Los navegadores de internet utilizan la URL para acceder a páginas en la web.
- **Vocabulario controlado o estructurado.** Colección de términos relacionados, organizados según una metodología, con el propósito de facilitar el acceso a información con ellos indizada.
- **XML.** Lenguaje creado para permitir acomodación de datos de forma estructurada y jerárquica, facilitando la comunicación de datos entre sistemas y plataformas diferentes.
- **XSL.** Lenguaje creado para permitir la navegación, selección y captación de datos de un archivo XML.

# Apéndice A

## Reglas Básicas para la Entrada de Autores

Las reglas de entrada de autores varían según la nacionalidad de los autores y están basadas en las RCAA-2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2a edición). para que se determine la nacionalidad del autor, se deben observar las notas en la primera página del documento o en las leyendas existentes que informan acerca de la afiliación del autor. Si no es posible determinar la nacionalidad, se asume que sea la nacionalidad de origen del documento.

### **Nombres en el idioma portugués**

Se registra el nombre a partir del último elemento del apellido.

Ejemplo:

Ovídio Saraiva de Carvalho Silva

Se registra:

Silva, Ovídio Saraiva de Carvalho

Si el nombre incluye palabras que indican relación de parentesco, tales como Filho, Júnior, Neto o Sobrinho, estas deberán ser consideradas como parte del apellido.

Ejemplo:

Antonio Ribeiro de Castro Sobrinho

Se registra:

Castro Sobrinho, Antonio Ribeiro de

Algunos apellidos son conocidamente compuestos; no obstante, si esa condición no se expresa con una guión, se entra por el último apellido.

Ejemplos:

Pedro Luiz de Paula Souza

Se registra:

Souza, Pedro Luiz de Paula

Mauro Pereira Barreto

Se registra:

Barreto, Mauro Pereira

Álvaro Torres Lemos

Se registra:

Lemos, Álvaro Torres

Constituyen excepción los apellidos compuestos que no deben ser separados:

Ejemplos:

Vítor Espírito Santo

Se registra:

Espírito Santo, Vítor

Augusto Castelo Branco

Se registra:

Castelo Branco, Augusto

### **Nombres en el idioma español**

Autores con dos apellidos, se entra por el primero de ellos:

Ejemplo:

Eduardo González Rivera

Se registra:

González Rivera, Eduardo

Si el apellido se inicia con un artículo, se entra por éste:

Ejemplo:

Manuel Antonio Las Heras

Se registra:

Las Heras, Manuel Antonio

Algunos apellidos españoles son precedidos por la partícula “de” (mujeres casadas). En este caso, se entra por el apellido de soltera, seguido del apellido de casada:

Ejemplo:

Antonia Murillo de Noguera

Se registra:

Murillo de Noguera, Antonia

Apellidos unidos por la letra “y” se entran como se fuesen compuestos:

Ejemplos:

Emilio Cotarelo y Mori

Se registra:

Cotarelo y Mori, Emilio

Antonio Gonzáles y Gonzáles

Se registra:

Gonzáles y Gonzáles, Antonio

### **Nombres en otros idiomas**

En general, se entran por el último apellido. los nombres alemanes con prefijo entran por el apellido:

Ejemplo:

Hans Von Helmholtz

Se registra:

Helmholtz, Hans Von

los nombres holandeses con el prefijo “van” entran por éste:

Ejemplo: Johann van Der Ley

Se registra:

Van der Ley, Johann

los nombres franceses que son compuestos por artículo o por la contracción de un artículo y una preposición entran por el artículo o por la contracción.

Ejemplos:

Guy Le Gaufey

Se registra:

Le Gaufey, Guy

François Du Port

Se registra:

Du Port, François

los nombres italianos que presentan partícula en su composición por ésta.

Ejemplos:

Vittorio Dell’Erba

Se registra:

Dell’Herba, Vittorio

Lorenzo Della Copa  
Se registra:  
Della Copa, Lorenzo

## Reglas Básicas para la Entrada de Autores Colectivos

Como norma general, se adopta la forma en la cual aparece en el documento, excepto en los siguientes casos:

Cuando haya un término indicando que la institución, parte de otra (departamento, división, sección, etc.), se registra por el nombre de la institución jerárquicamente mayor seguido por la responsable por el documento y omitiéndose otras jerarquías intermediarias, si hay.

Ejemplos:

Universidad Católica Madre y Maestra. Departamento de Medicina  
y no:

Universidad Católica Madre y Maestra. Facultad de Ciencias de la Salud.  
Departamento de Medicina

Si el autor institucional incluye indicación de que está subordinado a algún gobierno (federal, estadual / provincial o municipal), se entra por el nombre del país, estado / provincia o municipio seguido de la institución responsable por el documento.

Ejemplos:

Brasil. Ministério das Relações Exteriores. Biblioteca  
y no:

Biblioteca do Ministério das Relações Exteriores do Brasil  
São Paulo (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento

y no:

Secretaria de Economia e Planejamento de São Paulo  
São Paulo (Cidade). Secretaria de Higiene e Saúde

y no

Secretaria de Higiene e Saúde do Município de São Paulo

Venezuela. Ministerio de Sanidad y Asistencia Social

y no

Ministerio de Sanidad y Asistencia Social de Venezuela

**Si el nombre del autor institucional presenta variaciones, se adopta la forma predominante; si no presenta variaciones, se adopta la forma más corta, aunque sea una sigla:**

**Ejemplo:**

**Forma variante abreviada: UNESCO**

**Forma variante completa: United Nations Educational,  
Scientific and Cultural Organization**

**Forma a ser usada: UNESCO**

**Si el autor institucional aparece en varios idiomas, se registra en el idioma oficial de la institución:**

**Ejemplo:**

**Société Historique Franco-Américaine**

**y no:**

**Franco-American Historical Society**

**o:**

**Sociedad Histórica Francoamericana**

**Si hay más de un idioma oficial y uno de ellos es el Español, se registra éste:**

**Ejemplo:**

**Organización Panamericana de la Salud**

**y no:**

**Pan American Health Organization**

# Apéndice B

## Descripción de las Fuentes de Información - FI

### **Bancos de imágenes**

Colección de fotografías, ilustraciones o diseños, sobre un o varios temas, grabada en formato electrónico y organizada en campos de datos y formatos normalizados, en archivos o bases de datos.

### **Base de datos - bibliográfica**

Lista de trabajos, documentos y/o piezas bibliográficas que, generalmente, tienen una relación entre ellos, por ejemplo, un autor dado, un tema determinado o que se han publicado en el mismo lugar, y que está organizada en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - factual**

Colecciones extensivas, reconocidamente completas, de hechos y datos colectados de materiales de un área de asunto especializado y hechos disponibles para análisis o aplicación, organizadas en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - numérica en salud**

Conjunto de datos numéricos y/o estadísticos referentes a epidemiología, recursos humanos, financieros y materiales, y mortalidad, indicadores sociales y económicos, y otros temas acerca de la Salud Pública, organizado en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - sustancias químicas**

Conjunto de elementos o compuestos químicos, organizado en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - secuencias genéticas**

Conjunto de cadenas de genes (secuencias específicas de nucleótidos, a lo largo de una molécula de ADN, que representan las unidades funcionales de hereditabilidad), organizado en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - terminológica**

Conjunto de términos, expresiones, designaciones, o símbolos usados en una dada ciencia, disciplina, o un área de asunto especializado, organizado en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Base de datos - texto completo**

Conjunto de obras, monografías o ensayos integrales, organizado en campos de datos y formatos normalizados, que se almacena en computadora.

### **Bibliografía**

Lista de trabajos, documentos y/o piezas bibliográficas que, generalmente, tienen una relación entre ellos, por ejemplo, un autor dado, un tema determinado o que se han publicado en el mismo lugar. Difieren de un catálogo en que su contenido no está limitado a los fondos de una sola colección, biblioteca o grupos de éstas.

### **Biblioteca virtual**

Base distribuida del conocimiento científico-técnico, organizado y almacenado en formatos electrónicos, accesible de forma universal por la Internet, de modo compatible con las bases internacionales. La biblioteca virtual es una biblioteca que se conforma en un espacio virtual, y que permite la producción y la operación descentralizadas de fuentes de información, y opera el control de calidad y evaluación de las fuentes.

### **Centros de información**

Organización independiente o unidad administrativa de ésta que, normalmente, recopila, organiza, almacena, recupera y distribuye documentos y ofrece servicios de información, tales como búsquedas en bases de datos, acceso a documentos en papel o en formato electrónico, diseminación selectiva de información por computadora, etc.

### **Congresos, seminarios, reuniones**

Conjunto de informaciones sobre esos eventos, tales como dirección, fechas, inscripción, temas, precios, etc.

### **Cuestiones respondidas con frecuencia - FAQ**

FAQ - Abreviación de *Frequently Asked Questions* (Preguntas Hechas con Frecuencia). Documentos que contienen un listado con las preguntas e respuestas

más frecuentes hechas por las personas sobre un determinado asunto, y que tienen el objetivo de aclarar sobre algún tema, complementar una capacitación o apoyar en el uso de un sistema o servicio de información.

### **Datos y mapas epidemiológicos**

Conjunto de informaciones acerca de causas, incidencia y frecuencia de enfermedades, manifestaciones endémicas y epidémicas, y acerca de morbilidad, mortalidad, y otros aspectos de la epidemiología.

### **Directorio - fuentes de información**

Lista de documentos, personas, organizaciones, instituciones, sitios WEB, bases de datos, revistas, periódicos, libros, organizados en campos de datos con informaciones completas de correo, dirección en Internet y personas responsables.

### **Directorio - institucional**

Lista de instituciones ordenada sistemáticamente y organizada en campos de datos con informaciones completas de dirección de correo, dirección en Internet y personas responsables.

### **Directorio - personal**

Lista de personas ordenada sistemáticamente y organizada en campos de datos con informaciones completas de dirección de correo, dirección en Internet y filiación institucional.

### **Directorio - proyectos**

Lista de proyectos ordenada sistemáticamente, organizada en campos de datos con informaciones completas, y figurando títulos, personas responsables, instituciones y/o países involucrados (en caso de cooperación técnica), objetivos generales y específicos, cuerpo técnico involucrado y fechas establecidas, a respecto de los proyectos relacionados.

### **Educación a distancia**

Utilización de las tecnologías de comunicación y de computación para unir profesor y alumno y transmitir contenidos educativos, no necesitando de un espacio físico común entre ellos, y que permite la interacción entre el alumno, el profesor, otros estudiantes y la institución.

### **Educación a distancia - programas**

Descripción de los contenidos de cursos u otras actividades educacionales donde se utilizan las tecnologías de comunicación y de computación para unir profesor y alumno y transmitir contenidos educativos, no necesitando de un espacio físico común entre ellos, y que permite la interacción entre el alumno, el profesor, otros estudiantes y la institución.

### **Educación continuada - programas**

Descripción de los contenidos de cursos u otras actividades educacionales de actualización que permiten al profesional o especialista mantener, desarrollar o aumentar sus conocimientos técnicos, sus habilidades y su desempeño profesionales.

### **Educación continuada a distancia**

Actividades educacionales de actualización que utilizan las tecnologías de comunicación y de computación para unir profesor y alumno y transmitir contenidos que permitan al profesional o especialista mantener, desarrollar o aumentar sus conocimientos técnicos, sus habilidades y su desempeño profesionales.

### **Gráficos, tablas y ilustraciones**

Documentos que contienen información, generalmente datos numéricos y estadísticos, presentada en representaciones gráficas, tales como cuadros, imágenes, y figuras geométricas.

### **Guías, manuales, orientaciones de uso**

Documentos de instrucciones esenciales, generalmente de carácter metódico, a respecto de una ciencia, una técnica, un determinado asunto, un servicio o sistema de información.

### **Hospital Virtual**

Fuente de información que utiliza la tecnología multimedia de la World Wide Web (WWW), compuesto por una malla estructurada y seleccionada de informaciones médicas y del área de la salud humana en general, y su arquitectura sigue la metáfora de un hospital real, con la información siendo organizada en departamentos y sectores virtuales, permitiendo consultas, exámenes, intercambio de informaciones e interacción entre profesionales y estudiantes del área de salud y el público.

### **Indicadores económicos**

Medidas de recursos financieros utilizados o disponibles para los programas de apoyo a la decisión de salud.

### **Indicadores de salud**

Medidas del nivel de salud de una determinada población, usando varios datos que incluyen morbilidad, mortalidad y recursos (humanos, financieros y materiales) de salud disponibles.

### **Informaciones para el público**

Documentos que contienen información, generalmente de carácter genérico, que tiene la función de educar o instruir las personas que no tienen conocimiento previo acerca de un tema.

### **Legislación**

Documentos oficiales que contienen los textos de leyes, decretos, normas, reglas, disposiciones, resoluciones, determinaciones y otros de carácter reglamentario.

### **Listas de discusión**

Ambiente de discusión integralmente desarrollado en Internet, sobre un asunto o especialidad que requiere inscripción previa, existencia de mediador y/o institución responsable.

### **Noticias**

Documentos que tienen la función de comunicar y dar conocimiento de un determinado acontecimiento o de una dada novedad.

### **Programas de apoyo a la decisión**

Documentos o programas de apoyo en el proceso de hacer un juicio intelectual selectivo, cuando presentado con muchas alternativas complejas consistiendo de muchas variables, y generalmente definiendo el curso de acción o una idea para la toma de decisión.

### **Publicaciones electrónicas - anales de congresos**

Documentos publicados en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros), que son resultantes de seminarios, reuniones, congresos u otros eventos relacionados a un tema y/o a un grupo de especialistas y/o profesionales.

### **Publicaciones electrónicas - documento gubernamental**

Documentos oficiales publicados en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros), por el gobierno o entidad directamente subordinada.

### **Publicaciones electrónicas - hipertextos**

Documentos publicados en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros), que contienen hiperlinks que permiten la consulta a las informaciones de una forma no secuencial.

### **Publicaciones electrónicas - monografía**

Documentos, piezas bibliográficas o tratados sistemáticos y completos acerca de un determinado tema publicados en medios digitales, (diskette y CD-ROM) o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros).

### **Publicaciones electrónicas - multimediales**

Documentos publicados en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros), que contienen la combinación de texto, imágenes, sonidos y animaciones.

### **Publicaciones electrónicas - revista**

Publicaciones periódicas publicadas en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros).

### **Publicaciones electrónicas - tesis**

Documentos publicados en medios digitales o en la Internet en uno de los varios formatos disponibles (doc, pdf, htm, html u otros), que son resultantes de programas de posgrado.

### **Servicios - diseminación selectiva de información**

Servicio de actualización permanente. Servicio facilitado por una biblioteca u otra oficina de información por el que se comunica de forma periódica a los usuarios la aparición de nuevas publicaciones, informes u otras fuentes de información sobre materias especialmente interesantes para ellos.

### **Servicios - suministro de copias de documentos**

Servicio prestado por una institución pública o privada, generalmente una biblioteca o centro de información, de provisión de copias de documentos en forma impresa o electrónica, mediante solicitud.

### **Sitios Web - institucional**

Sitio de la World Wide Web (WWW) que es mantenido por una institución pública, privada o no gubernamental.

### **Sitios Web - personal**

Sitio de la World Wide Web (WWW) que es mantenido por una o más personas y no tiene vinculación con instituciones.

### **Terminología**

Listado de términos, expresiones, designaciones, o símbolos usados en una ciencia, disciplina, o un área de asunto especializado.

### **Universidad virtual**

Ambiente de aprendizaje que provee conocimiento a través del uso de las tecnologías de computación y telecomunicación en la educación a distancia.