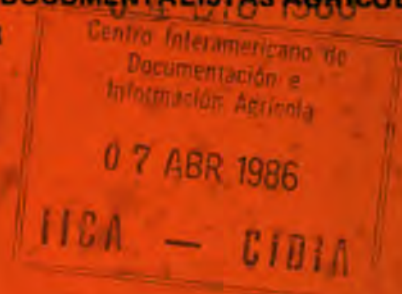


AIBDA

ASOCIACION INTERAMERICANA DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS AGRICOLAS
FIALIAL DEL ECUADOR

110
100
8
IICA-CIDIA



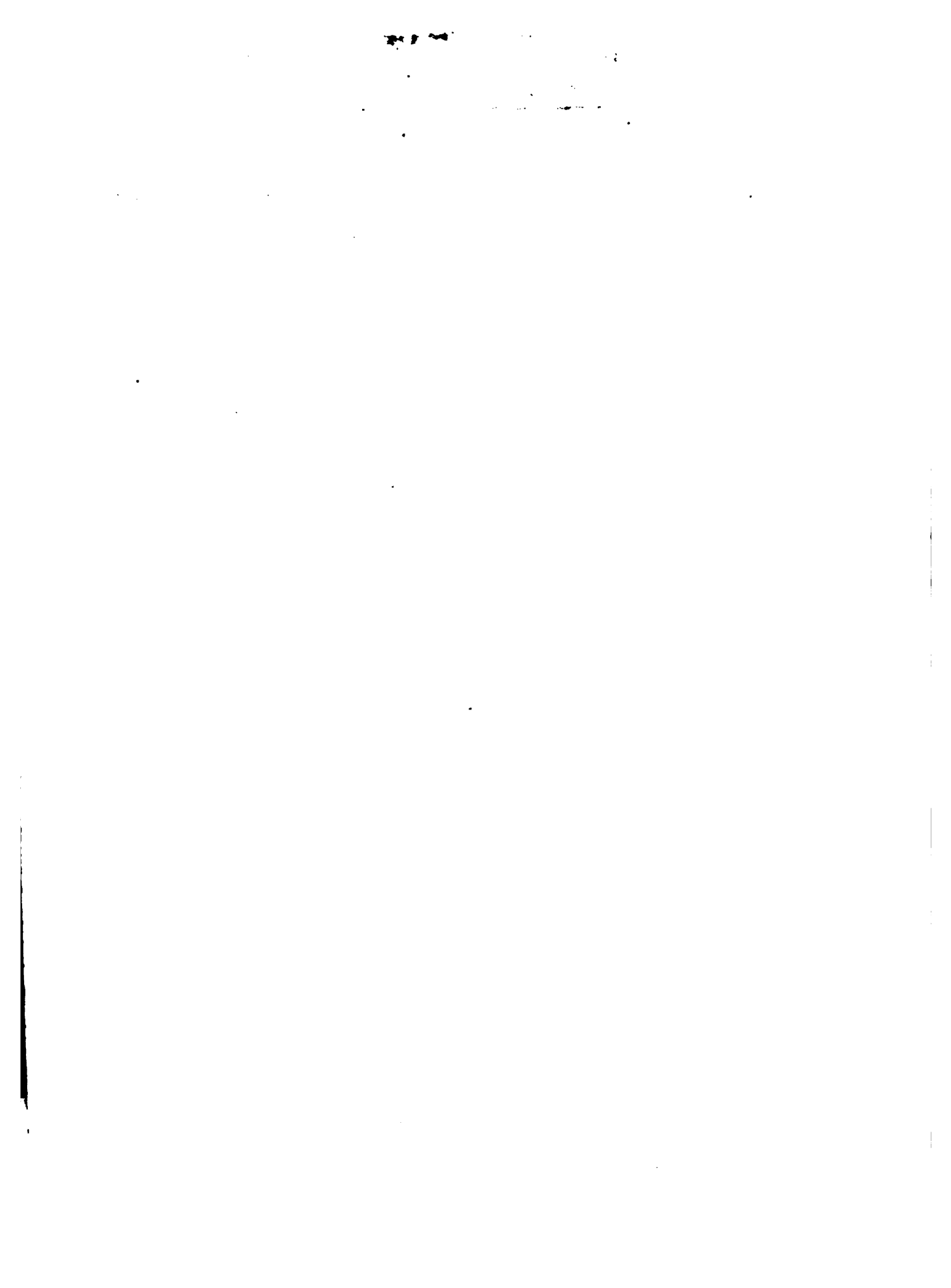
TERCERA REUNION DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS AGRICOLAS DEL ECUADOR

Capacitación en la Metodología del Agrinter

Quito, junio 23 - 27 de 1977

INFORMES DE CONFERENCIAS
CURSOS Y REUNIONES

IICA 
Representación en Ecuador

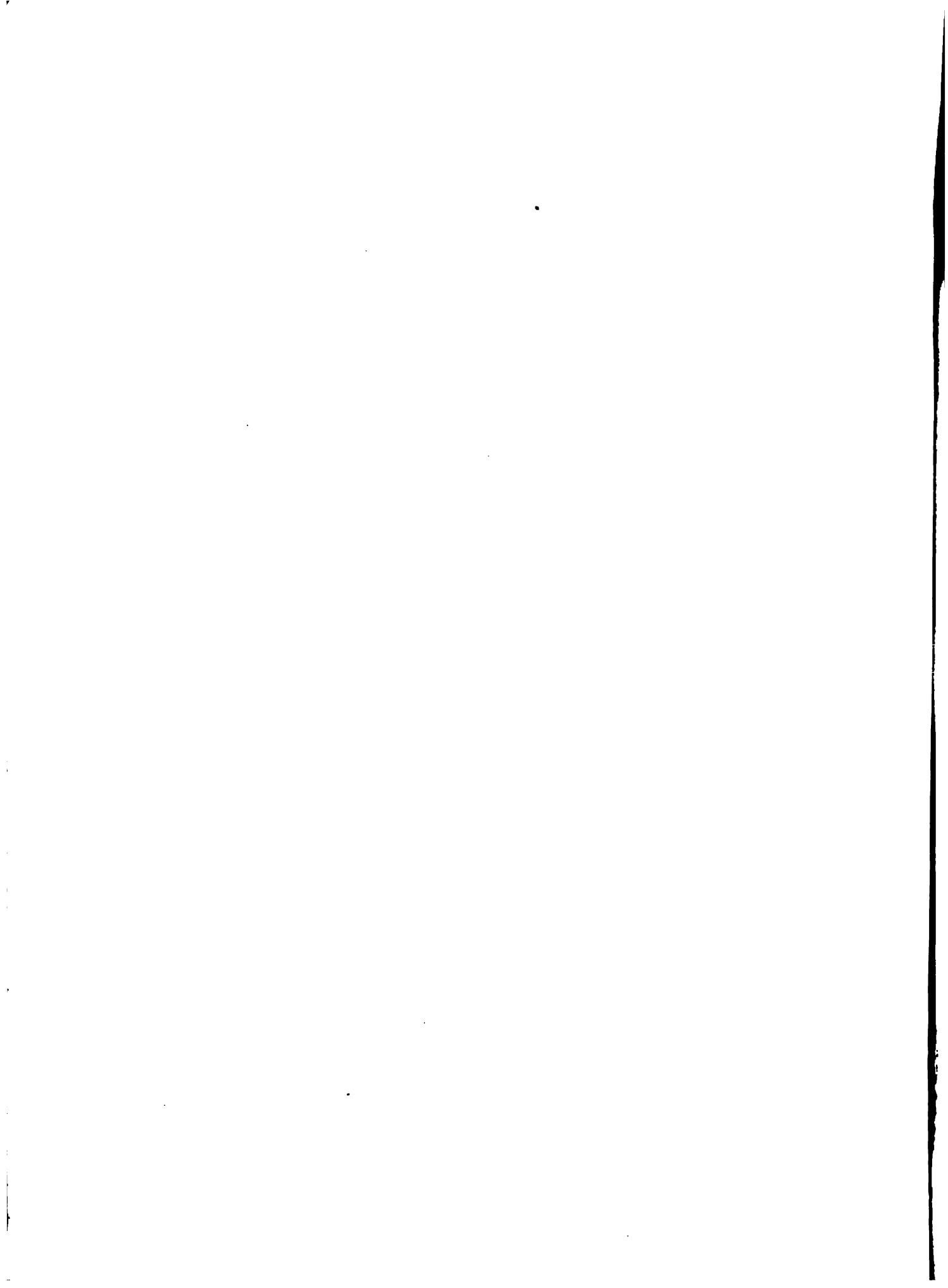


IICA - CIDIA
DIRECCION

Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola

07 ABR 1986

IICA — CIDIA



AIBDA

Instituto Interamericano de
Ciencias Agrícolas

IICA

III REUNION DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS
AGRICOLAS DEL ECUADOR

0000000

Quito - Ecuador
Junio 23-27, 1975

1950
1951

1952

1953
1954

~~1955~~

1956
1957
1958
1959
1960

0000056

1961
1962

III REUNION DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS AGRICOLAS

ECUADOR

C O N T E N I D O

	<u>Página</u>
AGENDA	1
PROGRAMA	3
NOMINA DE MIEMBROS COORPORATIVOS	4
PARTICIPANTES A LA REUNION	5
CONFERENCIAS:	
1. La coordinación en un servicio de documentación e Información agrícola nacional. MARUJA URIBE.	8
2. Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas. OLGA PONS	15
PONENCIAS:	
1. Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER. MARCIA OVIEDO .	25
2. Análisis y recuperación de Información bases para la preparación del insumo de información para el AGRINTER. ORLANDO ARBOLEDA S.	29
ACTAS RESUMIDAS	51
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	54
ANEXOS:	56
Informe de la Presidencia de la Filial AIBDA	57
Informe de la Tesorería de la Filial	60
Trabajo de la Universidad Técnica de Manabí	61

1950

CONFIDENTIAL

1
2
3

SECRET

CONFIDENTIAL

4

CONFIDENTIAL

5

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

6

CONFIDENTIAL

SECRET

7

CONFIDENTIAL

8

SECRET

9

CONFIDENTIAL

10

11

AGENDA, PROGRAMA
Miembros Corporativos y
Participantes a la Reunión

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

A G E N D A

Antecedentes

En setiembre de 1971 se reunieron por primera vez los Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador. La reunión se realizó en Quito, organizándose en esta oportunidad la Filial de la Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas, la misma que con el apoyo del IICA, ha promovido la elaboración de bibliografías nacionales en temas agropecuarios específicos y la publicación del Catálogo de Publicaciones Periódicas existentes en las Bibliotecas Agrícolas del Ecuador.

La segunda Reunión se llevó cabo del 7 al 9 de junio en la ciudad de Guayaquil. Esta segunda reunión logró consolidar a la Filial de AIBDA e integrar el trabajo de bibliotecas especializadas en el campo agropecuario. Permitió además conocer el sistema interamericano de información para las ciencias agrícolas. Se iniciaron acciones tendientes a promover la unificación de criterios sobre las técnicas de bibliotecología así como a buscar la posibilidad de integrar el trabajo de las bibliotecas especializadas.

Para continuar con el desarrollo de las bibliotecas y documentación agrícola, la Filial de AIBDA y la Representación del IICA en Ecuador, resolvieron realizar la III Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador, cuyos objetivos fueron:

Objetivos

1. Reforzar los criterios sobre la implantación de un centro nacional de información; así como la promoción de la participación en el sistema por parte de las Bibliotecas Agrícolas del Ecuador.
2. Comprometer la integración al centro de las Instituciones relacionadas con el sector agropecuario, a través de la estructuración de un modelo nacional, lo que posibilitará el mejor conocimiento y utilización de la información nacional.
3. Ofrecer la oportunidad de capacitación en la metodología del AGRINTER, a través del diálogo participativo, especialmente dirigido por personas que se han entrenado en la especialidad.

SECRET

SECRET

En el día 1 de mayo de 1954 se reunió en la sede de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República la Comisión de Asesoría Jurídica para el estudio de la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue aprobada por el Consejo de Ministros el día 15 de mayo de 1954. En consecuencia, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954. En virtud de lo anterior, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954.

En el día 2 de mayo de 1954 se reunió en la sede de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República la Comisión de Asesoría Jurídica para el estudio de la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue aprobada por el Consejo de Ministros el día 15 de mayo de 1954. En consecuencia, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954. En virtud de lo anterior, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954.

En el día 3 de mayo de 1954 se reunió en la sede de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República la Comisión de Asesoría Jurídica para el estudio de la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue aprobada por el Consejo de Ministros el día 15 de mayo de 1954. En consecuencia, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954. En virtud de lo anterior, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954.

SECRET

En el día 4 de mayo de 1954 se reunió en la sede de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República la Comisión de Asesoría Jurídica para el estudio de la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue aprobada por el Consejo de Ministros el día 15 de mayo de 1954. En consecuencia, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954. En virtud de lo anterior, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954.

En el día 5 de mayo de 1954 se reunió en la sede de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República la Comisión de Asesoría Jurídica para el estudio de la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue aprobada por el Consejo de Ministros el día 15 de mayo de 1954. En consecuencia, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954. En virtud de lo anterior, se le dio curso a la Ley de Organización del Poder Judicial, la cual fue promulgada el día 20 de mayo de 1954.

Sede y Fecha

La III Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador, se realizó del 23 al 27 de junio de 1975, en el local de la Representación del IICA en Ecuador.

Organización

La organización de la III Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador, fue de responsabilidad de la Filial de AIBDA con el apoyo del IICA. Se realizó durante cinco días y sirvió para dar cumplimiento al temario elaborado.

Para el cumplimiento de los objetivos de la reunión ésta se desarrolló mediante:

- a. Sesiones Plenarias
- b. Conferencias
- c. Trabajos de Capacitación

Las sesiones plenarias se realizaron para inaugurar la reunión, presentar el informe de actividades de la directiva saliente, elegir los nuevos dignatarios de la Filial, y aprobar las conclusiones y recomendaciones de la reunión en la sesión de clausura.

Las conferencias generadoras fueron ofrecidas por especialistas, los cuales disertaron sobre temas seleccionados para contribuir a alcanzar los objetivos planteados por la reunión.

Los trabajos de capacitación se realizaron en base a la selección de grupos, que tuvieron a su cargo la discusión y análisis sobre temas técnico profesionales.

Participantes

La III Reunión de la Filial de AIBDA en Ecuador fue organizada especialmente para los Bibliotecarios de los principales organismos del sector agropecuario: Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Facultades de Ciencias Agropecuarias de las diferentes Universidades del Ecuador.

Dirección Y Coordinación

La dirección y relación estuvo a cargo de los miembros de la directiva y de la Filial de AIBDA-Ecuador. Los temas de capacitación estuvieron a cargo de la Srta. Olga Pons, miembro de la Filial de AIBDA, con el apoyo de Maruja Uribe, Documentalista del IICA/Colombia. La coordinación de la reunión estuvo a cargo de Bolívar Navas, Especialista en Educación y Ciencias Sociales de la Representación del IICA en Ecuador.

1941
The following information was obtained from the records of the
Department of the Interior, Bureau of Land Management, on
the subject of the land in question.

The land in question is situated in the
County of [Name], State of [Name]. It is
situated in the [Section] of the [Township] of the
[Range] of the [County].

The land in question is owned by [Name], who
is the [Relationship] of [Name]. The land was
acquired by [Name] on [Date].

The land in question is situated in the
[Section] of the [Township] of the [Range] of the [County].

The land in question is situated in the
[Section] of the [Township] of the [Range] of the [County].

The land in question is situated in the
[Section] of the [Township] of the [Range] of the [County].

The land in question is situated in the
[Section] of the [Township] of the [Range] of the [County].

P R O G R A M ALunes 23

10:00 a.m. Inscripción
 a
 12:00 m. Sesión Inaugural
 Sesión Preparatoria

3:00 p.m. Metodología del Agrinter
 a
 6:00 p.m. Generalidades
 Objetivos

Martes 24

9:00 a.m. Metodología del Agrinter
 a
 12:00 m. Teoría

3:00 p.m. La coordinación en un servicio
 a de documentación e información
 6:00 p.m. agrícola nacional

Miércoles 25

9:00 a.m. Visita a Biblioteca de la Facultad
 a de Ingeniería Agronómica y Medicina
 12:00 m. Veterinaria de la Universidad Central.

3:00 p.m. Metodología del Agrinter
 a
 6:00 p.m. Teoría y Práctica

Jueves 26

9:00 a.m. Metodología del Agrinter
 a
 12:00 m. Teoría y Práctica

3:00 p.m. Resumen
 a Preguntas y Respuestas
 6:00 p.m. Comisiones

Viernes 27

9:00 a.m. Sesión de AIBDA
 a Informe

11: a.m. Cambio de Directiva, Conclusiones y
 Recomendaciones.

12:00 m. Clausura

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..

MIEMBROS CORPORATIVOS

CENTRO DE CAPACITACION FORESTAL
Biblioteca 'Luciano Andrade Marín'
Conocoto.

ESTACION EXPERIMENTAL "BOLICHE"
Biblioteca
Casilla de Correos 7069
Guayaquil.

ESTACION EXPERIMENTAL DE SANTA CATALINA
Biblioteca
Apartado Aéreo 2600
Quito.

ESTACION EXPERIMENTAL TROPICAL "PICHILINGUE"
Biblioteca
Apartado Aéreo 24
Quevedo.

FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS
Centro de Documentación y Biblioteca
Escuela Superior Politécnica del
Chimborazo
Apartado Aéreo 226
Riobamba.-

FACULTAD DE CIENCIAS AGRONOMICAS Y VETERINARIA
Biblioteca
Universidad de Loja
Apartado Postal "B"
Loja.

FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA Y MEDICINA
Veterinaria
Biblioteca
Universidad Central
Apartado Aéreo 4607
Quito.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS
Biblioteca
Apartado Aéreo 2600
Quito

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

PARTICIPANTES A LA TERCERA REUNION DE AIBDA FILIAL
DEL ECUADOR

<u>Nombre</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Entidad que Representa</u>
Martha A. de Ribadeneira	Guayaquil	Biblioteca, Facultad de Agronomía y Veterinario Universidad de Guayaquil
Elida Arias	Loja	Biblioteca, Facultad de Agronomía y Veterinaria Universidad de Loja
Natacha Cárdenas	Quito	Biblioteca "Luciano Andrade Marín". Centro de Capacitación e Investigación Forestal de Conocoto.
María A. de Coronel	Portoviejo	Biblioteca, Universidad Técnica de Manabí
Nancy Macías	Portoviejo	Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Técnica de Manabí
Olga Pons	Quito	Biblioteca de la Facultad de Agronomía y Veterinaria de la Universidad Central.
Mercy Plua	Portoviejo	Biblioteca, Universidad Técnica de Manabí
Mercedes P. de Rodríguez	Riobamba	Centro de Documentación y Biblioteca. Escuela Superior Politécnica del Chimborazo.
Miriam Sánchez	Guayaquil	Biblioteca, Facultad de Agronomía y Veterinaria Universidad de Guayaquil.

STATE OF TEXAS
COUNTY OF []

[Illegible text, likely a legal document or contract, containing names and dates.]

<u>Nombre</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Entidad que Pertenece</u>
Margarita de Kon	Portoviejo	Facultad de Agronomía Universidad Técnica de Manabí
María de Valverde	Esmeraldas	Biblioteca, Facultad de Ciencias Agropecuarias Universidad Técnica de Esmeraldas.
Aída V. de Diener	Quito	Biblioteca. Estación Ex- perimental "Santa Ca- talina", INIAP.
Margarita de Zabando	Portoviejo	Facultad de Ingeniería Agrícola de la Univer- sidad Técnica de Manabí.
Bolívar Navas	Quito	Especialista en Educación y Ciencias Sociales. Representación del IICA en Ecuador.
Maruja Uribe	Bogotá	Documentalista. Represen- tación del IICA en Co- lombia.

Administrative

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

Administrative
1942

1942

1942

CONFERENCIAS

Maruja Uribe

Olga Fons

SECRET
CONFIDENTIAL
- 1 -

LA COORDINACION EN UN SERVICIO DE DOCUMENTACION E
INFORMACION AGRICOLA NACIONAL

Por: Maruja Uribe
Documentalista IICA

INTRODUCCION

La explosión cualitativa y cuantitativa de conocimientos y de documentación ha dado origen a múltiples problemas para el manejo dinámico de la información en todos los campos de la ciencia y la tecnología.

Los sistemas tradicionales de almacenamiento y recuperación de información están sufriendo un proceso de renovación acorde con los avances tecnológicos de la época, con el consiguiente mejoramiento de los servicios y el mayor aprovechamiento de los recursos documentales por parte de los usuarios de la información.

Dentro del campo agrícola se han desarrollado sistemas de información a niveles mundiales, regionales y nacionales.

Tenemos así, el AGRIS -Sistema de Información Internacional sobre Ciencias y Tecnologías Agrícolas, creado como un servicio dinámico de información agrícola a nivel mundial, coordinado por la FAO, como un componente del proyecto internacional UNISIST - Sistema Mundial de Información Científica, que es el encargado de coordinar y orientar los sistemas de información científica de los países.

El AGRIS ha previsto en principio dos niveles de desarrollo: el nivel 1 (en operación) que consiste en un servicio bibliográfico de alerta, divulgado bajo el nombre de AGRINDEX que cubre la bibliografía agrícola mundial; y el nivel 2 que será un servicio de información bibliográfica especializada que proveerá compendios informativos con indización a profundidad.

Como un componente del AGRIS, tenemos el AGRINTER -Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas, constituido en la Cuarta Mesa Redonda del PIDBA -Programa Interamericano de Desarrollo de Bibliotecas y Documentación Agrícola, celebrada en Turrialba, Costa Rica, en agosto 18, 1972. El AGRINTER

SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

inició actividades en enero de 1973 con sede oficial en el IICA-CIDIA quien actúa como núcleo regional de coordinación del sistema, para el control, centralización y difusión de la información sobre ciencias agrícolas en América Latina y el Caribe.

El AGRINTER ha venido desarrollando una serie de acciones tendientes a implementar el sistema a nivel regional y nacional mediante la participación de los países a través de núcleos nacionales seleccionados entre las bibliotecas y centros de documentación más representativos del sector agropecuario en cada país.

A partir de 1975 se ha iniciado la operación sistematizada del AGRINTER. Como apoyo a esta actividad el IICA-CIDIA ha dedicado el 18o. Curso Interamericano de Documentación Agrícola a difundir y aplicar la metodología del AGRINTER para el registro de la información bibliográfica del sector agropecuario latinoamericano a fin de difundirla a través de los sistemas AGRINTER y AGRIS, trabajo que debidamente centralizado y controlado permitirá la compilación sistemática de: (1) la bibliografía agrícola nacional de cada país que participa en el sistema; (2) la bibliografía o Índice Agrícola Latinoamericano y del Caribe (IAALC); y (3) la bibliografía o Índice Agrícola Mundial (AGRINDEX).

Así, el AGRINTER y el AGRIS tienen como finalidad prioritaria constituir una cadena de servicios sobre ciencia y tecnología agrícola, basados en una cooperación y coordinación dinámica de los sistemas de información existentes en los países, estimulando su creación donde no existan, con el fin de permitir el acceso permanente y continuo a la información agrícola producida en cada país latinoamericano, con el consiguiente beneficio mutuo para documentalistas, investigadores y usuarios en general de la información agrícola.

1. The first part of the report is devoted to a general description of the project and its objectives. It is followed by a detailed description of the methodology used in the study.

2. The second part of the report presents the results of the study. It is divided into several sections, each dealing with a different aspect of the research. The first section discusses the overall findings, while the subsequent sections provide a more detailed analysis of the data.

3. The third part of the report is devoted to a discussion of the results and their implications. It is followed by a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study and discusses their significance. The references list the sources of information used in the study.

4. The fourth part of the report is a list of references. It includes a list of books, articles, and other sources of information used in the study. The references are arranged in alphabetical order of the author's name.

EL SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION AGRICOLA NACIONAL

El AGRINTER para su funcionamiento requiere la participación dinámica y sistemática de todos los países latinoamericanos, para permitirle integrar una estructura coordinada de información y documentación agrícola regional.

Por ende, se hace necesaria una política coordinada de todas las bibliotecas y centros de documentación agrícola del país, a fin de desarrollar un servicio de documentación e información agrícola nacional.

El Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional tendrá a su cargo el desarrollo de programas nacionales para el mejoramiento de la infraestructura de documentación agrícola del país, en orden de prioridades según las necesidades, condiciones y posibilidades del país.

Organización

El Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional estará constituido por: (1) una biblioteca o centro de documentación agrícola nacional que actuará como núcleo principal y centro coordinador a nivel nacional e internacional; y (2) todas las bibliotecas y centros de documentación agrícola del país, que actuarán como núcleos básicos cooperantes, en todos los proyectos y actividades técnicas del Servicio.

La Biblioteca o centro de documentación designada oficialmente como Biblioteca Agrícola Nacional, será depositaria oficial de todas las publicaciones y documentos del sector agropecuario del país, y tendrá a su cargo el control centralizado de la documentación agrícola nacional.

Como factores positivos para el éxito en la organización y desarrollo del Servicio de Información agrícola nacional, tenemos: el planeamiento adecuado; las facilidades operativas económico jurídicas para su funcionamiento; el apoyo institucional del sector agropecuario; el liderazgo de la biblioteca que actúa como centro coordinador; el dinamismo de las bibliotecas componentes del sistema en el desarrollo de los proyectos cooperativos; y la eficiencia de los servicios que ofrezca en forma permanente.

IN THE MATTER OF THE ESTATE OF JOHN W. BROWN, DECEASED

The undersigned, being a duly qualified and acting executor of the last will and testament of the said deceased, do hereby certify that the following is a true and correct copy of the said will as the same appears from the original thereof filed for record in the County of ... State of ...

Witness my hand and the seal of the said County, this ... day of ... 19... at the City of ... State of ...

Executed and attested in presence of the undersigned, the said ... and ...

Testimony

I, the undersigned, being a duly qualified and acting executor of the last will and testament of the said deceased, do hereby certify that the following is a true and correct copy of the said will as the same appears from the original thereof filed for record in the County of ... State of ...

Witness my hand and the seal of the said County, this ... day of ... 19... at the City of ... State of ...

I, the undersigned, being a duly qualified and acting executor of the last will and testament of the said deceased, do hereby certify that the following is a true and correct copy of the said will as the same appears from the original thereof filed for record in the County of ... State of ...

Funciones

El Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional tendrá las siguientes funciones principales:

1. El planeamiento, coordinación y control, de los programas proyectos y actividades, que se desarrollarán con la cooperación de las bibliotecas e instituciones participantes en el sistema.
2. La coordinación y control de los servicios de documentación e información agrícola y la asistencia técnica para el mejoramiento de las bibliotecas agrícolas del país.
3. La capacitación, perfeccionamiento y actualización de los bibliotecarios agrícolas a diferentes niveles.
4. Promover la participación del país en el Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas AGRINTER.

Planeamiento

Para la programación, ejecución y control de las actividades de Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional, es necesario cumplir las etapas básicas del planeamiento:

1. Etapa analítica o de decisión, para hacer (a) el programa de trabajo; (b) la recolección de datos; (c) la consulta de experiencias; (d) el estudio de la situación actual; y (e) el diagnóstico.
2. Etapa normativa o de ejecución, para determinar (a) objetivos y metas; (b) necesidades; y (c) recursos económicos disponibles.
3. Etapa funcional o de control para (a) hacer la programación de actividades a desarrollar; (b) definir las fuentes de financiación; (c) difundir el proyecto; (d) realizar el control de las actividades programadas; y (e) hacer la evaluación.

Coordinación

Una base fundamental para el funcionamiento efectivo de un Servicio de información agrícola nacional es, la coordinación de sus actividades y la cooperación permanente de sus miembros.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

La coordinación es indispensable desde la etapa inicial del planeamiento donde debe existir un entendimiento mutuo en cuanto a la filosofía, objetivos y desarrollo de las actividades, hasta las etapas de ejecución, control y evaluación.

La coordinación debe centralizarse para facilitar la supervisión y control en el desarrollo de las actividades y evitar la duplicación de esfuerzos.

Como las bibliotecas componentes del sistema se encuentran dispersas en el país, es necesario estimular su acercamiento y la comunicación entre ellas mediante reuniones periódicas del grupo cuando sea posible, y promover el intercambio de informes de progreso y correspondencia a fin de mantenerse informado sobre el desarrollo de las actividades cooperativas.

Control

Para el control permanente del avance de programas, proyectos y actividades, es necesario designar un Coordinador General del Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional quien tendrá la responsabilidad de publicar periódicamente boletines informativos sobre el progreso de las actividades en desarrollo, que permitan la evaluación permanente del sistema y su divulgación y promoción entre el sector agropecuario.

El Coordinador General deberá preparar el Informe Anual de los proyectos y actividades en desarrollo, para su presentación en las reuniones generales de los miembros del sistema, y presentar informes de progreso cuando las circunstancias lo exijan, para el control y evaluación del Servicio.

Programación

La programación de proyectos y actividades del Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional deberá condicionarse a las necesidades prioritarias del país y a las posibilidades y recursos para su ejecución.

El programa de trabajo para cumplir con las funciones y objetivos de un Servicio nacional, deberá desarrollarse con la participación y cooperación dinámica de todos sus miembros. Esta integración de esfuerzos facilitará el acceso permanente a la documentación e información agrícola del país y el mejoramiento de los servicios a los usuarios de la información.

1) Proyectos

Entre los proyectos que pueden desarrollarse gradualmente podemos mencionar:

- a. Compilación y publicación de la Bibliografía Agrícola Nacional, previendo su actualización permanente mediante la edición de Suplementos.
- b. Capacitación y actualización de bibliotecarios agrícolas, a través de cursos y adiestramiento en servicio.
- c. Participación del país en el Sistema AGRINTER, mediante el envío sistemático de información bibliográfica producida en el sector agrícola.
- d. Asistencia técnica a las bibliotecas agrícolas del país, para el mejoramiento de sus actividades y servicios.
- e. Organización de seminarios y ciclos de conferencias sobre documentación agrícola para el intercambio de experiencias y actualización profesional.
- f. Preparación y publicación de un Directorio nacional de investigadores e instituciones de investigación agrícola.
- g. Compilación de un Catálogo colectivo actualizado de publicaciones periódicas en bibliotecas agrícolas del país.
- h. Organización de un Banco nacional de datos bibliográficos y estadísticos en ciencias agrícolas.
- i. Estudio de las posibilidades de automatización de los procesos bibliotecarios y bibliográficos en el país.
- j. Organización de un servicio de Tablas de Contenido de publicaciones periódicas agrícolas, para los investigadores agrícolas según sus perfiles de interés.

2) Actividades cooperativas

Como actividades de tipo cooperativo que deben desarrollarse gradualmente en forma coordinada tenemos:

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

- a. Normalización de procesos bibliotecarios y bibliográficos.
- b. Normalización en la presentación de las publicaciones.
- c. Préstamo interbibliotecario.
- d. Servicio de fotocopia.
- e. Intercambio de fichas catalográficas.
- f. Intercambio de bibliografías especializadas.
- g. Canje de publicaciones institucionales y organización de estas colecciones especiales.
- h. Control bibliográfico de publicaciones agrícolas recientes y de investigaciones en progreso en el país.
- i. Selección y adquisición cooperativa de obras de referencia y de publicaciones periódicas.
- j. Preparación de catálogos de cada biblioteca agrícola sobre Libros y Monografías; Obras de Referencia; Publicaciones Periódicas; Colecciones Especiales.

Además de los proyectos y actividades mencionados, el Servicio de Documentación e Información Agrícola Nacional, irá desarrollando otras acciones tendientes al mejoramiento progresivo de los servicios a los usuarios de la información agrícola, como una respuesta a su demanda, estableciendo una coordinación adecuada que armonice los esfuerzos del país para lograr el control y difusión de sus recursos documentales en el campo agrícola.

1. El presente trabajo tiene como finalidad...
 2. El presente trabajo tiene como finalidad...
 3. El presente trabajo tiene como finalidad...
 4. El presente trabajo tiene como finalidad...
 5. El presente trabajo tiene como finalidad...
 6. El presente trabajo tiene como finalidad...
 7. El presente trabajo tiene como finalidad...
 8. El presente trabajo tiene como finalidad...
 9. El presente trabajo tiene como finalidad...
 10. El presente trabajo tiene como finalidad...

Además de los proyectos y actividades mencionados, el presente
 trabajo tiene como finalidad...

SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
PARA LAS CIENCIAS AGRICOLAS-AGRINTER

Por: Olga Pons
Bibliotecaria, Facultad de
Agronomía y Veterinaria,
Universidad Central.

A fin de lograr un desarrollo acelerado de la producción agrícola, que satisfaga las necesidades de la población y que pueda llegar a ser un renglón importante en la economía del país, es indispensable poner al alcance de los técnicos e investigadores los nuevos métodos científicos desarrollados en otras partes del mundo y darles a conocer los resultados logrados por sus colegas en el mismo campo, para aumentar sus conocimientos y evitar duplicación de esfuerzos.

El papel de las técnicas de información de las Bibliotecas Agrícolas es el de poner en las manos de los investigadores, técnicos y profesores la información más reciente sobre los desarrollos de la ciencia y la tecnología en el campo de su especialización con rapidez y eficacia. Es índice de progreso en el desarrollo tecnológico, el establecimiento y organización de dinámicos servicios de bibliotecas y documentación y es índice de calidad profesional el grado de uso que los investigadores, técnicos, profesores y estudiantes hagan de ellos.

Los avances y desarrollo de la información científica y tecnológica en lo que se relaciona al campo agrícola, ha originado la creciente necesidad de establecer sistemas de información que canalicen en forma aprovechable la literatura tanto a nivel nacional, regional como mundial.

La América Latina cuenta con instrumentos significativos que le capacitan integrar una estructura coordinada de información y documentación, constituidos por:

- a) a nivel nacional:
Bibliotecas agrícolas nacionales y centros de documentación agrícolas
Centros Nacionales de información en ciencia y tecnología.

INTERNATIONAL CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE
INDIAN SUBCONTINENT, 1951

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE
INDIAN SUBCONTINENT
1951
MADRAS

The first session of the conference was held on the 1st of December 1951 at the Government College, Madras. The session was presided over by the Vice-Chancellor of the Government College, Madras, Mr. S. S. Srinivasan. The session was opened by the Vice-Chancellor, who welcomed the delegates and expressed his confidence that the conference would be a success. He then introduced the first speaker, Mr. S. S. Srinivasan, who delivered a paper on the 'History of the Indian Subcontinent in the 19th Century'.

The second session was held on the 2nd of December 1951 at the Government College, Madras. The session was presided over by the Vice-Chancellor of the Government College, Madras, Mr. S. S. Srinivasan. The session was opened by the Vice-Chancellor, who welcomed the delegates and expressed his confidence that the conference would be a success. He then introduced the second speaker, Mr. S. S. Srinivasan, who delivered a paper on the 'History of the Indian Subcontinent in the 18th Century'.

The third session was held on the 3rd of December 1951 at the Government College, Madras. The session was presided over by the Vice-Chancellor of the Government College, Madras, Mr. S. S. Srinivasan. The session was opened by the Vice-Chancellor, who welcomed the delegates and expressed his confidence that the conference would be a success. He then introduced the third speaker, Mr. S. S. Srinivasan, who delivered a paper on the 'History of the Indian Subcontinent in the 17th Century'.

The fourth session was held on the 4th of December 1951 at the Government College, Madras. The session was presided over by the Vice-Chancellor of the Government College, Madras, Mr. S. S. Srinivasan. The session was opened by the Vice-Chancellor, who welcomed the delegates and expressed his confidence that the conference would be a success. He then introduced the fourth speaker, Mr. S. S. Srinivasan, who delivered a paper on the 'History of the Indian Subcontinent in the 16th Century'.

The fifth session was held on the 5th of December 1951 at the Government College, Madras. The session was presided over by the Vice-Chancellor of the Government College, Madras, Mr. S. S. Srinivasan. The session was opened by the Vice-Chancellor, who welcomed the delegates and expressed his confidence that the conference would be a success. He then introduced the fifth speaker, Mr. S. S. Srinivasan, who delivered a paper on the 'History of the Indian Subcontinent in the 15th Century'.

- b) a nivel interamericano:
 Centro Interamericano de Documentación Agrícola-
 IICA-CIDIA
 Programa Interamericano de Desarrollo de Bibliotecas
 y Documentación Agrícola, IICA-PIBDA
 Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documenta-
 listas Agrícolas, AIBDA

Se realizan también esfuerzos de integración de la informa-
 ción y la documentación:

- a) a nivel nacional:
 Bibliografías agrícolas nacionales
 Catálogos colectivos de publicaciones periódicas
 Lista de tesis
 Servicios de bibliografías especializadas
 Servicios de reproducción de documentos.
- b) a nivel interamericano:
 Bibliografía Agrícola Interamericana
 Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas
 Índice Latinoamericano de Tesis Agrícolas
 Guía de Publicaciones Periódicas de América Latina
 Bibliografía de Bibliografías Agrícolas de América
 Latina
 Recursos de Bibliotecas Agrícolas de América Latina
 y el Caribe
 Banco de Bibliografías Agrícolas de América latina y
 el Caribe.

En conclusión, con los elementos básicos citados se ha
 puesto ya en marcha el funcionamiento del Sistema Interamerica-
 no de Información para las Ciencias Agrícolas (AGRINTER).

El AGRINTER: objetivos

Los objetivos generales del Sistema son:

1. Coordinar e integrar a nivel regional los esfuerzos que
 realizan en los países las estructuras de documentación
 en la identificación, procesamiento y diseminación de la
 información agrícola nacional.
2. Estimular la cooperación a nivel nacional y regional para
 procurar atenuar las diferencias de niveles de aplicación
 de la tecnología.
3. Promover el mejor uso de los recursos humanos, económicos y
 documentarios de América Latina y el Caribe, por medio de la
 coordinación, cooperación e integración regional.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

4. Hacer accesible en cada país, la información agrícola y promover la utilización de la misma para los usuarios.
5. Apoyar el planeamiento, educación, investigación y desarrollo rural mediante la aplicación de métodos modernos para lograr un mejor almacenaje, disseminación y uso de los recursos documentales disponibles en la región.

USUARIOS

El sistema está orientado a satisfacer las necesidades de información corriente y retrospectiva de todos los usuarios de la información agrícola, sean individuales o institucionales.

ALCANCE

De acuerdo a las necesidades de los usuarios se determinará el alcance del sistema, considerando: a) áreas del conocimiento a cubrir; b) cobertura geográfica y lingüística; y c) tipo de documentos.

1. Las áreas del conocimiento deben definirse teniendo en cuenta: la literatura de las ciencias agrícolas y afines.
2. Desde el punto de vista geográfico la cobertura del Sistema incluirá:
 - a) La documentación sobre ciencias agrícolas y afines que se produzcan en América del Sur, América Central, México y el Caribe.
 - b) La documentación sobre ciencias agrícolas y afines, que se produzcan fuera de las áreas señaladas y que tengan relación con aspectos de la agricultura de los países en esas regiones.
3. En cuanto al idioma se incluirá toda documentación agrícola que se produzca de acuerdo al origen geográfico de las áreas mencionadas.

Para fines de categorización e indización el idioma oficial del Sistema será el español.

4. En relación al tipo de documento, se incluirá todo documento publicado o no publicado y en especial aquellos informes de distribución limitada.

The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the work of the Commission. It is followed by a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The second part of the report deals with the work of the Commission in the various fields of its activity. It is divided into chapters dealing with the work of the Commission in the field of education, science, culture, and social work.

The third part of the report deals with the financial situation of the Commission. It contains a detailed account of the income and expenditure of the Commission during the year, and a summary of the results achieved.

The fourth part of the report deals with the work of the Commission in the field of international relations. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The fifth part of the report deals with the work of the Commission in the field of public relations. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The sixth part of the report deals with the work of the Commission in the field of administrative matters. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The seventh part of the report deals with the work of the Commission in the field of legal matters. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The eighth part of the report deals with the work of the Commission in the field of medical matters. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The ninth part of the report deals with the work of the Commission in the field of technical matters. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

The tenth part of the report deals with the work of the Commission in the field of other matters. It contains a detailed account of the work done during the year, and a summary of the results achieved.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES

1. A través de núcleos básicos en cada país, se integrarán y participaran en el sistema todos los países de la región.
2. La estructura del sistema será el de una red que centralice en un núcleo coordinador el planeamiento, desarrollo y coordinación del sistema.
3. El sistema básicamente estará formado por: a) un núcleo coordinador y b) núcleos básicos en los países -
4. Los componentes del sistema tendrán las siguientes funciones:
 - a) El núcleo coordinador
 - 1) Planeamiento del Sistema
 - 2) Desarrollo del Sistema
 - 3) Coordinación del Sistema
 - 4) Financiamiento de la organización y coordinación del Sistema
 - 5) Promoción del Sistema
 - 6) Servicios de refuerzo a los países
 - 7) Cooperación técnica para el desarrollo de núcleos básicos nacionales
 - b) Los núcleos básicos en los países
 - 1) Identificación de documentos nacionales
 - 2) Selección de documentos
 - 3) Adquisición y almacenamiento de documentos
 - 4) Registro de la información
 - 5) Categorización
 - 6) Preparación y provisión de la entrada de información de la documentación agrícola corriente nacional
 - 7) Servicios a nivel nacional.

Los diagramas que se ofrecen en los Anexos, presentan la organización básica, la estructura y el flujo de la operación del Sistema.

Dear Sir,

I am writing to you regarding the matter of the _____

METODOLOGIA

El IICA-CIDIA en su carácter de Centro Coordinador del AGRINTER y como Centro Multinacional del AGRIS para América Latina y el Caribe, está desarrollando una serie de actividades tendientes a capacitar personal de los países del hemisferio en la metodología de los sistemas de información agrícola a nivel nacional, interamericano y mundial.

Los cursos que en la actualidad está desarrollando el IICA CIDIA, están dirigidos a Bibliotecarios y Documentalistas, con la finalidad de capacitarlos a fin de que puedan participar activamente en la localización de información, elaboración y envío al Centro Coordinador de las "Hojas de Entrada de Información" del AGRINTER-AGRIS.

Los cursos además ofrecen a los participantes, la oportunidad de recoger información, adquirir conocimientos de primera fuente y habilidad en el empleo de los métodos y técnicas utilizadas en la operación de los sistemas de información agrícola.

SERVICIOS

El sistema proveerá básicamente los siguientes servicios:

- a) Acceso a la documentación agrícola corriente y retrospectiva producida en o sobre la región.
- b) Acceso a la documentación agrícola mundial existente en los núcleos componentes del Sistema

El Sistema proporcionará los servicios anteriores en la siguiente forma:

Inmediatamente

- a) Bibliografía Agrícola de América Latina y el Caribe
- b) Bibliografía sobre tópicos especiales de interés para la región
- c) Producción de Catálogos Colectivos de Publicaciones Agrícolas
- d) Intercambio de bibliografías
- e) Reproducción de documentos

A Mediano Plazo

- a) Generación de cintas magnéticas
- b) Diseminación selectiva de información
- c) Investigaciones en progreso
- d) Servicios por telecomunicación

10/10/1971

Dear Mr. [Name],
I have received your letter of the 10th and am sorry to hear that you are having trouble with your [subject]. I will try to help you in any way I can.

I am sorry that I cannot give you a more definite answer at this time, but I will do my best to resolve your problem as quickly as possible.

I will be in touch with you again once I have a more definite answer for you. Thank you for your patience.

Sincerely,
[Name]

I am sorry that I cannot give you a more definite answer at this time, but I will do my best to resolve your problem as quickly as possible.

I will be in touch with you again once I have a more definite answer for you. Thank you for your patience.

I am sorry that I cannot give you a more definite answer at this time, but I will do my best to resolve your problem as quickly as possible.

I will be in touch with you again once I have a more definite answer for you. Thank you for your patience.

I am sorry that I cannot give you a more definite answer at this time, but I will do my best to resolve your problem as quickly as possible.

A Largo Plazo

- a) Bibliografías anotadas
- b) Revisiones de literatura
- c) Traducciones

PARTICIPACION DEL ECUADOR EN EL AGRINTER

El Ecuador como parte del Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas, para lograr la máxima participación y el mayor grado de eficiencia a través de la Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas-Filial Ecuador, ha organizado un Cursillo dirigido a todas las Bibliotecas del Sector Agropecuario sobre la capacitación y adiestramiento en la Metodología del AGRINTEP, con lo que se espera una mayor y eficaz colaboración tanto a nivel nacional como internacional, objetivo básico del Sistema.

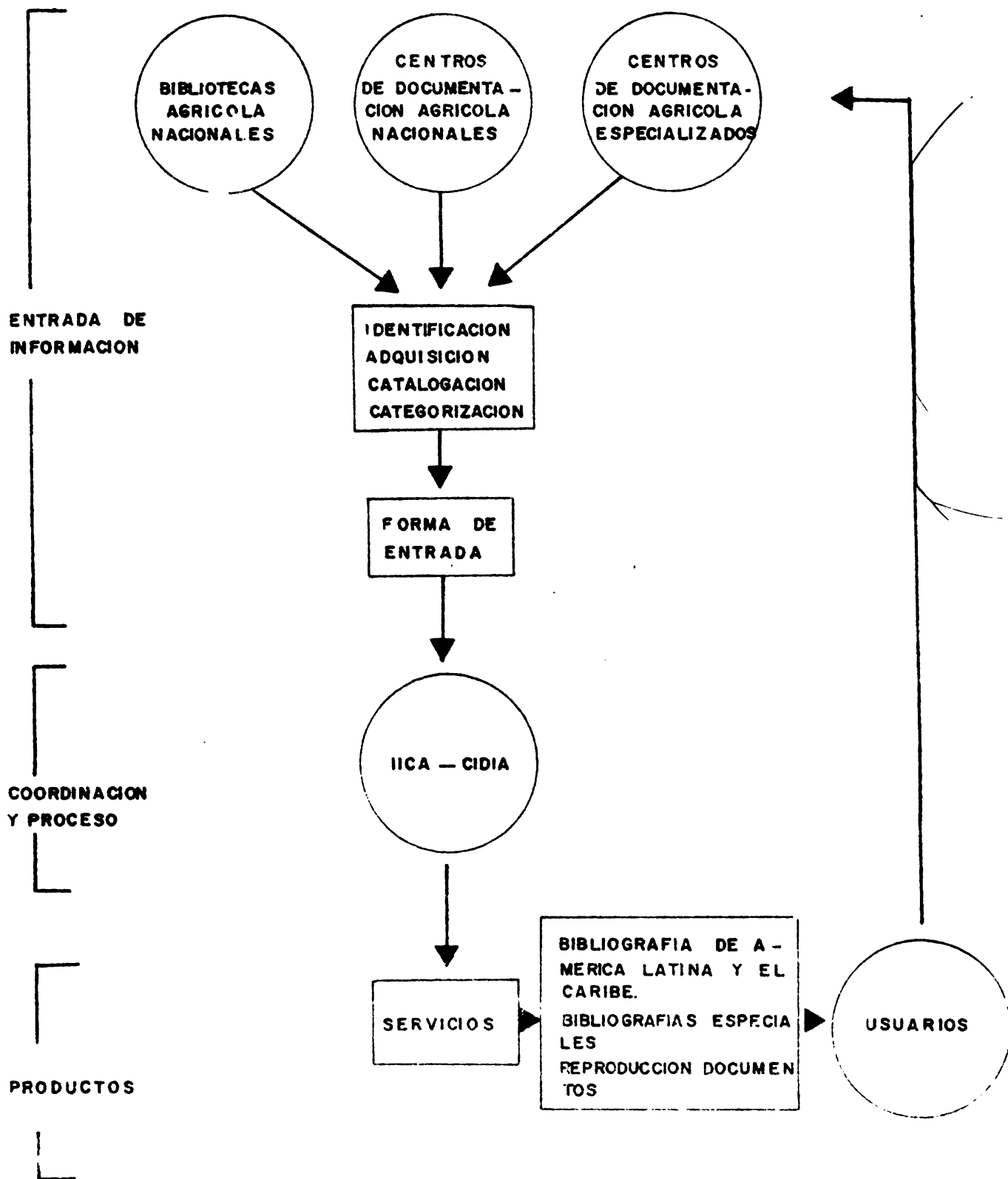
1950
1951
1952

1953

1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION PARA LAS CIENCIAS AGRICOLAS AGRINTER

FLUJO DE OPERACIONES DEL SISTEMA

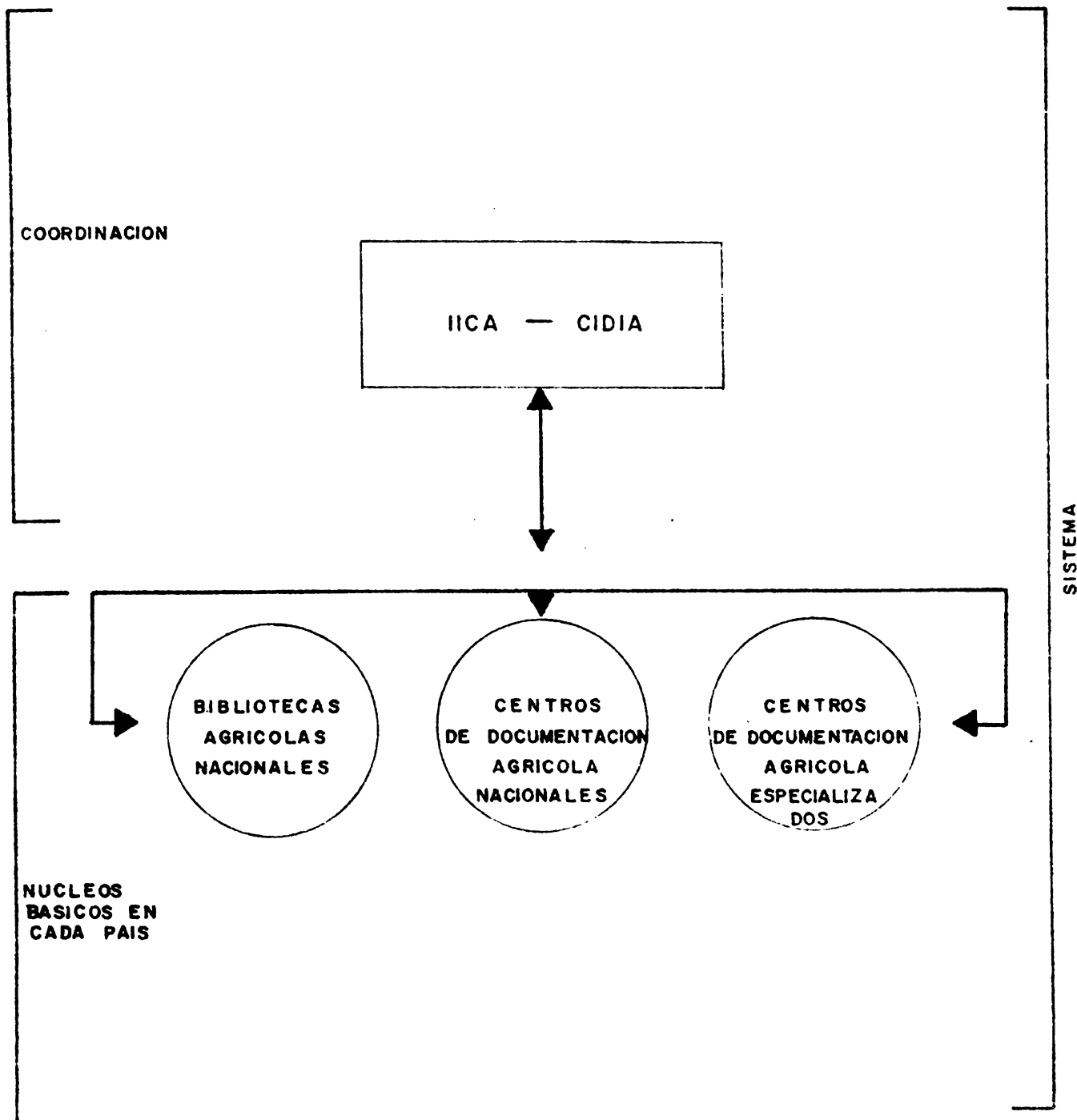


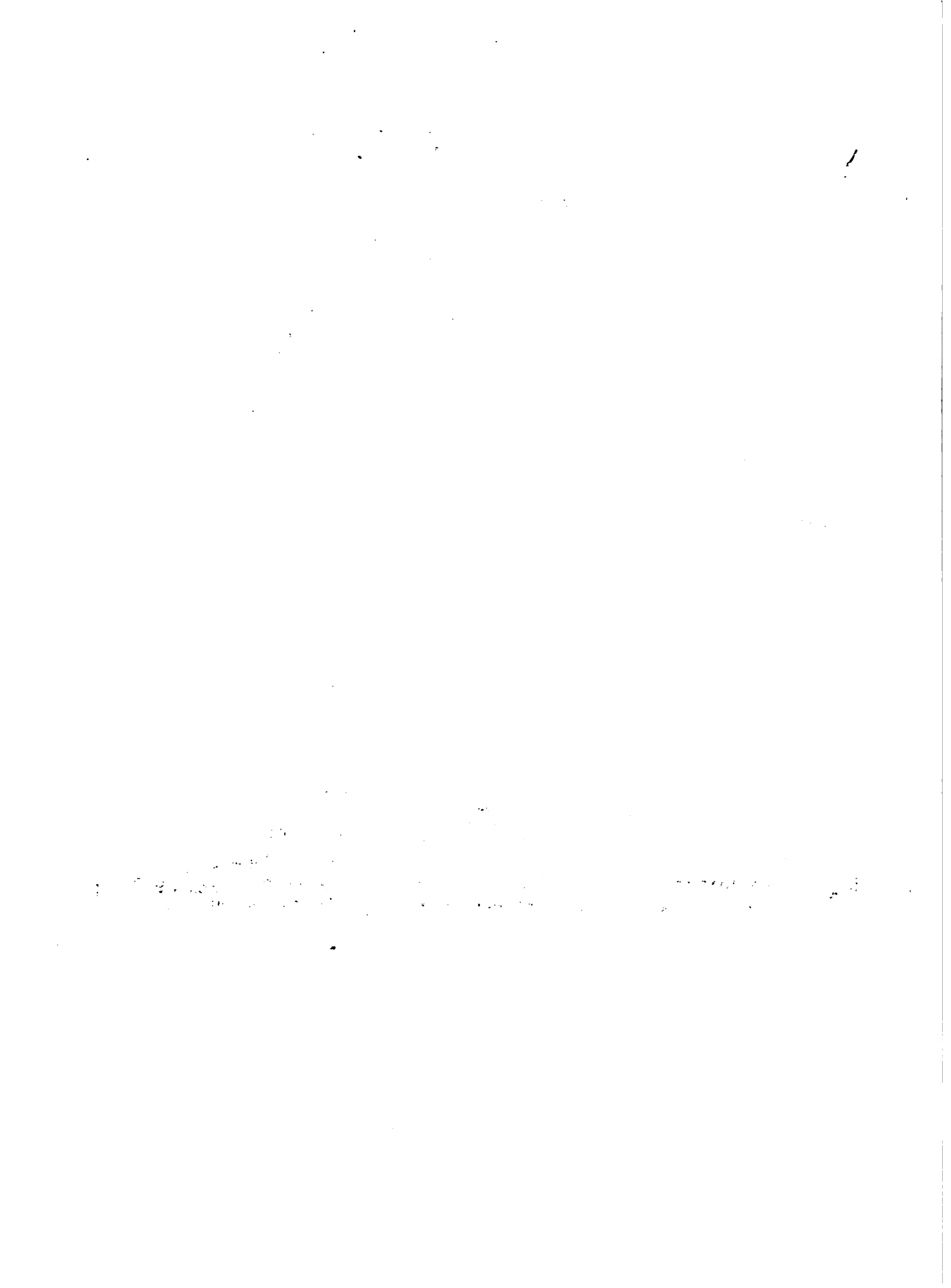
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960

1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION PARA LAS CIENCIAS AGRICOLAS AGRINTER

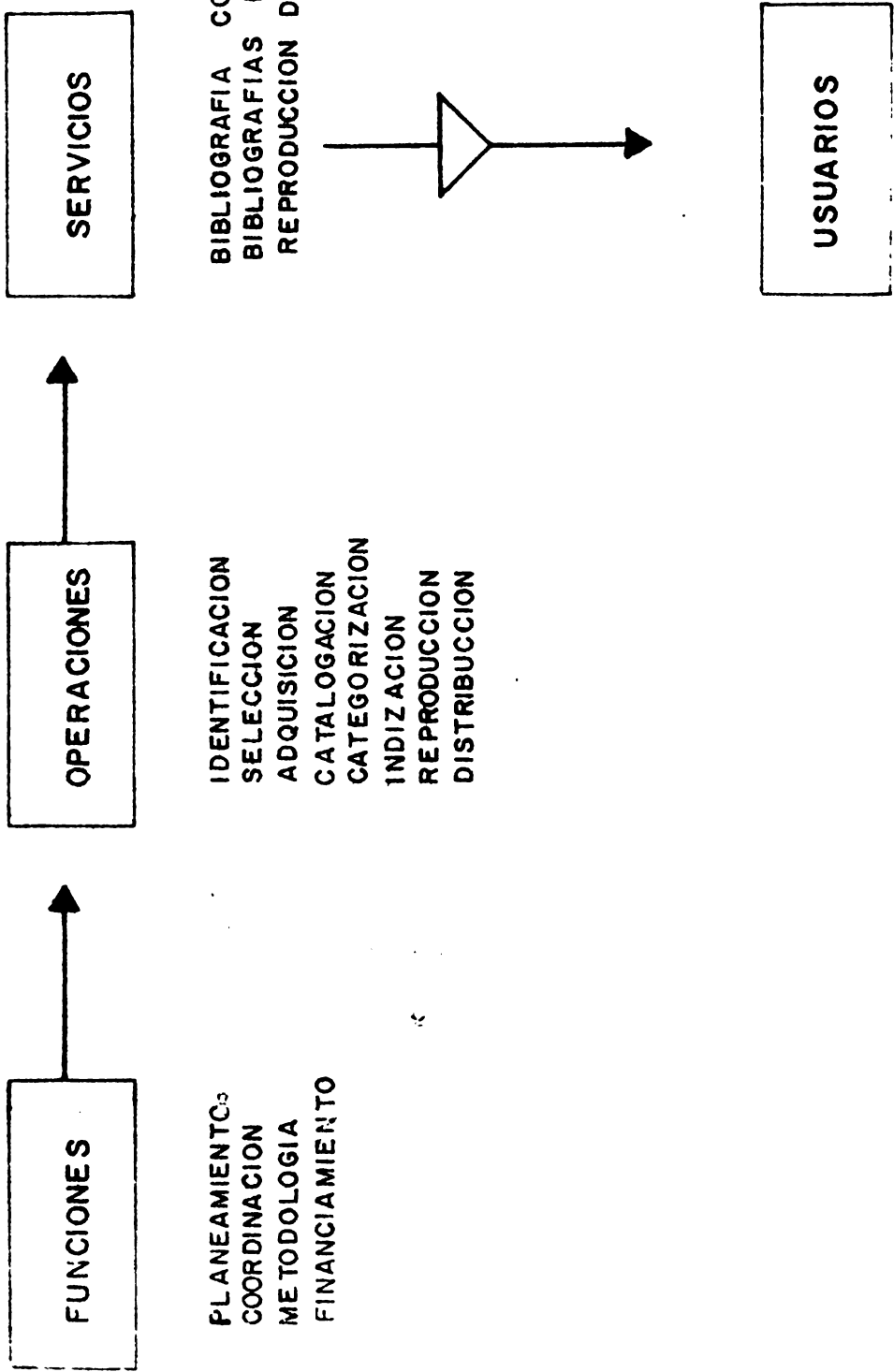
ESTRUCTURA DEL SISTEMA

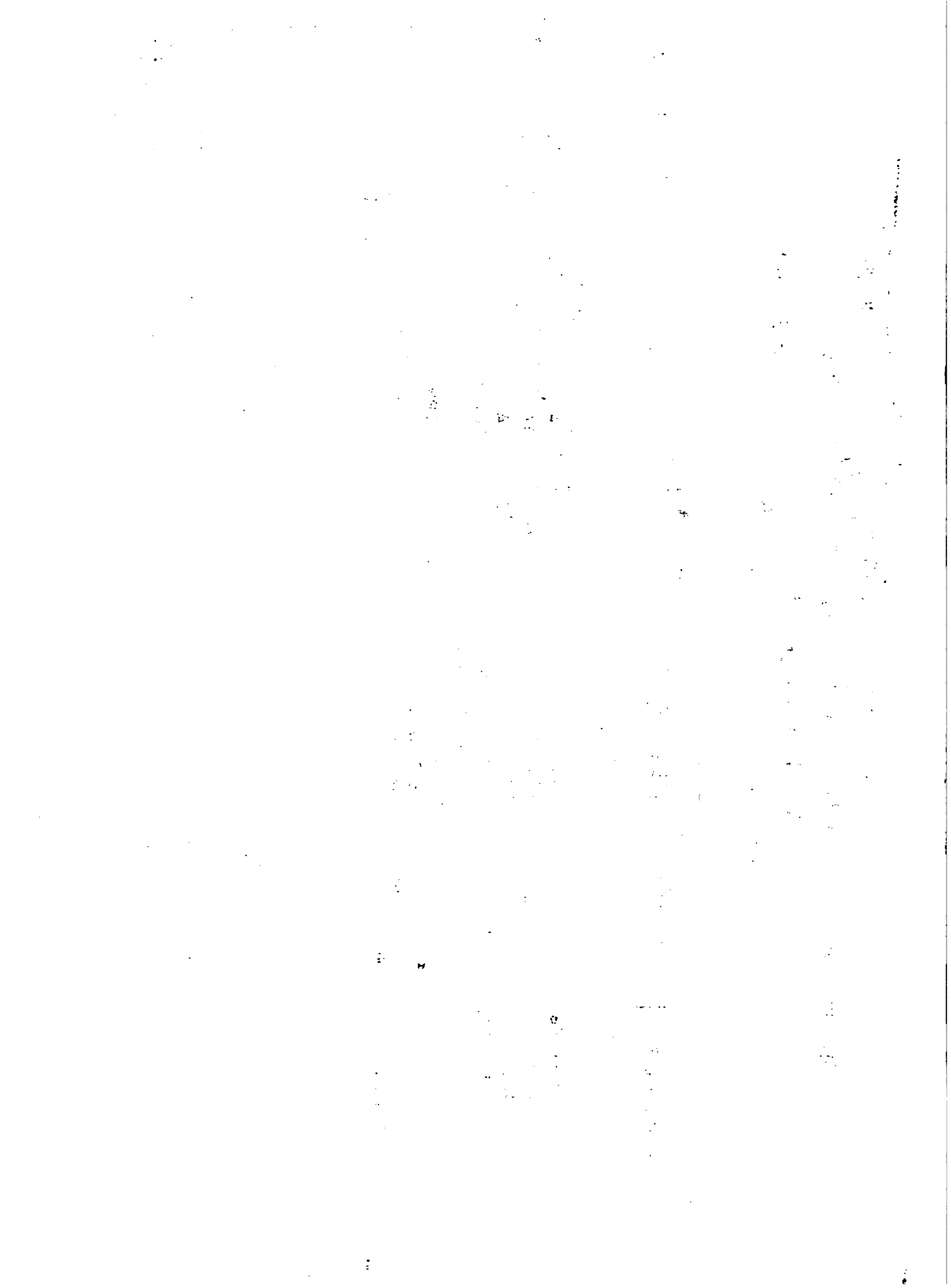




SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION PARA LAS CIENCIAS AGRICOLAS AGRINTER

ORGANIZACION DEL SISTEMA





P O N E N C I A S:

Marcia Oviedo Ponce

Orlando Arboleda Sepúlveda

1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION PARA LAS CIENCIASAGRICOLAS-AGRINTER

Por: Marcia Oviedo Ponce
Bibliotecaria del
Ministerio de Agricultura y
Ganadería.

La necesidad de disponer de información ágil y oportuna en todos los campos del saber humano ha dado origen a la formación de algunos sistemas a nivel internacional y mundial que coordinen y canalicen las actividades de información.

Para el desarrollo de esta función en lo que respecta a las Ciencias Agrícolas se ha dado un gran paso con el establecimiento del "Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER", sistema que se ha formado con el objeto de:

1. Coordinar e integrar a nivel regional los esfuerzos que realizan en los países las estructuras de documentación en la identificación, procesamiento y diseminación de la información agrícola.
2. Hacer accesible en cada país toda la información relacionada con el sector agropecuario y lograr que los diferentes grupos de usuarios hagan uso eficiente de ella.
3. Estimular la cooperación a nivel nacional y regional para procurar atenuar las diferencias de niveles de aplicación de la tecnología.
4. Promover el mejor uso de los recursos humanos, económicos y documentarios de América Latina y el Caribe, por medio de la coordinación y cooperación.
5. Aprovechar el desarrollo tecnológico utilizando los medios e instrumentos actuales en el manejo, almacenamiento, proceso y diseminación de la información.

STATE OF TEXAS, COUNTY OF DALLAS

WARRANT

Know all men by these presents, that I, the undersigned, Sheriff of the County of Dallas, State of Texas, do hereby certify that the within and foregoing is a true and correct copy of the original as the same appears in the files of the County Clerk of said County.

Witness my hand and the seal of said County at Dallas, Texas, this 1st day of January, 1900.

John W. [Name], Sheriff of the County of Dallas, State of Texas.

Subscribed and sworn to before me this 1st day of January, 1900.

Notary Public for the County of Dallas, State of Texas.

My commission expires this 1st day of January, 1900.

Witness my hand and the seal of said County at Dallas, Texas, this 1st day of January, 1900.

Notary Public for the County of Dallas, State of Texas.

AGRINTER, que es un sistema en forma de red, está estructurado por un Núcleo Coordinador, siendo éste el Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola (CIDIA), con sede en Turrialba, Costa Rica y Núcleos Básicos organizados en cada uno de los países participantes, los cuales pueden ser Bibliotecas Agrícolas Nacionales, Centros de Documentación Agrícolas Nacionales y Centros de Documentación Agrícolas Especializados, los mismos que tienen como principal responsabilidad el envío de toda la información agropecuaria al Núcleo Coordinador para su integración al Sistema Interamericano.

Las funciones del Centro Coordinador son las de Planificar, coordinar, promover y financiar el sistema, así como prestar servicios de refuerzo a los países y cooperar para el desarrollo de Núcleos Básicos. Los Núcleos Básicos se encargarán de identificar, seleccionar, adquirir, registrar y almacenar la documentación agropecuaria nacional, como también de preparar las entradas de información para enviar al Núcleo Coordinador y prestar servicios a nivel nacional.

Al Sistema le interesa toda la documentación publicada y no publicada en América del Sur, América Central, México y el Caribe, así como información preparada fuera de las áreas indicadas pero que tengan relación con la agricultura de los países de esta región; de manera especial le interesa los informes de distribución limitada.

Toda la información recopilada por AGRINTER, en la actualidad llega a sus usuarios, a través de la Bibliografía de América Latina y el Caribe, Bibliografías sobre temas especiales de interés para la región y reproducción de documentos. En el futuro se pretende tecnificar mayormente estos servicios.

Con el objeto de estandarizar las técnicas de análisis, almacenamiento y diseminación de la información, AGRINTER cuenta con metodología propia, siendo esta compatible con la del "Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas y la Tecnología-AGRIS", para de esta manera cooperar e integrarse a este Sistema Mundial de Información. Para este fin se ha preparado como herramientas de trabajo manuales para descripción bibliográfica y categorías de materias.

Con el fin de que los países integrantes cooperen de la mejor manera con AGRINTER, éste apoya y promueve la capacitación de personal a través de cursos dictados a funcionarios de bibliotecas agrícolas de América Latina y el Caribe.

El Ecuador que es parte del Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER, para lograr la máxima participación y el mayor grado de eficiencia a través de la Asociación Interamericana de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas-Filial Ecuador, ha organizado un Cursillo dirigido a todas las bibliotecas del sector agropecuario sobre la capacitación y adiestramiento en la Metodología del AGRINTER, con lo que se espera una mayor y eficaz colaboración tanto a nivel nacional como internacional objetivo básico del Sistema.

The first part of the report is devoted to a description of the
 experimental apparatus and the method used for the determination of
 the rate of reaction. The second part contains the results of the
 experiments and a discussion of the factors which influence the
 rate of reaction. The third part is devoted to a comparison of the
 results obtained with those obtained by other investigators. The
 fourth part contains the conclusions of the work.

BIBLIOGRAFIA

1. ARBOLEDA SEPULVEDA, O. El Concepto de sistema y el sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER. In Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador. 2a. Guayaquil, junio 7-9 1973. Informe. Quito, IICA, Zona Andina, 1973. 17-26 pp.
2. INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS. Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER, base para su establecimiento. Its. Documentación e Información Agrícola. No. 24. 1973. 18 p.

1955

1. The first part of the report is devoted to a general survey of the situation in the country. It is followed by a detailed analysis of the economic and social conditions. The report concludes with a number of recommendations for the improvement of the country's economic and social situation.

2. The second part of the report is devoted to a detailed analysis of the economic and social conditions. It is followed by a number of recommendations for the improvement of the country's economic and social situation.

ANALISIS Y RECUPERACION DE INFORMACION BASES PARA LA
PREPARACION DEL INSUMO DE INFORMACION PARA EL AGRINTER

Por: Orlando Arboleda Sepúlveda
Especialista en Información y
Documentación
IICA-CIDIA
Turrialba, Costa Rica

I. ANTECEDENTES

En enero de 1973 el IICA, a través de su Representación Oficial en el Ecuador, manifestó al IICA-CIDIA el interés del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de obtener una cooperación técnica para la creación del Centro Ecuatoriano de Documentación Agrícola -CEDA. Como etapa inicial el IICA-CIDIA elaboró un documento base (2) que fue enviado desde Costa Rica con el fin de que las autoridades nacionales lo analizaran e hicieran los comentarios pertinentes. Este documento presentaba una serie de aspectos relacionados con la necesidad de crear un Centro Nacional de Documentación e Información, el alcance del proyecto, las etapas a ser cumplidas y el apoyo institucional necesario para su establecimiento y operación. Posteriormente, en junio de 1973, la Oficina del IICA en Ecuador, hizo posible la visita de un especialista del IICA-CIDIA al Ministerio de Agricultura, con el fin de entrar en contacto con las autoridades correspondientes y precisar ante ellas los detalles de la creación del CEDA con base en los planes propuestos en el documento arriba mencionado. En el mismo mes se celebró con auspicio del IICA la 2a. Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas del Ecuador en la ciudad de Guayaquil. En esta oportunidad se presentó un trabajo preparado por el IICA-CIDIA (1) presentando los avances logrados hacia la creación del centro nacional de documentación agrícola, sus responsabilidades y funciones, así como la necesidad de la cooperación, sus responsabilidades y funciones, así como la necesidad de la cooperación de todas las bibliotecas agrícolas del país para establecer una verdadera red de intercambio de información y servicios. También se destacaba la forma como esta red y su centro coordinador podría participar en el Sistema Interamericano de Información Agrícola y su integración con el Sistema Mundial AGRINTER/AGRIS.

Durante agosto y setiembre de 1973 el IICA-CIDIA ofreció un seminario sobre avances en documentación agrícola con el fin de actualizar a funcionarios nacionales en técnicas y metodologías de posible utilización en la organización y funcionamiento de centros nacionales cooperantes con el Sistema Interamericano de Información Agrícola-AGRINTER. A este Seminario asistió un funcionario del Ecuador, así como a la 4a. Mesa Redonda del AGRINTER, celebrada también en Turrialba inmediatamente después del Seminario.

En mayo de 1974 la Representación del IICA en el Ecuador propició la presencia de un especialista del IICA-CIDIA en Quito para entrar en contacto con personeros del Ministerio de Agricultura así como con otras autoridades responsables de la documentación e información agrícola en el país, con el fin de hacer una evaluación de los avances en el desarrollo del CEDA y su coordinación con las demás instituciones cooperantes en la red de bibliotecas agrícolas del país. Durante esta visita de cooperación y evaluación se formularon recomendaciones concretas para la puesta en marcha del CEDA (3). simultáneamente con esta visita de cooperación se celebró la Reunión del Directorio de AIBDA-Ecuador en donde se analizaron las actividades de la filial y se ratificó el apoyo de los participantes al proyecto de creación y desarrollo del CEDA como centro coordinador de las actividades de documentación agrícola del país.

En octubre y noviembre de 1974 se celebró la 5a. Mesa Redonda del AGRINTER y el coloquio sobre la Metodología del AGRINTER/AGRIS, eventos en los que hubo representación del Ecuador con el auspicio del IICA lo cual debe considerarse como un apoyo más en la capacitación de personal que estará a cargo de funciones de coordinación del Sistema nacional de Información Agrícola.

En marzo y abril 1975 se celebró en Turrialba y México respectivamente el curso sobre la Metodología de los Sistemas de AGRINTER y AGRIS, la 4a. Reunión de AIBDA y el 5o. Congreso Mundial de la IAALD. El IICA y AIBDA apoyaron la participación de un representante del Ecuador que luego colaborará en el adiestramiento de personal nacional para conseguir una mejor y mayor participación del país en los Sistemas Interamericano y Mundial de Información Agrícola. Tanto las mesas redondas del AGRINTER como las reuniones de AIBDA y los cursos y seminarios organizados por el IICA-CIDIA durante los últimos cuatro años, han estado orientados hacia la creación y operación de las redes nacionales de documentación e información agrícola con el AGRINTER y el AGRIS.

Los organizadores de la Tercera Reunión han considerado de gran importancia para el momento actual, darle una orientación más didáctica a la misma y lograr así que los participantes obtengan un mayor provecho de ella. Por esta razón hemos creído necesario incluir esta ponencia haciendo énfasis en dos aspectos importantes de la documentación e información agrícola: 1) actividades básicas de la operación de un sistema de recuperación de información; 2) operaciones de insumo de información para el AGRINTER/AGRIS. La primera parte ofrece una visión general de las diferentes operaciones de un sistema de recuperación de información; mientras que en la segunda se detallan las operaciones que deben realizar los centros participantes en la preparación del insumo de información para el AGRINTER y su integración en el AGRIS.

II. FUNCIONES DE ANALISIS Y RECUPERACION DE INFORMACION

La estructura de un Sistema de Información

La organización funcional de un sistema de información puede ilustrarse por medio de un diagrama de bloque bastante sencillo (Figura 1). La ilustración comienza por señalar la información impresa como el primer subsistema, la cual pasa a ser analizada, esto es, asignar a los documentos los términos relacionados con su contenido: así como los encabezamientos de materia bajo los cuales deberán clasificarse. El análisis incluye también la traducción de un idioma a otro y la elaboración de compendios.

Una vez realizado el análisis es necesario organizar el archivo de documentos, ya sea almacenados en grandes categorías o por un orden numérico consecutivo. El arreglo físico de los documentos requiere el desarrollo de un índice o catálogo que facilite su ubicación en el archivo o en la estantería.

Para obtener información, el usuario interroga el índice o va directamente a los documentos almacenados. Para él lograr una recuperación significativa de información debe convertir su necesidad de información en una pregunta formulada de tal manera que el sistema pueda atender. Una vez que el usuario adquiere una respuesta del sistema, la estudia, la aplica a la solución de su problema y obtiene nuevas ideas y datos que posiblemente se convertirán en nueva información impresa.

El diagrama señala el flujo de la información dentro del sistema por medio de líneas continuas. Por otro lado presenta en línea de puntos la relación entre los subsistemas y la interacción de los usuarios con el sistema total. Llama la atención también en este diagrama la función y mecanismos de evaluación o control. Función que se ejerce principalmente por comparación entre la relevancia de la recuperación y la calidad de la información introducida al sistema. Se evalúan muy especialmente los mecanismos diseñados para búsqueda y recuperación de la información.

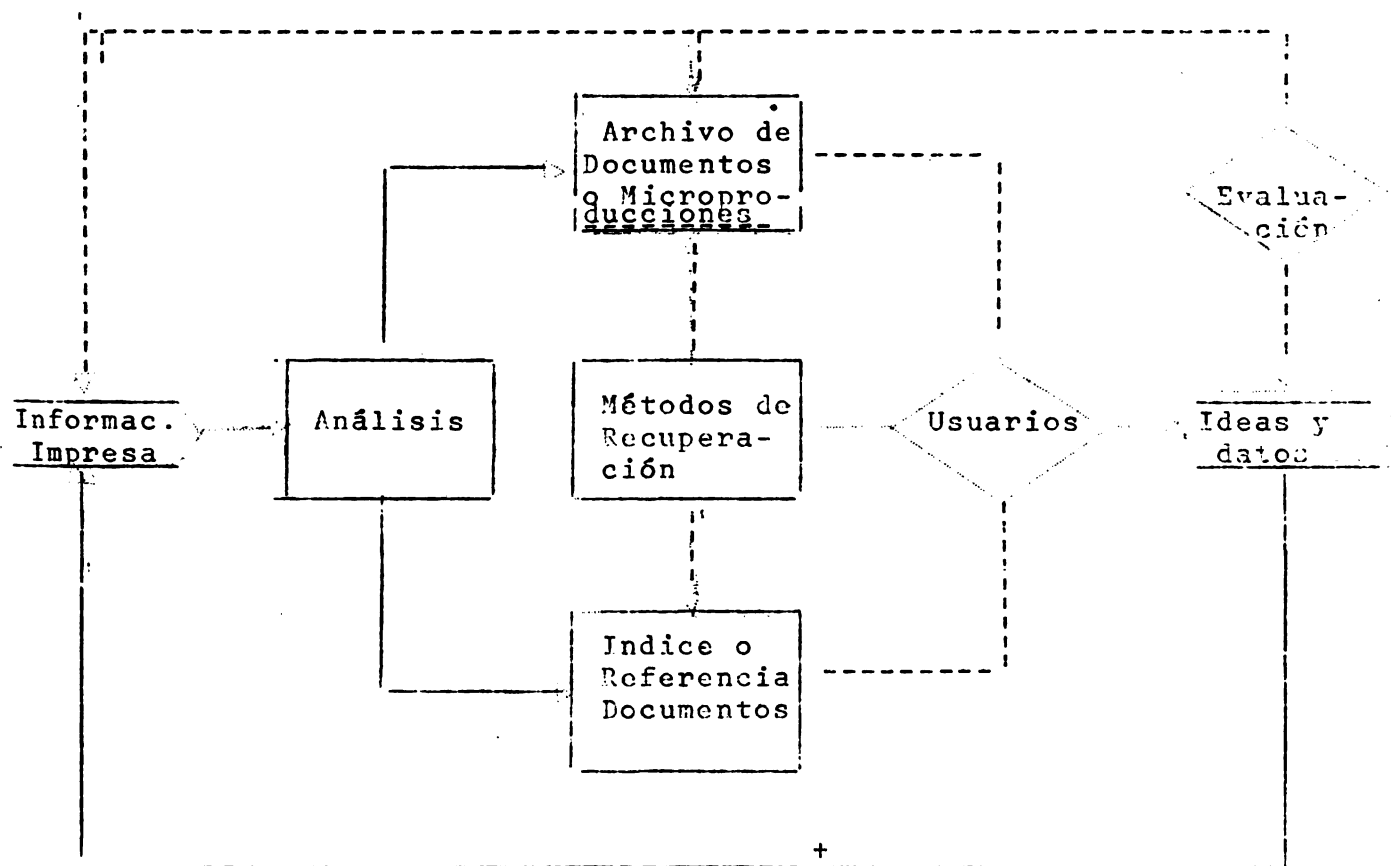


Fig. 1. Un Sistema de Almacenamiento y Recuperación de Información.

(Este diagrama es una versión modificada de : Becker J. y Hayes, R. M. Información Storage and Retrieval. p. 70)

1947

1. The first part of the report deals with the general situation in the country. It is noted that the economy is in a state of depression and that the government is unable to meet its obligations. The report also mentions that the population is suffering from a lack of food and clothing.

2. The second part of the report discusses the political situation. It is noted that the government is corrupt and that there is a lack of democracy. The report also mentions that there is a growing movement for independence.

3. The third part of the report discusses the social situation. It is noted that there is a large gap between the rich and the poor. The report also mentions that there is a high level of illiteracy and that the health care system is inadequate.

4. The fourth part of the report discusses the economic situation. It is noted that the country is heavily dependent on foreign aid. The report also mentions that there is a lack of investment in the economy and that the infrastructure is in a state of disrepair.

5. The fifth part of the report discusses the military situation. It is noted that the military is underfunded and that there is a lack of discipline. The report also mentions that there is a growing threat of terrorism.

6. The sixth part of the report discusses the cultural situation. It is noted that there is a lack of cultural identity and that there is a growing influence of Western culture. The report also mentions that there is a high level of unemployment and that the education system is inadequate.

7. The seventh part of the report discusses the environmental situation. It is noted that there is a lack of environmental protection and that there is a growing threat of natural disasters. The report also mentions that there is a high level of pollution and that the natural resources are being depleted.

8. The eighth part of the report discusses the international situation. It is noted that the country is isolated and that there is a lack of international support. The report also mentions that there is a growing threat of nuclear war and that the world is in a state of tension.

9. The ninth part of the report discusses the future of the country. It is noted that the country needs to reform its government and to improve its economy. The report also mentions that there is a need for social and cultural reforms and that there is a need to protect the environment.

10. The tenth part of the report discusses the conclusion. It is noted that the country is in a state of crisis and that there is a need for urgent action. The report also mentions that there is a need for international cooperation and that there is a need to work towards a better future for the country.

Información Impresa

Recolección de información

Dentro de esta operación se distinguen varias funciones:

- a) Localización: Esta función exige un estudio y contacto permanente con las principales fuentes de información, instituciones de investigación y desarrollo rural, casas editoras, especialistas agrícolas, otros centros de documentación e información. Será necesario establecer canales apropiados de comunicación (correo, teléfono, visitas personales, etc.). Deberán diseñarse formularios o cartas circulares solicitando el envío regular de publicaciones o de información relacionada con los documentos, a fin de facilitar su recolección y la preparación de instrumentos bibliográficos tales como la bibliografía agrícola nacional, bibliografías especializadas, directorios, guías, etc. Esta función de localización proporcionará información útil para crear y mantener actualizados los directorios de instituciones agrícolas, guías de especialistas, centros de investigación, bibliotecas y centros de documentación, guías de publicación periódicas, etc.

- b) Selección y Adquisición : Esta función requiere el establecimiento de una serie de actividades tendientes a obtener todos los documentos en el campo agrícola necesarios para los fines del subsistema nacional de información agrícola. En esta etapa será necesario determinar un presupuesto que permita adquirir los documentos que no estén disponibles por medio del canje o por donación. Una política de selección y adquisición deberá ser formulada tan pronto como sea posible. Dicha política delimitará los campos a cubrir por la documentación tanto a nivel básico como marginal, la profundidad o exhaustividad de esta cobertura, etc. Deberá tomarse como base para la definición de esta política, el alcance de materias propuesto en las "Categorías de Materias" utilizadas en el AGRINTER (5). La selección de materiales es una tarea intelectual que se realiza en un sistema de información, teniendo en cuenta en forma permanente las necesidades de los usuarios, utilizando continuamente técnicas que permitan agilizar los contactos además de la diaria discusión personal con los usuarios. Entre estas técnicas se aprovechan las propias preguntas de los usuarios, comunicaciones escritas, sugerencias, perfiles de interés, etc. deben mantener al responsable de la selección, informado de las necesidades de los usuarios.

MEMORANDUM FOR THE RECORD

TO: [Illegible]

FROM: [Illegible]

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

Siempre que sea factible, el Centro Coordinador a Nivel Nacional deberá fomentar la adquisición planificada dentro del país evitando la duplicación innecesaria e ineficiente utilización de los recursos económicos. Deberá también promover y participar en la preparación y actualización de catálogos colectivos. Estos se convertirán en herramientas útiles en la selección y adquisición de materiales, a la vez que en instrumentos básicos en el intercambio y servicios de información a los usuarios.

Análisis

Esta operación consiste en examinar las fuentes documentales y reducir su contenido a los elementos básicos significativos, seleccionar los puntos de vista más importantes para el usuario y determinar lo que se considera de valor para introducirlo en el sistema. El propósito final del análisis es dar a cada documento un tratamiento especial que lo habilite para un almacenamiento apropiado y su eficiente recuperación y utilización.

Varias funciones se desarrollan dentro del análisis de la información escrita y están plenamente identificadas en el proceso del Input:

- a) Compendiar. Consiste en concentrar las cualidades esenciales de un documento, hacer un sumario de la publicación y acompañándolo de su descripción bibliográfica con el fin de facilitar su localización.
- b) Indizar. Se refiere a la selección de palabras o ideas contenidas en un escrito, para facilitar la identificación y la recuperación de los documentos deseados y que han sido introducidos en el sistema.
- c) Clasificar. Categorizar. A través de esta función se ordenan o agrupan los documentos en base a las similitudes o diferencias en su contenido.
- d) Descripción bibliográfica. Consiste en seleccionar y disponer en un orden sistemático todos los elementos necesarios para identificar física e intelectualmente cada unidad bibliográfica.
- e) Extractar. Se relaciona con el hecho de identificar fragmentos significativos de una unidad bibliográfica con el fin de citarlas ofreciendo al usuario la idea principal de la obra.
- f) Traducir. Es la función de transcribir el documento o parte importante de él, al idioma oficial del sistema.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. The second part outlines the procedures for handling discrepancies and errors, including the steps to be taken when a mistake is identified. The final section provides a summary of the key points and offers advice on how to prevent future errors.

In addition to the above, it is crucial to ensure that all records are kept in a secure and accessible location. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the data. Furthermore, it is recommended that staff members receive training on proper record-keeping practices to minimize the risk of human error. The document concludes with a statement of intent to continue to improve the system and ensure the highest level of accuracy and reliability.

The following table provides a detailed breakdown of the data collected during the recent audit. Each row represents a different category, and the columns show the number of items, the total value, and the percentage of the total.

Category	Number of Items	Total Value	Percentage
Category A	150	\$1,200	10%
Category B	200	\$1,800	15%
Category C	300	\$2,700	22%
Category D	400	\$3,600	28%
Category E	500	\$4,500	35%

The data indicates that Category E represents the largest portion of the total value, accounting for 35%. This suggests that this category is a significant area of focus for future audits and record-keeping efforts. The overall findings of the audit are positive, showing a high level of compliance with the established procedures.

It is noted that there were a few minor discrepancies identified during the audit, which have been corrected. These errors were primarily due to clerical mistakes and have not affected the overall accuracy of the records. The management team is committed to ensuring that such errors do not recur.

The audit process was thorough and comprehensive, covering all areas of the system. The results provide a clear picture of the current state of the records and highlight the areas where improvement is needed. The next steps will be to implement the recommendations and conduct a follow-up audit to ensure that the system remains in compliance.

The document is intended to serve as a guide for all staff members involved in the record-keeping process. It is essential that everyone follows the guidelines outlined here to ensure the integrity and accuracy of the data. Any questions or concerns should be directed to the accounting department.

The audit was conducted by the internal audit team, and the results have been reviewed and approved by the management. The document is a confidential document and should be handled accordingly.

Control de Terminología o Vocabulario

Incluye el establecimiento de conexiones, unas veces arbitrarias, entre los resultados del análisis de los documentos (por ejemplo, referencias cruzadas, sinónimos, etc.). Pero usualmente estas relaciones se formulan con base en la predicción de esas relaciones que pueden facilitar la identificación de unidades bibliográficas introducidas en el sistema relacionadas con determinada materia, independientemente de la forma en que han sido indizadas.

Una vez que el material escrito ha sido adquirido y analizado, pero antes de que los resultados del análisis hayan sido registrados en un medio apropiado para su recuperación, debe atenderse el problema del control de vocabulario. Esta función permite establecer un eslabón entre la terminología utilizada por el analista para significar los aspectos esenciales del contenido de los documentos y el lenguaje por el usuario al interrogar el sistema.

El proceso de control de terminología se inicia desde el momento mismo de la selección y adquisición y se ejerce en todas las etapas del proceso de análisis y entrada de información al sistema, pero es imposible ejercer un control total en estas etapas puesto que es muy difícil predecir las necesidades y deseos de los usuarios. En el campo agropecuario es más difícil aún, porque el sistema debe servir a una población heterogénea, es decir, se orienta a una misión y no a una disciplina limitada con una clientela definida que emplee un lenguaje común.

La función de controlar el vocabulario incluye el análisis del significado de las analíticas, es decir, determinar los aspectos esenciales extraídos de los documentos analizados. Este significado se verifica mediante la utilización de definiciones aparecidas en diccionarios generales o especializados, o también se confronta con el contexto en el cual fue utilizado el término en el documento. Esta función no se escapa de cierto grado de imprecisión debido a la subjetividad con que trabaja el analista y la diversidad de interpretaciones de acuerdo a los intereses de los distintos niveles de usuarios. El control también incluye la selección de significados que son de posible utilidad a los propósitos del sistema o centro de información y su registro apropiado, ya sea como término o encabezamiento estándar, como referencia cruzada o en una lista de palabras estructurada en forma de un thesauró.

Handwritten title or header text

First paragraph of handwritten text, appearing as a list or series of entries.

Second paragraph of handwritten text, continuing the list or entries.

Third paragraph of handwritten text, continuing the list or entries.

Fourth paragraph of handwritten text, continuing the list or entries.

Registro de los resultados del análisis.

Una vez que los documentos han sido analizados y se ha dado atención a los problemas de control de vocabulario, los resultados de las operaciones anteriores deben registrarse en un medio apropiado para su posterior recuperación y utilización por los usuarios. Estos medios pueden ser tarjetas de un catálogo, entradas bibliográficas en un índice impreso, perforaciones en tarjetas, señales magnéticas en una cinta o disco, etc. En el medio escogido se puede registrar sólo el resultado del análisis, es decir, los datos esenciales del documento analizado, pero también pueden registrarse además todo el contenido del documento mismo. La decisión para registrar un solo elemento o los dos depende de factores tales como: costos, conveniencia, el tipo de material, etc.

Almacenamiento de los documentos

Esta función es la última concerniente a las operaciones de entrada de información (input) a un sistema. Los propósitos del almacenamiento son los de preservar las fuentes de información; facilitar la reproducción de los originales; permitir la elaboración y distribución de copias adicionales de los documentos; y proveer los medios necesarios para consultar los materiales escritos. El almacenamiento puede ser de los originales mismos; copias de ellos; micro-reproducciones; medios magnéticos; "videotapes". Los materiales reciben un número, símbolo o código lo cual facilita su identificación y ubicación. Cuando un usuario selecciona este material de un índice puede localizarlo por medio del código o número asignado.

Formulación y análisis de preguntas

Esta es la primera de las operaciones que se relacionan con la salida (output) de información. En otras palabras, es la explotación o aprovechamiento del sistema por los usuarios. La forma en que se interroga el sistema podría clasificarse de la siguiente manera:

- a) Corriente de actualización. Preguntas específicas de interés continuo por un período mediano o largo y cuyas respuestas deben surgir de los materiales que están ingresando al sistema diariamente.
- b) Retrospectivas. La demanda del usuario es consecuencia de un interés ocasional y su respuesta se forma de material relevante introducido al sistema con anterioridad.

- c) Anticipada.- Se refiere a la información que se ofrece por iniciativa del sistema o del centro de información interpretando que es de especial interés para una gran porción del grupo de usuarios. Este tipo de servicios se ofrece en forma selectiva y por lo general se utilizan métodos automatizados. Difiere de los anteriores servicios en que no obedece a una demanda específica de los usuarios.

La mecánica de esta función se puede reducir a los siguientes pasos:

- a) Formulación de la pregunta. Consiste en definir con exactitud el alcance de la misma, de tal manera que el sistema puede responder en la forma más apropiada.
- b) Análisis de la pregunta. Se refiere a la interpretación que debe hacerse para identificar los "datos esenciales" que deben utilizarse como aspectos claves durante la búsqueda en el sistema.
- c) Negociación de la pregunta. Es el ajuste que sufre la pregunta, tanto en su alcance como en la forma de presentarla, con el fin de aumentar la probabilidad de que el material de interés potencial pueda ser localizado dentro del sistema.
- d) Estrategia de búsqueda. Expresión formal de la pregunta en términos de la configuración más adecuada para identificar dentro del sistema, los materiales de mayor importancia. Incluye además expresiones alternativas que podrían hacer emerger respuestas en el caso de que la estrategia preferida no produjera resultados positivos.
- e) Conducción de la búsqueda. Siguiendo a la función anterior de análisis de las preguntas, se realiza propiamente la búsqueda investigando los registros del sistema. Esta operación consiste en manipular los registros del sistema de tal manera que se confronten las demandas del usuario con los documentos disponibles para determinar cuales satisfacen los criterios de búsqueda utilizados.

Envío o distribución de los resultados de la búsqueda

El objetivo final de un centro de sistema de información es poner a disposición de las diferentes categorías de usuarios, un volumen de información que es de utilidad actual o potencial. Los pasos anteriores no deben perder de vista este objetivo. Sea porque la información llegue al usuario a través de una pregunta directa, de un programa automatizado de diseminación de información o de un servicio de alerta, el propósito del sistema es facilitar el acceso a un nuevo conocimiento a quien realmente lo necesita.

III. ELEMENTOS BASICOS EN LA PREPARACION DEL INSUMO DE INFORMACION PARA EL AGRINTER/AGRIS

El objetivo de estos apuntes es el de ofrecer una breve introducción a funcionarios que recién inician su participación en el AGRINTER a nivel nacional, y se relaciona con la compilación de la información y su disposición en las Hojas de Entrada especialmente diseñadas para el envío de insumo al Centro Coordinador del Sistema.

El AGRINTER Y el AGRIS son sistemas que utilizan métodos automatizados en el procesamiento de la documentación e información. Esta circunstancia requiere que los datos que entran al sistema obedezcan a instrucciones consistentes y uniformes, con el fin de garantizar un procesamiento y recuperación de la información en forma ágil y eficiente.

Con el fin de lograr una mayor y más eficiente participación de los Centros Nacionales participantes, el Centro Coordinador del AGRINTER ha preparado o adaptado instrumentos guías para la preparación del insumo de la información en los países.

Los instrumentos básicos para la preparación del insumo son los siguientes: Hoja de Entrada de Información; Esquema de Categorías de Materias; Manual para Descripción Bibliográfica; Lista de Autores Corporativos; Lista Básica de las Publicaciones Periódicas Agrícolas y Afines (5,8,10,11,12). Estos instrumentos básicos se revisarán y ajustarán periódicamente en el Centro Coordinador del AGRINTER, por otro lado cada centro nacional participante es responsable de añadir, corregir y actualizar estos instrumentos con la información correspondiente de su país.

II. El sistema de distribución de la fuerza de trabajo

El sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector público se refiere a la forma en que se asignan los recursos humanos para satisfacer las necesidades de los servicios públicos. Este sistema debe ser eficiente y equitativo, asegurando que todos los ciudadanos tengan acceso a los servicios necesarios. La distribución de la fuerza de trabajo en el sector público es un proceso complejo que requiere una planificación cuidadosa y una supervisión constante. Los factores que influyen en este proceso incluyen el nivel de desarrollo económico, la estructura demográfica y las necesidades específicas de cada sector. Por lo tanto, es esencial que los gobiernos adopten medidas para mejorar la eficiencia y la equidad en la distribución de la fuerza de trabajo en el sector público.

III. El sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado

El sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado

El sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado se refiere a la forma en que se asignan los recursos humanos en las empresas y organizaciones no gubernamentales. Este sistema es más flexible que el del sector público, pero también puede ser más desigual. Las empresas privadas tienen el derecho de contratar y despedir a sus empleados según sus necesidades, lo que puede resultar en una alta rotación de personal y en una falta de estabilidad laboral. Además, el sector privado puede no estar sujeto a las mismas regulaciones laborales que el sector público, lo que puede afectar los derechos de los trabajadores. Por lo tanto, es importante que los gobiernos establezcan un marco regulatorio que proteja los derechos de los trabajadores en el sector privado y promueva una distribución más equitativa de la fuerza de trabajo.

El sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado también puede estar influenciado por factores como el nivel de educación, la experiencia y las habilidades de los trabajadores. Las empresas privadas pueden optar por contratar a trabajadores con mayor educación y experiencia para aumentar su productividad y competitividad. Sin embargo, esto puede resultar en una brecha de habilidades y en una falta de oportunidades para los trabajadores con menor educación y experiencia. Por lo tanto, es esencial que los gobiernos inviertan en la educación y la formación profesional para mejorar la calidad de la fuerza de trabajo en el sector privado.

En conclusión, el sistema de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado es un tema complejo que requiere una atención cuidadosa. Los gobiernos deben adoptar medidas para mejorar la eficiencia y la equidad en la distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado, asegurando que todos los ciudadanos tengan acceso a las oportunidades laborales y que los trabajadores estén protegidos por un marco regulatorio adecuado.

Los instrumentos de distribución de la fuerza de trabajo en el sector privado pueden incluir políticas de contratación, programas de formación y desarrollo profesional, y medidas para promover la igualdad de oportunidades. Los gobiernos también pueden utilizar incentivos fiscales y otros mecanismos para atraer inversiones y crear empleos en el sector privado. Además, es importante que los gobiernos fomenten la cooperación entre el sector público y el sector privado para mejorar la eficiencia y la equidad en la distribución de la fuerza de trabajo. En última instancia, el objetivo es crear un sistema de distribución de la fuerza de trabajo que sea eficiente, equitativo y capaz de satisfacer las necesidades de la economía y de la sociedad en su conjunto.

Los instrumentos básicos arriba mencionados han sido distribuidos entre los centros participantes y se han dado las instrucciones básicas iniciales para su utilización a nivel nacional.

Medio de Entrada de Información

Como puede observarse en el ejemplo, Anexo I, la Hoja de Entrada ha sido dividida en dos grandes secciones, y éstas en campos con sus correspondientes códigos para los diferentes elementos bibliográficos y otros datos esenciales para su disposición y recuperación por métodos automatizados.

Esta hoja permite también llevar el control de los documentos analizados y enviados al Núcleo Coordinador a nivel nacional e internacional, y será la base para el desarrollo de los diferentes servicios de información del sistema, bibliografía impresa, bibliografías especializadas, servicios selectivos, bancos de datos, etc.

La estructura de esta hoja y las normas para disponer la información bibliográfica en ella, permitirá uniformar la presentación de la información y lograr el procesamiento y recuperación de la misma en forma ágil y eficiente.

Esta hoja ha sido diseñada e impresa después de varias pruebas y discusiones entre especialistas en el campo de la información, analistas de sistemas autorizados y programadores. Se espera que este instrumento no sufra cambios mayores a corto plazo.

Para llenar estas hojas apropiadamente es necesario hacer prácticas ajustándose a las instrucciones formuladas en el Manual de Descripción Bibliográfica, así como observar los ejemplos que allí se proveen como anexo. A medida que cada centro analiza documentos nacionales, debe identificar otros ejemplos típicos del país, y agregarlos a los ofrecidos en el Manual de Descripción Bibliográfica, con el fin de simplificar y agilizar el procesamiento de documentos similares en el futuro. Se sugiere también que este tipo de ejemplos a nivel nacional se hagan conocer en el Centro Coordinador del AGRINTER, quien a su vez se encargará de hacer las revisiones necesarias de los mismos con el fin de que aparezcan como modelo para otros participantes.

Además de la copia original de la hoja que será enviada al Centro Coordinador IICA-CIDIA, cada centro nacional deberá reproducir las copias que considere necesarias para mantener un perfecto control de los documentos analizados y para ofrecer algunos servicios temporales hasta que aparezca la bibliografía impresa corriente o retrospectiva.

... las ...
... las ...
... las ...

... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

Descripción Bibliográfica

Para realizar esta operación y obtener un registro normalizado de información, ha sido necesario traducir y adaptar el Manual de AGRIS para Descripción Bibliográfica. Esta manual está sujeto a revisiones periódicas, y el Centro Coordinador enviará a los centros participantes, hojas con correcciones para reemplazar en el manual los conceptos e instrucciones en desuso.

El manual está dividido en tres secciones, y cada una tiene al comienzo una serie de instrucciones para su mejor utilización. La primera parte se refiere a la calidad y rapidez con que se debe hacer el registro de la información, y a las operaciones intelectuales que requiere esta función de registro. En esta sección se identifican y detallan algunas operaciones básicas, para hacer una selección apropiada del material a entrar en el sistema:

Categorización

Determinación del tipo de documento

Determinación del nivel bibliográfico

Asignación del indicador del tipo de literatura

La segunda sección del manual es un juego de instrucciones para los catalogadores sobre la forma de hacer el registro en las hojas de entrada de información, la tercera sección, presenta materiales auxiliares necesarios en el proceso de la descripción, tales como ejemplos de registros en sus correspondientes hojas de entrada, matrices con la distribución de los elementos de las entradas, listas de normas internacionales, y otras fuentes de consulta útiles en la descripción bibliográfica. Esta sección será actualizada permanentemente, en general el manual requiere que los participantes en el AGRINTER hagan constantemente las sugerencias, y recomiendan los cambios que consideren convenientes. El Centro Coordinador estará pendiente de las preguntas y sugerencias que los participantes formulen sobre estas herramientas de trabajo.

Análisis de Materia

Siendo esta una función básica del sistema, para garantizar una recuperación eficiente de la información; ofrecer pautas hacia una normalización en la agrupación de documentos por materias; y para definir las limitaciones en cuanto al alcance de materia del AGRINTER, fue necesario traducir y adaptar el Manual de Categorías preparado originalmente para el AGRIS (5).

Содержание

1. Введение. 1.1. Актуальность темы исследования. 1.2. Цели и задачи работы. 1.3. Методология исследования. 1.4. Структура работы.

2. Теоретические основы исследования. 2.1. Понятие и сущность... 2.2. Классификация... 2.3. Функции... 2.4. Принципы...

3. Анализ литературы по теме исследования

3.1. Обзор научных трудов по теме. 3.2. Анализ методологии. 3.3. Критический анализ. 3.4. Выводы из анализа литературы.

4. Методология исследования

4.1. Выбор методов исследования. 4.2. Описание методов. 4.3. Оценка достоверности результатов.

Esta guía está ordenada en tres secciones: la primera se refiere a los asuntos que se registran en el Campo 008 de la Hoja de Entrada. Los encabezamientos de materia se definen y se relacionan por referencias cruzadas determinando así el alcance del sistema. La segunda, se forma de listas de plantas y animales utilizados por el hombre, y de alimentos. A esta sección se le denomina "códigos de objetos". La disposición de estos, en el Campo 620 de 1 Hoja de Entrada facilitará la subdivisión de las grandes categorías de materia. También es posible especificar más siguiendo las instrucciones de la tercera sección, que se compone de los términos geográficos y sus agrupaciones, cuyos códigos se pueden asignar en los espacios correspondientes del Campo 620. La guía ofrece instrucciones apropiadas para ayudar al analista de la literatura y el catalogador en el uso adecuado de este instrumento de trabajo. Además se complementa con un índice geográfico y otro de materias.

Una de las responsabilidades de los centros nacionales participantes es la de enviar al Centro Coordinador del AGRINTER, sus contribuciones en forma de recomendaciones o sugerencias, que permitan ampliar y mantener actualizado este esquema, de tal manera que se ajuste a las necesidades de los sistemas AGRINTER/AGRIS.

Publicaciones Periódicas

El IICA-CIDIA ha tenido por varios años la preocupación de identificar las revistas latinoamericanas y del Caribe en el campo agrícola y afín. Se han hecho campañas entre autores, editores, distribuidores, bibliotecarios y documentalistas, e instituciones que producen información en las ciencias agrícolas y afines.

Estas campañas han permitido elaborar listas básicas de publicaciones periódicas latinoamericanas, y conseguir que los países estén representados en los índices bibliográficos corrientes y retrospectivos preparados por el IICA-CIDIA. Al iniciarse la fase operacional del AGRINTER, se compiló una Lista Básica Preliminar de Publicaciones Periódicas (11), con el fin de tener una base de datos que permitiera dar cumplimiento al plan propuesto, y suministrar información al AGRIS en su primer año de funcionamiento, mientras los centros nacionales no estuvieran en condiciones de asumir la completa responsabilidad por el insumo de información de sus países. Sin embargo esta lista dista de ser completa.

Se sugiere que cada centro nacional participante en el AGRINTER, tome la responsabilidad de completar y mantener actualizada su lista de publicaciones periódicas y haga conocer cualquier cambio o adición al Centro Coordinador. En las páginas 3.6 (2-8) del Manual para Descripción Bibliográfica del AGRINTER (12) se ofrecen instrucciones para mantener una lista estandarizada de publicaciones periódicas.

El código y título clave de las publicaciones periódicas es asignado por núcleos nacionales o regionales participantes en el ISDS-International Serial Data System, o por el Centro Internacional en Paris. El título clave estandarizado de las publicaciones sugiere también el ISSH-International Standard Serial Number. Este número lo asignan también los centros responsables en los países o el Centro Internacional en Paris. (Director. Centre International D'Enregistrement des Publications en Série. Bibliotheque National. 58 Rue de Richelieu, 75 Paris 2e, France)

Entes Corporativos

De acuerdo a las instrucciones del Manual del AGRINTER para Descripción Bibliográfica, página 2.110(1-2), se pide que en el Campo 110 de la Hoga de Entrada, debe aparecer el ente corporativo en forma estandarizada. Se recomienda consultar las Normas COSATI (6) como una guía de trabajo. Una traducción y adaptación de los apartes más aplicables al trabajo en América Latina, se está preparando en el IICA-CIDIA y será distribuido oportunamente.

El INIS publicó en mayo de 1975 la octava revisión de la Lista de Entes Corporativos, incluyendo los registrados en el AGRINDEX (9). Esta lista se mantendrá actualizada y se considera un instrumento básico de consulta en la identificación de entes corporativos. El Centro Coordinador del AGRINTER preparó una Lista Básica de Autores Corporativos de los países participantes y se distribuyó entre los centros nacionales participantes para su revisión y ampliación a niveles nacionales (10). La colaboración de los países en este sentido será de gran ayuda en la agilización de las operaciones de insumo de información para el sistema. También el Centro Coordinador mantiene un tarjetero de autores corporativos, el cual se piensa publicar cuando se advierta un volumen significativo y que se considere de utilidad para los países participantes. Se recomienda que al integrar una lista de entes corporativos a nivel nacional, se hagan las referencias correspondientes a cambios de nombres institucionales. El Centro Coordinador está haciendo los estudios necesarios para determinar la conveniencia de simplificar al máximo las entradas de entes corporativos. Se recomienda consultar

el Índice de antes corporativos que aparece en las entregas periódicas del AGRINDEX, como una ayuda permanente a los responsables de la descripción bibliográfica.

Control de Series de Informes Técnicos

El registro de las siglas o prefijos y sus números de serie a ser registrados en los Campos 300 y 310, debe seguir las instrucciones y ejemplos presentados en el Manual para Descripción Bibliográfica, páginas 2.300 y 2.310. También en este caso el INIS publica una Guía Oficial de Entes Corporativos y Códigos de Informes Técnicos y de Patentes (9), que deberá consultarse con el fin de uniformar estas entradas en el futuro. Es función de los centros participantes del AGRINTER elaborar sus propias listas oficiales, y mantener informados al Centro Coordinador del AGRINTER sobre los cambios ocurridos en sus listas. También en el AGRINDEX aparece una sección llamada 'Índice de códigos de informes y de patentes'. Esta sección sirve como guía de consulta para el indizador.

Pautas para la Inclusión de Material en el AGRINTER

Instrucciones generales sobre criterios de selección se ofrecen en el Manual de Descripción Bibliográfica en su sección 1.1 y en acuerdo con el alcance de materia proporcionada por el Esquema de Categorías del Sistema. Básicamente entrarán en el AGRINTER todos los documentos significativos producidos dentro de cada país en los campos agrícolas y afines. Se tendrán en cuenta además los tipos de documentos a ser analizados y el alcance cronológico establecido para su inclusión. (Como ejemplo, el IICA-CIDIA envía para el AGRINDEX información de dos años atras, 1973 y 1974, cuando se puede justificar que se publicó o se recibió en el Centro Coordinador en 1975, en este caso se aclara con una nota en la Hoja de Entrada en el Campo 610).

Los tipos de documentos susceptibles de ser entrados son los siguientes: monografías, estándares, dibujos, películas, mapas y atlas, discos, artículos en publicaciones seriadas, patentes, informes, productos de computadora. El Centro Coordinador del AGRINTER está trabajando en la preparación de una lista detallada de criterios de selección como complemento a las pautas señaladas en el manual. Este instrumento de trabajo será distribuido oportunamente entre los centros participantes o enviado a solicitud de los interesados en participar en el sistema.

Colección Básica de Obras de Consulta

En la preparación del insumo de información además de los instrumentos básicos antes descritos, es imprescindible contar con una colección básica de obras de referencia, tales como directorios de instituciones y de especialistas; diccionarios técnicos políglotas; terminologías técnicas, vocabularios, glosarios, tesauros, manuales en campos específicos de la agricultura; directorios de revistas, reglas catalográficas, esquemas de clasificación, etc.

Organización Interna

Es muy importante la capacitación, el entusiasmo y el sentido de responsabilidad que debe tener el personal que asume estas funciones como participante nacional del AGRINTER. Sin embargo, el compromiso de apoyar el establecimiento y desarrollo del sistema a nivel nacional, corresponde fundamentalmente a las autoridades institucionales. Esta condición asegura la continuidad de las operaciones y garantiza los recursos necesarios para cumplir con esa misión que es de beneficio para el desarrollo agropecuario del país y de la región. El compromiso de realizar las funciones necesarias para la operación del sistema, no supone funciones adicionales a las ya existentes, sino una responsabilidad prioritaria dentro de la institución participante en el AGRINTER.

En estas bases y para que los centros nacionales lleven a cabo las operaciones descritas en las páginas anteriores, se requiere establecer, aunque sea gradualmente, una infraestructura y organización que le permita participar eficientemente en el sistema.

El grado de complejidad de esta organización varía de país a país de acuerdo al volumen de información a ser procesada. No obstante el flujo y el número de operaciones a seguir en su procesamiento es similar en todos los centros participantes. A manera de ejemplo, y sólo haciendo énfasis en las operaciones de insumo de información, se presenta como Anexo II, el diagrama de flujo, transicional, que el IICA-CIDIA sigue en las operaciones de insumo de información para el AGRINTER/AGRIS.

Orientación

El Centro Coordinador del AGRINTER dedica un alto porcentaje de sus esfuerzos y recursos a la capacitación del personal que participará por los países en la operación del sistema. Este adiestramiento se manifiesta en los siguientes rubros:

Cursos regulares intensivos en el IICA-CIDIA
Promoción y coordinación para la realización de cursos
en los países
Seminarios/Taller
Estadías de actualización en el IICA-CIDIA
Mesas Redondas AGRINTER
Reuniones Internacionales
Elaboración, Actualización y distribución de instrumentos
de trabajo
Consultas por correspondencia
Boletines, circulares, etc.

APPENDIX

The following table shows the results of the experiments conducted during the period from 1945 to 1947. The data are presented in the form of a table, with the first column representing the independent variable and the second column representing the dependent variable. The results are summarized in the following table:

TABLE I
RESULTS OF EXPERIMENTS CONDUCTED DURING THE PERIOD FROM 1945 TO 1947

The following table shows the results of the experiments conducted during the period from 1945 to 1947. The data are presented in the form of a table, with the first column representing the independent variable and the second column representing the dependent variable. The results are summarized in the following table:

BIBLIOGRAFIA

1. ARBOLEDA-SEPULVEDA, O. El concepto de sistema y el Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER. In Reunión de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas, 2a., Guayaquil, junio, 1973. IICA. Informes de Conferencias, Cursos y Reuniones No. 23, 1973. pp. 17-28.
2. _____. Guía para la elaboración de un proyecto para la creación del Centro Ecuatoriano de Documentación Agrícola (CEDA). Turrialba, Costa Rica, IICA-CIDIA, 1973. 30 p.
3. _____. Asesoramiento al Centro Ecuatoriano de Documentación Agrícola propuesta de programa de trabajo para la puesta en marcha del CEDA. AIBDA-Filial del Ecuador. Jornadas de Trabajo, Quito, mayo 1974. AIBDA-Filial del Ecuador. Boletín Especial No. 1, 1974. pp. 17-28.
4. _____. Aspectos a considerar en el desarrollo de un modelo normativo para la operación de los Centros Nacionales del AGRINTER. In Mesa Redonda del Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas-AGRINTER, 6a., Turrialba, Costa Rica, IICA-CIDIA, 1974. 13 p.

INSTRUMENTOS DE TRABAJO

5. CATEGORIAS DE MATERIA por D. Leatherdale. Trad. del inglés de las categorías de AGRIS para uso del AGRINTER. IICA. Documentación e Información Agrícola No. 37. 1974. 103 p.
6. COSATI. STANDAR for Descriptive Cataloging of Government Scientific and Technical Reports. Washington, D.C. 1966. 52 p.
7. GUIDELINES FOR ISDS. prepared by the international centre for the registration of serial publications. Paris. UNESCO, Unisist, International Serials Data System (ISDS), 1973. 67 p.
8. HOJA DE ENTRADA (de información para el AGRINTER). AGRINTER Form 1.
9. INIS: AUTHORITY Lis for Corporate Entries and Report Number Prefixes. Vienna, International Atomic Energy Agency, 1974. 295 p. (IAEA-INIS-6 (Rev. 7)).

(La 8a. rev. estará lista en mayo 1975).

SECRET

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

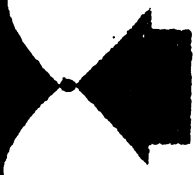
... ..

... ..

... ..

SECRET

10. LISTA BASICA DE AUTORES CORPORATIVOS DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE. Turrialba, Costa Rica, IICA-Centro Interamericano de Documentación e Información Agrícola, 1974. p. irr.
11. LISTA PRELIMINAR de las publicaciones periódicas y seriadas sobre ciencias agrícolas de América Latina y el Caribe. Turrialba, Costa Rica, IICA-CIDIA, 1974. 44 p.
12. MANUAL PARA DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA por M.T. Marinelli Trad. y Adapt. del Manual de AGRIS para uso del AGRINTER. IICA. Documentación e Información Agrícola No. 36. 1974. iv. pág. var.
13. SISTEMA INTERNACIONAL de datos sobre publicaciones en serie (ISDS). Pautas del ISDS preparado por el Centro Internacional de Registro de Publicaciones en Serie. Paris, UNESCO, 1973. 70 p. (SC/WS/538).
14. SISTEMA INTERAMERICANO DE INFORMACION PARA LAS CIENCIAS AGRICOLAS-AGRINTER: bases para su establecimiento Turrialba, Costa Rica. IICA. Documentación en Información Agrícola Nº 24. 1973. 18 p.
15. VOCABULARIO AGRICOLA-FAO-Inglés-Español. Ed. Preliminar. Turrialba, Costa Rica, IICA-CIDIA, 1975. 58 p.
16. VOCABULARIO AGRICOLA en Español. Ed. Preliminar. Turrialba, Costa Rica, IICA-CIDIA, 1975. 83 p.



HOJA DE ENTRADA

001	C. I.	Año	No. consecutivo
		7	

002	No. de la hoja	No. total de hojas

003	Cambio
R	W

004	Status del registro	
N	C	D

005	NR afectado

006	Transcripción	Genérico
T	/	

007	NR relacionado (NTR)

Monografía	Estándar	Dibujo	Planifolia	Mapa o Atlas	Disco	Artículo	Patente	Informe	Prod. de Comput.
B	C	D	E	F	G	H	J	P	R

TIPO DE DOCUMENTO

Análisis	Monográfico	Publ. seriada	Colectivo
A	M	S	C

NIVEL BIBLIOGR.

Conferencia	Diccionario	Datos numéricos	Tesis o Diar.	Legislación	Bibliografía	Mapa(s) (incluigi(s))	Sumario	(No-convenc.)
K	L	N	U	W	Z	Y	E	V

INDICADOR DEL TIPO DE LITERATURA

(Principal)	(Secundaria)
CATEGORIAS DE MATERIA	

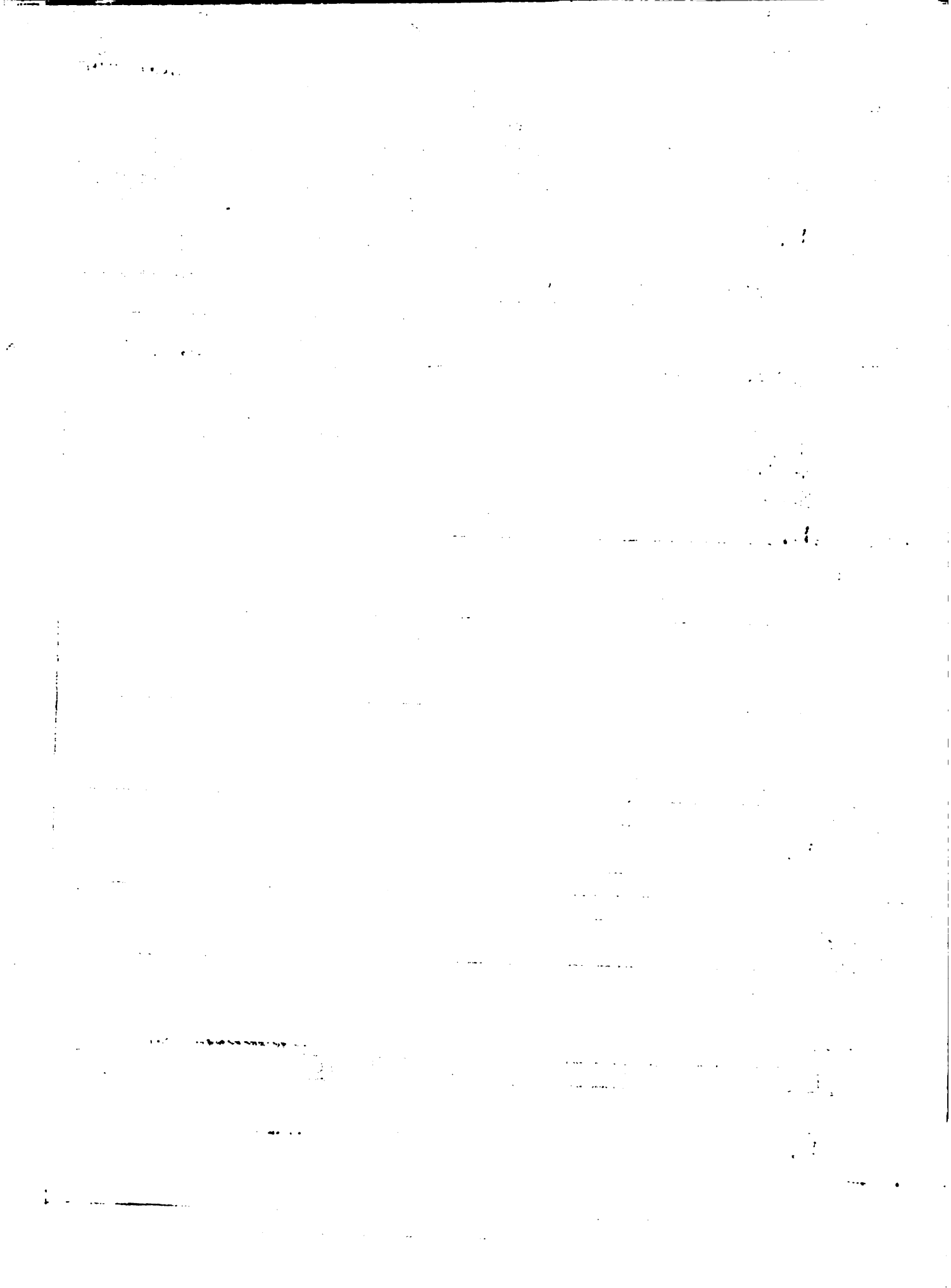
(Utilice una hoja de entrada para cada nivel bibliográfico señalado y llene la casilla 009 con la letra pertinente. Para publicaciones seriadas use la sección 2 de esta hoja de entrada)

009	NIVEL

		NIVEL	Campo	Datos	(Use siempre máquina de escribir)
			100		
			110		
			111		
B	Título principal		200		
	Elementos secundarios		201		
P	Nombre		210		
	Lugar		211		
	Fecha		213		
B	Título principal		230		
	Elementos secundarios		231		
			280		
			300		
			310		
			320		
B	Lugar de publicación		401		
	Casa edit.		402		
	Fecha publ.		403		
			500		
			600		
			610		
			620		
			630		
			640		
			650		
			660		
			670		
			680		
			690		
			700		
			710		
			720		
			730		
			740		
			750		
			760		
			770		
			780		
			790		
			800		
			810		
			820		
			830		
			840		
			850		
			860		
			870		
			880		
			890		
			900		
			910		
			920		
			930		
			940		
			950		
			960		
			970		
			980		
			990		

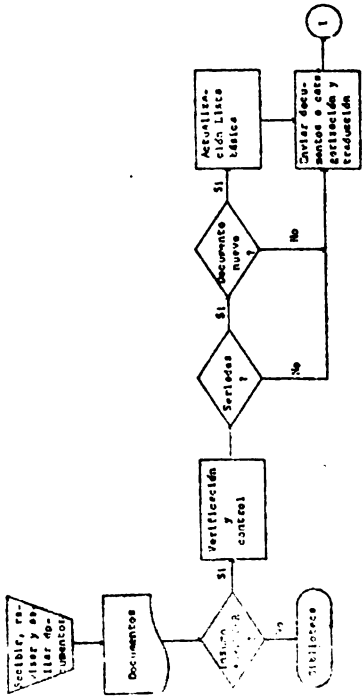
009	S
-----	---

		NIVEL	Campo	Datos	(Use siempre máquina de escribir)
B	Título principal		230		
	Elementos secundarios		231		
			320		
			403		
			500		

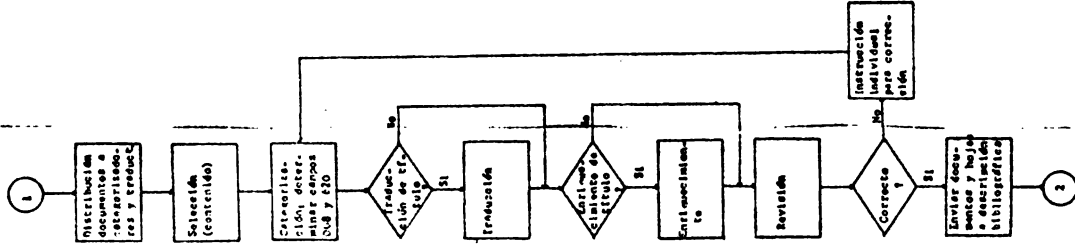


SEMINA

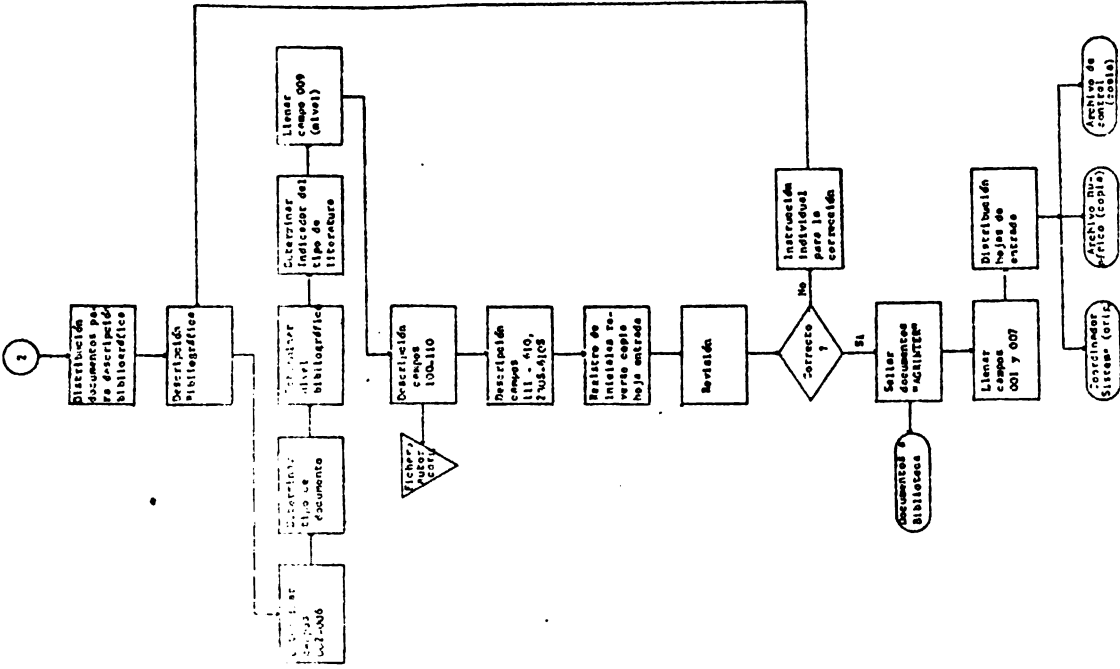
I. Identificación y Registro

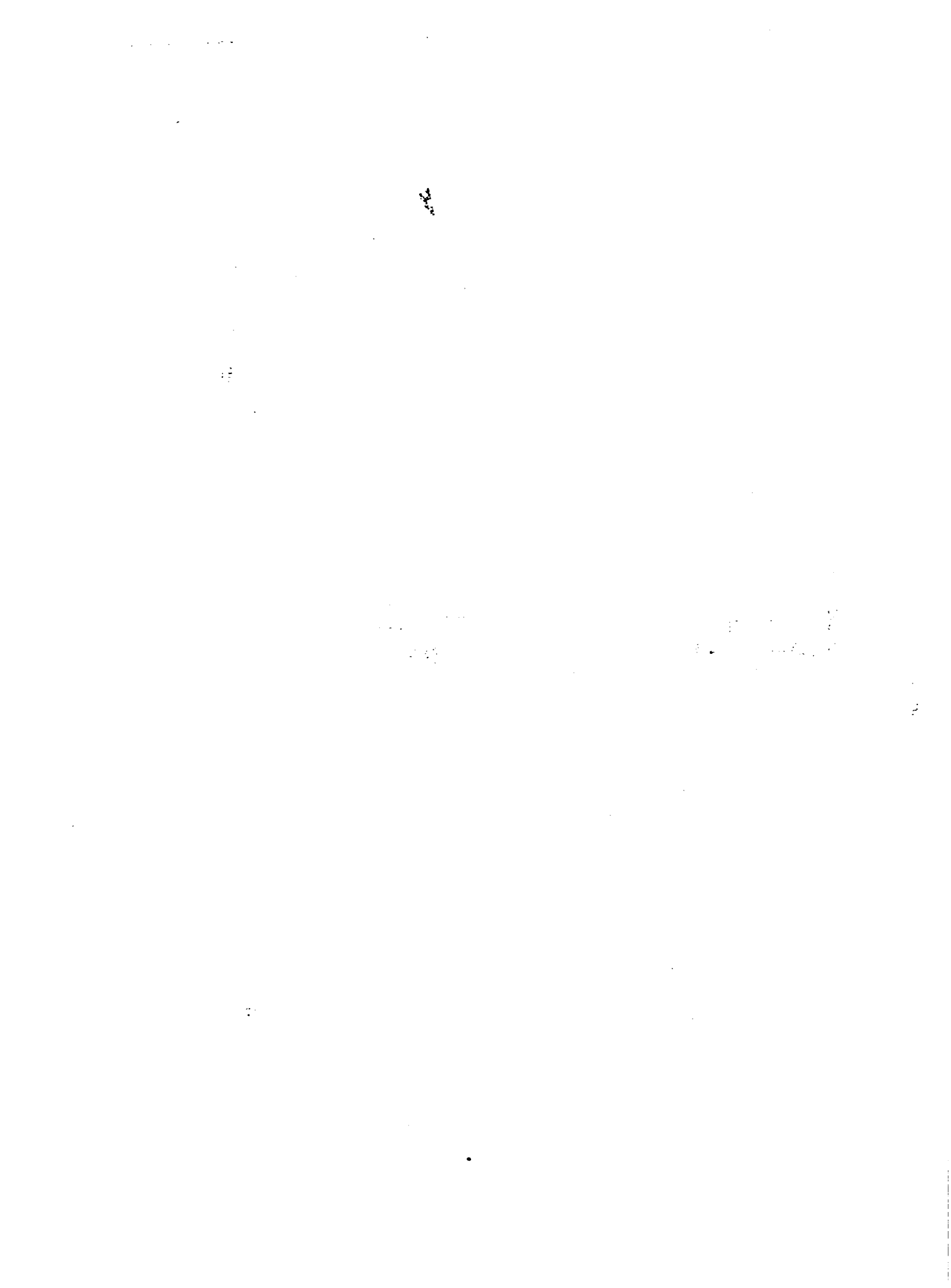


II. Categorización y Traducción



III. Descripción Bibliográfica





ACTAS RESUMIDAS:

Sesión Inaugural

Sesión de Clausura

Acta Asamblea General

1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

ACTAS RESUMIDAS1. Sesión Inaugural

La reunión se inició oficialmente a las 10:00 a.m. del día lunes 23 de junio de 1975. El acto inaugural tuvo el siguiente programa:

- a. Bienvenida ofrecida por la señorita Natacha Cárdenas Presidenta Encargada de la Filial de AIBDA-Ecuador.
- b. Palabras del Ing. Bolívar Navas, Coordinador de la Reunión.
- c. Inauguración oficial por el Ing. Joaquín Leiva, Representante del IICA en el Ecuador.

Posteriormente, la reunión constituida en asamblea inicia el cumplimiento del programa que fue discutido y aprobado en la sesión preparatoria.

2. Sesión de Clausura

La reunión para la clausura se realizó el día viernes 27 de Junio de 1975 a las 12:00 m.. El programa desarrollado fue el siguiente:

- a. Instalación de la sesión por parte de la presidenta de la Filial de AIBDA/Ecuador.
- b. Lectura del Acta de la Reunión.
- c. Lectura de aprobación de las conclusiones y recomendaciones.
- d. Entrega de Certificados de Asistencia.
- e. Agradecimiento y entrega de recuerdos y reconocimientos por los participantes a la III Reunión.
- f. Clausura oficial por el Ing. Joaquín Leiva F., Representante del IICA en el Ecuador.

ADDITIONAL NOTES

1. The first part

The first part of the report deals with the general situation in the country and the progress of the work during the period covered by the report.

The second part of the report deals with the results of the work done during the period covered by the report.

The third part of the report deals with the conclusions reached during the period covered by the report.

The fourth part of the report deals with the recommendations made during the period covered by the report.

The fifth part of the report deals with the summary of the work done during the period covered by the report.

2. The second part

The second part of the report deals with the results of the work done during the period covered by the report.

The third part of the report deals with the conclusions reached during the period covered by the report.

The fourth part of the report deals with the recommendations made during the period covered by the report.

The fifth part of the report deals with the summary of the work done during the period covered by the report.

The sixth part of the report deals with the summary of the work done during the period covered by the report.

The seventh part of the report deals with the summary of the work done during the period covered by the report.

The eighth part of the report deals with the summary of the work done during the period covered by the report.

3. Acta de la Asamblea General de AIBDA/Ecuador

Bajo la presidencia de la señorita Natacha Cárdenas se inició la asamblea general de la filial de AIBDA/Ecuador, en el local de la Representación del IICA en Quito. Asistieron a la asamblea catorce miembros, los cuales constan en la lista que esta memoria incluye en el primer capítulo.

La asamblea procedió a conocer el informe de labores del Directorio, presentado por la Presidenta saliente señorita Marcia Oviedo (anexo) y leído por la señorita Natacha Cárdenas Vice-Presidenta encargada de la Presidencia. Posteriormente el Ing. Bolívar Navas, Tesorero de la Filial expuso la situación del aspecto financiero cuyo detalle se adjunta.

Los informes expuestos por la Directiva saliente, fueron aprobados por unanimidad. A continuación y con la aprobación de la Asamblea se procedió a la elección del nuevo Directorio, el mismo que se constituyó de la siguiente forma:

Presidencia:	Sra. María Angélica de Coronel
Vicepresidencia:	Sta. Olga Pons
Secretaria:	Sta. Mercy Plua
Tesorero:	Ing. Bolívar Navas
Vocales:	Sra. Mercedes de Rodríguez
	Ing. Carlos Navas
	Sta. Natacha Cárdenas

La Directiva electa se posesionó de sus nuevas funciones, agradeciendo por la designación a los miembros de la Asamblea general y prometiendo poner todo su empeño en beneficio del mejoramiento, de la Bibliotecología Agrícola del país.

Finalmente la asamblea otorgó un voto de aplauso a los socios, Ing. Carlos Navas y Olga Pons, por su dedicación y producción de trabajos en bien de la bibliotecología y documentación agrícola del Ecuador.

Acta de la Asamblea General de la OEA

El presente informe sobre el desarrollo de la OEA en el período comprendido entre el 1 de enero de 1964 y el 31 de diciembre de 1964, fue presentado a la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965.

El informe fue aprobado por la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965, por el voto de 11 votos a favor, 0 votos en contra y 0 votos abstenciones.

El informe fue aprobado por la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965, por el voto de 11 votos a favor, 0 votos en contra y 0 votos abstenciones.

El informe fue aprobado por la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965, por el voto de 11 votos a favor, 0 votos en contra y 0 votos abstenciones.

El informe fue aprobado por la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965, por el voto de 11 votos a favor, 0 votos en contra y 0 votos abstenciones.

El informe fue aprobado por la Asamblea General en su 11.ª Sesión Ordinaria, celebrada en Montevideo, Uruguay, el 15 de mayo de 1965, por el voto de 11 votos a favor, 0 votos en contra y 0 votos abstenciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Capacitación
Red del AGRINTER
Mejoramiento Profesional

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY

ANN ARBOR, MICHIGAN
48106-1000
TEL: 734 763 1000

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Asamblea Plenaria de la Tercera Reunión Nacional de AIBDA/Ecuador, en base de los informes presentados por tres comisiones, resuelve aprobar lo siguiente:

CAPACITACION DE LOS MIEMBROS

1. Adiestramiento en servicio para la formación de las bibliotecas agrícolas.

En vista de que en ^{el} país, varias instituciones agrícolas no disponen de información ágil y eficaz, por no contar sus centros con bibliotecas; AIBDA, filial del Ecuador, consecuente a esta necesidad, recomienda lo siguiente:

- a. Que se promueva a nivel institucional la creación de bibliotecas especializadas en el ramo; y,
- b. Para dar cumplimiento al numeral 1º AIBDA, filial de Ecuador organizará Cursos de Adiestramiento en servicio para capacitar personal a ese nivel.

2. Adiestramiento en servicio para la metodología del AGRINTER

En vista de que la investigación que se realiza a nivel nacional, por falta de canales adecuados de difusión y diseminación, no llega al usuario agrícola cuando éste lo precisa, la filial de AIBDA de Ecuador recomienda:

- a. Solicitar al IICA, el ofrecimiento de Cursos de Adiestramiento en servicio a los bibliotecarios que tengan a su cargo la labor de AGRINTER a nivel zonal; y,
- b. Promover a nivel nacional, adiestramiento y capacitación para el mejor funcionamiento del AGRINTER.

RED DEL AGRINTER NACIONAL

3. Documento base para el establecimiento y operación de la Red Nacional del AGRINTER

Que el documento "La coordinación en un servicio de documentación e información agrícolas nacional" presentado por Maruja Uribe, a la Tercera Reunión de AIBDA, filial del Ecuador, sea considerado como documento base para el establecimiento y operación de la Red Agrícola Nacional con la participación de todas las bibliotecas agrícolas del Ecuador.

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

The attached report, dated 10/10/50, contains information regarding the activities of the Communist Party, USA, in the State of New York, and is being furnished to you for your information.

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

The information contained in this report is being furnished to you for your information and is not to be disseminated outside your office.

4. Núcleo Básico Nacional del AGRINTER

Que se designe como Núcleo Básico Nacional del AGRINTER una de las bibliotecas más representativas del sector agropecuario del Ecuador a fin de que actúe como Centro Coordinador a nivel nacional e internacional. Esta recomendación deberá estar en concordancia con las resoluciones que se tome en el proyecto de Información y Documentación Científica y Tecnológica, que a nivel nacional, adelanta la Junta Nacional de Planificación.

MEJORAMIENTO PROFESIONAL

5. Integración al Escalafón Nacional

En vista de que no todas las instituciones agrícolas han adscrito al nuevo escalafón, preparado por la Oficina Nacional de Personal, a los funcionarios que trabajan en bibliotecas agropecuarias, se recomienda solicitar a las autoridades pertinentes la necesidad de incluir en sus respectivos presupuestos, de acuerdo a la escala correspondiente, los sueldos que se encuentran en vigencia, para lo cual la filial de AIBDA, ofrecerá cursos de mejoramiento que posibiliten garantizar diferentes niveles: documentalistas, Jefes de Bibliotecas y Auxiliares.

ANEXOS:

Informe de la Presidencia

Informe de Tesorería

Informe de la U.T.H.

INDEX

Index of the
Index of the
Index of the

INFORME PRESENTADO POR LA SRTA. MARCIA OVIEDO, PRESIDENTA
DE LA FILIAL DE AIBDA EN ECUADOR

Tengo a bien presentar a ustedes el informe de actividades desarrolladas por el Directorio de la Filial de AIBDA en el Ecuador, durante Junio de 1973 a junio de 1975, el cual ha sido entregado por la Srta. Marcia Oviedo, presidenta de la Filial, quien no puedo estar presente en esta Reunión por tener que ausentarse del país.

En primer término quiero dejar constancia de mi agradecimiento a la Representación del IICA en el Ecuador por la ayuda prestada en beneficio del desarrollo y adelanto de las Bibliotecas Agrícolas del Ecuador, así como a la Srta. Olga Pons e Ing. Bolívar Navas, por la preocupación y apoyo en bien de esta Filial y de las Bibliotecas Agrícolas en general.

1. REUNIONES

Los días 14 y 15 de mayo de 1974, el Directorio de la Filial de AIBDA se reúne con el propósito de analizar las conclusiones y recomendaciones de la Segunda Reunión de Bibliotecarios Agrícolas del Ecuador y evaluar la marcha de la Filial. A esta reunión además asistieron la Srta. Olga Pons, Dra. Elida Arias y Dr. Armando Cardozo.

Con el objeto de escuchar el Informe presentado por el Sr. Orlando Arboleda sobre el asesoramiento para la organización del Centro Ecuatoriano de Documentación Agrícola, los días 20 y 21 de mayo de 1974, se reúne nuevamente el Directorio.

Con el propósito de organizar y estructurar el programa de la Tercera Reunión de Bibliotecarios Agrícolas del Ecuador, se reúne el Directorio en el mes de diciembre, además en esta reunión se trató sobre la publicación del Catálogo de Tesis de Grado de Ingenieros Agrónomos y Médicos Veterinarios y de la Bibliografía Agrícola Ecuatoriana. En esta Reunión también estuvo presente la Srta. Olga Pons.

El 8 de mayo de 1975, se reúne el Directorio de la Filial conjuntamente con la señorita Olga Pons con el fin de concretar la realización de la Tercera Reunión y definir el programa de ésta; Reunión que se resolvió realizarla en la ciudad de Quito del 23 al 27 de junio de 1975. Se trató

APR 19 1954

APR 19 1954

Dear Mr. [Name],

I have received your letter of the 14th and am sorry that I cannot give you a more definite answer at this time. The matter is being reviewed and I will be in touch with you again as soon as a final decision has been reached.

I am sure that you will understand the need for a thorough review of all the details involved. We are committed to providing you with the most accurate and complete information possible.

I will contact you again as soon as a final decision has been reached. I am sure that you will understand the need for a thorough review of all the details involved.

I am sure that you will understand the need for a thorough review of all the details involved. We are committed to providing you with the most accurate and complete information possible.

I will contact you again as soon as a final decision has been reached. I am sure that you will understand the need for a thorough review of all the details involved.

I am sure that you will understand the need for a thorough review of all the details involved. We are committed to providing you with the most accurate and complete information possible.

también asuntos relacionados con el Sistema Interamericano de Información para las Ciencias Agrícolas, AGRINTER.

2. COMUNICACIONES

En cumplimiento a una de las resoluciones tomadas en la Segunda Reunión de Bibliotecarios Agrícolas del Ecuador se enviaron comunicaciones a Embajadas y Consulados de los países latinos en el sentido de que éstos colaboren enviando material bibliográfico para incremento de las bibliotecas agrícolas, como resultado de esta gestión, tuvimos la contestación de la Embajada de Guatemala cuyo material fue distribuido entre las bibliotecas agrícolas del país.

Con el objeto de conseguir apoyo para la organización del Centro Ecuatoriano de Documentación Agrícola (CEDA) el Directorio envió algunas comunicaciones al señor Ministro de Agricultura y Ganadería.

Se solicitó a todas las Bibliotecas Agrícolas, informen sobre los sistemas de clasificación y catalogación con el fin de estandarizar éstos y formar un Catálogo Centralizado de Bibliotecas Agrícolas, de acuerdo a lo resuelto en la Segunda Reunión, solamente cuatro bibliotecas dieron contestación a esta solicitud.

En repetidas ocasiones se envió comunicaciones a todos los miembros recordándoles la obligación de enviar las bibliografías específicas encomendadas a cada uno de ellos para la compilación de la Bibliografía Agrícola Ecuatoriana, sin embargo solamente se recibió la colaboración del Ing. Bolívar Navas, Ing. Carlos Navas y Dr. Armando Cardozo.

3. PUBLICACIONES EDITADAS

Con ayuda de la Facultad de Agronomía y Medicina Veterinaria de la Universidad Central del Ecuador ha sido posible la publicación del Catálogo Colectivo de Tesis de Grado de Ingenieros Agrónomos y Médicos Veterinarios, trabajo que ha sido compilado por la Srta. Olga Pons.

Se han publicado las Memorias de la Segunda Reunión de Bibliotecarios Agrícolas del Ecuador y Jornadas de Trabajo realizadas por el Directorio de la Filial, gracias a la ayuda de la Representación del IICA en el Ecuador.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to ensure the validity of the results. The document also discusses the importance of data security and privacy in handling sensitive information.

3. The third part of the document focuses on the interpretation and reporting of the data. It provides guidelines on how to present the findings in a clear and concise manner, using appropriate visual aids and statistical analysis to support the conclusions.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the potential areas for further research. It suggests that the results of the study could be used to inform decision-making and to identify areas where improvements can be made in the organization's processes.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of the data and the need for ongoing monitoring and evaluation to ensure that the organization remains effective and efficient in its operations.

6. The sixth part of the document discusses the limitations of the study and the potential sources of error. It acknowledges that while the data provides valuable insights, it is not perfect and there are always some uncertainties associated with any research project.

7. The seventh part of the document provides a final conclusion and recommendations. It suggests that the findings of the study should be used to guide the organization's future actions and to ensure that it remains committed to its core values and mission.

4. BIBLIOGRAFIA AGRICOLA ECUATORIANA

La Bibliografía Agrícola Ecuatoriana cuya compilación estuvo a cargo del Directorio de la Filial, en la actualidad se encuentra organizada, pero no ha sido posible publicarla por falta de fondos, se está realizando las gestiones necesarias para que el Ministerio de Agricultura y Ganadería financie esta publicación.

5. VISITAS

Con el objeto de intercambiar ideas e invitarles a que formen parte de la Filial de AIBDA, conjuntamente con la Srta. Natacha Cárdenas visitamos al Servicio de Información Comercial perteneciente al Ministerio de Industrias y Comercio.

6. SEXTA MESA REDONDA DEL AGRINTER

Con el objeto de asistir a la 6a. Mesa Redonda sobre Avances de AGRINTER, viajé a Turrialba, Costa Rica del 28 de octubre al 1º de noviembre, a continuación de ésta se realizó un pequeño Seminario sobre Metodología de AGRINTER, en la cual también estuve presente.

Quiero aprovechar de este informe para felicitar al Ing. Carlos Navas, Bibliotecario de la Estación Experimental de Pichilingue, por ser el Miembro más activo, ya que ha sabido cumplir con todo lo encomendado en la II Reunión, y que, con sus publicaciones especialmente bibliografías, contribuye a la divulgación del conocimiento de la Información Nacional, por esta labor arduamente desplegada solicito se le otorgue un merecido voto de aplauso y que, su acción sea emulada por los Miembros, para así conseguir las metas deseadas.

En vista de que en este período no ha habido el apoyo necesario por parte de los Miembros, quiero hacer un llamado a todos y cada uno de los socios para que la colaboración sea más efectiva y esta Filial pueda ir adelante.

. GRACIAS.

Anexo 2INFORME DE TESORERIAPeríodo 1973-1974Resumen FinancieroINGRESOS

Saldo en caja al 9 de junio de 1973	S/. 1.464.60
Cuentas cobradas en el período	<u>S/. 1.720.00</u>
TOTAL DE INGRESOS	S/. 3.184.60

EGRESOS

TOTAL DE EGRESOS	S/. 0,0
------------------	---------

RESUMEN

Ingreso al 26 de junio de 1975	S/. 3.184.60
Egreso al 26 de junio de 1975	<u>S/. 0,0</u>
Total en caja a la fecha	S/. 3.184,60

Quito, a 26 de junio de 1975

Ing. Bolívar Navas
TESORERO

BREVE RESEÑA DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA
UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI

ANTECEDENTES:

La Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí, se inició formalmente en 1955, al siguiente año de la fundación de la Universidad.

En sus comienzos y hasta 1962, reunía los materiales bibliográficos de las dos Facultades existentes en ese entonces: Ingeniería Agrícola y Medicina Veterinaria y Ciencias Matemáticas, Físicas y Químicas.

Luego tomó el carácter de Biblioteca General, para dar paso a la creación de las nuevas Bibliotecas, que resultaron de la división de la Facultad de Ingeniería Agrícola y Medicina Veterinaria y que son las Bibliotecas, de Ingeniería Agrícola Ingeniería Agronómica y Medicina Veterinaria: luego también se creó la de Ciencias Matemáticas, Físicas y Químicas.

En 1971 el H. Consejo Universitario, mediante una Resolución consideró necesario integrar a la Biblioteca General, todas las demás Bibliotecas existentes y en octubre de 1971 se completó dicha integración en forma total, lo que dió por resultado, una Dependencia nueva, denominada Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí.

Con este motivo la Biblioteca General, ha preparado un Proyecto de Departamentalización de los Servicios Bibliotecarios de la U.T.M.", consecuente a la necesidad de contar con una base para su mejor funcionamiento, y luego de haber sido sometido a consideración del H. Consejo Universitario, está en vías de su aprobación.

ORGANIZACION

Parte del Proyecto mencionado es el Organigrama que se adjunta, cuyo esquema demuestra claramente como funciona en la actualidad, la Biblioteca de la Universidad Técnica de Manabí.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1950

Mr. J. H. ...
Department of Chemistry
University of Chicago
Chicago, Illinois

Dear Mr. ...
I have received your letter of the 15th and am glad to hear that you are interested in the work of the Department of Chemistry at the University of Chicago.

The Department of Chemistry at the University of Chicago is one of the largest and most active in the United States. It is headed by Professor ... and includes a number of outstanding scientists in various fields of chemistry.

If you are interested in a graduate program in chemistry, I would be glad to discuss the possibilities with you. Please contact the Department of Chemistry at the University of Chicago for more information.

Sincerely,
Professor ...
Department of Chemistry
University of Chicago

RECURSOS BIBLIOGRAFICOS:

Libros :	por la Biblioteca general	5.300 vols.
"	por Biblioteca Fac. Ing. Agrícola	160 "
"	por Biblioteca Fac. Ing. Agronómica	163 "
"	por Biblioteca Fac. C. Veterinarias	192 "
"	por Biblioteca Fac. C. Matemáticas	243 "
Revistas en General:	(Colec. incompleta)	918 títulos
Tesis de grado		230 vols.
Otras Publicaciones (P.Ser.y O.Internac.)		

RECURSOS ECONOMICOS

Para adquisiciones, materiales de lectura, por la Biblioteca General	S/. 127.000
Cada una de las bibliotecas de facultades	20.000

PERSONAL:

María Angela de Coronel	Bibliotecaria por Biblio.Gener.
Marcy Plúa Vélez	Ayudante de Biblioteca General
Nancy Macías	Auxiliar Bib.Fac.C.Veterinarias
Margarita de Sabando	Auxiliar Bib.Fac.Ing.Agrícola
Margarita de Kon	Auxiliar Bib.Fac.Ing. Agronómica
Alfonso Alcívar C.	Auxiliar Bib.Fac.C.Matemáticas Físicas y Químicas
Luis Barreto	Conserje

PUBLICACIONES:

La Biblioteca General cuenta desde sus comienzos con su propio medio de difusión que se lo distribuye por el momento sólo a nivel local y se denomina "Boletín Informativo Bibliográfico", el mismo que pasará a servir al nuevo Departamento de Biblioteca, una vez aprobado el Proyecto de Departamentalización.

SERVICIOS PUBLICOS:

La Biblioteca atiende a toda persona o Institución que así lo requiera, pero para el préstamo circulante existe una reglamentación especial.

SERVICIOS ESPECIALES:

Se da orientación en cuanto al uso y manejo de Biblioteca y la redacción de referencias bibliográficas, a los cursos superiores, cuando ellos lo solicitan, ya que existen Cátedras de Redacción Técnica, y la intervención de la Biblioteca-

SECTION 1

1. The first part of the document is devoted to a detailed description of the experimental setup and the materials used. It includes a list of the equipment and the procedures followed during the experiment.

2. The second part of the document describes the results of the experiment. It includes a table of the data obtained and a discussion of the results.

SECTION 2

3. The third part of the document discusses the theoretical background of the experiment. It includes a review of the literature and a discussion of the theoretical models used.

CONCLUSION

4. The fourth part of the document is a conclusion. It summarizes the main findings of the experiment and discusses their implications. It also includes a list of references.

REFERENCES

5. The fifth part of the document is a list of references. It includes a list of the books, articles, and other sources used in the experiment.

APPENDIX

6. The sixth part of the document is an appendix. It includes a list of the data obtained during the experiment and a discussion of the results.

ACKNOWLEDGMENTS

7. The seventh part of the document is an acknowledgments section. It includes a list of the people and organizations that provided support and assistance during the experiment.

ria que es quién tiene a su cargo este servicio, no tiene aún la suficiente autorización oficial.

En cuanto a la compilación de bibliografías cortas, la Biblioteca General, procesa todos los artículos de interés contenidos en las revistas de carácter agropecuario, que resulta muy útil para los usuarios que preparan sus trabajos de Tesis.

Desde Noviembre de 1974, la Biblioteca estableció el Servicio Nocturno, que se realiza a turnos, gracias a la integración de los servicios bibliotecarios y su personal.

MUSEO:

Debido a varias donaciones, se mantiene una pequeña colección de piezas arqueológicas, todas de la Provincia de Manabí.

Portoviejo, Junio 20 de 1975

María Angela de Coronel
Bibliotecaria-Jefe Sección

AP.
Julio, 1975

... ..

... ..

... ..

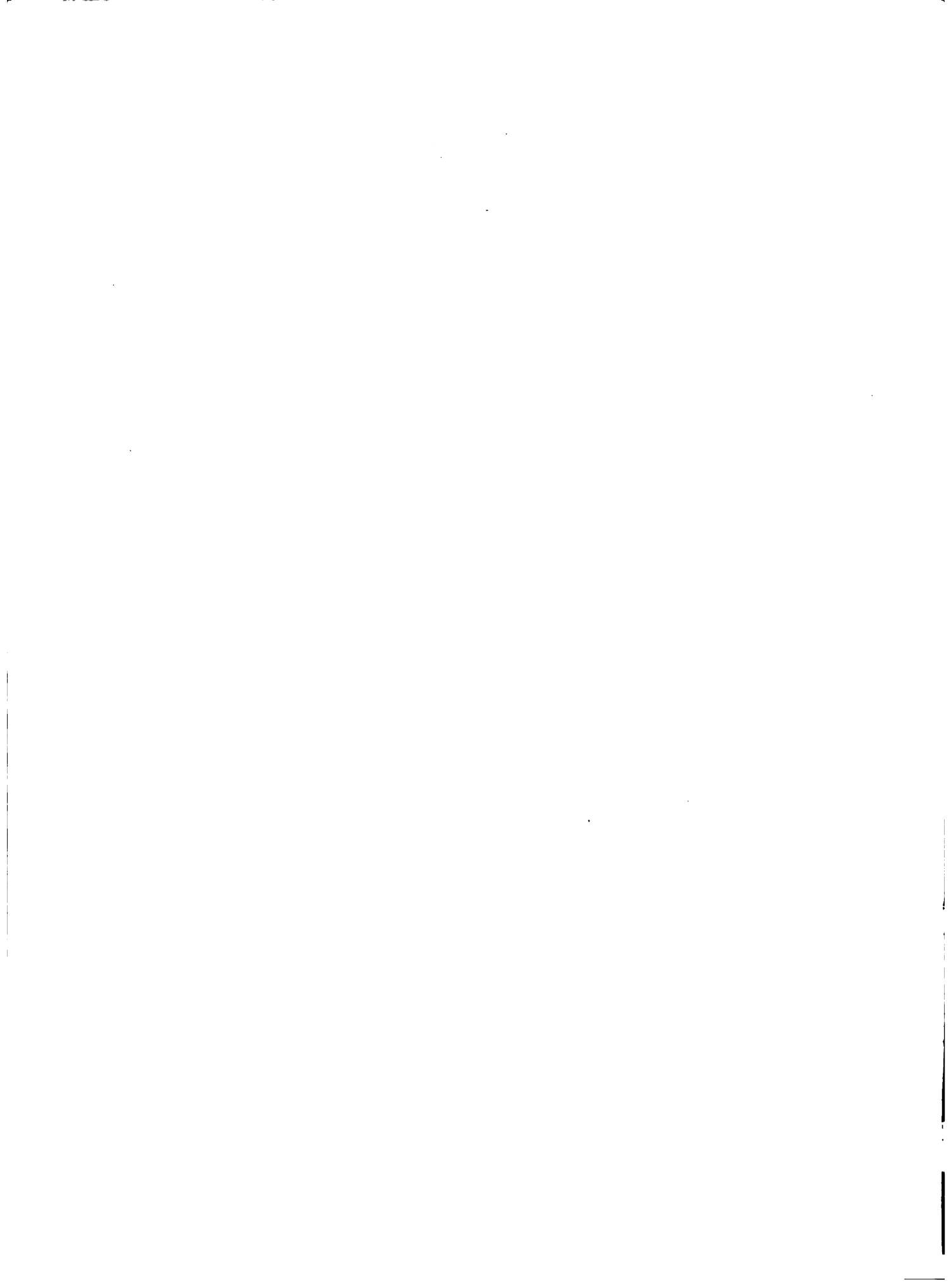
...

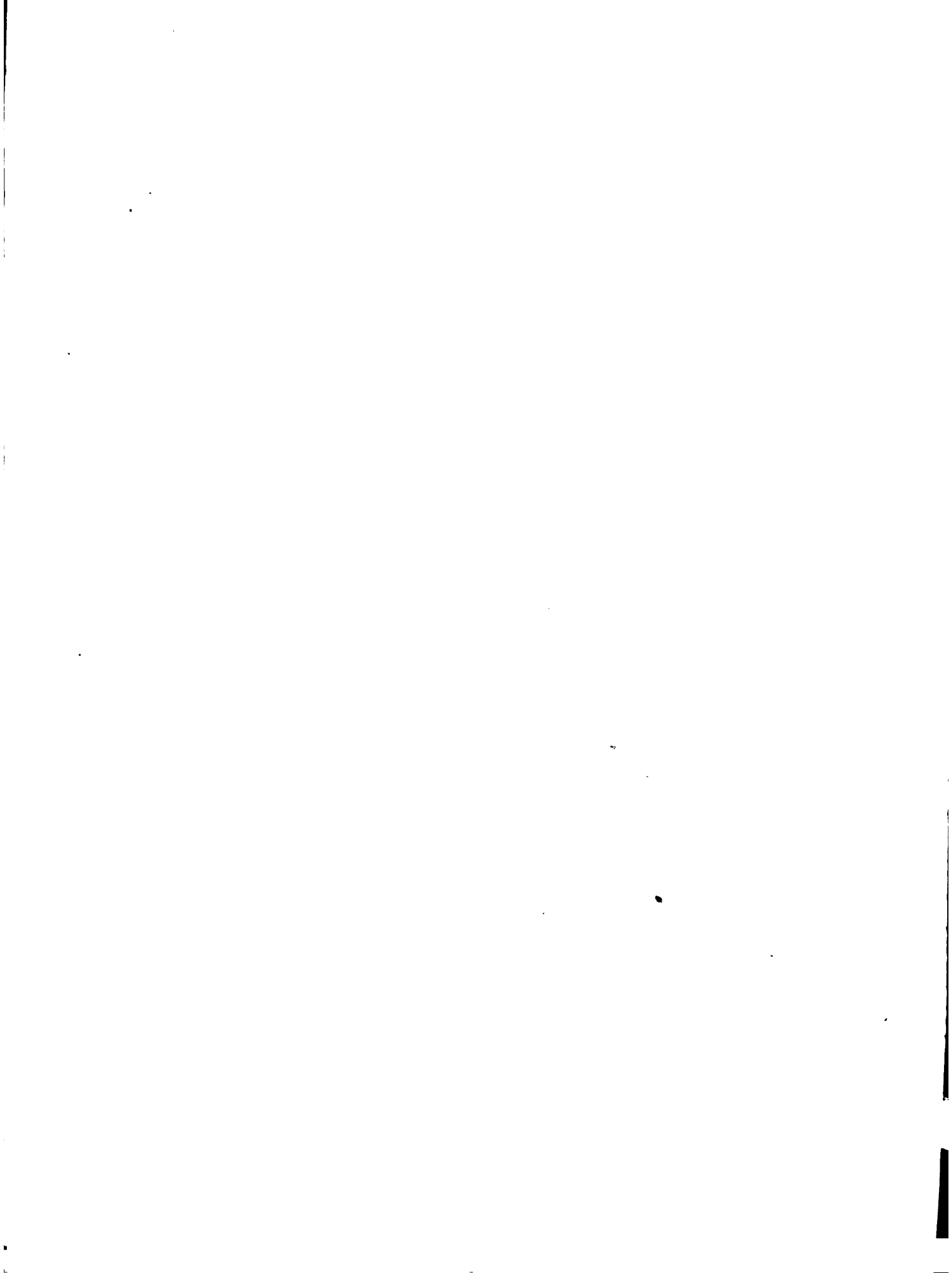
... ..

... ..

... ..

... ..





DOCUMENTO
MICROFILMADO
20 MAYO 1987
Fecha: