

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA
EDUCACION

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA
INFORMACION

MEMORIA ACADEMICO PROFESIONAL



**“PROYECTO: FORTALECIMIENTO TELEMATICO Y
BIBLIOGRAFICO DEL CD-UDAPE”**

Postulante: MELVY ROSA FLORES OROZCO

Tutor: MG. SC. CONSTANTINO TANCARA

Mayo de 2000
LA PAZ - BOLIVIA



Dedicatoria

En Memoria de mi querido y ejemplar padre Lic. Andrés Flores Martínez

A Victoria mi mamá, mi mejor amiga que siempre me brindó su apoyo en mi realización como persona y como profesional.

A mi esposo Victor Antonio Garbay, por su valioso apoyo, toda su colaboración y su paciencia, a mis hijos Omar, Enrique y Sergio gracias por su comprensión, sacrificio y cariño.

AGRADECIMIENTOS:

Agradezco infinitamente al Lic. MG. Constantino Tancara, profesor tutor, por su inmensurable ayuda, por lo mucho que he aprendido de él y por haberme concedido tanto de su valioso tiempo.

Agradezco especialmente la colaboración de mi amiga Sra. María del Carmen Vargas, Encargada del Centro de Documentación de UDAPE, al personal del CD-UDAPE. Marcia y Gloria. Asimismo, expreso mi más profundo agradecimiento al Lic. Humberto Zambrana por toda su colaboración; al Ing. Percy Grundy por toda la confianza depositada en mi persona el haberme permitida extraer datos del Centro de Documentación de UDAPE.

También, agradezco a mi amigo y colega Carlos Víctor Ladino por su valiosa colaboración.

Y por último, mi especial gratitud y reconocimiento a mi amiga Carmen Sotelo de Salazar, de ella aprendí mucho a lo largo de años en el desarrollo de mi profesión.

MEMORIA PROFESIONAL

INDICE

Dedicatoria.....	i
Agradecimiento.....	ii
INTRODUCCION.....	1
1. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD LABORAL.....	4
1.1 Breve descripción de las instituciones donde se lleva a Cabo la actividad laboral.....	4
1.1.1 Instituto Nacional de Fomento Lanero (INPOL).....	4
1.1.2 Proyecto Sistema Subregional de Selección y Transferencia de Tecno- logía para lo Medio Rural en Bolivia (SSIT-Bolivia).....	9
1.1.3 Programa de Coordinación en Supervivencia Infantil. Organizaciones Privadas Voluntarias (PROCOSI).....	12
1.1.4 Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA).....	16
1.1.5 Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE).....	17
1.1.6 Banco Central de Bolivia.....	23
2. DESCRIPCION DE UN CASO DE ESTUDIO REAL, AFRONTADO Y SOLVENTADO Y/O RESUELTO PROFESIONALMENTE.....	25
2.1 Sección Diagnóstica.....	25
2.1.1 Marco Referencial.....	25
2.1.2 Justificación.....	28
2.1.3 Objetivos.....	28
2.2 Sección Propositiva.....	29
2.2.1 Proyecto de Fortalecimiento.....	29
2.2.2 Descripción del Proyecto.....	30
2.2.3 Metodología del Proyecto.....	31
2.2.4 Trámite del Proyecto.....	31
2.2.5 Ejecución del Proyecto.....	32

2.2.6	Financiamiento del Proyecto.....	33
2.3	Sección Conclusiva.....	33
2.3.1	Primer Semestre.....	34
2.3.2	Segundo Semestre	36
3.	ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD LABORAL.....	42
3.1	Análisis cronológico.....	42
3.2	Análisis del Perfil Profesional y el Perfil de Desempeño en Relación con el Plan de Estudios.....	47
3.2.1	Análisis de Algunas Asignaturas Importantes.....	47
3.3	Propuestas para ser Consideradas en el Plan de Estudios de la Carrera De Bibliotecología y Ciencias de la Información.....	50
3.4	Desempeño Profesional del Bibliotecólogo en el Siglo 21.....	51
	Bibliografía.....	53
	Cuadros.....	55
	Gráficos.....	55
	Anexos.....	55

INTRODUCCION

El propósito de esta memoria es dar a conocer toda la actividad profesional y la experiencia adquirida durante 20 años de ejercicio profesional, desde 1979 hasta la fecha como bibliotecóloga; esta experiencia fue realizada en sectores diferentes como el agropecuario, salud, económico-social, económico-financiero y el sector de obras generales como filosofía, literatura, historia, geografía, Psicología y otros, y se efectuó en seis instituciones diferentes.

Con este trabajo se pretende reflejar las características profesionales demandadas durante este tiempo y la contribución académica en la formación de bibliotecólogos, realizada por la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, para comparar los conocimientos, habilidades y destrezas planeadas por la Carrera con lo necesario para el desarrollo real de la profesión.

En este sentido, la memoria ha sido organizada y desarrollada en 3 áreas:

En el área I se realiza una descripción laboral con una breve descripción de las instituciones donde se llevó a cabo la actividad laboral; también se realiza una descripción de las Unidades de Información como son: el fondo bibliográfico, áreas temáticas, cargos desempeñados, manejo de recursos humanos, actividades desarrolladas, asistencia a eventos nacionales e internacionales y los productos (bibliografías, manuales, reglamentos, convenios y otros) que fueron elaborados.

El área II contiene la descripción de un caso de estudio real afrontado y resuelto profesionalmente, este caso se encuentra traducido en el proyecto: Temático y Bibliográfico del Centro de Documentación de la Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE), este proyecto se encuentra dividido en tres secciones:

La primera sección es de diagnóstico y contiene el marco referencial donde se describe a la institución donde se realizó el proyecto, la creación del Centro de Documentación, la importancia que le asigna la institución, la misión que le encomienda y el apoyo institucional que recibe. Se realiza también un análisis del presupuesto que la institución asigna al Centro de Documentación para la compra de material bibliográfico, los servicios

que brinda y el fondo bibliográfico que posee. Asimismo, presenta la justificación del proyecto y los objetivos que se persiguen.

La segunda sección es la propositiva contiene el proyecto propuesto "Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del Centro de Documentación de UDAPE (CD-UDAPE)", sus antecedentes, descripción, metodología, trámite del mismo, actividades para su ejecución y su financiamiento.

La tercera sección se refiere a la parte conclusiva del proyecto y contiene la ejecución del mismo dividido en dos semestres:

En el primer semestre se elaboró el Plan Operativo para realizar todas las actividades del proyecto en cuanto a las adquisiciones de equipo, material bibliográfico, elaboración de convenios, edición de alertas, uso del E-Mail, coordinación con unidades de información afines y el respectivo informe económico.

En el segundo semestre se continuaron algunas actividades del primer semestre, destacándose la mejora de los servicios con el de INTERNET, la estantería abierta para los usuarios internos, préstamos a domicilio para los usuarios externos. Asimismo, se realizó una evaluación de la edición y distribución de las alertas bibliográficas, se afianzó el apoyo institucional de UDAPE en cuanto a la sostenibilidad y proyecciones del Centro de Documentación utilizando la nueva tecnología.

Se hizo también una valoración general de la cooperación del Programa de Investigación Estratégica para Bolivia (PIEB), institución que financió el Proyecto y por último se efectuó el informe económico final.

El Área III se refiere al análisis de la actividad laboral y esta dividida en dos partes:

La primera parte contiene la actividad laboral propiamente dicha, el trabajo que realicé en cada una de las instituciones y en diferentes campos como el agropecuario, salud, económico-social, económico financiero y de obras generales. Los conocimientos y destrezas que me fueron exigidos: los problemas que se presentaron y las soluciones que apliqué. Las herramientas que aprendí a utilizar, el manejo de recursos humanos, la elaboración de manuales, convenios, la organización de eventos como ser reuniones, exposiciones y otros.

La segunda parte se refiere al análisis de la actividad laboral en relación a la formación recibida en la U.MSA: el análisis de algunas materias que considero fueron importantes para mi desarrollo profesional, los cursos de capacitación, la asistencia a reuniones, talleres que también fueron muy importantes. Asimismo, contiene propuestas para ser consideradas en el Plan de Estudios de la Carrera.

La última parte contiene el desempeño profesional que debería considerarse para el bibliotecólogo en el siglo 21. al respecto, la carrera tendría que adecuar la formación académica a las nuevas exigencias de las necesidades socioculturales y la revolución tecnológica en el procesamiento de la información, también debe analizar lo que esperan del bibliotecólogo los profesionales de otras áreas.

I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL.

1.1 Breve Descripción de las Empresas e Instituciones donde se llevó a cabo la Actividad Laboral

Las instituciones que se describen a continuación, son instituciones donde desarrollé mi actividad profesional como bibliotecóloga desde 1978 a la fecha.

En cada una de ellas aprendí a utilizar diferentes herramientas de trabajo tales como thesaurus, macrothesaurus, encabezamientos de materias, lista de descriptores, el sistema de clasificación decimal Dewey y otros, cada uno con su temática especial. Trabajé en las siguientes áreas: agropecuaria, salud infantil, salud materna, económico-social y económico-financiero.

En la actualidad estoy trabajando en el área general, es decir, filosofía, literatura, historia, geografía, administración, contabilidad, psicología y otros. Aprendí a utilizar diferentes metodología de trabajo de acuerdo al tipo de institución.

1.1.1 Instituto Nacional de Fomento Llanero (INFOL)

El Instituto Nacional de Fomento Llanero (INFOL), fue creado el 25 de noviembre de 1977, mediante Decreto Supremo No. 15138 (ver anexo No. 1.1), con el objeto de administrar y ejecutar el proyecto de desarrollo rural integrado "Ulla Ulla", con las finalidades de fomentar la producción y productividad de la ganadería camélida (alpacas, llamas, vicuñas y guanacos), como propiciar la investigación, comercialización e industrialización de los productos y subproductos de camélidos y la adopción de políticas de mejoramiento social de los ganaderos.¹

El objetivo fundamental de este proyecto era el mejoramiento socio-económico de más de tres mil familias campesinas del área involucrada y otro tanto en áreas de influencia.

1.1.1.1 Unidad de Información

En el Centro de Documentación de INFOL, fue donde inicié mi primer trabajo como documentalista, desde mayo de 1979 hasta mayo de 1986.

El Centro de Documentación, se estableció en 1979, por Resolución Ministerial No. 101780 del 13 de febrero de 1980 y fue declarado "Centro Nacional"; sin embargo,

el Convenio de Conservación y Manejo de la Vicuña le designó "Centro Multinacional", dependiente de la Dirección de Planeamiento.¹

Sus objetivos fueron:

- Coadyuvar en las labores programadas por INFOL, especialmente, en el conocimiento de los avances logrados a nivel nacional e internacional en materia de camélidos sudamericanos.
- Constituir el principal Centro de Documentación de Camélidos Sudamericanos.
- Acopiar información de los principales centros tanto a nivel nacional como internacional.
- Planificar los servicios
- Distribuir documentos

El 2 de febrero de 1983, el Centro Internacional de investigaciones para el desarrollo (CIDD) confirmó una donación de 64.480.- \$. CAD, para apoyar sus actividades en los niveles nacional e internacional. (ver anexo No. 1.2)

Fondo Bibliográfico

El fondo bibliográfico estaba constituido por 8.000 unidades informativas y 80 títulos de revistas, se debe aclarar que una gran parte de este fondo bibliográfico fue donado por el Dr. Armando Carózo.²

Áreas Temáticas³

Las áreas temáticas del Centro de Documentación fueron

- General
- Historia
- Paleontología
- Filogenia
- Taxonomía y nomenclatura

¹ Instituto Nacional de Fomento Lápico (INFOL) 1981. Boletín Informativo, La Paz, Bolivia No. 7, diciembre.

² Mesa Redonda sobre Información y Documentación de Camélidos y Alpacas, La Paz, Bolivia: INFOL, 1984.

³ El Dr. Carózo es un destacado profesional en el campo de la agropecuaria y especializado en la cranza de los Camélidos Sudamericanos. Hizo un acervo de coraza, escribió varios artículos sobre etnohistología y elaboró varias bibliografías en el sector agropecuario y en especial sobre camélidos sudamericanos que fueron publicados entre tres volúmenes, del último yo soy coautora. Realizó en pedepanica temas sobre los camélidos sudamericanos que sirvió de base para la organización del Centro de Documentación.

⁴ Carózo, Armando. 1975. Bibliografía sobre camélidos sudamericanos, Bogotá, Colombia.

- Domestización
- Ecología
- Aspectos sociales
- Anatomía
- Fisiología
- Genética y mejoramiento
- Reproducción y nutrición
- Sanidad animal
- Economía
- Productos
- Zootecnia especial
- Alpaca
- Guanaco
- Llama
- Vicuña

1.1.1.2 Cargos Desempeñados⁵

Desde la creación del Centro de Documentación, fui nombrada "Encargada del Centro de Documentación", y posteriormente en 1983 "Líder del Proyecto: Servicio de Información de Camélidos Sudamericanos". (ver anexo No. 1.3)

1.1.1.3 Manejo de Recursos Humanos

Para un mejor desarrollo de todas las actividades programadas del Centro de Documentación, se contrató los servicios de una bibliotecaria que trabajó como apoyo de la Encargada del Centro de Documentación.

1.1.1.4 Actividades desarrolladas

Las actividades que se realizaron en el Centro de Documentación fueron:

1.1.1.4.1 Encargada del Centro de Documentación

- Organización del Centro de Documentación
- Planificación de servicios
- Coordinación con unidades de información nacionales e internacionales
- Publicidad del Centro de Documentación (Plegable)

- Organización de reuniones nacionales con investigadores
- Organización de reuniones sobre información y documentación de ovinos y camélidos
- En la primera Mesa Redonda sobre información y Documentación de Ovinos y Camélidos el Centro de Documentación fue declarado por unanimidad Centro Coordinador de Red de Cooperación para la Información y Documentación de Camélidos y Ovinos. Las instituciones que asistieron fueron: Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA), Biblioteca Agropecuaria del MACA, CORDEPO, Ministerio de Planeamiento y Coordinación, Biblioteca de Geología Humana, INFOL, SYFNID, y la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia, representadas por sus bibliotecarios. (ver anexo No. 1.4)

1.1.1.4.1 Lider del Proyecto

- Desarrollo del Proyecto
- Elaboración de informes técnicos y financieros

1.1.1.4.2 Asistencia a eventos nacional e internacionales

- Séptimo Congreso Mundial de Bibliotecarios y Documentaristas Agrícolas, Ottawa, Canadá del 2 al 6 de Junio de 1985 (ver anexo No. 1.5)
- H. Alcaldía Municipal/UMSA/Asociación de Bibliotecarios "Primeras Jornadas Pateñas de Bibliotecología". La Paz, 1985 (ver anexo No.1.6)
- OEA/UMSA/Carrera de Bibliotecología "Primera Reunión a Bibliotecas Universitarias", La Paz, 1978 (ver anexo No.1.7)

1.1.1.4.3 Capacitación

- SIFNID/INAN/CIGTAR "Curso de Bibliotecología", La Paz 1985 (ver anexo No. 1.8)
- PNUD/FAO/IRA/72/02b "Curso sobre Sistemas de Información", La Paz 1983 (ver anexo No. 1.9)
- IICA/SIFNID "Curso de Metodología de los sistemas AGRIS-AGRINTER", La Paz, 1979 (ver anexo No. 1.10)
- MIN. PLAN/SYFNID "Curso Tratamiento Nacional y Semiautomático de la Información", La Paz 1979 (ver anexo No. 1.11)

- UMSA/OEA, "Curso introducción a la Archivología y Archivos administrativos", La Paz 1978 (ver anexo No. 1.12)

1.1.1.5 Productos

Los documentos que se elaboraron durante mi desarrollo profesional en el INFOL fueron realizados en forma manual, es decir en fichas de cartulina, las mismas que se utilizan todavía en algunas bibliotecas de la ciudad de La Paz. La redacción de las bibliografías fueron en base a las Normas IICA.

Las bibliografías mensuales para los boletines informativos fueron realizadas solo por mi persona.

La Bibliografía de los Camélidos Sudamericanos se realizó conjuntamente con el Dr. Armando Cardozo: esta bibliografía contiene 533 referencias y los índices de autores personales, autores corporativos, de materias, índice geográfico, lista de publicaciones periódicas sobre camélidos y un contenido temático (ver anexo No. 1.13).

La compilación de la "Bibliografía sobre la vicuña" se realizó conjuntamente con la Sra. Vivian V. De Angulo, asistente del Centro de Documentación y contiene 194 referencias bibliográficas, índices de autores y de materias y fue presentada a la III Reunión Internacional de la Comisión Técnica Administradora, con la asistencia de representantes de los siguientes países: Argentina, Perú, Chile, Ecuador y Bolivia. (ver anexo No. 1.14).

La compilación de la "Bibliografía de Campos Naturales de Pastoreo de las Tierras Altas de Bolivia", se realizó con técnicas del INFOL y del MACA y contiene 200 citas bibliográficas, índices de autores y de materias y está registrada con la Serie Estudios Especializados EE-23 (ver anexo No. 1.15).

La compilación de la "Bibliografía de Trabajos de Investigación presentada a las Reuniones Nacionales de Pastos, Forrajes y Ganadería (ABOPA)" se realizó con el Ing. Humberto Alzérreca, y contiene 345 citas bibliográficas, índices de autores y materias, está registrada con la Serie Estudios Especializados EE-51 (ver anexo No. 1.16).

1.1.2 Proyecto Sistema Subregional de Selección y Transferencia de Tecnología para el Medio Rural en Bolivia (SSTT-Bolivia)

La segunda experiencia y de mucha importancia en el desarrollo de mi actividad profesional, fue en el Proyecto SSTT-Bolivia, donde trabajé de septiembre de 1986 a mayo de 1989; este proyecto fue desarrollado en la Biblioteca "Martín Cárdenas" del Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios (MACA).

Como parte de la política nacional del sector agropecuario, de modernizar y reactivar la estructura administrativa y técnica de los diversos organismos nacionales vinculados a ella, el Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, apoyó a la Biblioteca Agropecuaria Nacional "Martín Cárdenas" de este Ministerio, estableciendo en junio de 1986 un convenio de cooperación técnica y financiera entre el MACA y la Junta del Acuerdo de Cartagena, para implementar en el país un sistema de información agropecuaria tecnológica y rural, con la finalidad de apoyar los procesos de desarrollo en el sector. Con ello se cobró una singular importancia, puesto que se permitía contar con una gama de información actualizada sobre los resultados de las investigaciones realizadas en el campo del desarrollo agropecuario y tecnológico que sirven de requisito básico para la toma de decisiones importantes, relacionados al que hacer nacional y también sub-regional.

Como resultado de esta decisión los distintos países de la sub-región establecieron proyectos similares que darían lugar a un proceso de intercambio constante de información entre los cinco países participantes.¹

1.1.2.1 Información

Dentro de las actividades realizadas por el proyecto, el objetivo general fue lograr el establecimiento del sub-sistema de información agropecuaria a partir de la recuperación, análisis, procesamiento y difusión de la información generada por un conjunto de instituciones públicas y privadas, ligadas al tratamiento de la problemática agropecuaria en los nueve departamentos del país.

Las metas trazadas por el proyecto, fueron alcanzadas satisfactoriamente, habiéndose analizado, procesado y elaborado 8.000 resúmenes que corresponden a

¹Soto de Salazar, Carmen; Flores de Gubey, Melvy, Arceaga Vergara, Oscar. 1989. Una experiencia con el Micro-Isis en el Proyecto SSTT-Bolivia.

documentos generados y disponibles en el país, comenzando información referida al desarrollo agropecuario, tecnológico y rural de los últimos 10 años.³

1.1.2.2 Cargos desempeñados

- De septiembre de 1986 a mayo de 1987 trabajé como Documentalista (ver anexo No. 2.1).
- De junio 1988 a enero de 1989 trabajé como Operadora Transcriptora del Paquete CDS/Micro-Isis, en el procesamiento de la información bibliográfica (ver anexo No. 2.2).
- De febrero a mayo de 1989 trabajé como Encargada del Centro de Cómputo (ver anexo No. 2.3)

1.1.2.3 Manejo de Recursos Humanos

La tercera etapa del Proyecto fue la de transcribir en la base de datos AGRINT la información recopilada en todo el país, en este sentido se tuvo que contratar y capacitar a tres transcritores para realizar este trabajo. La capacitación y control de los mismos estuvo a mi cargo.

1.1.2.4 Actividades desarrolladas

1.1.2.4.1 Documentalista

- Recopilación de la información bibliográfica en los temas de agropecuaria y desarrollo rural en el departamento de La Paz

1.1.2.4.2 Encargada Centro de Cómputo

- Diseño de la base de datos AGRINT de acuerdo a normas de la hoja de entrada AGRINTER-AGRIIS (ver anexo No. 2.12)
 1. Descripción de la base de datos AGRINT
 2. Diseño de hojas de trabajo para el ingreso de datos
 3. Diseño de la tabla de selección de campos
 4. Diseño de formatos de impresión, para la impresión de la bibliografía e índices
 5. Diseño base de datos para directorios

³ibid

- Capacitación de transcriptoras para la utilización la base de datos

1.1.2.4.3 Asistencia a eventos nacionales

- UMSA/Biblioteca Facultad de Medicina/OPS/OMS "Reunión Red Nacional de Información en Ciencias de la Salud" La Paz, 1989 (ver anexo No. 2.4)
- UMSA/Facultad de Medicina "Primera Mesa Redonda sobre Bibliotecas en el Área de la Salud", La Paz 1988 (ver anexo 2.5)

1.1.2.4.4 Capacitación

- ECCOM S.R.L. "Curso Básico de Word Processing", La Paz, 1988 (ver anexo No. 2.6)
- ECCDM S.R.L. "Curso avanzado de Word Processing", La Paz, 1988 (ver anexo No. 2.6)
- MACA/JUNAC "Curso de metodología AGRIS/AGRINTER", La Paz 1986 (ver anexo No. 2.7)

1.1.2.4.5 Productos

Los documentos que se elaboraron durante mi desarrollo profesional en el Proyecto SSTT Bolivia se realizaron mediante la utilización del paquete CDS/Micro-Isis; para realizar este trabajo se diseñó la base de datos AGRINT, se ordenaron las citas bibliográficas por temas, luego por orden alfabético de autores y se hizo correr los formatos de impresión para los índices de autor personal, institucional, título, descriptores y geográfico. Cada bibliografía contiene de 700 a 1.300 citas bibliográficas y son las siguientes:

- Bibliografía Comentada de los Recursos Naturales en Bolivia (ver anexo No. 2.8)
- Bibliografía Comentada sobre Desarrollo Rural en Bolivia (ver anexo No. 2.9)
- Bibliografía Comentada sobre Ganadería en Bolivia (ver anexo No. 2.10)
- Directorio de investigadores agrícolas en Bolivia (ver anexo No. 2.11)
- Base de Datos Agraria (ver anexo No. 2.12)
- Una experiencia con el CDS/Micro-Isis en el Proyecto SSTT-Bolivia (ver anexo No. 2.13)

1.1.3 Programa de Coordinación en Supervivencia Infantil, Organizaciones Privadas Voluntarias (PROCOSI)

En el Programa de Coordinación de Supervivencia Infantil trabajé de octubre de 1989 a diciembre de 1992.

PROCOSI es una red de instituciones privadas sin fines de lucro que ejecutan y/o propician proyectos de supervivencia infantil en Bolivia. PROCOSI, como organización nacional, promueve el fortalecimiento institucional de sus miembros mediante acciones de coordinación, asistencia técnica, capacitación e investigación. A la vez, canaliza recursos financieros que apoyan los programas de sus miembros en beneficio de los niños, la mujer y la comunidad boliviana. PROCOSI afirma la dignidad de la persona, sus valores culturales y su auto realización.

Sus objetivos son:

- Disminuir la morbilidad y la mortalidad de los niños y las madres en situación de alto riesgo
- Promover y desarrollar el fortalecimiento institucional de sus asociadas, mediante actividades de coordinación, asistencia técnica, capacitación e investigación en los campos de supervivencia infantil y salud materna.
- Canalizar recursos que apoyen los programas de sus asociadas afiliadas y brindarles servicios comunes.
- Incrementar los esfuerzos de coordinación a nivel internacional, nacional y regional, así como entre los sectores de salud pública y privada.
- Mejorar los esfuerzos de colaboración entre sus asociadas y afiliadas, con el Ministerio de Previsión Social y Salud Pública y otras instituciones relacionadas con la salud y el desarrollo.
- Contribuir a mejorar la efectividad de los programas que ejecutan las asociadas y afiliadas a favor de la población boliviana.
- Incrementar la capacidad técnica del personal de las organizaciones asociadas y afiliadas en la ejecución de programas de salud.

Centro de Documentación de PROCOSI



- Desarrollar un Centro de Documentación y Comunicación para la salud y supervivencia infantil al servicio de sus asociadas y otras organizaciones públicas y privadas.

Sus ejes de acción son sub donaciones, asistencia técnica, capacitación, investigación, coordinación y comunicación.⁸

1.1.3.1 Unidad de Información

El Centro de Documentación fue creado en 1989, dependiente de la Unidad de Investigación, encargado de centralizar, sistematizar y ordenar el material bibliográfico sobre supervivencia infantil.

Sus objetivos eran:

- Recopilar, seleccionar, procesar y difundir información bibliográfica en supervivencia infantil
- Servir de fuente permanente de información a investigadores, médicos, trabajadores de salud, estudiantes y público en general
- Coordinar con otras unidades de información afines, nacionales e internacionales, para satisfacer las necesidades internas de los usuarios del sector.
- Brindar un servicio eficiente de información actualizada y comunicación bibliográfica de supervivencia infantil y temas afines, utilizando diferentes tipos de recursos informativos.⁹

Áreas temáticas¹⁰: El fondo bibliográfico comprende 6.000 unidades informativas y materiales educativos nacionales e internacionales y 360 títulos de publicaciones periódicas sobre:

- Salud: Enfermedades del sistema digestivo, diarrea infantil, terapia de rehidratación oral, enfermedades parasitarias, nutrición lactancia materna, nutrición infantil, trastornos nutricionales, desarrollo infantil, atención primaria de salud, atención materno infantil, enfermedades del tracto

⁸ Programa de Coordinación en Supervivencia Infantil. Organizaciones Privadas Voluntarias. 1992. Qué es PROCOSI. La Paz, Bolivia.

⁹ Programa de Coordinación en Supervivencia infantil. Organizaciones Privadas Voluntarias. 1989. Centro de Documentación en Supervivencia Infantil. La Paz, Bolivia

¹⁰ Descriptores del DeCS-Descriptores en Ciencias de la Salud (BIREME) y lista de Descriptores de PRITECH

respiratorio, infecciones respiratorias agudas, inmunizaciones, vacunas, educación en salud, supervivencia infantil general.

- Agropecuaria: general, educación, extensión, etc.

1.1.3.2 Cargas desempeñados

Desde la creación del Centro, fui nombrada "Encargada del Centro de Documentación" (ver anexo No. 3.1)

1.1.3.3 Manejo de Recursos Humanos

Para un mejor desarrollo de las actividades del Centro de Documentación se contrató los servicios de un asistente.

1.1.3.4 Actividades desarrolladas

- Organización del Centro de Documentación
- Diseño de la Base de Datos BOOK, en base a la CEPAL
- Capacitación a encargados de unidades de información en las 10 organizaciones privadas voluntarias (OPVs) sobre el llenado de las tarjetas TRB y registro en la base de datos CEPAL utilizando el paquete CDS/Micro-Isis.
- Publicidad del Centro de Documentación (plegable)
- Elaboración de los resúmenes analíticos a través del paquete CDS/Micro-Isis utilizando la base de datos BOOK
- Elaboración del Proyecto JEC/PROCOSI
- Compilación de informes de todo tipo y materiales educativos, producidos por las 10 OPVs.
- Exposición de documentos, libros y materiales educativos producidos por PROCOSI a las OPV's y otras instituciones.
- Destacada participación en el "Taller de Información en Acción (IFA) realizado en APHA, Washington, CD.

1.1.3.4.1 Asistencia a eventos nacionales e internacionales

- LMSA/Biblioteca Facultad de Medicina/OPS/OMS "Seminario Taller LiLACS", La Paz, 1989 (ver anexo No. 3.2)



- UMSA/Fac. Humanidades y Ciencias de la Educación/Carrera de Bibliotecología "Seminario de fuentes Documentales de Bolivia", La Paz 19 (ver anexo No.3.3).

1.1.3.4.2 Capacitación

- The Clearinghouse on Infant and Maternal Nutrition -USA "Taller de Información en Acción", Washington, D.C. 1992 (ver anexo No. 3.4)
- PROCOSI "Taller sobre Diseño de Proyectos", La Paz 1992 (ver anexo No.3.5)
- PROCOSI "Curso manejo paquete EPI-INFO", La Paz 1992 (ver anexo No. 3.6)
- Min. Educación y Cultura/Convenio Andrés Bello "Cursos de Administración de Centros de Documentación", La Paz 1991 (ver anexo No. 3.7)
- CEPIS/GTZ/ANDESAPA "Técnicas Documentarias y Automatización Sistema Repidisco", La Paz 1991 (ver anexo No. 3.8)
- Min.Plan./Universidad Católica "Curso uso y manejo del sistema CDS/Micro-Isis", La Paz 1990 (ver anexo No. 3.9)

1.1.3.5 Productos

Para realizar los resúmenes analíticos se utilizó la base de datos BOOK se ordenó las citas bibliográficas por temas, luego por orden alfabético de autores, se hizo correr los formatos de impresión para los índices de autor personal, institucional, título, descriptores y geográfico cada resumen contiene 45 citas bibliográficas los resúmenes fueron realizados por dos médicos pediatras del Hospital del Niño de la ciudad de La Paz, y son los siguientes:

- Resúmenes Analíticos No. 1 "Diarreas" (ver anexo No. 3.10)
- Resúmenes Analíticos No. 2 "Lactancia Materna" (ver anexo No. 3.11)
- Resúmenes Analíticos No. 3 "Infecciones Respiratorias Agudas" (ver anexo No. 3.12)
- Resúmenes Analíticos No. 4 "Inmunizaciones" (ver anexo No. 3.13)
- Resúmenes Analíticos No. 5 "Diarrea" segunda parte (ver anexo No. 3.14)

- Resúmenes Analíticos No.6 "Crecimiento y Desarrollo del Niño"(ver anexo 3.15)

1.1.4 Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA)

En el Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria, trabajé 5 meses, del 1° de enero al 30 de mayo de 1993.

El Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA), es una institución especializada en la generación, desarrollo y transferencia de conocimientos y alternativas tecnológicas, de aplicación en el área rural nacional, para convertir al Sector Agropecuario en instrumento de desarrollo económico y social. El 10 de diciembre de 1975, el Gobierno Nacional, mediante D.S. 13168 (ver anexo No. 4.1), instruye la creación del IBTA.

En 1976 inició oficialmente sus actividades con estatutos propios, a través del D.S. No. 13594 del 20 de mayo de ese año. Bajo la tutela del Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, el IBTA fue provisto de personería jurídica, como institución descentralizada con autonomía de gestión económica, administrativa y patrimonio propio, gozando de garantías que surge la Constitución Política del Estado. Su objetivo primordial fue generar y transferir tecnologías que permitan mejorar la producción y productividad agropecuaria, la competitividad del sector y el acceso a nuevos mercados."

1.1.4.1 Unidad de Información

El Centro de Documentación dependía de la Sub-Dirección Técnica, encargado de recopilar información bibliográfica sobre investigaciones en agricultura y pecuaria.

Sus objetivos eran:

- Recopilar, seleccionar, procesar y difundir información bibliográfica de investigadores en agricultura y pecuaria
- Servir de fuente permanente de información a investigadores, profesionales, estudiantes y público en general

¹¹ Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA) 1992, Datos Informativos.



Melvy Flores de Garbay, Encargada del Centro de Documentación de UDAPE



Percy Grundy Bilbao, Jefe de la División de Informática de UDAPE

- Coordinar con otras unidades de información afines, nacionales e internacionales, para satisfacer eficientemente la demanda de usuarios internos del sector.

Áreas temáticas¹²: El fondo bibliográfico comprende 8,000 unidades informativas y 200 títulos de publicaciones periódicas sobre: oleaginosas, cultivos tropicales, ganadería y forrajes, frutales y hortalizas, maíz, cultivos andinos, tuberosas, trigo y cereales menores.

1.1.4.2 Cargas desempeñados

Encargada del Centro de Documentación (ver anexo 4.2)

1.1.4.4. Actividades desarrolladas

- Planificación de los servicios
- Organización de la Hemeroteca
- Elaboración de bibliografías especializadas para el Boletín Informativo del IBFA.

1.1.5 Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE)

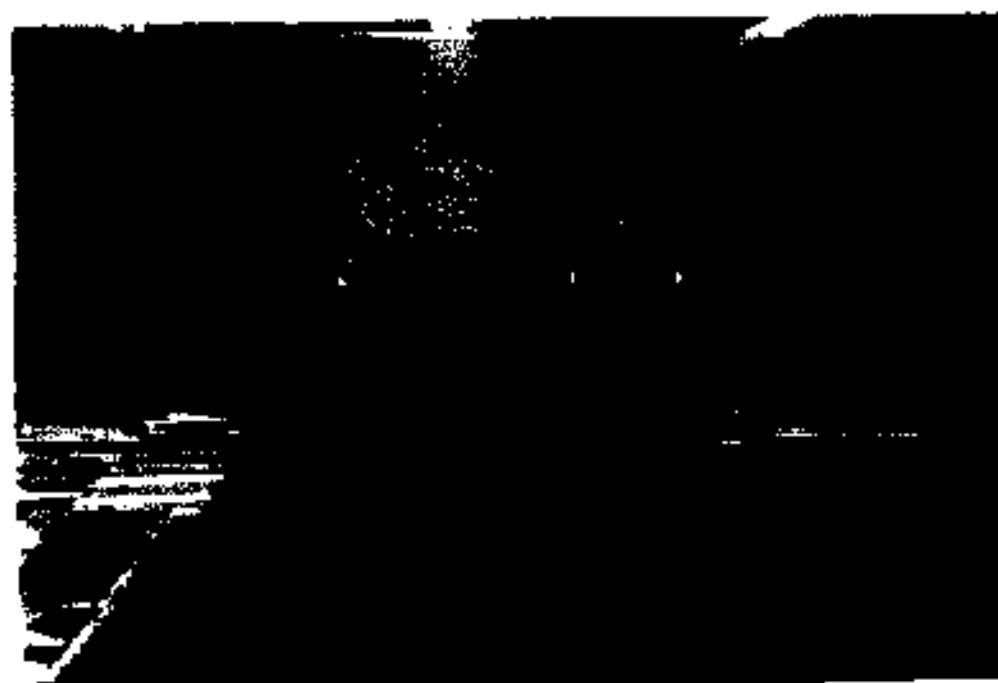
El primero de junio de 1993 mediante concurso de méritos entre a trabajar a la Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE), institución donde apliqué toda mi experiencia profesional y mis estudios realizados en la Universidad Mayor de "San Andrés", Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, en esta institución trabajé cinco años, del primero de junio de 1993 al 30 de mayo de 1998.

La Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE), fue creada en el año 1983 como entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica y administrativa. Dentro de los objetivos principales está el efectuar análisis, investigación y diseño de política económica para el Poder Ejecutivo, en las áreas macro-económica y macro-sectorial de corto y largo plazo.

Desde su creación, la institución ha prestado asesoría al Gobierno, destacándose el apoyo a la estabilización económica de 1985 y a las reformas estructurales iniciadas en 1993. Adicionalmente, UDAPE se ha constituido en centro de formación y capacitación de profesionales de alto nivel para el sector público y privado.

¹²TAO 1984. AGROVOC. Pasaro Agrícola Multilingüe.

Centro de Documentación de UDAPE



Actualmente UDAPE integra el GRUPO MACROECONÓMICO, compuesto por representantes de los Ministerios de Desarrollo Económico y Hacienda, y el Banco Central de Bolivia, en el que se analiza de manera permanente la situación macroeconómica del país. De igual manera hace parte del CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO conformado por representantes de los Ministerios de Desarrollo Sostenible, Desarrollo Humano, Hacienda y Desarrollo Económico, Defensa y la Cancillería de la República, donde se discuten las políticas socioeconómicas de largo plazo para el país.¹⁵ Asimismo, desde 1997 UDAPE se ha constituido en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Políticas Económicas (CONAPE).

UDAPE hasta mayo 31 de 1998 ha elaborado 1.701 documentos internos los mismos que obedecen a la siguiente clasificación: más de 498 investigaciones sobre áreas sectoriales, reflejadas a través de los documentos denominados analíticos (DTA), 111 trabajos de tipo metodológico que sirven de apoyo a investigaciones más profundas o que se constituyen en instrumentos para evaluar, cuantificar o sistematizar variables macroeconómicas: modelos econométricos, de equilibrio general, etc. (DTM), 266 trabajos con fuerte contenido estadística basados en información primaria de otras instituciones que sirven para la elaboración de indicadores macroeconómicos y sectoriales (DTE), y 578 análisis sobre temas específicos solicitados por las autoridades de Gobierno, los cuales principalmente conforman los documentos denominados Ayudas Memorias. Además publica periódicamente, la revista "Análisis Económico", que contienen los mejores trabajos de investigación (DTA) y que se constituye en una de las principales publicaciones especializadas en Bolivia sobre temas socioeconómicos, y el "Dossier de información estadística de Bolivia, que contiene información estadística de los principales sectores de la economía."¹⁶

1.1.5.1 Unidad de Información

UDAPE desde su inicio ha constituido como parte fundamental en sus tareas de investigación, un Centro de Documentación dependiente de la División de Informática, encargado de almacenar y clasificar el material bibliográfico y

¹⁵ Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE) 1985, Análisis económico vol. 1.

¹⁶ Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE). 1998. Proyecto de fortalecimiento científico y bibliográfico del Centro de Documentación (CD-UDAPE)

documental recibido y generado por la institución. Los personeros de UDAPE, conscientes de la relevancia del aporte del Centro a las tareas de análisis e investigación, le han otorgado una notable importancia dotándolo de espacio, tecnología y personal adecuados para mantener el Centro en un nivel de modernidad propicio para el desempeño de sus funciones. Es necesario hacer notar que UDAPE cuenta con una red local de computación multipuntalforma con 40 estaciones de trabajo interconectadas, correspondiendo cinco de las mismas al Centro de Documentación. Los técnicos de la Unidad pueden consultar los índices del material bibliográfico desde sus puestos de trabajo directamente, las estaciones asignadas al Centro de Documentación sirven para el trabajo propio del Centro y el servicio de consulta a investigadores y estudiantes externos a UDAPE.¹⁵

Objetivos

- Apoyar en el desarrollo de las actividades a los ejecutivos y técnicos de la Unidad, investigadores, profesionales, estudiantes y público en general, mediante la provisión oportuna de documentos e información relevante para satisfacer sus necesidades en las mejores condiciones posibles.
- Brindar información actualizada mediante la aplicación de técnicas científicas para recopilar, seleccionar, procesar, recuperar y difundir información bibliográfica en economía y ramas afines.
- Mantener y mejorar los servicios que actualmente ofrece a través de la nueva tecnología.
- Mantener la adecuada coordinación con Unidades de Información Bibliográfica afines al sector económico a nivel local, nacional e internacional.
- Brindar apoyo técnico y capacitación en ciencia y técnicas de la bibliotecología a diferentes instituciones del Estado previa evaluación.

¹⁵ *Ibid.*

Fondo Bibliográfico.

El fondo bibliográfico comprende más de 10.000 unidades informativas disponibles en la base de datos UDAPE, 580 títulos de revistas en la base de datos COPUSE, 1.501 documentos internos de la Unidad en la base de datos DOCUMENT.¹⁰

Áreas Temáticas¹¹

- Cooperación Internacional, Relaciones Internacionales
 - .Cooperación Internacional
 - .Relaciones Internacionales
- Política Económica, Política Social, Planificación
 - .Política Económica, Planificación
 - .Política Social
 - .Seguridad Social
 - .Problemas sociales
 - .Servicios Sociales
- Condiciones Económicas, investigación Económica, Sistemas Económicos
 - .Investigación Económica, Economía
 - .Condiciones Económicas
 - .Sistemas Económicos
- Educación
- Agricultura
 - .Economía Agraria
 - .Economía de la Tierra
- Industria
 - .Economía Industrial
 - .Energía
 - .Minería
- Comercio
 - .Demanda, Mercado, Consumo

¹⁰ Ibídem.

¹¹ OECD 1993. Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social.

- .Procesing
- .Comercialización
- .Comercio Internacional
- Transporte
- Hacienda Pública
- .Sistemas Monetario Internacional
- Trabajo
- Población
- Salud
- Medio Ambiente, Recursos Naturales
- .Ecología
- .Recursos Naturales

1.1.5.2 Cargos Desempeñados

Encargada del Centro de Documentación (ver anexo No. 5.1)

Líder del Proyecto "Fortalecimiento Tecnológico y Bibliográfico del Centro de Documentación de UDAPB"

Encargada del manejo y control del material bibliográfico del Centro de Documentación y del Banco Mundial como Unidad Depositaria, desde 1993

1.1.5.3 Manejo de Recursos Humanos

Para un mejor desarrollo de las actividades del Centro de Documentación y prestar en mejor servicio a los usuarios se contrató los servicios de dos asistentes

1.1.5.4 Actividades Desarrolladas

1.1.5.4.1 Encargada del Centro de Documentación

- En la Clasificación se implantó el Sistema del Thesaurus por Temas, Plan de Clasificación de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OECD) y para la codificación de autores la Cutter
- Procesamiento y manejo de la Biblioteca de UDAPSO
- Planificación de Servicios
- Capacitación al personal del Centro de Documentación en el uso de la metodología

Exposición de libros del Banco Mundial y de UDAPE



- Elaboración de bibliografías para la publicación periódica ANALISIS ECONOMICOS, emitidas por UDAPE
- Elaboración de bibliografías conas
- Elaboración de un catálogo de publicaciones periódicas
- Exposición de libros y publicaciones periódicas del Banco Mundial
- Elaboración de informes, evaluaciones para el Banco Mundial (como Biblioteca Depositaria)
- Control y procesamiento de los documentos internos de UDAPE

1.1.5.4.2 Líder del Proyecto

- Elaboración del Proyecto "Fortalecimiento Telenático y Bibliográfico del Centro de Documentación de UDAPE
- Planificación de actividades del proyecto
- Elaboración de informes

1.1.5.4.3 Asistencia a eventos nacionales e internacionales

- Secretaría Nacional de Cultura, SCL de los Estados Unidos/Banco del Libro "Seminario y Desarrollo de Bibliotecas" La Paz, 19 (ver anexo No. 5.2)

1.1.5.4.4 Capacitación

- OPS/OMS "Primera Capacitación de CDS/Micro-las y Metodología LILACS, 1996 (ver anexo No. 5.3)

1.1.5.5 Productos

- Definición de las necesidades de Equipo de computación para la Biblioteca "Casta Rojas" del Banco Central de Bolivia (ver anexo No. 5.4)
- Manual de Funciones del Centro de Documentación de UDAPE (ver anexo No. 5.5)
- Elaboración de un catálogo de Publicaciones del Banco Mundial (ver anexo No. 5.6)
- Elaboración Proyecto: "Fortalecimiento Telenático y Bibliográfico del Centro de Documentación de UDAPE
- Elaboración de Reglamento para uso del Centro de Documentación (ver anexo No. 5.7)
- Diseño Base Datos PRESTA para control de usuarios (ver anexo 5.9)

1.1.6 Banco Central de Bolivia (BCB)

A partir del primero de junio de 1998, mediante examen de competencia y concurso de méritos me encuentro trabajando en la Biblioteca "Castro Rojas" del Banco Central de Bolivia (BCB).

El BCB es una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad de La Paz. El Banco Central de Bolivia es la única autoridad monetaria y cambiaria del país. Ejecuta sus funciones de manera independiente, lo que no significa libertad ilimitada, sino más bien potestad para cumplir su objeto dentro de los alcances establecidos por la ley antes Orgánica del BCB.

El objeto del BCB es procurar la estabilidad del poder adquisitivo interno de moneda nacional. Asimismo, el BCB pretende el control de la inflación, que se debe mantener permanentemente como condición indispensable para alcanzar el objetivo final de la política económica, cual es el crecimiento económico sostenido.¹⁸

1.1.6.1 Unidad de Información

No se tiene registrado exactamente cuando fue creada la Biblioteca "Castro Rojas" del BCB. De acuerdo a la temática, se encuentra constituida por la Sección General presta sus servicios a investigadores, profesionales, estudiantes y público en general y la Sección Especializada, presta sus servicios a los funcionarios del Banco en el piso 20 del edificio central.

Su objetivo principal es:

- Servir de fuente de información al trabajo interno de los ejecutivos y funcionarios del B.C.B. como al de investigadores, profesionales, estudiantes y público en general

Fondo Bibliográfico

El fondo está conformado por una valiosa colección de documentos que suman alrededor de 20.000 títulos. La hemeroteca contiene la más completa colección de publicaciones periódicas, correspondiente a economía, finanzas y banca. Las publicaciones del BCB contiene las memorias anuales, boletines y otras generadas

¹⁸ Banco Central de Bolivia. 1998. Qué es el BCB?. La Paz, Bolivia.

por el Banco, también reúne publicaciones sobre la vida y obra de hombres y mujeres ilustres de Bolivia y América, en historia de Bolivia, está constituida por ediciones que datan desde la colonia hasta nuestro días. También conserva la Gaceta Oficial de Bolivia desde sus inicios.

Areas temáticas¹²

- Economía
- Economía internacional
- Producto Interno Bruto
- Política Económica
- Sistema Financiero
- Historia Económica
- Derecho Bancario,
- Comercio
- Auditoría
- Administración de Empresas
- Ciencias Sociales
- Legislación
- Derecho
- Matemáticas
- Pedagogía
- Historia Universal
- Literatura Universal
- Geografía
- Religión
- Psicología

1.1.6.2 Cargas que desempeña

Encargada de la supervisión de los servicios de la Biblioteca "Casto Rojas" de BCB en el turno de la tarde

Apoyo al Director de la Biblioteca en actividades internas del Departamento y asumir sus funciones durante su ausencia.

1.1.6.3 Manejo de Recurso Humanos

En el turno de la tarde trabajan dos referencistas y dos guardias de seguridad

1.1.6.4 Actividades Desarrolladas

- Control de calidad de la base de datos de la Sección General
- Apoyo al Director en las actividades de la Biblioteca
- Elaboración de informes trimestrales

1.1.6.4.1 Asistencia a eventos nacionales e internacionales

- Asociación Boliviana de Trabajadores de la Información/Filial La Paz, Ciclos de Conferencias, La Paz 1998 (ver anexo No. 6.1)

1.1.6.4.2 Capacitación

- BCCOM SRL "Curso de MS-EXCEL", La Paz 1998 (ver anexo No. 6.2)
- ECCOM SRL "Curso de MS-WORD", La Paz 1998 (ver anexo No. 6.3)
- OPS/OMS "Curso de implementación y Operación de base de datos en INTERNET/WEB, La Paz 1998 (ver anexo No. 6.4)

1.1.6.5 Productos

- Alertas Bibliográficas: Trimestral (ver anexo No. 6.5)

2. DESCRIPCIÓN DE UN CASO DE ESTUDIO REAL, AFRONTADO Y SOLVENTADO V/O RESUELTO PROFESIONALMENTE

2.1 Sección Diagnóstica

2.1.1 Marco Referencial

La Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE), fue creada en el año 1983 como entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica y administrativa.

Dentro de los objetivos principales están el efectuar análisis, investigación y diseño de política económica para el Poder Ejecutivo, en las áreas macroeconómica, macrosectorial y social de corto y largo plazo.²⁰

²⁰ OECD 1998. Macroeconomía para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social.

²¹ Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE). 1985. Análisis económico. La Paz, Bolivia, vol. 1

Desde su creación, la Institución ha prestado asesoría al Gobierno, destacándose el apoyo a la estabilización económica de 1985 y a las reformas estructurales iniciadas en 1993.

UDAPE, desde su inicio ha constituido como parte fundamental en sus tareas de investigación, un Centro de Documentación encargado de almacenar, procesar y difundir el material bibliográfico y documental recibido y generado por la Institución.

Los directivos de UDAPE conscientes de la relevancia del aporte del Centro a las tareas de análisis e investigación, le han otorgado una notoria importancia dotándole de espacio, tecnología y personal altamente calificado: una Bibliotecóloga Sra. Melvy Flores de Garbay Encargada del Centro de Documentación y dos Asistentes: Asistente I Sra. María del Carmen Vargas y Asistente II Sra. Gloria Alvarez para mantener el Centro en un nivel de modernidad propicio para el desempeño de sus funciones.

Es necesario hacer notar que UDAPE cuenta con una red local de computación multiplataforma con 40 estaciones de trabajo interconectadas, correspondiendo cinco de las mismas al Centro de Documentación.

Los técnicos de la Unidad pueden consultar los índices del material bibliográfico desde sus puestos de trabajo directamente; las estaciones asignadas al Centro de Documentación sirven para el trabajo propio de biblioteca y el servicio de consulta a investigadores y estudiantes externos a UDAPE²¹.

Es necesario aclarar que el Centro de Documentación de UDAPE, fue creado para brindar información a los técnicos de la Unidad que son los usuarios internos; ellos son los que deciden que publicaciones se deben adquirir y conseguir, y el CD-UDAPE es el encargado de conseguirlas.

Lamentablemente, el presupuesto asignado es mínimo. En el presupuesto de UDAPE, la partida 100 que es sobre Servicios Personales es la que más recursos económicos tuvo en 1997, del presupuesto total asignado representa el 84.66 %; en 1998 esta partida todavía fue incrementada al 86.04 %. Le siguen las partidas, 200 sobre Servicios No Personales que tiene asignado del presupuesto total en 1997 el

12.77 %, y en 1998 el 11.31 por ciento. La partida 400 tiene asignado en 1997 el 2.95 % del presupuesto total y en 1998 el 0.64 %. La partida 300 sobre Materiales y Suministros, donde al CD-UDPAE le asignan presupuesto para la compra de material bibliográfico tiene asignado en 1997 el 2.62 % del presupuesto total y en 1998 el 2.01 %. Dentro de esta partida, la asignada para la compra de libros y revistas es la 346 y para la compra de periódicos la 344; sumadas las dos partidas del presupuesto total en 1997 alcanzan al 0.27 % y en 1998 al 0.19 %. Como se puede observar en 1998 la asignación del presupuesto ha sido disminuida (ver cuadro No. 1 y gráfico 1)

Si analizamos el cuadro No. 2: Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE según año de edición, podemos observar que la colección no está desactualizada y mucho menos en 1998, la explicación para esta situación es que en 1998 se estaba ejecutando el proyecto del PIFB de fortalecimiento para la compra de material bibliográfico.

Sin embargo, el CD-UDAPE desde antes que se ejecute el proyecto, ha mantenido su colección actualizada porque conseguía publicaciones por canje o donación de instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales o de los mismos técnicos que salen al exterior a realizar cursos de actualización.

En junio de 1993 el CD-UDAPE fue nombrado depositario de las publicaciones del Banco Mundial, esta situación fortaleció aún más los servicios del CD-UDAPE, mejorando en parte la calidad de los servicios que prestaba hasta entonces.

Para demostrar esta situación se realizó un análisis de la demanda de servicios por parte de los usuarios internos y los temas que más fueron demandados; con este análisis sobre la demanda de estos usuarios, se llegó a la conclusión que los temas más requeridos fueron en 1997, Economía representando el 23.75 % y en 1998 el 16.29 %, seguido del tema Hacienda Pública, Operaciones Bancarias y Relaciones Monetarias Internacionales que en 1997 alcanzó al 20.72 % y en 1998 el 24.10 % (ver cuadro No. 3 y gráfico No. 3).

Para determinar si esta demanda fue satisfecha con la oferta del CD-UDAPE, se realizó un análisis al Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE, donde se pudo observar que la mayor cantidad de documentos que oferta son Economía y Hacienda Pública.

²¹ Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE) 1997. Proyecto Fortalecimiento Tecnológico y

Esto significa que la oferta satisface a la demanda de información (ver cuadro No.4 y gráfico No.4)

Pero, el usuario interno de UDAPE, es exigente porque tiene que cumplir con el trabajo que le encomienda el Gobierno y necesita más información en el momento, que sea actualizada, y relevante; para satisfacer esta necesidad de información, el CD-UDAPE tiene la función de conseguir la información haciendo búsquedas bibliográficas en el propio Centro o realizar en otras unidades de información locales, del interior o exterior de Bolivia.

Asimismo, se notó que el servicio de estantería cerrada, dificultaba el acceso de los usuarios internos en forma directa a la información pertinente y precisa.

2.1.2 Justificación

El Centro de Documentación de UDAPE, es uno de los Centros especializados en economía más consultados en Bolivia, acuden a él en busca de información bibliográfica, usuarios e investigadores de todo el país (ver anexo No. 7).

El poder ofrecer información relevante y actualizada al usuario investigador origina la necesidad de revisar y actualizar constantemente el fondo bibliográfico. También, es necesario mejorar los servicios con los que actualmente cuenta, además de brindar mayor comodidad y privacidad al público usuario y mejorar la difusión del material bibliográfico y los servicios que actualmente presta.²²

2.1.3 Objetivos

A pesar de todo lo expuesto, se notó que todavía no era suficiente lo logrado hasta ahora, para apoyar al trabajo que realizan los técnicos de la Unidad y al usuario investigador, el Centro de Documentación requiere:

- Contar con más presupuesto para adquirir publicaciones recientes y actualizar suscripciones de publicaciones periódicas especializadas, sobre economía y ramas afines.
- Contar con servicios de calidad para el usuario investigador con el uso de la nueva tecnología como ser, información en discos compactos y acceso continuo a INTERNET.

Bibliográfico del Centro de Documentación CD-UDAPE.

²² Ibid.

- Contar con el servicio de estantería abierta.
- Disponer una sala de lectura amplia y con espacios destinados al usuario investigador (cubículos) con terminales exclusivas.
- Un sistema de difusión mediante correo electrónico a los usuarios internos y alertas bibliográficas bimestrales de distintos sectores de la economía para los usuarios externos.
- Un tríptico del Centro de Documentación, sobre servicios, horarios de atención y otros, destinado a los usuarios externos.

2.2 Sección Propositiva

UDAPE como institución que presta asesoría al Gobierno, y como centro de formación y capacitación de profesionales, necesita disponer de un Centro de Documentación moderna y con información bibliográfica actualizada y relevante; por lo tanto el CD-UDAPE accedió a la invitación realizada por el Programa de Investigación Estratégica en Bolivia "PIEB" y diseñó el proyecto: FORTALECIMIENTO TELEMÁTICO Y BIBLIOGRÁFICO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE UDAPE (CD-UDAPE) (ver anexo No. 8), el mismo que fue preparado por mi persona y el personal del Centro de Documentación con el asesoramiento del Ing. Percy Grundy, Jefe de la División de Informática de UDAPE. El proyecto se presenta a continuación:

2.2.1 Proyecto de Fortalecimiento /

2.2.1.1 Antecedentes

El primero de abril de 1997, UDAPE recibió una invitación del Programa de Investigación Estratégica en Bolivia "PIEB", para participar en la Primera Convocatoria para el fortalecimiento de Bibliotecas y Centros de Documentación en Ciencias Sociales, esta convocatoria estaba abierta hasta el primero de agosto de 1997.

El CD-UDAPE, presentó el proyecto en la fecha estipulada con el título de: **Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del Centro de Documentación de UDAPE (CD-UDAPE)** (ver anexo No. 8).

El 24 de noviembre de 1997, el PIEB comunica a UDAPE que el proyecto fue aceptado e inmediatamente el PIEB convocó a UDAPE a una reunión a objeto de intercambiar información y firmar un contrato para iniciar el fortalecimiento de la unidad informativa.

El PIEB, solicitó que asistieran a esta reunión del Director de UDAPE Lic. Ramiro Cervero Uribea y de la responsable de la Unidad Informativa Sra. Melvy Flores de Garbay.

2.2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto está dividido en dos partes: la primera parte contiene:

- a) Descripción de la Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE).- Creación, objetivos y las actividades que realiza.
- b) Política de fortalecimiento.- Creación del CD-UDAPE y sus funciones.
- c) Objetivos generales y específicos del CD-UDAPE.
- d) Presentación de la unidad Informativa, aspectos de la colección, ordenamiento, servicios, los mismos que se traducen en referencia, préstamo en sala y a domicilio, DSI (difusión del material bibliográfico), horario de atención, usuarios tanto internos (técnicos de la Unidad) como externos (investigadores, estudiantes y otros), áreas temáticas y recursos humanos.

La segunda parte contiene una propuesta para facilitar y garantizar el acceso de los investigadores a la información bibliográfica evitando la burocratización de requisitos²³

- a) Justificación de la demanda a la que se quiere responder
- b) Justificación detallada de los alcances de la solicitud.
- c) Roles y funciones del personal responsable y de apoyo. En este punto se indican las actividades que se deben realizarse y los responsables para ejecutar cada actividad. (ver anexo No. 9)

²³ UDAPE, 1997. Proyecto Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del CD-UDAPE.

- d) Lista de publicaciones que fueron seleccionadas por los técnicos de UDAPE, mediante una encuesta para renovar y actualizar las suscripciones (ver anexo No. 10).
- e) También contiene un organigrama por rubros de la información bibliográfica (ver anexo No. 11) y un resumen ejecutivo.

2.2.3 Metodología del proyecto

Para determinar las publicaciones y suscripciones a revistas especializadas que deben ser actualizadas se realizó una encuesta mediante la impresión y circulación de un catálogo de todos los títulos de revistas especializadas que posee el Centro de Documentación, además de sugerencias a nuevas suscripciones.

Para la compra de publicaciones se hizo circular catálogos de últimas ediciones de instituciones nacionales y extranjeras.

Para mejorar e implementar nuevos servicios se realizó una Encuesta sobre Servicios del Centro de Documentación de UDAPE (ver anexo No. 12).

Para la coordinación entre Unidades se elaboró un Convenio de Intercambio y Préstamo Documental (ver anexo No. 13.) y para la coordinación con la Carrera de Ciencias de la Información de la UMSA se elaboró un Convenio de Capacitación por Servicio (ver anexo No. 14).

Los usuarios encuestados fueron los directores y técnicos de UDAPE, es decir, los usuarios internos.

2.2.4 Trámite del Proyecto

Una vez que el proyecto fue aprobado, se firmó un contrato de obligaciones entre el PIEB y UDAPE con 24 cláusulas:

La primera cláusula se refiere a las partes contratantes, la segunda a la naturaleza del contrato, la tercera a los alcances y especificaciones del fortalecimiento de la Unidad Informativa, la cuarta propone la coordinación y comunicación con el responsable del FUI-UDAPE Sra. Melvy Flores de Garbay, la quinta abarca las relaciones laborales y el financiamiento de recursos humanos, la sexta los cambios en el personal que ejecuta el FUI-UDAPE, en la parte séptima se considera la organización de la Unidad Informativa para la ejecución del fortalecimiento, la

octava parte considera la sostenibilidad de la Unidad Informativa, y la novena propone las acciones de seguimiento y evaluación.

En la décima parte se efectúa la presentación de informes de seguimiento y evaluación, décima primera evaluación de los informes presentados, décima segunda tiempo de duración del proyecto, décima tercera tiempo de trabajo y dedicación del fortalecimiento, décima cuarta obligaciones financieras, décima quinta presupuesto y administración financiera, décimo sexta derechos de propiedad de equipos y bienes adquiridos, décimo séptima domicilio especial, décimo octava rescisión de contrato, décimo novena incumplimiento de obligaciones, vigésima de las disposiciones regles, vigésima primera prórroga de competencia, vigésima segunda valor del documento privado, vigésima tercera conciliación y/o arbitraje, vigésima cuarta de la aceptación y conformidad.

2.2.5 Ejecución del Proyecto

El Proyecto fue suscrito a los ocho días del mes de diciembre de 1997, recién comenzó sus actividades en el mes de abril de 1998 debido a retrasos burocráticos en los trámites administrativos de inscripción del presupuesto en el T.G.N.²⁴

Para la ejecución de las actividades se elaboró un Plan Operativo con el siguiente contenido:

- Tratamiento técnico del material bibliográfico adquirido con un cronograma detallado de pasos (ver cuadro No. 5).
- Servicios y usuarios.- Como una de las actividades mas importantes del CD-UDAPE es responder a las necesidades de investigación bibliográfica de los usuarios internos y externos, para realizar estas actividades se elaboró dos cronogramas uno sobre servicios (ver cuadro No. 6) y otro sobre usuarios (ver cuadro No. 7)
- Edición de alertas.- La publicación de boletines de alertas se dividió en tres sectores a) macro-sectorial, b) macro-económico y c) Social.

Cada publicación llevará información sobre el CD-UDAPE y de otras unidades de información afines, en cuanto a los servicios que presta, dirección, productos,

²⁴ UDAPE, 1998. Proyecto Fortalecimiento Temático y Bibliográfico: Primer informe semestral.

horario de atención y otros. La periodicidad será bimestral, con un tiraje de 50 ejemplares (ver cuadro No.8)

- Capacitación.- UDAPE como contraparte se hace cargo de la capacitación de la Sra. Melvy Flores de Garbay como responsable del CD-UDAPE. Asimismo, se garantiza la asistencia a los talleres de capacitación que el PIEB realice.
- Coordinación.- Dentro de los proyectos financiados por el PIEB el CD-UDAPE coordinará con la unidad informativa del CEDLA en la compra y suscripción de publicaciones. También lo hará con otras unidades de información afines en cuanto a servicios, préstamos interbibliotecarios, canje y otros (ver cuadro No. 9). Este relacionamiento se concretará con la firma de un Convenio (ver anexo No.13). También se coordinará con la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA, para establecer un Convenio de pasantías entre UDAPE y la UMSA. (ver cuadro No. 9 y anexo No.14).²⁵

2.2.6 Financiamiento²⁶

El proyecto fue financiado por el Programa de Investigación Estratégica en Bolivia (PIEB), con un monto aprobado de \$us. 6.520.- (Seis mil quinientos veinte 00/100 Dólares Americanos), que fueron cancelados en dos cuotas. El 70 % es decir, \$us. 4.567.00 (Cuatro mil quinientos sesenta y siete 00/100 Dólares Americanos) a la firma del convenio y el 30 % es decir, \$us. 1.956.00 (Un mil novecientos cincuenta y seis 00/100 Dólares Americanos) una vez entregado el primer informe semestral de avance y el descargo contable.

El detalle del presupuesto aprobado se encuentra en el cuadro No.10

2.3 Sección Concursiva

Para comenzar con las actividades del Proyecto, el PIEB realizó el primer "Taller de Coordinación Pre-ejecución de los proyectos" dirigido a todos los encargados de las unidades de información. Este taller trató principalmente sobre:

²⁵ UDAPE. 1998. Proyecto Fortalecimiento Temático y Bibliográfico; Plan Operativo.

²⁶ Programa de Investigación Estratégica en Bolivia, 1997. Fortalecimiento de unidades informativas.

- aspectos operativos, de seguimiento y sugerencias para la ejecución de Proyectos
- aspectos administrativos y financieros
- elaboración de informes

2.3.1 Primer semestre²⁷

En este semestre se realizaron las actividades programadas en el Plan Operativo del Proyecto y fueron las siguientes:

- **Adquisiciones**

En el primer semestre se compró un computador y escaner de código de barras (ver cuadro No. 11).

- **Material Bibliográfico**

Se realizaron 11 suscripciones a publicaciones periódicas especializadas y se compraron 44 libros (ver cuadro No.11)

- **Servicios**

La relación de consulta del material bibliográfico en el periodo, se hizo muy intensa ya que las publicaciones adquiridas fueron de mucha utilidad para los técnicos y usuarios del Centro de Documentación.

La política con respecto a los servicios fueron las siguientes:

- El horario de atención a usuarios internos
Mañanas de 8:30 a 12:30 am.
Tardes 14:30 a 1930 pm.
- El horario de atención a usuarios externos
Mañanas de 9:00 a 11:45 am.
Tardes 14:30 a 16:30 pm.

En el CD-UDAPB también se efectuaban servicios de fotocopiado al costo es de 0.30 ctvos, por hoja.

Se realizaron búsquedas bibliográficas impresas o en diskette; por el momento este servicio no es cubierto.

²⁷ UDAPB. 1997. Proyecto Fortalecimiento Sistemático y Bibliográfico del CD-UDAPB; Plan Operativo.

Se estableció un horario en el uso de las terminales para los usuarios externos (15 minutos para estudiantes y 30 minutos para investigadores)

En este primer periodo no se cuenta todavía con los servicios de INTERNET, ya que está en proceso el convenio para el acceso a full internet por línea telefónica directa cargado a la institución.

En cuanto a los avances cualitativos y cuantitativos en los servicios, se elaboró el reglamento de préstamo para usuarios internos y externos, el mismo que está en etapa de corrección y aprobación. (ver anexo 5.7) Respecto a los usuarios se mantiene un proceso de capacitación permanente; las plantillas guías ya fueron elaboradas.

Los temas más consultados fueron Economía, Política Económica, Política Fiscal, Política Monetaria, Descentralización, Inversiones, Capitalización, Estadística. Desde enero de 1998 UDAPE se hizo cargo del Área Social, los temas que aumentaron fueron Salud, Pobreza, Educación, Empleo, Política Social y otros.

- **Alertas y Sumarios**

Las alertas han sido procesadas según la llegada de los libros, y difundidas a los técnicos por medio de E-mail cuando la información es reducida; en caso de que la información sea voluminosa se difunde por medio de fotocopias. Los usuarios externos tienen acceso a este material mediante las terminales. La elaboración de alertas se hallan en proceso, se tendrá un tiraje de 50 ejemplares para difundir en las Unidades de Información afines a UDAPE.

- **Apoyo Institucional al Proyecto**

El apoyo institucional al proyecto se basa en la contratación del personal, la ampliación del Centro de Documentación, la separación de los ambientes entre el usuario y el personal. Se suscribirá un convenio para el acceso a full internet por línea telefónica dedicada con costo a UDAPE.

- **Experiencia de coordinación con otras unidades de información**

La experiencia de coordinación con otras unidades de información afines fueron para la selección y suscripción cooperativa de publicaciones y evitar la duplicación de las mismas. También se firmó el Convenio de Canje y Préstamo Documental con instituciones afines a UDAPE.

- ♦ **Informe Económico²⁸**

De acuerdo a la firma del Contrato y conforme a lo descrito en la cláusula Décimo Cuarta, se presentó un Informe de Avance de Ejecución correspondiente al primer semestre de 1998.

Por tratarse de una Cuenta Corriente Fiscal, todos los gastos con recursos del Programa PTEB al 30 de Junio de 1998, se efectuaron en Bolivianos al tipo de cambio vigente en la fecha de operación. Asimismo, los reportes financieros son emitidos en Moneda Nacional. (ver anexos Nos. 15 y 16).

2.3.2 Segundo Semestre

- ♦ **Adquisiciones**

En el segundo semestre se conformó un grupo de técnicos de UDAPE muy calificados este grupo estuvo conformado por los economistas asesores y los jefes de división, quienes seleccionaron los libros y publicaciones más pertinentes a las actividades de la Unidad, así como, las publicaciones que estuvieran más relacionadas con la problemática socioeconómica de nuestro país y que pudieran ser de mayor interés para los investigadores y público en general. Por este motivo UDAPE considera que este proceso de selección ha sido el adecuado y con excelentes resultados.²⁹

En este semestre se continuó recibiendo las publicaciones de las suscripciones realizadas en el primer semestre y se realizaron siete suscripciones más, se compraron 7 libros (ver cuadro No. 11).

- ♦ **Servicios**

Con una colección más actualizada, se mejoró la calidad de servicios que brinda el CD-UDAPE, en este semestre debe destacarse la experiencia efectuada con el INTERNET. Asimismo, se instaló una nueva terminal para realizar este servicio; el acceso por parte de los usuarios internos fue altamente demandada, y no así por parte de los usuarios externos, no habiendo generado en consecuencia recursos por el servicio correspondiente.

²⁸ UDAPE. 1998. Proyecto Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del CO-UDAPE: primer informe semestral.

²⁹ UDAPE. 1999. Proyecto Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del CD-UDAPE, informe final.

Como se pudo apreciar los nuevos servicios ofrecidos son de utilidad para los usuarios que acuden al Centro de Documentación. Se han establecido métodos de difusión utilizando herramientas electrónicas como ser correo electrónico y boletines electrónicos. También se ha planificado difundir en formato disco compacto las bases de datos de la colección.

El investigador interno tiene acceso a estantería abierta, y no así el investigador externo porque no se cuenta todavía con un Sistema de Seguridad Electrónico para evitar la sustracción de libros. El servicio de préstamo a domicilio continúa para los usuarios internos y para los usuarios externos se lo efectúa mediante la garantía de un técnico de la Unidad solo por 24 horas, los préstamos interbibliotecarios se los realiza de acuerdo a las necesidades del CD-UDAPE y de los otros Centros de Documentación.

- **Usuarios**

En un principio, en el inicio del CD-UDAPE la orientación principal fue hacia los usuarios internos de la institución, las autoridades de UDAPE pudieron observar que el material registrado podía ser útil a otras instituciones motivo por el cual la Biblioteca fue abierta al público.

Inicialmente el grupo de usuarios estaba conformado especialmente por investigadores quienes a su vez fueron difundiendo la oferta de información del CD-UDAPE ampliando el espectro de usuarios a investigadores, profesionales del sector público y privado, tesis y universitarios.

Los usuarios internos del CD-UDAPE son los que más utilizan los servicios del Centro de Documentación seguido de los estudiantes universitarios como se puede observar en el cuadro No. 12.

En 1997 si bien los estudiantes universitarios superaron a los usuarios internos, existen meses en los cuales bajan las solicitudes por finalización de semestre o año académico. En cambio los usuarios internos mantienen y/o aumentan sus solicitudes de información. (ver gráfico No.3).

En 1998 existe un aumento significativo en las demandas de servicios al CD-UDAPE. (ver anexo No.7), las solicitudes de los usuarios internos superaron a las de los estudiantes universitarios porque el CD-UDAPE mejoró sus servicios

de difusión e implementó el servicio de INTERNET que fue altamente demandado por parte de los usuarios internos (ver gráfico No.3).

- **Alertas**

La edición y difusión de las Alertas Bibliográficas entre los Centros de Documentación afines a UDAPE, han sido calificadas por investigadores y usuarios en general como un servicio de calidad, que les brinda mucha ayuda en sus investigaciones. En este semestre se ha editado y distribuido seis alertas.

El CD-UDAPE ha elaborado un Biptico donde se difunden los servicios que presta a investigadores y público en general.³⁸

- **Apoyo Institucional**

El apoyo institucional para el CD-UDAPE en este semestre fue el Convenio como institución con el Vice-Ministerio de Inversión Pública para la instalación de full Internet por línea telefónica dedicada con costo a la institución. Estas son muestras de que existe una preocupación institucional por elevar la calidad del CD-UDAPE.

- **Experiencias de coordinación con otras unidades de información**

La experiencia con otras unidades locales y nacionales ha sido positiva y de mucho beneficio para el canje e intercambio de publicaciones en cuanto a temas afines al Centro de Documentación.

El CD-UDAPE a firmado un convenio interbibliotecario con las siguientes unidades de información afines:

- Biblioteca "Casta Rojas" del Banco Central de Bolivia
- Unidad de Documentación del CEDLA
- Centro de Promoción Bolivia – CEPROBOL
- Instituto Nacional de Estadística – INE

- **Capacitación recibida del PIEB**

Se realizó un Curso Taller para Documentalistas del Proyecto del Programa de Investigación Estratégica para Bolivia (PIEB), del 26 al 27 de agosto de 1998, donde el CD-UDAPE participó del mismo.

³⁸ Ibid.

- **Sostenibilidad y proyecciones**

El Centro de Documentación de UDAPE está altamente calificado entre uno de los mejores en calidad de información en el área social y económica. Mejorará los esfuerzos en la difusión de la información mediante la publicación de las bases de datos en disco compacto e INTERNET.

Es común que en la generalidad de las instituciones el Centro de Documentación sea una instancia dependiente de la parte administrativa, contrariamente en UDAPE el Centro de Documentación estructuralmente pertenece a la División de Informática de UDAPE y este es fundamentalmente por que se valoriza la función del CD como una tarea técnica y de apoyo a los profesionales de la Unidad, por eso, la Dirección Ejecutiva de UDAPE brinda apoyo a las tareas del CD-UDAPE, este compromiso continuará en el futuro lo cual permite garantizar la continuidad de los servicios y apoyar la coordinación con otras unidades de información afines.³¹

- **Valoración general**

En términos generales el Programa de Apoyo a Unidades Informativas Especializadas en Ciencias Sociales del PIEB, ha producido una mejora significativa en varios aspectos, tanto en recursos humanos así como en procedimientos de difusión e intercambio y ha permitido establecer algunas acciones permanentes que continuarán a lo largo del tiempo.

La cooperación del PIEB ha logrado también un aumento de la motivación personal e institucional para seguir mejorando el CD-UDAPE en su función de servicio público.

- **Informe Económico³²**

Conforme a lo descrito en la cláusula Décimo Cuarta, el PIEB/SINERGIA comprometió un desembolso a favor de UDAPE de \$US. 6529.-, este monto fue registrado en Moneda Nacional por Bs. 35.631.89 en la Cuenta Corriente Fiscal No. 0302090017 del Banco Industrial, cerrada en fecha 30 de Junio de 1998. El

³¹ *ibid*

³² *ibid*

saldo fue traspasado a la cuenta No. 714829 del Banco Unión S.A. para el manejo de fondos por cuenta de UDAPE.

Por tratarse de una Cuenta Corriente Fiscal, todos los gastos con recurso del Programa PUEB al 31 de Diciembre de 1998, se efectuaron en Bolivianos al tipo de cambio vigente en la fecha de operación. Asimismo, los reportes financieros son emitidos en Moneda Nacional.

El anexo 1 del Convenio establece un presupuesto, al respecto es necesario aclarar lo siguiente:

1) La codificación de los clasificadores presupuestarios gubernamentales, no establece los ítems de A: Bibliografías, B: Publicaciones, C: Alertas, por lo tanto se incluyen estos tres ítems en la partida presupuestario 33400 "Libros y Revistas". El ítem B: Hardware, está incluido en la partida 43100 "Equipo de Oficina y Muebles" y el ítem F: Redes Telemáticas está incluido en la partida 26300 "Derechos sobre bienes intangibles".

2) Por razones operativas contables se realizaron transferencias entre partidas presupuestarias, con el conocimiento del Ministerio de Hacienda, a través del Vice-Ministerio de Presupuesto y Contaduría, sin afectar el total comprometido del Programa y en función a la siguientes consideraciones:

- a) Para el mantenimiento de la cuenta y los débitos por la emisión de cheques en Dólares Estadounidenses que deben ser enviados a los proveedores de libros en el exterior, el Banco cobra comisiones y gastos bancarios, por tanto, se debe considerar una asignación del presupuesto para la partida de gasto 25300 "Comisiones y Gastos Bancarios" por Bs. 2.100,-
- b) El ítem de Redes Telemáticas para recibir un servicio mayor calidad, se reajustó la partida 26300 "Derechos sobre bienes intangibles" hasta un monto de Bs. 5.968,-

Notas a los Estados Financieros

Balance General

Activo

Activo Corriente

El saldo disponible al 31 de diciembre, según conciliación bancaria y mayor de Bancos, es de Bs. 7.079.04, recursos que se mantienen en cuenta corriente Activo Corriente a Largo Plazo

-Activo Fijo Bruto en Operaciones.- Cuenta que expresa los activos adquiridos con fondos del PIEB, según detalle en el inventario de activos fijos.

-Otros Activos Fijos.- Cuenta que expresa las adquisiciones de libros.

-Depreciación acumulada - Cuenta que expresa el desgaste por el uso del activo bruto en operaciones por el periodo de 7 meses, según detalle en inventario de activos.

Pasivo

Pasivo Corriente

-Cuentas por Pagar.- Expresa el saldo no utilizado de los fondos desembolsados, que ya no se comprometen para la gestión 1998, considerándose que se podrán re programar para la gestión 1999 o revertir a la fuente de origen, según sus instrucciones.

Patrimonio

-Capital.- Cuenta que expresa el Patrimonio Institucional, que constituyen las adquisiciones durante la gestión 1998.

-Ajuste Global del Patrimonio.-Constituye la actualización de los activos por la variación del tipo de cambio de Bs. 5.5 a Bs. 5.65 por dólar.

-Resultados.- Cuenta que expresa el resultado negativo de la gestión 1998, emergente de la depreciación de los activos fijos y por considerarse un movimiento financiero sin fines de lucro.

• Informes

Se presentaron tres informes, uno del primer semestre, informe final e informe anual II del segundo año que fue de seguimiento.

3. ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD LABORAL

3.1 Análisis Cronológico

De 1979 a 1986 trabajé en el Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFOL) como documentalista, el trabajo se efectuó en el campo agropecuario. Se organizó un Centro de Documentación Especializado en Camélidos Sudamericanos, en esta institución encontré el problema con la clasificación de documentos; porque estos eran muy especializados.

Consultando el Sistema de Clasificación Decimal Dewey que nos enseñan a utilizarlo en la Carrera, no existían ni existen los términos de "Camélidos Sudamericanos" y "Auquénidos", es decir, que este sistema era general para clasificar estos documentos, entonces se tuvo que buscar otras alternativas y la que se encontró fue la tabla de contenido de las bibliografías que compiló el Dr. Armando Cardozo (ver anexo No. 17).

En este trabajo tuve que capacitarme en manejar las normas IICA para la redacción de citas bibliográficas ya que se realizaban bastantes bibliografías sobre temas específicos y éstas tenían que ser normalizadas.

Para apoyar las actividades que se realizaban en el Centro de Documentación de INFOL, se contrató como asistente a otro estudiante de la Carrera de Bibliotecología; por lo tanto, no se tuvo problemas en el manejo de recursos humanos.

Con el proyecto: Servicio de Información de Camélidos Sudamericanos, aprendí a diseñar proyectos, realizar informes técnicos, económicos; organizar reuniones nacionales e internacionales relacionados a la conservación de la vicuña. En lo administrativo era necesario el conocimiento sobre la compra de equipo y materiales para el Centro de Documentación. Para el canje, donación y tener el préstamo interbibliotecario se coordinaba con otras unidades de información realizando convenio verbales.

De 1986 a 1988 trabajé en el proyecto SSTT-Bolivia en el campo agropecuario como documentalista, en esta actividad aprendí a recolectar la

información en las hojas de entrada de datos AGRINTER y clasificar la información en el Esquema de Categorías de Materias de AGRIS para uso del AGRINTER, que permite agrupar las publicaciones por temas y subtemas que a su vez se identifica por un código alfa-numérico. Ej.:

A50 Investigación

También, aprendí a extraer los términos significativos de los documentos llamados descriptores y normalizarlos con el Tesoro Multilingüe de terminología agrícola AGROVOC.

De junio 1988 a enero de 1989, trabajé en el Proyecto SSTT-Bolivia como Operadora transcritora del programa CDS/Micro-Isis, diseñado para Bibliotecas especialmente para el procesamiento (almacenamiento y recuperación) de la información.

De febrero a mayo de 1989 trabajé en el Proyecto SSTT-Bolivia como Encargada del Centro de Computo, en esta actividad, aprendí a utilizar el programa CDS/Micro-Isis versión 1. Para entonces casi ninguna biblioteca de la ciudad de La Paz, conocía este programa y el manual de utilización estaba en inglés y no se disponía de una base de datos donde se pueda vaciar la información.

Con la ayuda de un programador se tuvo que diseñar la base de datos AGRINT completa, vale decir, la Tabla de Definición de Campos, Tabla de Selección de Campos, hoja de trabajo para el ingreso de información, Pantallas Especiales para la corrección de errores ya sean en los descriptores, títulos, autores, etc., formatos de despliegue de la información y formatos estándares para los índices de autores, título, descriptores, geográficos y términos locales (ver anexo No.2.12); este diseño permitió editar las bibliografías productos del Proyecto SSTT-Bolivia.

Una vez diseñada la base de datos, se contrató tres transcritores profesionales, quienes transcribieron toda la información recopilada en todo el país; esta información se les proporcionó en la hoja de entrada de datos la misma que se encontraba corregida. En esta labor, el manejo de recursos humanos tampoco representó un problema.

De 1989 a 1992 trabajé el Centro de Documentación del Programa de Coordinación en Supervivencia Infantil, PROCOSI en el sector salud; aplicando todos los conocimientos adquiridos de las instituciones anteriores, especialmente en la clasificación, y el manejo del CDS/Micro-Isis y en particular el diseño de la bases de datos para la introducción de la información.

La clasificación que se optó fue la lista Jerárquica de la Biblioteca Regional de Medicina (BIREME). En el CDS-Micro-Isis se diseñó la base de datos BOOK (ver anexo No. 18).

Para evitar los resúmenes analíticos (ver anexo No. 3.10), se trató de conseguir la base de datos de la CEPAL del Centro de Documentación del Comité Nacional de Población CONAPO ya que ellos estaban trabajando con esta base. A pesar de realizar una solicitud y de numerosas llamadas no se consiguió dicha base de datos.

Para el uso del Centro se tuvo que diseñar un Reglamento de Préstamo de acuerdo a sus necesidades (ver anexo No.19). Sobre el manejo de recursos humanos, si se encontró problemas porque el asistente para el apoyo en el Centro de Documentación, no era bibliotecario y se tuvo que capacitarlo principalmente en el manejo del programa CDS/Micro-Isis y en otras actividades del funcionamiento del Centro de Documentación. Asimismo, se realizó la misma capacitación a 10 personas de la Red de PROCOSI para que organizaran su propio Centro de Documentación.

Las personas que capacité fueron sociólogos, secretarías, personal auxiliar y otros. La capacitación fue muy dura ya que las personas no tenían conocimiento de lo que significa una unidad de información, especialmente en los servicios que debería brindar a investigadores y técnicos de cada institución. La capacitación para cada persona fue diferente por el nivel de formación; si bien preparé términos de referencia para realizar esta capacitación, los mismos cambiaban de acuerdo a las necesidades de la institución.

Con el objetivo de satisfacer las necesidades de información de los usuarios; mediante redes se hizo un convenio de canje, donación y préstamo de libros con las 10 instituciones de la red y con otras unidades de información afines a nivel local, nacional e internacional; también, se realizaron exposiciones de libros y materiales educativos con fines de difusión y mercadeo.

La organización, administración, actividades y los productos del Centro de Documentación han sido evaluados y apoyados por la Misión de USAID bajo la Tarea de WASII No.179; (los Consultores Evaluadores fueron John B. Tornara, O. De Massco Beteman y Hortense Dicker) la evaluación fue en enero de 1991 (ver anexo No. 2B).

De enero a mayo de 1993, trabajé en el Centro de Documentación del Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria, en esta unidad de información aplique todos los conocimientos adquiridos, como ser, uso y manejo del CDS/Micro-Isis bases de datos AGRINTER para la introducción de los documentos y la base de datos CDPUSE para el control de Publicaciones Periódicas.

De 1993 a 1998 trabajé en el Centro de Documentación de UDAPE, en el sector Económico-Social. En esta institución apliqué toda mi experiencia y conocimientos adquiridos durante todo el ejercicio de mi actividad profesional.

El Centro de Documentación ya estaba organizada; por ella, lo primero que realicé fue una evaluación y diagnóstico del Centro de Documentación y encontré que existían 5000 documentos introducidos a la base de datos llamada UDAPE en el CDS/Micro-Isis, no tenían una clasificación definida; los documentos tenían un número correlativo, los servicios no eran eficientes y solo se prestaba servicios a los usuarios internos.

La hemeroteca por su parte no estaba organizada; además, existía otra base de datos llamada SOCIAL en esta base de datos se tenía que registrar los

documentos de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales (UDAPSO) y los documentos se encontraban encajonados.

Desde que me hice cargo implanté el Sistema de Clasificación en forma temática utilizando el Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social, Sección II Thesaurus por temas: Plan de clasificación. Para la codificación de autores la Tabla de Cutter's.

Se diseñaron y actualizaron las siguientes bases de datos:

- INVENT en el paquete lotus, para el inventario de los documentos y la base de datos.
- PRESTA, para el control de usuarios.
- DOCUMENT, se actualizó, en esta base de datos se encontraban registrando los documentos internos de UDAPE.
- COMUSE se instaló esta la base de datos para el control de publicaciones periódicas.

Con la implantación de estas bases de datos, el Centro de Documentación expendió sus servicios de información al público en general.

Las actividades técnicas y administrativas eran muy arduas para una persona, entonces, se solicitó a las autoridades de UDAPE la contratación de otro bibliotecario que pudiese apoyar estas actividades; la persona que contrataron no tenía conocimientos de biblioteconomía y entonces nuevamente tuve que capacitar. La capacitación consistió solo en el préstamo de servicios.

En 1995 transíeron a la secretaria del Subdirector de UDAPE, para apoyar las actividades del Centro de Documentación; realmente esta vez si encontré apoyo ya que la persona contaba con bastantes conocimientos en cuanto al manejo de la terminología económica y con mucha iniciativa, conocimientos sólidos en manejo de paquetes de computación y otros. A partir de ese momento tenía más tiempo para dedicarme a otras actividades necesarias en el Centro de Documentación como ser: distribuir las actividades y funciones de cada persona, para lo cual, se elaboró el manual

de funciones del Centro de Documentación (ver anexo No. 5.5), el reglamento para uso de la biblioteca (ver anexo No. 5.7); se organizó una exposición de libros del Banco Mundial y de UDAPE con fines de difusión y mercadeo, se mejoraron los servicios para los usuarios internos como para los externos. Se actualizó la base de datos UDAPE en la red central de la Unidad, se implementó el servicio de DSI mediante E-mail para los usuarios internos y bibliografías cortas para los externos, las mismas que eran entregadas impresas o en diskettes. Se efectuaron actividades administrativas como la solicitud de terminales de computadora para los usuarios externos, se logró la dotación de una fotocopidora, se amplió y mejoró la sala de lectura y se abrió un libro de registro para los usuarios externos.

En 1997 se participó en una convocatoria lanzada por el PIEB para el fortalecimiento de unidades informativas y se diseñó y presentó el proyecto: "Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del Centro de Documentación" el mismo que fue aceptado y ejecutado. UDAPE supo reconocer todo el trabajo que realizó en su Centro de Documentación (ver anexo No. 21).

Se adjunta un resumen de mis actividades profesionales.

3.2 Análisis del Perfil Profesional y Perfil de Desempeño en Relación con el Pisu de Estudios

Los 20 años de experiencia y desarrollo profesional que tuve en las diferentes instituciones, me permitieron analizar algunas asignaturas que fueron importantes para mi desarrollo profesional:

3.2.1 Análisis de algunas Asignaturas Importantes

- **Catalogación**

La materia de catalogación fue un pilar muy importante para poder realizar mi trabajo; pienso, que un profesional bibliotecólogo que domina todas las reglas de catalogación, se sentirá seguro en la ejecución de su trabajo, porque podrá introducir la información bibliográfica en cualquier base de datos, podrá redactar referencias bibliográficas, tomando en cuenta por supuesto las normas establecidas para realizar esta compilación.

ACTIVIDADES PROFESIONALES DESARROLLADAS

[illegible]

En esta materia deberían hacernos conocer todas las herramientas que se utilizan para analizar la información, en todos los sectores como ser el *Macrothesaurus Especializados Ej.*; AGROVOC para el sector agrícola, el *Macrothesaurus* de la OCDE para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social, el *Cs Descriptores* de BIREME para salud, Normas ISO para países, idiomas y otros.

- **Clasificación**

Si bien es necesario aprender *Sistemas de Clasificación Universales*, también es necesario aprender clasificaciones alternativas y coconvencionales para utilizar en las unidades de información especializadas; por ejemplo la *Metodología Agris-Agrinter* para el sector agropecuario, el *Thesaurus por Temas* (numérico); *Plan de Clasificación* de la OCDE para el sector económico y social, la *Lista Jerárquica* del Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud (BIREME) para el sector salud.

- **Administración de Unidades de Información**

En esta materia nos enseñaron a formular objetivos, políticas, metas, estrategias, pero no sobre gerencia y gestión, es decir, a diseñar proyectos, elaborar informes de actividades, informes técnicos, informes económicos, redactar convenios de intercambio, canje, donación, préstamo interbibliotecario, elaborar manuales de funciones y de uso de la unidad de información, diseñar cursos de capacitación, realizar estadísticas de usuarios y darnos cursos sobre ética del profesional bibliotecario.

- **Automatización de la Información y Procesamiento de la Información**

Estas dos materias para el desarrollo de mi trabajo se dictó a destiempo, necesitaba haber llevado estas materias en 1986 cuando trabajé en el Proyecto SSTT-Bolivia donde tuve que aprender sola a manejar el programa CDS/Micro-Isis leyendo y traduciendo su manual y poniendo en práctica en la computadora.

- **Publicaciones Periódicas**

Sobre este tema en la práctica existe una confusión en el significado de *Publicación Periódica* y *Publicación Seriada*. En el diccionario de

Bibliotecología de Buenos Aires existe una definición para Publicación Periódica y no así una para Publicación Seriada. En esta materia deberían realizarse cursos prácticos de cómo organizar esas publicaciones, empezando por la división, ordenamiento, procesamiento y difusión; estas publicaciones son muy importantes porque contienen la última información sobre un tema específico.

- **Selección y Adquisición**

En esta materia debería realizarse un trabajo práctico sobre diseño de encuestas y estudios de usuarios para determinar qué material bibliográfico realmente se requieren; realizar los trámites administrativos sobre la compra y suscripciones y realizar su respectivo seguimiento hasta tener las publicaciones en la unidad de información.

- **Teoría de la Información**

Esta materia fue útil porque nos enseñaron a realizar investigaciones sobre unidades de información y nos incentivaron a la lectura.

Las demás materias han sido solo de referencia y conocimiento.

Como se podrá observar en la primera parte de esta memoria, paralelamente al trabajo realizado en cada institución, siempre tuve cursos de capacitación y asistencia a reuniones. Estas actividades fueron muy importantes para el desarrollo de mi actividad profesional; algunos de estos cursos fueron tomados por iniciativa propia y otros a iniciativa de la institución.

En 1992 cuando trabajaba en el Programa de Coordinación en Supervivencia Infantil (PROCOSI), asistí al Taller de Información en Acción realizada en Washington, D.C., donde tuve una destacada participación (ver anexos Nos. 21 y 22).

3.3 Propuestas para ser consideradas en el Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información

En sus inicios la Carrera hacía referencia del perfil profesional de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. El perfil decía lo siguiente: "Esta carrera permite al Bibliotecario organizar y mantener sistemáticamente colecciones de libros, periódicos, manuscritos, revistas, películas y demás documentos; fiscalizar la clasificación, catalogación y colocación del material; elegir o asesorar sobre publicaciones que se han de comprar e informar al público sobre los temas que le interesan. Es un colaborador indispensable en todas las investigaciones científicas, pues orienta sobre las referencias bibliográficas y demás fuentes de información necesarias para este tipo de trabajo".³³

Para otorgar el título de Licenciatura en el Plan de Estudios 1994 se inserta el siguiente perfil profesional: "Es un trabajador y/o cientista en información altamente calificado dotado de conocimientos teórico-prácticos, teórico-metodológicos para generar y aplicar teorías en el objeto de acción: la información; además, desarrollar nuevas destrezas y habilidades en la recopilación, almacenamiento, el procesamiento automatizado de la información, la difusión y utilización, en sus diversas modalidades como ser: difusión selectiva de la información, referencia general y especializada, etc. Planificar y administrar Unidades, Redes y/o sistemas de información".

La Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la información, debe analizar, actualizar y hacer conocer a los estudiantes continuamente estos perfiles profesionales y hacer un seguimiento a los profesionales que egresan, específicamente a los que han defendido sus tesis (estos estudiantes deben ser aquellos que no trabajan y están en busca de trabajo), para conocer y evaluar si realmente la Carrera está formando profesionales dentro de estos perfiles.

³³ Ladino Boyán, Carlos Víctor. 1998, Planes de estudios de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información: Un análisis teórico a partir del desarrollo de las tecnologías de información. Tesis de Grado. La Paz, Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés; Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

También, debe realizar un análisis de las asignaturas que se encuentran en el último plan de Estudios aprobado, si los catonáticos están enseñando en base a los contenidos mínimos propuestos por la Carrera para evitar repetición de conocimientos. Al realizar una lectura del Plan de Estudios y del perfil profesional de 1994, realmente parece que este profesional es altamente calificado y dotado de conocimientos teórico prácticos y teórico-metodológicos, pero en la realidad ¿será que estos profesionales están siendo altamente calificados?, la Carrera es la que tiene que hacer el respectivo seguimiento y evaluación para sacar sus conclusiones.

3.4 Desempeño Profesional del Bibliotecólogo en el siglo 21

Adecuar la formación académica de la Carrera a las nuevas exigencias que las necesidades socioculturales y la revolución tecnológica en el procesamiento de la información que se impone actualmente. La modernización no significa privilegiar una formación tecnicista, sino equilibrar la idoneidad en el manejo científico de la información en el marco de los adelantos mundiales, pero al mismo tiempo profesionales profundamente comprometidos con la cultura boliviana y con sus pueblos bajo principios liberadores. Así como para cumplir con los objetivos y el perfil de la Facultad de Humanidades y Ciencia de la Educación.³⁴

Formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia, con conciencia crítica y capacidad de crear, adaptar, transformar la ciencia y tecnología universal para el desarrollo y progreso de la nación, promover la investigación científica y los estudios humanísticos, difundir y acrecentar el patrimonio cultural, así como contribuir a la defensa de la soberanía del país.³⁵

Se debe analizar que esperan los profesionales de otras áreas de los bibliotecólogos. Se debe propender a ser profesionales más dinámicos, competitivos con alta tecnificación, especializados, con criterio profesional, un profundo conocimiento del medio que nos rodea, se debe saber que tipo

³⁴ *Ibid.*

de información se usa en la institución donde trabaja, ser un investigador en su campo, tener conocimiento de computadoras, idiomas por lo menos a nivel técnico, conocer las normas de la ALA en cuanto al presupuesto, descarte y nitros, utilizar perfiles de usuarios para la difusión de la información, promover la información oportuna y confiable, apoyar al sector que tiene a su cargo. Actualizarse continuamente en la nueva tecnología como ser INTERNET, biblioteca virtual para manejar técnicas de información, saber lo que el usuario quiere, cómo lo quiere y dónde existe esa información. Por ejemplo saber que el economista utiliza dos tipos de información: la información histórica y la información de coyuntura, dar un servicio de referencia altamente calificado donde el usuario no se vaya frustrado de una unidad de información, darle información sobre otros centros de documentación donde pueda encontrar la información que busca, hacer que las unidades de información tengan acceso a redes nacionales e internacionales, que sean activas y no pasivas, saber el código de ética profesional del bibliotecólogo y sobre todo tener mucho apoyo de las instituciones donde trabaja.

³³ *ibid.*

BIBLIOGRAFIA

- ACTIVIDADES DE LOS centros de información especializados. 1983. Information Services for Developing Countries.
- BANCO CENTRAL DE BOLIVIA. 1998. Qué es el BCB?. La Paz.
- CARDOZO, A. 1975. Bibliografía sobre camélidos sudamericanos. Bogotá, Colombia.
- FAO. 1984. AGROVOC; Tesoro Agrícola Multilingüe. Roma.
- INSTITUTO BOLIVIANO DE TECNOLOGÍA AGROPASTORAL (IBTA). 1993. Boletín Informativo.
- INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LANERO (INFOL). 1981. Boletín Informativo. La Paz, Bolivia, no. 7.
- JANOVSKY, Katja. 1987. Health Learning Materials Program, WHO-LNDP.
- KANNAPIRAN, CHANDRA. 1990. "Documentación apropiada para el cambio". World Health Forum vol. 11. Washington, DC.
- LADINO BOYAN, CARLOS VICTOR. 1998. Planes de estudios de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información; un análisis teórico a partir del desarrollo de las tecnologías de información. Tesis de Grado. La Paz, Bolivia: Universidad Mayor de "San Andrés".
- OECD. 1998. Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social.
- PRACTICAL CONCEPTS INCORPORATED (PCI). 1992. El marco lógico, una guía de gerentes para diseñar y evaluar proyectos en forma científica. Washington, D.C.
- PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL (PROCOSI). 1989. Centro de Documentación en Supervivencia Infantil. La Paz, Bolivia.
- 1992. Qué es PROCOSI?. La Paz, Bolivia.
- PROGRAMA DE INVESTIGACION ESTRATEGIA EN BOLIVIA (PIEB). 1997. Fortalecimiento de unidades informativas. La Paz, Bolivia
- 1997. Pautas para la presentación de informes. La Paz, Bolivia.
- SCHLOD DE SALAZAR, CARMEN; FLORES DE GARBAY, MELVY; ARTEAGA VARGAS, OSCAR. 1989. Una experiencia con el programa DOS/Micro-Isis en el proyecto SSIT-Bolivia

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS (UDAPE). Análisis
económico vol. I.

- 1998. Proyecto PIEB, Ficha de seguimiento. La Paz, Bolivia
- 1999. Informe final Proyecto PIEB La Paz, Bolivia
- 1997. Plan operativo. La Paz, Bolivia.
- 1998. Proyecto PIEB, primer informe semestral. La Paz, Bolivia.
- 1997. Proyecto "fortalecimiento CD-UDAPE. La Paz, Bolivia.

CUADROS Y GRAFICOS

Cuadros

- Cuadro No. 1 Presupuesto Ejecutado de UDAPE
- Cuadro No. 2 Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE según año De Edición
- Cuadro No. 3 Demanda de Servicios de los Usuarios Internos del CD-UDAPE
- Cuadro No. 4 Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE por Orden Temático
- Cuadro No. 5 Cronograma Detallado de Pasos del Tratamiento Documental
- Cuadro No. 6 Cronograma de Servicios
- Cuadro No. 7 Cronograma de Usuarios
- Cuadro No. 8 Cronograma de Publicación de Alertas
- Cuadro No. 9 Plan de Coordinación
- Cuadro No. 10 Presupuesto del Proyecto
- Cuadro No. 11 Adquisiciones de Equipo y Material Bibliográfico
- Cuadro No. 12 Tasa de Crecimiento de Usuarios

Gráficos

- Gráfico No. 1 Presupuesto Ejecutado de UDAPE
- Gráfico No. 2 Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE según año De Edición
- Gráfico No. 3 Demanda de Servicios de los Usuarios del CD-UDAPE
- Gráfico No. 4 Fondo Bibliográfico del CD-UDAPE por Orden Temático

Anexos

- Anexo No. 1 INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LANERO (INFOL)
- Anexo No. 1.1 Decreto Supremo de Creación del INFOL
- Anexo No. 1.2 Ampliación Proyecto: Servicio de Información de Camélidos Sudamericanos Donación (CIID-CANADA)
- Anexo No. 1.3 Certificado de Trabajo de INFOL
- Anexo No. 1.4 Primera Mesa Redonda de Información y Documentación de Ovinos Y camélidos
- Anexo No. 1.5 Invitación del CIID para asistir al 7mo. Congreso de la Asociación Internacional de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas (IAALD)
- Anexo No. 1.6 Primeras Jornadas Paeñas de Bibliotecología

- Anexo No. 1.7 Primera Reunión de Bibliotecas Universitarias
- Anexo No. 1.8 Curso de Bibliotecología
- Anexo No. 1.9 Curso sobre Sistemas de Información
- Anexo No. 1.10 Curso de Metodología del Sistema Agris-Agrinter
- Anexo No. 1.11 Curso Tratamiento Manual y Semiautomático de la información
- Anexo No. 1.12 Curso de Introducción a Archivos y Archivos Administrativos
- Anexo No. 1.13 Bibliografía de Camélidos Sudamericanos
- Anexo No. 1.14 Bibliografía de la Vicuña
- Anexo No. 1.15 Bibliografía de Campos Naturales de Pastoreo de las tierras altas de Bolivia
- Anexo No. 1.16 Bibliografía de trabajos de investigación de pastos, forrajes y Ganadería -ABOPA-

Anexo No. 2 PROYECTO SST-BOLIVIA

- Anexo No. 2.1 Certificado de Trabajo como Documentalista
- Anexo No. 2.2 Certificado de Trabajo como Operadora Transcriptor
- Anexo No. 2.3 Certificado de Trabajo como Encargada Centro Cómputo
- Anexo No. 2.4 Reunión Red Nacional 1989
- Anexo No. 2.5 Primera Mesa Redonda de Bibliotecas en el área de la salud
- Anexo No. 2.6 Curso Básico y Curso Avanzado de Word Processing
- Anexo No. 2.7 Curso Metodología AGRIS-AGRINTER
- Anexo No. 2.8 Bibliografía Comentada de Recursos Naturales
- Anexo No. 2.9 Bibliografía Comentada de Desarrollo rural
- Anexo No. 2.10 Bibliografía Comentada de Ganadería
- Anexo No. 2.11 Directorio de Investigación Agrícola en Bolivia
- Anexo No. 2.12 Diseño de la Base de Datos AGRINT
- Anexo No. 2.13 Una Experiencia con el CDS/Micro-Isis

ANEXO No. 3 PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL PROCOSI

Anexo No. 3.1 Certificado de Trabajo

Anexo No. 3.2 Seminario Taller LILACS 1989

Anexo No. 3.3 Seminario Fuentes Documentales

Anexo No. 3.4 Taller de Información en Acción

Anexo No. 3.5 Taller de Diseño de Proyectos

Anexo No. 3.6 Curso Manejo Paquete IP1-INID

Anexo No. 3.7 Curso de Administración de Centros de Documentación

Anexo No. 3.8 Técnicas Documentarias y Automatización del Sistema

REPIDISCA

Anexo No. 3.9 Curso uso y manejo del CDS/Micro-Isis

Anexo No. 3.10 Resúmenes Analíticos No. 1 Diarrea

Anexo No. 3.11 Resúmenes Analíticos No. 2 Lactancia Materna

Anexo No. 3.12 Resúmenes Analíticos No. 3 Infecciones Respiratorias

Agudas

Anexo No. 3.13 Resúmenes Analíticos No. 4 Inmunizaciones

Anexo No. 3.14 Resúmenes Analíticos No. 5 Diarrea parte II

Anexo No. 3.15 Resúmenes Analíticos No. 6 Crecimiento y Desarrollo

ANEXO No. 4 INSTITUTO BOLIVIANO DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA (IBTA)

Anexo No. 4.1 Decreto Supremo de Creación del IBTA

Anexo No. 4.2 Certificado de Trabajo

ANEXO No. 5 UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS ECONÓMICAS (UDAPE)

Anexo No. 5.1 Certificado de Trabajo

Anexo No. 5.2 Seminario y Desarrollo de Bibliotecas

Anexo No. 5.3 Primera Capacitación CSD/Micro-Isis y Metodología LILACS

Anexo No. 5.4 Definición de Necesidades de Equipo de Computación para la

Biblioteca "Casta Rojins" del BCB

Anexo No. 5.5 Manual de Funciones del Centro de Documentación

Anexo No. 5.6 Catálogo de Publicaciones del Banco Mundial

Anexo No. 5.7 Catálogo de Publicaciones Periódicas

Anexo No. 5.8 Reglamento para uso del Centro de Documentación de UDAPE

Anexo No. 5.9 Base de Datos PRESIA

ANEXO No. 6 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Anexo No. 6.1 Ciclo de Conferencias

Anexo No. 6.2 Curso del MS-EXCEL

Anexo No. 6.3 Curso del MS-WORD

Anexo No. 6.4 Curso de Implementación y Operación de Bases de Datos en
INTERNET-WEB

Anexo No. 6.5 Ventas Bibliográficas

OTROS ANEXOS

Anexo No. 7 Tabla de Atención a Usuarios

Anexo No. 8 Proyecto Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico
del CD-UDAPE

Anexo No. 9 Roles y funciones del Personal Responsable y de Apoyo

Anexo No. 10 Lista de Publicaciones Periódicas

Anexo No. 11 Organigrama Areas Temáticas del CD-UDAPE

Anexo No. 12 Encuesta sobre Servicios del CD-UDAPE

Anexo No. 13 Convenio de Intercambio y Préstamo Documental

Anexo No. 14 Convenio de Capacitación por Servicio

Anexo No. 15 Informe Ejecución Presupuestaria del CD-UDAPE

Anexo No. 16 Reformulación Presupuestaria del CD-UDAPE

Anexo No. 17 Tabla de Contenido de la Bibliografía de Chileños
Sudamericanos

Anexo No. 18 Base de Datos BOCAL

Anexo No. 19 Reglamento de Uso de la Biblioteca del Centro de

Documentación de PROCOSI

Anexo No. 20 Evaluación Final de PROCOSI

Anexo No. 21 Memorandum de Felicitación de UDAPE

Anexo No. 22 Carta de APHA, Washington, USA

Anexo No. 23 Carta de Felicitación de PROCOSI

CUADROS

CUADRO No. 1

PRESUPUESTO EJECUTADO DE UDAPE
(Años 1997-1998)

	1997		1998	
PARTIDA	EJECUTADO	%	EJECUTADO	%
100	2.767.503,18	81,66	3.108.559,64	98,04
200	432.972,00	12,77	409.274,00	11,31
300	88.649,00	2,62	72.470,00	2,01
400	100.098,00	2,95	23.256,00	0,64
TOTAL	3.389.122,18	100,88	3.610.558,64	100,80
344-346	9.001,00	0,27	7.000,00	0,19

Fuente: Presupuesto ejecutado de UDAPE

COLECCION

CUADRO No. 2

FONDO BIBLIOGRAFICO DEL CC-UDAPE SEGUN AÑO DE EDICION

AÑO DE EDICION	No. DE EJEMPLARES	%
1960 a 1964	41	0,38
1965 a 1969	99	0,91
1970 a 1974	242	2,23
1975 a 1979	589	5,43
1980 a 1984	1.283	11,83
1985 a 1989	2.287	21,09
1990 a 1994	2.309	21,30
1995 a 1999	3.992	36,82
TOTAL	10.842	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos de la Base de Datos UDAPE del CC-UDAPE

CUADRO No. 3

DEMANDA DE SERVICIOS DE LOS USUARIOS INTERNOS DEL CD-UDAPE

CODIGO	TEMA	1997	%	1998	%
O1	Cooperación Internacional	38	2,74	79	3,06
O2	Política Económica Social y Planificación	54	3,90	103	3,96
O3	Economía	329	23,75	421	16,29
O4	Derecho y Legistación	96	6,93	157	6,07
O5	Ciencias Sociales	12	0,67	18	0,70
O6	Educación	30	2,17	71	2,75
O7	Agricultura	45	3,25	116	4,56
O8	Industria	77	5,56	172	6,65
O9	Comercio	69	4,96	123	4,76
O10	Transporte	25	1,61	75	2,90
O11	Hacienda Pública, Operaciones Bancarias, Relaciones Monetarias Internacionales	267	20,72	623	24,10
O12	Administración	20	1,44	68	2,63
O13	Trabajo, Mercado Laboral	38	2,74	69	3,44
O14	Demografía, Población	51	3,68	63	3,21
O15	Biología, Alimentación, Sal	29	2,09	55	2,13
O16	Medio Ambiente	44	3,18	110	4,26
O17	Ciencias de la Tierra	24	1,73	39	1,51
O18	Ciencia, Invest. Metodología	48	3,47	67	3,37
O19	Información, Doc. e Informe	69	4,98	94	3,64
	TOTAL	1.385	100,00	2.505	100,00

Fuente: Elaboración propia datos extractados de la Base de Datos PRESTA de Control usuarios del CD-UDAPE.

CUADRO No. 4

FONDO BIBLIOGRAFICO DEL CD-UDAPE POR ORDEN TEMATICO

CDDIGD	TEMA	No. DE DOCUMENTOS	%
O1	Cooperación Internacional	238	2,82
O2	Política Económica, Social y Planificación	550	6,74
O3	Economía	1.808	22,17
O4	Derecho y Legislación	439	5,38
O5	Ciencias Sociales	167	2,05
O6	Educación	257	3,15
O7	Agricultura	461	5,65
O8	Industria	469	5,75
O9	Comercio	512	6,18
O10	Transporte	52	0,64
O11	Hacienda Pública, Operaciones Bancarias, Relaciones Monetarias Internacionales	1.109	13,68
O12	Administración	135	2,27
O13	Trabajo, Mercado Laboral	277	3,40
O14	Demografía, Población	113	1,39
O15	Biología, Alimentación, Salud	276	3,38
O16	Medio Ambiente	417	5,11
O17	Ciencias de la Tierra	132	1,62
O18	Ciencia, Investigación, Metodología	313	3,84
O19	Información Documentación, Informes	390	4,78
	TOTAL	8.157	100,00

Fuente: Elaboración propia en base a datos extraídos de la Base de Datos UDAPE del CD UDAPE

Cuadro No. 5

TRATAMIENTO DOCUMENTAL

ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	OBJETIVOS	SUPOSICIONES CRITICAS
1. Definición de compra de libros y suscripciones	Ene-98	Tener Proformas de compras y suscripciones	Las proformas de publicaciones extranjeras lleguen en forma rápida y oportuna
2. Comprar libros y realizar suscripciones	Feb -Mar./98	Tener las publicaciones disponibles	Las publicaciones lleguen oportunamente
3. Registro y servicio de alerta	Mar.-Abr./98	Hacer conocer la usario el material bibliográfico nuevo mediante boletines de alerta y correo electrónico	Personal capacitado
4. Introducción a la base de datos COPUSE	Abr -Mayo/98	Tener control de publicaciones	Personal capacitado
5. Introducción a base de datos UDAPE	Mayo-Jun./98	Procesar las publicaciones	Personal capacitada

Elaborado en base al documento de Jarovsky, Kalla. Formulación de Proyectos y redacción de propuestas.

Cuadro No. 6

CRONOGRAMA DE SERVICIOS

SERVICIOS	FECHA DE REALIZACION	OBJETIVOS	SUPOSICIONES CRITICAS
1. Servicio de Referencia	Permanente	Dar respuesta a preguntas de información en forma rápida y efectiva posible	Mantener las bases de datos UDAPE y COPUSE al día
1.1 Búsquedas bibliográficas	Permanente	Dar el servicio en forma impresa, en diskette o CDs.	Base de datos al día, definición e cates
1.2 Disseminación selectiva de la información	Permanente	Mantener actualizado al usuario con temas de su interés	Utilizar alertas con TABCON
2. Servicio de préstamo	Permanente		
2.1 Préstamo en sala	Permanente	Préstamo de libros y Publicaciones Periódicas	Tener buena infraestructura, mobiliario, equipo y material bibliográfico actualizado
2.2 Préstamo a domicilio	Permanente	Préstamo de libros y Publicaciones Periódicas a usuarios que no tienen tiempo para usar el CD (investigadores, profesionales y otros)	Que los usuarios cumplan con el Reglamento de Préstamo
2.3 Préstamo interbibliotecario	Permanente	Que el usuario encuentre la información que necesita en el CD o en otros CDs	Contacto e intercambio de servicios con otros CDs
3. Servicio de fotocopias	Permanente	Facilitar la información al usuario, teniendo en cuenta los derechos de autor	Dotación de una buena fotocopidora, tarifas escalonadas
4. Servicio de INTERNET	De acuerdo a Horario		

Cuadro No. 7

USUARIOS

ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	OBJETIVOS
Ampliación de la sala de lectura	Mar-98	Dar comodidad al usuario, por lo menos tener una capacidad para 22 usuarios
Diseñar un reglamento de préstamo para uso del CD	Jun-98	Controlar el préstamos de libros y publicaciones en forma más eficiente, para evitar pérdidas y deterior de los mismos
Capacitación del usuario	Permanente	Capacitación del usuario en el uso de la nueva tecnología
Diseño de plantillas guías	Jul-98	Que el usuario haga sus propias búsquedas en las terminales de computación
Implementación de una base de datos para registro de usuarios	Sep-98	Prostar un mejor servicio de información a los investigadores en su propia especialidad

Cuadro No. 8

CRONOGRAMA DE PUBLICACION DE ALERTAS

Publicación	Fecha	Sectores	Periodicidad	Tiraje
Alerta sobre Macrosectorial	Abr-98	Energía, hidrocarburos	Bimestral	50 ejemplares
	Oct-98	Agricultura	Bimestral	de acuerdo a la
	Abr-99	Transporte Comunicaciones	Bimestral	demandas se
		y Turismo		aumentará el tiraje
		Minería		
		Industria		
		Medio Ambiente		
		información sobre el CD		
Alerta sobre Macroeconómico	Jun-98	Sector Fiscal	Bimestral	
	Dic-98	Sector Externo	Bimestral	
	Jun-99	Sector Monetario	Bimestral	
		Sector Financiero		
		Sector Real y Medios		
		Económico		
		Sistema de Pensiones		
		información sobre otros CDs		
Alerta sobre el Sector Social	Ago-99	Salud	Bimestral	
		Educación	Bimestral	
		Laboral	Bimestral	
		Información sobre otros CDs		
		y el CD-UDAPE		

Elaborado en base al Plan Operativo del proyecto CD-UDAPE/PIES

Cuadro No. 9

PLAN DE COORDINACION

ACTIVIDADES	FECHA DE REALIZACION	OBJETIVOS	SUPOSICIONES CRITICA
Revisión del Convenio de Intercambio y Préstamo Interbibliotecario, elaborado por el CD-UDAPE	Feb-98	Coordinar con Unidades de Información	Aceptación del Convenio por parte de las Unidades de Información
Realizar reuniones quincenales con Unidades de Información antes al ternática del CD-UDAPE	Feb-98	Coordinar adquisiciones de publicaciones, suscripciones, préstamos interbibliotecarios, bases de datos y otros	Reuniones programadas
Coordinación con la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la UMSA	Mar-98	Establecer un Convenio de pasantías entre la UMSA y UDAPE	
Coordinar con el Sr. Franco Gamboa del PREB	Mar-98	Colaborar con información del CD-UDAPE para que sea incluida en el boletín NEXOS	

Elaborado en base al documento de Janovs, Kaja, Formulación de proyectos y redacción de propuestas.

Cuadro No. 10

PRESUPUESTO

I T E M	COSTO	EJEM-	COSTO	PRESUPUESTO
	UNIT.	PLARES	TOTAL \$us.	SOLICITADO \$us.
Fondo para compra de unidades Bibliográficas. se proyecta comprar 20 libros mensuales	50	20	1.000.-	1.000.-
Fondo anual para suscripciones De publicaciones seriadas y periódicas. Se proyecta realizar 7 suscripciones durante el año	300	7	2.100.-	2.100.-
Edición de alertas bibliográficas 40 copias de alerta mensual a \$us. 2.5 cada una	100	12	1.200.-	1.200.-
Equipo y Software para implementar codificación de barras P/préstamo e inventarios	200	1	200.-	200.-
Equipo de Computación	1.600	1	1.600.-	1.600.-
Inscripción y Servicio Internet (Bolnet)	35.-	12	420.-	420.-
TOTAL PRESUPUESTO SOLICITADO				6.520.-

Elaborado en base al documento P1903-1997. Fortalecimiento de Unidades Informativas

CUADRO No. 11

ADQUISICIONES DE EQUIPO Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
I. Equipo	II. Material Bibliográfico
1) Computador Pentium marca CT-USA de 233 Mhz. 8 Giga bytes en disco duro, pantalla SVGA multimedia	a) Suscripciones
2) Escaner de código de barras	1) Perspectivas en política, economía y gestión
II. Material Bibliográfico	2) Nueva Economía
a) Suscripciones	3) Bolsa Boliviana de Valores
1) Estudios Económicos	4) Informe R de CEDOIN
2) Monetaria	5) Siglo 21
3) Boletín Supervisión y Fiscalización Bancaria	6) Matutino "La Prensa"
4) Boletín del CEMILA	7) Gaceta Oficial de Bolivia
5) Revista Cuadernos de Economía	b) Libros
6) Revista Española de Economía	1) Estadística y Econometría Novales
7) Staff Papers del FMI	2) Macroeconomía Avanzada I. Argandoña
8) Tema en la Crisis	3) Macroeconomía Avanzada II. Argandoña
9) American Economic Review	4) Métodos Fundamentales de Economía Matemática Chiang
10) Informe Confidencial de Muller y Asociados	5) Estadística con 729 problemas aplicados.
11) Occasional Papers	6) Métodos Estadísticos aplicados a la Ciencias Sociales. Glass
b) Libros	7) Código Penal
1) Manual de Políticas y Procedimiento Financiero	8) Macrotresaurus OECD
2) Finanzas Corporativas	
3) Economía Internacional	
4) Curso de Teoría Microeconómica	
5) Macroeconomía, teoría y política	
6) Bank Soundness and Macroeconomic Policy	
7) Systemic Bank Restructuring and Macroeconomic Policy	
8) FMI Option 1 World Economic Outlook 1998	
9) Issues, plus four other World Economic and Financial surveys	
10) Musgrave, Tom. 1 y 2	
11) The MIT Press (21 libros)	
12) Estadísticas Socioeconómicas. Muller	

Fuente: Elaboración propia, en base a UDAPE. 1998. Proyecto Fortalecimiento Telemático y Bibliográfico del CD-UDAPE; informe de primer semestre y final.

CUADRO No. 12

TASA DE CRECIMIENTO DE USUARIOS

MESES	UNIVERSITARIOS	TASA	USUARIOS INTERNOS	TASA
Enero	117	0,00	52	0,00
Febrero	109	6,84	64	23,08
Marzo	188	60,68	56	7,69
Abril	145	23,93	140	169,23
Mayo	143	22,22	98	88,48
Junio	163	39,32	114	119,23
Julio	129	10,28	121	132,69
Agosto	121	3,42	186	257,69
Septiembr	131	11,97	109	109,62
Octubre	238	103,42	126	142,31
Noviembre	23	80,34	136	161,54
Diciembre			212	307,69
TOTAL	1.507		1.414	

Fuente: UDAPE 1999. Informe final del Proyecto de Fortalecimiento Bibliográfico y Tecnológico del CD-UDAPE.

GRAFICOS

GRAFICO N° 1

Presupuesta Ejecutado de UDAPE

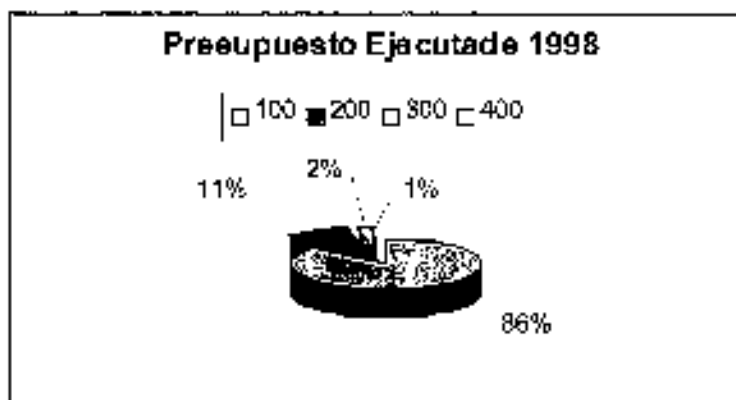
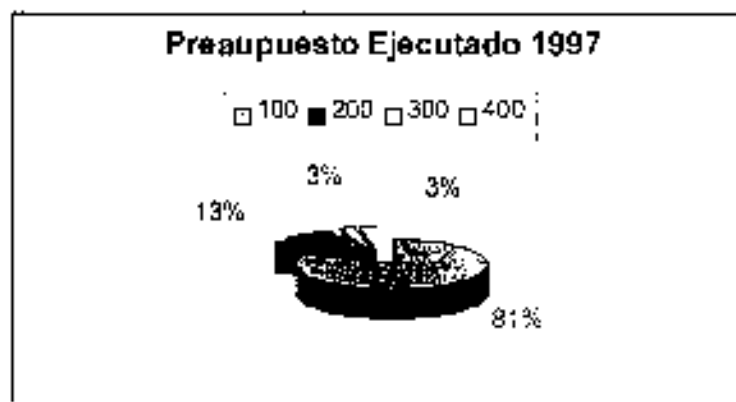


GRAFICO N° 2

Fondo bibllográfico según año de edición

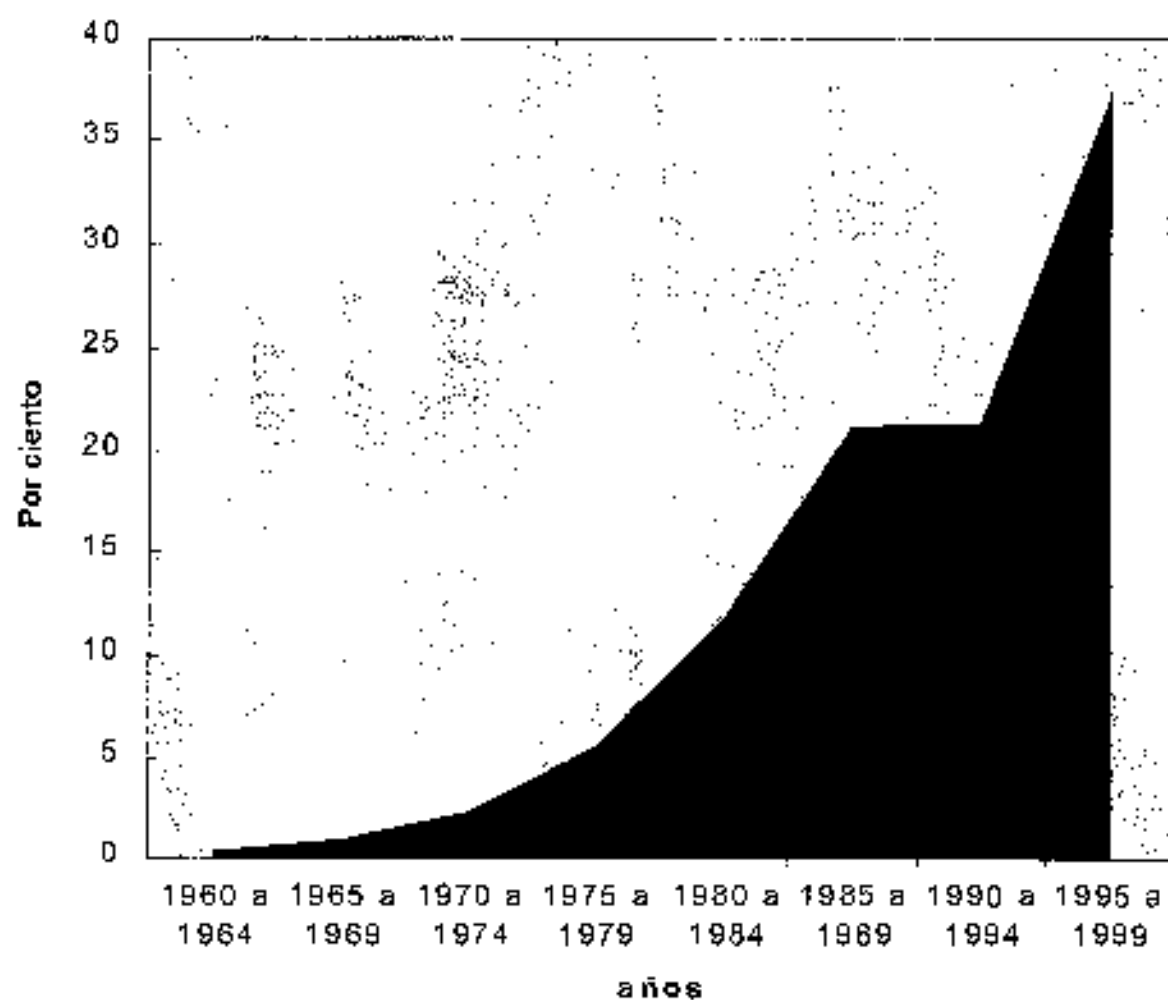


GRAFICO N° 3

Demanda de Servicios de los Usuarios del CD-UDAPE

Tasa de crecimiento de usuarios

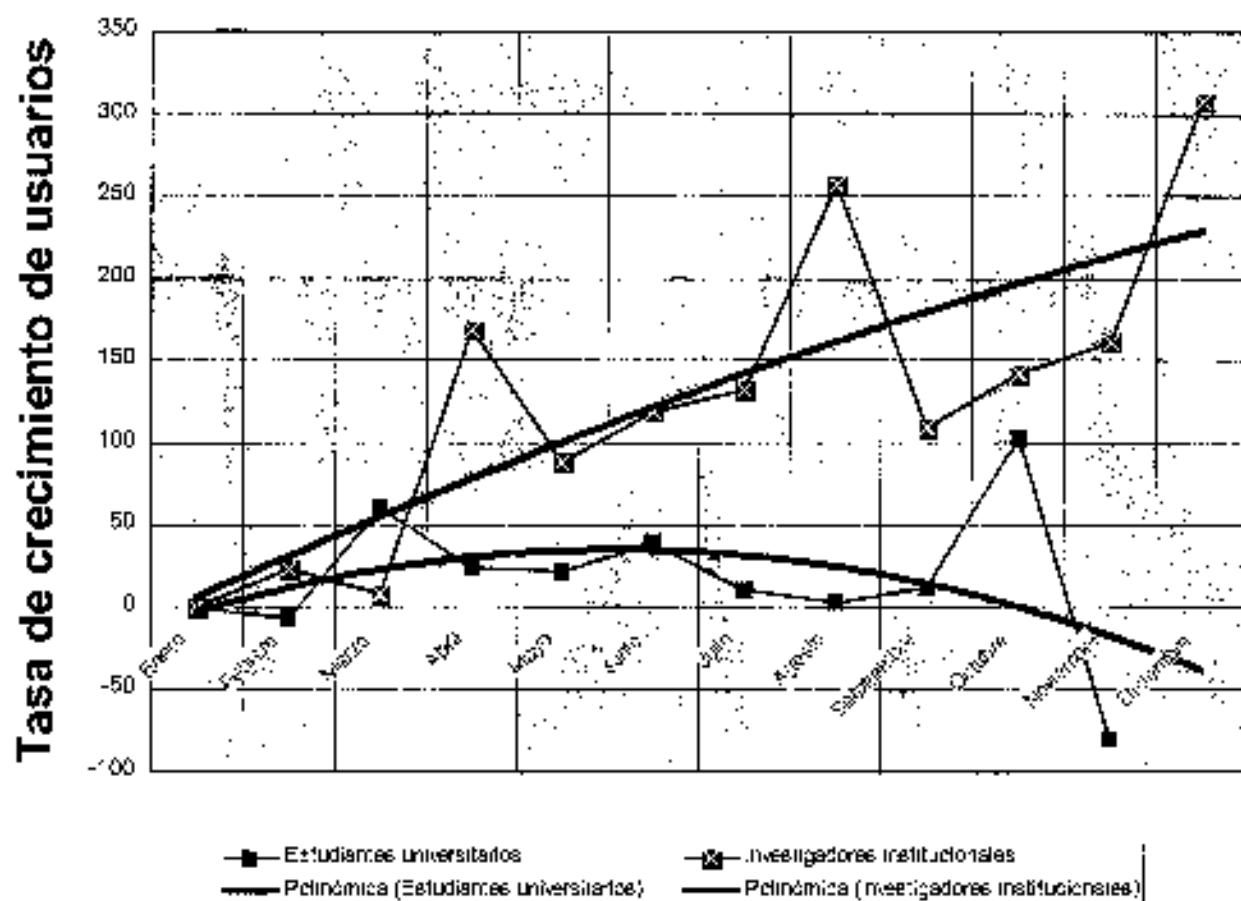
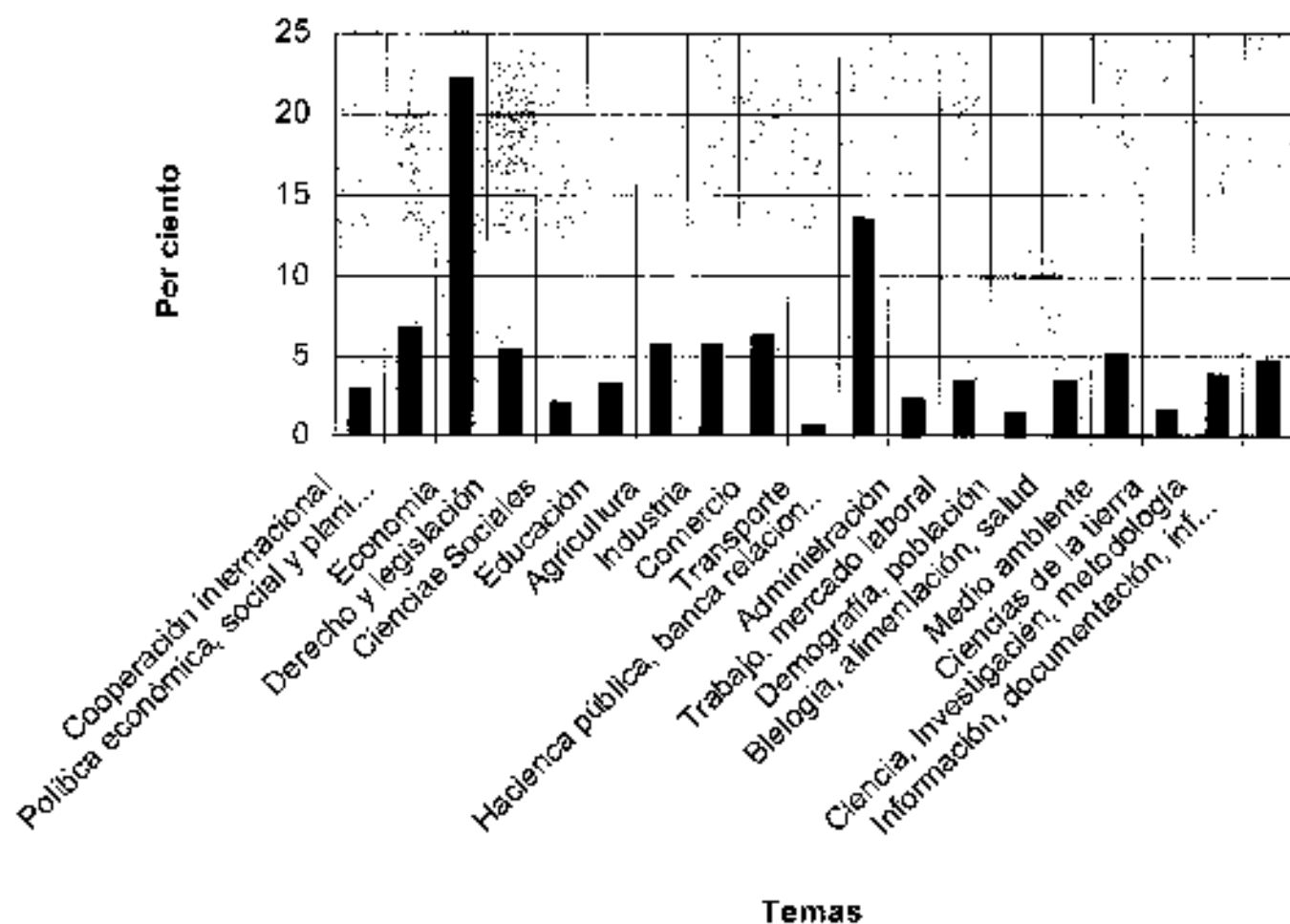
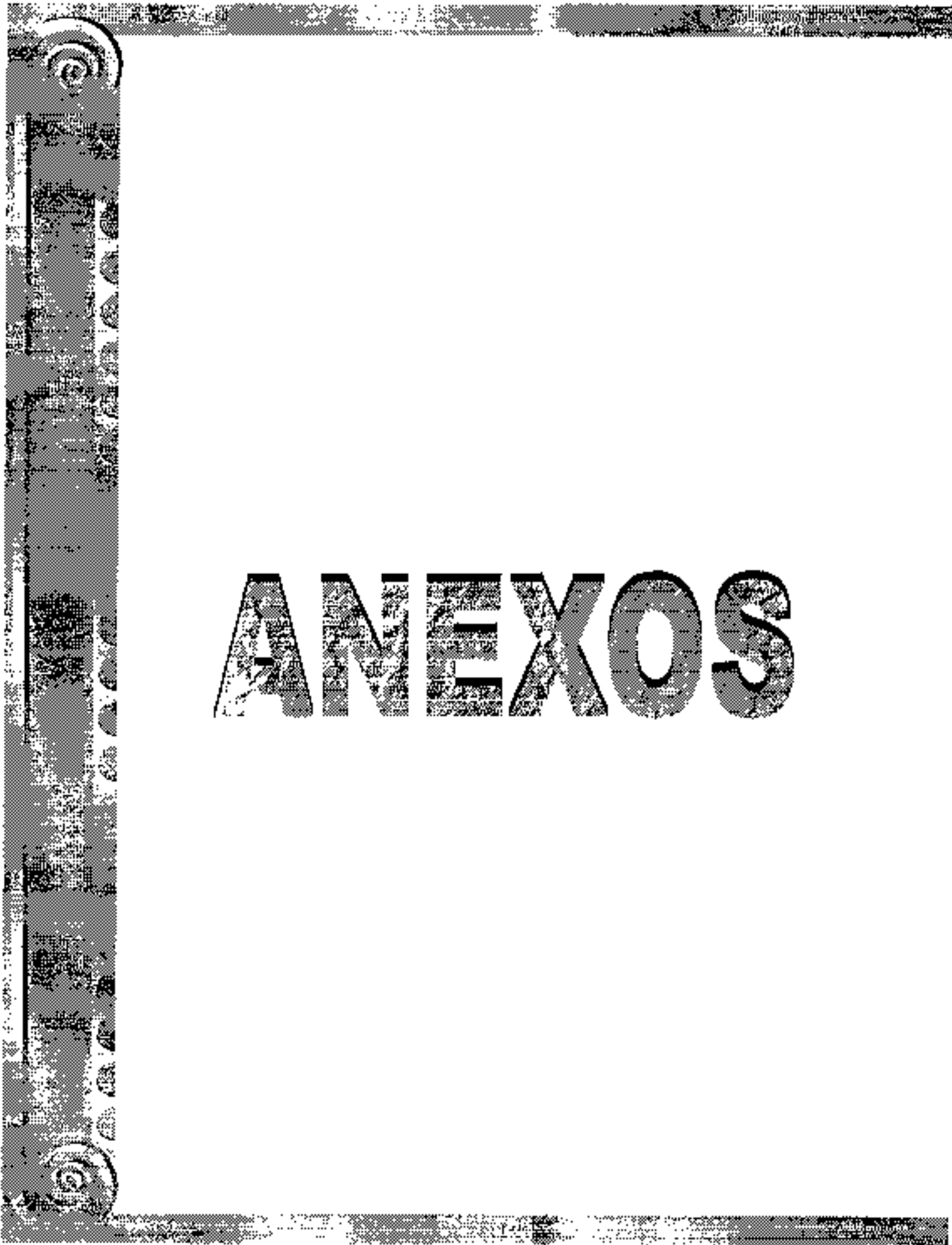


GRAFICO N° 4

Fondo Bibliográfica del CD-UDAPE por Orden Temático

Fondo Bibliográfico de UDAPE





ANEXOS

00	ACTIVOS FIJOS Y FINANCIEROS	10.300.---
430	Maquinaria y Equipo	10.300.---
431.2	Equipo de Oficina y Muebles	10.300.---
603	RESERVAS	25.000.---
603.2	Sociales	25.000.---
	Para Beneficios Sociales	25.000.---
Total Programa 01 :		331.300.---

**CAPITULO DE INVERSION
PROGRAMA 02 : OBRAS MUNICIPALES**

Clasificación por Objeto del Gasto:

Código	Descripción:	Presupuesto Adicional 1977
00	ACTIVOS FIJOS Y FINANCIEROS	1.340.000.---
40.2	Construcciones, Reformas o Instalaciones	340.000.---
430	Maquinaria y Equipo	1.000.000.---
43.4	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación.	1.000.000.---
Total Programa 02 :		1.340.000.---
TOTAL GENERAL:		1.671.300.---

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de Finanzas e Interior, Agricultura y Justicia, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto.

Lea Plaza; María Vargas Salinas; Alfonso Villalpando Armaza; Alberto Natusch Busch; Luis Cordero Mantellana; Guido Vildoso Calderón; Fernanda Guillén Montaña.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinticinco días del mes de noviembre de mil novecientos setenta y siete años.

DECRETO SUPLENTO Nº 15138

GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Presidente de la República

(Ho.) GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Juan Pereda Asbún; René Fernal Escobar; Juan Lechín Suárez; David Blanco Zúñiga; Jaime Niño de Guzmán Oudiz; Enrique Muñoz Reyes; Carlos Rodríguez

CONSIDERANDO:

Que, es objetivo prioritario de la política del Gobierno de las Fuerzas Armadas de la Nación, lograr la elevación del

nivel de vida de los campesinos, mediante proyectos que tiendan a incrementar sus ingresos para lo cual se regulará otorgar los nuevos recursos financieros y tecnológicos;

Que, como parte de esa política, el Gobierno ha decidido ejecutar programas de Desarrollo Rural Integrado, que incluyan la participación económica de los organismos nacionales vinculados a los aspectos de producción, educación, salud, transporte, procesamiento y comercialización, con la finalidad de incorporar al campesino al proceso del desarrollo nacional;

Que, el país cuenta con tierras de pastoreo en el altiplano, donde se mantienen aproximadamente 300.000 alpacas, 2.2 millones de llamas y 7.5 millones de ovejas, constituyendo un importante recurso económico que debe merecer una atención preferente de parte del Gobierno.

Que, es prioritario el desarrollo de estos recursos, para mejorar la producción, productividad y calidad de los pelos finos de camélidos y lanas, a fin de satisfacer la demanda interna de la industria textil y artesanías y favorecer la exportación de productos textiles terminados e industrializados;

Que, en el país existe un gran número de artesanos dedicados en forma rudimentaria a tejidos artesanales y que es objetivo primordial la tecnificación en este ramo para lograr un mejoramiento e incremento de la producción de artesanías, para satisfacer el consumo interno y para canalizar los excedentes a la exportación;

Que, es necesario una organización nacional para el mejoramiento integral de la producción y productividad de fibras de camélidos y ptes, su procesamiento y mercadeo adecuado y además del ordenamiento y desarrollo de un complejo agroindustrial para revitalizar la industria textil, especialmente de alpaca y llama;

Que, para este objeto, corresponde la solución de factores que afectan la

producción, procesamiento y mercadeo de pelos y lana, prestando una asesoría técnica y crediticia a los productores ganaderos, artesanos e industriales del país.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A :

ARTICULO 1º. — Créase el Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFOL) dedicando a la producción, procesamiento y comercialización de pelos finos de camélidos y lanas, gozando de personería jurídica, autonomía técnica y administrativa bajo la tutela y supervisión de los Ministerios de Asuntos Campesinos y Agropecuarios e Industria, Comercio y Turismo.

ARTICULO 2º. — Son objetivos de INFOL los siguientes:

- Mejorar el nivel económico y social de las familias campesinas, dedicadas a la cría de camélidos ovinos.
- Mejorar e incrementar la producción y productividad de lanas y pelos finos de camélidos y ovinos, a procesamiento, industrialización, mercadeo, lo mismo que el fomento de las artesanías.
- Conservar y desarrollar la vida

ARTICULO 3º. — Son funciones de INFOL, las siguientes:

- Planificar, conjuntamente con otras instituciones relacionadas en el programa, el desarrollo de camélidos, ovinos, como base para el mejoramiento y producción de lanas y pelos finos, su industrialización y comercialización posterior.
- Establecer la infraestructura e investigación necesaria para el desarrollo de la alpaca, llama y vicuña.
- Desarrollar en coordinación con organismos especializados del Ministerio de Asuntos Campesinos

Agropecuarios, la tecnología adecuada para el mejoramiento genético de la alpaca, llama y vicuña, así como el mejoramiento de praderas naturales y la introducción de pastos cultivados.

- d) Comercializar y procesar el pelo, la carne y los cueros de alpaca, llama y ovinos.
- e) Promover la organización campesina en unidades económicas de producción (cooperativas, asociaciones o empresas).
- f) Lograr la participación de la mujer campesina en el proceso del desarrollo rural (mejoramiento del hogar y artesanías).
- g) Desarrollar tecnología en el descordado de la fibra de llama (investigación y asistencia técnica).
- h) Estudiar y desarrollar el uso de la energía solar para sus aplicaciones en el área rural.
- i) Difundir en cooperación con los organismos especializados, los resultados de las nuevas tecnologías en áreas rurales.

ARTICULO 4º.— EL INFOL estará regido por un Directorio presidido en forma rotativa por los señores Ministros de Asuntos Campesinos y Agropecuarios e Industria, Comercio y Turismo. Estará constituido por los siguientes miembros con poder de decisión:

— Un representante leónico del Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios.

— Un representante técnico del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

— Un representante del Ministerio de Finanzas.

— El Gerente General de INFOL, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

Además, de acuerdo a las necesidades, participarán en el Directorio repre-

sentantes de otras instituciones que colaborarán con el Instituto.

ARTICULO 5º.— El INFOL de acuerdo a sus actividades a desarrollar deberá establecer técnica y financieramente, mediante convenios específicos, la participación de las siguientes instituciones: Ministerios de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, Industria, Comercio y Turismo, Finanzas, Previsión Social y Salud Pública y Educación y Cultura; Banca del Estado, Banco Agrícola de Bolivia (EAB), Servicio Nacional de Caminos, Servicio Nacional de Desarrollo de la Comunidad, Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBTA), Instituto Boliviano de Pequeña Industria y Artesanía (INEOPIA), Formación de Mano de Obra (FOMO), Alimentos para el Desarrollo (ALDE) e Instituto de Investigaciones Físicas de la Universidad Mayor de San Andrés; además de otras instituciones afines.

ARTICULO 6º.— El INFOL tendrá como sede central la ciudad de La Paz.

ARTICULO 7º.— El Gerente General del INFOL, será nombrada por el Presidente del Directorio en base a una terna elevada por el Directorio.

ARTICULO 8º.— El Gerente General será responsable ante el Directorio de la gestión técnica, económica y administrativa del INFOL.

ARTICULO 9º.— Las atribuciones y funciones del INFOL estarán contenidas en un estatuto, que, en el plazo de 90 días a partir de la fecha de aprobación del presente Decreto, deberá ser elaborado por el Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios y el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y presentado ante el Directorio para su consideración y posterior aprobación por el Supremo Gobierno.

ARTICULO 10º.— El financiamiento del INFOL será cubierto con recursos provistos por el Tesoro Nacional, recursos propios y los créditos internos o externos tramitados con intervención de las autoridades crediticias señaladas por Ley.

ARTICULO 11º.— Se dispone la liquidación del Comité Boliviano de Fomento Lanero, al 31 de Marzo de 1979, para evitar duplicación de funciones ya que el INFOL creado para resolver el problema integral, entrará en su fase de ejecución a partir del 1º de Enero de 1979.

ARTICULO 12º.— A partir del 1º de Enero de 1978 funcionará una comisión presidida por el INFOL e integrada por un representante de COMBOFLA, Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral y Contraloría General de la República, a objeto de proceder a la liquidación total de COMBOFLA, de acuerdo a la disposición del Art. 11º del presente Decreto.

ARTICULO 13º.— Al 31 de Marzo de 1978, el Comité Boliviano de Fomento Lanero, deberá pagar con sus recursos propios las desahucios y beneficios sociales a su personal de acuerdo a la Ley.

ARTICULO 14º.— El Comité Boliviano de Fomento Lanero liquidará todas sus obligaciones (Pasivo) al 31 de marzo de 1979, no debiendo transferir ningún pasivo al INFOL.

ARTICULO 15º.— El INFOL puede recontratar del Comité Boliviano de Fomento Lanero el personal que crea conveniente para sus operaciones a partir del 1º de abril de 1978.

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, de Finanzas, de Industria, Comercio y Turismo, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veinticinco días del mes de noviembre de mil novecientos setenta y siete años.

(Fda.) GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Juan Pereda Asbún; René Bernal Escariz;
Juan Lechín Suárez; David Blanco Zabala;
Jaime Niño de Guzmán Quirón;
Fadríguez Muñoz Reyes; Carlos Rodríguez
Lora Plaza; María Vargas Salinas; Alfonso
Villalpando Armaza; Alberto Natuschi
Busch; Luis Cordero Mantellano; Guido

Vidosa Calderón; Fernando Guillén Montecinos.

DECRETO SUPREMO Nº 15139

GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que, debido al considerable aumento de la demanda de cemento, ocasionado por las grandes obras de desarrollo que el Gobierno de las Fuerzas Armadas de la Nación está llevando a cabo en todo el territorio nacional, se ha presentado una aguda escasez de este importante producto industrial;

Que, siendo política del Supremo Gobierno, mantener inalterable la estructura de costos de construcción de las obras públicas y sociales, así como de las edificaciones particulares, correspondiente adoptar medidas de excepción que permitan equilibrar la oferta y demanda del cemento y al mismo tiempo establecer un mecanismo que permita un normal abastecimiento, evitando la especulación y preservando el mercado para las ampliaciones de la industria nacional;

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTICULO 1º.— A partir de la fecha y con carácter excepcional, hasta el 31 de junio de 1979, la importación de cemento Portland (gris) clasificado en la Posición Arancelaria 25.23.90.03 estará sujeta al pago de solamente el dos por ciento (2%) de la Tasa Retributiva de Servicios Prestados, el uno por ciento (1%) Para Desarrollo del Noroeste y cero cincuenta por ciento (0.50%) en favor de la Administración Autónoma de Almacenes Aduaneros en los distritos en los que ésta Institución presta servicios.

ARTICULO 2º.— El tratamiento arancelario de excepción solo será aplicable a las empresas constructoras, industriales y comerciales legalmente establecidas en el país y que cuenten con Licencia Previa de Importación, concedida por el Ministerio de Industria, Comercio



AMPLIACIÓN PROYECTO: SERVICIO DE INFORMACIÓN DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS

1. ANTECEDENTES.

El Centro Multinacional de Documentación de Camélidos Sudamericanos (CEMDO) del Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFOL), en fecha enero 9 de 1983, fue beneficiado con una donación de 82.008.- CAD, que con la cooperación del IVITA (Lima-Perú) para establecer un servicio de análisis de la información especializada en Camélidos Sudamericanos. En fecha noviembre 22 de 1983, esta donación fue reprogramada, aprobándose 64.480.- CAD., con un cronograma de pagos, de los cuales solo se hicieron dos desembolses; el primero fue en julio 3 de 1984 y el segundo en agosto 18 del mismo año.

En fecha 30 de septiembre se recibió la nota IS-1-30 en la cual se informa que el Proyecto continuará hasta el 7 de diciembre de 1985, fecha en la que termina sin haberse concluido todas sus actividades. Razón por la que se ve la necesidad de solicitar una ampliación de este Proyecto para cumplir con los objetivos trazados en el original, que permitirán un mejor funcionamiento del Centro, un fácil acceso a sus colecciones tanto a los bibliotecarios como a los usuarios.

2. OBJETIVOS.

Los principales objetivos de esta ampliación son



los siguientes:

- Ofrecer servicios basados en documentación primaria de interés a Instituciones e Individuales en los cinco países concernientes nombrados Ecuador, Perú, Bolivia, Chile y Argentina.
- Implementar el fondo bibliográfico para coleccionar, procesar y diseminar tan comprensiblemente como sea posible, documentación en Camélidos Sudamericanos (alpaca, llamas, vicuñas y guanacos).

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Definir el Sistema de Clasificación que optará el Centro de Documentación.
- Recuperación y adquisición de documentos referidos a la problemática de la ganadería camélida.
- Publicación de la Bibliografía de Camélidos Sudamericanos Vol. "C".
- Publicación de avances de investigación sobre camélidos.
- Continuar con el Servicio de Reprografía (fotocopia).

4. RESULTADOS.

Los resultados se dividen en dos partes:



C E R T I F I C A D O

El suscrito Subgerente General del Instituto Nacional de Fomento Lanero INFOL, a solicitud de la interesada.

C E R T I F I C A :

Que la Sra. Melvy Viores de Carbay ha prestado sus servicios en esta Institución, desempeñando el cargo de Técnico en Documentación y Encargada del Centro de Documentación a partir del 10. de marzo de 1979 hasta el 23 de mayo de 1986. En junio de 1985 en Ottawa por el CIID-Canadá fue nombrada líder del Proyecto: "Servicio de Información de Camélicos Sudamericanos".

Durante el ejercicio de sus funciones la Sra. Carbay, ha demostrado mucho interés, honestidad, honradez y capacidad, por lo que se hace acreedora a nuestra recomendación.

Es cuanto certifico en honor a la verdad y para los fines consiguientes.

La Paz, junio 5 de 1986



[Firma]
Agr. Justo Carrión E.
SUBGERENTE-INFOL

PRIMERA MESA REDONDA SOBRE INFORMACION Y
DOCUMENTACION DE OVINOS Y CAMELIDOS

ACTA FINAL

En la ciudad de La Paz, el día 6 de febrero del presente año, en el Auditorium de la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia, se realizó la Primera Mesa Redonda sobre Información y Documentación de Camélidos y Ovinos convocada por el Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFOL). El acto inaugural estuvo a cargo del Dr. Héctor Ferrazdez Ferrufino, Presidente de la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia, quien dió por inaugurada la Mesa Redonda, inmediatamente hicieron uso de la palabra el Dr. Armando Cardozo, Académico de Número, representante de la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia, Ing. Heber Michel, Director de Planeamiento y Monitoreo del INFOL.

Participaron en la Mesa Redonda los delegados de Instituciones que se incluyen en lista adjunta.

INFORMES DE LAS INSTITUCIONES

- Biblioteca del Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria (IBIA), representada por la Ing. Frida Maldonado que presentó una Bibliografía basada en los resultados de la investigación y experimentación ejecutada por dicho Instituto en las Estaciones Experimentales de Estacameys, Belén y Chinoi. Dicho informe fué aprobado.

- Biblioteca Agropacuaria Nacional del Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropescuarios (MACA), representada por la Sra. Carmen Sotelo de Salazar que presentó 235 referencias bibliográficas sobre ovinos y 162 sobre camélidos. El informe fue aprobado.
- Corporación de Desarrollo de Potosí (CORDEP), Departamento Agropacuario, representado por el Ing. Agr. Arturo Navia Lizaso. Por reordenamiento institucional no presentó informe escrito.
- Ministerio de Planeamiento y Coordinación (MPC) Departamento de Ciencias y Tecnología, representado por el Sr. René A. Villagomez Rojas y la Sra. Rosario Lafuente Claras. Informaron que están en proceso de sistematización, lo que impidió completar el informe escrito correspondiente.
- Biblioteca Instituto de Genética Humana (UMSA) representado por el Dr. Jorge Olivares P. y la Sra. Olga de Zaballos. Presentaron una lista bibliográfica. El informe fue referido a documentación recibida del Perú, enfatizado en la necesidad de mayor coordinación nacional.
- Centro de Documentación del Instituto Nacional de Fomento Ganero (INFOL) representado por el Ing. Heber Michel, Ing. Carlos Barrios, Sra. Melvy

F. de Carbay y Sra. Vivian de Angulo, presentaron un Informe Institucional, Inventario del Fondo del CEMDO, Directorio de Instituciones, Lista de Especialistas. Además, se describió el Sistema de Clasificación empleado, este informe fue aprobado entregándose las copias a cada delegación participante. El Sistema y Fondo Nacional de Información para el Desarrollo (SYNID) Ministerio de Planificación representado por la Sra. Lucia P. Salguero. El informe oral presentado asegura el apoyo de esta Institución en todas las acciones que en lo sucesivo se cumplirán sobre la temática de camélidos y ovinos.

Academia Nacional de Ciencias de Bolivia (ANCB) representada por el Dr. Armando Chedess y Sra. Tereza Dolores de Cerruti, presentaron la relación completa de la documentación que disponen, que en términos generales se definió como ascesas.

CONCLUSIONES

1. las siguientes razones expuestas fundamentan, el porque el CEMDO del INEOL fue declarado por unanimidad, el Centro de la Rnd.
 - a) Porque cuenta con la correspondiente Resolución Ministerial.
 - b) Por tener contacto directo con los criadores de camélidos, en la zona de influencia

del Área del Proyecto.

- c) Por estar reconocido a nivel internacional como el Centro Multinacional de la Vicuña.
- d) Debido al trabajo que actualmente desarrolla el Instituto, es el que mayores aportes brinda en material documental y de investigación relacionados con los camélidos y ovídeos.

2. Se menciona también, que el Fondo Nacional de Información para el Desarrollo (SYFNID) dió al mismo apoyo para que el CEMDO, sea el centro coordinador de la red.
3. Una vez constituida la Red de Información y Documentación sobre Camélidos y Ovídeos se dió el aval correspondiente para que el núcleo coordinador este a cargo del Centro de Documentación del INECL. Este órgano institucional ha sido designado de acuerdo a Resolución Ministerial No. 101/80, manteniendo la correspondiente relación con el sector agropecuario a través de la Biblioteca Agropecuaria Nacional, y con sector de coordinación bibliotecaria y documental por medio de SYFNID.
4. La red estará constituida por Bibliotecas y Centros de Documentación que asistieron a la 1a. Mesa Redonda de Información y Documentación de Camélidos y Ovídeos, quedando encargado al Instituto Nacional

de Fomento benere a promover y lograr la Integración de ntros Organismos a Instituciones, relacionadas con la problemática de estas especies.

3. Para el seguimiento, evaluación y coordinación se constituye el Consejo Asesor de la Red, Integrado por todos las representantes de las Bibliotecas y Centros de Documentación integrantes de la Red, el mismo que deberá reunirse tres veces al año, para reconocer, evaluar y coordinar las actividades de la Red.
6. Las instituciones componentes, oprobaren la necesidad de organizar eventos de esta naturaleza en forma periodica, para que la información marche en forma regular y ordenada.
7. Finalmente las instituciones representadas por sus participantes en la 1a. Mesa Redonda llevada a cabo en fecha 6 de febrero del presente año, expresaran su felicitación al CEMDO del INFOL para la iniciativa de organizar este evento.
8. En virtud de todo lo expuesto anteriormente, el Instituto publicará información periodica haciendo llegar la misma a cada integrante de la Red. Información que estará basada sobre las últimas investigaciones que se efectuarán sobre el fondo bibliográfico, tanto en caméllidas

como an ovines.

9. El INFOL se comprometa publicar un catálogo censal-
lidad de las nuevas adquisiciones e ingresos
de todos los componentes de la Red.
10. El CEMDO en representación del INFOL, queda encar-
gado de establecer nexos con otras Redes, Centros
y otros, relacionados con el quehacer sobre camé-
lidos y ovinos.
11. Las Bibliotecas y Centros de Documentación que
by integran la Red, podrán realizar actividades
para la recuperación de información independien-
temente, enriqueciendo de este modo su fondo de publi-
caciones.

RECOMENDACIONES

1. Que las Instituciones ligadas a las actividades
relativas a camélidos y ovinos, informen al CEMDO,
(Núcleo de la Red) sobre la existencia de documen-
tación pertinente.
2. Conseguir ayuda financiera para la ejecución
de la Red.
3. El CEMDO como núcleo de la Red, centralizará
registrará la información del fondo nacional
bibliográfico sobre camélidos y ovinos adams

de procurar el acopio documental.

4. La 1a. Mesa Redonda, recomienda a las autoridades superiores de las Instituciones que participaron manifestar su decisión de integrar la Red Nacional de Información y Documentación de Camélidos y Ovinos, para oficializar su funcionamiento.
5. El CEMDO del INFOL, debe agotar esfuerzos para lograr la participación de Instituciones Públicas o Privadas u integrar la Red Nacional de Información y Documentación de Camélidos y Ovinos.
6. Apoyar toda gestión conducente a lograr el apoyo financiero y/o técnico para el mejor funcionamiento de la Red.

/mfo.



La Paz, mayo 24 de 1985

Señoras
Consulado Americano
Presente.

Ref: Solicitud Visa en Transito

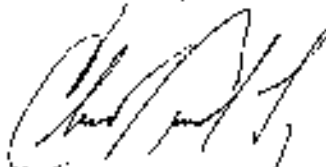
Señoras:

A invitación del Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo (CIID) a participar en el 7o. Congreso de la Asociación Internacional de Bibliotecarios y Documentalistas Agrícolas (IAALD), que se realizará del 2 al 6 de junio de 1985 en Ottawa, Canadá y a reuniones especiales en la sede del Centro los días 7 y 10 de junio de 1985. (Adjunto)

Por ser de suma importancia la asistencia de nuestra Institución en dicho evento, se nombró como representante de la misma a la Sra. Melvy Flores de Garbay (Encargada del Centro Multinacional de Conservación y Manejo de la Vicuña). A quien se la declara en comisión por el tiempo que duro este Congreso.

Por lo expuesto, agradeceré tengan a bien considerar esta situación para la extensión de la respectiva visa en transito. Asimismo, como requisito del Consulado garantizo la responsabilidad que la mencionada señora tiene hacia nuestra Institución.

Con este motivo, saludo a ustedes muy atentamente.


Ing. Carlos Maldonado
GERENTE GENERAL
"INFDL"

Adj. Documentos probatorios.

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LANERO

Calle Juan de la Riva No. 1567

Casilla 732 Telefonos 367252 379048 379057 379049

LA PAZ BOLIVIA

N. MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS DE LA PAZ
COLEGIO DE BIBLIOTECARIOS
CIRCULO BIBLIOTECOLOGICO FACENCO

Se confiere el presente

C E R T I F I C A D O D E A S I S T E N C I A

A Sra. MELVY FLORES DE GARRAY

por haber participado en Las PRIMERAS JORNADAS FACENAS DE BIBLIOTECOLOGÍA, verificadas del 4 al 6 de Julio de 1985.

La Paz, Julio 1985

Honorable Municipalidad:
de La Paz

Carrera de Bibliotecología

Asociación de
Bibliotecarios



PRIMERA REUNION NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

25 - 27 de Noviembre de 1982

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION
ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS

Certificado de Asistencia

El Sr. (a)

MEILVY FLORES OROZCO

*Asistió a la Primera Reunión de Bibliotecas Universitarias,
realizada en la ciudad de La Paz, auspiciada por
El Proyecto OEA/UMSA y Carrera de Bibliotecología.*

La Paz, noviembre de 1982



RECTOR

DIRECTOR GRAN BOLIVIA



DIRECTOR DE CARRERA



La Paz, 14 de noviembre de 1985
DPA. 004/85

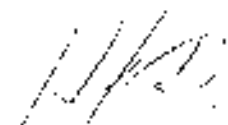
Señora
Melvy T. de Garzay
Jefe del CUMIX
Presente

Distinguida Señora:

Agradecemos recibo del Informe correspondiente al Curso de Bibliotecología, auspiciado por el SYFINID, INAN, CIGEAR, al mismo que usted asistió en representación del INFOL.

Debemos felicitarlo por su participación a este evento y comprometerla a la implementación de estos conocimientos en servicio de la Institución.

Por otro particular, saludo a usted con la mayor atención.


Ing. Geber Michel
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y
MONITORIA

ccm.
c. c. AG.
Fila.



Ministério da Agricultura
Secretaria-Geral
BINAGR - Biblioteca Nacional de Agricultura



PROJETO PNUEADIBERIZADO E
SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÃO
E DOCUMENTAÇÃO AGRÍCOLA

CERTIFICADO

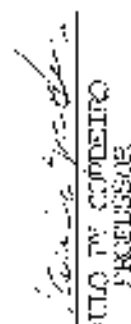
Certificamos que FELLY FLORES DE GASPAR
participou do CURSO SOBRE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

organizado no quadro de atividades
gerais do Projeto PNUE/FAO/BRA/72/020,
realizado em 12 e 13 de outubro de 1983 de
curso de 19 83 com carga horária de
60 horas.


PAULO T. DE ALMEIDA
CHEFE COORD. GER. DESENVOLVIMENTO


ALUÍSIO ALVES A. F. DE ALMEIDA
DIRETOR DO CURSO

ANEXO No. 1.9


PAULO T. DE ALMEIDA
PROFESSOR

INSTITUTO INTERAMERICANO DE
CIENCIAS AGRICOLAS-IICA

SISTEMA Y FONDO NACIONAL DE INFORMACION
PARA EL DESARROLLO-SYFNID

CERTIFICAN

QUE Melvy Flores Orasco

Aprobó satisfactoriamente el "Curso de Metodología de los Sistemas
AGRIS - AGRINTER" que tuvo lugar en la ciudad de La Paz, del
19 al 30 de noviembre de 1979.



En fecho
DIRECTOR IICA-BOLIVIA

La Paz, noviembre de 1979

[Signature]
DIRECTOR EJECUTIVO DEL SYFNID

ANEXO No. 1.10



Presidencia de la República
MINISTERIO DE PLANTAMIENTO
Y COORDINACION
BOLIVIA

SISTEMA Y FONDO NACIONAL DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO

SYFNID

Confiere el presente Certificado de:
ASISTENCIA

3. *Melvy Flores Orusco*

Por haber participado en el Curso de:
**TRATAMIENTO MANUAL Y SEMIAUTOMATICO
DE LA INFORMACION**

Realizado en la ciudad de La Paz, del 17 al 26 de
enero.

La Paz, 26 de enero de 1979.

[Firma]
Lic. Federico Moravia Torres
DIRECTOR EJECUTIVO
SYFNID



[Firma]
Georgio Soler Trigo
SECRETARIO DE COORDINACION
INFORMACIONAL

[Firma]
S. A. C. 10. 1979
1401304A



Universidad Mayor de San Andrés
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información
Programa "Formación de Bibliotecarios UMSA--OEA",
Centro de Estudiantes de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias
de la Información.

La Paz — Bolivia

Otorgan

al (a la) Sr. (Sta.) MELVY FLORES OROSCO

el presente

Certificado de Asistencia

INTRODUCCION A LA ARCHIVOLOGIA Y
a los cursos de ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS.

que se llevaron a cabo del día 9 de Noviembre al 3 de
Diciembre del presente año, 1979.

[Firma]
Dr. Julio Aguirre
DIRECTOR ASISTENTE
DE LA CARRERA

[Firma]
Prof. Anna Szlejcher
EXPERTO DE LA OEA

Fac. de Humanidades y Ciencias de la Educación
Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información

[Firma]
Prof. Anna Szlejcher
EXPERTO DE LA OEA





Instituto Nacional de Fomento Llanero

Centro Multinacional de Documentación

CONVENIO CIID CANADA-INFOL

BIBLIOGRAFIA DE LOS CAMELIDOS SUDAMERICANOS



ARIEL RIVERA CARDOSO
MELVA F. DE GARBAY

1986

INTRODUCTION

La presentación de esta tercera entrega de Bibliografía sobre Correlidos, constituye una especial anticipación, porque representa el logro de una nueva meta. La primera fue editada en 1974, con 1148 referencias y la valiosa colaboración de Hans-Gerdón W. Hailagren y del Ing. Agr. Alberto R. Vigiani de la Universidad Nacional de Cuyo. La segunda fue publicada en Bogotá (1978) con 252 referencias. Esta contiene 533 referencias. La entrega total es hasta ahora de 1933 citas que contribuyen a presentar un panorama significativo de lo que se ha escrito sobre esta afección.

La bibliografía no es selectiva y, consecuentemente, pretende ser integral o exhaustiva. Se pretende ser exhaustiva, y no podría ser de otro modo, los cuerpos de mayor dedicación de los investigadores y especialistas de las partes productoras. Los trabajos continúan en los ámbitos de Sanidad, Ambiente, Psicología, Reproducción, Producción de Fibra y Carne. En la presente entrega se ha enfatizado en actualizar los aspectos relacionados con la asistencia humana y los experimentos relacionados con el pastoreo, este último aspecto relacionado por Susé Fernández Roca, en la introducción de la primera entrega. Asimismo, se observa, en el contenido de esta bibliografía, una gran atención que en el pasado, a la llama y a la vicuña. Destaca también el hecho que el Perú es el país que produce más material bibliográfico aunque todavía ha incrementado notablemente su contribución en los últimos cuatro años, hecho que no es ajeno a la creación del INRE. Para continuar los trabajos en muchas fases de la investigación y producción de correlidos. Pocos años atrás se han encontrado en la búsqueda sobre genética, industria dermáticas, revisiones de fisiología, fisiología, requisitos nutricionales, manejo, etc. Esta bibliografía tiene la ventaja adicional de señalar estos vacíos y sugerir nuevas áreas de investigación.

La edición de esta bibliografía está a cargo del Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFLA), Bolivia, que constituye una nueva conquista. En efecto, esto significa transferir un esfuerzo tradicional a una actividad institucional; se espera que esta responsabilidad se continúe en el futuro para garantizar la persistencia en la actividad bibliográfica a cambio de personas. Al INFLA un irregular liderazgo en la información sobre camélidos. Tanto que Bolivia y el INFLA han asumido formalmente organizando la central de documentación reconocida oficialmente dentro del país y de los otros países productores, Argentina, Chile, Ecuador y Perú.

Consecuente con el esfuerzo de la publicación de la bibliografía, existe también un proyecto binacional de integración para recopilar, analizar y difundir la bibliografía de camélidos. Esta nueva tarea, más sistemática, podría derivar de la publicación de tarjetas bibliográficas, reuniones de literatura y reuniones de personal especializado, con esto se habría logrado una base que indicaría el alcance de una meta que en muy pocas disciplinas se ha logrado.

Esta nueva entrega bibliográfica no resulta una labor aislada; al contrario, se trata de una iniciativa personal que se está institucionalizando en favor de las investigaciones, especializadas y de la ciencia en general. Su origen, desarrollo y logros podrán ser modelo para otras disciplinas. Por eso, se reitera, es muy satisfactorio promover esta nueva entrega.

Amando Catelazo

La Paz, Bolivia, 1982

MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESINOS Y AGROPECUARIOS
INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LANERO
CENTRO DE DOCUMENTACION MULTINACIONAL DE CONSERVACION
Y MANEJO DE LA VICUÑA

BIBLIOGRAFIA SOBRE LA VICUÑA 1960-1985

Compilada por:

Sra. Melvy F. de Garbay
Sra. Vivian V. de Angulo

LA PAZ BOLIVIA
1985

I N T R O D U C C I O N

El Instituto Nacional de Fomento Lanero a través del Centro de Documentación Multinacional de Conservación y Manejo de la Vicuña (CEMDO), ha compilado bibliografía de trabajos e investigaciones precedentes de países que se agrupan en el Convenio Multinacional de Conservación y Manejo de la Vicuña, además de otras Instituciones y personas dedicadas a investigaciones y labores sobre este camélido (1980-1985).

Desearnos que la presente bibliografía sirva a los objetivos establecidos y proporcione material útil a nuevas perspectivas de investigadores e interesados en estas labores.

Octubre de 1985

MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESINOS Y AGROPECUARIOS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LANERO

Dirección de Infraestructura
Agrícola y Social (D.I.A.S.)

B I B L I O G R A F I A

CAMEOS NATURALES DE PASTOREO DE LAS TIERRAS
ALTAS DE BOLIVIA

Humberto Alzárraga
Raúl Lara
Victor Rivero
Roxana Costa
Melvy P. de Carbay

Serie: ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN - 23

La Paz, Septiembre 1991

BIBLIOGRAFIA

PLANTAS NATURALES DE PASTOROS DE LAS TIERRAS ALTAS DE BOLIVIA

Lamberto Alvarado 1/
Eduardo Lara 2/
Victor Rivera 3/
Roxana Lara 4/
Galeo W. de Carbay 5/

REFERENCIAS

ARZOBIDE, M. 1967. Gramíneas del Ecuador, catálago fitogeográfico de las gramíneas ecuatorianas y inneceas. Tercerías de Ciencias Naturales y Biológicas, Quito (Ecuador). 6447-6611-416 (1)

BOEN, L. 1963. Carta de Formaciones Fitogeográficas de Bolivia. La Paz Bolivia, Servicio Agrícola Interamericano. 6 n. (2)

Biblioteca 1967.

1967. Formaciones Fitogeográficas de Bolivia. In Formaciones Agrícolas, 2a. Sociedad de Investigaciones Agrícolas de Bolivia. La Paz, Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, pp 226-277 (3)

BOEN, M. 1966. Contributions to the flora of the Bolivian Andes. Miksella Kretschmeri A-B, Arkiv for Botanik band 20, 4, no. 7. 30 n. (4)

Instituto de Ecología.

BOEN, M. 1962. Principales plantas forrajeras del Altiplano. I parte Plantas Importadas. II parte Plantas Nativas. La Paz, Bolivia, Servicio Agrícola Interamericano. 46 n. (5)

Biblioteca 1967.

1964. Clima suelo y vegetación en el Altiplano, La Paz, Bolivia, Ministerio de Agricultura, Servicio Agrícola Interamericano, Boletín Experimental no. 39, p. 1-9 (6)

Biblioteca 1967.

1/ 2/ 3/ Técnicas en Recursos Vegetales (1960); (ITA)

4/ Biblioteca 1967

5/ Documentalista 1966.



MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESINOS Y AGROPECUARIOS
 MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO
 INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO LABOREO
 ASOCIACION BOLIVIANA DE PRODUCCION ANIMAL

BIBLIOGRAFIA DE TRABAJOS DE INVESTIGACION
 PRESENTADA A LAS REUNIONES NACIONALES DE
 PASTOS, FORRAJES Y GANADERIA - ABOPA -

ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE : 51

La Paz, Mayo

1983

PRESINTACION

La Asociación Boliviana de Producción Animal (ABOPA) y el Instituto Nacional de Fomento Lanero (INFOL) en estrecha cooperación tienen la satisfacción de presentar a la VII Reunión Nacional de Investigaciones en Pastos y Forrajes y V Reunión Nacional de Investigaciones en Ganadería este compendio bibliográfico de los trabajos presentados en todas las anteriores reuniones.

Esperamos que con este esfuerzo de ABOPA-INFOL, se esté contribuyendo positivamente en sentido de mantener información bibliográfica actualizada para los asociados y otras personas interesadas.

Ing. Humberto Alzérreca
Secretario ABOPA-INFOL
La Paz - Bolivia

Polvy de Garbay
Documentalista - INFOL



MINISTERIO DE AA. CC. Y AGROPEDUARIOS

Equipo Agropecuario Misionero
"MARTIN CARDENAS"
Sistema Subregional de Selección
y Transferencia de Tecnología para el
Medio Rural en Bolivia

ANEXO No. 2.1



JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA
JUNAC
PACT - RURAL

CERTIFICADO DE TRABAJO

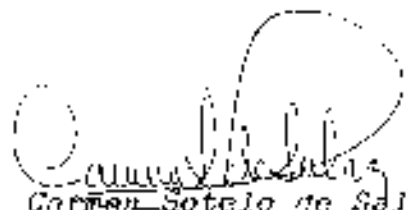
LA SEÑORITA DIRECTORA NACIONAL DEL PROYECTO SISTEMA SUBREGIONAL DE SELECCION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA, REPRESENTANDO A LA JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA:

CERTIFICA:

QUE LA SEÑORA MELVY FLORES DE BARTAY HA PRESTADO SERVICIOS EN EL PROYECTO COMO DOCUMENTALISTA POR EL LAPSO DE OCHO MESES, DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 1986 AL 15 DE MAYO DE 1987. DURANTE ESTE LAPSO DE TIEMPO DEMOSTRO COMPETENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DE SUS LABORES ESPECIFICAS.

AS CUANTO TENGO A BIEN CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD Y A PETICION DE LA INTERESADA.

La Paz, Noviembre de 1989


Carmen Sotelo de Salazar
DIRECTORA PROYECTO SAST-BOLIVIA
JUNAC





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Biblioteca Agropecuaria Nacional
"MARTIN GARCERAN"
Sistema Subregional de Selección
y Transferencia de Tecnología para el
Medio Rural en Bolivia

ANEXO No. 2.2



JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA
SUNAC
PAOT - RURAL

CERTIFICADO DE TRABAJO

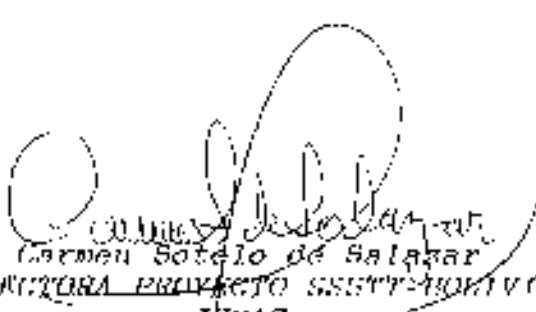
LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DEL PROYECTO SISTEMA SUBREGIONAL DE SELECCION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA, REPRESENTANDO A LA JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA:

CERTIFICA:

QUE LA SEÑORA MELBY FLORES DE GARRAY HA PRESTADO SERVICIOS EN EL PROYECTO COMO OPERADORA TRANSCRIPTORA DEL PAQUETE COS/NICRO-1516, POR EL LAPSO DE OCHO MESES, DEL 1ro. DE JUNIO DE 1988 AL 31 DE ENERO DE 1989, DURANTE ESTE LAPSO DE TIEMPO DEMOSTRO COMPETENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DE SUS LABORES ESPECIFICAS.

ES CUANTO TENGO A BIEN CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD Y A PETICION DE LA INTERESADA.

La Paz, Noviembre de 1989


Carmen Sotelo de Salazar
DIRECTORA PROYECTO SUSTENTABILIDAD
SUNAC





MINISTERIO DE AA. CC. Y AGROPECUARIAS

JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA
JUNAC
PADE - AURALDirección Agropecuaria Nacional
"MARTIN CARDENAS"
Sistema Subregional de Selección
y Transferencia de Tecnología para el
Medio Rural en Bolivia

C E R T I F I C A D O D E T R A B A J O

LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DEL PROYECTO SISTEMA SUBREGIONAL DE SELECCION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA, REPRESENTANDO A LA JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA;

C E R T I F I C A :

QUE LA SEÑORA MELBY FLORES DE GACHAY HA PRESTADO SERVICIOS EN EL PROYECTO COMO ENCARGADA DEL CENTRO DE COMPUTO POR EL LAPSO DE CUATRO MESES, DEL 1ro. DE FEBRERO AL 31 DE MAYO DE 1989, DURANTE ESTE LAPSO DE TIEMPO DEMOSTRO COMPETENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA EN EL EJERCICIO DE SUS LABORES RESPECTIVAS.

EN CUANTO TENGO A BIEN CERTIFICAR EN HONOR A LA VERDAD Y A PROTECCION DE LA INTERESADA.

La Paz, Noviembre de 1989

Carmen Solís de Salazar
Carmen Solís de Salazar
DIRECTORA PROYECTO SSGT-BOLIVIA
JUNAC



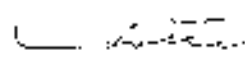
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
BIBLIOTECA FACULTAD DE MEDICINA
ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

Santer el presente:

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Dirigido a: la Sra. MELLY FLORES DE GARDAY

POR SU ASISTENCIA A LA Iva. REUNION RED NACIONAL DE
INFORMACION LA CIENCIAS DE LA SALUD, LOS DIAS 15 AL 17 DE
MAYO, EN EL COLEGIO MEDICO DE BOLIVIA


Dr. Juan Manuel Sotelo
REPRESENTANTE DE LA OPS/OMS
EN BOLIVIA


Dr. Jaime Rios Dalenz
DIRECTOR ACADEMICO BIB.
FAC. DE MEDICINA-UMSA


Dr. Hugo Morales Bellido
JEFE BIBLIOTECA FACULTAD DE
MEDICINA-UMSA



La Paz, Mayo de 1989



UNIVERSIDAD BOLIVIANA

Tel.: 353589 - 353593 - 389021

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERÍA,
NUTRICIÓN Y PODECONOLOGIA
Avenida Saavedra 2246
La Paz - Bolivia

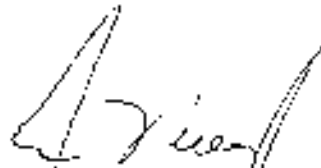
—0—

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA

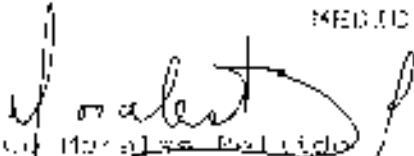
C E R T I F I C A D O

El Sr. ALDO FLORES DE GARBAY, representando al CENTRO DE DOCUMENTACIÓN AND-RELL, en convenio con la FERIA REDONDA sobre BIENESTAR EN EL ÁREA DE LA SALUD DE LA CIUDAD DE LA PAZ que se realiza del 20 al 24 de septiembre de 1983.

La Paz, 04 de Septiembre de 1983


Dr. Alfredo de Villazán
Decano de la F.A. U.M.A. de
MEDICINA UMSA


Dr. Jorge Luis Dolenz
DIRECTOR ACADÉMICO a.i. de
LA BIBLIOTECA DE LA F.A. DE
MEDICINA UMSA


Sr. Hugo Morales Beltrán
JEFE DE LA BIBLIOTECA DE LA
FACULTAD DE MEDICINA UMSA





ECCOM SRL Empresa Consultora en Computación

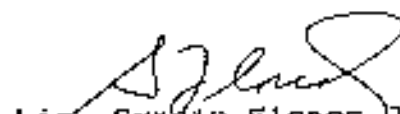
ECCOM S.R.L.
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

C E R T I F I C A D O

por la Srta. HELVY FLORES DE BOMBAY a concluido en el curso de Secretes, los siguientes cursos para computadores IBM/360:

Curso	NOTAS
CURSO BASICO DE MODO CONVERSACION	85
CURSO AVANZADO DE MODO CONVERSACION	80
MODO RUNING DE OPERACION	70 %

Realizada en la ciudad de La Paz del 12 de Noviembre/86 al 17 de Noviembre/86.


Lic. Sergio Flores J.
JEFE DE CAPACITACION

La Paz, Mayo de 1986.



MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESESINOS Y AGROPECUARIOS
BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL "MARTIN CARDENAS"
Junta del Acuerdo de Cartagena - PADT - Rural

CERTIFICADO

Confiere **Dr. Michelangelo Ordoñez**,

El presente Certificado de Asistencia al Curso de Tecnología AGRIS - AGRINTER para el Sistema Subregional de Difusión y Transferencia de Tecnología para el Medio Rural en Bolivia. Realizado del 1ro. al 5 de Septiembre, con una duración de 40 horas.

La Paz, 5 de Septiembre de 1986.

El Dr. Daniel Molina
 Ministro de AA. CC. y Agropecuarios

[Firma]



Roger Ortiz Pizarro
 Jefe Subregional - Junta del Acuerdo de Cartagena
 PADT - Rural

[Firma]

MINISTERIO DE A.A.C.C. Y AGROPECUARIOS (MAGA)
JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA (JUNAC)
PROYECTO SETT - BOLIVIA



**BIBLIOGRAFIA COMENTADA
SOBRE RECURSOS NATURALES
EN BOLIVIA**



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
BIBLIOTECA

**BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL
"MARTIN GARDENAS"**

LA PAZ, BOLIVIA 1983

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES
DE SELECCION Y PRODUCCION DE PESQUERIAS
CARRETERA NACIONAL, PUERTO RICO, P.R. 00670

CORPUS BIBLIOTECA SOLAZAR

CARRETERA NACIONAL DE PUERTO RICO, P.R. 00670

1977-1978

CORRESPONDENTES:

- Ing. Agr. Alfredo Ballesteros Goytia
- Lic. Eco. Freddy Lora

ANALISTAS:

- Ing. Agr. Felix Calaque
- Ing. Agr. Roberto Vildosa
- Lic. Eco. Cesar Martinez
- Lic. Eco. Roberto Aguilar
- Lic. Soc. Rossana Espejo de Pena
- Lic. Soc. Guillermo Lizarzaga
- Dr. Res. Vet. Luis Palacios Guillen

DOCUMENTALISTA:

- Nelly Flores de Gachay

PERSONAL BIBLIOTECA SOLAZAR:

- Gloria Olacott de Vargas
- Guadalupe Perez Agrament
- Roxana Cruz Legada
- Rosse Mary Espejo Flores
- Oscar Antea de Vargas

T A B L A D E C O N T E N I D O

PRESENTACION.....	
INTRODUCCION.....	
ESTRUCTURA Y UTILIZACION DE LA BIBLIOGRAFIA.....	
DOCUMENTOS PROCESADOS.....	
A00 CIENCIAS AGRICOLAS.....	1
A01 Agricultura - Aspectos Generales	1
A50 Investigación	4
C00 EDUCACION, EXTENSION E INFORMACION.....	166
C20 Extensión	173
D00 ADMINISTRACION Y LEGISLACION.....	179
D50 Legislación.....	179
F00 PRODUCCION VEGETAL.....	183
F01 Cultivo.....	537
F02 Propagación de plantas.....	657
F03 Producción de semillas	659
F04 Fertilización.....	667
F06 Riego.....	694
F07 Preparación del Suelo.....	731
F08 Arreglo y Sistemas de Cultivo.....	736
F10 Meteorología y Climatología	741
F20 Ciencias del Suelo.....	742
F21 Biología del Suelo	744
F23 Clasificación y Génesis del Suelo	752
F24 Reconocimiento y Cartografía de Suelos ..	771
F25 Fertilidad del Suelo. Fertilizantes.....	771
F26 Recursos y Manejo de Suelo	780
F27 Cultivo del Suelo y Sistemas de Cultivo ..	785
F28 Erosión y Recuperación del Suelo	787
F30 Genética Vegetal y Fitomejoramiento.....	792
F40 Ecología Vegetal.....	831
F50 Estructura Vegetal	833
F60 Fisiología y Bioquímica de la Planta.....	839
F70 Taxonomía Vegetal y Distribución Geográfica de las Plantas.....	844

400	PROTECCIÓN DE PLANTAS.....	851
410	Plagas de las Plantas.....	851
420	Enfermedades de las Plantas.....	856
460	Malezas y Control.....	858
500	TRATAMIENTO POSTERIOR.....	860
510	Manifiestos, Transporte, Almacenamiento y Protección de Productos Agrícolas.....	860
511	Manifiestos, Transporte, Almacenamiento y Protección de Productos en Origen Vegetal.....	861
600	CIENCIA FORESTAL.....	862
601	Ciencias Forestales - Aspectos Generales.....	863
610	Reproducción Forestal.....	867
611	Experiencia Forestal.....	867
600	PESCA Y ACUICULTURA.....	868
601	Pesca y Acuicultura - Aspectos Generales.....	868
610	Producción y Manejo de Productos de Origen Acuático.....	869
700	MOQUINABIA E INGENIERÍA AGRÍCOLA.....	873
710	Estructuras Agrícolas.....	873
800	RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.....	875
801	Conservación de la Naturaleza y Recursos de la Tierra.....	880
810	Recursos Hídricos y su Manejo.....	887
811	Drenaje.....	891
812	Drenaje y Riego.....	892
813	Ciencias del Suelo y Manejo del Suelo.....	895
817	Clasificación y Génesis del Suelo.....	897
818	Química y Física del Suelo.....	898
900	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS.....	899
902	Elaboración y Conservación de los Alimentos.....	899
900	NUTRICIÓN HUMANA.....	901
901	Nutrición Humana - Aspectos Generales.....	901
100	CONTAMINACIÓN.....	908
101	Contaminación.....	908

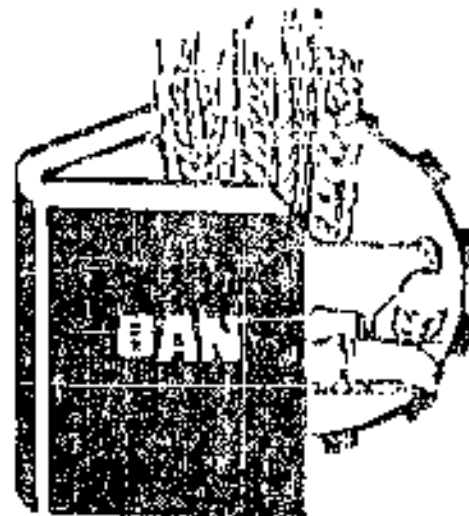
U02	DISCIPLINAS AUXILIARES.....	907
U43	Métodos de Encuesta	707

INDICE DE AUTORES PERSONALES.....	
INDICE DE AUTORES CORPORATIVOS.....	
INDICE DE TITULOS.....	
INDICE DESCRIPTORES AGROVOC.....	
INDICE DESCRIPTORES LOCALES.....	
INDICE GEOGRAFICO.....	

MINISTERIO DE A.A.C.C. Y AGROPECUARIOS (MAGA)
JUNTA DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN (JUNAC)
PROYECTO SETT - BOLIVIA



BIBLIOGRAFIA COMENTADA
SOBRE DESARROLLO RURAL
EN BOLIVIA



BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL
"MARTÍN LAROCHE"

LA PAZ, BOLIVIA 1989

INSTITUTO DE TRABAJO DEL SISTEMA NACIONAL
DE SELECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA

CARMEN BUTELO DE SALAZAR

DIRECTORA NACIONAL DEL PROYECTO ESTI-POLIVIA

C. A. C. A. Z

COORDINADORES:

- Ing. Agr. Alfredo Barrientad Bhytia
- Lic. Eco. Freddy Luna

ANALISTAS:

- Ing. Agr. Felix Palencia
- Ing. Agr. Roberto Valdoso
- Lic. Eco. Cesar Martínez
- Lic. Eco. Roberto Aguilar
- Lic. Soc. Rossana Espejo de Pera
- Vir. Soc. Eualberto Lizarraga
- Dr. Med. Vet. Luis Calacinos Guillen

DOCUMENTALISTA:

- Melvy Flores de Garbay

PERSONAL BIBLIOTECARIO:

- Gloria Bracott de Vargas
- Gabriele Perez Agramont
- Roxana Less Felada
- Rosse Mary Espejo Flores
- Oscar Antequa Vargas

T A B L A D E C O N T E N I D O

PRESENTACION.....	
INTRODUCCION.....	
ESTRUCTURA Y UTILIZACION DE LA BIBLIOGRAFIA.....	
DOCUMENTOS PROCESADOS.....	
C08 EDUCACION, EXTENSION Y CONSULTORIAS.....	1
C10 Educacion.....	3
C20 Extension y Consultorias.....	4
D00 ADMINISTRACION Y LEGISLACION.....	12
D18 Administracion Publica.....	12
E00 ECONOMIA, DESARROLLO Y SOCIOLOGIA RURAL.....	13
E10 Economia.....	13
E11 Economia de la Tierra.....	34
E13 Inversiones, Finanzas y Credito.....	40
E14 Economia y Politicas de Desarrollo.....	50
E15 Organizacion y Manejo de Fincas.....	127
E16 Economia de la Produccion.....	141
E20 Organizacion, Administracion y Manejo de Empresas Agricolas o Fincas.....	152
E21 Agroindustria.....	156
E30 Metas, Politicas y Programas de Desarrollo.....	186
E40 Cooperativas.....	213
E50 Sociologia Rural.....	245
E51 Poblacion Rural.....	669
E70 Comercio, Mercadeo y Distribucion.....	681
E71 Comercio Internacional.....	738
E80 Economia del Hogar, Industrias Caseras y Artesania.....	759
K00 CIENCIAS FORESTALES.....	765
K58 Tecnologia e Industria de la Madera.....	765

N00	MAQUINARIA Y CONSTRUCCIONES.....	766
N20	Energía de Fosas.....	766
P00	RECURSOS NATURALES	767
P06	Recursos Renovables de Energía	767
S00	NUTRICION HUMANA.....	769
S01	Nutrición Humana - Aspectos Generales....	599
S40	Programas de Nutrición	769
U00	MÉTODOLÓGIA.....	770
U10	Métodos Matemáticos y Estadísticos.....	770
U20	Métodos de Investigación	774
U40	Métodos de Encuesta	775
	INDICE DE AUTORES PERSONALES.....	
	INDICE DE AUTORES CORPORATIVOS.....	
	INDICE DE TITULOS.....	
	INDICE DESCRIPTORES ABRONDC.....	
	INDICE DESCRIPTORES LINGÜES.....	
	INDICE GEOGRÁFICO.....	

MINISTERIO DE AGRIC. Y AGROPECUARIOS (MAGA)
JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA (JUNAC)
PROYECTO SETT - BOLIVIA

ANEXO No. 2.10



**BIBLIOGRAFIA COMENTADA
SOBRE CANADERIA
EN BOLIVIA**

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
BIBLIOTECA



**BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL
"MARTIN CADENAS"**

LA PAZ, BOLIVIA 1989

BOLETA DE TRABAJO DEL SISTEMA NACIONAL
DE SELECCION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA

LARMEN BOTELD DE SALAZAR

DIRECTORA NACIONAL DEL PROYECTO SEET-BOLIVIA

L. A. PALZ

COORDINADORES:

- Ing. Agr. Alfredo Ballerstaed Goytia
- Lic. Eco. Fredex Luna

ANALISTAS:

- Ing. Agr. Felix Palenque
- Ing. Agr. Roberto Vildoso
- Lic. Eco. Cesar Martinez
- Lic. Eco. Roberto Aguilar
- Lic. Soc. Rossana Espejo de Peña
- Lic. Soc. Guillermo Licarraga
- Dr. Med. Vet. Luis Palacios Guillen

DOCUMENTALISTA :

- Melvy Flores de Garbay

PERSONAL BIBLIOTECA MALA. :

- Gloria Blacutt de Vargas
- Gabriele Perez Agrasont
- Roxana Costa Tejeda
- Rosa Mary Espejo Flores
- Oscar Antezaga Vargas

T A B L A D E C O N T E N I D O

PRESENTACION.....	
INTRODUCCION.....	
ESTRUCTURA Y UTILIZACION DE LA BIBLIOGRAFIA.....	
DOCUMENTOS PROCESADOS.....	
 L00 PRODUCCION ANIMAL	1
L81 Ganaderia.....	60
L10 Genética y Mejoramiento Animal	142
L20 Ecología Animal	147
L30 Nutrición Animal	151
L32 Elaboración de Alimentos para Animales	158
L34 Microbiología y Toxicología de Alimentos Para Animales	157
L40 Estructura Animal	160
L50 Fisiología Bioquímica Animal	161
L51 Fisiología Animal - Nutrición	162
L53 Fisiología Animal - Reproducción	165
L60 Taxonomía Animal y Distribución Geografía de Animales.....	177
L70 Ciencias Veterinarias e Higiene	182
L72 Plagas de los Animales	203
L73 Enfermedades de Animales.....	206
 P00 RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	243
P01 Conservación de la Naturaleza y Recursos de la tierra	245
 INDICE DE AUTORES PERSONALES.....	
INDICE DE AUTORES CORPORATIVOS.....	
INDICE DE TITULOS.....	
INDICE DESCRIPTORES AGRUVOC.....	
INDICE DESCRIPTORES LOCALES.....	
INDICE GEOGRAFICO.....	

MINISTERIO DE AGRIC. Y AGROPECUARIAS (MAGA)
JUNTA DEL ACUEROO DE CATAGENA (JUNAC)
PROYECTO ESTT - BOLIVIA

25073. P6
B6d



DIRECTORIO DE INVESTIGADORES AGRICOLAS EN BOLIVIA



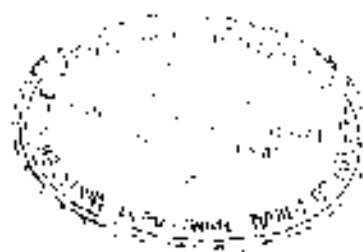
BIBLIOTECA AGRARIA NACIONAL
"MARTIN CACERES"

EQUIPO DEL PROYECTO

Este Directorio fue preparado en el marco del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios a través de la Biblioteca Agropecuaria Nacional "Martín Cárdenas" y la Junta del Acuerdo de Cartagena mediante el Proyecto SSTI-Bolivia.

En el cual participaron las siguientes personas :

Carmen Sotelo de Salazar	:	Jefe Departamento Biblioteca
Oscar Arteaga Vargas	:	Documentalista
Melvy Flores de Garbay	:	Operadora Computador



MINISTERIO DE AA.CC. Y AGROPECUARIOS
BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL
"MARTIN GARDENAS"

BASE DE DATOS
AGRINTER/AGRIS
DOCUMENTO RESUMEN

JUNTA DEL ACUERDO DE CARTAGENA
PROYECTO SSTT-BOLIVIA
LA PAZ - BOLIVIA

C O N T E N I D O

- 1 OBJETIVOS
- 2 DESCRIPCION GENERAL DE LA BASE DE DATOS AGRINT
 - 2.1 Tabla de definición de campos
 - 2.2 Tabla de seleccion de campos
 - 2.3 Hojas de trabajo para ingreso de información
 - 2.4 Formatos para despliegue de información
 - 2.5 Formatos estándares
 - 2.6 Productos de la Base de Datos AGRINT
- 3 ESTADO ACTUAL DE LA BASE DE DATOS
 - 3.1 Archivos componentes de la Base de Datos
 - 3.1.1 Archivo Maestro
 - 3.1.2 Archivo Invertido
- 4 PROCEDIMIENTOS
 - 4.1 Almacenamiento, recuperación y Mantenimiento
 - 4.2 Validación y Emisión de Reportes
 - 4.3 Respaldo
- 5 CONCLUSIONES

1 OBJETIVOS

La Base de Datos AGRINT fue creada con el objeto de sistematizar y automatizar el uso y almacenamiento de la información bibliográfica en agricultura con que cuenta el país, y que fue recopilada mediante la "Hoja de Entrada AGRINTER/AGRIS", de esta manera agilizar los procedimientos de búsqueda y recuperación, brindando información agila y veraz, ya sea en la computadora, así como en bibliografías que se emitirán en base a los datos introducidos.

2 DESCRIPCION GENERAL DE LA BASE DE DATOS AGRINT

La estructura general de la Base de Datos AGRINT esta plenamente basada en la Hoja de Entrada AGRINTER/AGRIS, incluyendo los mismos campos, determinando el tamaño adecuado para cada uno en función al tipo de información registrada, tambien se previno todas las formas de explotación, lo cual nos llevo a tratar de mantener una mayor flexibilidad.

2.1 Tabla de Definición de Campos

Field Definition Table (FDT)

Data Base: AGRINT

? Tag	Name	Len	Typ	Rep	Delimiters/Pattern
1 1	C.I.	2	X		
10 1	ANO	2	N		
11 1	Nro. Consecutivo	5	N		
20 2	Numero de Hojas y Total	3	P		9X9
40 4	Status del Registro	1	X		
60 6	Traducción o Generica	1	X		
80 8	Categorías de Materia	15	X		abc
81 8	Código de País	2	X		
82 8	Tipo de Documento	10	X		
83 8	Nivel Bibliografico	4	X		
84 8	Tipo de Literatura	10	X		
90 9	Nivel Bibliografico	1	X		
100 100	Autor Personal	250	X	R	
110 110	Autor Cooperativo	350	X	R	
111 111	Grado Academico	50	X		
200 200	Título Ingles	350	X	R	

A - Insert (after)	B - Insert (before)	C - Change entry	D - Delete entry
P - Previous page	N - Next page	T - First entry	E - Last entry
		X - Exit	J - Next entry

Field Definition Table (FDT)

Data Base: AGRINT

? Tag	Name	Len	Typ	Rep	Delimiters/Pattern
20 201	Elementos Secundarios Img.	250	X	R	
210 210	Conferencia Nombre	200	X		
211 211	Conferencia Lugar	50	X		dp
213 213	Conferencia Fecha	50	X		
230 230	Título Principal	400	X	R	
231 231	Elementos Secundarios	350	X	R	
250 250	Edición	20	X		
300 300	Numero Informe Patente	20	X		
310 310	Numeros Adicionales	20	X		
320 320	ISBN/IPE	20	X		
401 401	Lugar de Publicación	50	X		
402 402	Casa Editora	100	N		
403 403	Fecha de Publicación	50	N		
500 500	Colación	50	X		
600 600	Idioma del Texto	10	X		
610 610	Notas	150	X		

A - Insert (after)	B - Insert (before)	C - Change entry	D - Delete entry
P - Previous page	N - Next page	T - First entry	E - Last entry
		X - Exit	J - Next entry

Field Definition Table (FDT)

Data Base: AGENT

Tag	Name	Len	Typ	Rcp	Delimiters/Pattern
620 620	Cod. de Objetos y Geogr.	50	X	R	
621 9	Nivel Bibliografico	1	X		
622 230	Titulo Principal Serie	350	X	R	
623 231	Elementos Secundarios S.	250	X	R	
624 320	ISSN	20	X		
625 403	Fecha de Publicacion	20	X		
626 500	Colacion	50	X		
627 610	Notas	650	X		
800 800	Descriptores AGN8VOT	500	X		
810 810	Descriptores Propuestos	500	X		
820 820	Terminos de Indizacion FL	500	X		
850 850	Idioma del Resumen	2	X		
851 6	Encabezamientos de Materia	50	X		
852 7	Signatura Topografica	50	X		
860 860	Resumen	650	X		
861 860	Continuacion Resumen	500	X		

A - Insert (after)	B - Insert (before)	C - Change entry	D - Delete entry
P - Previous page	N - Next page	T - First entry	E - Last entry
		X - Exit	J - Next entry

2.2 Tabla de Selección de Campos

Data Base Name: AGRINT FST for Inverted File FST name: AGRINT

ID	IT	Data extraction format
----	----	------------------------

11	0	V11
80	1	V80
100	0	(V100/)
110	0	(V110/)
230	4	(V230/)
231	4	(V231/)
622	4	(V622/)
623	4	(V623/)
210	4	V210
211	1	V211
800	2	V800
810	2	V810
820	2	V820

A - Insert (after)	D - Insert (before)	C - Change entry	D - Delete entry
P - Previous page	N - Next page	T - First entry	E - Last entry
		X - Exit	J - Next entry

Data Base Name: AGRINT FST for Sorting FST name: CATMAT

ID	IT	Data extraction format
----	----	------------------------

80	1	(V80/)
----	---	--------

A - Insert (after)	D - Insert (before)	C - Change entry	D - Delete entry
P - Previous page	N - Next page	T - First entry	E - Last entry
		X - Exit	J - Next entry

2.3 Hojas de Trabajo para el Ingreso de Información

BIBLIOTECA ACROPECUARIA NACIONAL "MARTIN CARDENAS" HOJA DE ENTRADA DE DATOS

PRIMERA PARTE:

1 C.I.: B8 AÑO: Nro. Consecutivo: 2 Numero de Hojas y Total: 6 Traducción & Generica: G
4 Status del Registro: Codigo de Pais: 00
8 Categorías de Materia: Tipo de Literatura: Tipo de Documento: Nivel Bibliografico: 9 Nivel Bibliografico: 100 Autor Personal: 110 Autor Cooperativo:

9 Nivel Bibliografico: 100 Autor Personal: 110 Autor Cooperativo:

100 Autor Personal: 110 Autor Cooperativo:

110 Autor Cooperativo:

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	<TAB> - Previous	J - Next	X - Exit	
AGREN / 1				

PAGINA 2

CONTINUACION SEGUNDA PARTE

111 Grado Academico: 200 Titulo Ingles: 201 Elementos Secundarios Ingles:

TITULO EN INGLES

200 Titulo Ingles: 201 Elementos Secundarios Ingles:

201 Elementos Secundarios Ingles:

CONFERENCIA

210 Conferencia Nombre: 211 Conferencia Lugar: 213 Conferencia Fecha:

211 Conferencia Lugar: 213 Conferencia Fecha:

213 Conferencia Fecha:

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	<TAB> - Previous	J - Next	X - Exit	
AGREN / 2				

2.6 Productos de la Base de Datos AGRINT

Como uno de los objetivos es la emisión de Bibliografías, es en este sentido que se determinó que los productos fueran: un catálogo general que contenga un 90% de los datos de cada registro, basado en el formato AGRINI, del punto Formatos para despliegue de Información; los índices por autor personal, autor institucional, geográfico, descriptores AGROVOC, descriptores de fuentes locales, y de títulos, cada uno de ellas impresos a dos columnas, con el índice completo y los números correspondientes a cada MFN (Master File Number) & número de registro consecutivo en el archivo maestro.

Para la emisión de los productos arriba mencionados, se definieron pantallas estándares, que contienen, los formatos de despliegue, formatos de clasificación, parámetros de control para la impresión, y el nombre del archivo de salida con extensión LST.

Posteriormente se tiene previsto definir, formatos estándares de despliegue de datos orientados exclusivamente a las búsquedas, que se realizarán en la etapa de explotación de los datos, los mismos que serán diseñados en función a las necesidades que se vean a través de la experiencia por el manejo.

3 ESTADO ACTUAL DE LA BASE DE DATOS

Posterior a la primera actividad que fue definición de la estructura de la Base de Datos AGRINT, se procedió a la introducción de datos, hasta llegar al número de 200 para sacar una prueba del catálogo y los índices, realizando los ajustes necesarios y determinando los puntos débiles.

Después de haber introducido mas de 1000 hojas de Entrada, o registros, se emitió la primera Bibliografía. Actualmente se tienen introducidas mas de 1000 registros

3.1 Archivos componentes de la Base de Datos

Como con cualquier otro manejador de Bases de Datos el paquete MICROISIS de la UNESCO, por cada base de datos generada crea una gran variedad de archivos, dentro de las cuales las mas importantes son: el archivo maestro y el archivo invertido.

3.1 Archivo Maestro

El archivo maestro es aquel que contiene los datos de cada Hoja de Entrada que fueron introducidos, es el de mayor tamaño en volumen y estructura. El crecimiento del mismo está relacionado al número de registros, donde tenemos como promedio establecido 2KB de espacio reservado para cada registro, dependiendo del largo del campo resumen ya que se tuvo que definir dos pantallas exclusivas para el ingreso de dicho campo debido a que el 90% de los resúmenes en las Hojas de Entrada sobrepasan el largo máximo que se puede definir en una sola pantalla.

3.2 Archivo Invertido

El término archivo invertido está relacionado físicamente a una serie de archivos dentro de una Base de Datos definida con el MICREISIS, esto son:

- archivo de referencias cruzadas o archivo índice del archivo maestro.
- Archivo CNT que contiene el diccionario de términos.
- Archivos N01 y N02 que contienen los términos de unión.
- Archivos L01 y L02 que contienen los términos ramificados.
- archivo IFP que contiene las ocurrencias del archivo invertido.

En su conjunto el espacio necesario es muy variable y no se puede establecer con exactitud debido a que en su mayoría los términos de indexación varían de hoja a hoja, pero se podría mencionar como parámetro que todos los archivos a excepción del IAN (archivo de enlace no clasificado) y LNK (archivo de enlace clasificado) que no son necesarios, ocupan 1MB por 1000 registros, por supuesto que el crecimiento no es estrictamente proporcional.

4 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos adoptados, son los clásicos dentro del procesamiento de datos, que consisten en la introducción de los datos, validación, explotación, formas de respaldo y mantenimiento de los datos.

MINISTERIO DE AA.CC. Y AGROPECUARIOS
BIBLIOTECA AGROPECUARIA NACIONAL
"MARTIN CARDENAS"

UNA EXPERIENCIA CON EL
MICRO-ISIS EN EL
PROYECTO SSTT-BOLIVIA

EXPOSITORES:

CARMEN SOTELO DE SALAZAR
MELVY FLORES DE GARDAY
OSCAR ARTEAGA VARGAS

LA PAZ - BOLIVIA
1989

SISTEMA SUBREGIONAL DE SELECCION
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
PARA EL MEDIO RURAL EN BOLIVIA
(S.S.T.T.)

Como parte de la política nacional del sector, de modernizar y reactivar la estructura administrativa y técnica de los diversos organismos nacionales vinculados a ello, el Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, apoyado a la biblioteca campesinaria Nacional "Hortia Cardenas" de este Ministerio, estableciendo en julio de 1988 un convenio de cooperación técnica y financiera entre el MICA y la Junta del Acuerdo de Cartagena, para establecer en el país un sistema de información agropecuaria tecnológica y rural, con la finalidad de apoyar los procesos de desarrollo en el sector, otorgando una singular importancia, puesto que permite contar con una base de información actualizada sobre los resultados de las investigaciones realizadas en el campo del desarrollo agropecuario y tecnológico que sirven de requisito básico para la toma de decisiones importantes, fundamentadas el quehacer nacional y local (del sub regional).

Como resultado de esta creación los distintos países de la subregion están llevando a cabo proyectos similares que daran lugar a un proceso de intercambio constante de información entre los cinco países participantes.

Dentro de este contexto, el MICA en función de la nueva política para el sector ha establecido claramente los roles que deben jugar

los diferentes mecanismos operativos en los diferentes niveles, dando al sistema sub regional la selección y transferencia de tecnología, una alta prioridad como organismo de asesoramiento en el campo de la información a través de la biblioteca Agropecuaria, bajo cuya responsabilidad se ejecutó dicho proyecto.

Bolivia y el sector ingresan a partir de este momento en el sistema internacional de información no sólo en el campo de procesamiento automatizado, sino que paulatinamente inicia un proceso de recuperación sistemática de los conocimientos y experiencias generadas en el país por investigadores, técnicos y diferentes profesionales que se han interesado en la búsqueda de alternativas, para mejorar las condiciones técnicas de vida del medio rural.

De esta manera el INIA empieza a convertirse una de sus herramientas más importantes para el cambio del sector, evidenciándose que las soluciones en el campo agropecuario servirán para la toma de decisiones relacionados al desarrollo nacional.

Dentro de las actividades realizadas por el proyecto, el objetivo general fue lograr el establecimiento del subsistema de información agropecuaria a partir de la recuperación, análisis, procesamiento y difusión de la información generada por un conjunto de instituciones públicas y privadas, ligadas al tratamiento de la problemática agropecuaria en los nueve

departamentos del país.

Los objetivos específicos del proyecto fueron :

- Renovar a nivel nacional la centralización agropecuaria, tecnológica y rural que se genera en y para el sector.
- Promover la acción interinstitucional para el adecuado aprovechamiento de los recursos documentales existentes en nuestro sector.
- Crear un mecanismo capaz de integrar la información generada en el país y recibir la proveniente de la región.
- Mejorar la capacidad institucional para el manejo de la información científica y tecnológica en el país.
- Apoyar la capacitación técnica de los recursos humanos vinculados con la temática del proyecto.
- Proporcionar a los usuarios, información especializada y actualizada en forma precisa y oportuna, para satisfacer sus necesidades de información.

METAS

Dentro de las metas trazadas por el proyecto, estas fueron

alcanzadas satisfactoriamente . habiéndose analizado , procesado y elaborado 8.200 reuniones que corresponden a documentos generados y disponibles en el país, conteniendo información referida al desarrollo agropecuario, tecnológico y rural de los últimos 10 años.

El proyecto en Bolivia se organizó, conformando equipos de trabajo multidisciplinarios, a cargo de un coordinador y de profesionales en las Areas de Agronomía, medicina veterinaria, desarrollo rural, economía agrícola y sociología rural , con el apoyo de documentalistas especializadas en el área en los nueve departamentos del país. Este personal fué el que se encargó de elaborar el trabajo técnico.

RESULTADOS OBTENIDOS

La BPH , con los resultados obtenidos, inicia una nueva etapa investigativa , consistente de que así contribuye a llenar el vacío existente en el campo de la información agropecuaria, documental que serán de gran utilidad para los investigadores, técnicos, estudiantes, industriales, agricultores y cualquier otra persona vinculada al sector.

Documentos publicados en el proyecto, que representan un 30 % , el restante 70 % se publicará paulatinamente.

- 1.- BIBLIOGRAFIA COMENTADA DE LOS RECURSOS NATURALES EN BOLIVIA
- 2.- BIBLIOGRAFIA COMENTADA SOBRE DESARROLLO RURAL EN BOLIVIA
- 3.- BIBLIOGRAFIA COMENTADA SOBRE GANADERIA EN BOLIVIA
- 4.- DIRECTORIO DE INVESTIGADORES AGRICOLAS EN BOLIVIA
- 5.- GLOSARIO DE TERMINOLOGIA AGROPECUARIA UTILIZADA EN EL PAIS
- 6.- CATALOGO DE PUBLICACIONES PERIODICAS

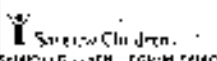
Permitame, referirme a algunos asuntos que han constituido nuestra preocupaci3n permanente en estos 3ltimos tres a3os:

- El Paquete LEGISLATIVO
- Conformaci3n de la base de Datos

Que a continuaci3n ser3n expuestos por la Sra. Melvy Flores de Garbay y el Sr. Oscar Andr3s V. y otros documentalistas y



PROCOST
PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
 Secretaría Ejecutiva



CERTIFICADO DE TRABAJO

El suscrito, Secretario Ejecutivo del:

"PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL"

C E R T I F I C A :

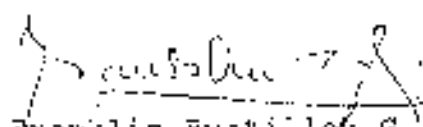
Que, la Cta. Melvy Flores de Garbay, ha trabajado en la Secretaría Ejecutiva, desempeñando las funciones de Bibliotecóloga de nuestro Centro de Documentación, bajo Contrato de Trabajo a plazo fijo en el período del 12 de Octubre de 1988, hasta el 22 de diciembre de 1992.

Por, durante el tiempo que prestó sus servicios al PROCOST, demostró ser capaz, responsable y espíritu de colaboración en el desempeño de sus funciones.

Que, su cese se debió a motivos personales.

En cuanto certifico en honor a la verdad, para los fines correspondientes.

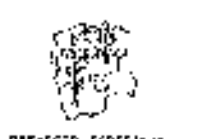
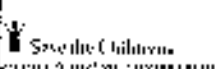
La Paz, 12 de marzo de 1993


 Dr. Franklin Bustillo G.
 Secretario Ejecutivo



PROCOSI
PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva

La Paz, 11 de diciembre de 1992
SI-170/92



Señora
Bib. Melvy Flores de Garbay
Presente

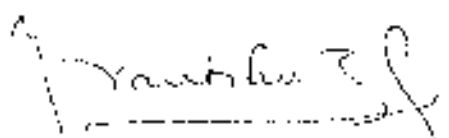
Estimada Señora de Garbay:

Mediante la presente, confirmo la recepción de su carta de Noviembre 30, 1992; con la cual se manifiesta su decisión de retirarse de PROCOSI a partir del próximo 23 de diciembre.

Desearé expresar a Usted a nombre mío y de PROCOSI que lamentamos de verne su determinación. Su alejamiento dejará un vacío en esta oficina. Todos sus compañeros la vamos a extrañar como colega y como persona.

Por otra parte, es satisfactorio saber que esto significa un paso más en su desarrollo profesional.

Desearé muchos éxitos en sus labores futuras, saludo a Usted atentamente.


Dr. Franklin Bustillos G.
Secretario Ejecutivo

CS/glu

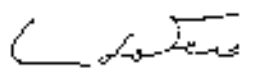
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
BIBLIOTECA FACULTAD DE MEDICINA
ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD
ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD

Confiese el presente:

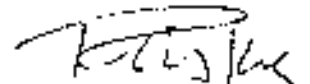
CERTIFICADO DE ASISTENCIA

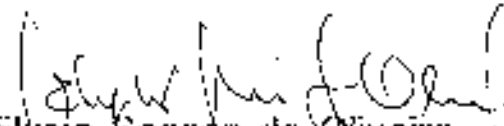
A: la Sra. MELVY FLORES DE GARBAY

POR SU ASISTENCIA AL SEMINARIO TALLER "URAGSI" LOS
DIAS 18 Y 19 DE MAYO REALIZADO EN LA BIBLIOTECA DE
LA OPS/OMS EN BOLIVIA.


Dr. Juan Manuel Solari
REPRESENTANTE DE LA
OPS/OMS EN BOLIVIA




Dr. Jaime Rios Balenz
DIRECTOR ACADEMICO
BIBLIOTECA FACULTAD
DE MEDICINA - UMSA


Elyso Soares de Oliveira
CENTRO LATINOAMERICANO
DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
(BIREME)



La Paz, Mayo de 1989

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
 FAC. HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
 CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFO.

La Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Info. desea tener a su presente:

DIPLOMA

en MELVI FLORES OROSCO

que ha cursado el SEMESTERIO " FUENTES DOCUMENTALES DE SALVADOR "
 REALIZADO EN LA PAZ, que se realizó el día 11 de mayo del 2000 al 11 de agosto
 2000.

La Paz, agosto 11 de 2000

G. Valdivia
 Lic. Gilda Valdivia
 COORDINADORA

Roberto Ponce
 Lic. Roberto Ponce
 INVESTIGADOR

M. Martha Flores
 Lic. Martha Flores
 INVESTIGADORA



Dr. Ramiro Barrenechea Z.
 Director de la Carrera



The Clearinghouse on Infant and Maternal Nutrition
American Public Health Association

CERTIFICADO

Otorgado a: *Melvy Flores de Garbay*

por su participación en el:

TALLER DE INFORMACION EN ACCION

del 29 de junio al 17 de julio, 1992



Gayle Gibbons
Gayle Gibbons
Director
Clearinghouse on Infant
and Maternal Nutrition

Richard Sellman

Richard Sellman
Director
Office of Nutrition
Agency for International Development

Washington, DC, 17 de julio de 1992



PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva

CERTIFICADO

SRA. MELVI FLORES DE GARBAY

Conferido a:

en reconocimiento a su asistencia y aprovechamiento en el curso taller sobre:

DISEÑO DE PROYECTOS

Realizado en la ciudad de La Paz los días 20 - 25 de Enero de 1992.

Lic. David L. Rogers
Portavoz del
Comité Ejecutivo Rotolario

Lic. Fernanda Díaz Romero M.
Secretaría Ejecutiva Q. I.



PROCOSI
PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
 Secretaría Ejecutiva

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

El suscrito, Secretario Ejecutivo del:

"PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL"

C E R T I F I C A :

Que **MELVY FLORES**

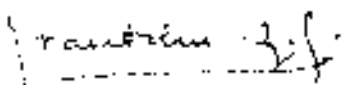
participó en el Curso de Capacitación de manejo del paquete de computación:

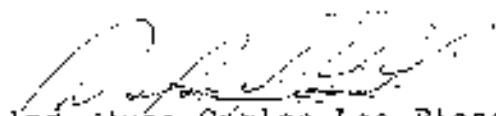
EPI - INFO

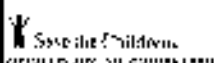
dictado y organizado conjuntamente el Proyecto de Salud Infantil y Comunitario "C.C.H.", del 20 al 26 de febrero de 1992.

Es cuanto se certifica, en honor a la verdad, para los fines consiguientes.

La Paz, 31 de mayo de 1992


 Dr. Franklin Bustillos
 Secretario Ejecutivo
 PROCOSI


 Ing. Juan Carlos Lea Plaza
 Consultor en Computación
 C.C.H.





EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
Y LA SECRETARIA NACIONAL DEL CONVENIO
"ANDRES BELLO"

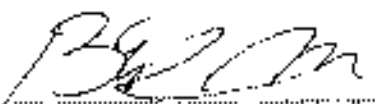
Certifican:

Que H. L. V. FLORES DE CARVAY
participó en el 01 Curso de Administración de Centros Documentales,
organizado por el Sistema de Intercomunicación del Convenio "Andrés
Bello" (Proyecto Piloto-Bolivia), en la "Casa de la Integración" del 22 al 26
de Julio de 1991.

La Paz, Julio de 1991.




Mariano Baptista Gumucio
MINISTRO DE EDUCACION Y
CULTURA


Beatriz Rosales
SECRETARIA NACIONAL
CONVENIO ANDRES BELLO





General Directorate of the
Agricultural Services (DGA)
Q. 11010101



ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS E INSTITUCIONES
DEL SECTOR DE AGRICULTURA Y AGROPASTORAL

Confieren el presente :

U N I V E R S I D A D

Al Señoral Melvy Flores de Garbay

Por su asistencia como Participante en el Taller sobre :

**TECNICAS DOCUMENTARIAS Y
AUTOMATIZACION SISTEMA REPOSICIA**

efectuado en la Ciudad de La Paz del 11 al 15 de Noviembre de 1991,

[Signature]
En La Paz, a los 11 días del mes de Noviembre de 1991.
ESPECIALISTA DEL REPOSICIONAMIENTO

[Signature]
En La Paz, a los 11 días del mes de Noviembre de 1991.
DIRECTOR GENERAL
ANESAPA

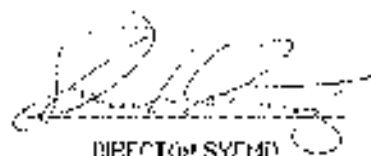
CERTIFICAN:

Que el (la) Sr. MELVY FLORES

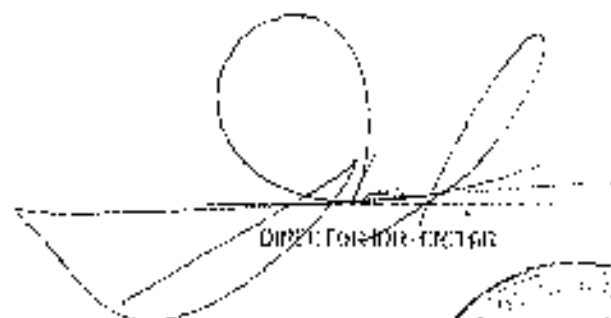
ha participado en el curso de "USO Y MANEJO DEL MICRO/ISIS,
en los módulos: USO BASICO DEL MICRO/ISIS, DEFINICION
DE BASES DE DATOS, LOGICA DE PROGRAMACION Y
PROGRAMACION ISIS/PASCAL.

celebrado en la Universidad Católica Boliviana del 19 de mayo
al 30 de junio de 1990, habiéndolo merecedor al certificado
de ASISTENCIA.

La Paz, julio de 1990



DIRECTOR SYTEM



DIRECTOR FORTIN



30
19.02.07
89428

2000-1

evaluación analítica

tema:

diarrea



Centro de Documentación



PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS

Servicios Especiales



PLAN DE PASADIZO

PLAN DE PASADIZO



PLAN DE PASADIZO



PLAN DE PASADIZO



PLAN DE PASADIZO



PLAN DE PASADIZO



PLAN DE PASADIZO

INDICE

Analista:	Dr. Adalid Zamora
Documentos y Operadora	
Paquete CDS/Micro-Isis:	Melvy Flores de Carhay
Diagramador:	Carlos Velasquez
Composicion:	PROCOPI
© PROCOPI	
Depósito Legal:	4-1-246-90
Impresión:	Ediciones Gráficas "EO"
La Paz - Bolivia - 1990	

#0885

2

30
19.02.01
P542;
E3.1

resúmenes analíticos

tema:

Lactancia materna

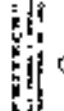
Centro de Documentación



PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva



LAZ 21 TROBINO



PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERINTENDENCIA
INFANTIL

CENTRO DE DOCUMENTACION

INDICE GEOGRAFICO

BD	00022, 00040, 00042	
BO	00038	
BR	00019	
EG	00011	
FI	00044	Arquista Cjr. Adoloid Zañora
IN	00015, 00020	Documentalista y Operadora Paquete CDS/ micro - ISIS Meivy Flores de Garbay
PE	00030	
RW	00000	Transcritora Diagramador: Gabriela Flores Carlos Velasquez
USA	00014, 00017	UNIDAD DE APOYO EN COMUNICACION Y EDUCACION
XZ	00003, 00004, 00005, 00006, 00012, 00013, 00016, 00018, 00021, 00045, 00029, 00025, 00026, 00028, 00030, 00031, 00032, 00033, 00034, 00035, 00037, 00038, 00039, 00041, 00043, 00045	

00049

3

30
19.02.07
P942:
EJ.2

Resumen analítico

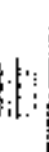
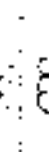
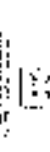
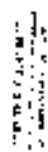
tema:

Infecciones Respiratorias Agudas

Centro de Documentación



PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva



Analista

Dr. Gonzalo Maldonado

Documentalista y
Operadora Paquete
CDS/Micro-ISIS

Melvy Flores de Carbay

Diagramador

Carlos Velasquez

UNIDAD DE APOYO EN COMUNICACION Y EDUCACION



0643

BO
19.02.07
P9421
2j-2

4

análisis

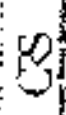
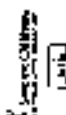
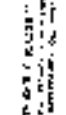
tema:

Immunizaciones



Centro de Documentación

PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva



Analista	Dr. Adalid Zamora
Documentalista y Operadora Paquete CGS/Micro-Isis	Melvy Flores de Garbay
Diagramador	Carlos Velasquez
UNIDAD DE APOYO FM COMUNICACION Y EDUCACION	

BO
19.02.07
P942d
Ej.2

000062
5

Programa analíticos

tema:

Diarrea
SEGUNDA PARTE



PLAN DE FARMACOS

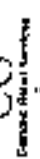
PLAN DE FARMACOS



Ministerio de Salud



Ministerio de Salud



Ministerio de Salud



Ministerio de Salud

Ministerio de Salud



Centro de Documentación
PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL
ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
Secretaría Ejecutiva

**PROGRAMA DE COORDINACION EN
SUPERVIVENCIA INFANTIL
CENTRO DE DOCUMENTACION
INICE POR CATEGORIA TEMATICA**

SP54

00091, 00022, 90003,
00004, 00005, 00006,
00007, 00008, 00009,
00010, 00011, 00012,
00013, 00014, 00015,
00016, 00017, 00018,
00019, 00020, 00021,
00022, 90023, 00024,
00025, 00026, 00027,
90028, 00029, 00030,
00031, 00032, 00033,
90034, 00035, 00036,
00037, 90038, 90039,
00040, 00041, 00042,
90043, 00044, 00045,
00046, 00047, 00048,
00049, 00050, 00051,
00052, 90053, 00054,
00055, 00056, 00057,
00058, 00059, 00060

Analista

Dr Adalid Zantora

Documentalista y Operadora
paquete CDS:Micro - Isis

Melvy Flores de Garbay

Diagramador

Carlos Velasquez

UNIDAD DE APOYO EN COMUNICACION Y EDUCACION

Resumen analíticos

tema:

Crecimiento y Desarrollo del Niño



Centro de Documentación



PROGRAMA DE COORDINACIÓN EN SUPERVIVENCIA INFANTIL

ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS

Secretaría Ejecutiva



INDICE

Presentación	i
Introducción	ii
Estructura y utilización de la bibliografía	iii
Referencia bibliográfica	v
¿Cómo hacer una búsqueda de un resúmen analítico?	vi
Documentos Procesados	1
Índice de autor personal	61
Índice por autor corporativo	62
Índice por descriptores	63
Índice geográfico	67
Índice por título	68
Índice por categoría temática	71

Analista: Dr. Gonzalo Maldonado

Documentos y Operadora
Paquete CDS/Atico-Isis: Melvy Flores de Garway

Diseño de tapa: Carlos Velazquez

Diagramación: Téc. Edgar Rocha Soliz

Composición: PROCOPI

Depósito Legal: 4-1-644-90

Octubre, 1991

La Paz - Bolivia

los Gobier-
Unidos de
gancia para
D) y ratifi-
12245 de 12
Nacional de
posición de
destinados a
estructura y
desarrollo de
-Clasé- Fr-

rios queda encargado de la ejecución y cum-
plimiento del presente Decreto.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la
ciudad de La Paz, a los veinte días del mes
de mayo de mil novecientos setenta y seis
años.

(Fdo.) Genl. HUGO BANZER SUAREZ,
Oscar Adriánola Videla; Juan Pareda Aslón;
René Bernal Escobedo; Juan Leclán Suárez;
Carlos Calvo Galindo; Waldo Bernal Ponce;
Julio Trigo Ramírez; Víctor Gonzáles Fuen-
tes; Mario Vargas Salinas; José Antonio Ze-
laya Salinas; Alberto Natusch Busch; Gui-
llermo Jiménez Gallo; Jorge Torres Navarro;
Santiago Maese Roca.

DECRETO SUPLENTO Nº 13504

GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que, el Supremo Gobierno de la Nación,
dentro sus planes de desarrollo y con el pro-
pósito de mejorar la capacidad operativa de
sus organismos de servicios agropecuarios es-
pecializados, por Decreto Supremo Nº 13168
de 10 de diciembre de 1975, ha creado el
Instituto Boliviano de Tecnología Agrapecu-
aria (IBTA).

Que, en observancia de los artículos 25
(inciso b) y 89 del Decreto Supremo men-
cionado, el Ministerio de Asuntos Campes-
inos y Agropecuarios ha elaborado el proyec-
to de Estatutos del Instituto, el mismo que he-
cho sometido a estudio por los organismos
estatales pertinentes, siendo necesario dictar
la disposición legal que otorgue los refe-
ridos estatutos.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTICULO UNICO.— Apruébanse los Es-
tatutos del Instituto Boliviano de Tecnología

Agropecuaria (IBTA), que constan de seis Tí-
tulos y cincuenta (50) artículos, los mismos
que normarán el desenvolvimiento de sus es-
pecíficas funciones.

Los señores Ministros de Asuntos Campes-
inos y Agropecuarios, de Finanzas y de Pro-
nacimiento y Coordinación, quedan encarga-
dos de la ejecución y cumplimiento del pre-
sente Decreto.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la
ciudad de La Paz, a los veinte días del mes
de mayo de mil novecientos setenta y seis
años.

(Fdo.) Genl. HUGO BANZER SUAREZ;
Oscar Adriánola Videla; Juan Pareda Aslón;
René Bernal Escobedo; Juan Leclán Suárez;
Carlos Calvo Galindo; Waldo Bernal Ponce;
Julio Trigo Ramírez; Víctor Gonzáles Fuen-
tes; Mario Vargas Salinas; José Antonio Ze-
laya Salinas; Alberto Natusch Busch; Gui-
llermo Jiménez Gallo; Jorge Torres Navarro;
Santiago Maese Roca.

DECRETO SUPLENTO Nº 13505

GRAL. HUGO BANZER SUAREZ
Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que, el Dr. Orestes Hamés Ardaya estan-
do en ejercicio de Vocal de la Corte Supe-
rior de Distrito de Santa Cruz, fue promo-
vido mediante Decreto Supremo Nº 13358 de
12 de febrero de 1970 a las funciones de Mi-
nistro de la Excm. Corte Suprema de Jus-
ticia de la Nación, por lo que se hace de ur-
gente necesidad llenar la mencionada vacan-
te.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTICULO UNICO.— Designase Vocal
de la Corte Superior del Distrito de Santa
Cruz, al ciudadano Dr. Roger Justiniano Gu-

tiérrez, quien to-
re ese Alto Tribu-
ley.

El señor Mi-
y Justicia, queda
y cumplimiento

Es dado en
ciudad de La P
un mayo de m
años.

(Fdo.) Genl.
Oscar Adriánola
René Bernal Es-
Carlos Calvo G
Julio Trigo Ram
tes; José Antonio
tusch Busch; C
rio Vargas Sal
Santiago Maese

DECRETO

GRAL. HU
Presidente

CONSIDERANDO:

Que, mediante
179952 de 31 de
dispuso la cond
a la Fiem Dera
ditos otorgados
ue Bolivia y la
mento con garan
pectuante n
Marina A. de D
do y Perouanda
el número 2188.

Que, el Socie
de la Comand
dicho inmueble
instalación de s
las ocupa en co
to antierético.

Que, el mont
rán Aponte con



MEMORANDUM

MINISTERIO DE ASUNTOS CAMPESINOS
Y AGROPECUARIOS

Instituto Boliviano de Tecnología Agropecuaria
I. B. T. A.

IBTA-RR.HH.-M-Nº 288/93

A la señora

Melby Flores de Garbay

C.I. Nº 2202892

La Paz, a los 18 de Junio de 1993

La Paz

Ref: Renuncia

Item: 64

Cargo: TECNICO EN COMUNICACION

Señora:

Comunico a usted que, su renuncia presentada al cargo de Técnico en Comunicación de la oficina central - La Paz, la Dirección General del IBTA a mi cargo, a partir de la fecha de por aceptada, no sin antes agradecerle por el trabajo realizado durante su permanencia en la Institución.

Al desearle éxito en su futura actividad profesional, saludo a usted atentamente,

cc. Dir. General
Min. Finanzas
Cefe Adm.
Planificación
Auditoría
Archivo
File
PM/.



1a Etaz - Bolivia

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS

EL SUSCRITO JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS (UDAPÉ), Lic. Gustavo Humérez Burnett.:

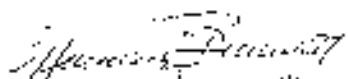
C E R T I F I C A:

Que la Sra. Melvy Flores de Garbay prestó sus servicios como Funcionaria de esta institución, desde el 1º de junio de 1993 hasta el 31 de mayo de 1998, en el cargo de Encarga del Centro de Documentación de UDAPÉ, dependiente de la División de Informática.

Durante el tiempo que desempeñó sus funciones, la Sra. Garbay demostró puntualidad, eficiencia, dedicación, responsabilidad y una enorme calidad humana, que la destacó.

Es cuanto se certifica en honor a la verdad para los fines que convergan a la interesada.

La Paz, mayo de 1998


 Lic. Gustavo Humérez Burnett
 JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO
 Unidad de Análisis de Políticas
 Económicas



La Paz - Bolivia

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS

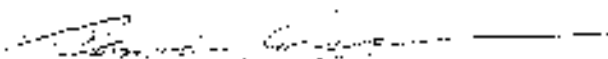
La Paz, 28 de mayo de 1998
UDAPE/D.E./244-C

Señora
Lic. Melby Flores de Garbay
Presente.-

Distinguida señora Flores:

En respuesta a su carta de fecha 20 de mayo de los corrientes, referida a que se aleja de UDAPE a partir del 1 de junio de 1998, deseo manifestarle que esta situación origina una gran pérdida para la Unidad y que el prestigio de la Biblioteca de UDAPE no sería el mismo sin su gran contribución.

Deseándole mis más sinceros deseos de éxito en sus futuras labores, le hago llegar mi agradecimiento y el de las funcionarios de nuestra Unidad y con la seguridad de que estará en contacto permanente con nuestro centro de documentación, reciba mis más cordiales saludos.


Lic. Rosalia Cervera Urdina
DIRECTORA EJECUTIVA
Unidad de Análisis de Políticas Económicas

La Secretaría Nacional de Cultura
el Servicio Cultural e Informativo de los Estados Unidos
y el Banco del Libro

otorgan el presente

CERTIFICADO

a

Melvin Flores

por su asistencia y participación en el 'Seminario de Desarrollo de Bibliotecas'
dictado por el Dr. William V. Jackson, el 5 de marzo de 1996, en la ciudad de
La Paz, Bolivia.

Carlos E. Romagoza

Carlos E. Romagoza

Agencia Cultural a la

Embajada de los Estados Unidos

Roberto Práley

Roberto Práley

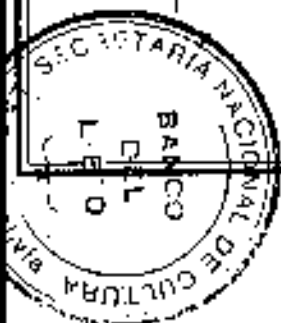
Secretaría Nacional de Cultura

Alfonso Latorre

Alfonso Latorre

Director

Banco del Libro



ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD
ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD
PWR - BOLIVIA

Certifican que:

Melroy Glacera de Garmendy

Participó en la

1era. Capacitación de Micro-Isis y Metodología LILACS
con una duración de 28 horas, realizado en el Centro de Documentación
de la OPS/OMS, del 3 al 6 de septiembre de 1996.

La Paz, septiembre de 1996

[Signature]
Dr. Carlos A. Langer
Representante OPS/OMS en Bolivia



[Signature]
Ing. José Villeguera
Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria
CEPIS - Perú

**Definición de las necesidades de Equipo de Computación
para la Biblioteca Castro Rojas del BCB**

Autores: Percy Grundy y Melvy Flores, UDAPE D.c.1996

Definición de las necesidades de Equipo de Computación para la Biblioteca Casio Rojas del BCB

Objetivo

La realización del presente documento tiene por objeto el establecer los parámetros que permitan recomendar una configuración adecuada de la red local de computación LAN de la Biblioteca del Banco Central de Bolivia.

Dimensionamiento

En base a las estimaciones de crecimiento del acervo y usuarios más el material actual de la biblioteca se tienen en consideración los siguientes puntos:

- a) Se ha establecido en la carrera de Bibliotecología de la UMSA que el promedio de ingreso de fichas a la base de datos de Microsis incluyendo el trabajo de clasificación y catalogación es de 30 fichas por día.
- b) Asimismo se estima que de los 365 días del año descontado 110 sábados y domingos y descontado feriados y 10 días de receso de fin de año se tienen 240 días efectivos de trabajo en los computadores.
- c) También se cuenta con el dato de que la biblioteca cuenta con 25100 volúmenes de los cuales 2800 están ya ingresados en la base de datos de Microsis y se espera un crecimiento de 300 volúmenes en un año por tanto se tendrían 22600 volúmenes para ingresarlos en una gestión.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS

MANUAL DE FUNCIONES CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE

Elaborado por:
Melvy Flores de Garbay
María del Carmen Vargas

LA PAZ, OCTUBRE DE 1996

MANUAL DE FUNCIONES

CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE

UDAPE, tiene organizado un Centro de Documentación con una base de datos que contiene más de 8.000 volúmenes de información bibliográfica en materia económica y ramas afines. Los objetivos del mismo se detallan a continuación:

OBJETIVOS:

- Brindar información actualizada mediante la aplicación de técnicas científicas para recopilar, seleccionar, procesar, recuperar y difundir información bibliográfica en economía y ramas afines
- Servir de fuente permanente a los ejecutivos y técnicos de la Unidad, investigadores, profesionales, estudiantes y público en general.
- Mantener y mejorar los servicios de información bibliográfica que actualmente se ofrece a través de la nueva tecnología
- Capacitar en la ciencia y técnicas de la bibliotecología a diferentes instituciones.



Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas

CENTRO DE DOCUMENTACION
CD-UDAPE

**PUBLICACIONES
DEL BANCO MUNDIAL**

**Elaborado por:
Melvy Flores de Garbay
Análisis de la Información**

**Aprobado por:
Lic. Javier Cuevas
Sub-Director UDAPE**

La Paz, Noviembre de 1994

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS "UDAPE"
CENTRO DE DOCUMENTACION
DOCUMENTOS DEL BANCO MUNDIAL

0001

TR Onis, Ziya, Webb, Steven B
World Bank

Political Economy of Policy Reforms in Turkey in the 1980s.
Washington: December 1992. 60 p.: tabs., graphs.; 44 p.
(Working Papers, n. 1059) 1992 impreso general En
===> Solicitar a/poc: CD-Udape:WB-PS

Turkey's adjustment experience was a tremendous success in terms of structurally reorienting the economy. The share of output for export rose from 5 percent in 1979 to 23 percent in 1989, and total output roughly doubled. The financial markets opened and have developed depth and sophistication. The program failed to reduce fiscal deficits, inflation, income inequality, and the size of the inefficient public enterprise sector. But the transformation of trade and finance fundamentally altered the context of the problems, changing their effects on the private sector and changing the government's options for dealing with them.

<POLITICA ECONOMICA> <ECONOMIA> <PROGRAMAS> <DEMOCRACIA> <DEFICIT FISCAL> <INFLACION> <BM>

03.01.03

0002

CL Vivas, Dimitri
World Bank

The Simple to Algebra of Pension Plans. Washington: June 1993. 35 p.: tabs., graphs.; incl. ref.
(Working Papers, n. 1145)
1993 impreso general En
===> Solicitar a/poc: CD-Udape:WB-PS

Chile's success with pension reform in the early 1980s and the continuing financial pressures facing the social security systems of many developing (and some industrial) countries have elicited considerable interest in the mechanics of pension systems that are based on fully funded individual capitalization accounts.

<SEGURIDAD SOCIAL> <LEGISLACION> <PAISES EN DESARROLLO>
<INVESTIGACION> <CHILE> <BM>

02.03.01

0003

TN - Vitas, Dimitri

World Bank

Options for Pension Reform in Tunisia. Washington: July 1993. 32 p. : (tbls.); 12 ref.
(Working Papers, n. 1154)

1993 impresión general En

= = = > Solicitar a/por: CD-Udape:WB-PS

The Tunisian pension system offers old age, survivorship and disability benefits to retired and disabled workers and their dependents. Its main objectives are insurance and redistribution: insurance against the loss of income in old age due to retirement and against the risk of excessive longevity; redistribution in favor of low income retired workers. Compulsory long-term saving, the third main objective of pension systems, is attained only to a limited extent in Tunisia.

<SISTEMAS DE JUBILACION> <PENSIONES DE JUBILACION> <PROGRAMAS>

<TUNEZ> <BM>

02.03.02

0004

Vitas, Dimitri

World Bank

Swiss Chilianpore, The Way Forward for Pension Reform?, Washington: February 1993. 27 p., 12 ref. (Working Papers, n. 1093). 1993 impresión general En

= = = > Solicitar a/por: CD-Udape:WB-PS

<SEGURIDAD SOCIAL> <ADMINISTRACION PUBLICA> <AMERICA LATINA>

<BM>

02.03.02

0005

Answoth, Martha

The World Bank

Economic aspects of child fostering in Côte d'Ivoire. Washington, D.C.: 1992. 43 p.: (tbls., graphs.); 53 ref. (Working Papers, no. 92) ISBN: 0-8213-2280-X

1992 impresión General En

= = = > Solicitar a/por: CD-Udape:WB-PS

Throughout West Africa, it is a common and socially accepted practice for parents to send their children to live with other households. Several economic motives have been suggested for child labor: investments in human capital; child care; and income insurance. Child fostering, like fertility, is a measure of the demand for children. Evidence of economic factors underlying fostering decisions would demonstrate that the demand for children in Africa is potentially susceptible to policy intervention. This paper examines the economic determinants of child fostering decisions in Côte d'Ivoire, where, in 1985, one fifth of non-orphaned children ages 7-14 were living away from both natural parents. The economic determinants of both sending and receiving decisions are examined separately and evaluated with respect to their support for child labor and human capital explanations. The determinants for both sides of the fostering market are then estimated simultaneously, using a model of friction developed by Rosen (1989), so that the symmetry of fostering determinants can be formally tested.

<ECONOMIA> <TRABAJO DE MENORES> <NIÑOS> <TRABAJO> <BM>

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS "UDAPE"
CENTRO DE DOCUMENTACION
INDICE DE AUTOR PERSONAL

Adas, Alberto F. 000073	Birdsall, Nancy 000008, 000101
Ainsworth, Martha 000005	Blackshaw, Philip W. 000009
Akiyama, Takasasa 000151	Blejer, Mario I. 000010
Alam, Asad 000122, 000125	Bock, David 000051
Alderman, Harold 000050	Bos, Eduard 000130
Anderson, James E. 000006	Catsambas, Thanos 000283, 000133, 000145
Arriagada, Ana-Maria 000087	Chen, Shaohua 000076
Arcejo III, Cristino R. 000007	Claessens, Stijn 000092, 000139, 000150
Bacon, Robert 000176	Clarke, George R.G. 000046
Baldwin, George 000158	Coleman, Jonathan R. 000011, 000099, 000104
Baneth, Jean 000108	Commander, Simon 000102
Bernhart, Michael B. 000177	Cvikl, Milan 000012
Bertrand, Jane T. 000160	Davis, Shelton H. 000100
Bianchi, Andrés 000074	De Maio, Jaine 000013
Balsborough, Richard F. 000171	Deacon, Robert T. 000178
Bird, Richard 000086	Bemery, Lionel 000077

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS "UDARE"
CENTRO DE DOCUMENTACION
INDICE POR TITULO

A new Database on Human Capital Stock, Sources, Methodology, and
Results
000089

A new regional price index for Cote d'Ivoire Using Data from the
International Comparisons Project
000047

A Presumptive Piggovian Tax on Gasoline, Analysis of an Air
Pollution Control Program for Mexico City
000106

A primer on the NFA Maze
000116

A production function-based policy simulation model of perennial
commodity markets
000151

A Reappraisal of How Oral Rehydration Therapy Affected Mortality
in Egypt
000183

Adjustment with growth: Relating the analytical approaches of the
World Bank and the IMF
000048

After Socialism and Dirigisme, Which Way?
000039

An analysis of repressed inflation in three transitional
Economies
000136

An Approach to the Economic Analysis of Water Supply Projects
000070

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICA ECONOMICAS "UDAPE"
CENTRO DE DOCUMENTACION
INDICE DE AUTOR INSTITUCIONAL

Banco Mundial
000166, 000169, 000172, 000173

SEIA
000065

The World Bank
000005

The World Bank
000037, 000048, 000049, 000074, 000087, 000093, 000094, 000100,
000102, 000107, 000108, 000111, 000122, 000125, 000126, 000128,
000130, 000131, 000139, 000141, 000142, 000144, 000148, 000149,
000151, 000156, 000160, 000176, 000215

The World Bank
000001, 000002, 000003, 000004, 000006, 000007, 000008, 000009,
000010, 000011, 000012, 000013, 000014, 000016, 000017, 000018,
000019, 000020, 000021, 000022, 000023, 000024, 000025, 000026,
000027, 000028, 000029, 000030, 000031, 000032, 000033, 000034,
000035, 000036, 000038, 000039, 000040, 000041, 000042, 000043,
000044, 000045, 000046, 000047, 000050, 000052, 000054, 000055,
000058, 000060, 000061, 000072, 000073, 000075, 000076, 000077,
000078, 000079, 000080, 000081, 000082, 000083, 000084, 000085,
000086, 000088, 000089, 000090, 000091, 000092, 000095, 000096,
000097, 000098, 000099, 000101, 000103, 000104, 000105, 000106,
000109, 000110, 000112, 000113, 000114, 000115, 000116, 000117,
000118, 000119, 000120, 000121, 000123, 000124, 000127, 000129,
000132, 000133, 000134, 000135, 000136, 000137, 000138, 000140,
000143, 000145, 000146, 000147, 000150, 000152, 000153, 000154,
000155, 000157, 000158, 000159, 000161, 000162, 000163, 000164,
000165, 000167, 000168, 000170, 000171, 000174, 000175, 000177,
000178, 000179, 000180, 000181, 000182, 000183, 000184

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS "UDAPE"
CENTRO DE DOCUMENTACION
INDICE POR DESCRIPTORES

ASORTO	ASIA
000167	000113
ADMINISTRACION	ASIA Y EL PACIFICO
000167	000130
ADMINISTRACION DE LA ECONOMIA	ASPECTOS ECONOMICOS
000024	000169
ADMINISTRACION PUBLICA	ASPECTOS SOCIALES
000004	000094, 000169
AFRICA	ATENCION MEDICA
000025, 000032, 000099,	000175
000104, 000168	ATENCION PRIMARIA DE LA
	SALUD
	000172, 000173
AGRICULTURA	ATENCION PRIMARIA DE SALUD
000031, 000044, 000091,	000094
000095, 000096, 000097,	
000098	BANCOS
AJUSTE	000041, 000141
000074	BANCOS COMERCIALES
AJUSTE ESTRUCTURAL	000132
000046, 000075, 000099,	BANGLADESH
000104	000169
AMERICA DEL NORTE	
000112, 000160	BR
AMERICA LATINA	000001, 000002, 000003,
000004, 000073, 000074,	000004, 000005, 000006,
000082, 000100, 000125,	000007, 000008, 000009,
000128, 000135, 000171	000010, 000011, 000012,
	000013, 000014, 000015,
ANALISIS	000016, 000017, 000018,
000058, 000119, 000178	000019, 000020, 000021,
ANALISIS ECONOMICO	000022, 000023, 000024,
000030	000025, 000026, 000027,
	000028, 000029, 000030,
	000031, 000032, 000033,
	000034, 000035, 000036,

GHANA
000175

GOBIERNO
000029, 000083

GUATEMALA
000090

HONG KONG
000124

HOSPITALES
000142

INDIA
000102

IMPORTACION
000122

IMPORTACIONES
000107, 000125

IMPUESTOS
000083, 000112, 000129

INDIA
000169

INDICADORES
000009, 000019, 000058,
000081, 000098, 000103,
000128, 000138, 000172,
000173

INVESTIGACION AGRICOLA
000096

JAMAICA
000163

LEGISLACION
000002

LEGISLACION
000023, 000027, 000129

LIBRE COMERCIO
000108, 000127, 000128

INDUSTRIA DE VEHICULOS Y
AUTOMOTORES
000107

INDUSTRIALIZACION
000101

INFLACION
000001, 000010, 000028,
000039, 000058, 000073,
000135, 000136, 000137,
000138

INGRESO
000129

INSTITUCIONES FINANCIERAS
000141

INTEGRACION
000109

INTEGRACION ECONOMICA
000013, 000052, 000115,
000126

INVERSIONES
000149, 000172, 000173

INVESTIGACION
000002, 000022, 000023,
000026, 000036, 000052,
000076, 000092, 000117,
000119, 000159, 000179,
000180, 000181

MERCADO DE TRABAJO
000153

MERCADO INTERNACIONAL
000116

MERCADOS
000016, 000051, 000053,
000056, 000057, 000059,
000062, 000063, 000064,
000065, 000066, 000067,
000068, 000069, 000070,
000071, 000134, 000141



Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas

CENTRO DE DOCUMENTACION
CD-UDAPE

PUBLICACIONES PERIODICAS

Elaborado por:
Melvy Flores de Garbay
Análisis de la Información

Aprobado por:
Lic. Javier Cuevas
Sub-Director UDAPE

La Paz, Noviembre de 1994

1954 1115)

CONFERENCIA ECONOMICA. Análisis y Perspectivas de la Economía
Colombiana. (NFM= 0042)

Fundación para la Educación Superior y el Desarrollo (FPEDES-PROLAC),
BIBES-LAB. ISSN 0170-0575,
1993 23 (1-2)

CONVENCION SOCIAL. CS Santo Rafael de Bogotá. (NFM= 0043)
Fundación para la Educación Superior y el Desarrollo
(FPEDES-PROLAC).

19760144. 1954 0121-0572.
1973 (4)

CONFERENCIA DE ACTIVIDADES. (NFM= 0044)

Programa Cooperativo de Investigación Agrícola,
BIBES-LAB.
1965 (Enero)
1964 (Enero)

CONFERENCIAS DE PALESTINA AMERICANA. (NFM= 0045)

Centro de Estudios sobre América,
BIBES-LAB.
1955 2 (2-4)

DATA COMMUNICATIONS. (NFM= 0046)

América Latina,
BIBES-LAB. ISSN 0163-6349,
1964 (Enero, Mayo)

DESARROLLO SOCIAL. América Latina. (NFM= 0047)

Desarrollo Nacional,
BIBES-LAB.
1967 (Enero, Mayo, Nov., Dic.)
1968 (Enero-Dic.)
1969 (Enero-Agosto, Dic.-Dici.)
1970 (Enero-Dic.)
1971 (Enero-Dic.)
1972 (Enero-Agosto, Agosto-Dic.)
1973 33 (1)
1974 38 (2)
1975 39 (1-2)
1976 40 (1)

DESENVOLUPAMENT HUMANO-0048. SURVIVIA. (NFM= 0048)

América Latina,
BIBES-LAB.
1971 123)

1985 (11-14)
 1986 (15-17)
 1987 (18-20-22)
 1988 (23-26)
 1989 (27-31)
 1990 (31-34)

FLAR, Boletín Periódico. (PFI= 001)
 Fondo Latinoamericano de Reservas.
 TRIMESTRAL.
 1991 (27-30)
 1992 (31)
 1993 (30-33)

FAL, Boletín. (PFI= 002)
 Fondo Latinoamericano de Reservas.
 TRIMESTRAL.
 1991 (35-38)
 1992 (40)
 1993 (43-46, 48)
 1994 (47)

FAO Agricultural Commodity Projections. (PFI= 003)
 Food and Agriculture Organization of the United Nations
 IRREGULAR.
 1979 (16)

INSECCIONES AGRARIAS, Informe Especial. (PFI= 004)
 Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la
 Alimentación (FAO).
 IRREGULAR.
 1987 (8-9)

DESARROLLO RURAL. (PFI= 005)
 FAO.
 IRREGULAR. 1984 (255-1165).
 1991 (7)
 1987 (8)

Lucha contra el Hambre. Foleto de información. (PFI= 006)
 FAO.
 TRIMESTRAL.
 1987 (12)

GRUPO RED. (PFI= 107)
 Proclamar a FAO.
 SEMESTRAL.
 1988 (1-2, 4)
 1989 (4)
 1990 (7-8)

REGLAMENTO PARA USO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE

1. **Propósito**
El Centro de Documentación de UDAPE (CD-UDAPE), inició sus actividades desde la creación de UDAPE, fue constituido como parte fundamental en sus áreas de investigación, encargado de almacenar, clasificar y difundir material bibliográfico en las áreas económicas, sociales y ramas afines
2. **Quiénes pueden usar el CD-UDAPE**
 - 2.1 Los técnicos de la Unidad, consultores de UDAPE
 - 2.2 Técnicos de instituciones públicas y privadas
 - 2.3 Investigadores independientes
 - 2.4 Tesistas en la rama de la Economía y ramas afines
 - 2.5 Estudiantes universitarios
3. **Horario de Atención**
 - 3.1 Horario de Atención a usuarios internos:

Mañanas	8:30 a 12:30
Tardes	14:30 a 19:30
 - 3.2 Horario de Atención a usuarios externos:

Mañanas	9:00 a 11:45 a.m.
Tarde	14:30 a 16:30 p.m.
4. **Uso Regular del Centro de Documentación**
 - 4.1 Los usuarios internos podrán hacer uso de las publicaciones del Cd-UDAPE desde sus escritorios entrando a la base de datos del Centro
 - 4.2 Los usuarios externos a través de las terminales instaladas en la sala de lectura
5. **Préstamo de Publicaciones**
 - 5.1 El préstamo de documentos a los usuarios internos se realizará a través de solicitudes personales o por teléfono interno, por el tiempo de cinco días hábiles, las solicitudes serán llenadas en papeletas de préstamo e introducidas a la base de datos de control de usuarios PRESTA, estas solicitudes se harán directamente con el personal del Centro.
 - 5.2 El préstamo de documentos a los usuarios externos se realizará en sala y a domicilio con la garantía de un técnico por 24 horas.
 - 5.3 Algunas publicaciones podrán mantenerse en préstamos permanente dentro de la institución a los usuarios internos, pero deberá tener su respectivo registro y renovación cada fin de año.

- 5.4 Cualquier técnico que retire en préstamo un documento, no podrá transferirlo a otra persona. de ocurrir esta situación, el técnico se hará cargo de recuperarlo inmediatamente y será el responsable de la devolución. En caso de pérdida tendrá que responderlo en un plazo breve con un ejemplar similar, a fin de no perjudicar al servicio de información que presta el CID-UDAPE.

6. Devolución de Publicaciones

- 6.1 Toda publicación que haya sido pedida en préstamo deberá ser devuelta al personal del CID-UDAPE en la fecha que se ha indicado. El personal del Centro borrará de la base de datos la anotación y colocará los documentos en la estantería de acuerdo con la clasificación.
- 6.2 Si el usuario desea prórroga en el préstamo, esta se hará cuando se haya borrado el préstamo anterior y se hará una nueva anotación en la base de datos para extender el periodo del nuevo préstamo.

7. Cooperación de los usuarios

El estricto cumplimiento de las presentes disposiciones hará posible el mantenimiento indefinido del fondo bibliográfico que tiene el CID-UDAPE.

8. Control estadístico de usuarios

El CID-UDAPE mantendrá un registro actualizado de usuarios.

FORMULARIO		68	
1. NOMBRE DEL DELEGADO		2. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
3. NOMBRE DEL SECRETARIO		4. NOMBRE DEL ASISTENTE	
5. NOMBRE DEL DELEGADO		6. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
7. NOMBRE DEL SECRETARIO		8. NOMBRE DEL ASISTENTE	
9. NOMBRE DEL DELEGADO		10. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
11. NOMBRE DEL SECRETARIO		12. NOMBRE DEL ASISTENTE	
13. NOMBRE DEL DELEGADO		14. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
15. NOMBRE DEL SECRETARIO		16. NOMBRE DEL ASISTENTE	
17. NOMBRE DEL DELEGADO		18. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
19. NOMBRE DEL SECRETARIO		20. NOMBRE DEL ASISTENTE	
21. NOMBRE DEL DELEGADO		22. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
23. NOMBRE DEL SECRETARIO		24. NOMBRE DEL ASISTENTE	
25. NOMBRE DEL DELEGADO		26. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
27. NOMBRE DEL SECRETARIO		28. NOMBRE DEL ASISTENTE	
29. NOMBRE DEL DELEGADO		30. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
31. NOMBRE DEL SECRETARIO		32. NOMBRE DEL ASISTENTE	
33. NOMBRE DEL DELEGADO		34. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
35. NOMBRE DEL SECRETARIO		36. NOMBRE DEL ASISTENTE	
37. NOMBRE DEL DELEGADO		38. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
39. NOMBRE DEL SECRETARIO		40. NOMBRE DEL ASISTENTE	
41. NOMBRE DEL DELEGADO		42. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
43. NOMBRE DEL SECRETARIO		44. NOMBRE DEL ASISTENTE	
45. NOMBRE DEL DELEGADO		46. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
47. NOMBRE DEL SECRETARIO		48. NOMBRE DEL ASISTENTE	
49. NOMBRE DEL DELEGADO		50. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
51. NOMBRE DEL SECRETARIO		52. NOMBRE DEL ASISTENTE	
53. NOMBRE DEL DELEGADO		54. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
55. NOMBRE DEL SECRETARIO		56. NOMBRE DEL ASISTENTE	
57. NOMBRE DEL DELEGADO		58. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
59. NOMBRE DEL SECRETARIO		60. NOMBRE DEL ASISTENTE	
61. NOMBRE DEL DELEGADO		62. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
63. NOMBRE DEL SECRETARIO		64. NOMBRE DEL ASISTENTE	
65. NOMBRE DEL DELEGADO		66. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
67. NOMBRE DEL SECRETARIO		68. NOMBRE DEL ASISTENTE	
69. NOMBRE DEL DELEGADO		70. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
71. NOMBRE DEL SECRETARIO		72. NOMBRE DEL ASISTENTE	
73. NOMBRE DEL DELEGADO		74. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
75. NOMBRE DEL SECRETARIO		76. NOMBRE DEL ASISTENTE	
77. NOMBRE DEL DELEGADO		78. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
79. NOMBRE DEL SECRETARIO		80. NOMBRE DEL ASISTENTE	
81. NOMBRE DEL DELEGADO		82. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
83. NOMBRE DEL SECRETARIO		84. NOMBRE DEL ASISTENTE	
85. NOMBRE DEL DELEGADO		86. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
87. NOMBRE DEL SECRETARIO		88. NOMBRE DEL ASISTENTE	
89. NOMBRE DEL DELEGADO		90. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
91. NOMBRE DEL SECRETARIO		92. NOMBRE DEL ASISTENTE	
93. NOMBRE DEL DELEGADO		94. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
95. NOMBRE DEL SECRETARIO		96. NOMBRE DEL ASISTENTE	
97. NOMBRE DEL DELEGADO		98. NOMBRE DEL PRESIDENTE	
99. NOMBRE DEL SECRETARIO		100. NOMBRE DEL ASISTENTE	

一、二、三、四、五、六、七、八、九、十

1. NAME LAST FIRST MIDDLE INITIAL SUFFIX
 2. DATE OF BIRTH MONTH DAY YEAR
 3. PLACE OF BIRTH CITY STATE COUNTRY
 4. EDUCATION SCHOOL DEGREE YEAR
 5. EMPLOYMENT COMPANY POSITION DATE
 6. RESIDENCE ADDRESS CITY STATE COUNTRY
 7. TELEPHONE NUMBER EXTENSION
 8. RELIGION CHURCH MINISTRY
 9. PROFESSION ART SCIENCE LETTERS
 10. HOBBIES SPORTS TRAVEL READING
 11. REFERENCES NAME ADDRESS PHONE
 12. COMMENTS REMARKS NOTES

Signature: _____

BASE DE DATOS PRESTA

TABLA DE SELECCIÓN DE CAMPOS

1	0	V01
2	0	V02
5	0	(V05/)
6	0	V06
7	0	V07
8	0	V08
9	0	V09
10	0	V10
11	0	V11
12	0	V12

TABLA DE DEFINICIÓN DE CAMPOS (FDT)

<u>No.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Long.</u>	<u>Típ.</u>	<u>Rep.</u>
1	1 Nombre del usuario	150	X	R
2	2 Institución	150	X	
3	3 Dirección	150	X	
4	4 Teléfono	60	X	
5	5 Autor	150	X	R
6	6 Título	150	X	
7	7 Fecha de préstamo	20	X	
8	8 Fecha de devolución	20	X	
9	9 Número de Acceso	20	X	
10	10 Número Clasificación	20	X	
11	11 Revista Vol. No. Año	60	X	
12	12 Profesión	80	X	
13	13 Cedula de Identidad	14	X	

ASOCIACION BOLIVIANA DE TRABAJADORES DE LA INFORMACION
FILIAL LA PAZ

CICLO DE CONFERENCIAS

CORRIENTES ACTUALES EN LOS MUSEOS IBEROAMERICANOS
UNIFICACION Y ARMONIZACION DE LA INFORMACION
AUTOMATIZACION DE ARCHIVOS

28 Y 30 DE JULIO DE 1998

El Directoria de la Asociación Boliviana de Trabajadores de la Información - Filial La Paz
Otorga el presente

CERTIFICADO

A: MELVY FLORES

ASISTENTE

Par su participacion coma:



[Signature]

ROLANDO RAMIREZ S.
PRESIDENTE A.I.

[Signature]

GALO ILIATARCO P.
DIRECTOR

[Signature]

MIRIAM AGRAMONT V.
VICEPRESIDENTE

[Signature]

RENÉ SANTOS V.
DIRECTOR

[Signature]

GEATRIZ BOZO G.
TESORERA

[Signature]

SINIA MOLLE G.
DIRECTOR



Compañía de Servicios de Informática y Consultoría

Confirma el presente Certificado de:

EFICIENCIA EN EL AMBIENTE WINDOWS

A **Melvy Rosa Flores de Garbay**
por haber alcanzado los siguientes puntos:

- MS-EXCEL

Inicio el: 04/08/98 y concluyo el: 11/09/98
con una puntuación por eficiencia: 78 sobre 100 puntos

Se otorga el: 04 de Noviembre de 1998

S. Flores
Lic. Sergio Flores O.
Jefe de Evaluación

M. Flores
Lic. Nelson Flores O.
Gerente General



Confianza y eficiencia

EFICIENCIA EN EL AMBIENTE WINDOWS

A: **Melvy Rosa Flores de Garbay**

por haber concluido con éxito el curso de

- MS-WORD

realizado el 01/07/98 y concluido el 03/08/98

con una calificación promedio de 84 sobre 100 puntos

El día 15 de Enero de 1999

S. Flores
Lic. Sergio Flores O.
Jefe de Capacitación

M. Flores
Lic. Nelson Flores O.



ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
Representación en Bolivia



Confieren el presente:

CERTIFICADO

Al(a) Sr.(a): *Melvi Flores*

Por haber participado en el:

"Curso de implementación y operación
de Bases de Datos en Internet/Web"

Con una carga horaria de 32 Hrs. realizado del 8 al 11 de Diciembre de 1998.

[Signature]
Dr. Carlos A. Linger
Representante OPS/OMS

[Signature]
Ing. José Villanueva
CEPIS/PERU

Banco Central de Bolivia
Biblioteca "Casta Roja"
Sección General

BOLETIN BIBLIOGRAFICO TRIMESTRAL

(Correspondiente al Segundo Trimestre de 1999)

El presente Boletín Bibliográfico contiene además de las citas bibliográficas, índices de autores y materia que facilitaran su utilización.

001

BO Rodríguez Anad, Tania

Autosostenibilidad financiera en instituciones de microfinanzas en Bolivia. La Paz: FUNLA-PRO, 1998. 103 p.: gráf. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 332.742/R696a

<ASPECTOS FINANCIEROS> <PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO> <BANCOS>
<POLITICA CREDITICIA> <SISTEMAS DE CREDITO> <BOLIVIA>

Contiene, entorno económico y legal de las microfinanzas, marco teórico, cálculo de la autosostenibilidad financiera de las instituciones de microfinanzas en Bolivia, caracterización de las instituciones de microfinanzas y su relación con la autosostenibilidad.

002

BO Bolivia. Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación

Seguimiento del programa de acción de la conferencia internacional sobre población y desarrollo. La Paz: Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación, 1998. 39 p. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 304.6/B689a

<CRECIMIENTO DEMOGRAFICO> <POLITICA DE POBLACION> <DISTRIBUCION DE LA POBLACION> <DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL> <POBLACION>

Contiene, situación sociodemográfica, situación de pobreza, el contexto demográfico, el nuevo escenario y avances en la cuestiones de población, los planes y estrategias nacionales de desarrollo, la población de adolescentes y de jóvenes.

003

BO Cajías de la Vega, Huascar y otros

Propuesta para la capitalización de YFFB, la reforma de la seguridad social y el uso de los recursos de los bolivianos. La Paz: CEDLA, 1996. 228 p. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 658.152/C139c

<CAPITALIZACION> <SEGURIDAD SOCIAL> <REFORMA SOCIAL> <POLITICA SOCIAL> <RECURSOS ECONOMICOS> <DISTRIBUCION DEL INGRESO>

Contiene, propuestas para la capitalización de YPFB, panel sobre las propuestas para la capitalización de YPFB, la reforma de la seguridad social, panel sobre las propuestas para la reforma de la seguridad social, capitalización y uso de los recursos de los bolivianos, y conclusiones del seminario.

004

ZZ Moscoso Delgado, Jaime

Introducción al derecho. La Paz: Juventud, 1993. 588 p. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 340/MB94i/5 ed.

<CIENCIAS JURIDICAS> <ASPECTOS JURIDICOS> <DERECHO>
<JURISPRUDENCIA> <HISTORIA>

Contiene, concepto del derecho, norma jurídica, ciencia del derecho, génesis del derecho, origen y desarrollo del derecho, técnica jurídica, interpretación judicial de las normas, enciclopedia jurídica.

005

BO Bolivia. Constitución, 1994

Constitución Política del Estado : reformada. 2 ed. La Paz: Zegada, 1994. 132 p. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 342.03/B689c/1994

<CONSTITUCIONES> <REFORMA CONSTITUCIONAL> <BOIVIA> <DERECHO CONSTITUCIONAL>

Contiene, la persona como miembro del Estado, el Estado Boliviano, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, defensa de la sociedad, regímenes especiales, régimen social, primacía y reforma de la constitución.

006

XZ Naciones Unidas

Clasificación industrial uniforme de todas las actividades económicas, tercera revisión. Nueva York: Naciones Unidas, 1990. 214 p. Impreso G Es

==> Solicitar a/por: 338.02012/N118c

<INDICADORES ECONOMICOS> <ANALISIS ECONOMICO> <INDUSTRIA>
<CLASIFICACION> <ECONOMIA> <ESTADISTICAS ECONOMICAS>

Contiene, antecedentes históricos y revisión, principios básicos de la clasificación, aplicación de la clasificación, relación con otras clasificaciones, lista de categorías de tabulación y de divisiones, y lista de categorías de tabulación.

007

BO Centro de Investigación y Promoción del Campesinado;
CIPCA

Por una Bolivia diferente : aportes para un proyecto histórico popular. La Paz: CIPCA, 1991. 268 p. Impreso G Es

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS UDAP

CENTRO DE DOCUMENTACION

Tabla de Asistencia a Usualitas

1987	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	117	108		108	143	113	155	128	121	131	201	23	1007
VEJES				2			3		7	4		4	13
CONSULTORES	1					2		3			1		4
INVESTIGADORES INDEPENDIENTES	37	51		2	140		11	12	18	100	125	156	1414
INVESTIGADORES INSTITUCIONALES				30									
TOTAL	157	159	159	140	283	243	250	251	201	241	307	467	2045
1988	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	151	154	188	177	173	193	193	201	201	317	32	257	1521
VEJES		11	46	42	42	7	17	16	46	16	15	12	247
CONSULTORES				2	3	4		2	2	1	4	1	48
INVESTIGADORES INDEPENDIENTES	128	147	236	2	2	187	196	224	224	336	237	277	2558
INVESTIGADORES INSTITUCIONALES				157	172	187	196	224	224	336	237	277	2558
TOTAL	279	312	424	342	342	403	419	441	441	681	617	549	3205

Fuente: UNIAF. IRES. Informe Final del Proyecto: Fortalecimiento Bibliotecario y Tareas de la Unidad.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS

(9)

AM-1938/90
AYUDA MEMORIA

PROYECTO: FORTALECIMIENTO TELEMATICO Y BIBLIOGRAFICO DEL
CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE

Elaborado por:

Melvy Flores de Garbay
María del Carmen Vargas P.

Autorizado por:

Percy Grundy
Jefe División Informática

Vo.Bo.
Ramiro Cavero Uriona
DIRECTOR EJECUTIVO

LA PAZ, JUNIO DE 1998

**PROYECTO: FORTALECIMIENTO TELEMATICO Y BIBLIOGRAFICO DEL
CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE**

Elaborado por:

**Melvy Flores de Garbay
María del Carmen Vargas**

Autorizado por:

**Percy Grundy
Jefe Div.infermática**

LA PAZ, JULIO DE 1997

RESUMEN EJECUTIVO

UDATE, tiene organizado un Centro de Documentación desde 1984, el cual es encargado de centralizar, sistematizar y difundir información bibliográfica en materia económica y ramas afines. En la actualidad cuenta con tres bases de datos: UDAPE que contiene más de 10 000 volúmenes de información bibliográfica en materia económica y ramas afines; COPIUSE contiene 580 títulos de colecciones de publicaciones periódicas; DOCUMENT 1 501 documentos internos de la Unidad. HRL-SIA es una base de datos para control de préstamos.

RECURSOS HUMANOS

El Centro de Documentación cuenta con un personal altamente calificado. Una bibliotecóloga y dos asistentes que están muy bien capacitadas en el manejo de la terminología económica y ramas afines, catalogación, clasificación, almacenamiento y recuperación de la información bibliográfica, utilización del paquete CD-Micro-Isis, manejo de bases de datos, préstamo de servicios y otros.

OBJETIVOS

- Apoyar en el desarrollo de las actividades a los directivos y técnicos de la Unidad, investigadores, profesionales, estudiantes y público en general, mediante la provisión oportuna de documentos e información relevante para satisfacer sus necesidades.
- Brindar información actualizada mediante la aplicación de técnicas científicas para recopilar, seleccionar, procesar, recuperar y difundir información bibliográfica en economía y ramas afines.
- Mantener y mejorar los servicios que actualmente ofrece a través de la nueva tecnología.
- Mantener una adecuada coordinación con Unidades de Información Bibliográfica a nivel nacional e internacional.
- Capacitar en la ciencia y técnicas de la bibliotecología a diferentes instituciones del Estado previa selección.

Posición estratégica

Mejorar los servicios que se brindan al usuario investigador brindándole mayor información y actualizada y relevante, a través de la adquisición de nuevas publicaciones, suscripciones, etc. tender a corto plazo el servicio de estantería abierta, mejorar la infraestructura del Centro de Documentación, destinar espacios de lectura y terminales exclusivas para el usuario investigador. Asimismo, mejorar el sistema de difusión mediante la edición de alertas bibliográficas tripticos sobre servicios, horarios de atención, y otros.

Para un mejor apoyo al trabajo que realizan los técnicos de la Unidad y del usuario investigador, el Centro de Documentación requiere:

1.- un mayor apoyo financiero para actualizar el fondo bibliográfico, mediante nuevas suscripciones y/o renovaciones a publicaciones y libros y material especial (Discos compactos, y otros) especializados y sugeridos por los propios técnicos

2.- La implementación y mejoramiento de los servicios que actualmente presta el Centro de Documentación a los usuarios internos y externos, tales como INTERNET, estantería abierta y otros

Justificación de la demanda a la que quiere responder

El Centro de Documentación de UDAPE, es uno de los Centros especializados en economía más consultados en Bolivia, acuden en busca de información bibliográfica usuarios investigadores de todo el país.

El poder ofrecer información relevante y actualizada al usuario investigador hace la necesidad de revisar y actualizar constantemente el fondo bibliográfico. Asimismo, es necesario mejorar los servicios con que actualmente cuenta, además de brindar mayor comodidad y privacidad al público usuario y mejorar la difusión de los servicios que presta

UDAPE como institución que presta asesoría al Gobierno, y como centro de formación y capacitación de profesionales se beneficiaría al disponer de un Centro de Documentación moderno y con información bibliográfica actualizada y relevante.

El Centro de Documentación de UDAPE, contaría con colecciones de publicaciones periódicas completas sobre el sector económico, brindaría mayor información actualizada y relevante tanto a usuarios internos como externos, contaría con el servicio de estantería abierta, publicaría alertas bibliográficas y dispondría de mayor espacio físico tanto para el público usuario, el personal como para el fondo bibliográfico.

Una vez terminado el apoyo del Programa de Investigación Estratégica de Bolivia, UDAPE se hará cargo de actualizar las suscripciones, mantenimiento de los equipos, y de toda la infraestructura del Centro de Documentación.

PRESUPUESTO

Item	COSTO UNITARIO	CANT. FLARES	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO SOLICITADO
Fondo para compra de material bibliográfico, se proyecta comprar 20 libros anuales	50	20	1000	1000
Fondo para compra de suscripciones de publicaciones científicas. Se proyecta comprar 5 de journals durante el año	250	7	2100	2100
Edición de revistas bibliográficas 40 copias de alta mensual a \$us 2.5 cada una	100	12	1200	1200
Equipo y software para implementación codificación en bases para préstamos o overduels	200	1	200	200
Equipo de Computación en multimedia recepción y servicio internet (Internet)	1600 55	1 12	1600 420	1600 420
Total presup. este solicitado				6520

PROYECTO: FORTALECIMIENTO TELEMATICO Y BIBLIOGRAFICO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DE UDAPE.

a) Descripción de la institución a la que pertenece la Unidad Informativa.

La Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE), fue creada en el año 1983 como entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica y administrativa. Desde de los objetivos principales está el estudio, análisis, investigación y diseño de política económica para el Poder Ejecutivo, en las áreas macroeconómica y microsectorial de corto y largo plazo.

Desde su creación, la institución ha prestado asesoría al Gobierno, destacándose el apoyo a la estabilización económica de 1983 y a las reformas estructurales iniciadas en 1985.

UDAPE se ha constituido adicionalmente en centro de formación y capacitación de profesionales de alto nivel para el sector público y privado.

Actualmente UDAPE integra el GRUPO MACROECONOMICO, compuesto por representantes de los Ministerios de Desarrollo Económico y Hacienda, y el Banco Central de Bolivia, en el que se analiza de manera permanente la situación macroeconómica del país. De igual manera hace parte del CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO conformado por representantes de los Ministerios de Desarrollo Sostenible, Desarrollo Humano, Hacienda y Desarrollo Económico, Defensa y la Cancillería de la República, donde se discuten las políticas socioeconómicas de largo plazo para el país.

UDAPE cuenta en su planta con personal técnico de alto nivel, con cerca de 20 profesionales que en su mayor parte tienen estudios de Doctorado y Maestría en el exterior y experiencia de trabajo en diversas instituciones públicas y privadas en Bolivia y en exterior.

En sus 13 años de actividades, UDAPE ha elaborado más de 496 Documentos de Trabajo Analítico; 111 Documentos de Trabajo Metodológico y 576 Ayuda Memorias que se han consultado en referencias obligadas en el campo de investigación y diseño de política económica en Bolivia.

Además publica periódicamente, la revista "Análisis Económico" que se constituye en una de las principales publicaciones especializadas en Bolivia sobre temas socioeconómicos, y el "Boletín de Información Estadística de Bolivia", que contiene información de los principales sectores de la economía.

b) Política de fortalecimiento.

Udape desde su inicio ha constituido como parte fundamental en sus tareas de investigación un centro de documentación encargado de almacenar y clasificar el material bibliográfico y documental recibido y generado por la institución. Los personaleros de UDAPE desde el inicio de la institución, conscientes de la relevancia del aporte del Centro a las tareas de análisis e investigación, le han otorgado una notable importancia dotándola de espacio, tecnología y personal adecuado para mantener a Centro en un nivel de modernidad propia para el desempeño de sus funciones. Es necesario hacer notar que la UDAPE cuenta con una red

local de computación multiplantelaria con 40 estaciones de trabajo y conexiones correspondiendo cinco de las mismas al Centro de Documentación, los técnicos de la Unidad pueden consultar las bases de datos bibliográficas desde sus puestos de trabajo directamente, las estaciones asignadas al Centro de documentación sirven para el trabajo propio de biblioteca y el servicio de consulta a investigadores y estudiantes externos a Uoap.

Como se puede apreciar el Centro de Documentación no ha estado a la vanguardia de las mejores tecnológicas introducidas nacionalmente en UOAPÉ, por el contrario ha sido para importante en el diseño de dichos avances.

Como parte de las políticas operativas para el Centro se puede decir que es necesario mejorar la calidad de los servicios que se otorgan al usuario investigador brindándole mayor información actualizada y relevante, a través de la adquisición de nuevas publicaciones, suscripciones, etc. tender a corto plazo a servicio de estantería abierta, mejorar la infraestructura del Centro de Documentación, destinar espacios de lectura y terminales exclusivas para el usuario investigador. Asimismo mejorar el sistema de difusión mediante la edición de revistas bibliográficas, folletos sobre servicios, horarios de atención, y otros.

Para apoyar al trabajo que realizan los técnicos de la Unidad y del usuario investigador, el Centro de Documentación realizará:

- 1.- Un mayor apoyo financiero para actualizar el fondo bibliográfico mediante nuevas suscripciones y/o renovaciones a publicaciones y libros y material especial (Disquetes y discos compactos, etc.) especializados recomendados por los propios técnicos.
- 2.- La implementación y mejoramiento de los servicios que actualmente presta el CD a los usuarios internos y externos, tales como Internet, estantería abierta y otros.

c) Objetivos generales y específicos de la Unidad Informática

OBJETIVOS

- Apoyar en el desarrollo de las actividades a los ejecutivos y técnicos de la Unidad investigadores, profesionales, estudiantes y público en general, mediante la provisión oportuna de documentos e información relevante para satisfacer sus necesidades en las mejores condiciones posibles.
- Brindar información actualizada mediante la aplicación de técnicas científicas para recibir, seleccionar, procesar, recuperar y difundir información bibliográfica en electrónica y otras áreas.
- Mantener y mejorar los servicios que actualmente ofrece a través de la nueva tecnología.
- Mantener la adecuada coordinación con Unidades de Información Bibliográfica afines al sector económico a nivel local, nacional e internacional.
- Brindar apoyo técnico y capacitación en la ciencia y técnicas de la bibliotecología a diferentes instituciones del Estado previa evaluación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Utilizar los recursos de la institución para proveer servicios a los usuarios internos y del sector tales como búsquedas bibliográficas, fotocopia de artículos, préstamos de publicaciones, compra de libros, suscripciones, préstamo de bibliotecarios, y otros.
- Recolectar, registrar y determinar los tipos de publicaciones y materiales nacionales e internacionales relevantes, actualizar periódicamente las versiones del programa COS/Micro-isis, Códigos ISO, Macrothesaurus, y otros.
- Organizar servicios tales como la publicación electrónica de información en formato CD ROM y brindar acceso continuo a INTERNET.

Facilitar el intercambio entre los Centros de Documentación afines al sector.

d) Presentación de la Unidad Informarva: aspectos de la colección, del ordenamiento y de los servicios.

UCAPE, tiene organizado un Centro de Documentación desde 1984. El mismo que está encargado de centralizar, sistematizar y difundir información bibliográfica en materia económica y ramas afines. En la actualidad cuenta con las bases de datos: UDAPE que contiene más de 10.000 volúmenes de información bibliográfica en materia económica y ramas afines; COS/USSE contiene 500 títulos de colecciones de publicaciones periódicas; DOCUMENT 1501 documentos internos de la Unidad, PRESTA es una base de datos para control de préstamos.

En su procesamiento se utiliza el paquete COS/Micro-isis. Para la descripción bibliográfica sigue las normas de la CEPAL. En la clasificación se sigue la nomenclología de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OECD). Para la recuperación de la información, se condensa el contenido de cada uno de los documentos, a través de Descriptores o Palabras Claves, los cuales son normalizados de acuerdo al Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social (OECD).

RECURSOS HUMANOS

El Centro de Documentación cuenta con un personal altamente calificado: Una bibliotecóloga y dos asistentes que están muy bien capacitadas en el manejo de la nomenclología económica y ramas afines, catalogación, clasificación, almacenamiento y recuperación de la información bibliográfica, utilización del paquete COS/Micro-isis, manejo de bases de datos, préstamo de servicios y otros.

SERVICIOS

SERVICIOS AL USUARIO

Para que los usuarios puedan acceder a los servicios del Centro de Documentación se tiene disponible una base de datos llamada UDAPE en el paquete COS/Micro-isis, los usuarios

internos lo hacen a través de la Red Comari de la Unidad, y los usuarios externos mediante tres terminales de computadoras instaladas en la sala de lectura, donde pueden hacer búsquedas bibliográficas, las mismas pueden ser entregadas al usuario en forma impresa o en diskette.

El Centro de Documentación presta servicios informativos a usuarios de todo el país así también como del exterior, al día se atiende aproximadamente 40 personas.

Los servicios que se brinda al usuario son:

- REFERENCIA

- Búsquedas bibliográficas
- Disseminación Selectiva de la información
- Uso de recursos nacionales
- Solicitudes de información por teléfono, carta y E-mail
- Solicitudes de bibliografías cortas
- Préstamos interbibliotecarios

- PRESTAMO

- Préstamo de documentos en sala
- Consultación Bibliográfica
- Fotocopias

Con respecto a las fotocopias, este servicio se limitará a fotocopiar sólo partes de los documentos y no a documentos completos, a fin de respetar la Ley de Derechos de Autor.

SERVICIOS ENTRE CENTROS

- INTERCAMBIO DE SERVICIOS ENTRE CENTROS

- Servicio de préstamo y entrega de fotocopias de artículos
- Servicios de búsquedas bibliográficas
- Intercambio documental entre otras Unidades de Información
- Control de Publicaciones Periódicas

- DIFUSION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

- Distribución de las publicaciones de UDAPE a todas las Unidades de Información del Sector Económico en Bolivia.

- HORARIO DE ATENCION

- El horario de atención es: Mañanas 9:00-11:45
Tarde 14:30-16:30

AREAS TEMATICAS

- Cooperación Internacional, Relaciones Internacionales
 - .Cooperación internacional
 - .Relaciones Internacionales
- Política Económica, Política Social, Planificación
 - .Política Económica, Planificación
 - .Política Social
 - .Seguridad Social
 - .Problemas Sociales
 - .Servicios Sociales
- Condiciones Económicas, Investigación Económica, Sistemas Económicos
 - .Investigación Económica - Economía
 - .Condiciones Económicas
 - .Sistemas Económicos
- Educación
- Agricultura
 - .Economía Agraria
 - .Economía de la tierra
- Industria
 - .Economía Industrial
 - .Energía
 - .Minería
- Comercio
 - .Demanda, Mercado, Consumo
 - .Precios
 - .Comercialización
 - .Comercio Internacional
- Transporte
- Hacienda Pública
 - .Sistema Monetario Internacional
- Trabajo
- Población
- Salud
- Medio Ambiente, Recursos Naturales
 - .Ecología
 - .Recursos Naturales

PROPUESTA PARA FACILITAR Y GARANTIZAR EL ACCESO DE LOS INVESTIGADORES A LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA EVITANDO LA BUROCRATIZACIÓN DE REQUISITOS

El Centro de Documentación de UDAPE, para facilitar y garantizar el acceso de los investigadores a la información bibliográfica evitando la burocratización de requisitos promueve por el servicio a la estantería abierta. (Para esto propuesto es necesario revisar la codificación de los documentos que están codificados por número de acceso e implementar el Sistema de Vigilancia Electrónica).

e) Justificación de la demanda a nivel nacional

El Centro de Documentación de UDAPE, es uno de los Centros especializados en economía más controlados en Bolivia, pueden en busca de información bibliográfica usuarios investigadores de todo el país.

El poder ofrecer información relevante y actualizada al usuario investigador hace necesaria la revisión y actualización constante el fondo bibliográfico. Asimismo, es necesario mejorar los servicios con que actualmente cuenta, además de brindar mayor comodidad y privacidad al público usuario y por supuesto mejorar la difusión de los servicios que presta.

f) Justificación detallada de los alcances de la solicitud

Para actualizar el fondo bibliográfico del Centro de Documentación, a) se debe realizar la compra de nuevas publicaciones, b) actualizar y/o solicitar nuevas suscripciones de las publicaciones periódicas referidas al sector económico, c) mejorar los servicios que actualmente brinda, con la implementación de la nueva tecnología como INTERNET, Discos Compactos y otros donde el usuario además de acceder a la base de datos de UDAPE, pueda tener acceso a otras bases y pueda satisfacer su necesidad de información, d) implementar a corto plazo el servicio de ESTANTERÍA ABIERTA, e) mejorar la difusión de servicios con la publicación de revistas bibliográficas, folletos y otros, f) solicitar a las autoridades pertinentes, mayor espacio físico y mobiliario para mejorar la sala de lectura donde existan espacios destinados al usuario investigador (cubículos) y que puedan disponer de su propia terminal de computadora; de igual manera asignar el ruido entre la sala de lectura y la oficina del personal mejorando el espacio para este último y para la coordinación.

UDAPE como institución que presta asesoría al Gobierno, y como Centro de formación y capacitación de profesionales es importante que disponga de un Centro de Documentación moderno y con información bibliográfica actualizada y relevante.

El Centro de Documentación de UDAPE, contará con colecciones de publicaciones periódicas completas sobre el sector económico, brindaría mayor información actualizada y relevante tanto a usuarios internos como externos, contará con el servicio de estantería abierta, publicaría revistas bibliográficas y ocuparía de mayor espacio físico tanto para el público usuario, el personal como para el fondo bibliográfico.

Una vez terminado el apoyo del Programa de Investigación Estratégica de Bolivia, UDAPE se hará cargo de actualizar las suscripciones, mantenimiento de los equipos, y de todo la infraestructura del Centro de Documentación.

g) Roles y funciones del personal responsable y de apoyo

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Adquisiciones	
-Compra Software	Jeft Informática
-Compra Hardware	Jeft Informática
-Compra libros	Encargada Biblioteca
-Suscripciones	Encargada Biblioteca
Ordenamiento Técnico	
-Kardex Periódicas	Asistente II
-Base de Datos	Asistente I Encargada Biblioteca
Servicio Especializado	
-Alerta	Encargada Biblioteca Asistente I
Trámites	Encargada Biblioteca
-Disquetes Impresas y en cintas	Encargada Biblioteca Asistente I
-INTERNET	Encargada Biblioteca Asistente I
Informes	Encargada Biblioteca Asistente I Asistente I

**ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE Y DE APOYO DEL
CENTRO DE DOCUMENTACION (CD-UDAPE)**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Adquisiciones	
-Compra Software	Jefe de Informática
-Compra Hardware	Jefe de Informática
-Compra Libros	Encargada CD-UDAPE
-Suscripciones	Encargada CD-UDAPE
Ordenamiento Técnico	
-Kardex Pub. Periódicas	Asistente II
-Base de Datos	Asistente I
Servicio Especializado	
-Alerta	Encargada CD-UDAPE
	Asistente I
-Tripticos	Encargada CD-UDAPE
-Búsquedas Impresas y en diskettes	Encargada CD-UDAPE
	Asistente I
-INTERNET	Encargada CD-UDAPE
	Asistente I
Informes	Encargada CD-UDAPE
	Asistente I

Elaborado en base al Plan Operativo del proyecto CUBA-UDAPROBIS

LISTA DE PUBLICACIONES PERIODICAS

- The American Economic review (The American Economic Association)
- Colección estudios CIEPLAN (CIEPLAN)
- The American Journal of Economics and Sociology (WBI Lissner)
- CEMILA (Centro de estudios Monetarios Latinoamericanos)
- Economic Development Institute of the World Bank (Economic Development Institute)
- Econometría, Journal of the Econometric Society (The Econometric Society)
- The Economist (The Economist Newspaper Ltd.)
- Estudios de Economía (Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas)
- Revista de Análisis Económico, Programa de Postgrado en Economía (ILADES -Georgetown University)
- Boletín del FMI (FMI)
- Finanzas y Desarrollo (FMI)
- Staff paper (FMI)
- Environmental Aspects of agricultural Development (IFPRI)
- Journal of Political Economy (University of Chicago)
- Boletín Demográfico, Demographic bulletin (CELADE)
- IID Research Review (IID)
- Journal of Development Economics (Elsevier Science Publishers B.V.)
- Revista de Economía (Universidad de Chile)
- El Virreinato Económico (Funda de Cultura Económica)
- Economía para Ejecutivos (Morena Muñoz-Price Water House)
- Muller & Asociadas. Informe Confidencial (Muller & Asociadas)
- Matucano La Razón
- Matucano El Diario
- Nueva Economía
- 30 Días

UMI

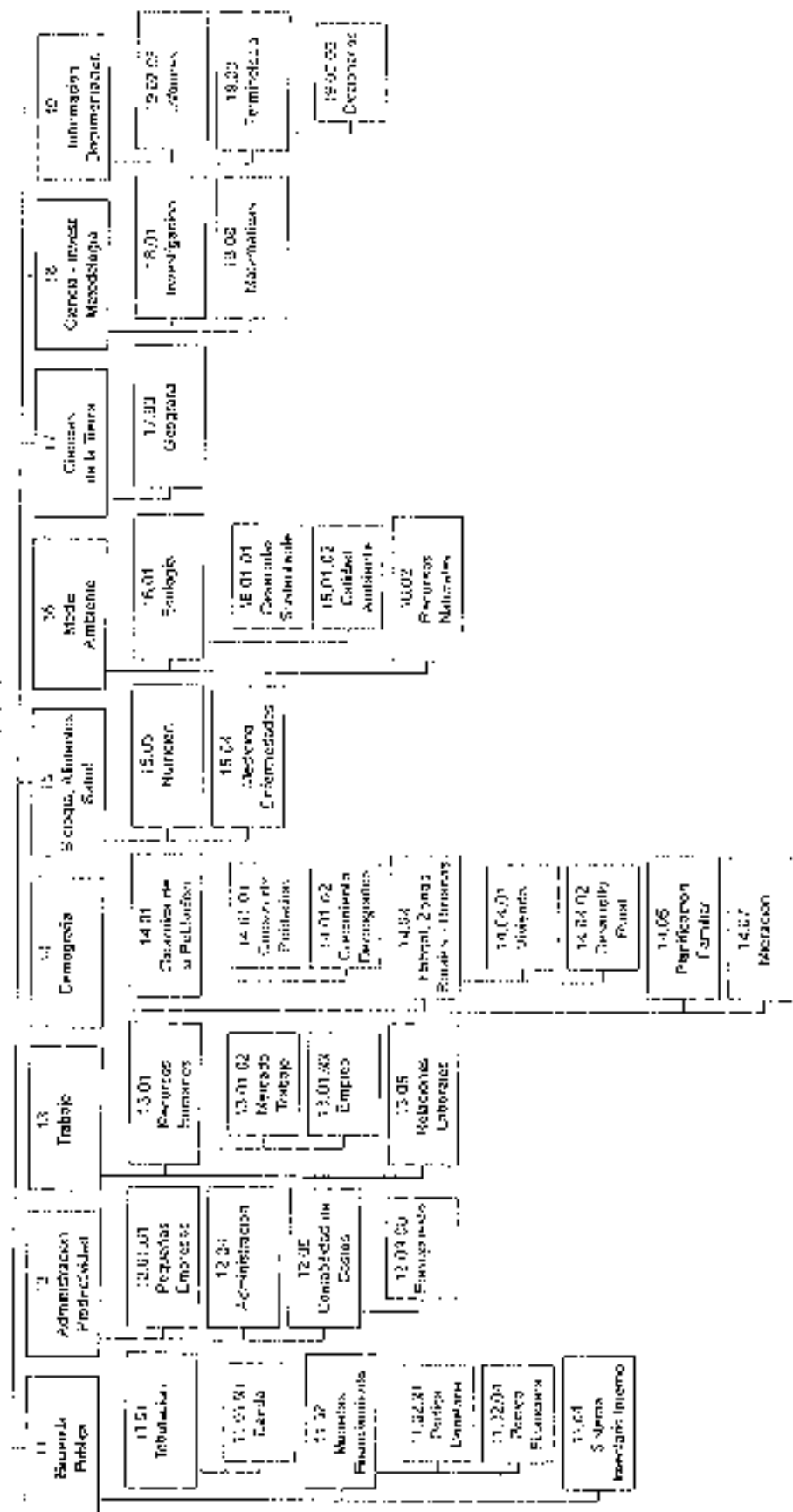
E-Mail: umicm@brncc.com

FAX 313/769-4880

EMC International Inc.

BUSINESS PERIODICALS RESEARCH

Áreas Temáticas Hoja 2:



ENCUESTA SOBRE SERVICIOS DEL
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE UDAPE (CD-UDAPE)

1. Los servicios que actualmente presta el CD-UDAPE, satisfacen su necesidad de información?
 Si No
 Si es No explique porque.....

2. Está de acuerdo en tener el servicio de ESTANTERIA ABIERTA?
 Si No
 Porque?.....

3. Está de acuerdo con el servicio de ALERTAS BIBLIOGRAFICAS?
 Si No
 Porque?.....

4. Que otros servicios sugiere?.....

5. Cuando Solicitó documentos en préstamo, siempre los entregaron?
 Si No A veces
6. Cuando necesita orientación en el uso de las bases de datos recurre al CD-UDAPE?
 Si No A veces
7. Cuanto tiempo necesita tener en su poder un documento en préstamo del CD-UDAPE?
 (horas, días...poder en números arábigos).....

8. Sugerencias, sobre los préstamos de documentos

ENCUESTA SOBRE TEMAS DE INTERES

PARA PODER REUNIR AL PERSONAL TÉCNICO DE LA UNIDAD INFORMACIÓN ESPECIALIZADA Y ACTUALIZADA EN SU SECTOR, EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE UDAPE (CD-UDAPE) HA VISTO POR CONVENIENTE ELABORAR LA SIGUIENTE ENCUESTA.

Nombre y Apellidos:

Area de Trabajo:
.....

Temas de Interés:
.....
.....
.....
.....



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS

CONVENIO DE INTERCAMBIO Y PRESTAMO DOCUMENTAL

EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS (UDAPPE) Y

..... SUSCRIBEN EL PRESENTE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

Es fundamental para toda entidad disponer de información actualizada, oportuna, cualificada y cuantificada que beneficie a ambas instituciones y por ende al país.

El Centro de Documentación de UDAPPE, se caracteriza por especialidad en Economía, Política Social y ramas afines y tiene la particularidad de ofrecer bibliografía sobre los mismos temas existiendo entre ambas mucha afinidad.

SEGUNDA.- DE LAS PARTES

Como Representantes de las instituciones participantes del Convenio, suscriben la Sra. Melvy Flores de Garbay, Responsable del Centro de Documentación de UDAPPE y

....., encargada(o) de

TERCERA.- OBJETIVO:

Realizar intercambio de publicaciones disponibles, en calidad de préstamo, caje y donación a fin de ofrecer un mejor servicio a los usuarios internos y externos.

CUARTA.- OBLIGACIONES:

La Sra. Melvy Flores de Garbay del Centro de Documentación de UDAPPE y

..... de son responsables de:

- Efectivizar una cooperación recíproca para el intercambio de documentación e información que beneficie a las instituciones.

- Mantener en buenas condiciones toda documentación que se ofrece y/o acepta en condiciones de préstamo.
- En caso de extravío de cualquier documento, se debe reponer con un ejemplar similar.
- Están al margen de préstamos externos los documentos internos de UDAPE.
- Acatar y respetar el tiempo de préstamo con un máximo de 48 horas, para no obstaculizar las respectivas actividades.

QUINTA.- DURACION:

El convenio tendrá duración de dos años con la posibilidad de renovación previo acuerdo entre partes.

SEXTA.- VIGENCIA:

El presente Convenio estará en vigencia partir de la firma de ambas partes.

SEPTIMA.- ACEPTACION:

El Centro de Documentación de la Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE) y, expresan su conformidad con los términos del convenio y se comprometen a su fiel cumplimiento.

Melvy Flores de Garbay

.....

Encargada Centro Documentación

.....

UDAPE

CONVENIO DE CAPACITACION POR SERVICIO

Conste por el presente Convenio de Capacitación por Servicio que celebra en tenor a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La Unidad de Análisis de Políticas Económicas cuenta con un Centro de Documentación especializado en áreas económicas y sociales particularmente, cuyo volumen de textos requiere de clasificación, catalogación, archivo e ingreso de datos al paquete CDS/Micro-Isis, en forma diaria y permanente, trabajo que podría servir de práctica a estudiantes del último curso de la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, nivel Técnico Superior.

SEGUNDA: Se suscribe un Convenio de Capacitación por Servicio entre ----- y ----- estudiante de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Mayor de San Andrés, prestará sus servicios, con carácter ad-honorem durante el tiempo de ----- para la capacitación sobre catalogación, clasificación, codificación, archivo e ingreso de documentos en el Centro de Documentación de la Unidad, debiendo para tal propósito utilizar equipos y material del Centro de Documentación de ODAPE.

TERCERA: El estudiante se compromete a cumplir con el horario de oficina para sus prácticas y capacitación y tener la responsabilidad del fondo bibliográfico, debiendo cumplir con las tareas que le asigne la Encargada del Centro de Documentación, señora Melvy Flores de Garbay.

CUARTA: A la conclusión del término de este Convenio, la Unidad de Análisis de Políticas Económicas otorgará al estudiante un certificado con el detalle de la práctica del trabajo realizado.

QUINTA.- En conformidad a las cláusulas que anteceden, suscriben el presente Convenio, por una parte, el Lic. Ramiro Cayson Uriana en su calidad de Director Ejecutivo de la Unidad de Análisis de Políticas Económicas y por otra, el Sr(a) ----- como

estudiante de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Mayor de San Andrés a los --- días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho años.

Estudiante

Director de UDAPE

UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN ESTRATÉGICA EN BOLIVIA
CENTROS DE DOCUMENTACIÓN
P.I.E.O.

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01-01-98 AL 30-06-98

(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

DETALLE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	SALDO
INGRESOS			
Aportes del PIEB	35.208.00	24.736.00	10.472.00
Intereses Bancarios (*)	-	-	-
TOTALES			
EGRESOS			
Bibliografías	5.490.00	7.468.00	(1.978.00)
Publicaciones	10.806.00	4.412.00	6.394.00
Alertas			-
Software			-
Hardware	8.640.00	7.975.00	865.00
Redes Temáticas		951.00	(951.00)
Gastos Bancarios			-
TOTALES	24.736.00	20.806.00	3.930.00
TOTAL DE RECURSOS DISPONIBLES	10.472.00	3.930.00	

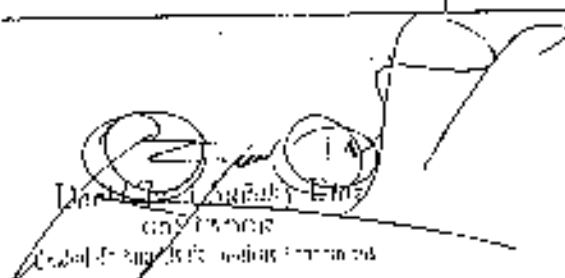
(*) La cuenta bancaria no genera intereses, por tratarse de una cuenta corriente fiscal

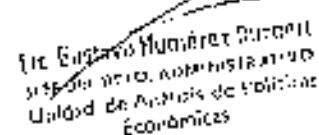

Dra. Juan Saavedra Díaz
Coordinadora
Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas

Lic. Gustavo Humérez Burnett
Jefe de Centro Administrativo
Unidad de Análisis de Políticas
Económicas

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS
 REFORMULACIÓN PRESUPUESTARIA
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PIBB / SINERGIA

COD	PARTIDAS	PRESUPUESTO APROBADO	REFORMULACIÓN PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DEFORMULADO
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	2,268	7,500.00	9,768.00
25000	Servicios Profesionales y Consultivos	-	2,100.00	2,100.00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	-	2,100.00	2,100.00
26000	Otros Servicios no Personales	2,268	5,400.00	7,668.00
26300	Derechos s/bienes intangible	2,268	5,400.00	7,668.00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,220	(5,780.00)	17,440.00
34000	Productos de Papel, Carbon e Impresos	23,220	(5,780.00)	17,440.00
34400	Libros y Revistas	23,220	(5,780.00)	17,440.00
40000	ACTIVOS REALES	8,720	(1,720.00)	8,000.00
43000	Maquinaria y Equipo	8,640	(848.00)	8,000.00
43100	Equipo de Oficina y Muebles	8,640	(848.00)	8,000.00
47000	Activos intangibles	1,080	(1,080.00)	-
	TOTALES	35,208		35,208.00


 Director General de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas
 Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas


 Lic. Enrique Hernández Soto
 Director General de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas
 Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas

-B2

CONTENIDO

Dedicatoria	i	H. Crucezantes y Mejoramiento	17
Agradecimientos	ii	C. Fenotipo	17
Introducción	iii		
I. GENERAL		V. REPRODUCCIÓN Y NUTRICIÓN	
A. Historia	2	A. Reproducción	19
B. Paleontología	2	1. General	19
C. Filogenia	3	B. Nutrición y Alimentación	19
D. Taxonomía y Nomenclatura	3	C. Praderas y Pastos	19
E. Domesticación	3		
F. Distribución Geográfica y Ecología	4	VI. SANIDAD ANIMAL	
G. Aspectos Sociales	5	B. Parasitosis Internas	23
H. Bibliografía	5	1. General	23
I. Instituciones	10	2. Helminths	23
1. Estaciones Experimentales e Investigaciones	10	3. Distoma	23
2. Asociaciones	10	C. Enfermedades Infecciosas	23
3. Congresos	11	G. Control de Enfermedades	23
4. Exposiciones y Congresos	11	H. Emergentes	23
J. Legislación	11		
K. Proyectos	11	VII. ECONOMÍA	
II. ANATOMÍA		C. Producción	25
I. Aparato de la Circulación	12	2. Producción Animal	25
III. FISIOLOGÍA		3. Paquila	25
A. Digestión	13	4. Sistemas y Costos de Producción	25
C. Respiración	13	5. Administración	25
IV. GENÉTICA Y MEJORAMIENTO		6. Comercialización	25
A. Genética	17	7. Industrialización	27
		VIII. PRODUCTOS	
		A. Carne	29
		C. Piel - Lana	29

IX. ZOOTECNIA LEONCEAL

a. Alpacas	31	Alimentación	37
1. General	31	a. Praderas y Pastos	37
f. Distribución geográfica y Ecológica	31	b. Toros	37
g. Instituciones	31	5. Sanidad Animal	37
I. Experiencias	31	a. Parasitarias Externas	38
II. Experimentos de Inoculación	31	b. Parasitarias Internas	38
2. Anatomía	32	III. Helminintos	38
a. Aparato de la Digestión	32	J. Escleroceros	38
I. Glándulas salivales	32	c. Enfermedades Infecciosas	38
b. Aparato Respiratorio	32	f. Entérocotoxemia	39
d. Aparato Reproductor	32	III. Fiebre de las Alpacas	39
I. Macho	32	IX. Brucelosis	39
II. Hembra	32	0. Otras Enfermedades	39
e. Aparato Circulatorio	33	g. Control de las Fermentaciones	39
h. Glándulas	33	7. Economía	39
i. Piel	33	a. Producción, Consumo y Exportación	39
3. Fisiología	33	I. General	39
a. Digestión	33	II. Producción Animal	39
b. Circulación	34	IV. Sistemas y Sectores de Producción	39
c. Respiración	34	9. Productos	40
d. Reproducción	35	a. Carne	40
I. Macho	35	c. Fibra	40
II. Hembra	35	d. Piel	41
e. Acortamiento - Crecimiento	35	e. Otros	42
h. Endocrinología	35	B. Guano	42
4. Genética y Mejoramiento	35	1. General	42
a. Cruzamiento y Mejoramiento	35	b. Felicitología	42
II. Razas	35	c. Domesticación y Acortamiento	42
III. Fenotipo	36	f. Distribución Geográfica y Ecológica	42
5. Reproducción y Nutrición	36	k. Protección	42
a. Reproducción	36	2. Anatomía	42
II. Hembra	36	k. Piel - Costa - Ras	42
b. Nutrición y Alimentación	37	5. Reproducción y Nutrición	43

b. Sutección	43
2. Producción	43
a. Vuel	43
C. Llane	43
1. General	43
a. Filogenia	43
b. Distribución	43
c. Geografía y Paleontología	43
d. Aspectos Sociales	43
e. Instituciones	43
I. Relaciones	43
II. Experiencia	43
III. Investigación	43
2. Anatomía	43
a. Aparato Nervioso	43
b. Hematología	43
c. Aparato Respiratorio	43
3. Fisiología	43
a. Circulación	43
b. Reproducción	43
I. Macho	43
4. Genética y Mejoramiento	43
a. Genética	43
5. Reproducción y Nutrición	43
a. Reproducción	43
b. Nutrición	43
6. Sanidad Animal	43
7. Explotación	43
a. Producción, Consumo y Exportación	43
II. Producción	43
6. Productos	43
a. Carne	43
b. Piel	43
9. Viticultura	43
1. General	43
a. Distribución Geográfica y Paleontología	43
b. Distribución Geográfica	43
c. Fisiología	43
d. Genética	43

x. Educación y Capacitación	51
g. Aspectos Sociales	51
h. Bibliografía	51
i. Instituciones	51
1. Investigación	51
II. Reservas Nacionales	51
III. Convenciones y Reuniones	51
j. Legislación-Convención y Protección	51
I. Legislación	51
II. Conservación y Protección	51
k. Proyectos	51
I. General	51
II. Infancia	51
III. Políticas	51
3. Fisiología	51
a. Digestión	51
5. Reproducción y Nutrición	51
a. Nutrición	51
6. Sanidad Animal	51
a. Parasitarias Externas	51
b. Parasitarias Internas	51
III. Helmintos	51
7. Economía	51
a. Producción	51
II. Manejo y Utilización	51
8. Productos	51
a. Piel	51

INDICE DE AUTORES	62
INDICE DE AUTORES CORPORATIVOS	62
INDICE ANALITICO DE MATERIAS	70
INDICE GEOGRAFICO	77
PUBLICACIONES PERIODICAS	75
CONTENIDO	62



Data Base Name BOOK____ M/N limits 1/32H00____ Save file name _____

First Title PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL_____

Second Title CENTRO DE DOCUMENTACION_____

Third Title BIBLIOGRAFIA SOBRE DIARREA Y TERAPIA DE REHIDRATACION ORAL_____

Print format B0000_____

Line width 7E____ number of columns 1____ Column width 7E____

Lines/page 6E____ first page number 1____ EOL tolerance 3____

Data insertion 0____ Sort 1____ Sort worksheet name _____

Print file name B00000.LST

[M] - Modify	[R] - Right next	[S] - Shift	[O] - Delete	[C] - Center
[A] - Add field	[P] - Previous	[N] - Next	[X] - Exit	
		BCN / 1		

Second Title CENTRO DE DOCUMENTACION_____

Third Title INDICE DE AUTOR PERSONAL_____

Print format %_____

Line width 84_ Number of columns 2 Column width 38_

Lines/page 60_ First page number 1_ EOL tolerance 1_

Only indentation 4_ Sort 7 * Sort worksheet name A8801

Print file name DCM181151

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	<TAB> - Previous	J - Next	X - Exit	
B081 / 1				

Number of Headings 1 Slopword file name _____

Reading format: PHL,"RV10(0,4)"/"RV16(0,4)"/"RV23(0,4)"/_____

Length of first sort key 251 Single (0) Multiple (1) 1
FST for first sort key 10 0 (V10/) + 16 0 (V16/) + 23 0 (V23/),_____

Length of second sort key 000 Single (0) Multiple (1) 0
FST for second sort key 2 0 0 0 _____

Length of third sort key _____ Single (0) Multiple (1) 0
FST for third sort key _____

Length of fourth sort key _____ Single (0) Multiple (1) 0
FST for fourth sort key _____

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	<TAB> - Previous	J - Next	X - Exit	
A8801 / 1				

Data Base Name DOOK... MH limits 1/32AP0... Have file name _____

First : THE PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIGILANCIA INFANTIL _____

Second Title CENTRO DE DOCUMENTACION _____

Third Title INDICE POR AUTORE CORRELATIVO _____

Print format * _____

Line width 80, Number of columns 2 Column width 800

Lines/page 60, First page number 1, EDC tolerance 3,

Data indentation 4, Sort 1 1 Sort worksheet name AGSD2

Print file name PQMID2.LST

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	(PAGE) - Previous	J - Next	X - Exit	
	END /	1		

Number of Headings 1 Stopword file name _____

Heading format: MH,,""BV11(0,4)/""BV17(0,4)/""BV24(0,4)/ _____

Length of first sort key 231 Single (0) Multiple (1) 1
FST for first sort key 31 0 (V11/) + 17 0 (V17/) + 24 0 (V24/)

Length of second sort key 005 Single (0) Multiple (1) 0
FST for second sort key 2 3 MN

Length of third sort key _____ Single (0) Multiple (1) 0
FST for third sort key _____

Length of fourth sort key _____ Single (0) Multiple (1) 0
FST for fourth sort key _____

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	(PAGE) - Previous	J - Next	X - Exit	
	AGSD2 /	1		

Data base name BOOK... NH limits 1/32000... Save file name

First title PROGRAMA DE SUPERVIVENCIA INLA9510.....

Second title CENTRO DE DOCUMENTACION.....

Third title SERVICE AND OF SCRIPTORES.....

Print format #.....

Line width 34... Number of columns 2... Column width 039

Lines/page 40... First page number 1... EOC tolerance 3...

Data validation 4... Sort ? Y... Sort worksheet name AGS03

Print file name P04103.LST

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	←TAG← Previous	J - Next	X - Exit	
0003 / 1				

Number of headings 1... Stopword file name

Heading format: H4L,""0V76(H,4).....

Length of first sort key 051... Single (0) Multiple (1) 1

FST for first sort key 76 2 076.....

Length of second sort key 005... Single (0) Multiple (1) 0

FST for second sort key 2 0 0FM.....

Length of third sort key ... Single (0) Multiple (1) 0

FST for third sort key

Length of fourth sort key... Single (0) Multiple (1) 0

FST for fourth sort key

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	←TAG← Previous	J - Next	X - Exit	
0003 / 1				

Data Base Name BOOK... BPH limits 7/328E0... Save file name _____

First Title PRIMARIA DE COORDINACION EN SUPERVIGENCIA INFANTIL.....

Second Title CENTRO DE DOCUMENTACION.....

Third Title INDICE GEOGRAFICO.....

Print Format *.....

Line width 34... Number of columns 2... Column width 36...

Lines/page 60... First page number 1... EOC tolerance 3...

Data indentation 4... Sort 1 Y... Sort worksheet name AGORA

Print file name BONI04.LST

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	PREV - Previous	N - Next	X - Exit	
BON4 / 1				

Number of Headings 1... Stepward file name _____

Heading format: H1.1"PV62(0.4)/.....

Length of first sort key 50... Single (0) Multiple (1) 1

EST for first sort key 67 0 (VH2/)

Length of second sort key 1... Single (0) Multiple (1) 0

EST for second sort key 2 0 BPH

Length of third sort key ... Single (0) Multiple (1) 0

EST for third sort key

Length of fourth sort key... Single (0) Multiple (1) 0

EST for fourth sort key

M - Modify	R - Right just	S - Shift	D - Delete	C - Center
A - Add field	PREV - Previous	N - Next	X - Exit	
AGORA / 1				

PROGRAMA DE COORDINACION EN SUPERVIVENCIA INFANTIL (PROCOSI)

REGlamento PARA USO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION

1. Propósito

El Centro de Documentación ha sido creado con el objeto de dar accesibilidad a la información disponible sobre temas de supervivencia infantil y ciencias afines, para propósitos didácticos, de investigación, etc.

2. Quiénes pueden usar el Centro de Documentación

2.1 Los funcionarios, técnicos y consultores de PROCOSI.

2.2 Los funcionarios, técnicos y consultores de OPVIC con las que el PROCOSI mantiene relaciones a través de proyectos que se llevan a cabo en el país.

2.3 Los funcionarios, técnicos y consultores de instituciones gubernamentales y otras con las que el PROCOSI mantiene relaciones.

2.4 Estudiantes y otras personas vinculadas a la temática de la supervivencia y salud materno infantil.

3. Horario de Atención

3.1 El horario de atención es:

MAYORDES DE 8:00 a 12:00
TARDES DE 14:30 a 17:00

4. Uso Regular del Centro de Documentación

4.1 Los usuarios podrán hacer uso de las publicaciones del Centro de Documentación a través de solicitudes por autor, título y descriptor (tema) que se hará directamente a la Encargada del Centro de Documentación.

5. Préstamo de Publicaciones

5.1 El préstamo de publicaciones para retirar del Centro de Documentación sólo se podrá hacer a través de la Encargada del Centro de Documentación, quien deberá llevar un estopito control de los préstamos por medio de una Base de Datos de Control de Usuarios, la misma que contendrá la siguiente información: Nombre y apellidos del usuario, título y nombre(s) del autor(es) de la publicación, código de clasificación, número de acceso, fecha de entrega y de devolución.

El tiempo de préstamo será de cinco días hábiles en la ciudad y de 15 días hábiles en el área rural.

5.2 Las personas ajenas al PROCOCI deberán dejar como garantía Cédula de Identidad o equivalente (pasaporte).

5.3 Las publicaciones de referencia (diccionarios, bibliografías, catálogos, directorios, etc.) podrán usarse sólo dentro del edificio de la institución a través de fondo de circulación o directamente del Centro de Documentación, ya que los mismos sirven de consulta rápida y continua para todos los usuarios.

5.4 Algunas publicaciones podrán mantenerse en préstamo permanente dentro de la institución a los técnicos, pero deberá tener su respectivo registro y renovación cada cinco días hábiles dentro de la "base de datos".

5.5 Las revistas, folletos, plegables debidamente registrados en el Centro de Documentación podrán circular al personal técnico dentro del edificio donde está ubicado el Centro de Documentación. La encargada deberá llevar, tal como ha quedado ya establecido, un registro de los nombres y ediciones de las está pasando la revista.

En otras palabras, la circulación deberá hacerse a través de la encargada y no directamente entre técnicos.

5.6 Cualquier técnico que retire en préstamo un documento, no podrá transferirlo a otra persona, de ocurrir esta situación el técnico se hará cargo de recuperarlo inmediatamente y será el responsable de devolución. En caso de pérdida tendrá que reponerlo en un plazo breve, a fin de no perjudicar al servicio de información que presta el Centro de Documentación.

6. Renovación de Prestaciones

6.1 Toda publicación que haya sido pedida en préstamo, deberá ser devuelta a la encargada del Centro de Documentación en la fecha que se ha indicado. La encargada correrá de la base de datos la anotación y colocará los documentos en la estantería de acuerdo con la clasificación.

6.2 Si el usuario desea prórroga en el préstamo, esta se hará cuando se haya corrido el préstamo anterior y una nueva anotación se hará en la base de datos para extender el período del nuevo préstamo.

7. Conservación de los usuarios

- 7.1 El estricto cumplimiento de las presentes disposiciones hará posible el mantenimiento indefinido del fondo bibliográfico que tiene el Centro de Documentación.
- 7.2 Los usuarios pueden colaborar en el mantenimiento de una colección activa y actualizada, sugiriendo nuevas adquisiciones y enviando copia de material duplicado que tengan en su poder.
- 7.3 La Red de CPDs deberá colaborar con este mantenimiento, comunicando con anticipación a la encargada del Centro de Documentación el alejamiento de su institución de cualquier personal, sea este directivo, técnico, o de campo, ésto con el fin de verificar en la base de datos si tiene algún préstamo.

8. Control estadístico de usuarios

- 8.1 El Centro de Documentación mantendrá un registro actualizado de usuarios.

**EVALUACIÓN FINAL DEL PROCOSI
RED DE ORGANIZACIONES PRIVADAS VOLUNTARIAS
PARA SUPERVIVENCIA INFANTIL**

(LA PAZ, BOLIVIA)

Informe de Campo de WASI No. 323
Enero de 1991



Sponsored by the U.S. Agency for International Development
Operated by CDM and Associates

Las otras dos investigaciones fueron comparativas. Una, un examen de los indicadores de resultados de un proyecto de abastecimiento de agua potable, saneamiento y salud dos años después de concluir el proyecto, fue conceptualizada por la OPV y diseñada y ejecutada por una empresa de consultores de la localidad. El PROCOSI proporciona los fondos para el estudio, que compara los indicadores al final del proyecto con las mismas indicadores dos años después para examinar la cuestión de la continuidad o permanencia del proyecto. El estudio estuvo bien diseñado y ejecutado. El segundo estudio comparativo consistió en comparar una tarjeta de crecimiento nueva y más exacta con la tarjeta actualmente utilizada para semeter a prueba la hipótesis de que la nueva tarjeta demostraría antes las deficiencias en el crecimiento, estimularía intervenciones más oportunas y reduciría la frecuencia de la desnutrición en los niños a las 12 meses de edad. Este estudio no condujo a ninguna conclusión sobre la hipótesis principal debido a una sobreestimación del efecto previsto (una reducción del 33 por ciento en la tasa de desnutrición) y a cálculos erróneos y subestimación de la dimensión de la muestra. Un estudio de las variables intermedias, tal como el de si la precisión de los pesos en la situación de campo justificaría el uso de una tarjeta más exacta o si la nueva tarjeta del crecimiento detecta en realidad la verdadera deficiencia en el crecimiento antes que la tarjeta actualmente utilizada, hubiera sido un primer paso más realista. Errores en el diseño son especialmente lamentables ya que el estudio, según se desprende de la documentación existente en el PROCOSI, parece estar bien organizado y ejecutado. También acerca una cuestión que, aunque contravertida, se considera importante internacionalmente al igual que en Bolivia. Además, hay varios expertos en el campo, bien capacitados internacionalmente (y, probablemente, en el país), que hubieran analizado ciertamente la propuesta si se les hubiera podido. Esta ilustra de nuevo las limitaciones del proceso cerrado de análisis de las propuestas en el PROCOSI.

Resumen. El PROCOSI ha hecho frente a cierta número de rates en el análisis y gestión de las subdonaciones. La falta de prioridades claras en los criterios de análisis, la necesidad de financiar los proyectos en un breve espacio de tiempo en una organización en evaluación, la falta de definición de la relación del personal del PROCOSI con las OPV en el proceso de análisis, y el proceso cerrado de análisis de las propuestas han presentado obstáculos que se interponen al logro de la calidad en las subdonaciones. En una institución joven y en evolución, el historial puede no pronosticar bien el futuro, y concentrarse en las deficiencias de las subdonaciones financiadas hasta la fecha puede no ser el enfoque más viable. Sin embargo, el análisis del proceso de control de la calidad ilustra los puntos clave que necesitan abordarse en el futuro.

4.3 Otras Actividades.

Hay dos productos institucionales que se hallan en vías de desarrollo en el presente: el centro de documentación y el sistema de información sobre la salud.

4.3.1 Centro de Documentación

El Centro de Documentación adscrito a la unidad de comunicación y de educación, sirve a la secretaría ejecutiva, a las agencias miembros y al personal de campo.

El centro tiene enlaces por computadores con BIREME (el Centro de Información de la América Latina y el Caribe para las Ciencias de la Salud) y es miembro de la Red Nacional de Información para información en las Ciencias de la Salud así como de la red local de información socioeconómica. A través de estos canales de información, los miembros han podido obtener acceso rápido a documentos, resúmenes y bibliografías de fuentes mundiales, entre ellas los Institutos Nacionales de Salud (Washington, D.C.), la Organización Mundial de la Salud (Ginebra), la Escuela Nacional de Medicina y el Instituto de Gastroenterología. El centro ha producido un folleto informativo que describe sus servicios y las rutas de información a las que tiene acceso.

Circula regularmente listas de materiales recién llegados y publica una serie de resúmenes analíticos (reseñados) de literatura sobre diarrea, lactancia materna, infección respiratoria aguda, supervisión del crecimiento e inmunizaciones. Los miembros de la red pueden suscribirse a la serie e suscribir los materiales en el centro. El centro también ayuda a las agencias miembros a establecer y/o mejorar sus bibliotecas de referencia, incluyendo la capacitación en la instalación y utilización de programas Micro-ISIS, un programa informático para biblioteca.

Generalmente, las agencias miembros expresan su aprobación del centro, aunque algunos funcionarios de campo se quejaron de que no reciben la información distribuida a los miembros de la red. Aparentemente, algunas OPV tienen dificultad en llevar los materiales entregados por PROCOSI de la sede al campo.

Entre las sugerencias para mejorar los servicios figuran las de traducir los materiales al español y/o organizar reuniones para compartir y discutir los materiales no traducidos que sean de interés especial; distribuir más materiales sobre educación en salud, y establecer un mecanismo para que las organizaciones miembros pidan y adquieran documentación por conducto del PROCOSI.

4.3.2 Sistema de Información de la Salud

El Sistema de Información de la Salud (SIS) se describió en la DPO (página 4) como una de las facetas de la estructura coordinadora permanente del PROCOSI para las actividades de supervivencia infantil y ha sido responsabilidad de la unidad de salud. Parece haber habido poca actividad hasta marzo de 1988 cuando la Dra. Alema Gelbard, demógrafa, se puso en contacto con la secretaría ejecutiva para discutirlo.

El desarrollo del SIS recibió más atención, primero del consultor y, posteriormente, de los jefes de las unidades de evaluación y nutrición. Pero hubo señales de frustración por todos lados. Las líneas de comunicación y autoridad se eran elásticas y el consultor consideró que la comunicación con las OPV era engorrosa e ineficaz. Las OPV consideraban que no estaban recibiendo orientación suficiente. Un banco de datos central en el PROCOSI siguió siendo el área de concentración principal en el desarrollo del SIS. El taller en Gehebamba y el taller del SIS en marzo de 1990 proporcionaron un foro para debates generales entre quienes trabajan en el SIS y las OPV, principalmente sobre la necesidad y disponibilidad de datos. Estos debates produjeron acuerdos sobre siete indicadores que se utilizarán en todos los programas (población total; población de 0-11 meses de edad; población de 12-23 meses de edad;

5.1.5 Productos Institucionales

El centro de documentación es un componente importante y valioso del PROCOSI, que proporciona un recurso de referencia técnica muy necesaria para los miembros de la red y otras personas que trabajan en el campo de la supervivencia infantil mediante sus enlaces basados en computadoras con las redes internacionales y nacionales de información.

El sistema de información sobre la salud ha proporcionado un foco para la comunicación y colaboración entre las OPV miembros. El desarrollo del SIS ha sido interesante e instructivo. Concebida como un sistema centralmente orientado, de arriba a abajo, ahora trata con las OPV miembros en una dirección de abajo a arriba. El largo proceso de educación y determinación de los objetivos ha llevado al reconocimiento de los problemas y metas comunes en materia de necesidades de sistemas de información y ha facilitado la labor de compartir información. Desde un punto de vista técnico, este proceso ha espoleado un examen por las OPV individuales del papel y proceso de la recopilación y gestión de la información como requisito para el establecimiento y utilización de un sistema central de información.

5.1.6 Colaboración y Cooperación Institucional

Hay tres áreas importantes de colaboración y cooperación para el PROCOSI: su organización interna; las miembros de la red, y las instituciones gubernamentales, otras OPV y organizaciones internacionales con las que trata el PROCOSI.

La colaboración y cooperación con el PROCOSI se han descrito ya como débiles, inestables y mal definidas. Para las OPV miembros han avanzado notablemente en este respecto y se han beneficiado gradualmente de la participación en la red. El PROCOSI ha establecido un alto grado de colaboración y cooperación con el Ministerio de Salud, pero ha tenido poca contacto con otras agencias gubernamentales y OPV locales. Como resultado, es en su mayor parte desconocida y está algo aislada.

5.2 Lecciones Aprendidas

Las principales lecciones aprendidas caen dentro de las seis áreas que se describen a continuación.

5.2.1 Desarrollo Institucional

Hay dos lecciones principales acerca del desarrollo institucional que pueden sacarse de la experiencia del PROCOSI. La primera es la de que es esencial definir claramente los papeles y funciones internas de la red en la etapa de diseño del proyecto. Una vez que se ha aprobado el proyecto, es necesario asegurar, en la medida posible, que los sistemas, procedimientos y personal están instituidos y funcionando antes de que comiencen las operaciones. Además, si se selecciona a un miembro de la red para facilitar la creación de la nueva organización, como ocurrió con la SGV, ese miembro ha de tener un fuerte sentido de pertenencia a la organización y una experiencia demostrada en el desarrollo y gestión institucionales.

formulación de la propuesta las cuestiones clave. Con esto se facilitará y concentrará el análisis de las propuestas.

El personal técnico del PROCOSI seguirá colaborando en la formulación de estas propuestas competitivas, según se le solicite. Se haría todo lo posible por traer a expertos externos, no sólo para mejorar el proceso de análisis, sino también para proporcionar reacciones a los analizadores del PROCOSI y mejorar sus aptitudes técnicas.

Se necesitan en el PROCOSI aptitudes en el diseño de proyectos, incluyendo la investigación de las operaciones y epidemiología, y éstas pueden obtenerse mediante la contratación de personal a tiempo parcial o completo, mediante consulta regular con individuos fuera del PROCOSI y mediante la formación del personal en estas aptitudes dentro de la organización. La meta a corto plazo de traer al PROCOSI aptitudes en investigación de las operaciones y epidemiología sería la de realizar la calidad técnica de las subdonaciones presentadas para el proceso de análisis; la meta a plazo medio sería la de mejorar y preservar el componente de investigación de todas las subdonaciones, y la meta a largo plazo sería la institucionalización de las metodologías para mejorar continuamente el diseño y actividades preproyectos. Sería especialmente útil un taller para el análisis de las 14 subdonaciones que han sido financiadas, incluyendo un análisis de las oportunidades que se han perdido para investigación de operaciones, problemas técnicos y otras posibles estrategias para el futuro.

Deberán revisarse los requisitos y precedimientos de evaluación. Los requisitos y precedimientos de evaluación deberán reformularse a fin de que reflejen las necesidades de las OPV que reciben subdonaciones y para satisfacer los requisitos de la USAID. Las donaciones pequeñas deberán depender de vigilancia y un informe final. La concentración en la evaluación deberá mejorar la capacidad de programación, vigilancia y evaluación de las OPV y la gestión de una evaluación independiente de las donaciones grandes. En algunos casos, el personal del PROCOSI pueda realizar las evaluaciones de las donaciones grandes. Pero, en todas las cases, el presupuesto para la evaluación, incluyendo la asistencia técnica, deberá incluirse en el presupuesto para las subdonaciones.

5.3.5 Productos Institucionales

El centro de documentación sirve a todas las unidades orgánicas del PROCOSI así como a las organizaciones miembros y a otras. Dada la importancia actual y creciente de esta unidad, deberá constituirse como un centro separado dentro de la estructura del PROCOSI y unirse a que opera y sirve a sus clientes internos y de la red con más eficacia.

Deberá formularse un presupuesto separado, y prestarse consideración a la contratación de personal adicional. El presupuesto deberá permitir al centro propuesto adquirir una cantidad limitada de material sobre programas de supervivencia infantil (en español) y divulgar de forma más expedita los materiales sobre supervivencia infantil elaborados durante los talleres y seminarios. La edición de un boletín, que puede liberar a la biblioteca del trabajo de rutina y permitirle realizar tareas más importantes, incluidas las de fortalecimiento de los recursos de documentación de las organizaciones

miembros, ayudaría al personal técnico tanto en CAO como en CAT e incrementaría notablemente la capacidad técnica de centros.

Deberá continuarse el desarrollo del SIS. El SIS ha agrupado a las instituciones miembros en torno a un problema común. La continuación de esta actividad es aconsejable siempre y cuando los miembros puedan llegar a un acuerdo sobre su prioridad y formular un plan de acción. El taller proyectado para noviembre de 1990 representa una oportunidad ideal para determinar el futuro de esta actividad. La concentración en las necesidades y problemas de las OPV individuales, proporcionando asistencia técnica para formular metas y sistemas, es el siguiente paso lógico. Óptimamente, el enfoque de SIS dentro de las OPV se combinaría con la evolución de los métodos de planificación y toma de decisiones y las necesidades de datos, tales como el taller de PHU facilitado por Planning Assistance (Asistencia en Planificación).

Deberá tenerse presente la idea de un banco central de datos, pero no llevarse a la práctica hasta que el SIS se haya desarrollado y se hayan resuelto los problemas al nivel de las OPV miembros. Una reevaluación en esa fecha determinaría si el PROCOSI debería servir como entidad coordinadora de los datos con una función que iría de la recopilación de los informes de los miembros a la provisión de asistencia técnica, gestión de los datos y apoyo del centro de computadores en la producción de informes, a un banco central de datos que produce informes y documentos resumidos para todos los OPV. La diversidad de las OPV, y las diferencias en sus estilos de recopilación de datos, necesidades y métodos de toma de muestras, hacen que un banco central de datos sea una realidad improbable a plazo medio.

5.3.6 Colaboración y Cooperación Institucional

Con la colaboración y cooperación ya lograda entre los miembros del PROCOSI, valdría la pena pensar en formular y compartir programas con las OPV individuales o con un grupo de OPV. El PROCOSI deberá comenzar también a establecer relaciones institucionales, en vez de personales, con las instituciones gubernamentales. Finalmente, el PROCOSI deberá aceptar como miembros a las OPV nacionales para obtener legitimidad en un contexto nacional y mejorar sus posibilidades de obtener fondos de fuentes distintas de la ESAID.



UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS ECONOMICAS

MEMORANDUM

al : Sra. Melvy Flores
Bibliotecaria

Fecha: Septiembre, 22 de 1994

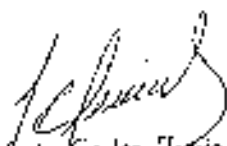
de : Dr. Luis Carlos Jemio
Director Ejecutivo

asunto : FELICITACION

En base a evaluación realizada tanto por esta Dirección como por cada uno de los técnicos de la Unidad, se ha podido constatar la eficiencia con la que usted administra la Biblioteca, muestra de lo cual es la sistematización de los volúmenes, así como la atención que brinda a los usuarios.

En virtud de lo anterior, tengo el agrado de hacerle conocer mi felicitación por su trabajo, deseando la continuidad del mismo con la calidad que lo distingue.

Atentamente.


Dr. Luis Carlos Jemio M.
DIRECTOR EJECUTIVO
Unidad de Análisis de Políticas Económicas