



CENTRO INTERNACIONAL DE REFERENCIA  
PARA ABASTECIMIENTO PUBLICO DE AGUA

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE



1981-1990

INFORME FINAL  
DEL  
TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA

"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

Lima, 11-13 de noviembre de 1980



ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD  
Oficina Sanitaria Panamericana, Oficina Regional de la  
ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD

KD 3628

74  
CEPIS 80

74  
PO 80

Barcode : 1094

**LIBRARY**  
International Reference Centre  
for Community Water Supply



1981-1990

INFORME FINAL  
DEL  
TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA

"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

Lima, 11-13 de noviembre de 1980

Lista de Contenido

	<u>página</u>
Antecedentes . . . . .	1
Objetivos . . . . .	1
Sede y Duración . . . . .	1
Auspicios . . . . .	2
Participantes . . . . .	2
Desarrollo Taller . . . . .	2
- Ceremonia inaugural . . . . .	2
- Estudio de casos . . . . .	2
- Planificación, organización y desarrollo de los PFN's . . . . .	3
- Desarrollo de proyectos y propuestas para financiamiento . . . . .	3
- Inventarios nacionales de usuarios de información y de fuentes y servicios de información existentes . . . . .	3
- Desarrollo del personal de información y entrenamiento de usuarios . . . . .	4
- Aspectos financieros . . . . .	4
- Comparación entre POETRI (Fase I) y REPIDISCA . . . . .	5
- Grupos del taller final . . . . .	5
- Clausura . . . . .	5
Cuadro N°1 . . . . .	7
Cuadro N°2 . . . . .	8
Figura 1 . . . . .	9

Anexo I - "Programa del taller regional POETRI/REPIDISCA

Anexo II - Lista de Participantes

Anexo III - Resultados Hoja de Evaluación

Anexo IV - Lista de Documentos Distribuidos

## ANTECEDENTES

Con el inicio de la Década Internacional del Agua, se hace cada vez más evidente la creciente necesidad de información válida y relevante en todos los aspectos relacionados con el abastecimiento de agua a la comunidad y saneamiento básico.

El principal objetivo del programa global de POETRI, auspiciado por el CIR, y de la Red de Información Regional REPIDISCA, coordinada por el CEPIS, es facilitar el acceso a la información sobre abastecimiento de agua y saneamiento básico requerida por usuarios de todos los niveles, desde aquellos que deben tomar las decisiones a nivel gubernamental hasta los usuarios de la especialidad.

Es dentro de este contexto que el CEPIS y el CIR han aunado esfuerzos para coordinar los dos programas en América Latina y el Caribe, ya que la Red de Centros Nacionales de Colaboración (CNC's) de la REPIDISCA también servirá como Puntos Focales para las actividades de POETRI.

Este taller representa uno de los primeros esfuerzos conjuntos de cooperación en la creación de una adecuada infraestructura de información a nivel nacional en apoyo a los objetivos de la Década Internacional.

## OBJETIVOS

Los objetivos del Taller fueron los siguientes:

- Fortalecer los esfuerzos nacionales para alcanzar las metas de la Década Internacional del Agua Potable y Saneamiento, mejorando el acceso a la información por las instituciones involucradas en esta tarea.
- Preparar a los Puntos Focales Nacionales de POETRI en la organización y presentación de Talleres Nacionales de Promoción de Información en Abastecimiento de Agua y Saneamiento.
- Capacitar en áreas de organización y administración de Unidades de Información, planificación y ejecución de los inventarios nacionales, desarrollo de servicios de información piloto y preparación de esquemas de entrenamiento a nivel nacional.

## SEDE Y DURACION

Este Taller tuvo lugar en las instalaciones del Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CEPIS), Lima, Perú, del 11 al 13 de noviembre de 1980, de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:30 p.m. horas, según el programa del Anexo I.

## AUSPICIOS

Fue patrocinado por el CIR/POETRI y el CEPIS/EHP-OPS.

## PARTICIPANTES

El Taller estuvo dirigido a los Directores de los Puntos Focales Nacionales ya identificados en Argentina, Colombia, Ecuador, Jamaica y Perú, así como también a representantes del CEPIS, ECO y CIR. (Anexo II).

También fueron invitados como observadores los directores de los Puntos Focales Nacionales potenciales en Bolivia, Brasil, Costa Rica, Chile y Venezuela.

## DESARROLLO DEL TALLER

### Ceremonia inaugural

La sesión inaugural incluyó palabras de bienvenida del Director del CEPIS y de los representantes del CIR a los participantes, señalando la importancia prioritaria que tiene la información para coadyuvar al alcance de las metas de la Década Internacional del Agua y el Saneamiento.

### Estudio de casos

Seguidamente se pasó al estudio de casos, iniciándose con la exposición de las Redes Internacionales/Regionales POETRI/REPIDISCA, alrededor de la cual hubo varias intervenciones de la asistencia pues no comprendían bien la diferencia entre ambas y se pensaba que sería POETRI una nueva red que se estaría superponiendo a REPIDISCA.

Al final quedó claro que la REPIDISCA es la red regional y que POETRI a través de ella está proveyendo vínculos con actividades similares en países de otras regiones del mundo; que también provee asistencia técnica y asistencia financiera inicial canalizada a través de REPIDISCA para el desarrollo de una adecuada infraestructura nacional de información para la Década, a través de los Centros Nacionales de Cooperación (CNC's) o Puntos Focales Nacionales (PFN's) que, para nuestro caso, no son sino la misma cosa

Luego de un breve receso, la tercera y cuarta sesión estuvieron destinadas a la presentación del estudio de casos, cada uno de los cuales fue de especial interés para el auditorio pues todos ellos eran de gran aplicación a la realidad de los países en vías de desarrollo.

Los casos presentados fueron los siguientes:

- Redes nacionales, a cargo del CONI, Perú
- Redes especializadas, a cargo del CARIS, Argentina
- Unidades de Información, a cargo del CERBI, Colombia

También participaron en la presentación de los estudios de casos, representantes de otros dos Puntos Focales Nacionales de otras regiones:

- Inter African Committee for Hydraulic Studies (CIEH), Ouagadougou, Alto Volta
- National Environmental Engineering Research Institute (NEERI), Nagpur, India

#### Planificación, organización y desarrollo de los PFN's

Luego del receso para almorzar las siguientes sesiones del día estuvieron destinadas a la ponencia sobre Planificación, Organización y Desarrollo de los PFN's, ponencias que dieron pautas muy concretas a los directores de los CNC's de las tareas que tendrán que llevar a cabo en sus países para organizar los mecanismos nacionales de apoyo a la información y sacar adelante sus centros.

#### Desarrollo de proyectos y propuestas para financiamiento

La primera sesión del día siguiente trató sobre los proyectos y el desarrollo de propuestas para la asistencia financiera.

Este punto suscitó mucho interés entre los participantes ya que todos reconocieron la necesidad de tener recursos financieros para poder llevar adelante los centros.

En tal sentido, se declaró que era necesario comprometer y "vender la idea" a los gobiernos, en los niveles más altos de decisión, con la finalidad de que se incluya la información dentro de los planes de desarrollo y se le asigne un presupuesto especial.

Como estaba pendiente la siguiente ponencia, se cortó la discusión pero adelantándose que dada la importancia del tema, por la tarde se reanudaría la discusión del mismo y que se incluiría una sesión de trabajo en grupo sobre este tema para los futuros CNC's.

#### Inventarios nacionales de usuarios de información y de fuentes y servicios de información existentes

Luego de un breve receso se pasó a tratar el tema de Inventarios Nacionales, donde se dieron orientaciones generales sobre cómo planificar, llevarlos a cabo

y evaluarlos. En relación al tema, uno de los participantes opinó que era importante estudiar bien los costos, tratando siempre de minimizarlos y, por otra parte también ver la confiabilidad del mismo, considerando el tamaño requerido de la muestra. El CIR publicará próximamente un documento sobre el Inventario, a partir de los documentos presentados y discutidos en el Taller.

#### Desarrollo del personal de información y entrenamiento de usuarios

Por la tarde se trató sobre el entrenamiento del personal profesional de información y la formación de los usuarios, y se pasó a retomar la discusión sobre financiamiento.

Al respecto el CEPIS informó que en marzo de 1981 tendrá lugar el "Curso Regional de Adiestradores de la REPIDISCA" dirigido al personal técnico (bibliotecarios o documentalistas) que estará a cargo de llenar las hojas de entrada de la Red.

#### Aspectos Financieros

Hubo varias sugerencias respecto a si se debían o no cobrar los servicios prestados.

Uno de los participantes opinó que dependía del tipo de usuarios. En el caso de los consultores, para los cuales el uso de la información representa un valor económico directo, se les debía de cobrar pues la información tiene valor y, además, de esta manera se evitaría el uso exagerado de información.

Pero para otro sector, y que tal vez sea el más importante, tales como los servicios rurales o instituciones operacionales gubernamentales que tienen gran demanda de información, no siempre están en condiciones de pagar por ella. También otro participante opinó que sería útil establecer fondos rotatorios con las ganancias de las publicaciones que podrían emplearse en el financiamiento de otras.

Otra sugerencia como estrategia para el reconocimiento, fue ligar el servicio de información como un soporte a las actividades de la Década Internacional del Agua y el Saneamiento y con proyectos muy concretos.

También hubo otra intervención en la cual se opinó que los CNC's sólo funcionarían en la medida que resuelvan el problema económico. Podrían funcionar como un "pool" de capitales del gobierno, instituciones paraestatales y privadas y, así mismo, para lograr un efectivo apoyo del Gobierno, aprovechar los Talleres Nacionales para difundir la importancia que tiene la información para acortar la brecha entre países desarrollados y en desarrollo.

En cuanto al cobro de servicios debía ser una tendencia gradual para lo cual primero habría que mostrar la calidad de los servicios ofrecidos.



También se habló sobre bonos y que posiblemente la REPIDISCA operaría con los cupones del IICA.

Otra sugerencia fue la de interesar a las compañías privadas del ramo de la ingeniería sanitaria, fabricantes de tubos, etc. para que pagaran el avisaje de los boletines y otras publicaciones, de modo tal que se abaratarían los costos.

#### Comparación entre POETRI (Fase I) y REPIDISCA

El último día estuvo destinado, en las primeras horas, a establecer las diferencias entre POETRI/REPIDISCA (Cuadros 1 y 2; Figura 1) y las formas de cooperación entre ambos programas.

#### Grupos del Taller final

Posteriormente, se pasó a dividir el grupo en tres, uno para los que ya habían firmado un convenio con POETRI para trabajar en la planificación de sus Talleres Nacionales; otro para los países que todavía no habían presentado su propuesta y que podrían hacerlo para trabajar acerca de cómo formularlos y, el tercer grupo, que era Brasil para discutir una propuesta concreta que proponía el participante de CETESB.

Una vez que terminó el trabajo en grupos, todos los participantes se volvieron a reunir en el auditorio para la sesión final.

En ella se informó que del primer grupo estarían enviando al CEPIS antes del 15 de diciembre de 1980 el ejercicio completo y que, en principio, organizarían los Talleres Nacionales de acuerdo al siguiente orden:

Perú	Primera semana de mayo
Argentina	Segunda semana de mayo
Colombia	Cuarta semana de mayo
Ecuador	Primera semana de junio

Los otros países, lo más pronto posible, también confirmarán oficialmente su intención de participar en el programa conjunto POETRI/REPIDISCA.

El representante del Centro Panamericano de Ecología Humana y Salud (ECO) investigará las posibilidades de participación de México y de varios países centro-americanos.

#### Clausura

En la ceremonia de clausura el representante de POETRI declaró que se habían alcanzado los objetivos del Taller, que las formas de cooperación entre POETRI/REPIDISCA eran ahora más estrechas y que para el caso de la Región todas las acciones serían a través del CEPIS.

El Director del CEPIS señaló que era significativo no llegar a conclusiones que por lo general no se cumplen, pero si se habían adquirido compromisos individuales no formales pero prácticos.

El CIR publicará las guías para la elaboración de resúmenes para la publicación de un boletín de resúmenes de documentos selectos como un primer producto de la Fase I de POETRI.

18 de noviembre de 1980.

Cuadro N° 1

REPIDISCA		POETRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección de salud y bienestar por medio de la ingeniería sanitaria</li> <li>- Toda la población de la Región</li> <li>- Etapa de desarrollo: Agua y saneamiento</li> <li>- Mediano plazo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Todas las ramas de salud ambiental</li> </ul> </li> <li>- Red cooperativa de centros colaboradores               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Salud ambiental</li> </ul> </li> <li>- Español (portugués e inglés)</li> </ul>	<p align="center">MISION A LA CUAL SIRVE</p> <p align="center">POBLACION SERVIDA</p> <p align="center">ALCANCE TEMATICA</p> <p align="center">ESTRUCTURA</p> <p align="center">IDIOMAS DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provisión de servicios de agua potable y saneamiento básico</li> <li>- Énfasis en la población urbana marginada y rural del tercer mundo</li> <li>- Agua y saneamiento</li> <li>- Red cooperativa no muy estructurada de puntos focales institucionales               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Agua y saneamiento</li> </ul> </li> <li>- inglés, francés, español (otros)</li> </ul>

Cuadro N° 2

ACTIVIDADES PRINCIPALES

REPIDISCA

POETRI

- Creación y fortalecimiento de infraestructura nacional de información
  - Inventarios nacionales
  - Formación de redes nacionales de información
  - Entrenamiento de usuarios y personal
  - Promoción
- 
- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Identificación y ingreso de documentación nacional</li><li>◦ Creación de un banco de datos</li><li>◦ Index regional de documentos</li><li>◦ Bibliografías especializadas y servicio de alerta</li><li>◦ Entrega de documentos (copias) no convencionales</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Identificación de documentación nacional</li><li>◦ Publicación de un boletín de resúmenes de documentos selectos</li><li>◦ Bibliografías especializadas</li></ul> |
|--|---|

LA RED REPIDISCA/POETRI

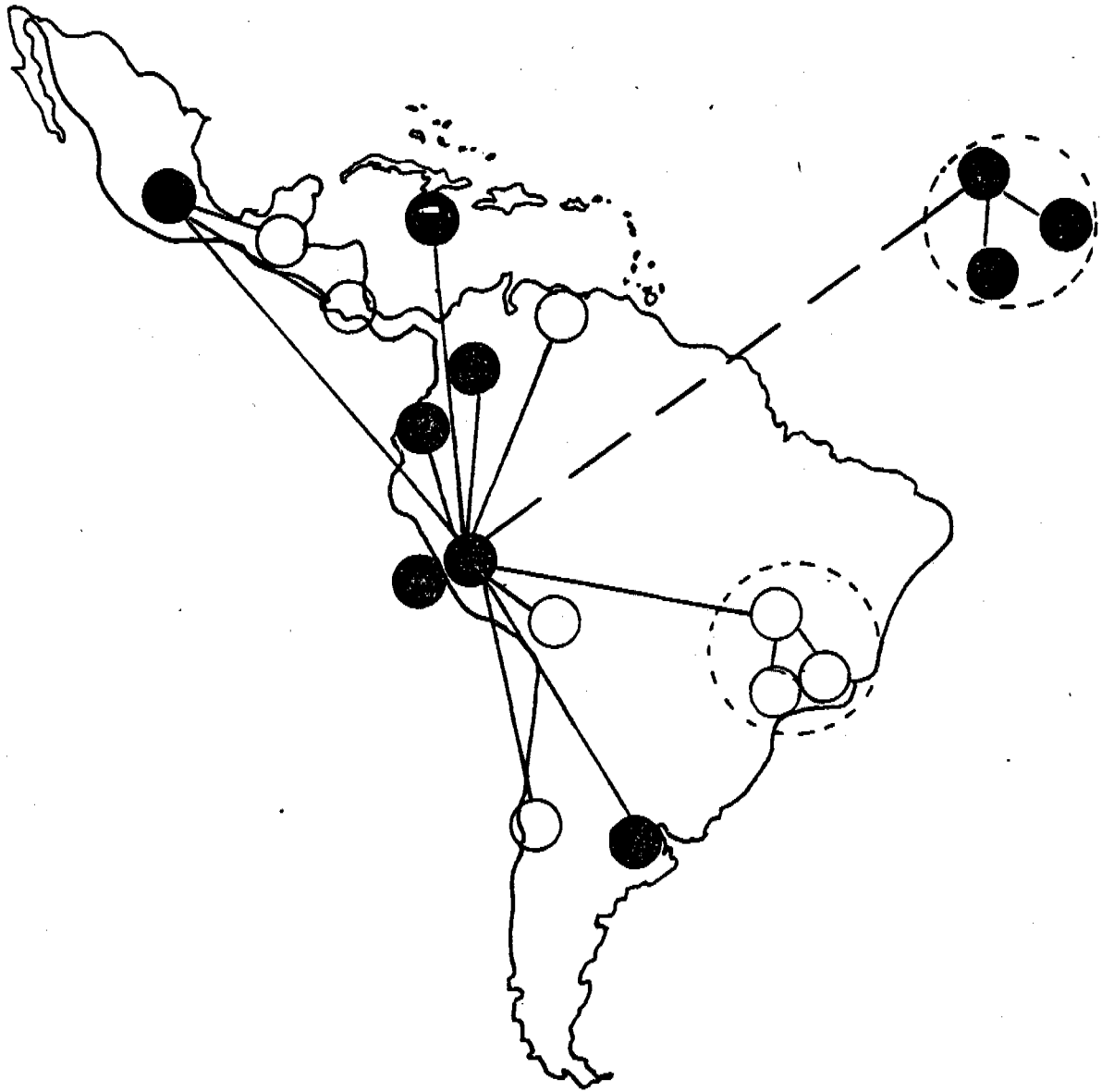


Figura 1

Anexo I

PROGRAMA

TALLER REGIONAL POETRI/REPDISCA  
11-13 de noviembre de 1980

	Primer día	Segundo día	Tercer día	
8:30 - 10:00	Ceremonia inaugural	Planificación financiera y Desarrollo de Proyectos	Comparación entre POETRI/REPDISCA Dr. Carl Bartone (CEPIS)	
	Las Prioridades OPS/OMS y el Programa Regional de Información (25 min.) Ing. Alberto Flórez (CEPIS)	Lic. Julio Ramos Chorro (IICA)	Organización de talleres nacionales: objetivos, estrategias, participantes, conferencistas Sr. W.K. Hoogendoorn (CIR)	
	Estudio de Casos 1: Redes Regionales: POETRI/REPDISCA - Dr. Carl Bartone (CEPIS) (25 min.) Sr. Paul Kerkhoven (CIR)	Taller 1: Desarrollo de Propuestas para Asistencia Financiera Externa (90 min.) Lic. Julio Ramos Chorro (IICA)	Logística Sra. Norma Llorach (CEPIS)	
café				
10:30 - 12:00	Estudio de Casos 2: Redes Nacionales: RENICYT - Perú (25 min.) Dra. Peregrina M. de Goñi (CONI)	Inventarios Nacionales de Instituciones de la Década Internacional de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Ambiental (45 min.) Sr. S. Bhat (NEERI, India) Sr. Willem-K. Hoogendoorn (CIR)	Taller 3:  Grupo I Preparación de los planes de trabajo para los talleres nacionales	
	Estudio de Casos 3: Redes Especializadas: CARIS - Argentina (25 min.) Ing. Ricardo Roizen (CARIS)	Orientaciones para el Diseño y Levantamiento de Inventarios Nacionales (45 min.) Srta. Antonieta Ballón (Consult.)		Grupo II Preparación de propuestas para participación en POETRI/REPDISCA
	Estudio de Casos 4: Unidades de Información: CERBI - Colombia (25 min.) Dra. Melva Hernández			
almuerzo				
13:30 - 15:00	Introducciones: (25 min.) Sr. S. Bhat (NEERI, India) Sr. Krissamba Ali (CIEH, Alto Volta)	Entrenamiento de personal profesional de información  Dr. A. Héctor Sosa Padilla, (CEPIS)	Taller 3: (continuación)	
	Planificación, Organización y Desarrollo de los Puntos Focales Nacionales (40 min.) Sr. S. Bhat (NEERI, India) Dr. A. Héctor Sosa Padilla (CEPIS)			
café				
15:30 - 16:30	(Continuación)	Discusión sobre financiamiento, comercialización y necesidades del usuario	- Sesión Plenaria	
	(60 min.) Sr. S. Bhat (NEERI, India) Dr. A. Héctor Sosa Padilla (CEPIS)		- Conclusiones 15	
			- Evaluación 15	
			Ceremonia de clausura	

Anexo II

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"  
POETRI/REPIDISCA REGIONAL WORKSHOP  
"Organization of national workshops on information  
support of water supply and sanitation"

CEPIS, Lima, 11 - 13 de noviembre de 1980  
CEPIS, Lima, 11 - 13 November 1980

Lista de participantes  
List of participants

A. PFN POETRI  
A. NFP POETRI

ARGENTINA

Ing. Ricardo Roizen  
Director  
Centro Argentino de Referencia en  
Ingeniería Sanitaria (CARIS)  
Instituto Nacional de Ciencia y  
Técnica Hídricas

Casilla de Correo N° 7  
Aeropuerto Internacional  
Ezeiza  
Buenos Aires

COLOMBIA

Dra. Melva Hernández Giraldo  
Directora  
Centro de Referencia y Biblioteca (CERBI)  
Instituto Nacional de Fomento Municipal  
(INSFOPAL)

Apartado Aéreo 8638  
Bogotá, D.E.

ECUADOR

Ing. Gualberto Vimos  
Jefe de la División de Tecnología  
Instituto Ecuatoriano de Obras Sanitarias  
(IEOS)

Casilla 680  
Quito

PERU

Ing. Edmundo Ossio  
Investigador Asociado  
Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria  
y Ciencias del Ambiente (CEPIS)

Casilla Postal 4337  
Lima 100

- B. POSIBLES PFN/POETRI
- B. POTENTIAL NFP/POETRI

BOLIVIA

Ing. José Luis Castagné Palza  
Jefe Departamento de Coordinación  
Centro Nacional de Información en  
Ingeniería Sanitaria y Ciencias  
del Ambiente (CNIIS)  
Ministerio de Urbanismo y Vivienda

Edificio CONAVI, 10º Piso  
La Paz

BRASIL

Ing. Luiz Bevilaqua Penna Franca  
Chefe da Divisão de Informação  
Departamento de Apoio Técnico e  
Científico (DEATEC)  
Fundação Estadual de Engenharia do Meio  
Ambiente (FEEMA)

Rua Fonseca Telles 121  
Sala 1403  
Caixa Postal 23011  
(20.000) Rio de Janeiro, RJ

Dr. Antonio Valença Da Silva Lopez  
Coordenador de Documentação e  
Informática  
Secretaria Especial do Meio Ambiente  
(SEMA)

Esplanada dos Ministérios  
Projeção 23  
Brasília, D.F.

Sr. Antonio Carlos Mattos  
Gerente de Informática  
Companhia de Tecnologia de Saneamento  
Ambiental (CETESB)

Av. Prof. Frederico Hermann  
Jr. 345  
São Paulo, SP

COSTA RICA

Ing. Eladio Prado  
Director de Planificación  
Instituto Costarricense de Acueductos y  
Alcantarillados (AyA)

Apartado 5120  
San José

CHILE

Ing. Jorge Castillo González  
Coordinador General  
Centro de Información y Referencia en  
Ingeniería Sanitaria y Ciencias del  
Ambiente (CIRISCA)

Casilla 5373  
Santiago



**GUATEMALA**

Ing. Estuardo Velásquez Vásquez  
Investigador Principal  
Proyecto Agua Potable Rural  
Encargado Banco Datos  
Escuela Regional de Ingeniería Sanitaria  
(ERIS)  
Facultad de Ingeniería  
Universidad de San Carlos

Ciudad Universitaria  
Zona 12  
Guatemala

**VENEZUELA**

Dra. Roswita Hail  
Jefa Oficina de Información Técnica  
Dirección de Investigación del Ambiente  
(DIA)  
Ministerio del Ambiente y de los Recursos  
Naturales Renovables (MARNR)

Apartado 62.131  
Caracas

**C. OBSERVADORES  
C. OBSERVERS**

Prof. Ana del O. Schleimer  
Bibliotecaria  
Biblioteca del Congreso  
Congreso de la Nación  
Asesora Central de Documentación  
del Complejo Hidroeléctrico del Paraná  
Medio  
Agua y Energía Eléctrica - Sociedad del  
Estado

Av. Rivadavia esq. Av.  
Callao 1850  
1033 Buenos Aires

Mendoza y 1<sup>o</sup> de Mayo  
3000 Santa Fé, Santa Fé

**D. EXPOSITORES INVITADOS  
D. INVITED LECTURERS**

Sr. Krissiamba Larba Ali  
Acting Head Documentalist  
Interafrican Committee for Hydraulic  
Studies  
Documentations and Information Center

B.P. 369, Ouabadougou  
Alto Volta

Srta. Antonieta Ballón  
Coordinadora  
Centro Nacional de Referencia  
Concejo Nacional de Investigación (CNI)

Sr. S.G. Bhat  
Official in Charge  
Library, Documentation and Information  
Retrieval Cell  
(NEERI)

Sra. Peregrina Morgan de Goñi  
Asesora del Programa de Información  
Centro Nacional de Información y Documen-  
tación Científica y Tecnológica (CNIDCYT)  
Concejo Nacional de Investigación (CNI)

Lic. Julio Ramos Chorro  
Director Oficina IICA en el Perú -  
Encargado  
Instituto Interamericano de Ciencias  
Agrícolas (IICA) de la OEA

Av. Wilson 1351 - Of. 407  
Centro Cívico  
Lima

Nehru Marg  
Nagpur, 440 020  
India

Av. Wilson 1351 - Of. 407  
Centro Cívico  
Lima

Apartado 11185  
Lima  
Av. Central 717 - Piso 11-B  
San Isidro

E. CENTRO INTERNACIONAL DE REFERENCIA DE LA OMS PARA  
ABASTECIMIENTO PUBLICO DE AGUA Y SANEAMIENTO  
(CIR)

E. WHO INTERNATIONAL REFERENCE CENTRE FOR COMMUNITY  
WATER SUPPLY AND SANITATION (IRC)

P.O. Box 5500  
2280 HM Rijswijk  
The Netherlands

Mr. Paul Kerkhoven  
Manager, POETRI

Mr. Willem-K. Hoogendoorn  
Head, Information Services

Mrs. Susan G. Barry  
Consultant ASLIB

36 Bedford Row  
London

F. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD  
F. PAN AMERICAN HEALTH ORGANIZATION

Centro Panamericano de Ecología Humana y Salud (ECO)

Rancho Guadalupe, Metepec  
Estado de México, México  
Apartado Postal 37-473, México 6, D.F., México

Dra. Monique Mitastein  
Jefa del Sistema de Información  
(OPS/ECO)

Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias  
del Ambiente (CEPIS)

Los Pinos 259, Urb. Camacho  
Apartado 4337, Lima 100, Perú

Ing. Alberto Flórez Muñoz  
Director  
(OPS/CEPIS)

Dr. Carl Bartone  
Coordinador de la Unidad de Desarrollo de Tecnología e  
Información  
(OPS/CEPIS)

Sra. Inés Pratt de Gómez de la Torre  
Documentalista  
(OPS/CEPIS)

Srta. Marta Miyashiro  
Asistente de Biblioteca  
(OPS/CEPIS)

Dr. A. Héctor Sosa Padilla  
Asesor en Información Técnica  
(OPS/CEPIS)

Srta. Amy Titus  
Consultora  
(OPS/CEPIS)

### Anexo III

## RESULTADOS HOJA DE EVALUACION

### Metodología

Las 18 hojas de evaluación contenían 10 preguntas con dos casilleros para elegir alternativas de respuesta de "sí" o "no". Luego de contestadas, se obtuvo como resultado el siguiente cuadro sumario:

### Análisis de los datos

En relación con la primera parte del cuestionario - Planificación - la primera pregunta fue contestada afirmativamente en un 70% y negativamente en un 30%. La segunda pregunta no presentó problemas y la tercera casi estuvo dividida en un 63% de respuestas afirmativas y otro 37% negativas de los que contestaron. A nuestro entender, este resultado es significativo y deberá tomarse en cuenta para el próximo taller, en el que deberán establecerse claramente y a su inicio, tanto los objetivos generales como los específicos y también se debe definir con más claridad el papel esperado de los participantes desde el principio.

La sección Implementación presentó algunos datos de importancia. En el caso de las preguntas 6 y 7, la mayoría contestaron en forma negativa. Esto coincide plenamente con los comentarios de las preguntas 11 y 12 que comentaremos más adelante.

Las preguntas 8, 9 y 10 de la sección Resultados y recomendaciones fueron contestadas positivamente y el comentario general a la pregunta "¿cómo los modificaría (los proyectos)?", fue el siguiente: "ajustándolo a la realidad nacional". Pero no se presentó ejemplos concretos de como lograrlo.

Las opiniones sobre la pregunta 11 giraron sobre los siguientes puntos, coincidentes con las respuestas a las preguntas 6 y 7:

- menos temas y más profundidad o más tiempo;
- más aplicación práctica;
- más discusión;
- más estudio de casos.

En cuanto a la pregunta 12, también todos coinciden con las respuestas vertidad en relación a las preguntas 1, 2, 6 y 7, como sigue:

- enviar los documentos previamente a la realización de la reunión, para poder leerlos y venir preparados a aplicar conocimientos en ejercicios;
- motivar mayor participación;
- dar más tiempo para el desarrollo de ejercicios.

C E P I S

TALLER REGIONAL POETRI/REPDISCA  
11-13 de noviembre de 1980

Hoja de evaluación

Desearíamos conocer su opinión sobre los principales aspectos del taller y su aprovechamiento.

I. PLANIFICACION

1. ¿Fueron claros los objetivos del taller? Sí  13 No  5
2. ¿El conocimiento previo sobre REPDISCA le sirvió de ayuda para este taller? Sí  16 No  2
3. ¿Le quedó claro que iba a tener que tomar un papel activo en el taller? Sí  10 No  6 2 no contesta

II. IMPLEMENTACION

4. ¿El ambiente del taller le permitió trabajar? Sí  16 No  2
5. ¿Le dieron los conferencistas oportunidad de emitir su opinión? Sí  16 No  1 2 no contesta
6. ¿Tuvo suficiente tiempo para desarrollar el ejercicio? Sí  6 No  11 1 no contesta
7. ¿Hubo suficiente tiempo para discusión? Sí  8 No  9 1 no contesta

III. RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

8. ¿Considera usted que la aplicación práctica de los conocimientos ha sido útil? Sí  15 No  1 2 no contesta
9. ¿Este taller le ha motivado para poner en práctica los conocimientos presentados en él? Sí  17 No  1
10. ¿Los proyectos nacionales que se expusieron en este taller regional son factibles de llevar a cabo en su país? Sí  14 No  1 3 no contestar

¿cómo los modificaría? en general ajustando a las realidades nacio-

nales.

---

---

---

(continuación hoja de evaluación)

- 2 -

11. ¿Cómo modificaría este programa para futuros talleres regionales?

1 - menos temas y más profundidad o más días

---

2 - más aplicación práctica

---

3 - más discusión

---

4 - más estudio de casos

---

12. Otras sugerencias.

1 - enviar documentos previamente y más tiempo para ejercicios

---

2 - motivar más participación

---

3 - más tiempo para desarrollar ejercicios

---

#### Anexo IV

#### LISTA DE DOCUMENTOS DISTRIBUIDOS\*

##### A. Descripción general POETRI/REPIDISCA

1. Background Documentation (IRC/POE/80.4(B).
2. Outline POETRI/Phase I (IRC/POE/80.3 - Rev. 2).\*\*
3. Descripción de REPIDISCA - Dr. Carl Bartone, CEPIS.\*\*
4. REPIDISCA. A program description, CEPIS.\*\*

##### B. Estudio de casos

5. Estudio de caso 2 - Problemática de la información científica y tecnológica en el Perú y propuestas de política y plan nacional de información para el desarrollo - Dra. Peregrina Morgan de Goñi, CNI.
6. Estudio de caso 3 - Centro Argentino de Referencia en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CARIS) - Ing. Ricardo Roizen CARIS.\*\*
7. Estudio de caso 4 - Unidades de Información - Dra. Melva Hernández Giraldo, CERBI.\*\*
8. Centro Nacional de Información de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CNISS-BOLIVIA) - Ing. José Luis Castagné Palza, CNISS.
9. Centro de Documentación y de Información del CIEH - Sr. Krissiamba Larba Ali, CIEH.\*\*

##### C. Planeamiento, organización, financiación y operación de centros nacionales

10. Planning a National Information Support System for Water Supply and Sanitation (IRC/POE/80.6 - 1st Draft).\*\*
11. Desarrollo de proyectos - Lic. Julio Ramos Chorro, IICA.
12. Planificación, organización y desarrollo de los Puntos Focales Nacionales (Pub. INIDE/CENDIE/STMDIE/DB05, DB06-80 y MT07-80) - Dr. A. Héctor Sosa Padilla, CEPIS
13. Guías para la preparación de reuniones - Sra. Norma Llorach, CEPIS.\*\*
14. Hoja Plan de Trabajo 1981-1982 REPIDISCA.
15. Notes on the Operation of Specialised Information Centres, Aslib Occasional Paper No. 5 - Mr. J. Martyn.

---

\* Esta lista se presenta como referencia. Los documentos contenidos en la misma que no hubieren sido reproducidos en este informe se encuentran disponibles en el CIR y CEPIS.

\*\* Documentos reproducidos en este informe.

D. Inventarios

16. Estudio de caso 4 - Unidades de Información - Dra. Melva Hernández Giraldo, CERBI. (Ver también sección B - Estudio de casos).
17. Guidelines on the Preparation and Implementation of National Inventories of Sources of Information on Community Water Supply and Sanitation in Developing Countries, including Programmes and Projects in the Field.
18. Guidelines for Planning User Surveys in Water Supply and Sanitation (IRC/POE/80.7. - 1st Draft).
19. Orientaciones para el diseño y levantamiento de inventarios nacionales - Srta. Antonieta Ballón, CNI.
20. Preliminary survey on regional information services in Latin America and the Caribbean with relevance to environmental matters - Dr. Harry East, STC, CEPIS.
21. Inventario nacional de fuentes y usuarios de información en abastecimiento de agua y saneamiento básico/National inventory of sources and users of information on water supply and basic sanitation, CEPIS.

E. Entrenamiento

22. Formación de usuarios (Pubs. INIDE/CENDIE/STIMDIE/MT07 y 10-80) - Dr. Javier Alcalde, JUNAC.

F. Organización de talleres

23. How to Organize a Short Educational Workshop, WHO. - J.J. Guilbert.
24. Suggestions on development and organization of national workshops on information support to the Decade - Mr. W.-K. Hoogendoorn, IRC.\*\*
25. Ejercicio para el Taller 3 - Guía para el desarrollo y organización de talleres nacionales - Srta. Amy Titus, Consultora, CEPIS.\*\*

G. Informativos

26. Abstract Journal, Guidelines for the Preparation of Abstracts.
27. Improving the transfer of environmental information in the Latin American and Caribbean Region through inter-agency joint programming activities - Dr. Harry East, STC UNEP/CEPIS.

---

\*\* Documentos reproducidos en este informe.



**PROGRAMME ON EXCHANGE AND TRANSFER  
OF INFORMATION  
(POETRI)**

**Outline Programme Phase I**

**June 1980**



**International Reference Centre  
for Community Water Supply and Sanitation**

TABLE OF CONTENTS	PAGE
1. Introduction	3
2. Focus and Scope	5
3. Phasing	8
4. Organizational Structure	9
5. Typical Country Workplan	11
6. State of Affairs	13
7. External Cooperation Required	14
Technical Cooperation	14
Financial Support	15
 <u>ANNEXES</u>	
ANNEX A - Typical Country Workplan POETRI/Phase I	16
ANNEX B - Countries Having Expressed Interest in Participating in POETRI/Phase I	24
ANNEX C - National and Regional Focal Points	25

## 1. INTRODUCTION

With the International Drinking Water Supply and Sanitation Decade at its start, the need for relevant and valid information on the various aspects of community water supply and sanitation is increasing rapidly.

Firstly, there exist a variety of information flow systems and mechanisms; in general they do not adequately cover the field of community water supply and sanitation. Significant differences exist in the availability of information on knowledge and experiences between the various regions. In many cases savings in national resources allocation can be achieved by systematically acquiring information from external sources and applying the knowledge and experience contained in it.

Secondly, the absence of information for community and national decision makers and for operational staff has been an important constraint for water supply and sanitation development. It is frequently said that most of the information is available somewhere, but that it cannot easily be obtained by its users at the right time, and in an appropriate degree of detail. In fact, in many countries it is the gap between the available information and its accessibility and use, which must be bridged if progress is to be made. In particular, penetration of information to the middle and lower echelon field workers is very low in most countries. Hence, what is needed is the strengthening of the national information infrastructure or, in other words, the capabilities and facilities for making information accessible in a properly adapted form at all levels, and particularly for those who are active in field projects.

To help meet local, national and international needs for improved information infrastructure in the field of water supply and sanita-

tion, two activities have been initiated by IRC:

- (1) the development and implementation of POETRI\* in close cooperation with developing countries, giving emphasis to action at the national level and, in this context,
- (2) the reorientation of information services provided by IRC in order to better integrate them with similar services of other organizations and to focus the resulting "information package" on the immediate information needs of developing countries for the Decade.

The present document describes the programme for phase I of POETRI which aims at promoting, organizing and supporting the development of adequate access to and appropriate communication of scientific and technical information (STI (further referred to as information)) to and by all those involved in the planning and implementation of water supply and sanitation programmes and projects. Priority is given to strengthening the capacities at national level, i.e. (i) to strengthen the national information infrastructure for the purpose of better planning for the Decade, (ii) to improve the capacity of the countries involved to absorb scientific and technological information from elsewhere, and (iii) furthering these objectives through technical cooperation between countries with the active involvement of regional and international centres.

The external support provided to countries in the context of POETRI will primarily be "country specific" i.e. assisting national agencies and centres in the development of a national information support programme and corresponding information systems and services for operational work. At the same time however, general guidelines and standards will be provided so as to ensure from the beginning the international compatibility that is required for an unhampered exchange of information between countries.

---

\* Programme on Exchange and Transfer of Information.

\*\* Discussed in detail in a separate document.

## 2. FOCUS AND SCOPE

At the national level POETRI will primarily focus on strengthening the infrastructure for information and documentation management in support of the design, construction, management, operation and maintenance of water supply and sanitation facilities. This implies that, in the first stages of the programme at least, emphasis will be given to information support to operational activities. The principle group of "users" therefore, will be all agencies, departments, government field services and voluntary organizations that are in charge of community water supply and sanitation projects, whether it be implementation projects aiming at increased coverage or projects in support of the latter (e.g. projects aiming at removing structural constraints in the field of manpower development or community participation).

In larger countries or in countries with a complex sector organization (i.e. involving a rather high number of different operating agencies), POETRI will initially focus on a selection of those agencies.

Within the agencies cooperating in POETRI, the main categories of users will be:

- practitioners and technicians engaged in developmental and operational activities (design, construction, operation and maintenance, training, health education, etc.) at the different levels; and
- managers, planners and other decision makers engaged in coordinating work at the local and national level.

As to the management level however, it should be noted that POETRI is not primarily focussing at strengthening so-called "management information systems" which are often confined to the collection and analysis of data per se.

The main scope of POETRI in this stage is scientific and technological information and documentation which concerns both infor-

mation on "hardware" technologies and information on "software" technologies (e.g. information on structural arrangements in which hardware technology would best fit).

In the initial stages of POETRI "Public information" (communication of information to the general public through the mass media and/or via interpersonal channels) is not specifically dealt with. Certain public information functions can be found, however, in the information dissemination package referred to in the introduction.

Although POETRI focusses mainly on information which is in direct support to operational activities, the R & D field and scientific education are not excluded per se. In the context of POETRI, however, organizations active in the latter fields are considered as information suppliers (sources), rather than ultimate receivers. Thus POETRI is not concerned with strengthening and expanding information systems and services for pure research or professional education purposes. Instead, the programme aims at making use of such sources, incorporating them in the national infrastructure for information and documentation management in the field of water supply and sanitation.

This may imply, amongst other things, that:

- existing information systems in the R & D and academical field are (partly) re-orientated towards the specific needs of the operating agencies;
- a cooperative network of such systems and centres is developed with an appropriate procedure for cooperation and exchange; the need for comprehensiveness of information at whatever place is clearly avoided whilst all relevant aspects and elements of the sector can be covered;
- the communication means of information services particularly are looked into, since it is probably here that the most important need for innovative measures exists; these measures should ensure that services are planned in collaboration with the users

rather than simply provided to them and that the overall structure becomes a "problem solving" one. In the context of POETRI, special attention will be given to the development of information extension services including provisions for basic information training and education of staff of the operating agencies;

- the operating agencies that cooperate in POETRI are not merely looked at as "receivers" or "users" but also as "suppliers" of information both internally and externally. In this respect operating agencies themselves could most probably satisfy a substantial part of their own information needs, provided their information awareness is increased and some basic capabilities and facilities for information and documentation handling are established within the agencies.

### 3. PHASING

For reasons of feasibility and logic POETRI follows a "stepped-up" approach. Initially, the scope and focus (as described before) are limited, as well as the number of participating countries (as will be explained later on); extension is planned for in later stages. Even with the given restrictions (focus on operational work, involving selected operating agencies, focus mainly on scientific and technological information and documentation) the strengthening of the national information infrastructure for water supply and sanitation is a considerable task, requiring a phased implementation. It is for that reason, that - in the first phase of POETRI (June 1979 - June 1981) priority is given to those activities that will lead to a fast development of user-orientated information services\*. As a prerequisite to the development of such services, Phase I will first of all concentrate on the planning, programming and training for an information-management infrastructure. To the greatest extent possible however, actual services will already be designed and put into operation on a "test" basis. In a second phase, these services will be expanded and the facilities and capabilities for information support will be further strengthened.

Thus, the main output of Phase I in each country will be:

- increased capabilities for the organization and management of documentation and information handling within participating operating agencies;
- increased capabilities for the provision of user-oriented information services within participating information centres and development and testing of selected services\*;
- detailed design for a national information support plan including a cooperative information network and corresponding information systems, services and procedures;
- project proposal for the strengthening of physical facilities or institution building that may be required for a proper development and functioning of the information support network.

---

\* A selection of these services has been listed - without any order of priority - in Annex A, Figure 4.



#### 4. ORGANIZATIONAL STRUCTURE

Within each country participating in POETRI, the programme is organized by and through a National Focal Point (NFP). NFPs are located at existing information units or centres that form part of the government machinery. NFPs should have easy access to operating agencies in the water supply and sanitation field or, as appropriate, be located within an operating agency.

NFPs would not necessarily be full-fledged documentation and information centres with specialized facilities and staff. Depending on a country's requirements and the availability of funds and manpower, a range of possible set-ups can be envisaged including those where an NFP is a part-time affair for one or more officers in a water supply agency/ department and a Regional Centre performs a number of national back-stop functions.

In general the main functions of a National Focal Point are:

- organization and coordination of POETRI at the national level;
- provision of training support to operating agencies as appropriate;
- provision of support to an inventory and analysis of national information and documentation requirements, resources and constraints;
- stimulation of a national discussion/consultation on an information support plan and a cooperative network for water supply and sanitation;
- provision of support to the development and testing of elements of the latter and preparation of proposals for realization;
- provision of in-country liaison for POETRI, acting as a "switching centre" for information and documentation on water supply and sanitation;
- function as a focal point for external liaison and cooperation.

In order to provide for overall steering and guidance of POETRI activities within a country, a National Steering Committee for POETRI (NSCP) may be established. In such a NSCP the various national/state level agencies and organizations that participate in

the programme should be represented. The committee could also provide for the necessary coordination of POETRI with the overall national action for the Decade as well as safeguard compatibility of the programme with existing national policies and plans in the field of scientific and technological information and documentation in general.

## 5. TYPICAL COUNTRY WORKPLAN

Activities for POETRI within countries will always be based on the existing requirements for information as well as available information systems and services in the water supply and sanitation field which - once properly inventorised - will not only help identify gaps and deficiencies but also indicate possible short and long term solutions.

Since the countries that participate in POETRI involve a wide range of situations and needs, the actual workplan for Phase I will also differ from country to country. Figure 1, Annex A gives an outline of a typical workplan for POETRI/Phase I at national level. This outline only serves the purpose of facilitating the consultations on POETRI with national agencies and organizations. In all cases it is modified and adapted according to the countries' requirements.

The workplan comprises the following basic activities:

- initiation of the programme at national level resulting in the establishment of the organizational structure and the definition of the programme of activities (Figure 2, Annex A);
  - detailed inventories of the:
    - (i) different user-categories within the operating agencies that participate in POETRI/Phase I and their specific information needs;
    - (ii) information and documentation sources and centres that can be incorporated in the cooperative information support network
    - (iii) potential communication means.
- The inventories will result in an analysis of needs, resources, and constraints, and form the basis for strategy development (Figure 3, Annex A);
- preparation and testing of sample information services that can be relatively easily developed and serve the purpose of

demonstrating alternative modes of operation and potential benefits of a cooperative information support network. The sample services thus also play a role in the development of a national strategy for information support in water supply sanitation (Figure 4, Annex A);

- organization of a national workshop on "Information Support in Water Supply and Sanitation" bringing together principal "users" and "suppliers" of information and resulting in the setting of priorities and targets as well as agreement on a joint strategy for the development of information support for the Decade (Figure 5, Annex A);
- training of selected staff of the operating agencies to teach them the basic knowledge and skills required for documentation and information handling (Figure 6, Annex A);
- training of staff of NFPs and selected information centres for the development of user-oriented information services as well as regional/international network procedures (Figure 7, Annex A);
- detailed planning for strengthening the national information infrastructure in water supply and sanitation resulting in the design of a cooperative information network and programme as well as a project proposal for realization (Figure 8, Annex A).

## 6. STATE OF AFFAIRS

As per April 1980 the state of affairs is as follows:

- sixteen countries (Annex B) have expressed their interest in participating in POETRI/Phase I, in most cases through a letter of intent or a convention duly signed by the potential NFP and the IRC;
- in ten countries, a NFP has been selected and designated. Annex C lists the names and addresses of these NFPs;
- in four countries a national project proposal for POETRI/Phase I has been prepared and submitted to the IRC. In some other countries the preparation of such a project document is in an advanced stage;
- for the Latin American countries that participate in POETRI, regional coordination and support is being provided by the WHO/PAHO-Pan American Centre for Sanitary Engineering and Environmental Sciences (CEPIS). CEPIS also ensures coordination between POETRI and the regional information programme on environmental health "REPIDISCA";
- for the participating countries in West Africa, regional coordination and support is being provided by the Comité Inter-africain d'Etudes Hydrauliques (CIEH);
- in the South East Asian region, close liaison for POETRI is being maintained with the WHO regional office concerned (WHO/SEARO); liaison with other Regional Offices of WHO has been initiated as well.

As to the external financial support received so far for POETRI/Phase I, the Government of the Netherlands' Ministry of Foreign Affairs has made funds available to initiate international and regional technical support activities for countries and to provide - to some extent - financial support to countries for the implementation of POETRI/Phase I.

External technical support for the programme is being provided by the World Health Organization, while cooperative links with the General Information Programme of UNESCO are being discussed.

It is aimed to have the programme for POETRI/Phase I implemented by and in at least ten - and if possible sixteen - countries before mid-1981.

## 7. EXTERNAL COOPERATION REQUIRED

### Technical cooperation

The general plan of work for POETRI foresees in two types of technical cooperation activities:

- A. Country specific support activities, and
- B. Activities in support of groups of countries or participating countries in general.

As indicated earlier, emphasis will be given to the A type of activities embracing technical cooperation with selected countries on elements of the country workplan outlined before. It will involve visits of staff of WHO, IRC, Regional Centres, and of short term consultants, to the field in order to provide support to NFPs and operating agencies, to assist in training activities, to participate in national workshops, to provide technical cooperation in the preparation of proposals, etc.

It is intended to establish an "Information Advisory Group" comprising representatives of international organizations and consultants who are involved in technical support to countries on a regular basis.

The B type of support activities will embrace:

- the compilation of guidance and training material for the development of national POETRI activities;
- the development of tools (e.g. thesaurus) and standards for information exchange so as to ensure international compatibility;
- the development of information services in cooperation with participating countries such as a "POETRI Abstract Journal";
- the development of an appropriate regional and international network ensuring adequate communication of information:
  - (i) between developing countries, particularly within one (sub-) region;
  - (ii) among different (sub-) regions; and (iii) between develop-

ing countries and international information and documentation centres and data bases in industrialized countries;

- general coordination and promotional activities.

For each of the elements of the typical country workplan discussed earlier, a number of support activities have been listed in Annex A, Figures 2 - 8.

### Financial support

As to the financing of POETRI country projects it should be stated first of all, that most of the activities, envisaged for Phase I in fact are part of the regular terms of reference of the participating agencies and centres seen, in the context of the preparations for the Decade. As such, these activities, can only be implemented with some external technical support provided they are given the required priority by the national agencies themselves. However certain elements of the country programmes for POETRI/ Phase I would greatly benefit from some external financial input. This particularly concerns activities like the development of (sample) information services, the preparation of training material, the organization of a national workshop and the like. In addition, in most cases the infrastructure of NFPs also needs some strengthening. Although such institutional development is mainly planned for in the second and possible later phases of POETRI, NFPs should have certain physical facilities and equipment available, as well as access to a minimum collection of documents, journals, etc., already for Phase I.

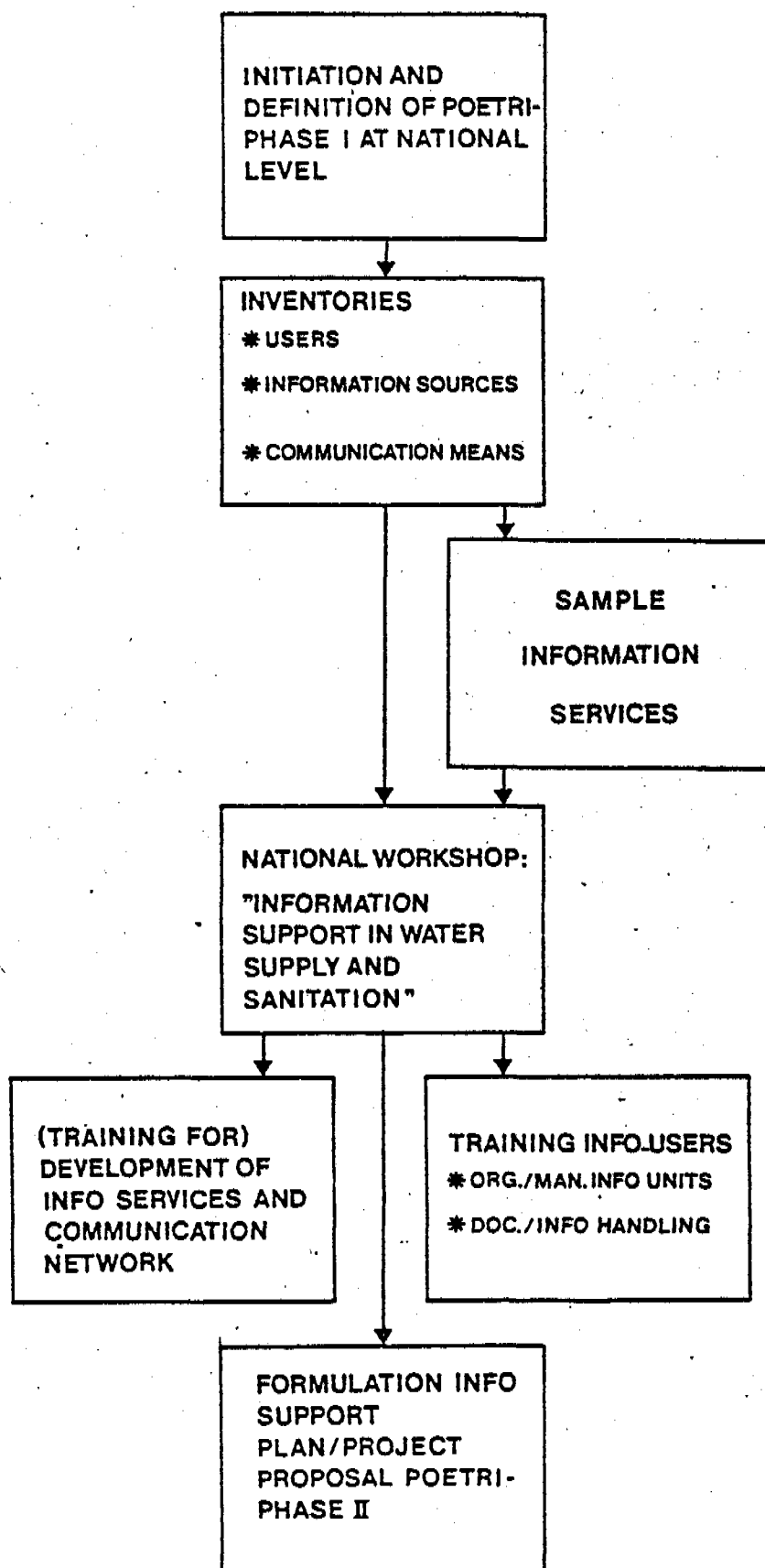
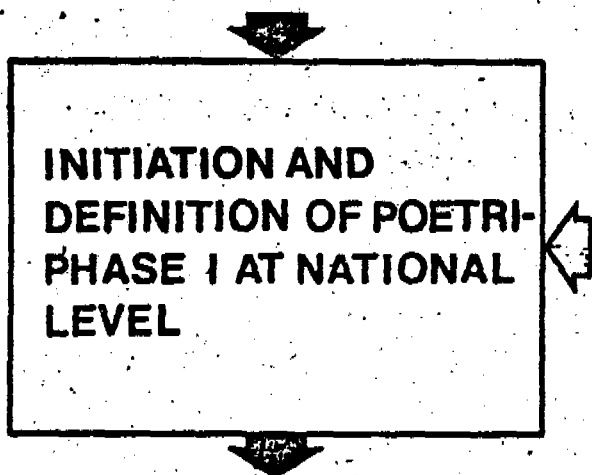


Figure 1: Typical Country Workplan POETRI Phase I



ANNEX A

- o COUNTRY SELECTION (VIA REGIONAL CENTRES)
- o CONSULTATIONS WITH NATIONAL AGENCIES
- o GOVERNMENT CLEARANCE FOR PARTICIPATION IN POETRI/PHASE I



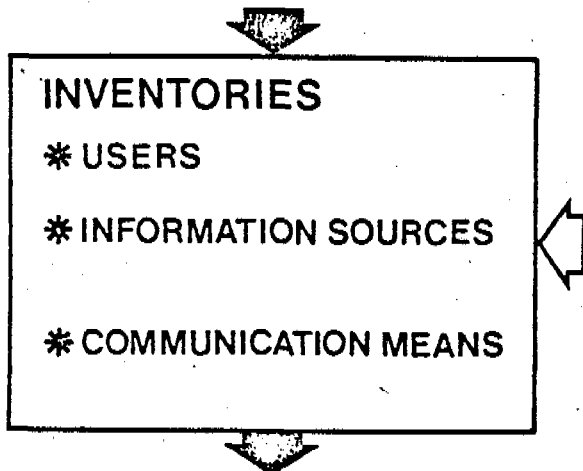
- o OUTLINE PROGRAMME POETRI/PHASE I
- o REGIONAL WORKSHOPS
- o STANDARDS & GUIDELINES TO ENSURE INTERNATIONAL COMPATIBILITY

- o DESIGNATION "NATIONAL FOCAL POINT" (NFP)
- o SELECTION NATIONAL/STATE OPERATING AGENCIES
- o ESTABLISHMENT NATIONAL STEERING COMMITTEE FOR POETRI (NSCP)
- o PRECISE FORMULATION OF PROBLEM
- o NATIONAL PROJECT PROPOSAL FOR POETRI/PHASE I

Figure 2: Start-Module POETRI/Phase I

ANNEX A

- o QUESTIONNAIRE USER SURVEYS
- o TRAINING PROGRAMME FOR USER-SURVEYS
- o QUESTIONNAIRE FOR SURVEY OF INFORMATION SOURCES AND COMMUNICATION MEANS



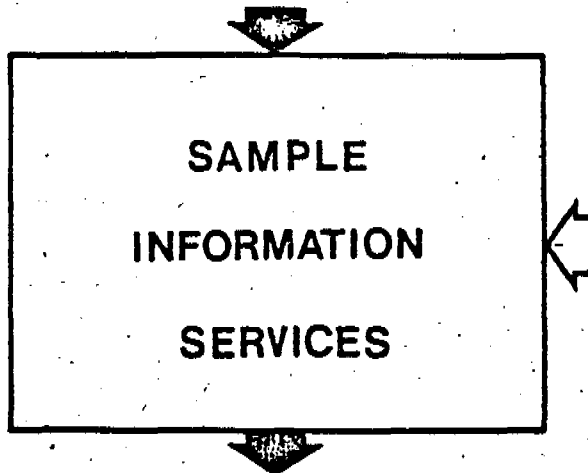
- o GUIDELINES INVENTORIES
- o THESAURUS
- o INTERMEDIATE SOURCE GUIDE

- o "USER-SURVEY" BY OPERATING AGENCIES THEMSELVES
- o SURVEY INFO-SOURCES BY NATIONAL FOCAL POINT
- o PREPARATION PROFILES OF INFO REQUIREMENTS OPERATING AGENCIES
- o DIRECTORY OF SOURCES
- o OVERVIEW COMMUNICATION MEANS

Figure 3: Module "Inventories"

o OUTPUT MODULE "INVENTORIES"

ANNEX A



- o SERVICES MANUAL
- o THESAURUS
- o GUIDE FOR POETRI  
ABSTRACT JOURNAL
- o STANDARD LIBRARY

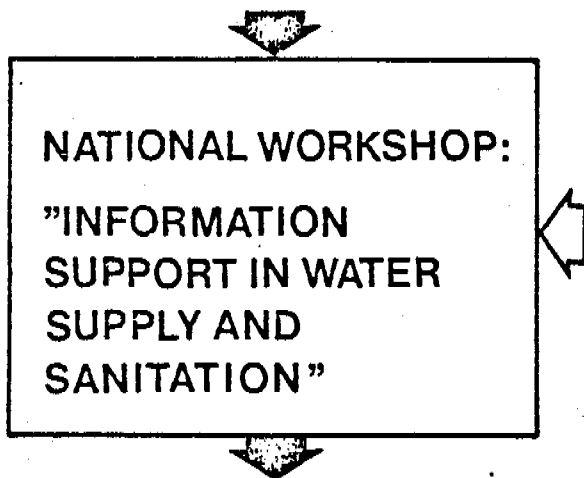
SELECTION FROM, FOR EXAMPLE:

- o COMPILATION GUIDANCE MATERIAL,  
TRAINING MANUALS, HANDBOOKS,  
ETC.
- o BIBLIOGRAPHIC SERVICES
- o CURRENT AWARENESS SERVICES
- o SELECTIVE DISSEMINATION OF  
INFORMATION
- o RESTROPECTIVE LITERATURE  
SEARCHES
- o REFERENCE/ REFERRAL  
SERVICES
- o STATE OF THE ART INFOR-  
MATION
- o COMPILATION DIGESTS/  
NEWSLETTERS
- o COMPILATION SOURCE BOOKS:  
DIRECTORIES, BUYERS GUIDES,  
BIBLIOGRAPHIES, ETC.
- o TRANSLATION SERVICES
- o LIBRARY BACK-UP SERVICES,  
REPROGRAPHY, HARD COPY  
SUPPLY
- o READING/LENDING SERVICES

Figure 4: Module "Sample Services"

ANNEX A

- o ANALYSIS RESULTS SURVEYS  
(USERS/INFO SOURCES/  
COMMUNICATION MEANS
- o TESTING SAMPLE INFO SERVICES
- o DRAFT STRATEGIES FOR NATIONAL  
INFO SUPPORT PLAN



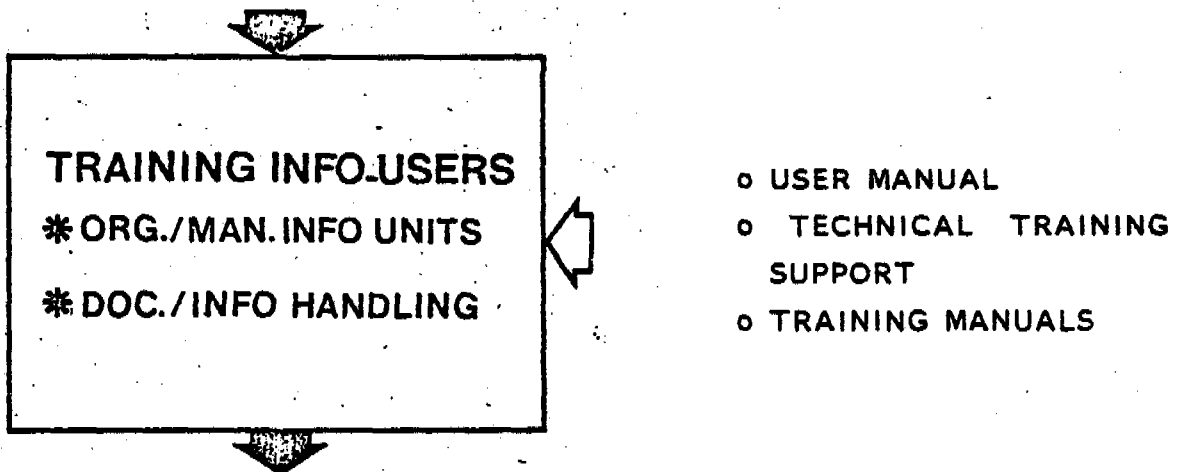
- o OTHER NATIONAL INFO  
PROGRAMMES
- o INTERNATIONAL INFO  
PROGRAMMES & SERVICES
- o REGIONAL INFO  
PROGRAMMES

- o PRIORITIES/TARGETS
- o OUTLINE PLAN FOR INFO  
SUPPORT IN WATER SUPPLY  
AND SANITATION
- o ESTABLISHMENT COOPERAT-  
IVE LINKS INFO NETWORK
- o AGREEMENT ON NATIONAL  
NETWORK PROCEDURES

Figure 5: Module "Workshop"

ANNEX A

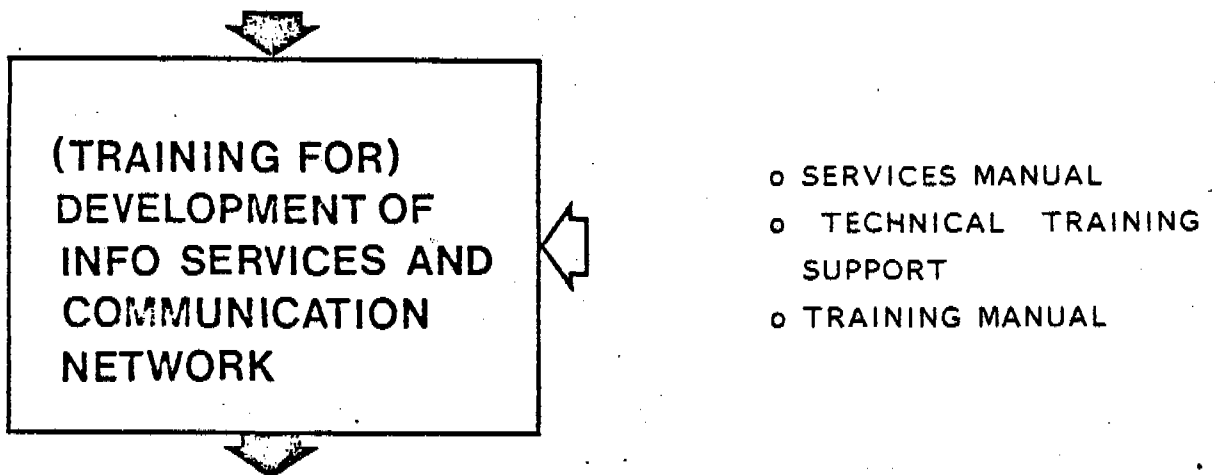
- o TRAINING MODULE/FACILITIES
- o TRAINING COURSE (ADAPTED TO NATIONAL REQUIREMENTS)
- o NATIONAL USER MANUAL



- o BASIC CAPABILITIES FOR INFO HANDLING WITHIN OPERATING AGENCIES (INTERNAL/EXTERNAL)
- o ABILITY TO PLAN FOR ORGANIZATION OF INFO HANDLING

Figure 6: Module "Users-Training"

- o TRAINING MODULE/FACILITIES
- o TRAINING COURSE (ADAPTED TO NATIONAL REQUIREMENTS)
- o NATIONAL SERVICES MANUAL

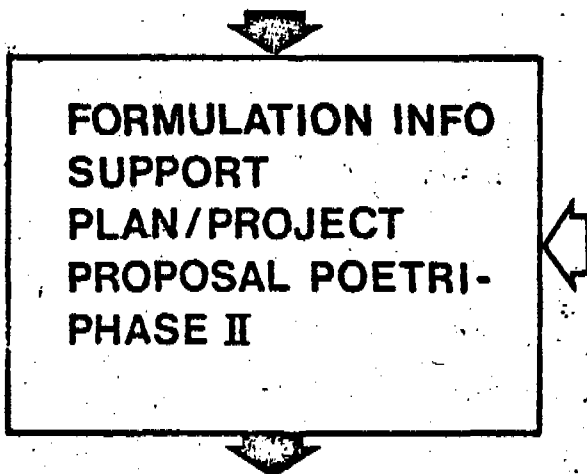


- o BASIC CAPABILITIES FOR PROVISION SELECTED SERVICES\*
- o ABILITY TO PLAN FOR ORGANIZATION OF THESE SERVICES
- o INITIAL DEVELOPMENT OF (TESTED) SERVICES
- o KNOWLEDGE & SKILLS FOR EXTERNAL LIAISON (POETRI NETWORK PROCEDURES)

Figure 7: Module "Training Info Suppliers"

\* For example see Module Sample Services (Figure 4)

- o PLANNING FOR INFO "UNITS"\*  
WITHIN OPERATING AGENCIES
- o PLANNING FOR RE-ORIENTATION/  
STRENGTHENING INFO SERVICES
- o DETAILED PLANNING NETWORK  
OPERATIONS/PROCEDURES



- o EXPERIENCES ELSE-  
WHERE
- o REGIONAL/INTERNATIONAL  
LINKAGES

- o DESIGN NATIONAL INFO  
NETWORK & RELATED  
INFO SYSTEMS
- o PLAN FOR REALIZA-  
TION
- o PROJECT PROPOSAL FOR  
NECESSARY EXTERNAL  
SUPPORT

Figure 8: Module "Info Support Plan"

\* Basic facilities and capabilities.

COUNTRIES HAVING EXPRESSED INTEREST IN  
PARTICIPATING IN POETRI/PHASE I

Name of country	Expressed Interest to Participate	NFP Designated	Proposal POETRI/Phase I Rec'd by IRC
<u>LATIN AMERICA</u>			
Argentina	X	X	X
Colombia	X	X	X
Ecuador	X	X	X
Peru	X	X	X
Jamaica	X		
<u>WEST AFRICA</u>			
Mali	X	X	
Niger	X	X	
Senegal	X	X	
Upper Volta	X	X	
<u>AFRICA</u>			
Tanzania	X	(X)	
Kenya	X	(X)	
Sudan	X		
<u>WESTERN PACIFIC</u>			
Philippines	X	X	
<u>SOUTH EAST ASIA</u>			
India	X	X	(X)
Indonesia	X	(X)	
Thailand	X		



ANNEX CNATIONAL AND REGIONAL FOCAL POINTSLatin America**Argentina**

Centro Argentino de Referencia en Ingeniería Sanitaria (Argentine Reference Centre in Sanitary Engineering) (CARIS),  
Buenos Aires

**Colombia**

Centro de Referencia y Biblioteca (Reference and Library Centre) (CERBI),  
CERBI/INSFOPAL,  
Bogotá, D.E.

**Ecuador**

Centro de Información y Referencia en Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (Information and Reference Centre on Sanitary Engineering and Environmental Sciences) (CENIRISCA),  
IEOS (Instituto Ecuatoriano de Obras Sanitarias),  
Quito

**Peru**

Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (Pan-American Centre for Sanitary Engineering and Environmental Sciences) (CEPIS),  
Lima

West Africa**Mali**

La Direction de l'Hydraulique et de l'Energie du Mali,  
Bamako

Niger	La Direction de l'Hydraulique du Niger, Niamey
Senegal	La Direction Générale de l'Hydraulique et de l'Equipement du Sénégal, Dakar
Upper Volta	Comité Interafricain d'Etudes Hydrauliques (CIEH), Ouagadougou
<u>Western Pacific</u>	
Philippines	National Water Resources Council (NWRC), Manila
<u>South East Asia</u>	
India	National Environmental Engineering Research Institute (NEERI), Nagpur

REGIONAL FOCAL POINTSLatin America

Peru	Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (Pan-American Centre for Sanitary Engineering and Environmental Sciences) (CEPIS), Lima
------	---

West Africa

Upper Volta	Comité Interafricain d'Etudes Hydrauliques (CIEH), Ouagadougou
-------------	--

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Descripción de REPIDISCA

Dr. Carl Bartone, Coordinador  
Unidad de Desarrollo de  
Tecnología e Información  
(CEPIS)

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

FACILITAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA  
LOGRAR LAS METAS DE SALUD AMBIENTAL DE LA REGIÓN.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- DESARROLLAR Y FORTALECER LA CAPACIDAD DE INTERCAMBIO  
DE INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES NACIONALES
- ESTABLECER UNA RED COLABORADORA DE INFORMACIÓN,  
CONSTITUIDA DE INSTITUCIONES NACIONALES Y UN  
CENTRO COORDINADOR REGIONAL.

## CONCEPTOS BASICOS

### 1. DECENTRALIZADO

- RÁPIDA IDENTIFICACIÓN, CAPTACIÓN Y DISEMINACIÓN DE DOCUMENTOS
- AUTONOMÍA LOCAL RESPECTO A LO QUE ENTRA Y SALE DEL SISTEMA
- SE EVITA DUPLICACIÓN COSTOSA DE ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN

### 2. ORIENTADO A UNA MISIÓN

- SOLAMENTE INCORPORA INFORMACIÓN QUE AYUDA A LOGRAR UN OBJETIVO ESPECÍFICO: LA PROTECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR POR MEDIO DE LA INGENIERÍA AMBIENTAL

### 3. REGIONAL

- SIMILITUDES LINGÜÍSTICAS Y SOCIOECONÓMICAS
- PROXIMIDAD GEOGRÁFICA
- ESPAÑOL COMO "IDIOMA PORTADOR" PARA UN SISTEMA EFECTIVO Y ECONÓMICO

## ALCANCE Y COBERTURA

### CUBRIRA:

- EN LA ETAPA DE DESARROLLO (PRIMEROS 3 AÑOS),  
INFORMACIÓN CON ÉNFASIS PRINCIPAL EN ABASTECIMIENTO  
DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO
- CUANDO ESTÁ EN PLENA OPERACIÓN, INFORMACIÓN SOBRE  
TODAS LAS RAMAS DE SALUD AMBIENTAL

### INCLUIRA:

- INFORMACIÓN GENERADA EN LA REGIÓN
- INFORMACIÓN GENERADA SOBRE LA REGIÓN
- INFORMACIÓN SELECTIVA SOBRE TECNOLOGÍA APROPIADA

## ESTRUCTURA

- AUSPICIADO Y COORDINADO POR UNA AGENCIA INTER-GUBERNAMENTAL CON FONDOS INTERNACIONALES
- OPERA A TRAVÉS DE UNA RED DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES REGIONALES, NACIONALES Y SUBNACIONALES
- DECENTRALIZADOS EN ACTIVIDADES DE SERVICIO, ES DECIR, USUARIOS RECIBEN SERVICIOS DE CENTROS NACIONALES O SUBNACIONALES

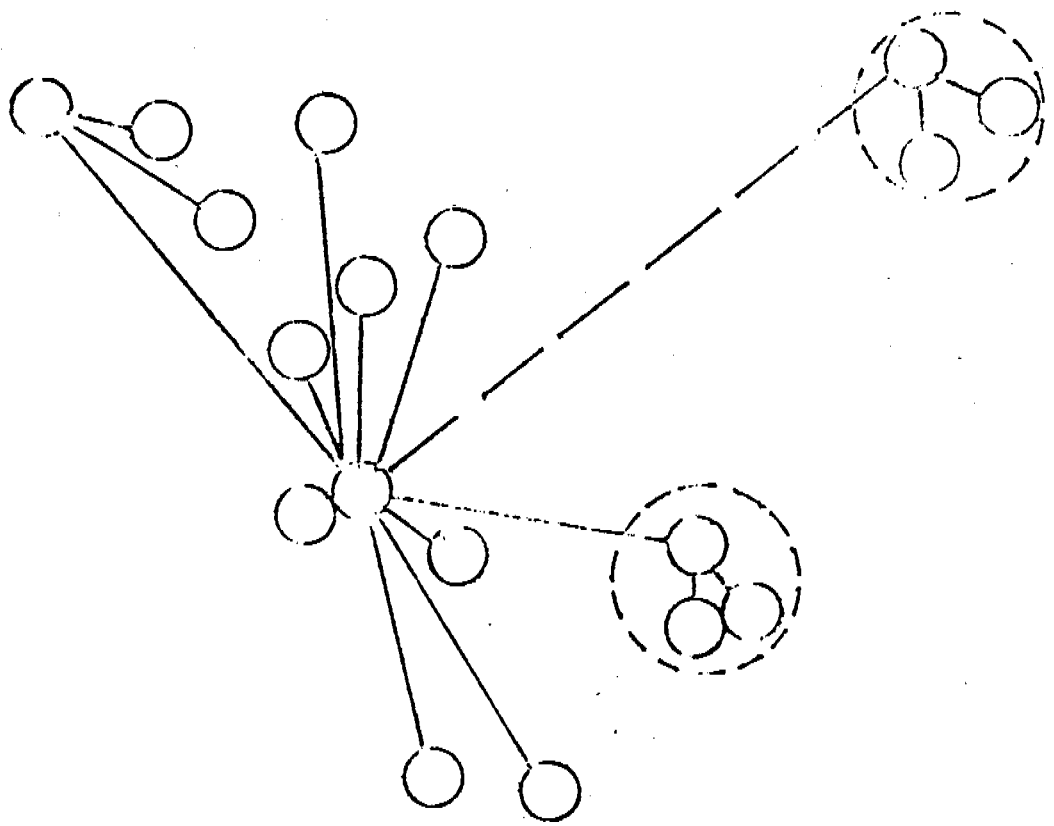
UNA UNIDAD CENTRAL EN EL CEPIS, ASESORADA Y GUIADA POR UN "GRUPO CONSULTIVO DE LA REPIDÍSCA"

CENTROS NACIONALES COLABORANTES (CNC)  
DESIGNADOS Y AUSPICIADOS POR SUS GOBIERNOS RESPECTIVOS

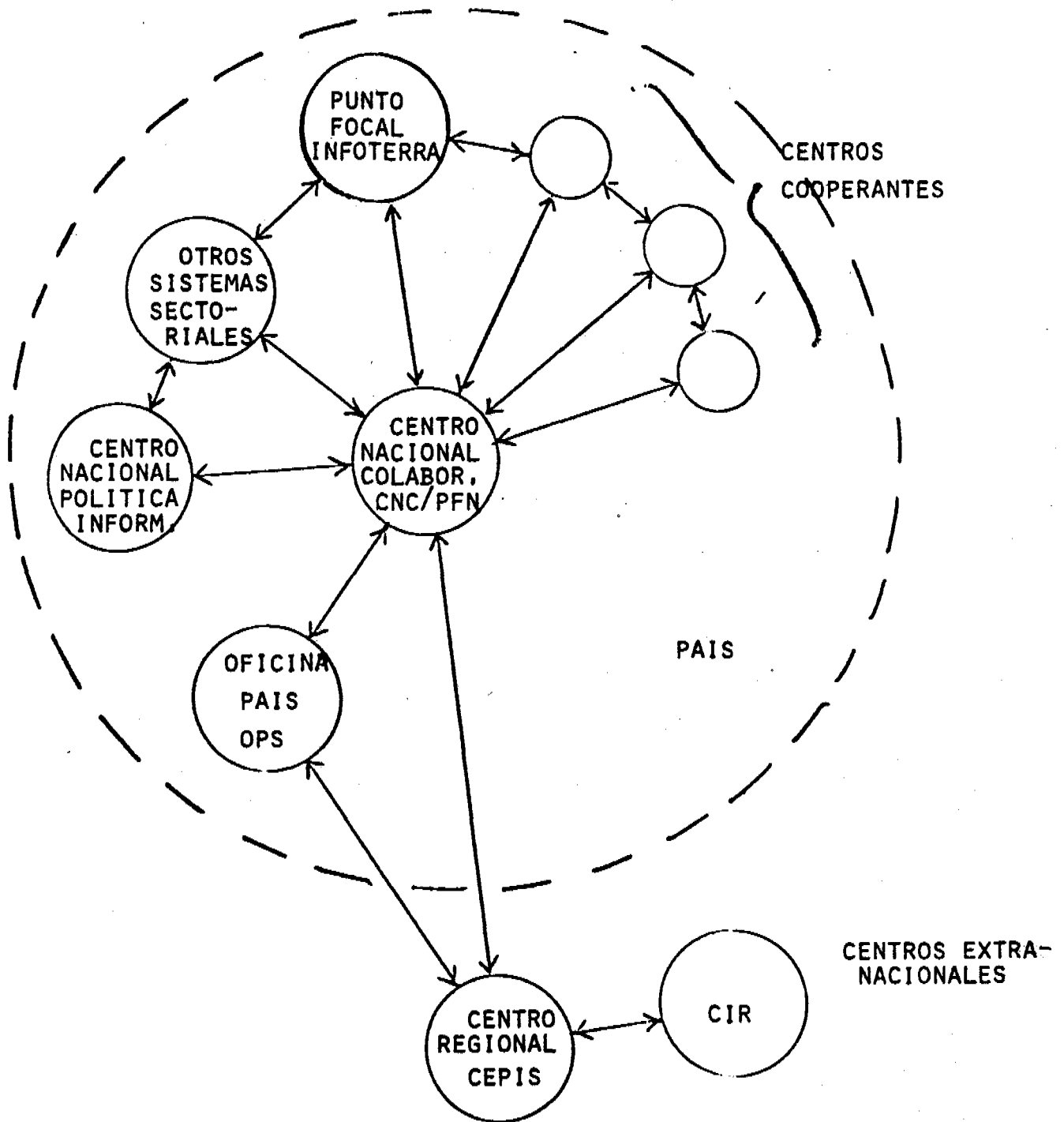


LA RED REPIDISCA





LA RED REPIDISCA/POETRI



RED NACIONAL TIPICA DE REPDISCA Y POETRI

## FUNCIONES DE LA UNIDAD CENTRAL

- PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LA RED
- PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MANUALES Y NORMAS OPERACIONALES
- ENTRENAMIENTO DE PARTICIPANTES NACIONALES EN TÉCNICAS DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS
- RECIBO, VALIDACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS INSUMOS NACIONALES
- ENTRADA DE INFORMACIÓN PRODUCIDA FUERA DE LA REGIÓN
- ACTUALIZACIÓN, COPIA Y DISTRIBUCIÓN DEL ARCHIVO BIBLIOGRÁFICO
- ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
- INTERCONEXIÓN CON OTROS SISTEMAS REGIONALES Y GLOBALES DE INFORMACIÓN
- PROMOCIÓN DE LA RED
- ASEGURAR APOYO INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DE REPIDISCA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL

## FUNCIONES DE LOS CENTROS NACIONALES COLABORANTES

### DOCUMENTAL:

- IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y CAPTACIÓN DE DOCUMENTOS NACIONALES DENTRO DEL ALCANCE TEMÁTICO DEL SISTEMA
- PREPARACIÓN DE LAS HOJAS DE ENTRADA
- ENTREGA DE LAS HOJAS A LA UNIDAD CENTRAL
- DISEMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE REPIDISCA A LOS USUARIOS NACIONALES
- PROVISIÓN A USUARIOS DE LOS TEXTOS COMPLETOS DE DOCUMENTOS IDENTIFICADOS EN EL SISTEMA

### COORDINACION E INTERCOMUNICACION:

- IDENTIFICAR Y COOPERAR CON INSTITUCIONES NACIONALES DENTRO DEL ALCANCE DE REPIDISCA
- EVALUAR LAS NECESIDADES DE USUARIOS
- PROMOVER Y COORDINAR UNA INFRAESTRUCTURA NACIONAL DE SERVICIOS
- ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS APOYEN A LOS PROGRAMAS NACIONALES PRIORITARIOS
- GARANTIZAR, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS CONSULTIVOS, QUE REPIDISCA SE DESARROLLE EN ARMONÍA CON PROGRAMAS Y NECESIDADES NACIONALES
- INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y SERVICIOS DIRECTAMENTE CON OTROS CNC.

## PRODUCTOS DE LA UNIDAD CENTRAL

- BOLETÍN PERIÓDICO DE INGRESOS E INDICES DE  
AMPLIA DISTRIBUCIÓN
- BOLETINES DE ALERTA PERIÓDICA EN TEMAS ESPECÍFICOS  
(EN UNA ETAPA FUTURA)
- BIBLIOGRAFÍAS SELECTIVAS RECURRENTES O RETROSPECTIVAS
- SERVICIOS DE BÚSQUEDA A SOLICITUD
- INDICES CUMULATIVOS POR AUTOR Y TEMA PARA LOS  
CENTROS NACIONALES COLABORADORES
- SERVICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

## PRODUCTOS DE CENTROS COOPERANTES

- HOJAS DE INGRESO DE LA LITERATURA NACIONAL
- COPIA DE TODO EL MATERIAL NO CONVENCIONAL
  - O AL CEPIS
  - O A SOLICITUD
- BÚSQUEDA DE LITERATURA LOCAL
- SERVICIOS DE PROVISIÓN DE DOCUMENTOS
  - PRODUCTOS REGULARES DE LA REPIDISCA
  - SERVICIOS DE FOTOCOPIA
  - PRÉSTAMOS INTERINSTITUCIONALES
- DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE OTROS PRODUCTOS Y  
SERVICIOS DE LA REPIDISCA

## PLAN DE DESARROLLO DE REPIDISCA

- FASE I - DISEÑO Y PLANIFICACION (1977-79)
- FASE II - IMPLEMENTACION, OPERACION PILOTO,  
PRUEBA Y EVALUACION (1979-82)
- FASE III - CONSOLIDACION Y OPERACION A ESCALA  
COMPLETA

## FASE I

- INVENTARIO REGIONAL
- DISEÑO DE LA RED DECENTRALIZADO
- PREPARACION DE MANUALES TECNICOS
- SELECCION DEL SISTEMA DE PROCESAMIENTO
- DESARROLLO DEL PERSONAL A NIVEL DEL CEPIS
- PUBLICACION DEL PLAN MAESTRO



## FASE II

### DESARROLLO DE LA RED

- PRUEBA COMPLETA DEL CONJUNTO DE HERRAMIENTAS EN EL CEPIS, UTILIZANDO UN GRUPO SELECTO DE DOCUMENTOS PARA LA DECADA DE AGUA
- INCORPORACION DE CNC
  - 5 INICIALMENTE
  - CRECER CON 4-5 POR AÑO
- MODULO DE ADIESTRAMIENTO Y COOPERACION TECNICA
  - CURSO REGIONAL INICIAL
- INICIO DE OPERACIONES DE ENTRADA Y SERVICIOS EN LOS CNC
  - ENTRADA DE ACCESIONES CORRIENTES, PRUEBA, EVALUACIÓN Y AJUSTE
  - DESARROLLO DE FACILIDADES PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS - FOTOCOPIA Y MICROFICHA
- ENTRADA PLANEADA DE DOCUMENTOS PRE-1979
- PRODUCCION REGULAR DEL INDICE REGIONAL
- PRODUCCION DE BIBLIOGRAFIAS ESPECIALIZADAS Y SERVICIOS DE BUSQUEDA.

Pan American Center for Sanitary  
Engineering and Environmental Sciences  
(CEPIS)



Pan American Network of Information and Documentation  
on Sanitary Engineering and Environmental Sciences

REPIDISCA

\* \* \*

A Program Description

CEPIS Information Sector

prepared for the

V Interagency Consultation Meeting  
on the Environment in Latin  
America and the Caribbean  
9-11 October 1979  
Washington, D.C.

## Table of Contents

	<u>Page</u>
BACKGROUND	1
Origins of the Network	1
Network Design Study	1
Current Status	2
DESCRIPTION OF REPIDISCA	2
Objectives of REPIDISCA	3
Structure and Functions	3
System Tools and Standards	5
Central File and Outputs	5
Document Delivery Services	7
Training and Technical Cooperation	7
Financing	8
DEVELOPMENT PLANS	8
Phase I - planning and design	9
Phase II - implementation and pilot operation	9
Phase III - full operation	10
Financial Considerations	11

PAN AMERICAN NETWORK FOR INFORMATION AND  
DOCUMENTATION ON SANITARY ENGINEERING AND ENVIRONMENTAL SCIENCES  
REPIDISCA

\* \* \*

A PROGRAM DESCRIPTION

BACKGROUND

The Pan American Network for Information and Documentation on Sanitary Engineering and Environmental Sciences (REPIDISCA\*) is a response to a pressing need for technical information by those who work in national water supply and sanitation programs. The timely interchange of information is a prerequisite for the development and transfer of the technologies needed to achieve the goals of the UN International Decade for Water Supply and Sanitation. At present, information flow in this sector is a major constraint for technology transfer.

In keeping with the TCDC (Technical Cooperation among Developing Countries) philosophy, REPIDISCA seeks to develop a national information infrastructure aimed at environmental engineers and scientists, researchers, teachers, designers, managers, technicians, operators and community developers working in water supply and public health agencies.

Origins of the Network

The need for a better information service covering material on water supply and sanitation has been felt for many years. In 1973, CEPIS elaborated a plan for the development of a regional information network to complement its existing service, and began providing ad-hoc assistance to several countries for the formation of national information centers.

These efforts evolved into a proposal for the creation of REPIDISCA, an idea that received the enthusiastic support of AIDIS and of a large number of national water supply and sanitation institutions. The International Development Research Centre (IDRC) of Canada accepted this proposal in 1977 and funded a two-year development study for REPIDISCA which terminated in July 1979.

Network design study

In November 1977, a Consultative Meeting was held in Lima, jointly sponsored by PAHO/WHO-CEPIS, the IDRC and the United Nations Environmental Program (UNEP), with representations from 14 Latin American and Caribbean countries in which information activities had been planned or initiated, and from the WHO International

---

\* REPIDISCA is a Spanish acronym for the Regional Information and Documentation Network in Sanitary Engineering and Environmental Sciences (Red Panamericana de Información y Documentación en Ingeniería Sanitaria y Ciencias Ambientales).

Reference Centre for Community Water Supply (IRC) in The Hague, as well as from the sponsoring agencies. The meeting recommended that CEPIS provide the design and general guidelines for the Network's development, as well as establish common standards and procedures.

Working within the strategical framework outlined by the Consultative Group, CEPIS formed a study team to write up a proposed Master Plan, which was completed and published in May 1979. This design study was submitted to a Second Meeting of the Consultative Group in July of 1979, which ratified the Master Plan and recommended that PAHO and CEPIS proceed with its implementation.

### Current status

To date the bases for the development of REPIDISCA have been established. A number of feasibility studies on organizational and operational aspects of the network have been carried out, and the most promising alternatives are presented in the Master Plan. An inventory of users and institutions in the Region has been made so that a clearer picture of users' information needs and of document production will be available.

With regard to technical aspects, CEPIS has developed a Microthesaurus (MISCA) for indexing and vocabulary control, as well as manuals on the use of the microthesaurus, indexing and document processing standards and techniques, and library procedures. The groundwork has been laid to start the pilot implementation of the system with a number of National Collaborating Centers (NCC's) participating.

As with any decentralized information network of this type, it will be several years before full implementation is achieved.

### DESCRIPTION OF REPIDISCA

REPIDISCA is viewed as a decentralized (territorial), mission-oriented information system operating at the regional level:

- Decentralized: The dual task of processing information for input to the system and of responding to users' information needs will be carried out by a network of collaborating centers located in national institutions. Coordination and standardization will be provided by CEPIS. The territorial approach will ensure rapid identification and reporting of documents to the system and hence speedier dissemination to the users; permit local autonomy in selecting input and greater self-sufficiency in providing information services; and avoid costly duplication of information processing activities.
- Mission-oriented: REPIDISCA is an interdisciplinary system with a specific objective - the urgent improvement of water supply, sanitation and environmental health in the Region - and only information produced in the furtherance of that objective would be incorporated.

- Regional operation: Although by no means homogeneous, there are many linguistic and socio-economic similarities between the countries of the Region. These, together with the geographical proximity factor, argue for a regional approach to information collection and dissemination. Indeed, a regional system using Spanish as the carrier language is the most effective and cost-efficient means of surmounting the information barrier. At the same time, REPIDISCA is designed to interface with similar information systems in other regions and with global systems covering other related topics, so that a much broader information base can be accessed and shared.

### Objectives of REPIDISCA

The prime objective of REPIDISCA is to improve accessibility of information on environmental engineering and sciences to users in the Region. Initial emphasis is to be on water supply and sanitation, in support of national efforts to achieve the goals of the UN Water Decade.

This objective will be accomplished by:

1. developing and strengthening information facilities in appropriate institutions at the national level;
2. establishing a collaborating network linking these institutions and a regional coordinating center; and
3. developing and maintaining effective working relationship between REPIDISCA participants and other national, regional and international information systems to assure adequate transfer and interchange of information.

The network will ensure that, through an appropriate division of work between the collaborating institutions in the Region and consolidation at a central service agency, regional literature and a selection of relevant literature produced outside the Region will be available to all users through their appropriate national service center.

REPIDISCA will provide its users with two types of service:

1. bibliographic: identification, location and description of relevant information sources; and
2. document delivery: photocopies, micro-reproductions, or originals.

### Structure and functions

REPIDISCA is being developed as a decentralized regional network, sponsored and coordinated by PAHO/CEPIS. It is comprised of national (and sub-national) collaborating institutions which undertake to identify, describe and input information produced and published within their own territory. National inputs are

merged by the Central Coordinating Unit, and the resulting regional data base is made available, without limitation and in forms appropriate to optimal local use, to the National Collaborating Centers. The national and sub-national centers provide services to their user communities from the collective, regional data base and through other facilities created by the REPIDISCA network.

PAHO and CEPIS are taking the appropriate actions necessary for putting in operation the Central Coordinating Unit for the network. These actions include:

- informing PAHO's Member Governments of the establishment of REPIDISCA and its objectives, structure and operations;
- sponsoring, through the PAHO Country Offices, the designation and development of National Collaborating Centers;
- securing the funds and resources necessary for the maintenance of the Central Coordinating Unit in CEPIS;
- assisting institutions in Member Countries in formulating work plans for the development of facilities at the national level;
- identifying and channeling sources of technical assistance to developing centers;
- seeking the support of pre-existing international networks (for example INFOTERRA) and professional associations (for example AIDIS) in the promotion of REPIDISCA to appropriate institutions and individual professionals within the Region;
- establishing a REPIDISCA Consultative Group consisting of representatives from National Collaborating Centers, users' representatives and others concerned with the development and exploitation of the network.

The REPIDISCA network will be implemented in a pragmatic manner with a small number of national centers which are ready to contribute immediately, with a program aimed at introducing a limited number of centers into the network each year. Already centers have been formed in Argentina, Brazil, Chile, Colombia and Venezuela, and others have been identified in Bolivia, Ecuador, Guatemala and Jamaica.

A National Collaborating Center will collaborate with appropriate institutions in its own country which are involved with the missions of sanitary engineering and environmental health; it will have the following specific functions:

- identification of nationally-produced documents within the subject scope of REPIDISCA;
- description of these documents according to the agreed system conventions and standards of REPIDISCA, and submission of the worksheets to the Central Coordinating Unit;

- receipt of REPIDISCA outputs and the provision of services from them to local users;
- collaborating with other REPIDISCA centers in the provision to users of loans, photocopies or microforms of original documents;
- promotion of REPIDISCA services to the local user community;
- identifying the needs of users, and using the REPIDISCA Consultative Group as a mechanism for adjusting the development of the network to better meet these needs.

A conceptual representation of the network design is shown in Figure 1.

#### System tools and standards

As far as is feasible, REPIDISCA has adopted internationally approved standards for bibliographic description and information exchange formats. In accordance with the recommendations of the Second Consultative Meeting, the preliminary versions of the Reference Manual of Bibliographic Description (CEPIS, May 1979) and the MISCA Microthesaurus (CEPIS, May 1979) have been adopted for the implementation phase of the network. It is recognized that during the implementation phase these manuals will be subject to evaluation and, as a result, revision.

REPIDISCA operations will be computer-based, making use of the ISIS computer software (Integrated Scientific Information System). ISIS is already used by several international and national documentation systems and offers the advantages of a high degree of standardization and ease of information exchange between systems.

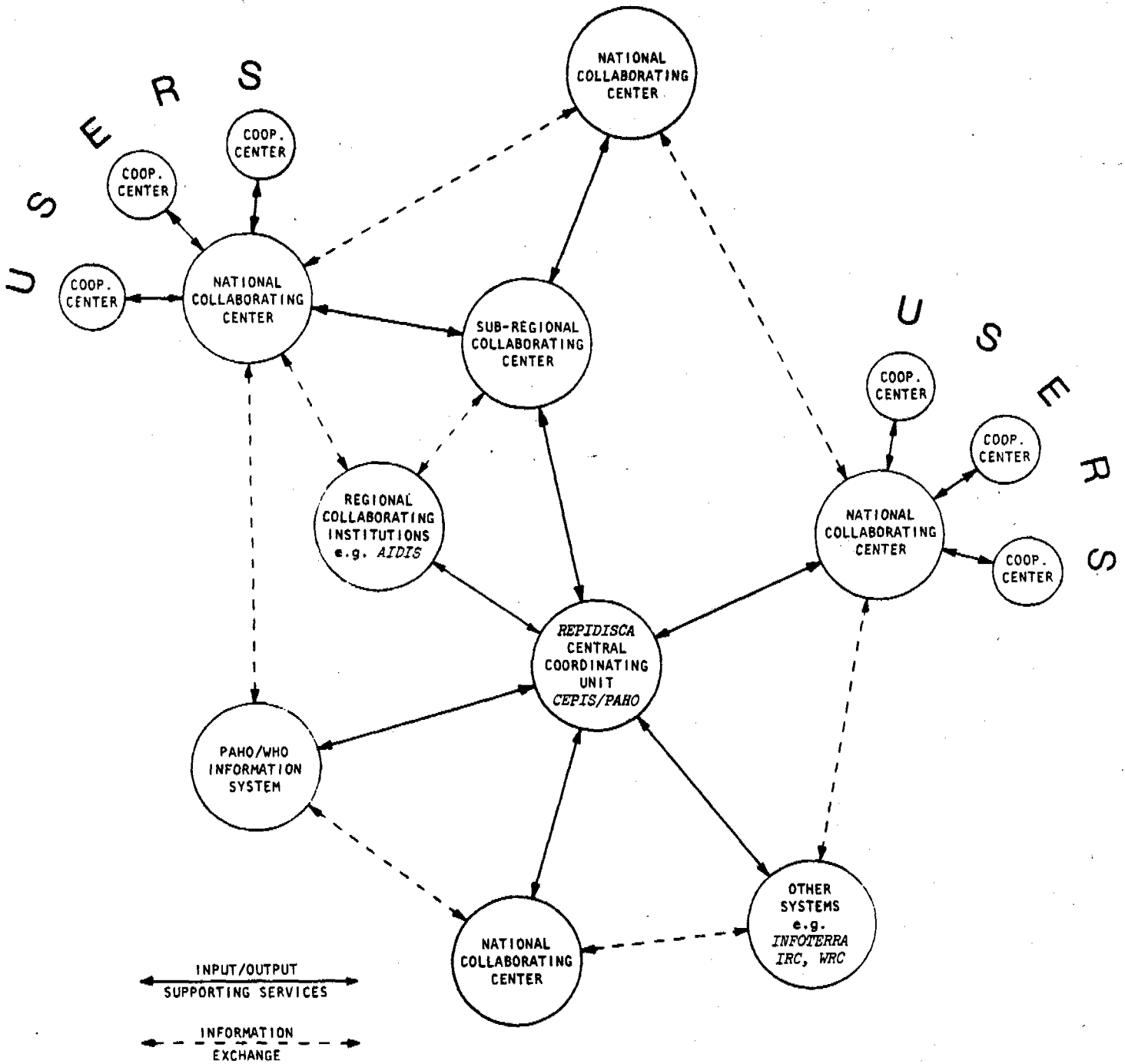
The working or carrier language of REPIDISCA is Spanish. This does not preclude the translation of basic system manuals into other major languages used in the Region (i.e. Portuguese and English).

#### Central File and outputs

The Central Coordinating Unit at CEPIS will undertake to create a computer-stored Central Bibliographic File from the inputs provided on standard REPIDISCA document worksheets by the national centers. Copies of this file will be made available to National Collaborating Centers for unrestricted use within their own countries.

Processing at the Central Unit includes the screening of input worksheets (quality control), keying them into computer input files, periodic merging of new document entries into the central bibliographic file, and automated retrieval of stored data to produce indexes, bibliographies, etc. The Central Coordinating Unit will provide, in printed form, the following services for national centers generated from the REPIDISCA Central Bibliographic File:





CONCEPTUAL DESIGN OF THE REPIDISCA NETWORK

FIGURE 1

1. A regular bibliographic bulletin, containing newly-input document references, divided according to the major subject categories.
2. Literature searching services for REPIDISCA users requested by national centers.
3. Cumulative indexes by author, subject and country.
4. Current awareness bulletins in selected subject areas.
5. Retrospective bibliographies on selected subjects.

The first three services will be provided as soon as the data bank is operational. The latter two will only be undertaken when the size of the file is sufficiently large to warrant it.

#### Document delivery services

REPIDISCA distinguishes between conventional and non-conventional documents. Conventional documents are those, such as books, journals, and other copyrighted materials, which can be obtained commercially, and generally are found in libraries. At present REPIDISCA does not propose to organize special systems to facilitate access to conventional literature except to:

- assist in building up the national collections with conventional literature which is highly relevant to the system's mission;
- provide mechanisms for locating such items in the national collections, such as current contents bulletins, and serials holdings lists;
- provide single photocopies of articles to researchers and students through the NCC's (each NCC will decide its own costing policy); the Central Unit will provide backup at cost to the NCC's where a journal may not be available locally.

However, the majority of information in the bibliographic file will be of the non-conventional type. For this material a special mechanism is required. Each NCC will provide a full copy of each non-conventional item to the Central Unit at the time the input worksheet is sent. Such items will be flagged, and paper or microfiche copies will be made available to users at cost, either through the reporting NCC or the Central Unit.

#### Training and technical cooperation

In developing the REPIDISCA network it is necessary to ensure that it is both effectively operated and used. This implies a considerable investment in a broad training and technical assistance program. In the first instance the emphasis would be on the development of personnel involved at the national level in

operating the network. A complementary activity would be the motivation of users towards gaining benefit from the services provided. The responsibility for the latter type of training rests with the National Collaborating Centers.

The training program of the Central Coordinating Unit includes:

- regional and sub-regional seminars and workshops;
- on-site training and development at national centers;
- in-service training opportunities at CEPIS and other appropriate resource centers;
- development of technical manuals and training packages.

In general, the training courses would deal with: organization and operation of national centers; bibliographic description techniques; indexing and abstracting; computer techniques relevant to REPIDISCA input-output operations; user's services; and reprography.

#### Financing

The financing of the NCC's will be the responsibility of the countries, who will, of course, be motivated by the desire to have available a data bank of national information produced in relation to their development programs in the sector. In assuming these costs, in accordance with the norms of REPIDISCA, each country will have full access to the regional bibliographic file and will receive the cooperation of the Central Unit in organizing and operating the NCC, training national staff and assisting in the identification and the obtention of multi- and bilateral funding.

A limited number of options are available to provide the resources necessary to support the activities of the Central Coordinating Unit. During the implementation and development phase of REPIDISCA, multi- and bilateral agencies and foundations might be prepared to support central operations through grants or earmarked contributions to a trust fund. Ultimately, the necessary funding for these operations should be met by regular budgetary support to CEPIS, either through PAHO, or via joint sponsorship of the system by PAHO and other international agencies contributing to a common fund.

For the latter option - taking into account the subject scope of the network - several agencies might consider that the REPIDISCA concept lies within their mission, including UNEP, UNDP, UNICEF and UNESCO.

#### DEVELOPMENT PLANS

The development and implementation of REPIDISCA has been considered to consist of three phases:

- Phase I - planning and design (1977-79)
- Phase II - implementation, pilot operation, testing and evaluation (1979-1982)
- Phase III - full operation

### Phase I

As described in the background section of this document, Phase I of REPIDISCA development has been completed with the production of the Master Plan - a decision document - and the technical manuals, and their subsequent ratification by the Second Consultation Meeting.

Other products of this phase include the regional survey of information sources and users, the electronic data processing feasibility study, and the staff development program of the Central Coordinating Unit.

Financial support for REPIDISCA was made possible by a substantial grant from the IDRC, and an equivalent expenditure of CEPIS resources.

### Phase II

The phase of pilot implementation and operation, system testing and evaluation will extend over 2-3 years, depending principally on the availability of necessary funding and the rate of development of the national centers.

Activities for the development of the main REPIDISCA network facilities would include:

1. In-house activities in CEPIS for the testing of input procedures and system manuals; acquisition and testing of hardware/software; creation of test files; and the development of training courses and materials.
2. Initiation of a training program for national centers, including regional and national courses, and in-service training opportunities.
3. Activation of input and service operations in the national centers, with a period of national-level testing, evaluation and feedback, and the development of document delivery facilities.
4. Test production of regional accession bulletin and related subject and author indexes, followed by regular production.
5. Production of specialized bibliographies and initiation of searching services.

These activities will be initiated with the activation of 5-7 NCCs in the first year and about 4-5 centers each succeeding year.

In the interim period, while funding is being sought, there are a number of REPIDISCA activities underway in CEPIS in anticipation of implementation at the national level. These include:

- publication of a REPIDISCA Newsletter;
- provision to institutions in the Region of a periodical "Current Contents" of journals received in CEPIS;
- distribution of the union list of holdings at CEPIS, which will eventually be expanded to a combined union list for all REPIDISCA cooperating centers;
- initiation of in-house testing of system procedures and manuals;
- preparation of the multilingual version of the microthesaurus in Portuguese and English, in collaboration with CETESB;
- preparation of a detailed report on the regional survey of information sources and users;
- continued contact with the NCCs to determine which will participate in Phase II initially and what their responsibilities would be;
- contact with funding agencies, including the IDRC, to determine their willingness to contribute to the development of the network and the national collaborating centers in Phase II.

### Phase III

This phase begins in 1982 or 83 and can be regarded as the point at which REPIDISCA becomes fully operational. At this time the following criteria would have been established:

- the operational feasibility of the mechanisms designed in Phase I and developed and tested in Phase II;
- a positive evaluation of the services provided in terms of the benefits to users in the Region;
- official designation and creation of a sufficient number of National Collaborating Centers;
- establishment of mechanisms to ensure continuing financial support of REPIDISCA.

### Financial considerations

The objective of the REPIDISCA network is to encourage and strengthen services at the national level and to avoid, as far as possible, building up central operations which tend to be expensive. It is estimated that the annual costs of the Central Unit during the next 2-3 years (Phase II) will be between US\$250,000-300,000 of which about one third will be dedicated to training and technical cooperation aimed at the development of national infrastructures.

This level of expenditure for REPIDISCA activities is about three times that which can be sustained by CEPIS' regular budget, requiring the activation of one, or a combination, of the options described in the prior section on Finance. The considerable interest and enthusiasm for action generated by institutions in the Member Countries - which impetus must not be lost - leads to the recommendation that a Trust Fund be established immediately. Toward this end CEPIS is in contact with the IDRC and several bilateral agencies to determine their willingness to support Phase II. However, REPIDISCA should not depend only on this mechanism if a stable service is to be assured.

Taking advantage of this opportunity to present REPIDISCA to the V Regional Interagency Consultation Meeting on the Environment, and with a view toward achieving regular long-term financing for the network, the Center would like to ask the agencies represented here to examine the possibilities of their participation in a common fund for this regional information service.

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Estudio de caso 3 - Centro Argentino de Referencia en Ingeniería  
Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CARIS)

Ing. Ricardo Roizen  
Director  
(CARIS)

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980

## II. HISTORIA DE DESARROLLO

El CARIS fue creado en 1974, y forma parte del Instituto Nacional de Ciencia y Técnica Hídricas (INCYTH). El INCYTH es un organismo dependiente del gobierno nacional, cuyo objetivo fundamental es la investigación aplicada en todo lo referente a recursos hídricos y obras hidráulicas.

La creación del CARIS dentro del INCYTH respondió a las condiciones coyunturales en el momento de su concepción: por una parte, se había creado en el país cierto consenso sobre la necesidad de un Centro de Referencia en Ingeniería Sanitaria. Ello se debía principalmente a la acción de la Sección Argentina de AIDIS y de la Oficina de País de la OPS; por la otra, de todos los organismos con alguna relación con el tema en el país, el INCYTH fue el único que en ese momento manifestó estar en condiciones de operar el CARIS. El interés del INCYTH en el CARIS estaba ligado a la existencia en INCYTH del Centro de Tecnología del Uso del Agua (CTUA), un área dedicada a la investigación en contaminación de aguas y en tratamiento de efluentes; dado que este Centro debía crear su unidad de información, se consideró conveniente satisfacer esta necesidad a través del CARIS, evitando asimismo la duplicación de esfuerzos con otras instituciones. Dentro de la estructura del INCYTH, el CARIS debía integrarse a su Servicio Centralizado de Información Hídrica, al que luego nos referiremos nuevamente.

Desde su comienzo, se consideró necesario dotar al CARIS de una Comisión Asesora, en la que se intentó incorporar a los principales usuarios del mismo. La Comisión se integró con representantes de las siguientes instituciones:

1. La Subsecretaría de Ordenamiento Ambiental de la Nación (SSOA)

Es el organismo encargado de proponer y aplicar la legislación nacional sobre el medio ambiente.

2. La Dirección Nacional de Saneamiento Ambiental, dependiente de la Secretaría de Estado de Salud Pública (DNS)

Es la institución responsable de los aspectos de salud en relación con el abastecimiento de agua y la conservación del medio ambiente.

3. La Empresa Obras Sanitarias de la Nación (OSN)

Es la institución responsable de los servicios de agua potable y alcantarillado en la capital del país y en la mayor parte de las capitales provinciales.

4. El Servicio Nacional de Agua Potable Rural (SNAP)

Es el responsable de la construcción de servicios de agua potable a poblaciones menores de 5,000 habitantes.



5. La Sección Argentina de AIDIS, Asociación Interamericana de Ingeniería Sanitaria
6. El Instituto de Ingeniería Sanitaria de la Universidad de Buenos Aires

Pese a las buenas intenciones, diversas circunstancias hicieron que la Comisión no tuviera funcionamiento real hasta agosto del año pasado, en que comenzó a reunirse cada dos meses. Hasta ese entonces, el CARIS fue operado por INCYTH sin mayor intervención del resto de las instituciones, aunque siempre con decidido apoyo y participación de la Oficina de País de la OPS.

El apoyo de la OPS fue decisivo en el crecimiento del CARIS. Puede decirse que alrededor del 90% del fondo documental del CARIS ha sido donado por la OPS, así como equipos de lectura de microfichas y equipos de imprenta. También es de destacar el apoyo en forma de pago de consultores externos y becas para capacitación del personal en el extranjero.

Los recursos humanos y materiales del CARIS evolucionaron en forma irregular. En cuanto a recursos humanos, se pasó de una dotación inicial de tres personas en 1974 a una de 12 personas en 1977, la que se redujo a ocho personas a partir del año pasado; la reducción se produjo por renuncia del personal debido a bajos niveles de remuneración. El déficit se centra fundamentalmente en personal para referencia y para procesamiento de la documentación, y su solución no ha sido aún posible hasta la fecha, debido a restricciones del gobierno nacional sobre incorporación de personal a la administración pública.

En cuanto a recursos materiales, los mismos crecieron hasta 1977, estabilizándose a partir de entonces. Dentro del equipamiento se cuenta con dos lectoras de microfichas, cuatro máquinas de escribir eléctricas, un mimeógrafo, una grabadora de stenciles, y un equipo offset multilith. A partir del próximo año se dispondrá de una terminal de computadora.

El número actual de usuarios es de 1,200, con tendencia a aumentar muy lentamente. Ello se debe a que las incorporaciones de nuevos usuarios se ven compensadas por bajas de usuarios existentes - debido a cambio de actividad, retiro, etc. El ritmo de incorporación actual es de 50 nuevos usuarios al año. No se realizan esfuerzos especiales de difusión por aumentar este ritmo, dado que se considera conveniente consolidar primero la estructura de servicios ofrecidos.

Con respecto al material documental, la adquisición del mismo se realiza por diversas vías:

- a. Donaciones de la OPS.
- b. Compra por el INCYTH de libros y publicaciones periódicas.
- c. Pedidos de donaciones de documentos a instituciones tales como la EPA, el CCIW, el WRC, etc.
- d. Remisión por sus autores de documentos producidos en el país, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a solicitud del CARIS.

No se cuenta hasta el presente con un sistema organizado para detectar sistemáticamente y obtener el material producido en el país. Sin duda, construir tal sistema es uno de los claros objetivos de CARIS dentro del proyecto REPIDISCA/POETRI.

## II. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Desde que comenzó a funcionar en forma regular en agosto del año pasado, la Comisión Asesora tuvo intervención en la toma de decisiones sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del CARIS, tales como la programación del año 1980, el presupuesto y su financiación, y la participación del CARIS en REPIDISCA/POETRI.

Los servicios del CARIS fueron también evaluados por la Comisión, considerándose que en líneas generales los mismos responden a las necesidades de las instituciones integrantes de la Comisión.

La cooperación de las instituciones en el plano económico será analizada más adelante.

Debe mencionarse asimismo otro tipo de colaboración, que podría denominarse de tipo logístico, cuyas primeras manifestaciones son las siguientes:

- a. En este momento, el personal del SNAP está realizando los resúmenes del material documental de la institución que será ingresado a REPIDISCA.
- b. La DNS financió la realización de una compilación bibliográfica con resúmenes sobre limpieza urbana, y destinó además dos ingenieros para la realización de los resúmenes.
- c. La DNS, la SSOA y la Subsecretaría de Recursos Hídricos de la Nación financian la realización de cuatro compilaciones bibliográficas con resúmenes sobre tratamiento de efluentes industriales.

Corresponde mencionar finalmente otro tipo de cooperación a nivel nacional. Como ya dijimos, el CARIS forma parte del INCYTH y tiene como objetivo fundamental la investigación aplicada en todo lo referente a recursos hídricos y obras hidráulicas. Para ello, cuenta con Centros dedicados a los siguientes temas:

- hidrología subterránea y superficial;
- modelos físicos y matemáticos de obras hidráulicas;
- contaminación de cursos de agua, lagos y embalses;
- tratamiento de efluentes domésticos e industriales;
- economía, administración y legislación del agua.

Cada uno de estos Centros tiene su unidad de información y entre todos conforman un sistema llamado Servicio de Documentación Hídrica. El Servicio tiene en principio la misión de coordinar las tareas de sus unidades integrantes y sus destinatarios directos son los propios investigadores del INCYTH; los usuarios externos pueden utilizar el servicio, pero no existe una actitud destinada a ofrecerles el mismo. La relación con el exterior se da fundamentalmente a través de la publicación y difusión por el Servicio de los trabajos de investigación realizados por el INCYTH. El CARIS forma parte del Servicio, en su carácter de sector de información de uno de estos centros, el CTUA. El Servicio tiene en elaboración un Tesoro de Recursos Hídricos, que toma como base el MISCA en los temas que les son comunes. El Servicio utilizará el sistema ISIS para el manejo de información por computadora, por lo que será compatible con REPIDISCA. Como parte del Servicio, CARIS contará con una terminal de computadora en el curso de 1981.

Se debe aclarar que, paralelamente, INCYTH está implementando un Banco de Datos Hídricos, del cual CARIS no forma parte. En este caso, se espera el aporte al Banco de Datos de todas aquellas instituciones en el país que colectan este tipo de datos (lluvias, caudales, calidad de aguas, nieve, etc.).

### III. POLITICAS DE FINANCIAMIENTO

Hasta mediados de 1979, la casi totalidad del financiamiento del CARIS se debía al INCYTH. Este financiamiento se completaba con los fondos aportados por la OPS, para adquisición de publicaciones periódicas, consultores y becas de perfeccionamiento.

El agosto de 1979, el INCYTH propuso al resto de las instituciones integrantes de su Comisión Asesora que compartieran los gastos del mismo. Esta propuesta fue aceptada en principio, pero sólo tuvo respuesta concreta en dos casos:

- a. El SNAP realizó sendos aportes, que podemos caracterizar de "simbólicos", de EUA\$1,000 cada uno, en 1979 y en 1980.

- b. La DNS realizó un aporte de EUA\$10,000 en 1979, y otro de EUA\$40,000 en 1980. Debe destacarse, además, que los fondos provenientes de la OPS lo son a través del Programa ARGENTINA 6400, que administra esa DNS, por lo que podemos caracterizar su apoyo al CARIS como de muy importante.

Para completar el panorama, se señala que el aporte del INCYTH para el corriente año puede estimarse en EUA\$160,000 (fundamentalmente para pago de salarios del personal) y el de la OPS, para compra de publicaciones periódicas, en EUA\$2,500.

Asimismo corresponde señalar el aporte de EUA\$10,000 por parte del IRC para la Fase I del Programa POETRI.

Algunos de los servicios que presta el CARIS son abonados por los usuarios, pero las sumas reunidas no llegan al 1% del presupuesto anual. (Pese a que el aporte económico no es significativo, creemos muy importante que los usuarios abonen por los servicios, aunque sólo se trate de sumas simbólicas, dado que ello contribuye a tomar conciencia en los mismos sobre los costos involucrados en el sistema y la necesidad de su financiamiento).

Para los próximos años se espera continuar con la mecánica acordada en 1979, procurando ampliar el número de instituciones nacionales contribuyentes. Asimismo es dable esperar un importante incremento en los fondos aportados por el IRC.

#### IV. SERVICIOS OFRECIDOS

En la actualidad, CARIS cuenta con el fondo documental más completo y actualizado del país en los temas de su interés. Se cuenta con unas 4,000 publicaciones y documentos, con 15,000 microfichas de la EPA y con unos 120 títulos de publicaciones periódicas. Para hacer accesible a los usuarios este material se utilizan diversos medios:

- a. Boletín de Información

Se publica en forma trimestral, y constituye el vínculo más importante de comunicación con los usuarios. En él se informa sobre los documentos más importantes recientemente incorporados; se incluyen tablas de contenido de publicaciones periódicas; se informa sobre cursos, congresos y seminarios a realizarse en el país y en el exterior, y se reproducen las hojas de novedades de instituciones como el CEPIS y el IRC.

Se distribuye gratuitamente.

b. Sala de lectura

Funciona en la Sede del INCYTH en Buenos Aires, y en la misma puede consultarse la totalidad del material documental, adquirirse las publicaciones del CARIS, y solicitar servicios de reproducción de material y de búsqueda bibliográfica.

c. Reproducción de material

Puede solicitarse también, por vía postal, en base a la información proporcionada por el Boletín de Información. Las fotocopias se cobran a los precios usuales en el comercio, y se adicionan los gastos de envío. Este servicio ha demostrado ser de gran utilidad para los profesionales del interior del país. En gran parte de los casos, constituye para los mismos la única posibilidad de obtener literatura técnica actualizada sobre su especialidad.

También es posible adquirir por correo las publicaciones del CARIS o solicitar búsquedas bibliográficas.

d. Búsquedas bibliográficas

Los usuarios pueden solicitar búsquedas bibliográficas exhaustivas sobre temas específicos. Por este servicio se cobra un arancel mínimo. Al presente llevamos realizadas alrededor de 100 búsquedas de este tipo.

e. Catálogo bibliográfico

Al presente se han editado tres volúmenes, en los que se incluye la totalidad del material ingresado al CARIS hasta fines de 1979.

f. Bibliografías especializadas

Ya se ha mencionado la realización de bibliografías con resúmenes sobre limpieza urbana y sobre tratamiento de efluentes industriales.

La bibliografía sobre limpieza urbana ha sido recibida muy positivamente por los usuarios y también por numerosos asistentes a los cursos latinoamericanos sobre Limpieza Urbana que auspicia la OPS en Buenos Aires. Las bibliografías sobre efluentes industriales están en proceso de impresión. Ya hemos utilizado en la indización de las mismas los descriptores del MISCA.

Para ser usuario del CARIS sólo se requiere llenar un formulario. En dicho formulario se solicita una serie de informaciones, con la idea de ir conformando un perfil de usuarios. Sin embargo, hasta la fecha ello no se ha realizado. La definición de los campos temáticos, tipo de servicios, etc., se realiza por el personal del CARIS, respondiendo a sus propias ideas y experiencia y a las sugerencias y/o críticas de los miembros de su Comisión Asesora y otros usuarios del sistema.

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Estudio de Caso 4: Unidades de Información

Dra. Melva Hernández Giraldo  
Jefe  
Centro de Referencia y Biblioteca - CERBI

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980

## CONTENIDO

Introducción .....	3
Estudio de Usuarios .....	4
Estudio de Factibilidad .....	6
Concepción Inicial, Creación y Establecimiento .....	6
Requerimientos Mínimos .....	7
Presupuesto y Programa de Trabajo .....	8
Administración de la Unidad .....	9
Planificación y Desarrollo Institucional .....	9
Anexo	
No. 1 Cuestionario A .....	11
No. 2 Cuestionario B .....	14
No. 3 Cuestionario C .....	17
Gráfico No. 1 Profesiones - Usuarios Internos .....	20
Gráfico No. 2 Profesiones - Usuarios Externos .....	21
Organigrama de Actividades .....	22
Cobertura Institucional .....	23
Fuentes Consultadas .....	24



## INTRODUCCION

Con el propósito de ofrecer un marco de referencia dentro del cual se ha establecido la estructura informativa en apoyo a las actividades de investigación en Ingeniería Sanitaria y Ciencias Ambientales que realizan en Colombia, presenta este trabajo una descripción de los aspectos considerados en la organización y el desarrollo del Centro de Referencia y Biblioteca ( CERBI ) como parte integral del Instituto Nacional de Fomento Municipal ( INSFOPAL ) .

Se espera mediante el estudio de este caso concreto, contribuir al cumplimiento de los objetivos del Taller Regional POETRI / REPIDISCA "Organización de Talleres Nacionales en apoyo de la información para abastecimiento de agua y saneamiento " .

### Estudio de Usuarios

El estudio de usuarios comprende un análisis detallado de la posible clientela del Centro de Referencia y Biblioteca, CERBI. Además de la cuantificación de los usuarios potenciales, estudia las características de la demanda real, niveles y necesidades con el propósito de orientar más adecuadamente la estructuración, el desarrollo de las colecciones y el planeamiento de los servicios del Centro.

Se propuso identificar la población usuaria profesional y técnica como base fundamental del desarrollo del Centro y de la estructura básica de los servicios. En primer lugar el estudio se proyectó a la identificación de los usuarios directos del Centro, es decir del personal del INSFOPAL.

Con relación a los usuarios indirectos o usuarios externos del INSFOPAL el estudio contempla dos aspectos principales:

(1) Identificación de las características de los servicios de información de los Organismos Ejecutores, y (2) Identificación de los usuarios ubicados en los Organismos Ejecutores. Un tercer aspecto del estudio corresponde a una identificación preliminar de algunos otros de los usuarios indirectos tales como: personal del Ministerio de Salud Pública y organismos descentralizados del sector y usuarios de las diversas redes nacionales de información.

La recolección de datos se hizo a través de cuestionarios diseñados de acuerdo a las características particulares de los diferentes grupos de usuarios. (anexo 1, 2 y 3).

### Conclusiones Generales

Con respecto a la metodología adoptada para la encuesta es necesario hacer algunas observaciones, que son sin duda elementos importantes en las conclusiones generales y recomendaciones.

Los cuestionarios no pudieron ser distribuidos personalmente debido a limitantes de tiempo, personal y costos. En vista del desconocimiento que hay en un amplio sector de lectores de la actividad nacional sobre la función de un centro de documentación, la distribución personal habría sido un factor importante, no solo en el aumento de respuestas, sino también en la correcta tramitación. Desde luego el que cada encuestado conteste el cuestionario independientemente permite apreciar un poco más los vacíos del usuario potencial en cuanto a sus fuentes de información, hábitos y metodologías adoptadas para la consulta de materiales es muy posible que el desconocimiento de las reales funciones de un centro de documentación, haya afectado en parte la precisión de algunas respuestas lo que hace que en algunos casos más bien se hable de tendencias, que de conclusiones propiamente dichas.

1. Gran desconocimiento de la estructura informativa y documental en general y en especial en la Ingeniería Sanitaria.

2. Los libros y revistas tienen una utilización más intensiva por parte de los usuarios externos y estos hacen un uso mayor de la biblioteca personal.
3. Tomando como base del análisis, los resultados de la utilización de materiales técnicos se consultan con gran regularidad las revistas, obras de referencia e índices y abstracts especialmente, al igual que los audiovisuales y las microformas, tienen poca utilización. Un 80 % tanto de los usuarios internos, como externos, casi nunca utilizan los llamados índices y "abstracts". La baja utilización de audiovisuales y microformas es algo normal, puesto que en ninguna biblioteca del país son adquiridos sistemáticamente.
4. En la búsqueda de información, los usuarios del Centro recurren preferencialmente a fuentes bibliográficas. Los usuarios externos utilizan de preferencia los contactos profesionales.
5. La dependencia en los usuarios externos, de las limitadas bibliotecas personales, sustenta la necesidad de ofrecer servicios de carácter institucional que ofrezcan una gama más amplia de posibilidades de información.
6. Al sondear la posibilidad de acciones de apoyo de parte de los usuarios del centro en relación con sus actividades, especialmente en el análisis de documentos y en la preparación de resúmenes, los resultados arrojados por la encuesta indican que la operatividad real de ese apoyo se puede considerar muy limitado.
7. La encuesta muestra que de acuerdo con las posibilidades de consulta de los usuarios del Centro, las colecciones pueden desarrollarse con materiales en los idiomas inglés, francés y portugués, además del español. Sin embargo es bajo el número de usuarios que tiene la facilidad de consultar en portugués y en francés, por lo cual valdría la pena perfeccionar el estudio de sus perfiles de información, en procura de un desarrollo bastante racional de las colecciones del Centro.
8. En cuanto a las publicaciones de INSFOPAL, como era de esperarse, los usuarios externos las consultan mucho menos, solo un 50% dicen consultarlas. Es posible asegurar que la gran mayoría de los usuarios externos que dicen no consultarlas, no tienen acceso fácil a ellas, o simplemente no conocen su existencia.

## Estudio de Factibilidad

Conjuntamente el INSFOPAL y la Representación de la OPS en Colombia, solicitaron al comienzo del año 1977 la asesoría del CEPIS para la organización de un Centro de Referencia y Biblioteca. Dicha asesoría fué realizada por un especialista del sector de información del CEPIS, quien mediante una visita de observación elaboró un esquema de las actividades a desarrollar y preparó las recomendaciones que sirvieron de base para la contratación de un experto en el área de información y documentación en el país con el objeto primordial de presentar un estudio considerado de gran importancia para el establecimiento de una infraestructura nacional de información en Ingeniería Sanitaria.

A través de este estudio se determinaría el marco general de referencia para el desarrollo del proyecto y se establecerían las bases organizacionales del Centro incluyendo su definición, objetivos, funciones, cobertura institucional, cobertura temática, infraestructura administrativa y servicios, como también un plan de acción conformado por las actividades de implantación, puesta en marcha y operatividad del mismo.

## Concepción Inicial, Creación y Establecimiento

La idea de crear el Centro de Referencia y Biblioteca CERBI, surgió como una acción de apoyo a las actividades de la institución orientadas a la elaboración y proposición de planes y programas a nivel nacional para el mejoramiento de los servicios de acueducto, alcantarillado, mataderos, plazas de mercado y aseo urbano en poblaciones de más de 2.500 habitantes.

El CERBI se concibe como una unidad de información y documentación dedicada a la adquisición, procesamiento, recuperación y difusión de información dentro de la temática general de la Ingeniería Sanitaria y Ciencias Ambientales cuya cobertura institucional comprende además del INSFOPAL, entidad en la cual se ha ubicado funcional y físicamente, los Organismos Ejecutores, Empresas de Obras Sanitarias (EMPOS), Empresas de Acueductos (ACUAS), Empresas Públicas, Empresas Particulares, entidades del sector salud y otras entidades interesadas en información y documentación de Ingeniería Sanitaria y temas afines.

El proceso de integración del CERBI a la infraestructura nacional de información en Ingeniería Sanitaria y Medio Ambiente se ha enfocado mediante un estudio de las posibilidades de inter-relación y cooperación con sus elementos componentes: SNI - CCLCIENCIAS como unidad coordinadora; INDERENA, MINSALUD, INS, HIMAT, etc., como unidades formalmente constituidas, establecidas o identificadas dentro del sistema y cuyos campos de acción se relacionan directamente con los de INSFOPAL.

### Requerimientos Mínicos

La ejecución del proyecto de organización del Centro, se inició a partir de los recursos existentes y con una propuesta concreta relativa a las necesidades de personal calificado, recursos financieros, elementos bibliográficos, planta física como requerimientos mínimos para el desarrollo de un programa de trabajo gradual dividido en tres partes o etapas.

1. Etapa de Constitución.  
Comprende la fijación de las bases institucionales y técnicas y el despegue operacional mediante la prestación de servicios básicos fundamentada en los recursos existentes.
2. Etapa de Crecimiento .  
Se da énfasis a la operatividad del Centro con respecto a los servicios tradicionales de una unidad de información y documentación, al mismo tiempo que se realizan actividades de carácter organizacional.
3. Etapa de Fortalecimiento.  
Superadas las etapas de la creación de una adecuada infraestructura, se comienza a trabajar en las alternativas de utilización de esa infraestructura, es decir en el pleno funcionamiento del Centro. En esta etapa la oportuna y adecuada asignación de recursos es un factor fundamental porque en este momento ya deberán haber tomado fuerza las expectativas; tanto de la entidad como de los usuarios del Centro. Se considera que solo en esta etapa el CERBI debe entrar de lleno a colaborar con programas cooperativos de información pues estará no solo en capacidad de aportar, sino también en aprovechar adecuadamente los beneficios de esta cooperación se incluyen los programas de promoción y evaluación del Centro, los cuales serán fundamentales en su desarrollo futuro.

### Ubicación Funcional y Física.

Dentro de la estructura orgánica existente en junio de 1977, época en la cual se solicitó la asesoría mencionada anteriormente, el Centro fué ubicado como una dependencia directa de la Sección de Capacitación, la que a su vez dependía de la Subdirección Operativa. A finales de este mismo año se creó la División de Adiestramiento dependiente de la Subdirección de Asistencia a Organismos Ejecutores y el Centro de Referencia y Biblioteca pasó a constituirse como una Sección propiamente dicha. Esta ubicación le permite al CERBI colaborar de una manera estrecha en los diversos programas de educación y perfeccionamiento que la entidad adelanta a través de su División de Adiestramiento.

Inicialmente la planta física del CERBI comprendía un reducido espacio dentro de las instalaciones de la institución, obteniéndose más adelante una ampliación del mismo local para un área total de 70 Mts.<sup>2</sup>, localizando allí las colecciones, equipos, sala de lectura, oficina de la jefatura y secretaría. Es preciso hacer notar que en la medida en que los recursos bibliográficos, equipos y otros elementos vayan siendo incrementados, el espacio será insuficiente; igualmente puede presentarse esta limitación en el área de lectura cuya capacidad actual alcanza a un total de 14 personas consultando en sus instalaciones.

### Presupuesto v Programa de Trabajo

El CERBI no cuenta con recursos económicos formalmente establecidos dentro de las asignaciones presupuestales de la institución y éste es precisamente un factor que ha incidido notablemente en el desarrollo de las actividades programadas desde el comienzo que ha sido lento especialmente en los programas de conformación de las colecciones, servicios de difusión selectiva de información, promoción, cooperación inter-institucional.

Se mencionó anteriormente en otro aspecto de este trabajo, el diseño de un esquema de actividades a cumplir por etapas incluyendo dentro de cada una los programas con posibilidad de realizar en función de los medios disponibles oportunamente y solicitados dentro de cada etapa.

1. Programas de la Etapa de Constitución
  - \* a) administrativo
  - b) desarrollo de las colecciones
  - c) procesamiento de información
  - d) mantenimiento y registro de colecciones
  - \* e) servicio de circulación y préstamo
  - \* f) servicio de consulta en sala
  - \* g) estudio de usuarios
  
2. Programas de la Etapa de Crecimiento
  - \* a) intercambio de publicaciones
  - \* b) organización de la hemeroteca
  - \* c) construcción del tesoro
  - \* d) servicios de referencia general
  - \* e) servicios de alerta (nivel interno)
  - \* f) servicio de reprografía
  - \* g) capacitación de personal
  
3. Programa de Etapa de Fortalecimiento
  - a) servicios de alerta (nivel externo)
  - b) servicio de bibliografías
  - c) servicio de pregunta - respuesta

- d) servicio de difusión selectiva de información (nivel interno )
- e) cooperación inter-institucional
- f) promoción
- g) evaluación y desarrollo

Este esquema fué objeto de la presentación de un presupuesto para cubrir reuquierimientos adicionales de personal, dotación documental, servicios especializados, publicaciones, comunicaciones, viáticos y pasajes, muebles y equipos, materiales y útiles de oficina.

#### Administración de la Unidad

Como parte del programa administrativo se ha venido realizando la labor de dirección y supervisión técnico-administrativa de la unidad con el establecimiento de las políticas de base para el desarrollo de las diferentes actividades y una específica asignación de funciones para el personal.

El organigrama funcional muestra los grupos de actividades, pero no la división administrativa de cargos, porque se previó que el personal trabaje en equipos pudiendo ser que una misma persona participe en la realización de dos o tres actividades.

El equipo de trabajo esta integrado por :

- Un (1) bibliotecóloga
- Un (1) auxiliar de biblioteca
- Un (1) secretaria

Adicionalmente se requiere :

- Un (1) bibliotecólogo
- Un (1) profesional especializado
- Un (1) auxiliar de biblioteca

#### Planificación y Desarrollo Institucional

Indudablemente la estructura informativa que la entidad ha conseguido implantar como un importante programa de apoyo a la investigación en ingeniería sanitaria y ciencias del ambiente, será considerada prioritaria dentro de los planes futuros de reestructuración proporcionando el mismo tiempo los recursos necesarios para sus actividades de información y documentación.

En la actualidad el INSFOPAL se ha identificado plenamente con los objetivos de información de la Década Internacional del Agua orientados y promovidos a través del International Reference Centre (IRC) and Community Water Supply and Sanitation, y el Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias Ambientales (CEPIS), razón por la cual ha convenido en constituirse como Punto Focal Nacional de PCETRI y Centro Nacional Cooperante de la REPIDISCA a través de su Centro de Referencia y Biblioteca (CERBI).

Se buscará además la integración y cooperación con otros centros de documentación y en sistemas o redes de información. De primordial interés se considera la participación en el Subsistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud, en la Red de Información y Documentación sobre Medio Ambiente y en el Sistema Nacional de Información.

Bogotá, Noviembre 1980

fsm/





6. Cuando usted requiere información para su trabajo , a que mecanismos o métodos recurre para obtenerlas ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Cuáles son las principales fuentes de información para su trabajo profesional , sean ellas personales , bibliográficas o institucionales ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Conoce y consulta las publicaciones del INSFOPAL ?  
SI. \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_  
En caso negativo, porque? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Posee una colección personal de documentos sobre los temas de su actividad profesional ?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
En caso positivo  
a) A cuantos documentos asciende ? \_\_\_\_\_  
b) Como la tiene organizada ? \_\_\_\_\_  
c) Facilitaría algunos de esos documentos en préstamos para reproducción en la biblioteca ?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Observaciones : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Que revistas recibe mediante suscripción personal ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Requerimientos de Información y Documentación
11. Idiomas en los que consulta sin dificultad (además del español )  
Inglés \_\_\_\_\_ Francés \_\_\_\_\_ Portugués \_\_\_\_\_  
Otros \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
12. Areas en las que desea recibir información y documentación de la Biblioteca (Sea lo más específico posible , por ejemplo : utilización de desechos industriales , celulosa , contaminación de agua , pesticidas ). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Revistas que recomienda suscribir en la biblioteca : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. Estaría interesado en colaborar con la Biblioteca en la preparación de resúmenes de documentos que sean de su interés ?

SI NO

Observaciones : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. Colaboraría usted con la Biblioteca en la solución de preguntas relacionadas con su (s) área (s) de especialización ?

SI NO

Observaciones : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Qué sugerencias tiene en relación con los servicios de la Biblioteca en el futuro ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESTUDIO DE USUARIOS

Cuestionario B

Perfil Personal Externo INSFOPAL

I. Identificación

1. Nombre : \_\_\_\_\_  
Cargo : \_\_\_\_\_  
Institución : \_\_\_\_\_  
Dirección : \_\_\_\_\_  
Oficina : \_\_\_\_\_  
(División)  
\_\_\_\_\_  
(Sección) ; \_\_\_\_\_  
(Número)  
\_\_\_\_\_  
(Teléfono)

2. Profesión Básica : \_\_\_\_\_  
Estudios de posgrado : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Area (s) de especialización profesional : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Proyectos o investigaciones en los cuales está trabajando actualmente en la Entidad (por favor, sea breve pero suficientemente explicativo). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II. Proceso de adquisición de información y documentación.

5. Qué tipo de información utiliza en su trabajo (identifique la regularidad en la utilización colocando con la siguiente convención : A de uso permanente , B de uso ocasional, C de ningún uso ).

Libros	_____	Periódicos	_____
Revistas	_____	Indices & Abstracts	_____
Folletos	_____	Microformas	_____
Informes Téc.	_____	Material Audiovisual	_____
Otros (Especifique)	_____		_____

6. Cuando usted requiere información necesaria a su trabajo, a qué mecanismo o métodos recurre para obtenerla ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Cuáles son las principales fuentes de información para su trabajo profesional, sean ellas personales, bibliográficas o institucionales ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Conoce y consulta las publicaciones del INSFOPAL ?  
SI NO  
En caso negativo, porque ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Posee una colección de documentos sobre los temas de su actividad profesional ?  
SI NO  
En caso positivo,  
a) A cuantos documentos asciende ? \_\_\_\_\_  
b) Como la tiene organizada ? \_\_\_\_\_  
c) Facilitaría algunos de esos documentos en préstamo para reproducción en el Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL ?

SI NO  
Observaciones : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Que revista recibe mediante suscripción personal ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Requerimientos de información y documentación

11. Idiomas en que consulta sin dificultad (además del español )  
Inglés \_\_\_\_\_ Francés \_\_\_\_\_ Portugués \_\_\_\_\_  
Otros \_\_\_\_\_

12. Como califica usted los servicios de Biblioteca e información de su Institución ?  
\_\_\_\_\_ Buenos  
\_\_\_\_\_ Regulares  
\_\_\_\_\_ Malos  
\_\_\_\_\_ No Existen

Si su respuesta difiere de la última ,

a) Qué clase de servicios ofrece a usted ? \_\_\_\_\_

b) Qué servicios utiliza usted ? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

13. Area (s) en las cuáles desea recibir información y documentación del Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL (sea lo más específico posible, por ejemplo : utilización de desechos industriales , contaminación de aguas ).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. Revistas que recomienda suscribir en el Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL para posterior utilización suya \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Estaría interezado (a) en colaborar con el Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL en la preparación de resúmenes de documentos que sean de su interés ?.

SI NO

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Colaboraría usted con el Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL en la solución de preguntas relacionadas con su área (s) de especialización ?

SI NO

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Qué sugerencia tiene en relación con los servicios del Centro de Referencia y Biblioteca del INSFOPAL en el futuro ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ESTUDIO DE USUARIOS

### Cuestionario C

#### Institucional

#### 1. Identificación

1. Institución: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_

2. Posee la institución una biblioteca al servicio de su personal ?

SI NO

En caso positivo,

A) Nombre del director de la biblioteca o de la persona encargada de su funcionamiento \_\_\_\_\_

B) Cualificaciones del director de la biblioteca \_\_\_\_\_

- Profesión básica \_\_\_\_\_

- Estudios de posgrado \_\_\_\_\_

- Area (s) de especialización \_\_\_\_\_

C) La dirección de la biblioteca corresponde a la misma de la institución ?

SI NO

En caso contrario, cuál es ? \_\_\_\_\_

#### 11. Características de la biblioteca

#### 3. Colecciones

A cuántos volúmenes ascienden sus colecciones ? \_\_\_\_\_

A) Cuantifique el tamaño de sus colecciones de acuerdo a la siguiente lista :

- \_\_\_\_\_ Libros y monografías

- \_\_\_\_\_ Títulos de publicaciones periódicas (revistas )

- \_\_\_\_\_ Publicaciones INSFOPAL y otros similares

- \_\_\_\_\_ Planos y mapas

- \_\_\_\_\_ Otros especifique \_\_\_\_\_

B) Como están organizadas y clasificadas ? \_\_\_\_\_

C) Cuales son las áreas de especialización de las colecciones ?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D) Recibe todas las publicaciones de su entidad ? \_\_\_\_\_

Observaciones : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Servicios y usuarios

A) Qué servicios ofrece ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

B) Población usuaria

1) Qué tipo de público atiende ? ( Indique en orden de preferen-  
cia o prelación, por ejemplo : personal de la institución, per-  
sonal de otras instituciones, público en general ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) Qué tipo de público no atiende ? ( por ejemplo : estudiantes  
de bachillerato, estudiantes universitarios, obreros ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C) Posee la biblioteca un reglamento para la prestación de servicios ?

SI NO

D) Qué horario de servicios tiene ? \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

(días)

(días)

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
(hora) (hora)

5. Otros recursos

A) Con qué recursos humanos cuenta ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

B) 1) Lugar de la biblioteca dentro del organigrama de la institución  
\_\_\_\_\_ es una unidad independiente  
\_\_\_\_\_ es unidad dependiente de una división, sección  
\_\_\_\_\_ es unidad dependiente de una oficina

2) En cuanto a recursos físicos

\_\_\_\_\_ tiene local propio

\_\_\_\_\_ está ubicada dentro de una oficina de la entidad

Observaciones : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



C) Tiene presupuesto propio asignado ?

SI NO

En caso positivo, a cuánto asciende el presupuesto para adquisiciones en 1977 ? \_\_\_\_\_

En caso negativo ,

1) diga brevemente qué procedimiento se sigue para adquisición de materiales ? \_\_\_\_\_

2) Hay facilidades para pagos de :

- fotocopias ? SI NO

- porte de correo para préstamos interbibliotecarios ?

SI NO

6. Otros recursos externos

- En el caso que no haya biblioteca en la entidad, qué mecanismos se utilizan actualmente o se podrían utilizar para el trámite y aprovechamiento de servicios de información y documentación externos en favor del personal de la entidad ? \_\_\_\_\_

- Estarían interesados en recibir servicios de información y documentación ; desde INSFOPAL y bajo qué circunstancias (persona responsable de los materiales prestados, garantías, gastos involucrados) ? \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que respondió el cuestionario \_\_\_\_\_

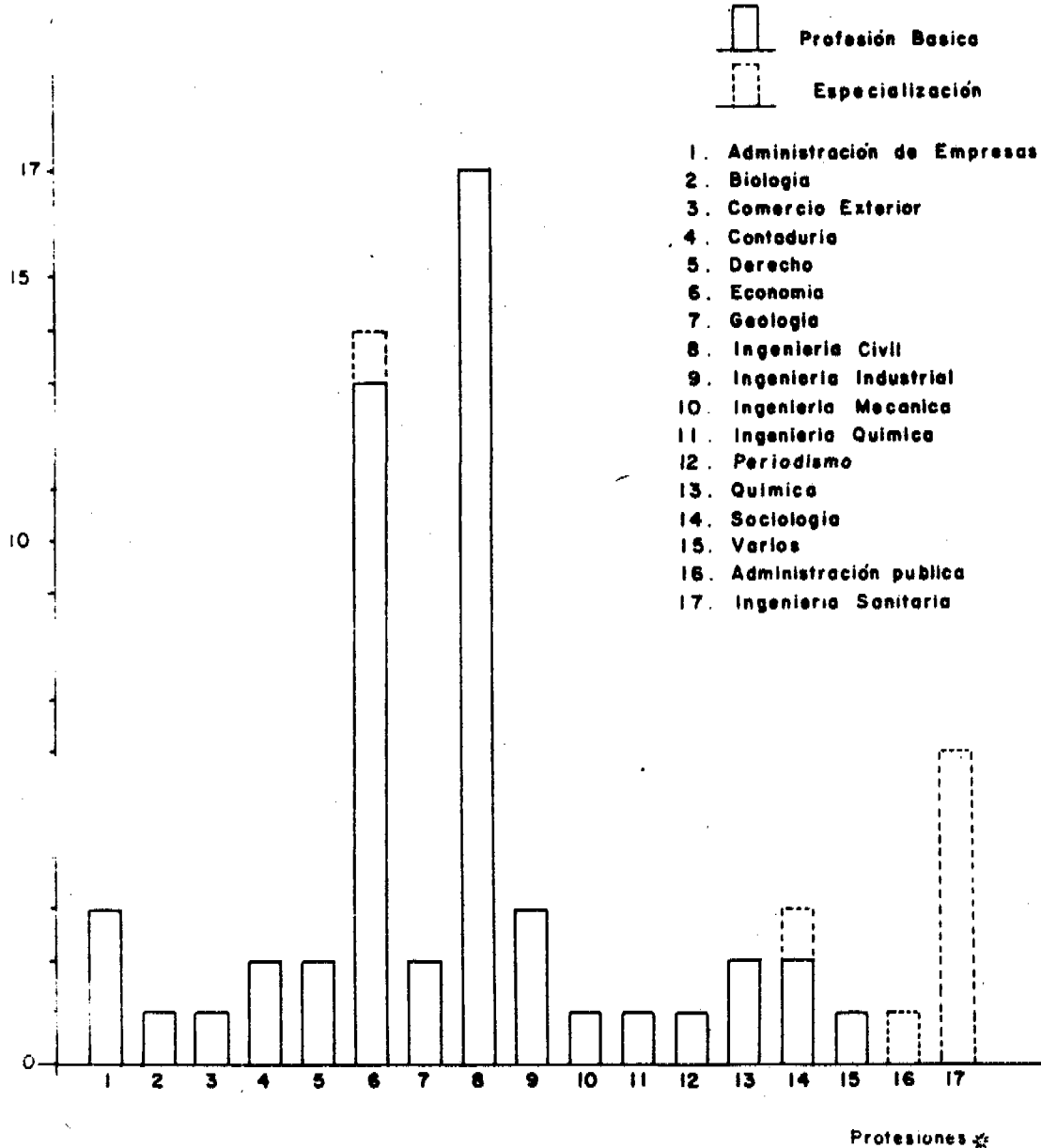
Cargo \_\_\_\_\_

**GRAFICO No. 1**  
**PROFESIONES - USUARIOS INTERNOS**  
**INSFOPAL**

**SIMBOLOS Y CONVENCIONES**



1. Administración de Empresas
2. Biología
3. Comercio Exterior
4. Contaduría
5. Derecho
6. Economía
7. Geología
8. Ingeniería Civil
9. Ingeniería Industrial
10. Ingeniería Mecánica
11. Ingeniería Química
12. Periodismo
13. Química
14. Sociología
15. Varios
16. Administración pública
17. Ingeniería Sanitaria

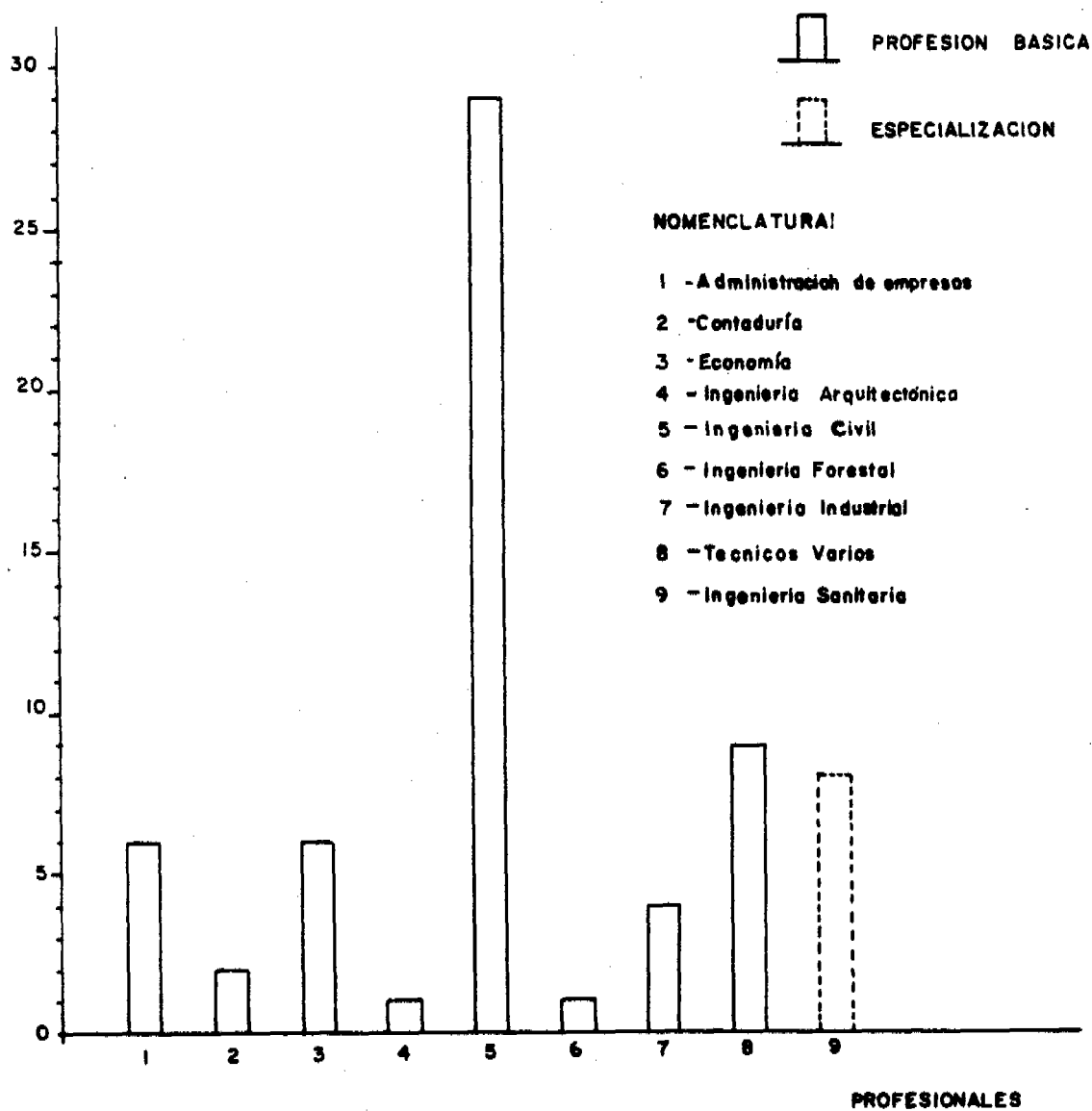


\* LOS NUMEROS CORRESPONDEN A LA NOMENCLATURA ILUSTRADA POR LA TABLA DE  
 SIMBOLOS Y CONVENCIONES.

GRAFICO No. 2

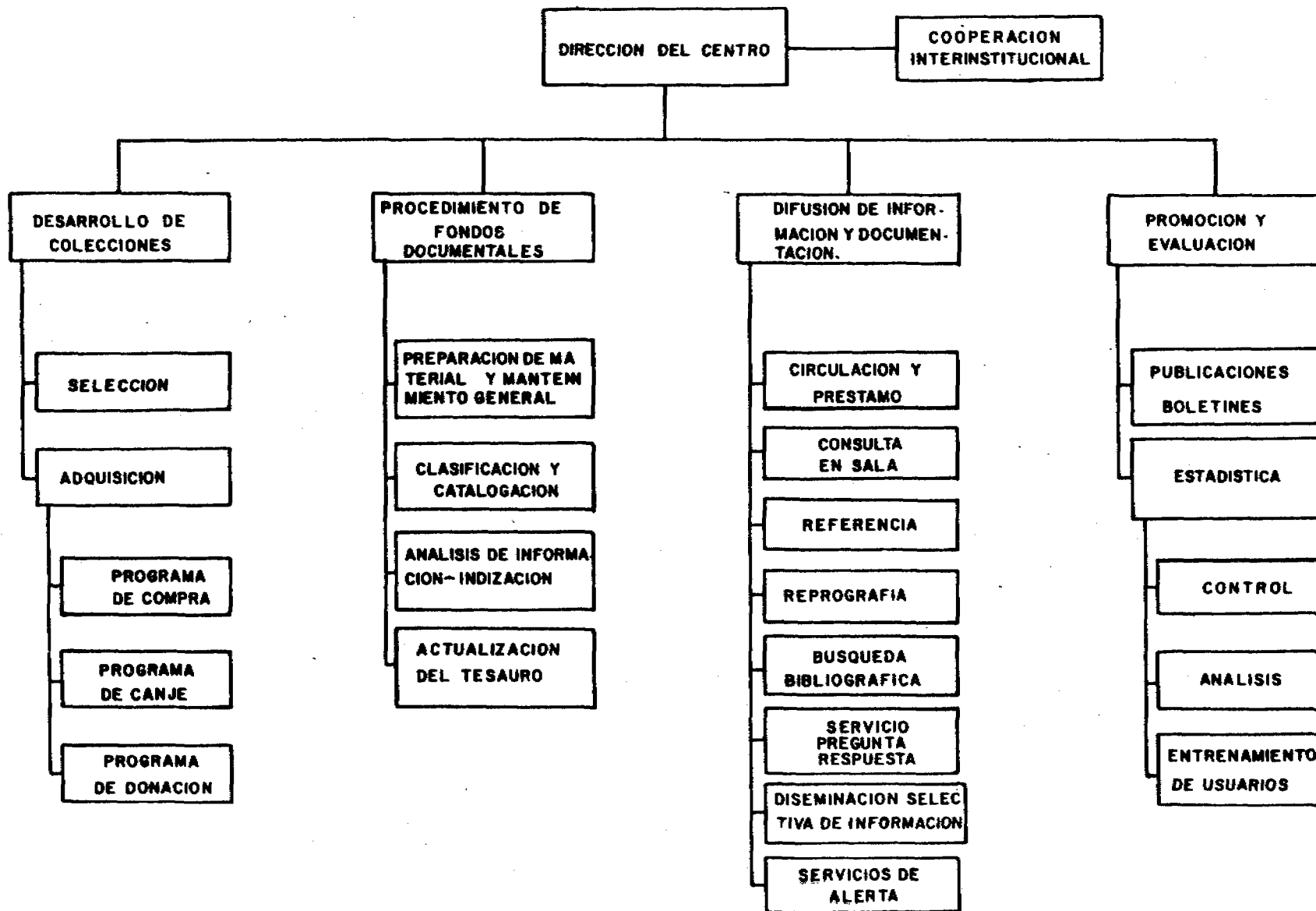
PROFESIONES - USUARIOS EXTERNOS

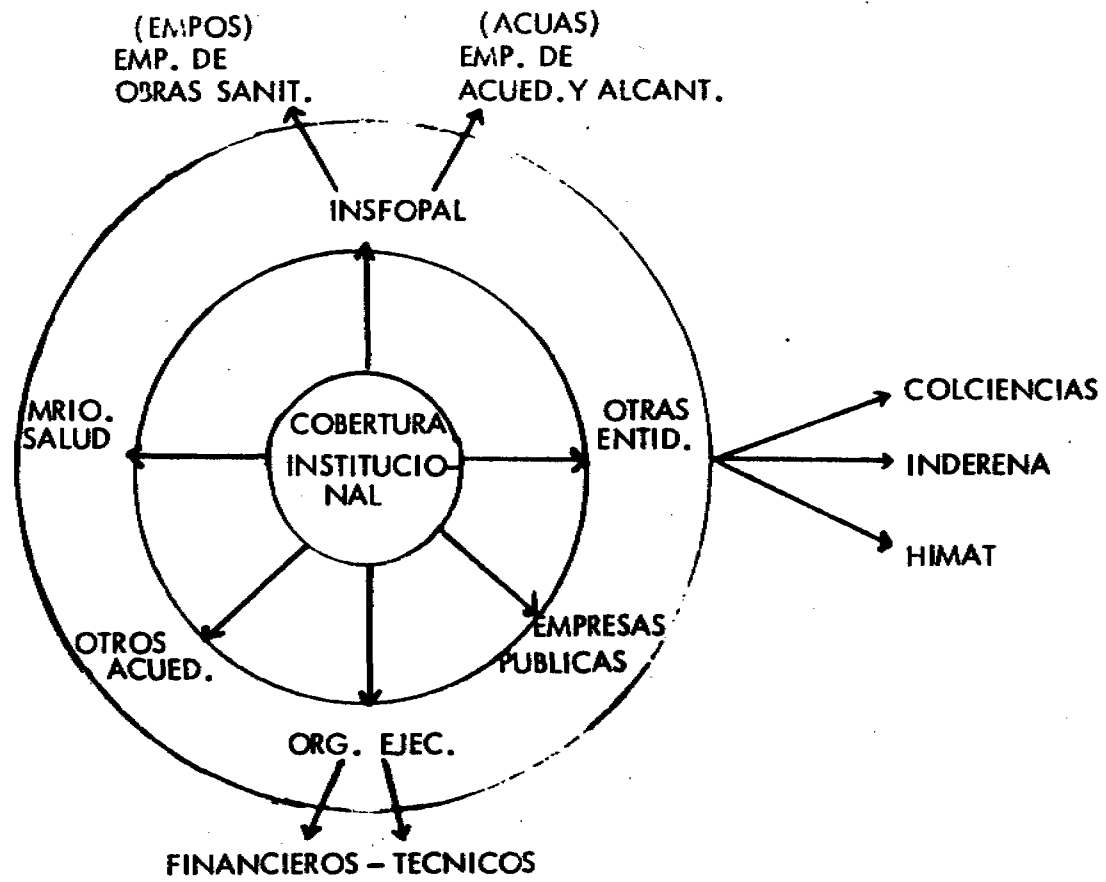
PERSONAL ORGANISMOS EJECUTORES Y EE PP MM



# INSFOPAL

## ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO DE REFERENCIA Y BIBLIOTECA





### Fuentes Consultadas

1. Contrato de Asesoría para la Creación del Centro de Referencia en Ingeniería Sanitaria en INSFOPAL. Bases organizacionales del Centro. (Versión preliminar) Bogotá, Enlace, 1977. 7 h.
2. \_\_\_\_\_ Encuesta de Usuarios de Información en el Area de Ingeniería sanitaria . Bogotá, Enlace , 1978. 40 h.
3. \_\_\_\_\_ Infraestructura Nacional de Información en Ingeniería Sanitaria . Informe No. 2. Bogotá, Enlace , 1977, 8 h.
4. \_\_\_\_\_ Situación de la Biblioteca INSFOPAL, Informe No. 1. Bogotá, Enlace, 1977. 13 h.
5. OPS/CEPIS. Definiciones iniciales para la organización del Centro de Información y Referencia en el Instituto Nacional de Fomento Municipal de Colombia. Lima, 1977. 15 h.
6. \_\_\_\_\_ Estudios preliminares para la organización de un Centro de Referencia en INSFOPAL, Colombia. Lima , 1977. 9 h.

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Centro de Documentación y de Información del CIEH

Sr. Ali Krissiamba  
CIEH

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980

## I. HISTORIA

Uno de los objetivos mencionados en el acto constitutivo del Comité Interafricain d'Etudes Hydrauliques (Comité Interafricano de Estudios Hidráulicos), es el de asegurar un intercambio permanente y dinámico de información en materia de agua entre los Estados Miembros, y seguidamente, entre esos estados y el mundo del agua.

A este respecto el CIEH ha establecido en 1974, un Centro de Documentación con la ayuda financiera y técnica de la Agencia Americana para el Desarrollo Internacional (USAID), y del Fonds d'Aide et de Coopération de la Republique Française (FAC) - (Fondos de Ayuda y de Cooperación de la República Francesa).

Los objetivos de este Centro son los siguientes:

- identificar, recolectar y seleccionar en los Estados Miembros y en el extranjero la documentación de base en materia de Hidráulica producida por o para los Estados Miembros, indizar, clasificar y promover la explotación de dicha documentación;
- sostener las actividades científicas y técnicas del CIEH fortaleciendo la información requerida para el trabajo de los ingenieros y técnicos del Secretariado General del Comité y de los Estados Miembros;
- asegurar la difusión de los resultados de los estudios, experiencias y trabajos realizados por el CIEH y compilar el boletín conjunto del Comité;
- asegurar un intercambio de información y de experiencias técnicas entre el CIEH y las instituciones en formación, el establecimiento de investigaciones africanas, europeas, norte americanas, canadienses y del Asia, así como con los organismos regionales e internacionales en relación a la investigación para el desarrollo, o de documentación científica y técnica;
- aportar un apoyo técnico a los Estados Miembros en el campo de la ciencia y de la técnica de la documentación.

## II. ESTADO ACTUAL

El Centro de Documentación e Información del CIEH cuenta actualmente con 10,000 documentos, comprendiendo atlas, monografías, informes técnicos, informes de congresos, tesis, cartas (geológicas, pedológicas, hidrológicas, hidrogeológicas, fotogeológicas, tectónicas, aeromagnéticas, sobre calidad del agua, etc.) fotografías aéreas y por satélite, artículos de periódicos, etc.



Posee casi todo aquello que se ha hecho como estudios, investigaciones y trabajos en el campo de la Hidráulica sobre el territorio de los Estados Miembros, así como una abundante literatura científica y técnica mundial.

El Centro está suscrito a 100 títulos de publicaciones periódicas donde la mayor parte de los servicios técnicos no asumen la suscripción simultánea.

El conjunto de estos documentos es analizado, luego indizado y difundido a través del Índice y Boletines.

El Centro ya ha editado y publicado 2 catálogos: un índice de autores y un índice geográfico, que representan un total de 6,000 documentos.

El boletín trata de documentos seleccionados y analizados después de la publicación de los índices mencionados. Actualmente 9 boletines de 300 documentos cada uno han salido de la imprenta.

Asimismo, asegura la difusión del boletín conjunto trimestral y de las publicaciones del CIEH, más de 1,000 ejemplares de este boletín y más de 150 publicaciones son enviados en una sola vez, sobre una base trimestral a más de mil destinatarios en los 5 continentes.

Una gama de servicios se asegura anualmente a más de 600 investigadores, ingenieros, técnicos, profesores, estudiantes, etc., a la búsqueda de informaciones pertinentes para la realización de sus trabajos y sus actividades. Estos son:

- la consulta de documentos en el lugar
- préstamo a domicilio
- servicio pregunta-respuesta
- la orientación (o eventualmente introducción) acerca de los servicios de información
- la síntesis de la pregunta
- venta de publicaciones y el boletín conjunto del Comité
- servicios de fotocopia y reproducción de planos y cuadros.

En el campo de la Hidrología, hidrogeología, climatología, meteorología, agroclimatología, agropedología/defensa y recuperación de suelos, fitotecnia/protección de cultivos y de plantíos, hidráulica fluvial y grandes obras hidráulicas, hidráulica agrícola, urbana, de villas y pastorales, legislación/economía, nuevas fuentes de energía, transferencia de tecnología, etc.

Esta enumeración pone en evidencia la variedad de intereses de problemas estudiados por el Comité.

El mantenimiento de relaciones con los técnicos del CIEH y de los Estados Miembros se ha hecho necesario para identificar las necesidades reales y posibles de información.

En el marco del apoyo técnico a los Estados, el Centro contribuye a la formación y entrenamiento de bibliotecarios y documentalistas de los Estados Miembros y de aquellos que están llevando el curso en la Escuela de Bibliotecarios, Archivistas y Documentalistas de la Universidad de Dakar (Senegal). Igualmente también se solicita su cooperación para la formulación de recomendaciones cuando tiene lugar la reorganización de sistemas documentarios en los países Miembros.

### III. RELACIONES CON OTROS CENTROS DE DOCUMENTACION

El Centro de Documentación y de Información del CIEH mantiene estrechos lazos de cooperación con las Universidades y Centros de Estudios africanos, europeos, norteamericanos, canadienses, etc., con diferentes organismos regionales e internacionales de investigación, desarrollo, de información y documentación científica y técnica, con los cuales efectúa un intercambio de información y de experiencias técnicas.

Sus relaciones con organismos documentarios regionales, tales como la OMUS, ADRAO, CBLT, CFN, CEAO, CILSS, LIPTAKO GOURMA, AGRHYMET, etc. deberán igualmente concluir en una uniformidad de métodos de trabajo científico y técnico en información y en una compatibilidad tecnológica y terminológica.

Es así que participa en la Red Sahélien de Información y de Documentación Científica y Técnica (RESADOC) creada a través del Instituto del Sahel (organismo de coordinación y de armonización de las políticas nacionales y regionales de investigación, de información y documentación científica y técnica, además de orientación sobre las fuentes de datos).

Así, el Centro de Documentación del CIEH es:

- observador del Comité Voltaico de RESADOC
- miembro del Comité Regional de RESADOC

También en el marco de su cooperación en la cobertura de información dentro de la Red (RESADOC), el Centro está a cargo de la cobertura de la información hidráulica de los países del Sahel.

#### IV. ORIENTACIONES Y PERSPECTIVAS

Considerando que:

- el objetivo del Centro de Documentación y de Información del CIEH que es muy importante para los Estados Miembros, es el de asegurar un intercambio de información;
- el CIEH es el portador de la información concerniente con los problemas del agua en Africa y tiene que jugar el rol principal en la subregión africana para el Decenio;
- los trabajos realizados por el CIEH no tendrán utilidad si no se lleva a cabo una gran y efectiva difusión de las mismas;
- una parte importante de los estudios realizados por el Comité constituye una parte integrante del programa del Decenio;
- la evolución del uso de las microfichas es otra forma de valorizar la documentación disponible en el CIEH. El CIEH prevee el fortalecimiento del Centro por:
  1. la creación de antenas en los Estados Miembros.
  2. el establecimiento de un taller de microreprografía, seguido de una acción de información sobre la utilización de la microficha, sus ventajas e inconvenientes.
  3. la organización del intercambio y transferencia de información sobre abastecimiento de agua potable y el saneamiento en los países miembros.
  4. obtener un local el doble del actual.
  5. reforzar el personal del Centro.
  6. aumentar el volumen de las adquisiciones, suscripciones e intercambio de información.

El promover tales objetivos implica una obligación financiera que los Estados Miembros, tan empobrecidos por la sequía que hay en el Sahel y por la erosión monetaria, no pueden asegurar.

En efecto, tales implicancias son:

- cargas de personal suplementario.
- participación a reuniones y conferencias, misión de prospección de las fuentes de información, además de la recolección de documentos en los Estados Miembros.

- formación: cursos de formación, seminarios de reciclaje, de sensibilización de los usuarios de información.
- taller de reprografía - microreprografía y laboratorio de fotos.
- instalación de antenas CIEH en los Estados Miembros.
- adquisición de documentos.
- suscripción a títulos de publicaciones periódicas.
- traducción y edición de documentos de gran interés.
- edición y difusión de boletines.
- local o espacio suplementario.

Debido al interés demostrado por el Fondo de Ayuda y de Cooperación de la República Francesa y el AID, el CIEH podrá realizar progresivamente el logro de sus objetivos.

IRC/POE/80.6  
1st Draft, November 1980

REGIONAL POETRI WORKSHOP FOR LATIN AMERICA AND THE CARIBBEAN  
CEPIS, Lima, Peru  
11-13 November, 1980

PLANNING FOR A NATIONAL INFORMATION SUPPORT SYSTEM  
IN WATER SUPPLY AND SANITATION

Background document prepared by  
Mr. S.G. Bhat, Information Scientist  
National Environmental Engineering Research Institute, Nagpur, India

CONTENTS

Page Number

I	Introduction	1
II	A National Information Support System	6
III	POETRI National Focal Points	11
IV	POETRI National Steering Committees	20

ANNEXES

I	Functional Tasks of a National Information Support System in Water Supply and Sanitation - A Checklist	22
II	Overview of Information Services	23
III	A General Formula for Determining Manpower Requirements	26
IV	Checklists for Furniture, Office Equipment, and Reprographic and Audiovisual Equipment	27
V	Formula for Determining Building Space Required (case NEERI)	28

I INTRODUCTION

With the International Drinking Water Supply and Sanitation Decade at its start the need for relevant and valid information on various aspects of community water supply and sanitation is increasing rapidly. It has been widely accepted that information is essential both for management and operational activities. The available information in the field therefore should be fully exploited by all concerned. Experience has proved that the absence of information for decision makers, engineers, and operational staff, has been an important constraint for water supply and sanitation development.

It is frequently said that most of the information is available somewhere, but that it cannot easily be obtained by its users at the right time and in an appropriate degree of detail. The gap between the available information and its accessibility and use, must therefore be bridged if progress is to be made. Hence what is needed is the strengthening of the national information infrastructure or, in other words, the capabilities and facilities for making information accessible, and particularly for those who are active in field projects.

This can be achieved by developing a national information support system for water supply and sanitation. Such a support system should be capable of drawing on national as well as international sources of information and facilitate the access to, and appropriate communication of, technical information. In most countries the system can best be built on the existing infrastructure, by coordinating present activities, developing their strong points, and filling in the existing gaps.

The present document is meant to provide some guidance in initiating such action in the context of the Programme on Exchange and Transfer of Information (POETRI).

POETRI aims at the development and implementation of national and international information systems in close cooperation with an increasing number of developing countries, giving initial emphasis to action at the national level for strengthening the information infrastructure within the countries themselves; in addition, systems are developed for exchange of information between countries and regions concerning all relevant aspects of community water supply and sanitation.

In strengthening the national infrastructure for information and documentation management, particular attention is given to information systems and services in support of the design, construction, management, operation and maintenance of water supply and sanitation facilities. This implies that, in the first stages of the programme at least, emphasis will be given to information support to operational activities. The principal group of "users" therefore, will be all agencies, departments, government field services and voluntary organizations that are in charge of community water supply and sanitation projects, whether it be implementation projects aiming at increased coverage or projects in support of the latter (e.g. projects aiming at removing structural constraints in the field of manpower development or community participation). In larger countries or in countries with a complex sector organization (i.e. involving a rather high number of different operating agencies), POETRI will initially focus on a selection of those agencies.

Within the agencies cooperating in POETRI, the main categories of users will be:

- practitioners and technicians engaged in developmental and operational activities (design, construction, operation and maintenance, training, health education, etc.) at the different levels; and
- managers, planners and other decision makers engaged in coordinating work at the local and national level.



The main scope of POETRI in this stage is providing scientific and technological information and documentation which concerns both information on "hardware" technologies and information on "software" technologies (i.e. information on structural arrangements in which hardware technology would best fit).

Although POETRI focusses mainly on information which is in direct support to operational activities, the R & D field and scientific education are not excluded per se. In the context of POETRI, however, organizations active in the latter fields are considered as information suppliers (sources), rather than ultimate receivers. Thus POETRI is not concerned with strengthening and expanding information systems and services for pure research or professional education purposes. Instead, the programme aims at making use of such sources, incorporating them in the national infrastructure for information support system and promoting and supporting the extension of their services towards the operational agencies.

This may imply among other things, that:

- existing information systems in the R & D and academic field are (partly) re-orientated towards the specific needs of the operating agencies;
- a cooperative network of such systems and centres is developed with an appropriate procedure for cooperation and exchange; the need for comprehensiveness of information at whatever place is clearly avoided whilst all relevant aspects and elements of the sector can be covered;
- the communication means of information services particularly are looked into, since it is probably here that the most important need for innovative measures exists; these measures should ensure that services are planned in collaboration with the users rather than simply provided to them and that the overall structure becomes a "problem solving" one. In the context of POETRI, special attention will be given to the development of information extension services including provisions for basic information training and education of staff of the operating agencies;

- the operating agencies that cooperate in POETRI are not merely looked at as "receivers" or "users" but also as "suppliers" of information both internally and externally. In this respect operating agencies themselves could most probably satisfy a substantial part of their own information needs, provided their information awareness is increased and some basic capabilities and facilities for information and documentation handling are established within the agencies.

At the regional and international level POETRI aims at supporting the development and field testing of methods, standards and tools for information handling and exchange including the preparation of operational guidelines for users and sources of information in the POETRI network. Such cooperation will ensure from the beginning that information support systems and services for the Decade, and POETRI in particular, are compatible. Moreover, a duplication of efforts can be avoided this way.

Specific projects concerned which have already been started or are in preparation include:

1. construction of a thesaurus of community water supply and sanitation terms, and preparing a code of practice for indexing when using the thesaurus;
2. development of guidelines and methods for conducting basic user-need surveys and information sources surveys within participating countries;
3. development of guidelines for the preparation of abstracts for the POETRI Abstract Journal;
4. study of the general design of information systems within operating agencies, leading to the preparation of guidelines for designing such systems;
5. preparing a model "user guide" to information resources within a country;
6. compilation of a services manual;
7. development of a self-evaluation "package" for POETRI National Focal Points and other information centres;

8. designing practical methods for field testing and evaluating tools developed within the POETRI programme.

In addition POETRI supports the compilation of an international directory of information sources on water supply and sanitation and the packaging and dissemination of a standard library consisting of some key documents, reports, manuals, etc. in the water supply and sanitation field.

## II A NATIONAL INFORMATION SUPPORT SYSTEM

A well-organized national support system for the exchange and transfer of information serves as a catalyst for the success of water supply and sanitation programmes.

It is essential that such an information system will enrich the information resources and optimise their utilisation by all those who need to use information. The modern trend is to coordinate or marshall a large number of such sub-sets of units into a well structured national information system or network. The need for building a network arises out of economic and time pressures which force organizations to share rather than duplicate information resources. Such a national information network would be based on existing infrastructure, coordinating various systems and services, developing the strong points, identifying and correcting deficiencies, and filling up the gaps.

The development of an information support system thus first of all should be based on a systematic analysis of the existing situation.

The following aspects need to be taken into consideration:

- 1.) an analysis of the information needs of the users, taking into consideration the present and future number and categories of potential users;
- 2.) an analysis of the present state of information services in the water supply and sanitation field and in related areas;
- 3.) a basic plan for an information support system including functions, organization and structure, and planned development;
- 4.) personnel requirements and training schemes for manpower development;
- 5.) methods, systems and technologies required for information processing;
- 6.) premises, equipment and material requirements;
- 7.) resources and funds available.

In studying the existing facilities it would be worthwhile to have a first hand knowledge of the existing systems and centres in the country which are concerned with dissemination of information in water supply and sanitation. These may include:

- (1) central bodies such as national libraries, the national documentation centre, documentation centres in other fields such as health, medicine, geology, agriculture, meteorology, industry, etc. The patents documentation centre and standards organization would also fall under this category;
- (2) science agencies which in general have developed an information base for supporting their R & D programmes;
- (3) central government departments, including ministries and departments dealing with different subjects related to water supply and sanitation. Many of them have a rich collection of data and good information facilities;
- (4) state/provincial government departments, including public health engineering departments, water supply and drainage boards, sanitation bureaus, etc.;
- (5) local bodies, including corporations, municipal water undertakings, etc.;
- (6) academic institutions and societies, including universities, colleges, technological institutes and professional societies;
- (7) private institutions;
- (8) industrial water supply systems;
- (9) consultancy firms in water supply and sanitation;
- (10) manufacturing organizations concerned with products and processes for water supply and treatment.

In planning a national information support system it is desirable to have its objectives formulated as clearly as possible. The general objectives of POETRI may be helpful in this respect although they should be modified as the existing situations in the country require. It is also desirable that the information support system for water supply and sanitation should fit in the overall national plan and policy for scientific and technological information. This may require early contacts with authorities respons-

ible for such general plans (e.g. the National UNISIST Committees). The objectives of the national information support system for water supply and sanitation may include:

- a) to ensure that the knowledge and expertise in the field of water supply and sanitation in the country are efficiently and effectively utilised;
- b) to provide relevant, reliable and timely information to field engineers, state departments responsible for water supply, corporations, municipalities and village authorities, consultants, entrepreneurs, research workers, etc.
- c) to provide optimum utilisation of existing information services and systems and the development of new ones;
- d) to promote effective components of the system and national and international cooperation and liaison for exchange and transfer of information;
- e) to provide for the training and education of users as well as for information personnel;
- f) to support and promote research, development and innovation in information technology as applied to subject fields.

The main functions of a national information support system then would be:

- a) it would act as a national clearing house for information in the field of water supply and sanitation;
- b) it would collect, store, organize, retrieve, translate, and disseminate technical literature from all sources in the field;
- c) it will be organized to provide services to decision makers, managers, engineers, technicians, manufacturers, consultants, contractors, universities, and R & D institutes;
- d) it will bring to the notice of all concerned the latest technical information including current practices relevant to their work;
- e) it will maintain close liaison with other institutions engaged in operational and R & D work in the field of water supply and sanitation and related fields all over the world for mutual exchange of information;

- f) it will promote the publishing of secondary and tertiary periodicals, handbooks, reports, training manuals and directories of information;
- g) it will maintain a register of research and development activities in the country in the field of water supply and sanitation;
- h) it would conduct surveys from time to time to evaluate the systems, getting feedback on various types of information disseminated and will use it for future developments;
- i) it would take such other steps as are needed to organize a reservoir of information on water supply and sanitation, and to disseminate the same to the users through its subcentres and other agencies.

For a listing of more detailed functions and tasks, reference is made to Annex I.

Concerning the structure of the national information support system, it is advisable to divide the system in one or more tiers depending on the size of the country. A three tier system comprising the following is advocated for large countries:

- i) National Focal Point;
- ii) Sub-national Focal Point;
- iii) Local Information Units within the operating agencies.

However, for smaller countries, two tier systems comprising i) National Focal Point and ii) Local Information Units may be more appropriate.

In general the main functions of a National Focal Point are:

- organization and coordination of POETRI at the national level;
- provision of training support to operating agencies as appropriate;
- provision of support to an inventory and analysis of national information and documentation requirements, resources and constraints;
- stimulation of a national discussion/consultation on an information support plan and a cooperative network for water supply and sanitation;

- provision of support to the development and testing of elements of the latter and preparation of proposals for realization;
- provision of in-country liaison for POETRI, acting as a "switching centre" for information and documentation on water supply and sanitation;
- function as a focal point for external liaison and co-operation.

Sub-national focal points will have similar functions at the state or provincial level.

Local information units within operating agencies serve basically to organize and maintain the information support system within their agency, department, etc. They will a) act as a recipient for information from National Focal Points and Sub-national Focal Points, b) offer personalized service in anticipation/against request from the different user categories in their organization, c) provide scientific, technical and financial information/data to their parent organization, and d) feed information generated by them to National Focal Points and Sub-national Focal Points.

In order to provide for overall steering and guidance of POETRI activities within a country, a National Steering Committee for POETRI (NSCP) may be established. The committee could also provide for the necessary coordination of POETRI with the overall national action for the Decade as well as safeguard compatibility of the programme with existing national policies and plans in the field of scientific and technological information and documentation in general.

In the subsequent chapters more detailed information is given on the planning, organization and management of the elements of the national information support system, and particularly the NFP and the POETRI Steering Committee.



### III POETRI NATIONAL FOCAL POINTS

Within each country participating in POETRI, the programme is organized by and through a National Focal Point (NFP). NFPs are located at existing information units or centres that form part of the government machinery. NFPs should have easy access to operating agencies in the water supply and sanitation field or, as appropriate, be located within an operating agency.

NFPs would not necessarily be full-fledged documentation and information centres with specialized facilities and staff. Depending on a country's requirements and the availability of funds and manpower, a range of possible set-ups can be envisaged including those where an NFP is a part-time affair for one or more officers in a water supply agency/department and a POETRI Regional Focal Point performs a number of national back-stop functions.

The basic functions of POETRI NFPs include the promotion and development of POETRI at the national level as well as the co-ordination of the resulting information support systems and services. In this respect POETRI NFPs are first of all co-ordinating or "switching centres" for information and documentation on water supply and sanitation. This particularly is required since water supply and sanitation is an interdisciplinary subject and involves staff from different disciplines such as civil engineering, chemical engineering, public health engineering, chemistry, biology, medical sciences, instrumentation, statistics, etc. Moreover, a variety of institutions and organizations such as government departments, operating agencies, research institutes, universities, colleges, consultancy firms and voluntary organizations are involved in both production as well as utilisation of information in this field. In general there is, from the information point of view, little liaison between them. The need of the day is to coordinate and marshal all these sub-sets into a well-structured national information support system and with one of the institutions to act as a national focal point.

Preferably, the function of a POETRI National Focal Point should be entrusted to an existing organization which may be enlarged, upgraded and reorganized rather than creating a new organization. POETRI National Focal Points are selected and nominated by the Government. Such selection sometimes might be difficult because water supply and sanitation development is the responsibility of different organizations or departments. It should be stipulated in such cases that POETRI National Focal Points have primarily a support and informal liaison function, rather than a formal coordinative or executive one. It is important also that the role of focal points are clearly described at the outset. Both for the development of the focal point itself and for the other organizations involved in the information support system (either as an information source or as a user of information or a combination of these two) it is essential to know whether a focal point has mainly an advisory role or a multipurpose role comprising responsibilities for policy making, advising, planning and operational functions.

The most appropriate role of POETRI National Focal Points will generally have to be decided on, on the basis of the size of the country, the financial resources available, the state of development of the existing information services and the acceptability of the coordination and centralization of information activities.

In selecting and establishing a focal point the government may follow either a top downwards approach or a bottom upwards approach. In the former case, the focal point is thought of first and the strengthening and developing of other elements of the information support system will follow. A blueprint is designed for the system and it is imposed through administrative measures. This approach may be appropriate to small countries. The latter approach is to bring about coordination or integration in the working of the units already existing in the field and to gradually strengthen them in a balanced manner. In the course of time, the unit is identified which is most concerned with a large part of the field and which has the necessary overview and credibility to be entrusted with the coordination work.

Depending on the role of the National Focal Point and the national information needs of the community water supply and sanitation sector, the specific information services to be rendered by the focal point itself, sub-national focal point and the local information units will have to be determined. The following type of services may be considered:

- i) current awareness service;
- ii) bibliographical service (project oriented bibliographies);
- iii) technical enquiry service;
- iv) selective dissemination of information (SDI service);
- v) literature search;
- vi) referral service;
- vii) reprographic services;
- viii) digest service;
- ix) abstracting service;
- x) data bank service;
- xi) translation service;
- xii) package information service;
- xiii) press clippings service;
- xiv) reference tools compilation (directories, buyers' guide, etc);
- xv) management information service.

Annex II provides a concise description of each of these services.

The organizational structure of the National Focal Points will usually be a functional one. An example of a functional structure with four "divisions" is given on the following page.

The staff requirements of National Focal Points will differ from country to country. In all cases, however, the basic skills will need to be available to perform functions such as:

1. managing the National Focal Point;
2. coordinating the national information support system;
3. acquisition of literature;

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF NFP

The National Focal Point would consist of large central facility. The activities of National Focal Point can be divided into four functional divisions as shown in the organizational chart below.

## NFP

Document Acquisition and Processing	Documentation Service and Facilities	Promotion of Information Use	Reprography
Document selection	Indexing service	Contacts with user organizations to identify potential users	Document copying
Document procurement through purchase and exchange including translations and photocopies	Abstracting service Current awareness service SDI service	User profile preparation	Microfilming, microfiching Micro readers
Technical processing	Management Information service		
Document circulation	Package information service	Feed back from users	Video tapes
Inter-library loans	Digest service	Reference tools preparation	Production of information dissemination tools
Maintenance	Reference service Literature search Data bank Translation service Linkages with other data bases Research in documentation and information science Training and refresher courses, workshops	State of the art reports Advisory services for establishing information service/support service	

4. cataloging and classifying;
5. indexing and abstracting;
6. information storage and retrieval;
7. conducting literature searches;
8. responding to enquiries;
9. non-professional routines e.g. filing, typing, reproduction, etc.

The staff of a NFP therefore should have sufficient background knowledge of:

1. organization and coordination of the various operations, personnel and equipment into an effective functioning system;
2. the community water supply and sanitation literature and information sources;
3. conventional and non-conventional forms of documents and information;
4. classification and indexing principles and procedures;
5. library and documentation procedure;
6. evaluating literature information;
7. information storage and retrieval systems.

The number and type of personnel for a National Focal Point depends on the size of the centre, types of services to be rendered, etc. A formula which may be adapted to local circumstances is given in Annex III.

Requirements of facilities and equipment for a National Focal Point would depend on functions and forecasts of future needs. It is necessary that facilities are designed and equipment is purchased in such a way that they promote efficiency and effectiveness. Annex IV provides a check list for i) furniture, ii) office equipment, and iii) reprographic and audiovisual equipment.

The amount of space required to house a National Focal Point varies with the magnitude and complexity of the functions, the number and types of documents, the amount and type of equipment necessary, the

number of staff, the type of services, and the number of users served. A tentative formula which can be used as a basis for determining the space has been given in Annex V.

The financial planning for a National Focal Point, as for the other elements of the national information support system, will include:

1. start-up or initial costs;
2. operating expenditure; and
3. future requirements.

These costs, both recurring and non-recurring, will have to be specified for:

1. (sub-)professional personnel;
2. (auxillary) supporting staff;
3. physical facilities;
4. building;
5. office equipment;
6. reprographic and audiovisual equipment;
7. graphic art, printing/binding equipment.

Direct start-up costs include the following items:

1. preparation of space - buildings, etc.;
2. purchase of basic document collection/subscriptions;
3. salaries, wages, fees of consultants, travel, etc.

Running costs include the following items:

1. salaries of personnel;
2. rental of space and equipment;
3. cost for replacement of old equipment, servicing, etc.;
4. purchase of new equipment;
5. supplies and materials - contingencies, etc.;
6. yearly additions to collections of documents/subscriptions;
7. cost of rendering specialized services;
8. miscellaneous charges - organization of meetings, training courses, attending professional meetings, etc.

Future requirements should include the following:

1. anticipated increase in cost of equipment, supplies, rental charges, staff salaries;
2. increase due to extension or scope of services;
3. unanticipated developments or losses.

It would be helpful if annual plans for the first three to five years are drawn up in detail, taking into consideration the requirements of each year.

Table 1 gives a summary of the budget and planning.

The development of financial resources is one of the most complex tasks in the planning of the focal points and the information support system. The planning for development of financial resources requires getting more funds from more resources next to obtaining the highest benefits from the available resources. The only feasible solution is to pool the home sources i.e. national budget for information support by national agencies, budgets of academic and research institutions, voluntary contributions, information levy, etc. It may be mentioned here that in recent trends the ratio of government expenditure on information work to the total spent on R & D is, in general, now exceeding 5 per cent.

Efforts may also be made if possible to arrange to supplement financial resources from sources like international organizations, bilateral donors, and other foreign agencies.

Sources of revenues include publications and memberships. Initially almost all services of the information support system should be rendered free of charge. This would give opportunity to the users to know the utility of the service. If the users are convinced of the utility then a charge can later be applied for various services if possible. When the value of the services rendered by the information system is appreciated by various organizations, user agencies, and especially industries (after one or

Table 1 - Summary of Planning and Budget

Item	Starting costs	Running costs	Future requirements
Space, building, etc.	Construction, reconstruction, additions, alterations, wiring, fittings, etc.	Renovations, rentals, etc.	Extension or new building
Purchase of equipment/rental, furniture, etc.	Purchase of equipment, furniture, etc.	Yearly additions, repairs, replacements	New equipment, furnishing for new space
Salaries & wages	Consultants, core staff and other staff for initiation	Professional, semi-professional, secretarial, service, labour	Periodical raises, leave salary, pension contribution, expansion to staff
Building of document collection	Purchase of basic documents, journals, secondary and tertiary documents	Additions to document collection, subscriptions	Extension of collection to core fields
Supplies and materials	Initial materials and supplies	Yearly requirements	Contingencies and other items of expenditure
Specialized services	Printing, mailing	Additional cost of services	Cost of introducing services in future
Miscellaneous	Organization of meetings, surveys training courses	Professional meetings	



two years) it may be possible to tap them for at least part of the operational cost of the system on a staggered scale of membership. The categorisation of the members can be made depending upon local situations. Each should be entitled to receive information service publications such as i) current awareness bulletin, ii) technical digest, iii) management digest, and iv) abstract bulletin. For services rendered on specific demand such as retrospective bibliographies and trend reports, extra charges may be levied on the basis of actual costs.

#### IV POETRI NATIONAL STEERING COMMITTEE

In order to provide for overall steering and guidance of POETRI activities within a country, a National Steering Committee for POETRI (NSCP) may be established. In such a NSCP the various national/state level agencies and organizations that participate in the programme should be represented. The committee could also provide for the necessary coordination of POETRI with the overall national action for the Decade as well as safeguard compatibility of the programme with existing national policies and plans in the field of scientific and technological information and documentation in general.

The committee can be either ad hoc or more permanent in nature. In the former case, its main function will be the development and promotion of the national information support system in water supply and sanitation. In the latter case it will also perform advisory and steering functions for the information support system once this has become operational. As said, it may be important that the various organizations involved in POETRI are represented in the committee and that the committee as a whole be influential at the senior administrative level. This will require, in general, a representation in the committee of the participating organizations at the decision making level.

The steering committee would be responsible for:

- a) setting of objectives of the programme ;
- b) communication of objectives to all concerned;
- c) planning needed to fulfill these objectives;
- d) division of tasks and overall organizational structure;
- e) setting of responsibilities;
- f) proposals for financial resources;
- g) planning of manpower development;
- h) national and international liaison.

In order to carry out the various tasks involved, the committee may wish to establish an information working group or panel comprising a cross section of information specialists, engineers, planners, researchers, and representatives from educational institutes and the water industry. Such a group can also be instrumental to the National Focal Point and can arrange for assistance in activities such as:

- 1) collection of information on the present status of information infrastructure in the field;
- 2) determination of the structure and function of the components of the system;
- 3) phasing of the programme;
- 4) determining the quantum of work to be put by different components;
- 5) preparation of a draft information support plan;
- 6) arrangements for circulating the plan and getting feedback, including the organization of a national workplan;
- 7) preparation of a final plan and (project) proposals for information support in water supply and sanitation.

ANNEX I

Functional Tasks of a National Information Support System in Water Supply and Sanitation - A Checklist

1. Building up a strong collection of documents pertaining to water supply and sanitation and allied topics.
2. Developing facilities to render information services to the water industry.
3. Establishing a data bank for scientific as well as techno-economic information.
4. Establishing a national referral centre which can direct the users to proper information.
5. Preparing for a national inventory of sources of information.
6. Preparing holding lists.
7. Promoting the use of modern media such as microfiche, microfilm, punch cards, etc. for storage of information.
8. Creation of information consciousness amongst users.
9. Carrying out periodical surveys to assess information needs of users.
10. Establishing linkages with other national as well as international organizations engaged in information activities pertaining to water supply and sanitation and allied fields.
11. Building up translation facilities and removing language barriers.
12. Building up reprographic facilities.
13. Working for dissemination of information.
14. Organizing an inter-library loan service.
15. Encouraging resources sharing.
16. Building up computer facilities for information handling.
17. Providing training in information fields and developing manpower for managing information systems.
18. Supporting projects and programmes in documentation and information science.
19. Sponsoring conferences, symposia, seminars, workshops, etc.

ANNEX II

Overview of Information Services

The results of the information work can very well be disseminated through different services in the form of a publication. A few services are described outlining their purposes, likely periodicity, source, emphasis and clientele.

A. Current Awareness Service

Purpose: to keep the researchers, scientists, engineers, technicians, management personnel and others abreast of current developments in their respective fields. Periodicity: weekly or fortnightly. Source and emphasis: current periodicals, technical reports, patents, standards and other micro-documents newly received. Aimed at: R & D personnel, consultants, industries, products and process developers.

B. Selective Dissemination of Information

Purpose: to provide pinpointed and new information based on the interest profiles and screening irrelevant information. Periodicity: weekly or fortnightly. Sources and emphasis: current periodicals, technical reports, standards and other micro-documents. Aimed at: specific user/industry/as per profiles.

C. Abstracting Service

Purpose: to get the idea about the most important points in a document (e.g. journal article). Periodicity: i) fortnightly if comprehensive and anticipatory, ii) varied frequency if on demand. Source and emphasis: articles from recent periodicals and other documents recently received. Aimed at: research workers, management personnel.

D. Digest Service

Purpose: to draw attention to solutions found elsewhere for a technical problem. Periodicity: quarterly or once in two months.

Emphasis: practicability, cost reduction, simpler techniques and equipment, information on i) measurement, analysis and control methods, and ii) new applications of material. Source: periodicals, technical reports, manuals. Aimed at: technical personnel, water industry.

E Management Information Service

Purpose: i) to disseminate current scientific, technical, commercial and techno-economic information from the management point of view, ii) to promote managerial competence. Periodicity: monthly. Emphasis: management aspects, condensation. Source: all varieties of comments including periodicals. Aimed at: top management and middle management at various points.

F Data Service

Purpose: to collect in a convenient form and disseminate scientific, technical and techno-economic data on different subjects of interest. Source and emphasis: all documents - in depth study. Aimed at: i) as per profiles, ii) whenever explicit demand is expressed.

G News Brief Service

Purpose: to disseminate general information pertinent to water supply and sanitation which would be of likely interest to various categories of personnel. Emphasis: current, general and semi-technical information. Source: newspapers and periodicals. Aimed at: top management and middle management.

H. Bibliographic Compilation

Purpose: to provide a list of comments on a specific topic or requested subject. Source and emphasis: retrospective search, selection and listing of all documents, books, articles, technical reports, etc. Aimed at: the requesting party and subsequent wider distribution.

I Package Information Service

Purpose: to disseminate information on a specific topic. Emphasis: documents related to a requested topic. Source: current and back runs of periodicals, standards, patents, etc. Aimed at: R & D personnel.

J Translation Service

Purpose: to provide translation of a document which is available in a foreign language. Emphasis: on a specific document. Source: i) to find out if the document has already been translated elsewhere, ii) to get it translated by local translators. Aimed at: R & D personnel.

ANNEX III

A General Formula for Determining Manpower Requirements

<u>Activity</u>	<u>Annual Quantum for One Person</u>
Document selection	6,000 documents added annually
Periodicals selection	1,500 periodicals received
Technical section (classification, cat- aloging)	2,000 documents
Reference Section	50 readers daily
Information Services	Each service offered requires 1.5 manyear on average
Circulation section	1,500 hours, the circulation counter is kept open
Supervisory staff	Head of NFP Deputies

In addition staff will be required for:

- i) maintenance (semi-professional);
- ii) reprography;
- iii) translation;
- iv) data bank;
- v) publication and production.



ANNEX IV

Check List for (A) Furniture

1. Unit book racks
2. Periodical display racks
3. Charging counter
4. Catalogue cabinets
5. Microfilm storage cabinet
6. Chairs and tables for staff, reading room, etc.
7. Blackboard
8. Cupboards
9. Card files

Check List for (B) Office Equipment

1. Typewriters
2. Miscellaneous items such as trays, wastepaper baskets, etc.

Check List for (C) Reprographic and Audiovisual Equipment

1. Microfilm/microfiche/microcard reader/printer
2. Gestetner duplicator
3. Plain paper copier
4. Slide projector
5. Overhead projector

ANNEX V

Formula for Determining Building Space Required (case NEERI)

<u>S.No.</u>	<u>Space for</u>	<u>Basis</u>
1	Stock room	150 documents per sq.m.
2	Reading room	3.3. sq.m. per reader
3	Head and senior staff	15 sq.m. per person
4	Other staff	9 sq.m. per person
5	Office	9 sq.m. per person
6	Counter	30 sq.m.
7	Service point	5 sq.m. per person
8	Seminar room	20 sq.m.
9	Committee room	20 sq.m.
10	Reprography, printing	350 sq.m.
11	Visitors room	15 sq.m.
12	Store, etc.	30 sq.m.

Add about 40 per cent for passage, etc.

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Guías para la preparación de reuniones

Sra. Norma Llorach  
Oficial Administrativo  
(CEPIS)

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980

## GUIAS PARA LA PREPARACION DE REUNIONES

La organización de una reunión requiere que la persona encargada de la misma tenga una noción práctica de los procedimientos y de los elementos de estructuración de una reunión.

Nos permitimos dar a continuación algunas pautas y guías que orienten esta labor.

### Plan de una reunión

A continuación se destaca, sucintamente, los factores que deben tenerse en cuenta al concebir una reunión. La necesidad de llevarla a cabo y el propósito u objetivos técnicos que se persiguen son las primeras consideraciones que justifican su celebración. Estos dos factores condicionan en forma general todos los elementos de organización, particularmente los temas que deben examinarse; el área geográfica hacia la cual va dirigido el programa de que se trate; el número y calificaciones de las personas que se espera participen y el número de expositores; la sede de la reunión, las fechas, los idiomas que se usarán, el método de trabajo a seguir en su desarrollo, y su costo o presupuesto.

1. Temas de la reunión. Cada una de las materias que se desean examinar para alcanzar los objetivos previstos constituyen los temas del programa.
2. Participantes. Los profesionales que deban ser invitados depende de los temas y objetivos de la reunión.

3. Expositores. Los expositores tienen a su cargo la preparación de los documentos de trabajo que sirven de base para el estudio de los temas. Por regla general se prepara un documento para cada tema.
4. Sede de la reunión. La sede de una reunión se selecciona teniendo en cuenta factores tales como la ubicación del lugar, medios de transporte, disponibilidad de instalaciones físicas adecuadas y de recursos humanos, etc.
5. Idiomas. Los países de procedencia de los participantes determinan el número de idiomas y la necesidad de dar servicio de traducción y de interpretación. Son idiomas oficiales aquellos en los cuales los participantes pueden expresarse verbalmente en los debates, e idiomas de trabajo los que se usan en la palabra escrita. En los primeros se utiliza el servicio conocido como de "interpretación", y en los segundos, el servicio de "traducción".
6. Fechas. Al determinar las fechas de la reunión es necesario calcular con bastante exactitud el tiempo que necesitarán los concurrentes para estudiar y discutir los temas y formular conclusiones. Al fijar las fechas se considera la urgencia de la reunión, evitándose los períodos de feriados nacionales.
7. Método de trabajo. Se refiere a la forma en que se han de llevar a cabo los trabajos de la reunión. Normalmente el método se establece en consideración al número de participantes en relación con la efectividad con que puedan comunicarse y expresar sus ideas entre sí. Si el grupo es pequeño, los trabajos pueden desarrollarse eficazmente en sesiones plenarias

solamente. Si los participantes son numerosos, el estudio de los temas en pequeños grupos es aconsejable. En este caso las conclusiones de los grupos se someten a consideración de la plenaria.

8. Presupuesto. Los antecedentes arriba mencionados dan la base para la estimación de los costos de la reunión.

## PREPARACION DEL PRESUPUESTO

Lista de elementos a tomar en consideración:

Expositores (# expositores) (# días)

- . Transporte aéreo al lugar de la reunión y regreso
- . Tasa diaria
- . Honorarios

Participantes (# participantes) (# días)

- . Transporte aéreo al lugar de la reunión y regreso
- . Tasa diaria

Personal de secretaría (# días)

- . Ver cuadro Composición de la Secretaría Administrativa

Locales, mobiliario, limpieza, vigilancia

Alquiler de equipo de interpretación y sistema de sonido

Equipo y material audiovisual

Documentos (# temas, # páginas, # ejemplares)

- . Papel y otros materiales de impresión
- . Costos de envío por correo

Materiales y efectos de escritorio

Materiales para distribución a los participantes

Transporte local

Servicio de café

Imprevistos

## PERIODO PREPARATORIO

- . Selección y contratación de los expositores
- . Selección e invitación a los participantes
- . Reservación de los locales e instalaciones necesarios
  - Sesiones plenarias
  - Sesiones de grupos
  - Inscripción e información
  - Secretarías y mecanógrafas
  - Impresión y compaginación de documentos
- . Reservación de hotel (habitaciones simples/dobles)
- . Selección y contratación del personal de la secretaría administrativa
- . Obtención del mobiliario y equipo necesarios y hacer los arreglos para su traslado e instalación
- . Obtención de materiales de imprenta, escritorio, etc.
- . Contratación de transporte local
- . Contratación del servicio de café
- . Coordinar: el canje de moneda  
reservaciones de vuelo
- . Ubicar lugares para el almuerzo



## COMPOSICION DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- . Supervisor general
- . Intérpretes
- . Traductores
- . Editores
- . Técnico en electrónica
- . Operador de equipo de proyecciones
- . Secretarias
- . Mecanógrafas
- . Operadores de mimeógrafo
- . Compaginadores
- . Inscripción e información
- . Auxiliar de sala de reuniones
- . Mensajeros

Definir el número y especialidad del personal necesario para colaborar en la reunión.

Debe tomarse en consideración el número de idiomas utilizados, número de páginas que debe editarse, traducir, mecanografiar e imprimir durante la reunión.

## DOCUMENTOS

- . Anuncio y divulgación de la reunión
  - . Tarjetas de inscripción
  - . Tarjetas de identificación
  - . Avisos de secretaría
  - . Lista de participantes
  - . Programa de la reunión
  - . Reglamento de la reunión
  - . Documentos por temas
  - . Informes de grupos de trabajo
  - . Informe final de la reunión
- Se debe fijar una fecha límite de X semanas antes de la realización de la reunión para la presentación de los documentos, de tal manera de tener tiempo suficiente para su impresión.
- Se deben hacer las provisiones necesarias para asegurar que los documentos que se originen y requieran durante la reunión sean mecanografiados, impresos y distribuidos a todos los participantes.

## MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES

### Mobiliario

#### Personal de secretaría

- . Escritorios
- . Sillas giratorias
- . Mesa para máquina de escribir
- . Archivador (cierre con llave)
- . Estantería para documentos
- . Armario con llave para útiles de oficina
- . Servicio telefónico

#### Impresión de documentos

- . Mesas para mimeógrafo y picadora electrónica de estenciles
- . Mesas largas para compaginación
- . Estantería
- . Armario con llave para útiles de imprenta

### Equipo - Sala de reuniones

#### Equipo de interpretación

- . Receptores
- . Micrófonos
- . Amplificadores
- . Columnas sonoras
- . Transmisores (uno por idioma)

#### Grabadora

#### Proyector de vistas fijas

#### Proyector de películas

#### Retroproyector

#### Ecran

#### Pizarra

#### Papelógrafo



Utiles de escritorio

- . Bandas elásticas
- . Blocks de notas
- . Blocks taquigrafía
- . Bolígrafos, azul
- . Bolígrafos, rojo
- . Borradores
- . Cinta correctora mecanografiado, una línea
- . Cinta engomada
- . Cinta máquina escribir
- . Clips, chicos
- . Clips, grandes
- . Chinchas
- . Desengrapadoras
- . Engrapadoras
- . Fasteners
- . Folders
- . Goma en pasta
- . Grapas
- . Grapas para engrapadora eléctrica manual
- . Lápices, negro
- . Lápices, rojo
- . Limpia tipos
- . Líquido corrector blanco (témpera blanca)
- . Pabilo
- . Papel carbón - tamaño carta/oficio
- . Papel bond - tamaño carta/oficio
- . Papel cebolla
- . Perforador, 2 huecos
- . Perforador, 3 huecos
- . Plumones (azul, negro, rojo, verde)
- . Reglas, 30 cm.
- . Scotch tape
- . Sobres (manila, aéreo, terrestre)
- . Tajador lápices
- . Tijeras
- . Tizas (blanca, azul, roja)

PAN AMERICAN CENTER FOR SANITARY  
ENGINEERING AND ENVIRONMENTAL SCIENCES  
(CEPIS)

Suggestions on development and organization of  
national workshops on  
INFORMATION SUPPORT TO THE DECADE

W.-K. Hoogendoorn  
(IRC)

POETRI/REPIDISCA REGIONAL WORKSHOP  
"Organization of national workshops on information  
support of water supply and sanitation"

CEPIS, Lima, 11 - 13 November 1980

## NATIONAL ACTION PLAN

- DEPENDS - OF COURSE - ON OUTCOME WORKSHOP

- MAY INCLUDE (INITIATION OR ADAPTION)

### FOLLOWING SERVICES

- . REFERRAL SERVICES
- . REQUEST HANDLING
- . RETROSPECTIVE LITERATURE RESEARCH
- . CURRENT AWARENESS SERVICE  
(NATIONAL DECADE NEWSLETTER?)
- . SELECTIVE DISSEMINATION OF INFORMATION
- . PREPARATION OF BIBLIOGRAPHIES
- . PHOTOCOPY SERVICES (TABCONT)
- . REFERENCE TOOLS COMPILATION
- . INFORMATION USER COURSES

## LOGISTICS

- CEPIS INTRODUCTION

- FINANCE

. POETRI-SUPPORT

(DISCUSSED BI-LATERALLY)

. TRY TO GET SUPPORT FROM

- DECADE ACTION COMMITTEE

- PAHO

. LET PARTICIPANTS PAY FOR (PART OF)  
THEIR OWN COST



## DURATION

- DEPENDS ON NUMBER OF MATTERS TO BE DISCUSSED
- SHOULD NOT BE TOO LONG (2 OR 3 DAYS) BECAUSE  
OF COSTS INVOLVED
- CAN BE LIMITED BY GOOD PREPARATION
  - ( . SEND DOCUMENTATION
  - . PREPARE DRAFT PLAN OF ACTION BEFOREHAND)

## SPEAKERS/LECTURERS

- DEPENDS ON STATE-OF-THE-ART OF INVENTORIES
- GOOD INTRODUCTION OF DRAFT ACTION PLAN
- ADD (OPTIONAL) LECTURES TO TRAIN USERS  
(E.G.) IN - COMMUNICATIONS WITH NFP
  - FORMULATION AND UPDATING OF  
THEIR OWN USER PROFILE
  - FORMULATION OF REQUESTS FOR  
INFORMATION
  - DELIVERY OF OWN INFORMATION  
TO NFP)

## THEMES

- INTRODUCTION POETRI/REPIDISCA (AT SUPRANATIONAL LEVEL)
- REVIEW RESULTS INVENTORY OF USERS
- IDEM SOURCES  
(ALTERNATIVE: HAVE INTRODUCTIONS BY MAIN USERS  
AND SOURCES)
- IDENTIFY PRIMARY NEEDS
- PRESENT YOUR IDEAS ON ACTION PLAN (IN DRAFT)
- GROUP DISCUSSIONS ON DRAFT ACTION PLAN  
(POSSIBLY DIVIDED IN SUB-THEMES, SUCH AS "COOPERATION  
BETWEEN EXISTING SOURCES/SERVICES")
- DEFINE DETAILED PLAN
- DISCUSS WORKING RELATIONS WITH  
(E.G.) - INFOTERRA  
- UNISIST COMMITTEE  
- AGRINTER
- DISCUSS FINANCIAL ASPECTS  
(E.G.) - SUBSCRIPTION TO SERVICES NFP, OR  
- (FREE OF CHARGE) EXCHANGE AGREEMENTS

WHEN INVENTORIES ARE NOT COMPLETE:

- TRY TO HAVE NATIONAL POETRI COMMITTEE WELL BEFORE WORKSHOP
- COMPOSITION MAINLY EQUAL (BUT LESS IN NUMBER) TO LIST OF PARTICIPANTS
- HAVE COMMITTEE-RELATION WITH NATIONAL DECADE ACTION COMMITTEE
- HAVE COMMITTEE HELP ESTABLISH LIST OF PARTICIPANTS

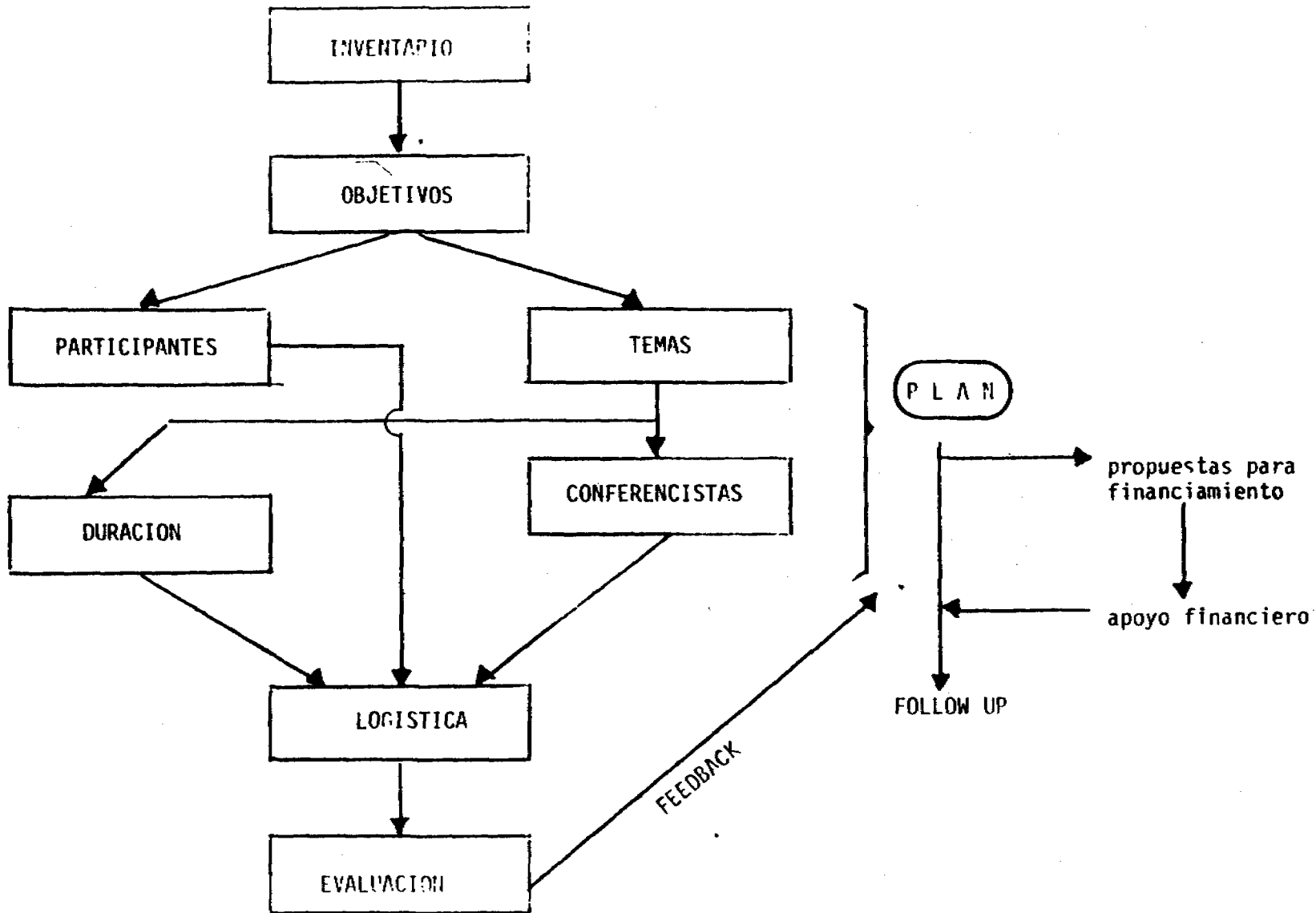
## PARTICIPANTS

- MAIN INFO USERS  
(AGENCIES, DEPARTMENTS, GOVERNMENT FIELD SERVICES  
AND VOLUNTARY ORGANIZATIONS IN CHARGE OF COMMUNITY  
WATER SUPPLY AND SANITATION PROJECTS)
  
- MAIN INFO SUPPLIERS  
(PRINCIPAL INFO CENTRES, LIBRARIES, ETC.)
  
- NATIONAL ACTION COMMITTEE FOR DECADE
  
- NATIONAL UNISIST COMMITTEE
  
- WHO (REGIONAL OFFICE OR HQ) AND/OR PAHO AND/OR IRC
  
- REGIONAL FOCAL POINT
  
- SELECTED INFO SPECIALISTS (OPTIONAL)

OBJECTIVES:

IN THE CASE OF POETRI-WORKSHOPS AT NATIONAL  
LEVEL, THE PARTICIPANTS SHOULD BE ACTIVELY INVOLVED IN:

- DEFINING WHAT IS NEEDED NATIONALLY, IN TERMS OF  
INFORMATION SUPPORT TO THE DECADE
  
- DEFINING WHAT HAS TO BE DONE TO MEET THESE NEEDS,  
RESULTING IN
  
- FORMULATION OF A PLAN OF ACTION



FLUJOGRAMA DE DESARROLLO Y ORGANIZACION DE TALLERES NACIONALES

A WORKSHOP IS A GATHERING OF A  
GROUP OF PERSONS WHO HAVE TO

WORK

ESSENTIAL IS COMPLETE ACTIVE

INVOLVEMENT BY EACH PARTICIPANT



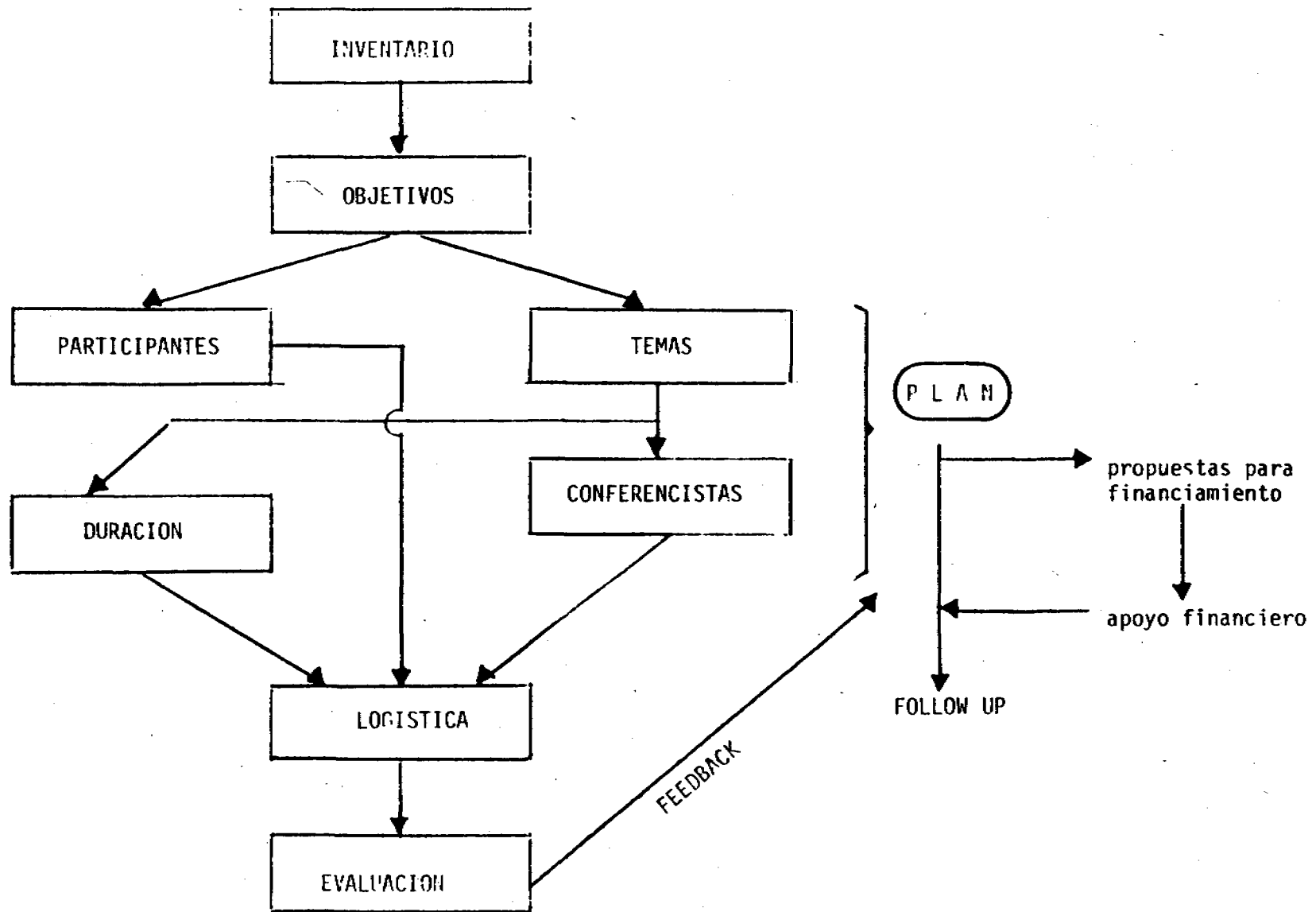
CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA  
SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE  
(CEPIS)

Ejercicio para el Taller 3

Guía para el desarrollo y organización de talleres nacionales

TALLER REGIONAL POETRI/REPIDISCA  
"Organización de talleres nacionales en apoyo de la  
información para abastecimiento de agua y saneamiento"

CEPIS, Lima, 11 al 13 de noviembre de 1980



FLUJOGRAMA DE DESARROLLO Y ORGANIZACION DE TALLERES NACIONALES

HOJA DE OBJETIVOS

1. ¿Cuáles son los objetivos de REPIDISCA/POETRI? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cuáles son los objetivos generales de su institución (en qué forma estarían vinculados a los objetivos de POETRI/REPIDISCA)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cuáles son los objetivos generales de su taller? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿ cuáles son los objetivos específicos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿y cuáles son los objetivos de aprendizaje? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

HOJA DE PARTICIPANTES

1. ¿Quiénes? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Cuántos? \_\_\_\_\_
3. ¿Cómo identificarlos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cómo contactarlos y confirmar su asistencia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cómo invitarlos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Cómo determinar el nivel de conocimientos de los participantes sobre unidades de información y su implementación? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. ¿Cómo se va a continuar el contacto con ellos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

HOJA DE SEDE Y DURACION

1. ¿En qué lugar se desarrollará el taller? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Por cuánto tiempo? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿En qué horario? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cuándo se inicia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cuándo termina? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Qué otras consideraciones? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LISTA DE TEMAS

1. Antecedentes de REPIDISCA y POETRI. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Qué es una unidad de información y servicios? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Qué es una red nacional y especializada? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cómo planificar, organizar y desarrollar una unidad de información? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Planificación financiera. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Cómo operar la red regional como estudio de caso y cómo se inserta la red nacional? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Justificación del inventario. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. ¿Cómo formar los comités asesores? \_\_\_\_\_

---

---

9. ¿Cómo oficializar los nexos institucionales? \_\_\_\_\_

---

---

10. Formación de usuarios y especialización de técnicos de información. \_\_\_\_\_

---

---

---

11. Plan de trabajo. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

HOJA DE PROGRAMA

1. ¿Qué temas desea tratar? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿En qué secuencia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cuáles son los objetivos de cada tema o sesión? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Quién va a presentarlos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Qué duración tendrá el programa completo y qué duración cada sesión? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿Qué actividades son importantes de incluir? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. ¿Cuál sería el resultado del programa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



HOJA DE LOGISTICA

TITULO DEL EVENTO:

LUGAR:

FECHAS:

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

I. Viajes y tasa diaria de participantes

Transporte aéreo hasta el lugar de la reunión y regreso al país de origen, clase económica, para \_\_\_ personas de cada uno de los siguientes países:

(Total: \_\_\_ personas)

EUA\$ \_\_\_\_\_

Transporte aéreo hasta el lugar de la reunión y regreso a la ciudad de origen, para \_\_\_ personas de cada una de las siguientes ciudades del Perú:

(Total: \_\_\_ personas)

\_\_\_\_\_

Tasa diaria para los participantes de Perú, a razón de \_\_\_\_\_, por \_\_\_ días

\_\_\_\_\_

Tasa diaria para los participantes del lugar de la reunión, a razón de \_\_\_\_\_, por \_\_\_ días

\_\_\_\_\_ EUA\$ \_\_\_\_\_

II. Transporte aéreo y tasa diaria de \_\_\_ asesores temporeros de: (país de origen), \_\_\_ días (indicar nombres de asesores temporeros si ya se conocen)

\_\_\_\_\_

VAN A LA PAGINA 2 DE 2 .....

EUA\$ \_\_\_\_\_

III. Transporte aéreo, sueldos y viáticos de \_\_\_ consultores de \_\_\_\_\_ (País de origen), \_\_\_ días (indicar nombres de consultores si ya se conocen)

IV. Transporte aéreo al lugar de la reunión, viajes y viáticos de \_\_\_\_\_ (nombres) funcionarios del CEPIS

V. Sueldos, viajes y viáticos de \_\_\_ personal profesional contratado, por \_\_\_ días

VI. Profesores contratados a razón de \_\_\_\_\_ por \_\_\_ horas de clase

VII. Personal de secretaría

Sueldo de \_\_\_ personal administrativo de apoyo (especificar especialidad), a razón de \_\_\_\_\_ de sueldo diario, por \_\_\_ días

(Si hubiere viaje previsto, indicar costo pasaje y viáticos del personal de planta y/o contratado)

VIII. Equipo especial para el curso (detallar o anexar lista necesidades)

IX. Materiales para distribución a los participantes (detallar o anexar lista necesidades)

X. Transporte local, a razón de \_\_\_\_\_, por \_\_\_ días EUAS \_\_\_\_\_

Transporte para \_\_\_ prácticas, a razón de \_\_\_\_\_ por práctica

XI. Servicio de café, \_\_\_ personas por \_\_\_ recesos por EUAS \_\_\_ por taza (el costo por taza en el CEPIS es de EUAS\$0.25 ) y coctel

XII. Alquiler de local (SENATI por ejemplo)

XIII. Misceláneos

TOTAL .....EUA \$

=====

HOJA DE CONFERENCISTAS

1. ¿Quién va a dar qué sesión? \_\_\_\_\_

---

---

---

2. ¿Cómo se autentificará quién puede dar una sesión? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

3. ¿Cómo se le va a contactar? \_\_\_\_\_

---

---

---

4. ¿Cómo van a distribuirse sus términos de presentación? \_\_\_\_\_

---

---

---

HOJA DE FINANCIAMIENTO

1. ¿Cuántos fondos son necesarios? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿De dónde se van a conseguir? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cómo se pueden calcular los fondos necesarios? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

HOJA DE EVALUACION

1. ¿Cómo puede evaluar si ha logrado los objetivos? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ¿Qué actitudes (o cambios de actitud) de los participantes desea evaluar?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. ¿Qué desea evaluar sobre los principales aspectos del taller? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. ¿Qué desea saber sobre el aprovechamiento de los participantes? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cómo modificaría la hoja de evaluación incluida para su taller nacional?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## HOJA DE EVALUACION

Desearíamos conocer su opinión sobre los principales aspectos del taller y su aprovechamiento.

### I. PLANIFICACION

1. ¿Fueron claros los objetivos del taller? Sí  No
2. ¿El conocimiento previo sobre REPIDISCA le sirvió de ayuda para este taller? Sí  No
3. ¿Le quedó claro que iba a tener que tomar un papel activo en el taller? Sí  No

### II. IMPLEMENTACION

4. ¿El ambiente del taller le permitió trabajar? Sí  No
5. ¿Le dieron los conferencistas oportunidad de emitir su opinión? Sí  No
6. ¿Tuvo suficiente tiempo para desarrollar el ejercicio? Sí  No
7. ¿Hubo suficiente tiempo para discusión? Sí  No

### III. RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

8. ¿Considera usted que la aplicación práctica de los conocimientos ha sido útil? Sí  No
9. ¿Este taller le ha motivado para poner en práctica los conocimientos presentados en él? Sí  No
10. ¿Los proyectos nacionales que se expusieron en este taller regional son factibles de llevar a cabo en su país? Sí  No

¿cómo los modificaría? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(continuación hoja de evaluación)

- 2 -

11. ¿Cómo modificaría este programa para futuros talleres regionales?

---

---

---

---

---

12. Otras sugerencias.

---

---

---

---

---