

**Proyecto  
para la creación  
del área  
de información  
en el CATIE**

PROYECTO PARA LA CREACION DEL  
AREA DE INFORMACION EN EL CATIE

Preparado por Carlos J. Molestina\*

1. Introducción

En el campo de la información y la divulgación, se ha recorrido un largo camino desde que la Comisión Asesora del IICA, en el año de 1970, manifestó: "Un aspecto que preocupó a la Comisión es el relativo desconocimiento que existe de la institución. La Comisión considera necesario iniciar, cuanto antes, un programa de información sobre la labor y los programas del Instituto. El aumento en los gastos, que este programa represente, estaría plenamente justificado al permitir que los servicios del IICA fueran utilizados con mayor frecuencia y en mejor forma por los países miembros. En otras palabras, la labor del IICA sería más fructífera" (Punto G. Puntos de referencia a la Junta Directiva, Serie de Documentos Oficiales No. 2, 1971).

Parecería que la situación descrita para el IICA de 1970, es aplicable al CATIE actual. Se ha hecho mucho, pero en forma desordenada y sin contar con los elementos necesarios en cuanto a recursos de personal y equipo y no existe un área centralizada encargada de la ejecución del proceso de información y divulgación, el que implica los siguientes pasos:

---

\* Ing. Agr., M.S. Jefe. Programa de Formación de Recursos Humanos, CATIE, Turrialba, Costa Rica.

generación-edición-producción (diagramación, selección de medios, levantamiento de textos, montaje, fotomecánica, impresión, compaginación y encuadernamiento) y distribución, con base en criterios y políticas institucionales definidas.

Al iniciar el CATIE una nueva etapa, es evidente que las demandas informativas de los países socios y de los diversos públicos que conforman la clientela institucional, deberá aumentar. Para ello, la institución deberá estar preparada y de allí la razón de este documento.

Si analizamos lo expuesto en los párrafos anteriores y lo comparamos con la estrategia de "fortalecimiento institucional", veremos entonces que la función informativa en el CATIE está inscrita en las siguientes dimensiones de la información: la del desarrollo de recursos (principalmente humanos), la de transformación de patrones de conducta y la horizontal entre técnicos, todo ello basado en el conocimiento real de las situaciones planteadas en el sector agrícola de sus países miembros.

Paralelamente, si la función de relaciones oficiales tiene por fin el estudiar la imagen que presenta la institución en el público al que pretende servir y recoger información acerca de los mecanismos de formación de dicha imagen, la información divulgativa se ocupará de proyectar la imagen real de la institución, mejorar la existente y reemplazar imágenes desfavorables, por otras acordes con los propósitos, objetivos y metas de la institución.

De lo anterior se deriva que una cuidadosa selección y análisis de los públicos institucionales y los medios para alcanzarlos, tiene importancia capital en el futuro de la institución.

## 2. Algunas definiciones necesarias

Es conveniente, en este momento, tratar de efectuar algunas definiciones que nos permitan analizar con mayor facilidad los públicos con los que deseamos trabajar.

En primer lugar, es necesario desterrar la idea común (en ésta y otras instituciones) de que existe un abismo que separa la información que se ha dado llamar "técnica" o "científica", de aquella que se produce con fines divulgativos.

Es importante adquirir conciencia de que estamos hablando de un proceso, en el cual si bien puede variar el tratamiento del "contenido" de lo informado y los propósitos de la información, el continente es siempre el mismo, es decir que la fuente de información no varía y que toda la producida debe reconocerse como proveniente de la "INSTITUCION", cualquiera que sea la forma que adopte.

De allí se deriva, entonces, que la definición que podemos usar en el CATIE, podría ser la siguiente: "La información es todo proceso de transmisión de conocimiento que pretende influir en el receptor, con el fin de que produzca una acción que resuelva alguna de sus necesidades manifiestas".

Y, luego, podemos derivar otra definición que amplía la anterior: "La labor de información, a todos los niveles y en sus diferentes manifestaciones, debe responder a las necesidades del medio en el que se desarrolla la labor institucional, como forma de transmitir conocimiento e influir en la opinión, de tal modo que ésta sea favorable y continúe siéndolo".

Es natural, entonces, que este esfuerzo debe basarse en una política

establecida y aceptada (en los niveles de decisión institucional) que refleje los principios de operación y las prácticas de trabajo de la institución; que tome en cuenta la capacidad técnica instalada; que visualice el futuro y las proyecciones del CATIE; y que esté basada en las tres características principales de toda información: que sea oportuna, veraz y completa.

Sin embargo, los medios de que dispone la institución no le permiten alcanzar a los diferentes públicos que componen su clientela, puesto que al público general y mayoritario, cual es el agricultor y el productor agropecuario, no se le alcanza directamente. Esto condice con la acción de fortalecimiento institucional y, consecuentemente, la estrategia institucional se expresa por medio de la asesoría, la investigación y la enseñanza.

Se hace evidente, pues, la necesidad de contar con una selección y determinación de públicos institucionales, de tal modo que la información emanada contribuya a llevar esta estrategia adelante, con posibilidades de éxito.

### 3. El sistema informativo en el CATIE actual

Para atender a sus diferentes públicos el CATIE cuenta, en la teoría no así en la práctica, con un "sistema informativo", integrado por varios sub-sistemas concentrados en la sede del Centro. Analicemos éstos:

#### a. Subsistema documental

El Centro Interamericano de Información y Documentación Agrícola

(CIDIA), dependencia del IICA, cuenta con un grupo de miembros de su personal (a nivel de personal profesional nacional y de apoyo) que manejan la Biblioteca Commemorativa Orton, en su nuevo local donado al CATIE por la ODA del Gobierno Británico. La infraestructura física es excelente y los esfuerzos realizados para poner al día sus colecciones y la compra de obras importantes, está dando frutos visibles. Ofrece diversos servicios, tales como fotocopiado, microfichas y publicaciones de alerta, así como bibliografías cortas.

Por diversas razones, en algunos Departamentos del Centro se ha establecido programas documentales basados en la consecución de recursos externos (DDA, FIDA, ROCAP) que repiten, en alguna forma, el trabajo de la Biblioteca central, aún cuando lo hacen en forma específica en aspectos relacionados con un área temática o con los programas que desarrollan los Departamentos.

En general, el sistema documental funciona bien y constituye una base apropiada (aún cuando mejorable) para la labor de técnicos y estudiantes. Es conveniente, bajo todo punto de vista, el producir una mejor capacitación de algunos de los funcionarios que laboran dentro de este sub-sistema.

b. Sub-sistema de información oficial

Integrado por las publicaciones oficiales de la institución, tanto en los aspectos técnicos como administrativos, se encuentra dentro del Programa de Formación de Recursos Humanos (en lo que hace al Informe de Progreso) y en las dependencias respectivas,

en lo que hace a información de tipo administrativo.

Existe una Oficina de Relaciones Públicas que se encontraba, hasta el año de 1983, dentro del Programa de Formación de Recursos Humanos y cuya misión, aparte de la atención de visitantes y organización de las visitas, consiste en ofrecer la información generada, preparada e impresa por otras dependencias.

El Informe de Progreso anual, publicación a la que se le ha dado un formato acorde con su importancia y que ahora refleja, en forma bastante aproximada, el resultado de la acción de la institución, no cuenta con un presupuesto acorde con las necesidades reales y recibe la ayuda, en los aspectos de costos de levantamiento de texto y montaje, del Proyecto Kellogg. Por otra parte, los 1.000 ejemplares que se producen no alcanzan a atender al público para el que está dirigido y el presupuesto no podría soportar su publicación en inglés, cosa que sería, a todas luces, útil para los públicos de fundaciones e instituciones cooperantes o donantes.

Es conveniente, pues, la creación de una Serie de Documentos Oficiales de la institución, en la que se publiquen los Informes, Reglamentos, Manuales, Políticas institucionales, etc. Inclusive, la falta de recursos en esta área es tan evidente, que no se puede publicar el informe final (Actas) de las reuniones del Consejo Directivo en una forma tal que constituya una colección de publicaciones disponibles para este importantísimo público institucional.



c. Sub-sistema de información pública

Con la contratación de una periodista, el Programa de Formación de Recursos Humanos ha intentado producir un volumen de información divulgativa que llegue a un público más amplio que aquel oficial o técnico. Es así como se ha puesto al día la publicación trimestral denominada "Actividades en Turrialba", que en 1981 sólo producía un número al año. También se le ha dado un diferente formato y se ha mejorado, con el apoyo de las diversas dependencias, su contenido. Sin embargo, hubo que discontinuar su publicación en inglés, básicamente por falta de presupuesto y de traductores. Esta publicación también recibe ayuda, en los aspectos de costos, del Proyecto Kellogg. El presupuesto de recursos básicos es claramente insuficiente si se desea aumentar el tiraje o incluirle fotografías en color, o bien aumentar el número de páginas en cada edición.

Por otra parte, se ha establecido contactos con los medios de comunicación masiva, tanto a nivel local (Costa Rica), como del Istmo Centroamericano; esta labor aún es incipiente y aún cuando se pueden mostrar resultados bastante promisorios, la carencia de las facilidades mínimas para llevarla a cabo atenta contra un mejor producto.

Es necesario, pues, darle a esta área la importancia que merece, no sólo desde el punto de vista de la proyección de la imagen institucional, sino desde aquel que implica la atención constante de los diferentes públicos del Centro.

d. Sub-sistema de información técnica

Este es, quizá, donde reside el mayor problema del CATIE actual. La carencia de un órgano institucional de tipo científico o técnico (la revista Turrialba por ejemplo); la inexistencia de un Comité Editorial actuante (el que existe sólo fue convocado una vez en 1983 cuando se logró su creación); la inexistencia de editores científicos en el CATIE; la falta de control sobre lo publicado a nivel de trabajos para reuniones científicas, técnicas o profesionales, o bien como materiales educativos; la falta de presupuestación anual, tanto en recursos básicos como en proyectos financiados con recursos externos para publicaciones técnicas; la existencia de una falta de control de las Series oficiales del Centro; y, finalmente, la carencia de una infraestructura (recursos humanos, físicos y económicos) que atienda estas labores en el Centro, han determinado una situación inconveniente en este importantísimo aspecto del quehacer institucional.

Se requiere de una importante dosis de decisión, al más alto nivel institucional, para: organizar el área correspondiente; alocar recursos que respondan a las necesidades manifiestas; negociar con otras instituciones diversos tipos de ayuda en una primera etapa; negociar el regreso al CATIE de la revista Turrialba; y reestructurar algunas áreas, para la mejor utilización de los recursos humanos disponibles.

En una primera etapa, el Programa de Formación de Recursos Humanos, por medio del Proyecto Kellogg de capacitación agropecuaria,

puede atender la producción de material educativo, dentro de una serie especialmente diseñada para el efecto. Sin embargo, esto sólo solucionaría una parte del problema y habrá que contar con otros recursos para renovar y remozar la producción técnica de la institución, base y razón de ser de su existencia.

e. Sub-sistema de información interna

La incomunicación o el desconocimiento de lo que se hace en otras dependencias institucionales; la falta de contacto entre los técnicos y entre estos y la administración; el desconocimiento de los reglamentos de personal, financieros, educacionales, etc., produce un cierto aislamiento del personal y un circunscribirse a sus funciones inmediatas.

La necesidad de responder a los requerimientos de las instituciones que financian los proyectos; la falta de programación del trabajo de presentación de los resultados; entre otros factores, provocan una situación de separación o "subdivisión" del trabajo, que atenta contra los esfuerzos integradores de tipo intrainstitucional.

A este nivel, se hace necesaria una acción que permita el acercamiento de los técnicos de las diferentes dependencias y un intercambio permanente de ideas, conceptos y resultados. Esto se puede lograr por medio de diversos medios, en los que destacan los seminarios técnicos periódicos, los proyectos integrados, la comunicación administrativa, etc.

Ante la falta de información oficial; la incomunicación interdepartamental; la inexistencia de manuales operativos; y las necesidades de tiempo del propio trabajo, la comunicación interna adquiere formas menos recomendables para suplir la falta de información oficial, con el consecuente problema de distorsión de la información, procesos de tensión, pérdida de tiempo, etc.

#### 4. Una propuesta de acción

Ante la situación descrita en las páginas anteriores, se hace evidente la necesidad de concretar una acción que:

- Establezca las necesidades y tipos de información que debe producir el CATIE.
- Establezca las responsabilidades respectivas.
- Recupere el control de lo publicado o producido.
- Proyecte convenientemente la imagen de la institución, tanto en sus aspectos técnicos como oficiales y divulgativos.
- Establezca medios y acciones de comunicación efectiva intrainstitucional.

Para ello, se propone la creación de un área centralizada, con identificación propia, con personal especializado y con recursos acordes con las necesidades, que se ocupe en estas acciones.

Un área de este tipo debería contar con los siguientes recursos humanos:

	<u>Por año</u> (US\$)
a. Un Jefe del más alto nivel posible, con experiencia demostraba y con una clara visión de las necesidades y de la organización para enfrentarlas .....	\$ 40.000
b. Dos editores técnicos a nivel nacional: uno para publicaciones científicas y técnicas y otro para publicaciones divulgativas .....	\$ 30.000
c. Un editor gráfico, que se ocupe de la diagramación y producción de los trabajos .....	\$ 10.000
d. Un traductor español-inglés .....	\$ 10.000
e. Un dibujante para trabajos de tipo científico (cuadros, figuras, etc.) .....	\$ 5.000
f. Un dibujante de tipo general, para portadas, afiches, etc. ....	\$ 5.000
g. Dos montadores de texto y negativos .....	\$ 6.000
h. Un fotógrafo/fotomecánico .....	\$ 5.000
i. Dos operadoras de equipo composer o "word processor". Una de ellas puede, al mismo tiempo, hacer funciones de secretaría .....	\$ 8.000
j. Un operador de máquinas impresoras (tipo Multilith) ...	\$ 3.000
k. Un operador de guillotina y encuadernadora .....	\$ 3.000
TOTAL	<u>\$125.000</u>

Las dos últimas personas pueden, en determinadas circunstancias efectuar el trabajo de compaginación.

Este equipo de trabajo debería estar ubicado en un área propia de fácil acceso, preparada para localizar máquinas pesadas que producen vibración o que necesitan de ciertas condiciones especiales (como el aire acondicionado que necesita la "composer").

El presupuesto para este grupo puede variar de acuerdo al nivel en que se quiera mantener a las posiciones a, b, c y d. Es conveniente señalar que existe escasa capacidad instalada en el país en esta área y que los buenos técnicos nacionales que trabajan en labores editoriales o de traducción, se encuentran comprometidos en otras instituciones.

Una buena base institucional para esta área, la constituye la Sección de Producción de Medios Educativos, que se encuentra dentro del Proyecto Kellogg de Capacitación Agropecuaria (Ciclo Corto), del Programa de Formación de Recursos Humanos. Sin embargo, por estar íntegramente financiada (con la excepción de uno de los dibujantes que es de presupuesto básico) con fondos del Proyecto CATIE/Kellogg, su trabajo está dedicado, principalmente, a ciertos materiales oficiales y divulgativos (Informe de Progreso y boletín trimestral). Se hace necesario, pues, en una primera etapa, completar esta unidad con recursos provenientes de otras fuentes.

En cuanto a equipo, además del que se cuenta en la actualidad y de aquel que podría recibirse de los Departamentos que tienen algunos equipos y materiales dispersos, se ha recibido un importante insumo con los US\$30.000 que ha puesto a disposición del CATIE la Fundación W. K. Kellogg, para la segunda fase del proyecto de capacitación agropecuaria, que implica una mayor producción de material educativo, por la vía de publicaciones

y audiovisuales. Este insumo podría completarse por la vía de consecución de financiamiento adicional para equipo y personal local, en el primer año de operación. Este financiamiento adicional sería del orden de los US\$50.000.

5. Necesidades de equipo para el área de divulgación

	US\$
- 1 grabadora (Sony, National o Akai) con un micrófono, para entrevistas .....	\$ 120.00
- 2 docenas de cassettes (Sony) .....	\$ 96.00
- 1 archivador .....	\$ 100.00
- 1 teléfono directo (con sistema incorporado para emitir entrevistas de teléfono a teléfono, para las radioemi- soras locales y contacto con los otros medios .....	\$ 160.00
- 2 docenas de pilas alcalinas pequeñas (para la minigrabadora) .....	\$ 20.00
- 1 cámara Minolta manual .....	\$ 400.00
- 1 lente gran angular de 28 mm con macro .....	\$ 110.00
- 1 flash Minolta o Vivitar de 6 pilas .....	\$ 50.00
Sub-total	US\$1.056,00

6. Necesidades de equipo para el área de producción de medios

<u>De impresión</u>	US\$
- 1 dobladora (Distribuidora SOMMERUS) .....	\$ 2.000.00
- 1 perforadora (Distribuidora SOMMERUS) .....	\$ 360.00
- 1 impresora offset MULTILITH - 28505 .....	\$12.500.00
- 1 compaginadora .....	\$ 5.000.00
- 3 aparatos de aire acondicionado .....	\$ 1.200.00
- 1 Word processor (IBM o Wang) .....	<u>\$10.500.00</u>
Sub-total	\$31.560.00
 <u>De fotografía</u>	
- 1 juego de lentes para ampliadora OMEGA 2 .....	\$ 80.00
- 1 juego de porta negativos para ampliadora OMEGA 2 (35 mm especialmente) .....	20.00
- 1 tanque de revelado OMEGA para 4 rollos .....	\$ 30.00
- 1 solid state dissolve control KODAK EC-K Cat. No. 1003581 .....	\$ 87.00
- 1 adaptador de filminas para proyector Extagraphic KODAK-AV 425. Cat. No. 1094291 .....	\$ 40.00
- 1 extractor de aire para cuarto oscuro .....	\$ 120.00
- 1 equipo de video-cassette Sony a) Filmadora; b) Editor (máquina editora); c) 2 monitores Aproximadamente .....	<u>\$ 4.000.00</u>
Sub-total	\$ 4.377.00
+ 30 % fletes, desalmacenaje, etc. ....	<u>\$11.097.9</u>
TOTAL GENERAL	\$48.090.9

Turrialba, julio de 1984