



# CEPAL

COMISION ECONOMICA PARA  
AMERICA LATINA

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION  
ECONOMICA SOCIAL

# CLADES

Distr.  
RESTRINGIDA

E/CEPAL/CLADES/R.22  
2 de agosto de 1982

ORIGINAL: ESPAÑOL

DIRECTRICES PARA EL INGRESO DE INFORMACION  
EN LA HOJA DE ANALISIS DE LA  
BASE DE DATOS TRANDIS\*/LEADS



\* Sistema de Información Documental de la  
División de Transporte y Comunicaciones



## TABLA DE CONTENIDO

ANTECEDENTES	1
I IDENTIFICACION DEL REGISTRO	3
NUMERO DE REGISTRO	4
UBICACION	5
TIPO DE LITERATURA	9
NIVEL BIBLIOGRAFICO	11
REVISAR	12
II DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA	13
AUTOR PERSONAL	14
AUTOR INSTITUCIONAL	15
TITULO	17
CAMPO 07	18
1) MONOGRAFIA	19
2) CONFERENCIA	21
3) TESIS	23
4) PUBLICACION SERIADA	24
NOTAS	25
SIMBOLO	26
FECHA NORMALIZADA	27
ALCANCE TEMPORAL	28
ANEXOS	29
1. HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO.EJEMPLOS DE TIPO DE REGISTRO	
2. CODIGO DE PAISES (ISO ALPHA-2)	30
3. RESUMEN ESQUEMA ORGANIZACION INFORMACION SECTOR TRANSPORTE	34
4. LISTA DE AUTORIDAD DE AUTORES.EJEMPLO	38
5. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	41



## ANTECEDENTES

El presente documento entrega pautas para el registro en la Hoja de Analisis, de la informacion que se ingresa a la base de datos del Sistema de Informacion Documental TRANDIS en donde se identifica y describe los documentos existentes en la Division de Transporte.

TRANDIS ha surgido como respuesta al dificil acceso y recuperacion de la documentacion que llega o es obtenida durante la ejecucion de los proyectos y programas de la Division. Ello ocasiona que, no obstante su innegable valor sustantivo, metodologico u operativo, su uso sea relativamente escaso y poco sistematico.

Para los propositos de este Manual, el termino "documento" designa cualquier material bibliografico, editado o no, susceptible de ser descrito en un registro bibliografico, sea este una monografia, un documento de conferencia, una tesis, un articulo de publicacion seriada, una pelicula, un disco, etc.

La base de datos incluye registros de los documentos en que se consigna la informacion bibliografica y descriptores, sin considerar resúmenes.

Los elementos de informacion que se han incorporado son los basicos para identificar diferentes clases de documentos y recuperar los mas relevantes conforme diferentes necesidades de informacion.(ver Grafico No 1)

La base de datos TRANDIS se ha estructurado considerando su integracion a las otras bases de datos de CEPAL y se ha implementado, por razones de costos y mayor accesibilidad, en el Computador PDP 11-40, utilizando el Sistema de Administracion de Bases de Datos, LEADS. Se contempla su traspaso al sistema comun de procesamiento en la medida que se cuente con un software computacional ISIS unico, eficiente, de facil uso y accesible a las Divisiones.

Estas pautas estan dirigidas, en primera instancia a las personas que operaran el sistema de informacion interno de la Division de Transporte. Se espera que posteriormente su uso se extienda a otras divisiones, posibilitando asi la utilizacion de los recursos bibliograficos actualmente pasivos en las dependencias de la institucion. Con ello se ira configurando gradualmente un sistema interdivisional de informacion de CEPAL.



N de Registro----> 00022

Autor -----> Thiriet-Longs,R.R.,Johnston,K.J.  
Personal

Autor -----> Brasil.Empresa Brasileira de Planejamento  
Institucional                de Transportes -GEIPOT

Titulo -----> Transporte intermodal;informacoes praticas  
                              sobre cargas unitizadas, containers e  
                              trailers 1979. Brasilia,GEIPOT,1979.

Paginas -----> 85p

Notas-----> Version en espanol

Pie de Imprenta-----

Ubicacion -----> 1BR    TM.1

Descriptores -----> <MANUAL><BRASIL><TRANSPORTE MULTIMODAL>  
                              <CONTENEDORES><CARGA><TM.1><F50>

Grafico N 1



La Hoja de Analisis de TRANDIS esta dividida en tres sectores. En los dos primeros se registran los datos bibliograficos de los documentos que ingresan en la base de datos del sistema(ver Grafico N 2 y Anexo N 1); en el tercero se registra el producto del analisis de contenido.

Este documento es una guia para el ingreso de los datos bibliograficos y esta dividido conforme a los dos primeros sectores de la Hoja: I. Identificacion del Registro y II. Descripcion Bibliografica. Las directrices para llenar el tercer sector de la Hoja de Analisis de Contenido son objeto de un documento separado.

Este trabajo fue preparado por un equipo interdisciplinario e interdivisional con la participacion de Sofia Astete, Abel Henriquez y Cesar Torrealba de la Division de Transporte y Comunicaciones y de Julio Cubillo y Leonor Roses de CLADES.



N. REG				
--------	--	--	--	--

T	P	O	S	P	SERIA DA
			M	M	MONOGRAFIA
			V	N	NO CONVENIENCIAL
			T	T	TESIS
			C	C	CONFERENCIA

Z V E L	ANALITICO
	MONOGRAFICO
	PERIODICA

REVISAR

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

	DESDE		HASTA	
ALCANCE				
TEMPERAL				



## I. IDENTIFICACION DEL REGISTRO

Este sector corresponde al grupo de campos que encabezan la Hoja de Analisis y que contienen las operaciones preliminares a la descripcion de la unidad bibliografica. La identificacion previa de estos elementos es imprescindible para decidir la forma correcta en que se ingresara el documento y los campos que deberan llenarse en cada caso. Tambien estos datos serviran posteriormente para controlar el correcto registro de la informacion.

¡NREG!      NUMERO DE REGISTRO

Es un numero unico que identifica cada registro ingresado a la base datos. Debe ser asignado correlativamente por la persona responsable de ingresar la informacion al sistema.

# UBIC UBICACION

Campo que registra el código de acceso físico al documento; es un símbolo que sirve para ubicar un segmento específico de la estantería.

El código toma en cuenta la procedencia y la temática del material existente en la División de Transporte; se compone de once caracteres y está dividido en tres sectores:

## UBIC CODIGO DE ESTANTERIA

1 caracter

Se registra uno de los números correspondientes a los cinco sectores de la estantería:

- UBIC 0 Sector Teórico y Metodológico: Documentos de carácter teórico o conceptual de aplicación general, no vinculados directamente a realidades geográficas concretas.
- UBIC 1 Sector Geográfico: Documentos referentes a países, ordenados alfabéticamente.
- UBIC 2 Sector Instituciones de Naciones Unidas. Documentos emanados de organismos de N.U. identificables por su símbolo o signatura. Ordenados alfabéticamente por siglas de organismos de N.U.
- UBIC 3 Sector Organismos regionales. Documentos emanados de instituciones de carácter intergubernamental de acción regional (que no pertenecen a NU) generalmente identificables por su símbolo o signatura. Ordenados alfabéticamente por siglas de organismos regionales.
- UBIC 4 Sector Publicaciones Seriadas. Colecciones de Publicaciones Seriadas. Se mantendrá un arreglo alfabético por título.

|GEOGRAFICO/SIGLA|: CODIGO GEOGRAFICO O SIGLA

5 caracteres

Esta segunda parte se llenara de la siguiente manera:

|0| Documentos del Grupo 0. Teorico y Metodologico:

En este caso no se llenara el campo.

|1| Documentos del Sector 1. Geografico :

Se registraran los paises, regiones o subregiones de que trata el documento segun el codigo ISO ALPHA-2 que consta de dos caracteres (ver Anexo No 2) de acuerdo al tema geografico de la obra; los tres caracteres sobrantes del campo se llenaran con blancos. Ej.:

Brasil : |BR |  
Colombia: |CO |

|2| Documentos del Sector 2. Instituciones de N.U.:

Se registrara su sigla; se deberan utilizar los cinco caracteres permitidos en el campo. En el caso en que la sigla exceda el espacio disponible, se la debe truncar eliminando los ultimos caracteres. Cuando las siglas consten de menos caracteres, se dejara en blanco los espacios sobrantes. Ej.:

Unctad: |UNCTA|  
Oit : |OIT |

|3| Documentos del Sector 3. Organismos regionales:

Se registrara su sigla llenandose hasta un maximo de cinco caracteres, dejando fuera aquellos que excedan el espacio disponible. Cuando las siglas constan de menos caracteres, se llenara con blancos los digitos sobrantes. Ejs.:

Copant : |COPAN|  
Bid : |BID |

|4| Colecciones pertenecientes al Sector 4. Publicaciones Seriadas:

En el caso de las publicaciones seriadas, esta parte no sera llenada, ya que en la estanteria se seguira una ordenacion de titulos exclusivamente alfabetica.

|TEMA| CODIGO TEMATICO

5 caracteres

Se registrara el codigo del Esquema de Clasificacion del Sector Transporte que mejor refleje el contenido del documento. (ver Anexo No 3).

Dicho codigo se debera utilizar en su nivel mas generico, ya que su unico fin es el de agrupar fisicamente documentos afines para permitir una busqueda mas expedita de estos en la estanteria.

Este codigo tematico se utilizara solamente para identificar documentos pertenecientes a los grupos 0,1,2 y 3.

Los cinco caracteres del campo deberan utilizarse siempre, con el siguiente formato: Dos letras; punto; dos digitos.

En el caso de que el codigo corresponda a la Parte I del Esquema de Clasificacion del Sector Transporte (El Sector Transporte en General), se utilizaran los cinco caracteres de la siguiente manera: se duplicara la letra del codigo, y se antepondra un cero al numero que sigue al elemento alfabetico del codigo. Es decir, un codigo que en el esquema aparece asi: D.1, debera transformarse en : DD.01

Por ejemplo, a un documento sobre Planificacion Regional en Brasil se le asignara el siguiente codigo: |1|BR |DD.01|

Cuando el codigo corresponda a la parte II del Esquema de Clasificacion del Sector Transporte (Los Medios de Transporte) se utilizaran tambien los cinco caracteres.

Por ejemplo, un documento producido por Intal sobre aspectos organizativos y administrativos del Transporte Multimodal se consignara como:

|3|INTAL|TM.01|

## |TIPO| TIPO DE LITERATURA

2 caracteres

Este campo se usa para registrar el tipo de literatura a que pertenece un documento. Se han establecido cinco tipos, cuatro indispensables y uno complementario. A cada uno se le ha asignado una letra del alfabeto. Cada documento se asociara a uno o dos codigos como maximo, identificandolo(s) mediante un circulo.

	Codigo	Tipos de Literatura
Indispensables	S	Publicacion Seriada
	M	Monografia
	V	No convencional
	T	Tesis
Complementaria	C	Conferencia

Definiremos a continuacion estas categorias de acuerdo con las acepciones del Manual de Procedimiento N 1, sobre Uso de Hojas de Trabajo de Cepal.(2)

|S| = Publicacion Seriada

Es la publicacion impresa o no, que se propone salir indefinidamente, generalmente a intervalos fijos o convenidos, en partes sucesivas, cada una de las cuales lleva indicaciones numericas o cronologicas. Esta categoria incluye: publicaciones seriadas como entidades en si (colecciones de revistas, anuarios, periodicos, etc.), articulos de publicaciones seriadas y series monograficas.

|M| = Monografia

Para los propositos del Sistema de Informacion se considera monografia toda publicacion que, reproducida por medios mecanicos, constituya una unidad en si misma, tenga editorial responsable de su publicacion, tenga tapas (aunque no necesariamente duras) y tenga una portada con los datos esenciales para su identificacion (autor, titulo, editorial, lugar y fecha de publicacion). Una monografia puede estar constituida por uno o mas volúmenes. Cada edicion separada de una serie monografica es tambien considerada monografia. Se exceptuan de esta categoria los documentos dactilografados, considerados documentos no convencionales y las tesis.

{V} = No convencional

Bajo esta categoria se consignan documentos que no tienen una editorial responsable y/o que, por sus características externas no pueden ser considerados entre las categorias antes mencionadas. Se incluyen documentos dactilografiados, formularios, plegables, microformas, materiales audiovisuales, cartas, etc.

{T} = Tesis

Trabajo de investigacion original presentado a una universidad o centro de estudios superiores, con el proposito y como requisito para la obtencion de un grado academico o titulo profesional.

{C} = Conferencia

El termino generico "conferencia" se utiliza para designar reuniones, como conferencias propiamente tales, seminarios, congresos, talleres, cursos, etc.

Esta categoria se utiliza para identificar tanto los documentos presentados original e individualmente a una conferencia, como a la publicacion oficial que contiene todos los trabajos alli presentados (actas o "proceedings"). Ademàs, un trabajo presentado originalmente a una conferencia puede posteriormente aparecer como articulo de revista o como capitulo de un libro; en este caso, si el documento trae clara identificacion de la conferencia a que fue presentado ese trabajo, la informacion sobre la conferencia debe ser incluida en el registro bibliografico, haciendose mencion de esta categoria al definir el tipo de literatura.

Conferencia es un tipo de literatura complementaria. Se utiliza solamente en combinacion con una de las categorias indispensables.

# {NIVEL} NIVEL BIBLIOGRAFICO

1 caracter

Un documento es ingresado en la base de datos: i) como una unidad bibliografica completa e independiente, sea esta un libro, una tesis, una conferencia, o bien, ii) como parte de esta unidad mayor: un capitulo de libro, documento de conferencia o articulo de publicacion seriada. El nivel bibliografico es el campo que permite identificar la forma unica en que cada documento es ingresado a la base de datos, y distinguir los elementos que lo componen y describen.

Al ingresar un documento al sistema se le asociara con un solo nivel bibliografico, el que a su vez sera representado por un codigo alfabetico; se contemplan tres alternativas excluyentes:

## {a} Nivel analitico

Se usa para registrar documentos que se publican como parte de una unidad mayor, por ejemplo, un capitulo de un libro, un articulo de revista.

Dado que el sistema tiene limitaciones computacionales, en el caso de los libros, este nivel sera tratado segun las siguientes etapas: primero se hara un registro separado de la obra mayor y luego el registro analitico del capitulo o parte de la monografia, consignando en el campo Notas la informacion correspondiente a la obra mayor.

## {m} Nivel monografico

Se usa para registrar documentos que son obras individuales en si y que aparecen en forma completa, por ejemplo, una monografia, un informe o un documento perteneciente a una serie monografica.

En vista que el sistema no permite trabajar con el nivel coleccion, los trabajos que constituyen una coleccion se ingresaran - por convencion - a nivel monografico, haciendo las indicaciones correspondientes en el campo Notas.

## {s} Nivel publicacion seriada

Se usa para mantener el registro y control de las colecciones de publicaciones seriadas existentes en la unidad de informacion.

{REVISAR} CAMPO REVISAR

1 caracter

En esta seccion se debera marcar un signo cuando, por falta de espacio en cualquiera de los campos de la Hoja, no se haya podido registrar el elemento de informacion completo.

Se utilizaran diferentes codigos para indicar los distintos campos en que la informacion ha sido abreviada o cortada:

Autor Personal:	a
Autor Institucional:	i
Titulo:	t
Monografia:	m
Conferencia:	c
Tesis:	e
Publicacion Seriada:	s
Mas de un campo:	x

## II DESCRIPCION BIBLIOGRAFICA

Esta seccion de la Hoja esta constituida por un conjunto de campos donde se consigna la informacion que identifica especificamente la procedencia y otras características resultantes del analisis bibliografico.

[AUTOR]      AUTOR PERSONAL

40 caracteres

Se utiliza para registrar el o los nombres de la o las personas responsables del contenido intelectual de un documento.

Se indica el nombre del o los autores personales en forma normalizada de acuerdo con las Reglas de Catalogacion Angloamericanas (3).

Se registra el o los apellidos del autor en la secuencia dada en el documento. Luego se intercala una coma y se anotan los nombres de pila o iniciales, seguidas de punto, si solamente se tiene esta informacion.

Se usaran mayusculas solo en la primera letra del o los apellidos o iniciales. No se dejaran espacios entre las puntuaciones.

Si existe mas de un autor, se consignara de igual manera separando los autores mediante el signo "#". Se registraran tantos autores en forma completa como permita el campo.

Ejemplos: Solar, Jose Luis  
           Navarro, Enrique#Garcia, P.

Los apellidos con prefijo, sea cual sea su origen, se entran siempre bajo este.

Ejemplo: Del Campo, Hugo#Van Der Mersch, Bernardo

Para que exista uniformidad en las entradas de autor, debera mantenerse un listado de autoridad de autores personales; esta lista permitira normalizar la informacion sobre autores ademas de proporcionar otros datos de interes sobre los mismos. (ver anexo N 4)

## {INSTIT} AUTOR INSTITUCIONAL

80 caracteres

Se utiliza para registrar el o los nombres de la o las instituciones que poseen la responsabilidad intelectual de un documento.

Las entradas de autor institucional se efectuaran de acuerdo a las Reglas de Catalogacion Angloamericanas.(3)

Se registraran tal como aparecen en el documento. Si existe mas de un autor institucional, se indicara de igual forma, separandolos por el signo"#".En el caso que excedan los 80 caracteres permitidos,no se incluire el ultimo autor.

Se usaran mayusculas solo en las primeras letras de las palabras significativas o nombres propios.

Las siglas se registraran en mayusculas, sin dejar puntos despues de cada letra.

Para normalizar las entradas de autores institucionales debera mantenerse el listado de autoridad correspondiente.

Se deberan seguir las siguientes normas en los casos que se indican:

## 1. Para el uso de siglas se debera proceder como sigue:

a) Los organismos internacionales o regionales deben ser ingresados por su sigla prefiriendose aquella en espanol, aun cuando el idioma original del documento sea distinto al espanol. Ejs.:

BID  
OIT  
OCDE

b) Los organismos nacionales publicos y privados se deben ingresar por su nombre completo ya que su sigla es usualmente conocida dentro del pais y no fuera de el. Ejs.:

Instituto de Administracion Publica  
Asociacion Argentina de Armadores

3. Los organismos gubernamentales como Ministerios , organismos de planificacion, direcciones de estadisticas y censos, etc., deben ir precedidos por el nombre del pais, en espanol, seguido de punto sin espacios en blanco, ej.:

Guatemala. Consejo Nacional de Planificacion Economica

4. Si el autor institucional es una entidad dependiente de un organismo gubernamental mayor, este se registrara en forma tal que quede claramente expresado su nivel jerarquico. ej.:

Peru.Ministerio de Agricultura.Estacion Experimental Agraria El Porvenir

5. Las agencias gubernamentales independientes, se ingresaran directamente por el nombre de la agencia,ej.:

Servicio Agricola y Ganadero,  
y no:  
Chile.Ministerio de Agricultura.Servicio Agricola y Ganadero

6. Las Universidades se ingresaran directamente por el nombre de la Universidad:

Universidad Central de Venezuela

7. A las instituciones privadas que tienen caracter nacional, estatal, provincial, etc.,se les debe agregar el nombre del pais, estado, provincia, etc, entre parentesis,para identificarlas debidamente, ej.:

Sociedad Nacional de Mineria(Chile)  
Sociedad Nacional de Mineria(Peru)

8. Al mencionar un pais se usa el nombre geografico en lugar de la designacion gubernamental, ej.:

Brasil ( y no Estados Unidos del Brasil)  
US ( y no Estados Unidos de Norteamerica)

|TITULO|      TITULO

100 caracteres

Este campo se utiliza para registrar el titulo del documento analizado.

Debe transcribirse textualmente, tal como aparece en la portada del documento, incluyendo el subtítulo, si existe, separado por punto y coma. Debe omitirse el artículo inicial del título. A continuación y dejando un espacio se registra la edición, colocando punto.

Ej.: Teoría de los sistemas de información; un enfoque integrador. 2a ed.

Se debe usar mayúsculas solo en la primera letra del título; el resto se registrará en minúsculas excepto aquellas palabras que normalmente se usan en mayúsculas: nombres propios, lugares geográficos, etc.

Si la información del título excede los 100 caracteres permitidos del campo, se podrán eliminar ciertas palabras tales como artículos, preposiciones, etc.; o abreviar otras tratando siempre de no distorsionar su texto.

Ej.: Participación de CEPAL en activ. de coop. tecn. y econ.  
en sector transp. organizadas por países latinoam.

## CAMPO 07

160 caracteres

Este campo se ha disenado para contener un conjunto de datos complementarios a los de autor y titulo.,

Comprende los siguientes casos:

- 1) Monografia
- 2) Conferencia
- 3) Tesis
- 4) Publicacion Periodica

A cada caso se le ha asignado un sector de la hoja. Cabe destacar asimismo, que los elementos de datos difieren entre uno y otro tipo de documento. La decision tomada al iniciar el analisis respecto al tipo de literatura y nivel bibliografico que corresponde al documento, determinara el sector que debiera ser llenado.

Las combinaciones posibles a efectuar entre los niveles bibliograficos y los tipos de literatura son:

	S	M	V	T	C
a	x	x			
m		x	x	x	x
s	x				

## 1) MONOGRAFIA

160 caracteres

Se utiliza para ingresar un conjunto de datos que deben aparecer en el registro bibliografico de una monografia independiente o de un documento perteneciente a una serie monografica.

Este campo se utilizara exclusivamente para consignar los datos correspondientes a un documento ingresado a nivel monografico; no se utilizara si el documento se ha ingresado a nivel analitico. En este ultimo caso, debido a restricciones computacionales del sistema, los datos relativos a la monografia, fuente del capitulo o parte analizada, se incluiran en el campo Notas.

Los elementos de datos que componen este campo deben inscribirse en el orden exacto que se indica, separando cada elemento del siguiente como se senala:

## i) Monografia Independiente:

- ciudad      Se registra el nombre de la ciudad en que esta ubicada la editorial o institucion responsable de la publicacion, en el idioma en que aparece registrado en la portada. Cuando se desconoce este elemento se anota: sl (sin lugar). Se usara coma despues de este dato, sin dejar espacio antes del elemento que sigue.
- editorial    Se registra el nombre de la editorial o institucion responsable de la publicacion. Cuando el autor institucional coincide con la editorial, no es necesario registrar esta informacion en el campo. Si no es posible obtener esta informacion, debera indicarse: se (sin editorial). Se separa con coma del elemento que sigue, sin dejar espacio.
- ano          Se registra el ano de publicacion, que se tomara de la portada, del derecho de autor o de la nota de impresion. Si este dato no aparece claramente, debera indicarse: sf (sin fecha). Se separa con punto del elemento que sigue, sin dejar espacio.

- No de pags. Se registra el numero total de paginas que compone la monografia. Se coloca la letra p sin punto y sin dejar espacio, despues de indicar el numero de paginas. Cuando un documento tiene paginacion irregular se anotara: p irreg. Si no tiene paginacion se indicara: sp Se concluye sin puntuacion, excepto cuando corresponde consignar el elemento de dato sobre serie monografica en cuyo caso se concluye con coma.

Ejs. OCDE.Maritime Transport 1977;study by the Maritime Transport Committee. Paris,1978.156p

PNUD.Mejoramiento y desarrollo del sistema maritimo y portuario en Centroamerica.San Salvador, UNCTAD,1976.52p

#### ii) Monografia perteneciente a Serie Monografica.-

Se registraran los cuatro elementos senalados anteriormente, ademas:

- nombre, No Se consignara el nombre y el numero de la serie monografica de la que forma parte el documento. Las series deben registrarse encabezandolas con el nombre de la institucion responsable o su sigla, siempre que dicha institucion no este incluida en el nombre de la serie, en cuyo caso se omite. A continuacion y separado por coma se anota el numero de la serie.

Ejs.: Lejavitzer,M. Evolucion y estructura de la balanza de pagos de America Latina y el Caribe. Mexico DF,CEMLA, 1979.177p, CEMLA,Serie Estudios.

Casanova D.,M. Estados latinoamericanos en los organismos economicos internacionales. Santiago,Chile,CINDA,1979.30p, CINDA,Documento de Trabajo,No 030

## 2) CONFERENCIA

160 caracteres

Se utiliza para registrar un conjunto de datos relativos a una conferencia, reunion, simposio, congreso, curso, etc.

Este campo se compone de dos sectores. En el primero se registraran los elementos de datos que corresponden al documento analizado, mientras que en el segundo se incluira la informacion relativa a la conferencia en si.

Los elementos del primer sector del campo corresponden al pie de imprenta y al numero de paginas del documento analizado y que ha sido presentado a la conferencia.

Los datos que componen este campo deben inscribirse en el orden exacto que se indica, separando cada elemento del siguiente como se senala:

## Primer Sector:

- ciudad      Se registra el nombre de la ciudad en que esta ubicada la institucion responsable de la publicacion del documento; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- editorial    Se indica el nombre de la institucion responsable de la publicacion del documento. Este dato no se repite cuando la editorial coincide con la informacion registrada en el campo de autor; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- ano          Se registra el ano de publicacion del documento; se usara punto antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- No de pags   Se registra el numero total de paginas del documento; se coloca la letra p sin dejar espacio despues de indicar el numero de paginas; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.

## Segundo Sector:

Los elementos del siguiente sector del campo se refieren al nombre de la conferencia propiamente tal, lugar y fecha de realizacion. En cuanto a los auspiciadores de la reunion, este dato no podra ser consignado por problemas de espacio. Si se considera relevante, debe registrarse en el campo Notas.

- Nombre, No Se indica el nombre de la conferencia o reunion, tal como aparece en el documento, seguido del numero si lo tiene. Si existen versiones en otros idiomas,deberan ser consignadas en el campo Notas.Las reuniones periodicas de una institucion se registran por el nombre de la entidad seguido del nombre de la reunion y de su numero, en numeros arabigos. Se usaran mayusculas en las primeras letras de las palabras significativas o nombres propios,en la misma forma que los autores institucionales.
- ciudad Se anota el nombre de la ciudad donde se realizo la conferencia; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- pais Se registra el codigo ISO ALPHA-2 del pais en que se realizo la conferencia (vease anexo No 2); se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- fecha Se anotan las fechas de iniciacion y termino de la conferencia o reunion. Se anotan los dias y los meses registrando solamente las tres primeras letras del mes en minusculas, seguidas del ano, despues de una coma.

La informacion a registrar en este campo puede que exceda los 160 caracteres disponibles, principalmente debido a la longitud de los nombres de las conferencias; es por esta razon que en algunos casos podra abreviarse el nombre acortando ciertas palabras como por ejemplo: Informe, Inf; Conferencia, Conf; Interamericano, Interam, etc. Se sugiere llevar un registro de aquellas palabras cuya abreviacion se adopte regularmente con el fin de normalizar el procedimiento.

Debera consultarse la lista de autoridad de nombres de Conferencias para asegurar uniformidad en las entradas; puede considerarse como tal el Indice de Conferencias de Trandis.

Ej.: Grondhuis,E.J.,CEPAL. Responsabilidad del armador y las reclamaciones en su contra.Santiago,Chile,1978.12p,Jornadas sobre la Navegacion en el Mundo Actual,2,Guayaquil,EC, 16-18 ago,1978

## 3) TESIS

160 caracteres

El campo Tesis se ha organizado en dos sectores; en el primero se registraran los elementos de datos que corresponden al pie de imprenta del documento analizado y en el segundo, los datos que se refieren al grado o titulo a que se opta y a la Institucion a la que se presenta la Tesis.

## i)Primer Sector:

- ciudad            Se registra el nombre de la ciudad en que esta ubicada la editorial o institucion responsable de la publicacion de la Tesis;se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- editorial        Se indica el nombre de la editorial o institucion responsable de la publicacion de la Tesis; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- ano                Se registra el ano de publicacion; se usara punto antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- No de pags.      Se anota el numero total de paginas del documento;se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.

## ii)Segundo Sector:

- grado            Se registra el grado academico o titulo al que se opta; se usara coma antes del elemento que sigue sin dejar espacio.
- institucion      Se registra la universidad o institucion a la que se presenta la Tesis. Este campo sigue las mismas reglas de los autores institucionales.

Ej.:Prado,J.C.,Transporte carretero y comercializacion de productos agricolas en la 4a region. Santiago,Chile,Editorial Universitaria, 1970.89p, Ingeniero Agronomo, Universidad de Chile,Facultad de Agronomia(Santiago,CL)

#### 4) PUBLICACION SERIADA

160 caracteres

Este campo se utiliza para registrar la informacion sobre la publicacion seriada que ingresa como fuente de un articulo registrado a nivel analitico. En los campos autor y titulo se registra la informacion correspondiente al articulo. Los siguientes elementos de datos se anotaran en el orden exacto en que se indica, separando cada parrafo por comas.

- Titulo            Se registra el titulo completo de la publicacion omitiendo el o los articulos iniciales.
- ciudad           Se anota el nombre de la ciudad donde se edita la publicacion.
- pais              Se registra el codigo del pais donde se edita la publicacion. (Codigo ISO- 2 caracteres)(ver Anexo No 2)
- V.,No.            Una publicacion seriada esta formada por volumenes; cada volumen esta constituido por numeros; en este campo se registrara el volumen en numeros arabigos, a espacio seguido el numero entre parentesis. En algunos casos el volumen puede denominarse ano, tomo, parte, etc.
- fecha             Se registrara el mes o meses abreviados con las tres primeras letras en minusculas,sin punto,seguido del ano de publicacion; solo en ingles la primera letra de cada mes debe ir en mayusculas, siguiendo las reglas gramaticales del idioma.
- No.de pags.      Se indican los numeros de las paginas entre las que se encuentra el articulo analizado, separados por guion,sin colocar la letra p.

#### Ejemplos:

- Tomask,R.D.      Algunos antecedentes del conflicto en el Golfo Persico. Comercio Exterior,Mexico,DF,MX,30(9)sep 1980,990-1003
- McLure,C.        Uso adecuado de la tributacion indirecta en America Latina. Tributacion,Santo Domingo,DO,5(19)jul-sep 1979,63-77

## NOTAS

40 caracteres

En este campo se anotara toda la informacion que se considere de utilidad y que no haya sido consignada en otros campos, por ejemplo:.

1) Existencia de versiones del documento en otros idiomas diferentes al del original.

Si ademas del documento registrado, en la coleccion existen versiones del mismo documento en otros idiomas, se dejara constancia en el campo Notas, procediendo como sigue:

Ej.: Version en ingles.

2) Documentos con Capítulos o Volúmenes de especial interes.

Se indicara en el campo Notas, el titulo del capitulo o volumen que se considera de especial relevancia.

3) Analíticas de monografías

En el caso que se haya efectuado un registro a nivel analítico de un capítulo o parte de una monografía, el campo Notas servira para registrar la informacion sobre la obra mayor o documento fuente a la que pertenece el capítulo o parte. Esta informacion se referira al numero de registro que la obra mayor tenia en el sistema, seguido de las paginas entre las que se encuentra la parte analizada, separando ambos elementos mediante una coma.

Ejemplo:

Autor: Torres, Alberto  
Titulo: Sistemas agrarios de la zona del Altiplano Peruano.  
Notas: Ver Registro 00167, p 102-198

## SIMBOLO

30 caracteres

Este elemento es utilizado por el organismo generador para identificar la documentacion producida por la propia institucion. Consiste en un grupo de letras y numeros que indican la sigla de la institucion, la dependencia responsable del documento y la clasificacion interna del mismo.

En este campo se anota el o los simbolos que posee el documento separandolos por coma.

En aquellos segmentos en que exista informacion numerica y con el fin de ordenar posteriormente los indices de simbolos, se recomienda anteponer los ceros necesarios hasta completar cuatro digitos.

Ejs.: E/CEPAL/0004,  
E/CEPAL/0037,  
E/CEPAL/0280,  
E/CEPAL/9247

## FECHA NORMALIZADA

8 caracteres

Se usa para senalar en forma codificada y normalizada la fecha de publicacion de un documento.

Los primeros cuatro digitos corresponden al ano. Cuando la publicacion presenta mas de un ano, se elige el ultimo ano mencionado.

El quinto y sexto digito corresponden al mes citado. Cuando figura mas de un mes, se elige el ultimo mencionado. Para los primeros nueve meses del ano se debe anteponer un cero. Cuando no se cita el mes, se anota 00.

El septimo o octavo digito corresponden al dia de publicacion. Cuando figura mas de un dia se elige el ultimo citado. Para los primeros nueve dias, debe anteponerse un cero. Cuando no se cita el dia, se anota 00.

Ejs.: 2 de Octubre de 1975 = |1975|10|02|

15 de Enero de 1978 = |1978|01|15|

## ALCANCE TEMPORAL

8 caracteres

Registra el periodo de tiempo a que se refiere la informacion contenida en el documento. Esta estructurado en dos campos de cuatro caracteres cada uno. En la primera parte se indica el ano de inicio y la fecha de termino en la segunda.

En los casos en que no se pueda determinar esta informacion, los campos deberan llenarse con blancos.

En los trabajos en que la informacion corresponde solo a un ano, este debera repetirse en ambos campos.

Ej.: 1970-1972; bbbb-bbbb; 1980-1980

## A N E X O S

1. Hoja de Analisis Bibliografico. Ejemplos de  
llenado de Hoja, segun diversas aplicaciones.
- 2.Codigo de Paises ( ISO ALPHA - 2 )
3. Resumen del Esquema de organizacion de la  
Informacion del Sector Transporte.
4. Lista de Autoridad de Autores. Ejemplos.
5. Referencias Bibliograficas



TRANDIS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

N. REG.	
---------	--

UBICACION	C	GEOGRAFICO/ SIGLA	TEMA
	CL		CS. 03

T P O	SERIAL	MONOGRAFIA	NO COMPLETADA	TESIS	CONFERENCIA
	S	M	V	T	C

Z V E L	ANALITICO	MONOGRAFIA	P. SERIADA
	C	S	S

REVISAR
---------

AUTOR PERSONAL	Prado, Ivan C.
AUTOR INSTITUCIONAL	
TITULO	Transporte carretero y comercialización de productos agrícolas en la cuarta región.

MONOGRAFIA	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
N° DE PAGS.	
N° DE HOJAS	
N° DE SERIE	

CONFERENCIA	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
N° DE PAGS.	
NOMBRE, CIUDAD, PAIS	
FECHA	

TESIS	
CIUDAD	Santiago, Ed. Universitaria, 1979. 89p, Ingeniero Agronomo, Universidad de Chile, Facultad de Agronomía (Santiago, CL).
EDITORIAL	
AÑO	
N° DE PAGS.	
GRADO INSTITUCION	

PUBLICACION PERIODICA	
TITULO	
VOL, N°	
FECHA	
N° DE PAGS.	

NOTAS	
-------	--

COMPLETO	
----------	--

FECHA DE INGRESO	1979.03.10
------------------	------------

ALCANCE TEMPORAL	DESDE 1970 HASTA 1979
------------------	-----------------------



## TRANDIS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

N REG	
-------	--

UBICACION	C	GEOGRAFICO/ SIGLA	TEMA
	1	AR	FT. 03

T P O	SERIAL	MONOGRAFIA	NO CONVENIENTE	TESIS	CONFERENCIA
	S	M	V	T	C

N V E L	ANALITICO	MONOGRAFIA	SERIAL
	C	S	S

REVISAR

AUTOR PERSONAL	
AUTOR INSTITUCIONAL	Camara de Industriales Ferroviarios de la Republica Argentina
TITULO	Catálogo de la industria ferroviaria argentina.

## MONOGRAFIA

CIUDAD	Buenos Aires, 1979. 12 p
EXTENSION	
AÑO	
Nº DE PAG.	
HOMOSE	
Nº DE SERIE	

## CONFERENCIA

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAG.	
HOMOSE	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

## TESIS

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAG.	
GRADO	
INSTITUCION	

## PUBLICACION PERIODICA

TITULO	
VOL, Nº	
FECHA	
Nº DE PAG.	

NOTAS	
-------	--

--

19790000

ALCANCE DESDE HASTA  
TEMPORAL 1979 1979



TRANSIS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

H REG		
-------	--	--

T I P O	SERIE D I P S	MONOGRAFIA	NO MONOGRAFIA	TESIS	CONFERENCIA
		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N I V E L	ANALITICO	MONOGRAFIA	P. P. SERIADA
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REVISAR
---------

C	GEOMETRIA/ SIGLA	TEMA
2	CEP/NILAA.03	

AUTOR PERSONA	
AUTOR INSTITUCION	CEPAL. Office for the Caribbean
TITULO	Economic activity - 1978 - in Caribbean countries.

MONOGRAFIA	
CIUDAD	Port of Spain, 1979. p. annex
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAG.	
NUMERO	
Nº SERIE	

CONFERENCIA	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAG.	
NUMERO	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

TESIS	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAG.	
CIUDAD	
INSTITUCION	

PUBLICACION PERIODICA	
TITULO	
VOL. Nº	
FECHA	
Nº DE PAG.	

NOTAS	
-------	--

CEPAL/CARIB 79/13
-------------------

1979 1217
-----------

ALCANCE TEMPORAL	DESDE	HASTA
	1975	1979



## TRANDIS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

N REG

T P O	P. SERIADA	NO CONSERVADA	TESIS	CONFERENCIA
	S	M	V	T

N I V E L	ANALITICO	MONOGRAFICO	P. SERIADA
	R	S	S

REVISAR

C L A S I F I C A C I O N	C	GEORAFICO/ SIGUA	TEMA
	3	INTAL	FT. 03

AUTOR PERSONAL	
AUTOR INSTITUCIONAL	INTAL
TITULO	Industria ferroviaria latinoamericana; an alisis de integracion sectorial.

## MONOGRAFIA

CIUDAD	Buenos Aires
EDITORIAL	
AÑO	1980
Nº PAGS	448 p.
NOMBRE	
Nº SERIE	

## CONFERENCIA

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº PAGS	
NOMBRE	
CIUDAD PAIS	
FECHA	

## TESIS

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº PAGS	
GRADO	
INSTITUCION	

## PUBLICACION PERIODICA

TITULO	
VOL, Nº	
FECHA	
INDICADOR	

--	--

--	--

800900

ALCANCE TEMPORAL DESDE HASTA  
1971/1990



## TRABAJOS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

N REG	
-------	--

U. C. C. C.	C	GEOMATICA/ SIGMA	TEMA
	3	ILPES	DD. 01

T	P	O	S	MONOGRAFIA	NO CONVENIENTE	TESIS	CONFERENCIA
			M	V	T		C

N	V	E	L

REVISAR
---------

AUTOR PERSONAL	Molina Silva, Sergio
AUTOR INSTITUCIONAL	ILPES
TITULO	Planificación en el proceso de cambio.

MONOGRAFIA	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
NÚMERO DE PAGOS	
ADICIONALES	
NÚMERO DE PAGOS	

CONFERENCIA	
CIUDAD	Santiago, CEPAL, 1972. 24p, Seminario de Planificación, Santiago, CL, 17-21 jul, 1972
EDITORIAL	
AÑO	
NÚMERO DE PAGOS	
ADICIONALES	
NÚMERO DE PAGOS	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

TESIS	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
NÚMERO DE PAGOS	
ADICIONALES	
NÚMERO DE PAGOS	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

PUBLICACION PERIODICA	
TITULO	
CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
NÚMERO DE PAGOS	
ADICIONALES	
NÚMERO DE PAGOS	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

OTROS	
-------	--

1972/S. 9/L. 3

1972/07/11

ALCANJE TEMPORAL DESDE 1972 HASTA 1972



## TRANDIS - HOJA DE ANALISIS BIBLIOGRAFICO

N. REG				
--------	--	--	--	--

UBICACION	C	GEOGRAFICO/ SIGLA	TEMA
	4		

T I P O	SERIAL P M	MONOGRAFIA M	NO CONVENCIONAL V	TESIS T	CONFERENCIA C
------------------	------------------	-----------------	----------------------	------------	------------------

N U M E R O	ANALITICO A	MONOGRAFIA M	P. SERIADA S
----------------------------	----------------	-----------------	-----------------

REVISAR
---------

AUTOR PERSONAL	Hagand, J. L.
AUTOR INSTITUCIONAL	
TITULO	Government railroading.

## MONOGRAFIA

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAGS.	
NOMBRE	
Nº DE SERIE	

## CONFERENCIA

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAGS.	
NOMBRE	
CIUDAD	
PAIS	
FECHA	

## TESIS

CIUDAD	
EDITORIAL	
AÑO	
Nº DE PAGS.	
GRADO	
INSTITUCION	

## PUBLICACION PERIODICA

TITULO	Transportation Journal, Louisville KY, US,
VOL, Nº	19(3), 1980, 38-50
FECHA	
Nº DE PAGS.	

NOTAS	
-------	--

MACRO	
-------	--

ALCANCE TEMPORAL	DESDE 1980 HASTA 1980
------------------	-----------------------

ALCANCE TEMPORAL	DESDE 1980 HASTA 1980
------------------	-----------------------



## ANEXO No 2

## CODIGO ISO DE PAISES ALPHA-2

CODIGO NOMBRE PAIS

ZZ	** PAIS DESCONOCIDO **
AI	AFFARS E ISSAS
AF	AFGANISTAN
AL	ALBANIA
DD	ALEMANIA, REPUBLICA DEMOCRATICA DE
DE	ALEMANIA, REPUBLICA FEDERAL DE
HV	ALTO VOLTA
AD	ANDORRA
AO	ANGOLA
AG	ANTIGUA
AN	ANTILLAS HOLANDESAS
SA	ARABIA SAUDITA
DZ	ARGELIA
AR	ARGENTINA
AU	AUSTRALIA
AT	AUSTRIA
BS	BAHAMAS
BH	BAHREIN
BD	BANGLADESH
BB	BARBADOS
BE	BELGICA
BZ	BELICE
BJ	BENIN
BM	BERMUDAS
BU	BIRMANIA
BO	BOLIVIA
BW	BOTSWANA
BR	BRASIL
BN	BRUNEI
BG	BULGARIA
BI	BURUNDI
BT	BUTAN
CM	CAMERUN
CA	CANADA
TD	CHAD
CS	CHECOSLOVAQUIA
CL	CHILE
CN	CHINA
CY	CHIPRE
CO	COLOMBIA
KM	COMORAS
CG	CONGO
KR	COREA, REPUBLICA DE



KP	COREA, REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE
CI	COSTA DE MARFIL
CR	COSTA RICA
CU	CUBA
DK	DINAMARCA
DM	DOMINICA
EC	ECUADOR
EG	EGIPTO
SV	EL SALVADOR
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS
ES	ESPAÑA
US	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
ET	ETIOPIA
FJ	FIJI
PH	PHILIPINAS
FI	FINLANDIA
FR	FRANCIA
GA	GABON
GM	GAMBIA
GH	GHANA
GI	GIBRALTAR
GD	GRANADA
GR	GRECIA
GL	GROENLANDIA
GP	GUADALUPE
GT	GUATEMALA
GF	GUYANA FRANCESA
GN	GUINEA
GQ	GUINEA ECUATORIAL
GW	GUINEA-BISSAU
GY	GUYANA
HT	HAITI
HN	HONDURAS
HK	HONG KONG
HU	HUNGRIA
IN	INDIA
ID	INDONESIA
IQ	IRAQ
IR	IRAN
IE	IRLANDA
IS	ISLANDIA
KY	ISLAS CAIMAN
SC	ISLAS SEYCHELLES
TC	ISLAS TURCAS Y CAICOS
VI	ISLAS VIRGENES (EE.UU.)
VG	ISLAS VIRGENES BRITANICAS
IL	ISRAEL
IT	ITALIA
JM	JAMAICA
JP	JAPON
JO	JORDANIA
KH	CAMPUCHEA DEMOCRATICA

KE	KENIA
KW	KUWAIT
LA	LAOS
LS	LESOTHO
LB	LIBANO
LR	LIBERIA
LY	LIBIA
LI	LIECHTENSTEIN
LU	LUXEMBURGO
MO	MACAO
MG	MADAGASCAR
MY	MALASIA
MW	MALAWI
MV	MALDIVAS
ML	MALI
MT	MALTA
MA	MARRUECOS
MQ	MARTINICA
BU	MAURICIO
MR	MAURITANIA
MX	MEXICO
MC	MONACO
MN	MONGOLIA
MS	MONTSERRAT
MZ	MOZAMBIQUE
NA	NAMIBIA
NR	NAURU
NP	NEPAL
NI	NICARAGUA
NE	NIGER
NG	NIGERIA
NO	NORUEGA
NC	NUEVA CALEDONIA
NZ	NUEVA ZELANDIA
OM	OMAN
NL	PAISES BAJOS
PK	PAKISTAN
PA	PANAMA
PG	PAPUA NUEVA GUINEA
PY	PARAGUAY
PE	PERU
PF	POLINESIA FRANCESA
PL	POLONIA
PT	PORTUGAL
PR	PUERTO RICO
QT	QATAR
GB	REINO UNIDO
CF	REPUBLICA CENTROAFRICANA
DO	REPUBLICA DOMINICANA
RO	RUMANIA
RW	RWANDA
AS	SAMOA AMERICANA
WS	SAMOA OCCIDENTAL

KN	SAN CRISTOBAL, NIEVES Y ANGUILLA
SM	SAN MARINO
VC	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
LC	SANTA LUCIA
SN	SENEGAL
SL	SIERRA LEONA
SG	SINGAPUR
SY	SIRIA
SO	SOMALIA
LK	SRI LANKA
ZA	SUDAFRICA
SD	SUDAN
SE	SUECIA
CH	SUIZA
SR	SURINAME
SZ	SWAZILANDIA
TH	TAILANDIA
TW	TAIWAN
TZ	TANZANIA
TG	TOGO
TO	TONGA
TT	TRINIDAD Y TABAGO
TN	TUNEZ
TR	TURQUIA
UG	UGANDA
SU	UNION SOVIETICA
UY	URUGUAY
VA	VATICANO
VE	VENEZUELA
VN	VIETNAM
YE	YEMEN
YD	YEMEN, REPUBLICA DEMOCRATICA POPULAR DE
YU	YUGOSLAVIA
ZR	ZAIRE
ZM	ZAMBIA
RH	ZIMBABWE

## ANEXO N 3

ESQUEMA DE ORGANIZACION DE LA INFORMACION  
DEL SECTOR TRANSPORTE

## PARTE I: EL SECTOR TRANSPORTE EN GENERAL

## A. ASPECTOS ESPACIALES Y GEOGRAFICOS

- 1.Características Físicas
- 2.Consideraciones Demográficas
- 3.Consideraciones Económicas
- 4.Regionalización
- 5.Características de la infraestructura  
de Transporte
- 6.Alcance Geográfico de la Infraestructura  
de Transporte

## B. TENDENCIAS HISTÓRICAS

- 1.Evolución del Sistema
- 2.Evolución Administrativa
- 3.Evolución Financiera
- 4.Evolución de la Cooperación  
Multinacional

## C. EL TRANSPORTE Y LA ECONOMÍA

- 1.El Transporte y las Cuentas Nacionales
- 2.El Transporte y la Balanza de Pagos

3.El Transporte y el Empleo

4.Relaciones Econometricas

#### D. MARCO INSTITUCIONAL DE LA PLANIFICACION

1. Objetivos,Politicas y Estrategias

2.Planes Nacionales y Sectoriales

3.Planificacion Regional

4.Presupuestos e Implantacion de Planes

5.Organizacion Administrativa

6.Capacidad Administrativa

7.Regulacion del Transporte

8.Coordinacion del Transporte

9.Desarrollo del Sistema de Informacion

#### E. PATRONES DE TRANSPORTE

1.Movimiento de Pasajeros y Carga

2.Cadenas de Distribucion

3.Principales Corredores de Transporte

4.Sistemas de Transporte Regionales

#### F. FACILITACION

1.Documentacion y Procedimientos Documentarios

2.Procesamiento y Transmision de Informacion

3.Procedimientos Aduaneros y Fronterizos

4.Procedimientos de Comercio y de Cambios

5.Procedimientos de Seguros y Banca

6.Consejos de Usuarios y Grupos de Facilitacion

## PARTE II: LOS MEDIOS DE TRANSPORTE

AI.	AEROPUERTOS
AS.	SERVICIOS AEREOS
CI.	CARRETERAS
CS.	SERVICIOS DE TRANSPORTE CARRETERO
DT.	TRANSPORTE POR DUCTOS
FT.	TRANSPORTE FERROVIARIO
MI.	PUERTOS
MS.	SERVICIOS MARITIMOS
NI.	VIAS Y PUERTOS DE NAVEGACION INTERIOR
NS.	SERVICIOS DE NAVEGACION INTERIOR
TM.	TRANSPORTE MULTIMODAL
MT.	MEDIOS DE TRANSPORTE
TU.	TRANSPORTE URBANO

## F A C E T A S

(APLICABLES A LA PARTE II MEDIOS DE TRANSPORTE)

1. ORGANIZACION Y ADMINISTRACION
2. FUERZA DE TRABAJO
3. INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES. EQUIPO DE TRANSPORTE
4. MANTENIMIENTO Y REPARACION
5. DISEÑO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA/  
FABRICACION E IMPORTACION DE EQUIPO DE  
TRANSPORTE
6. TRAFICO Y SERVICIOS
7. EFICIENCIA Y COSTOS DE OPERACION
8. COBROS AL USUARIO/TARIFAS
9. SITUACION FINANCIERA
10. PLANIFICACION
11. EFECTOS EN EL MEDIO AMBIENTE
20. INVENTARIO DE PROYECTOS E INVERSIONES
30. FLUJOS Y CALIDAD DE INFORMACION
40. ASISTENCIA TECNICA
50. ASPECTOS GENERALES Y METODOLOGICOS
60. ASPECTOS LEGALES
70. DATOS ESTADISTICOS
00. GENERAL (TODOS LOS ASPECTOS)

ANEXO N 4

LISTA DE AUTORIDAD DE AUTORES

ALADI

(Montevideo,UY)

UP Asociacion Latinoamericana de Libre Comercio

ALAF

(Buenos Aires,AR)

UP Asociacion Latinoamericana de Ferrocarriles

ALAMAR

(Montevideo,UY)

UP Asociacion Latinoamericana de Armadores

Argentina. Direccion Nac.de Construcciones Portuarias y

Vias Navegables

(Buenos Aires,AR)

ASECOLDA

(Bogota,CO)

Vease Asociacion Colombiana de Companias de Seguros

Asociacion Colombiana de Companias de Seguros

(Bogota,CO)

UP ASECOLDA

Asociacion Latinoamericana de Armadores

(Montevideo,UY)

Vease ALAMAR

Brasil.Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes-GEIPOT

(Rio de Janeiro,BR)

UP GEIPOT

Centro de Navegacao Transatlantica de Santos

(Santos.BR)

Colegio de Ingenieros

(Santiago,CL)

Espana.Red Nacional de los Ferrocarriles Espanoles

(Madrid,ES)

UP RENFE

FAO

(Roma,IT)

UP Food and Agriculture Organization of the United Nations

GEIPOT

(Rio de Janeiro,BR)

Vease Brasil.Empresa Brasileira de Planejamento de

Transportes-GEIPOT

NU.Departamento de Asuntos Economicos y Sociales

(Nueva York,US)

Universidad Nacional Autonoma de Mexico

(Mexico DC,ME)

US.Department of Commerce

(Washington DC,US)

US.Department of Transportation.Federal Highway  
Administration.

(Washington DC,US)

## ANEXO No 5

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Anglo American Cataloguing Rules. 2nd ed., Chicago, ALA, 1978.
2. NU.CEPAL. Esquema de organizacion de la informacion del sector transporte. Santiago, Chile, 1976.
3. NU.CEPAL. Sistema de Informacion Bibliografica. Uso de Hojas de Trabajo: Hoja de Descripcion Bibliografica(HDB) y Hoja de Analisis de Contenido(HDC). Borrador Final. Santiago, Chile, 1982. Manual de Procedimiento N 1.

