



VI CONGRESO ARGENTINO DE PRESAS Y APROVECHAMIENTOS HIDROELÉCTRICOS

Neuquén, 3 al 6 de noviembre de 2010



Tema 3.- Seguridad de Presas

LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN SEGURIDAD DE PRESAS EN EL ÁMBITO DEL ORSEP

Autor/es: Oyarzo, E.
Organismo: ORSEP - Organismo Regulador de Seguridad de Presas
E-mail: cendocum@orsep.gob.ar

RESUMEN

El objetivo de este trabajo es difundir la forma de funcionamiento del Centro de Documentación del ORSEP, su material bibliográfico, las herramientas de gestión utilizadas para la optimización del servicio, estándar para unidades de estas características, y la importancia de la organización de documentos de carácter técnico en la Seguridad de Presas.

El Centro de Documentación del Organismo Regulador de Seguridad de Presas (ORSEP) comenzó a funcionar en el ámbito de la ex empresa del Estado Hidronor S.A. en el año 1976, con el propósito de concentrar, identificar y organizar la documentación técnica generada y utilizada por la empresa. En el año 2002, fue transferido al ORSEP, donde actualmente brinda sus servicios a la comunidad institucional y a otros usuarios externos personales e institucionales, interesados en la ingeniería y seguridad de presas y especialidades afines.

Esta Unidad de Información, única en nuestro país en su especificidad, gestiona alrededor de 15.000 documentos resguardados en su sede central en la Ciudad de Cipolletti, y desarrolla actualmente un programa de organización y automatización del sistema de registro y búsqueda de la documentación existente en las sedes regionales del Organismo. El propósito de este programa de organización, es relevar y conocer los documentos existentes en cada sede, homogeneizar su tratamiento y conformar un catálogo colectivo de datos referenciales y de texto completo en algunos casos, y disponerlos para su consulta online.

En el marco de un Convenio Institucional, el Centro de Documentación del ORSEP resguarda y gestiona además la Biblioteca del Comité Argentino de Presas, con unos 400 documentos más una colección de publicaciones periódicas de carácter técnico, disponibles a los socios que lo requieran.

La organización y la preservación de los documentos técnicos que actúan como marco teórico, técnico e histórico de las obras hidroeléctricas, significan un apoyo importante en el desarrollo de las actividades y toma de decisiones vinculadas con la ingeniería y la seguridad de presas.

Palabras Clave

Seguridad de presas, Gestión de documentos, Ciencias de la información, Acceso a la información, Documentación, Servicios de información.

INTRODUCCIÓN

El proyecto de creación de un Centro de Documentación especializado en ingeniería hidráulica y presas, comenzó a gestarse en 1974 en el ámbito de la por entonces empresa del Estado HIDRONOR S.A., como respuesta a la necesidad de organizar la documentación técnica generada y utilizada por los especialistas de la empresa.

Es así como en la Ciudad de Cipolletti, el proyecto toma forma de la mano de la Sra. Elida Órtiz, y en el año 1976 el Servicio da sus primeros y afianzados pasos, ocupando en corto plazo un espacio importante como herramienta de apoyo para los sectores técnicos de la empresa y como el único centro de consulta público sobre ingeniería de presas.

A partir del año 1997, y como consecuencia del cierre de las empresas del Estado, entre ellas Hidronor S.A., el servicio se mantuvo y siguió funcionando bajo el ámbito de la Secretaría de Energía del Estado Nacional. y con la dirección de la Sra. Documentalista María Elena Vallejo.

En el año 2002, y luego de que su permanencia en la Región pasara por varios sucesos de vulnerabilidad, el Organismo Regulador de Seguridad de Presas logra la transferencia del Centro a su ámbito, Organismo que le brinda estabilidad y absorbe en su presupuesto los gastos necesarios para su funcionamiento.

A lo largo de los años, muchos han sido los casos de desmantelamiento de empresas y organismos en nuestro país, y con ellas la sociedad argentina ha sufrido la pérdida de invaluable e irremplazables colecciones documentales y archivos, técnicos y administrativos, y con ellas la pérdida de parte de la historia de nuestro país, situación frente a la que el Centro de Documentación, para suerte de la historia de la ingeniería, ha sobrevivido y permanecido.

Actualmente, el Centro de Documentación de Presas, único en nuestro país en su especificidad, gestiona alrededor de 15.000 documentos en su sede central en la Ciudad de Cipolletti, acervo al que se suma todo el material de los archivos regionales, en proceso de relevamiento.

El ORSEP desarrolla en la actualidad un programa de organización y automatización del sistema de registro y búsqueda de documentos localizados en las sedes regionales del Organismo, fortaleciendo el carácter federal del Organismo. El propósito de este Programa, es relevar los datos de los documentos existentes en cada Regional, homogeneizar su tratamiento y conformar un catálogo colectivo de datos referenciales en algunos casos, y de texto completo en otros, y disponerlo para su consulta en Internet.

El Centro brinda sus servicios al equipo técnico que se desempeña en la institución, y a una importante comunidad de usuarios externos interesados en la temática, estudiantes y agentes académicos de carreras de ingeniería y otras relacionadas, y otros organismos e instituciones vinculadas con el recurso hídrico y los aprovechamientos hidroeléctricos, entre los que también deben considerarse las distintas empresas concesionarias responsables del funcionamiento y la explotación de las presas, tanto de nuestra región como también de otras regiones del país.

Es importante destacar además, que dada la relevancia de las obras hidroeléctricas construidas en nuestro país, y la permanencia de un Centro que dispone de sus antecedentes documentales, han hecho que distintas empresas extranjeras consulten en determinadas ocasiones, las colecciones disponibles, como apoyo a sus investigaciones.

QUE SE ENTIENDE POR DOCUMENTACIÓN?

De acuerdo a la definición dada por Nuria Amat Noguera en su libro *Técnicas documentales y fuentes de información*³, se entiende por Documentación, en términos generales, el acto de reunir documentos sobre un determinado tema y su tratamiento en vistas a su organización y difusión.

Según Wyllys (1972), dice que *“la ciencia de la información es una ciencia interdisciplinaria que investiga el comportamiento de la información, las fuerzas que gobiernan el uso y el flujo de la misma y las técnicas, tanto manuales como mecánicas, para procesar la información para sus óptimos almacenamiento, recuperación y diseminación.”*⁴

Qué es un Centro de Documentación?

Un centro de Documentación es una unidad de información que reúne y gestiona la documentación de un área del conocimiento determinado, o la producida por un organismo o institución a la que está circunscripta.

Surge con la necesidad de hacer frente a la explosión documental, principalmente de contenido técnico-científico, y presenta similitudes con la biblioteca especializada. Se caracteriza por profundizar algunas de sus funciones, en especial el análisis documental de contenido, para lograr una mejor recuperación de la información, utilizando las nuevas tecnologías de la información.

Tiene como objetivo principal satisfacer de manera eficaz las necesidades de información de sus usuarios, que en general son investigadores en un área específica del conocimiento, a través de información precisa. Cumple el rol de intermediario entre el usuario y el conocimiento, y su fin es agilizar y optimizar la búsqueda y recuperación de la información.

Un centro de documentación tiene como funciones seleccionar, analizar, organizar, recuperar y difundir la información disponible, utilizando los métodos adecuados de tratamiento documental, manuales y tecnológicos, para gestionar la información en los distintos medios y soportes que la contienen.

La importancia de la gestión documental en la Seguridad de Presas

En toda región vulnerable a sucesos de emergencia, es imprescindible garantizar el acceso a la información como medio de prevención y control de posibilidades de eventos indeseados y sus consecuencias. El correcto manejo de información en estos casos, significa una herramienta imprescindible en las tareas de prevención, en todos los sentidos del término, para lo que podemos considerar que *“la prevención es un conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el objetivo de impedir y minimizar el impacto de las amenazas sobre la población, los bienes y servicios, y el medio ambiente”*.

La gestión correcta de los archivos técnicos dentro de las instituciones públicas y privadas, el tratamiento adecuado que aseguren su conservación y faciliten su recuperación, no solo aporta eficacia y reconocimiento a esas organizaciones, sino también al Estado responsable de su desarrollo. *“La adecuada gestión documental de una empresa al igual que el desempeño profesional, es determinante para la conservación de la memoria documental personal o institucional... máxime se trate de una entidad del sector público... Los servidores públicos son los responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos...”*.

En el caso particular del diseño, construcción y explotación de presas, la recuperación y resguardo de la documentación técnica generada en las distintas etapas como antecedentes de las acciones y trabajos realizados, sobre los problemas planteados y las soluciones alcanzadas, es imprescindible.

La norma de creación del ORSEP, Decreto Nacional N° 239/99, ha definido entre sus funciones el mantenimiento de *“un archivo técnico actualizado de la documentación relacionada con la seguridad de presas, embalses y obras complementarias y auxiliares correspondientes a los aprovechamientos hidráulicos que la Dilección Regional fiscaliza, incluidos los registros de auscultación e incidentes ocurridos en ellos”* (Anexo II, Acciones, punto 6).

Si consideramos los Contratos de Concesión establecidos entre el Estado Nacional y las Empresas concesionarias responsables de las centrales y presas de nuestro país, vemos que se ha establecido en todos ellos la responsabilidad de garantizar una gestión adecuada de los documentos vinculados a cada obra y los procesos que optimicen su conservación y garanticen su localización y disponibilidad a través del tiempo.

En los contratos de concesión de las obras concesionadas en nuestro país, se definen los **Subanexos III de Seguridad de Presas, embalses y obras auxiliares**, donde se establecen las disposiciones generales de las normas de seguridad que incluyen el mantenimiento de documentación, explicitando claramente que las empresas concesionarias deben *“conservar un archivo permanente con la documentación e información recibida con la obra y la obtenida durante su gestión”*. Como tipo de documentos a tratar en estos archivos, estas normas incluyen:

- *“Datos de geología e ingeniería relacionados con el diseño, construcción, mantenimiento, reparación, o modificación de la presa y obras auxiliares, tales como criterios de diseño, memorias técnicas, planos conforme a obra, informes de laboratorio y otros ensayos, datos geológicos... planos originales y especificaciones, informes de inspecciones y control de calidad, videos, normas originales de operación y mantenimiento, fotografías y todo dato necesario para demostrar que la gestión de la concesionaria ha sido efectuada de conformidad con las especificaciones de la obra.”*
- *“Registro histórico completo de las observaciones de auscultación desde el inicio de la construcción, incluyendo cuadros y gráficos, mantenidos en forma continua a fin de establecer que estos registros son adecuados para la determinación de la seguridad de la presa y obras auxiliares.”*
- *“Documentación histórica completa de la operación y mantenimiento de la obra, incluyendo la fecha, horas, naturaleza y causa de cualquier interrupción no programada de la operación, suspensión de la operación, restricciones del llenado del embalse que estuviesen vinculadas a la seguridad de la presa y obras auxiliares y los informes sobre cualquier modificación de la presa y obras auxiliares y de situaciones eventuales que afecten la seguridad pública.”*

Como puede verse, el control de la documentación ha estado siempre prevista en las normas de seguridad de presas, tanto en el órgano controlador representante del Estado Nacional, como en las que determinan las funciones, obligaciones y acciones de las empresas que poseen la concesión de las obras hidroeléctricas del país.

La importancia de una buena gestión de los documentos técnicos en la seguridad de presas, más allá de la cuestión informativa, cumple un rol fundamental en la resolución de problemas, desde aquellos menores, hasta aquellos que pueden representar mayores amenazas, durante la construcción y durante la explotación y mantenimiento de estas obras. Si el Estado y las empresas cuentan con los antecedentes documentales gestionados correctamente y rápidamente recuperables, se garantiza la resolución de problemas, la toma de decisiones, la seguridad técnica estructural de estas obras y la seguridad pública de las poblaciones involucradas.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN EL ORSEP

El ORSEP posee una Oficina central y Presidencia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con cuatro sedes Regionales: Regional Comahue responsables de la que fiscalización de las presas de esa zona, Regional Patagonia responsable de la fiscalización de las presas Futaleufú y Florentino Ameghino, la Regional Cuyo Centro y Norte, fiscalizadoras de las presas de esas respectivas zonas del país.

Si bien la tarea administrativa, financiera y toma de decisiones se centra en la sede Presidencia, cada Regional genera y administra el archivo administrativo nutrido de la relación con las empresas concesionarias, y un **archivo técnico** con los documentos generados por el quehacer técnico de las concesionarias y del equipo técnico del propio ORSEP, durante tareas de inspección y control.

Asimismo, cada Regional, alberga un archivo técnico histórico, recuperado de las empresas del Estado, hoy inexistentes, responsables de los estudios previos, diseño, construcción y puesta en marcha de estos aprovechamientos hidroeléctricos y obras adyacentes.

El Centro de Documentación está formado por distintos sectores de acuerdo a los diferentes tipos de documentos, con técnicas de organización aplicadas conforme a las características de cada colección.

ÁREAS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y TRATAMIENTO DE SUS DOCUMENTOS

Biblioteca técnica

La biblioteca técnica contiene bibliografía impresa sobre ingeniería civil, mecánica, eléctrica e hidroeléctrica, seguridad de presas, presas y medio ambiente, máquinas y herramientas, hidrología, geología, estructuras, mecánica de suelos, ingeniería hidráulica, publicaciones del ICOLD y de otros organismos internacionales. La biblioteca cuenta además material denominado de Referencia, que abarca diccionarios y enciclopedias generales y técnicas, de la lengua castellana y otros idiomas, compendios de congresos, seminarios y talleres.

El material ingresa al sistema de gestión mediante compra, canje o donación, y luego es registrado en un inventario bibliográfico y pasa a procesos técnicos. En este proceso se realiza la descripción física y temática del documento y se vuelcan los datos en el catálogo bibliográfico automatizado. Se extraen datos tales como título del documento, autores, datos de edición, páginas, y las palabras claves y descriptores correspondientes al contenido temático desarrollado, entre otros datos. Realizado todo el proceso, se le asigna al documento un lugar físico dentro de la biblioteca, se lo identifica con una signatura topográfica para ser ubicado finalmente en el estante, donde se dispone para su difusión y uso.

Archivo técnico

Comprendido por una colección de papers y documentos de edición no convencional, elaborados como producto de estudios específicos e investigaciones técnicas sobre determinadas cuestiones de la ingeniería general y la ingeniería de presas, incluida una cantidad importante de trabajos producidos por los especialistas de Hidronor S.A., la colección de documentos técnicos producidos durante el proyecto, construcción y explotación de las obras hidroeléctricas de la Región Comahue, información sobre otras presas del país y el mundo, y algunos documentos sobre proyectos y estudios aún no realizados.

Es importante destacar que parte de esta una colección está también disponible en formato microfilm, presenta un excelente estado de conservación y puede consultarse mediante un microlector Alos Z40.

Los documentos del archivo técnico también son registrados en el inventario bibliográfico, y su procesamiento para disponerlos al uso final, es el mismo descripto para el material de biblioteca. A

diferencia de estos últimos, los papers y artículos más requeridos son digitalizados y preservados también en ese formato para su manipulación online.

Normas técnicas

El Centro dispone de una colección de normas técnicas IEC, IEEE, IRAM, ANSI, ASTM, ISO, British Standards y Reglamentos CIRSOC. Si bien este material no ha sido actualizado en los últimos años, significa una fuente importante de consulta para la comunidad de usuarios.

Las normas técnicas tienen el mismo tratamiento documental que el material de biblioteca y archivo técnico. Luego de ser aplicadas las técnicas de tratamiento documental, son ubicadas físicamente en un sector exclusivo para normas, ordenadas correlativamente por Editor y número.

Hemeroteca

La hemeroteca está compuesta por la colección de publicaciones periódicas técnicas, cuya importancia fundamental radica en los artículos técnicos desarrollados en su contenido. Estos documentos muestran el estado del arte de la ingeniería y la aplicación de las técnicas de las especialidades tratadas, donde se comparten las distintas experiencias, problemas y soluciones considerados frente a los problemas generados en la práctica de la actividad. Estas publicaciones son las que transmiten las *'noticias técnicas'* que los tendrán, además, al tanto de nuevos elementos y equipos, nuevas técnicas y métodos de trabajo utilizados.

Como títulos destacados pueden nombrarse publicaciones en como HydroPower & Dams Construction, HydroReview Worldwide, Publicaciones ASCE, Boletín SAIG, Revista de Ingeniería Estructural, Soils and Foundations, Transmission and Distribution World, Ingeniería del Agua, Electronic Journal of Structural Engineering, Journal of Structural and Earthquake Engineering, Ingeniería y Territorio, Revista Hispagua, Revista Internacional de Desastres Naturales, Accidentes e Infraestructura Civil, en formato impreso y/o digital.

Cartografía

La colección cartográfica comprende una serie de cartas topográficas IGM impresas. Correspondientes a las provincias de Neuquén, Río Negro, La Pampa, Buenos Aires y Mendoza, en escalas de 50.000, 100.000 y en menor medida de 250.000.

Se incluyen también en este sector, material cartográfico producido como antecedente técnico de las obras, documentos generados antes y durante su estudio y diseño, relevamientos aerofotogramétricos y compaginaciones de esos recorridos aéreos.

Archivo de fotografías y películas históricas

El centro resguarda y conserva un archivo de fotografías en formato impreso convencional y películas en cinta de 8, 16 y 32 mm, de gran importancia, de las obras hidroeléctricas del Comahue, que plasma la historia desde la década del '70 en adelante. Estos documentos representan una parte muy valiosa de la historia de la hidroelectricidad de la región, y por la relevancia de estas obras, también de nuestro país.

La colección de películas se encuentra en formato original, clasificados de acuerdo a su contenido en técnicas, seguridad e interés general. El Organismo tiene previsto entre sus proyectos, la digitalización de esta importante colección de documentos visuales.

Biblioteca digital

La biblioteca digital comienza a gestarse con la edición de documentos en este formato, y, excepto el registro en inventario, son tratados técnicamente del mismo modo que los documentos impresos. Se registran en el catálogo automatizado, se describen los datos de cada documento y se describe su contenido temático para optimizar su recuperación.

Para garantizar su preservación y manipulación, los documentos son guardados en formato de archivo PDF versión 5.0, y vinculados al catálogo automatizado mediante un link que genera el acceso directo al documento en resultado de búsqueda.

Biblioteca del Comité Argentino de Presas

El Centro de Documentación es, desde el año 2000, depositario de la Biblioteca del Comité Argentino de Presas, que dispone de bibliografía técnica, revistas técnicas y material editado por Comité Internacional de Grandes Presas (ICOLD) y por Comités nacionales de otros países.

Esta biblioteca, también técnica, es de uso de los socios de este Comité, y los pedidos, búsquedas y consultas, se canalizan a través del Centro de Documentación, donde se realiza a cada documento ingresado la aplicación de las técnicas de tratamiento documental necesarios para su conservación y recuperación. Todo el material es registrado en una base de datos bibliográfica automatizada entorno Winisis 1.5.

Registro de la documentación: Catálogo automatizado.

El catálogo automatizado del Centro se diseñó con el sistema para bases de datos bibliográficas Winisis 1.5 para Windows, diseñado por la UNESCO, y distribuido gratuitamente en nuestro país por la CNEA y CAICYT-CONICET.

Winisis permite diseñar bases de datos no numéricas, es un sistema generalizado de almacenamiento y recuperación de información manejado por un conjunto de menús diseñado específicamente para el manejo automatizado de bases de datos estructuradas. Una de las mayores ventajas ofrecidas por el diseño general este sistema consiste en su capacidad de manipular un número ilimitado de bases de datos, cada una de las cuales puede consistir en un conjunto diferente de datos elementales, ofrece un amplio rango de herramientas integradas de programación que permiten el desarrollo de aplicaciones especializadas y el uso de un amplio buscador y posibilidades de impresión.

La base de datos del Centro de Documentación, está diseñada con la posibilidad de visualizar los registros con dos formatos distintos y opcionales, un formato de acuerdo a las normas de catalogación AACR2, y otro formato libre más comprensible para el usuario final. Permite registrar todo tipo de documento, excepto publicaciones periódicas que son registradas en otro base de datos. El sistema de recuperación permite buscar los documentos por distintos puntos de acceso: títulos originales y traducidos, subtítulos, autores personales, instituciones, editores, tipo de soporte, siglas, palabras claves, descriptores y número de notas administrativas vinculadas.

Si bien la base de datos permite una recuperación amplia y precisa de los documentos mediante los datos de varios campos, la descripción de contenido de los documentos es un proceso imprescindible para la recuperación de distintos temas de interés técnico desarrollados en los documentos y no siempre representados en los títulos y otros campos.

Al proceso de estudio y descripción de contenido temático de los documentos, se lo denomina técnicamente *indización*. La indización es un trabajo intelectual de análisis mediante el que se identifican y extraen los conceptos y temas tratados en el documento, guiado en un vocabulario técnico predefinido y el uso de índices temáticos generales y especializados. Esta técnica permite la

normalización del uso de las palabras clave o descriptores, optimizando el uso de la terminología de búsqueda y recuperación bibliográfica.

El sistema contiene un rápido y eficaz motor de búsqueda, utilizando la estructura de *archivos invertidos* para agilizar la búsqueda en la base de datos. Un archivo invertido es un nombre alternativo que se da a un archivo de índices, expresión que hace referencia al hecho de que los registros se invierten para que los elementos contenidos en los campos de la base sean accesibles como palabras índice en un archivo. Este archivo está representado en forma de diccionario mediante el que puede accederse en forma alfabética a todos los datos y temas contenidos en los campos de la base de datos.

Trabajo en los Archivos técnicos regionales

El carácter federal del Organismo queda también reflejado en el trabajo que desde el Centro de Documentación se ha incentivado iniciar en las distintas Regionales que el ORSEP tiene en distintas partes del país.

Mediante el *Proyecto de Eficientización del Centro de Documentación*, se intenta aplicar el modelo de organización y funcionamiento operativo del Centro en los archivos técnicos de las sedes regionales localizadas en otras áreas del país.

Se realizan tareas de selección y clasificación de los documentos existentes, se clasifica el material de acuerdo al tipo de documento y contenido temático, se incorpora la aplicación de las técnicas de tratamiento documental utilizando la base de datos para su registro, y se capacita al personal para la gestión y uso del sistema de base de datos.

Hay que destacar además, que en muchas de estas sedes, se han acondicionado los espacios físicos destinados a los archivos técnicos, dando individualización a este importante sector documental.

Proyecto OPAC

Una OPAC (Online Public Access Catalog) es un catálogo de acceso público online, al que se accede vía Internet, mediante una interface web en la que puede consultarse el material documental disponible en una biblioteca, archivo o centro de documentación. Los actuales módulos de OPAC se sirven de listas desplegables, ventanas emergentes, box de diálogo, operaciones interactivas y otros componentes gráficos de la interface, con el fin de simplificar la entrada de los datos para la búsqueda y formato de visualización de los registros.

Desde el Centro de Documentación del ORSEP, se ha pensado en una OPAC que facilite la consulta web del catálogo automatizado Winisis, y se ha diseñado una prueba utilizando como herramienta de interface el sistema denominado Genisis, también de UNESCO, especialmente diseñada para generar este tipo de catálogos online. Una vez definidos algunos parámetros de configuración y superadas las primeras pruebas de funcionamiento, se dispondrá este catálogo para la consulta de datos referenciales de los documentos disponibles en el Centro.

Promoción y Difusión de la información

La difusión bibliográfica es una de las principales funciones de los centros de documentación, y consiste en difundir las referencias bibliográficas de los documentos disponibles, sean libros, revistas, actas, informes, publicaciones, etc.

El Centro de Documentación cumple con su función de difusión, elaborando un Boletín de Difusión Bibliográfica vigente desde el año 2004, y distribuido gratuitamente a la comunidad de usuarios.

La edición de este boletín es de periodicidad irregular, se publican de tres a cuatro números por año, de acuerdo al material adquirido y evaluado para difundir. En él se detallan los documentos

disponibles, el nuevo material adquirido y las novedades de publicaciones y revistas técnicas, se informa a los usuarios la disponibilidad, los distintos formatos y las posibilidades de acceso al material.

Por otro lado, y como tarea alternativa de promoción del servicio, el personal del Centro participa de eventos específicos de unidades de información, regionales y nacionales, tales como congresos, seminarios y reuniones, interactuando con otras bibliotecas y centros especializados; difundiendo asimismo las tareas y funciones del propio Organismo que representa.

EL ROL SOCIAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Si bien la ingeniería de presas es una temática específicamente técnica, la seguridad de presas involucra un importante aspecto de interés social.

El servicio de información brindado a la comunidad de la Región respecto a temas de las presas y su seguridad, hacen que el Centro de Documentación cumpla también un rol social. Informa mediante el material de difusión especialmente diseñado por el Organismo con este fin, con folletos varios y con trabajos técnicos de consulta pública.

El Centro recibe en su sala de consulta tanto técnicos y especialistas en ingeniería, como así también la consulta de usuarios comunes con necesidades de información sobre seguridad de presas desde el punto de vista social, información de presas, características, riesgos y seguridad pública. De esta forma interpreta un rol de comunicación social entre quienes generan y/o poseen la información y quienes la necesitan (Figura 1).

Mediante este aspecto social, el Centro colabora con el cumplimiento del proceso comunicacional que desarrolla el ORSEP entre sus herramientas de prevención, proceso en el que la información es un elemento esencial en el análisis de la información disponible para la gestión del riesgo y la toma de decisiones.



Figura 1.- Cuadro de Gestión de la información para optimizar su difusión y uso.

CONCLUSION

El control y la correcta sistematización de la información que una organización posee, garantiza los procedimientos y los resultados en la de toma de sus decisiones. La gestión correcta de los documentos garantiza decisiones acertadas y soluciones correctas, lo que la transforma en una herramienta de prevención de sucesos no deseados en un sistema de seguridad.

En el ámbito de la ingeniería y las presas, la organización y una óptima gestión documental, está totalmente vinculada a la seguridad, aporta información certera en momentos precisos frente a la toma de decisiones certeras en los ámbitos técnicos, políticos y sociales. Las normas de regulación y control, contemplan la organización, resguardo y disponibilidad de los documentos técnicos, por lo tanto el ORSEP y otras instituciones responsables de esta información tienen el marco normativo

necesario para proceder con una política de gestión de documentos en el ámbito de esta especialidad.

El ORSEP, como órgano controlador y regulador en Seguridad de presas, cumple a mediante el Centro de Documentación, con esta importante tarea de gestión, disponiendo la información no solo a la comunidad del Organismo, sino también de otros organismos del Estado Nacional, a instituciones privadas, técnicas y académicas, a profesionales y ciudadanos que lo requieran.

Referencias

[1] FOUGA, J. (2000) – *Desarrollo sustentable y gestión del riesgo. Planificación integrada para el desarrollo. Documento de trabajo*. Cipolletti, AIC.

[2] GODOY PRIETO, M. - *La importancia de la gestión documental en el desempeño profesional*. [<http://www.slideshare.net/NILENSE/la-importancia-de-la-gestion-documental-en-el-desempeo-profesional>]

[3] AMAT NOGUERA, N. - *Técnicas documentales y fuentes de información*.

[4] Las ciencias de la información en la Escuela de Bibliotecología. Boletín de ANABA, Año XXIV, N°1- 2. Pp. 61-87.