

CLADES/  
Proy  
Reg./  
Dir.  
23



# CEPAL

COMISION ECONOMICA PARA  
AMERICA LATINA

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION  
ECONOMICA Y SOCIAL

# CLADES

CLADES/PROY.REG./DIR./23

DIRECTORIO DE UNIDADES DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO

NICARAGUA

Santiago, Chile 1978



DIRECTORIO DE UNIDADES DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO  
NICARAGUA

Preparado por CEPAL/Clades  
con la colaboración de la  
Biblioteca y Centro de Información  
del  
Banco Central de Nicaragua

Santiago, Chile, 1978



S U M A R I O

INTRODUCCION . . . . . i

DIRECTORIO . . . . . 1

INDICES

Indice de Instituciones . . . . . 11

Indice de Clasificación de las Instituciones . . . . 15

Indice Geográfico . . . . . 19

Indice de Materias Predominantes de la Colección . . 23

Indice de Servicios al Público . . . . . 27



## INTRODUCCION

El Centro Latinoamericano de Documentación Económica y Social (CLADES), dependiente de la Comisión Económica para América Latina (CEPAL), inició en enero de 1976 un conjunto de actividades tendientes a llevar a cabo un proyecto titulado "Inventario de unidades de información socioeconómicas en América Latina y el Caribe" bajo el patrocinio del Centro Internacional de Investigación para el Desarrollo (CIID) de Canadá. El objetivo principal de dicho proyecto era evaluar los servicios de información y documentación para el desarrollo existentes en la región a fin de promover la racionalización de sus recursos y fomentar un mejor intercambio de la información.

La primera tarea a que se abocó el CLADES fué diseñar un cuestionario que recabaría información sobre los siguientes aspectos: nombres y direcciones de las bibliotecas y centros de información y documentación dedicados a temas socioeconómicos; dependencia administrativa de dichas bibliotecas y centros; recursos financieros y humanos con que cuentan; actividades de divulgación y promoción de los servicios que prestan estas unidades; tamaño de las colecciones que poseen; y otras actividades de tipo técnico que desarrollan. Posteriormente, se organizó esta información de modo que permitiera elaborar un diagnóstico y compilar un directorio de las unidades inventariadas en cada país de la región.

A fin de poder ejecutar con eficacia un proyecto de tal envergadura, el CLADES buscó la colaboración y el apoyo de las instituciones de información nacionales o sectoriales en los distintos países. En el caso de Nicaragua, se destaca el aporte decidido y entusiasta de la Biblioteca y Centro de Información del Banco Central de Nicaragua, cuya participación como contraparte nacional hizo posible el alto número de respuestas obtenidas que sobrepasó nuestras expectativas más optimistas.

Este Directorio que fué preparado sobre la base de un conjunto de datos relevantes de los cuestionarios procesados mediante el sistema ISIS (Integrated Set of Information Systems), está concebido fundamentalmente como un instrumento de trabajo destinado a orientar la búsqueda de información por parte de los profesionales de la información y de los usuarios en general, permitiéndoles:

- identificar el universo de unidades de información para el desarrollo desde distintas perspectivas: institucional, geográfica, etc.
- informar sobre los temas prioritarios contenidos en las colecciones y la ubicación física de éstas;
- informar sobre el acceso a los servicios de información especializados y sobre el horario de atención de las unidades;

/- divulgar los

- divulgar los servicios que cada unidad presta a la comunidad del desarrollo: planificadores encargados de la toma de decisiones, académicos, estudiantes y público en general; y
- dar a conocer las publicaciones que se editan en dichas unidades para información de los usuarios reales o potenciales.

Junto a lo anterior, se espera que este instrumento surta además efectos positivos adicionales, tales como:

- a) facilitar el acercamiento y el contacto entre las unidades de información que tienen intereses afines permitiendo un efectivo intercambio de la información;
- b) contribuir dentro de lo posible a racionalizar las actividades propias de los centros y bibliotecas; y
- c) preparar el camino para fortalecer o crear futuras redes de información para el desarrollo sectoriales y/o nacionales.

La información contenida en el directorio se basa principalmente en datos de 1976, pero ha sido actualizada para 1977.

Con el fin de delimitar el campo del inventario a un número de unidades de información manejable para las instituciones nacionales que actúan como contraparte y para el reducido equipo de investigación del CLADES, se adoptaron algunas definiciones básicas de trabajo para los conceptos "unidades de información" y "campo económico y social".

a. Unidad de información: este término se ha utilizado en el sentido restringido de servicios de información y documentación; estos incluyen solamente las bibliotecas y centros de documentación que poseen colecciones organizadas y una dotación de recursos humanos que les permiten ofrecer servicios de documentación e información. Excluye los archivos institucionales, los bancos de datos estadísticos, las bibliotecas escolares y las privadas que pertenecen a particulares. En general se han excluido las bibliotecas públicas, salvo las nacionales o las que ofician de tales.

b. Campo económico y social: se refiere al contenido temático de las colecciones de las unidades de información. Este incluye disciplinas socioeconómicas, como economía, sociología y derecho; áreas interdisciplinarias del desarrollo, como salud pública, medio ambiente y planificación; unidades especialidades en tecnología como agronomía, ingeniería y medicina, cuyas colecciones normalmente también contienen información acerca de disciplinas socioeconómicas y áreas interdisciplinarias del desarrollo. Excluye las unidades de información que poseen colecciones especializadas en ciencias exactas y naturales (astronomía, matemáticas) y ciencias humanas generales (teología, filosofía).

/Las restricciones



Las restricciones de los conceptos de "unidad de información" y "campo económico y social" circunscriben el inventario a un grupo de unidades cuyo papel, si bien es fundamental en los procesos de toma de decisiones sobre el desarrollo, es limitado pues no incluye todas las necesidades de dichos procesos. Este grupo de unidades estaría en la periferia de las demandas de información de los ejecutivos, investigadores y de sus asesores y ayudantes; sin embargo, constituye un punto de partida para futuras investigaciones orientadas a abarcar el conjunto de informaciones más directamente vinculadas a la toma de decisiones.

### INSTRUCCIONES PARA USAR EL DIRECTORIO

Este documento está constituido por el cuerpo mismo de la obra o información básica del directorio donde se recogen los datos descriptivos de las unidades de información, y por los índices, que permiten recuperar la información.

Los datos que se presentan en el directorio, han sido tomados textualmente de los cuestionarios sometidos a las instituciones, agregándose además las correcciones introducidas por la institución nacional que actúa de contraparte.

Debe tenerse en cuenta que cada unidad se presenta en hojas separadas, una para cada biblioteca o centro. Si una unidad no dispone de información en algunos de los campos, éste no aparecerá en el texto. Por otra parte, si una unidad no dispone de algunos de los servicios, se anotará: NO TIENE.

La información básica se ha organizado en cinco grandes grupos:

- A. Identificación de la unidad (N<sup>o</sup>s 1 al 11).
- B. Colección (N<sup>o</sup>s 12 al 17).
- C. Servicios (N<sup>o</sup>s 18 al 21).
- D. Personal y equipo (N<sup>o</sup>s 22 y 23).
- E. Observaciones (N<sup>o</sup>24).

En la página siguiente se presenta un ejemplo de los datos descriptivos de cada unidad, los cuales se han numerado para mayor claridad.

#### I. Información Básica del Directorio

##### A. Identificación de la Unidad

1. Número de control ISIS: es el número correlativo asignado a cada unidad para su ubicación y recuperación en la base de datos.



D. Personal  
y equipos

22-Personal

Bibliotecarios 1  
Otros Profesionales 4  
Administrativos 3

23-Equipo

Microlectora, Fotocopiadora, Equipos de  
Reprografia, Proyectores de Cine, Equipos de  
Fotografia, Equipos para traducciones

E-observaciones

24-Observaciones

2. Nombre de la Entidad: corresponde al nombre de la organización a que pertenece o sirve la unidad de información. Las unidades de información aparecen registradas directamente por su nombre en caso de ser independientes o si el nombre de la unidad es suficientemente conocido, como por ejemplo las bibliotecas nacionales.

3. Nombre de la Unidad de Información: se incluye su nominación descriptiva o conmemorativa, por ejemplo, Biblioteca Dag Hammarskjold. En caso contrario, se utilizará el nombre genérico correspondiente: biblioteca, centro de documentación, centro de información, etc.

4. Dirección: se registra la dirección permanente de la unidad de información. En algunos casos, ésta diferirá de la dirección de la entidad de la cual depende, dato que no se consigna en este directorio.

5. Ubicación geográfica: se indica el lugar, ciudad o región donde está ubicada la unidad.

6. Dirección Postal: se designa la dirección postal con el término utilizado en el país respectivo: apartado postal, casilla, P.O. Box, etc.

7. Teléfono(s): se incluye el prefijo de zona telefónica, número telefónico y anexos o extensiones de que dispone la unidad.

8. Dirección cablegráfica: se incluye la sigla de la dirección cablegráfica.

9. Telex: se consigna el número de telex de que dispone la entidad o la unidad.

10. Horario de atención: en este caso se han separado los horarios de atención de la unidad en días de semana, sábados y domingos, y además se distingue entre horario de la mañana y de la tarde.

11. Fecha de creación: se incluye el año en que fue creada la unidad de información en forma oficial o extraoficial.

## B. Colección

12. Tamaño de la colección: incluye el número de volúmenes de libros y documentos no convencionales, que normalmente refleja estimaciones y no necesariamente cifras estadísticas exactas.

13. Colección de publicaciones periódicas: se indica el número de títulos de publicaciones periódicas existentes en la unidad, ya sea que se reciban o no en la actualidad. Los datos de esta sección deben utilizarse con alguna reserva, dado que algunas unidades respondieron indicando el número total de ejemplares de su colección de publicaciones periódicas, en vez del número de títulos que componen la colección.

14. Materias predominantes de la colección: se presentan las seis materias más importantes de la colección, ordenadas en forma decreciente de acuerdo al porcentaje que representa en relación con la colección total.

A este efecto se adjuntó al cuestionario el siguiente listado de temas y disciplinas del campo socioeconómico:

Administración pública	Medio ambiente
Agricultura	Medio de comunicación de masas
Antropología	Nutrición
Bienestar social	Obras públicas
Ciencias administrativas	Población
Ciencias de la educación	Poderes públicos
Ciencias políticas	Política científica
Comercio	Política y planificación económica
Comercio internacional	Política social
Derecho	Prospectiva
Economía	Recursos naturales
Educación	Relaciones internacionales
Empresas	Salud pública
Energía	Seguridad social
Estadística	Seguridad nacional
Finanzas	Sicología
Geografía	Sociología
Geopolítica	Trabajo
Hacienda pública	Transporte
Historia	Turismo
Industria	Urbanismo
Información y documentación	Vivienda
Integración	

15. Sistema de catalogación: conjunto de normas y procedimientos utilizados por las unidades de información para la descripción bibliográfica de los libros o documentos no convencionales (autor, título, fecha de publicación, etc.).

16. Sistema de análisis: conjunto de instrumentos de trabajo (clasificaciones, encabezamiento de materias, tesauros, unitérmino, etc.) utilizados por las unidades para describir el contenido de los distintos tipos de material bibliográfico.

17. Materiales especiales: se proporciona información sobre colecciones de mapas, diapositivas, discos, cintas magnéticas, etc.

#### C. Servicios

18. Servicios al público: se indican los diferentes servicios a los que tienen acceso los usuarios. Si los servicios son de uso exclusivo de los funcionarios de la entidad, se indica este dato colocando entre paréntesis la palabra "interno".

Ejemplo: PRESTAMO A DOMICILIO (INTERNO)

/Tambien se

También se indica si el servicio debé ser pagado colocando entre paréntesis la palabra "pagado".

Ejemplo: FOTOCOPIAS (PAGADO)

Los servicios que se han considerado en este directorio son los siguientes: circulación, préstamo a domicilio, referencia, bibliografías a pedido, traducciones, diseminación selectiva de información y fotocopias.

19. Actividades cooperativas: se incluyen actividades que la unidad realiza en coordinación con otras unidades similares o afines, con el objeto de racionalizar la utilización de los recursos humanos y bibliográficos y mejorar la calidad y amplitud de los servicios. Las actividades pueden ser: adquisición cooperativa (compra, canje, donación), catálogos colectivos, catalogación cooperativa, préstamos inter-bibliotecarios, reprografía, etc.

20. Canje de publicaciones: se indica el tipo de publicaciones que utiliza la unidad con fines de canje. Estas pueden ser publicaciones de la unidad, de la entidad y/o material de descarte.

21. Publicaciones de la unidad: se informa si la unidad publica listas o boletines de nuevas adquisiciones, bibliografías, traducciones, boletines o revistas de resúmenes, publicaciones periódicas, etc. indicando su nombre y periodicidad.

D. Personal y equipo

22. Personal: se indica la cantidad de bibliotecarios, otros profesionales y personal administrativo que trabajan normalmente en la unidad. También se señala la existencia de personal de media jornada cuando corresponda.

23. Equipo: se nombran los diferentes equipos a los cuales la unidad tiene acceso. Cuando se contrata el equipo fuera de la entidad, se coloca entre paréntesis la expresión: "contratado fuera".

Ejemplo: COMPUTADOR (CONTRATADO FUERA)

E. Observaciones: corresponden normalmente a indicaciones dadas por las unidades con el fin de aclarar o complementar sus respuestas.

## II. Indices

A fin de ubicar la información contenida en el directorio nacional, se han confeccionado los siguientes índices:

1. Índice de Instituciones: ordena alfabéticamente el nombre de las entidades de las cuales dependen administrativamente las unidades encuestadas.
2. Índice de clasificación de las instituciones: ordena las entidades de las cuales dependen administrativamente las unidades encuestadas conforme a su naturaleza institucional (ministerios, organizaciones internacionales, universidades, etc.).
3. Índice geográfico de las unidades de información: señala el lugar, la ciudad o región donde éstas se ubican físicamente.
4. Índice de materias predominantes de la colección: ordena alfabéticamente los temas predominantes de las colecciones de las unidades de información.
5. Índice de servicios al público: indica el tipo de servicios que prestan las unidades.

Si bien solamente se han preparado los cinco índices mencionados, se pueden obtener de la base otros índices a petición de los usuarios, tales como: siglas, nombres de los directores de las unidades, capacitación, entrenamiento de usuarios, etc.





**DIRECTORIO**



00343 Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua  
Recinto Universitario "Rubén Darío"  
Biblioteca

Dirección: Recinto Universitario "Rubén Darío"  
Ciudad: Managua  
Dir. Postal: Apartado Postal 663  
Teléfono: 80619

Horario: Lunes-Viernes 8:00-12:00; 13:00-20:00  
Sábados 8:00-12:00

Fecha de creación: 1969

Colección	1.500 volúmenes
Pub. Periódicas	494 títulos
Materias Predominantes	1 - Ciencia y Tecnología 2 - Economía 3 - Educación 4 - Sociología 5 - Psicología 6 - Geografía
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Unión Panamericana
Materiales Especiales	Mapas, fotografías, diapositivas, discos, cintas, cassettes
Servicios al Público	Circulación (Interno) Préstamo a domicilio (Interno) Bibliografías a pedido
Activ. Cooperativas	Catálogo Colectivo de Libros (Región) Catálogo Colectivo de Documentos no Convencionales (Región) Catálogo Colectivo de Materiales Especiales (Región) Préstamos interbibliotecarios
Canje	Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Personal	Bibliotecarios 002 Administrativos 020
Equipo	Duplicadora de fichas

00344 Universidad Centroamericana  
Biblioteca "Carlos Cuadra Pasos"

Ciudad: Managua  
Dir. Postal: Apartado Postal 69  
Teléfono: 80587; 80588; 80352

Horario: Lunes-Viernes 8:00-20:00 Sábados 8:00-13:00  
Fecha de creación: 1967

Colección 20.000 volúmenes

Pub. Periódicas 392 títulos

Materias Predominantes  
1 - Historia  
2 - Educación  
3 - Sociología  
4 - Derecho  
5 - Agricultura  
6 - Ciencias Administrativas

Sist. de Catalogación Libros: Angloamericanas, propios  
Documentos no convencionales: Propios

Sistema de Análisis Clasificación: Dewey  
Encabezamientos de materias: Unión Panamericana  
Indización: Art. Pub. Period.

Materiales Especiales Microformas, películas

Servicios al Público Circulación  
Préstamo a domicilio (Interno)  
Referencia  
Fotocopias (Pagado)

Activ. Cooperativas Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)

Canje Canje con publicaciones de la entidad y material de descarte

Publicaciones No tiene

Personal Bibliotecarios 003  
Otros profesionales 004  
Administrativos 003

Equipo Fotocopiadora, duplicadora de fichas, equipos de reprografía, microlectora, perforadora de tarjetas de computador, computador

Observaciones Catálogos colectivos en formación; pertenece a la Asoc. de Btcas. Univ. y Especializadas de Nicaragua (ABUEN)

00345 Corte Suprema de Justicia, Poder Judicial  
Biblioteca

Dirección: Ciudad Jardín  
Ciudad: Managua  
Teléfono: 24501

Horario: Lunes-Viernes 8:00-13:00 Sábados 8:00-12:00  
Fecha de creación: 1950

Colección 5.000 volúmenes

Pub. Periódicas 26 títulos

Materias Predominantes  
1 - Derecho  
2 - Economía  
3 - Información y Documentación

Sist. de Catalogación Libros: ALA  
Documentos no convencionales: Propios

Sistema de Análisis Clasificación: Dewey  
Encabezamientos de materias: Unión Panamericana  
Unitérmino: Libros

Servicios al Público  
Circulación (Interno)  
Préstamo a domicilio (Interno)  
Referencia (Interno)  
Bibliografías a pedido (Interno)  
Fotocopias (Interno)

Activ. Cooperativas Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)

Canje Canje con publicaciones de la entidad

Publicaciones No tiene

Personal Bibliotecarios 001  
Otros profesionales 001

Equipo Fotocopiadora

Observaciones Pertenece a la Asociación de Bibliotecas Universitarias  
y Especializadas de Nicaragua (ABUEN)

00346 Biblioteca Nacional

Dirección: Centro Cultural Dambach  
Ciudad: Managua  
Dir. Postal: Apartado Postal 101  
Teléfono: 26337

Horario: Lunes-Viernes 8:00-18:00 Sábados 8:00-17:00  
Fecha de creación: 1880

Colección	5.000 volúmenes
Pub. Periódicas	70 títulos
Materias Predominantes	1 - Ciencias de la Educación 2 - Ciencias Políticas 3 - Sociología 4 - Ciencias Administrativas 5 - Economía 6 - Geografía
Sist. de Catalogación	Libros: ALA Documentos no convencionales: Propios
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey Encabezamientos de materias: Propios
Servicios al Público	Circulación Referencia
Activ. Cooperativas	No tiene
Canje	No tiene
Publicaciones	No tiene
Personal	Bibliotecarios 003 Otros profesionales 003 Administrativos 018
Observaciones	La Biblioteca Nacional depende del Ministerio de Educación Pública; pertenece a la Asociación de Bibliotecas Universitarias y Especializadas de Nicaragua (ABUEN)

00347 Banco Central de Nicaragua  
Biblioteca y Centro de Información

Ciudad: Managua.  
Dir. Postal: Apartado Postal 2252 y 2253  
Cables: BANCODENIC

Horario: Lunes-Viernes 8:00-12:00; 14:00-17:00  
Sábados 8:00-12:00

Fecha de creación: 1961

Colección 35.900 volúmenes

Pub. Periódicas 700 títulos

Materias Predominantes  
1 - Ciencias Sociales  
2 - Agricultura  
3 - Ciencia y Tecnología  
4 - Economía  
5 - Administración Pública  
6 - Historia

Sist. de Catalogación Libros: Propios  
Documentos no convencionales: Propios

Sistema de Análisis Clasificación: Dewey  
Encabezamientos de materias: Unión Panamericana  
Tesauro  
Tarjetas de borde perforado: Libros, documentos no convencionales

Materiales Microformas, fotografías, diapositivas, discos, cintas, cassettes

Servicios al Público Circulación  
Préstamo a domicilio  
Referencia  
Bibliografías a pedido  
Fotocopias (Pagado)

Activ. Cooperativas Préstamos interbibliotecarios (Ciudad, país, A.L. y el Caribe)

Canje Canje con publicaciones de la unidad, de la entidad y material de descarte

Publicaciones Boletines de nuevas adquisiciones (Quincenal)  
Bibliografías (Irregular)  
Boletín de información de publicaciones periódicas

Personal Bibliotecarios 008  
Otros profesionales 003  
Administrativos 008

Equipo

Fotocopiadora, duplicadora de fichas, microlectora,  
offset

Observaciones

Pertenece a la Asociación de Bibliotecas Universitarias  
y Especializadas de Nicaragua (ABUEN)

/00348



00348 Banco Nacional de Nicaragua  
División de Estudios Económicos  
Biblioteca

Ciudad: Managua  
Dir. Postal: Apartado Postal 328  
Teléfono: 27451-9  
Cables: BANANICAR

Horario: Lunes-Viernes 8:30-12:30; 14:00-17:00  
Sábados 8:30-12:30  
Fecha de creación: 1967

Colección	1.500 volúmenes
Pub. Periódicas	20 títulos
Materias Predominantes	1 - Agricultura 2 - Economía 3 - Ciencias Administrativas 4 - Contabilidad Pública 5 - Estadística 6 - Integración
Sist. de Catalogación	Libros: Angloamericanas Documentos no convencionales: Angloamericanas
Sistema de Análisis	Clasificación: Dewey
Servicios al Público	Circulación (Interno) Préstamo a domicilio (Interno)
Activ. Cooperativas	Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)
Canje	No tiene
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Irregular)
Personal	Bibliotecarios 001
Observaciones	La biblioteca está en reorganización, ya que fué destruída totalmente por un incendio para el terremoto de 1972; pertenece a la Asoc. de Btcas. Universitarias y Especializadas de Nicaragua (ABUEN)

00349 Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE)  
Rectoría  
Biblioteca

Ciudad: Managua  
Dir. Postal: Apartado Postal 2485  
Teléfono: 58475/6  
Cables: INCAE

Horario: Lunes-Viernes 8:00-22:00 Sábados 8:00-13:00  
Fecha de creación: 1968

Colección	15.000 volúmenes
Pub. Periódicas	750 títulos
Materias Predominantes	1 - Ciencias Administrativas 2 - Economía 3 - Industria Agrícola
Sist. de Catalogación	Libros: Library of Congress, Angloamericanas Documentos no convencionales: Library of Congress, Angloamericanas
Sistema de Análisis	Encabezamientos de materias: Unión Panamericana, Library of Congress
Materiales Especiales	Microformas, mapas, discos, películas, fotografías, diapositivas
Servicios al Público	Circulación Préstamo a domicilio Referencia Bibliografías a pedido (Pagado) Diseminación Selectiva de Información Fotocopias (Pagado)
Activ. Cooperativas	Catálogo Colectivo de Publicaciones periódicas (Ciudad) Préstamos interbibliotecarios (Ciudad)
Canje	Canje con publicaciones de la unidad, de la entidad y material de descarte
Publicaciones	Boletines de nuevas adquisiciones (Mensual) Bibliografías (Mensual)
Personal	Bibliotecarios 002 Administrativos 002
Equipo	Fotocopiadora, duplicadora de fichas, equipos de repro- grafía, microlectora

... /Observaciones .

Observaciones

Pertenece a la Asociación de Bibliotecas Universitarias  
y Especializadas de Nicaragua (ABUEN) y al AIBDA  
(Costa Rica)



INDICE DE INSTITUCIONES



Banco Central de Nicaragua Biblioteca y Centro de Información	00347
Banco Nacional de Nicaragua División de Estudios Económicos Biblioteca	00348
Biblioteca Nacional	00346
Corte Suprema de Justicia, Poder Judicial Biblioteca	00345
Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE) Rectoría Biblioteca	00349
Universidad Centroamericana Biblioteca "Carlos Cuadra Pasos"	00344
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua Recinto Universitario "Rubén Darío" Biblioteca	00343





INDICE DE CLASIFICACIONES DE LAS INSTITUCIONES



Firmas y Empresas: Comerciales, banca, Financieras y de Seguros - Bancos	00347	00348
Gobiernos: Cortes Nacionales, Estatales y Locales (Poder Judicial)	00345	
Gobiernos: Ministerios y Organismos Gubernamentales, Oficina de Planificación	00346	
Instituciones Educativas y de Investigaciones: Escuelas y Universidades	00343 00349	00344



INDICE GEOGRAFICO



Managua

00343	00344
00345	00346
00347	00348
00349	





INDICE DE MATERIAS PREDOMINANTES DE LA COLECCION



Administración Pública	00347	
Agricultura	00344 00348	00347
Ciencia y Tecnología	00343	00347
Ciencias Administrativas	00344 00348	00346 00349
Ciencias de la Educación	00346	
Ciencias Políticas	00346	
Ciencias Sociales	00347	
Contabilidad Pública	00348	
Derecho	00344	00345
Economía	00343 00346 00348	00345 00347 00349
Educación	00343	00344
Estadística	00348	
Geografía	00343	00346
Historia	00344	00347
Industria Agrícola	00349	
Información y Documentación	00345	

Integración	00348	
Sicología	00343	
Sociología	00343	00344
	00346	

INDICE DE SERVICIOS AL PUBLICO



Bibliografías a pedido	00343	00347
Bibliografías a pedido (Interno)	00345	
Bibliografías a pedido (Pagado)	00349	
Circulación	00344 00347	00346 00349
Circulación (Interno)	00343 00348	00345
Diseminación Selectiva de Información	00349	
Fotocopias (Interno)	00345	
Fotocopias (Pagado)	00344 00349	00347
Préstamo a domicilio	00347	00349
Préstamo a domicilio (Interno)	00343 00345	00344 00348
Referencia	00344 00347	00346 00349
Referencia (Interno)	00345	

