

# “Aprender haciendo, sobre la marcha”

Un estudio sobre la situación de la Red de Centros de  
Información sobre Mujer y Niñez - RECIMUNI -



NICARAGUA, 2004

Editado por:

Red de Centros de Información sobre Mujer y Niñez  
- RECIMUNI –

Nicaragua, Marzo 2004

La realización de este documento es el producto de los aportes y las opiniones de todas las personas que trabajan en las diferentes Unidades de Información que conforman RECIMUNI.

El diseño, la diagramación y la tabulación de los datos son de Luana Quattrini, de La Biblioteca del Colectivo de Mujeres de Matagalpa

## Un poco de historia

---

La Red de Centros de Información sobre Niñez y Mujer (RECIMUNI) tiene ya nueve años de existir como tal. Esta nació como parte de una iniciativa de mujeres profesionales de la información que participaban en el VII Encuentro Feminista Latinoamericano y del Caribe, en San Salvador, en el año 1994.

En esa época la inquietud principal era la necesidad de modernizar los Centros de Información sobre la Mujer de una manera tal que se pudiese utilizar la misma base de datos y el mismo tesoro. En este entonces, el Colectivo de Mujeres de Matagalpa se coordinó con el organismo CIDHAL de México, para realizar un taller en Nicaragua sobre Organización de Centros de Documentación y Manejo del Sistema CDS/ISIS.

Esta actividad se llevó a efecto y participaron Centros de Documentación de Masaya, Managua, León, Matagalpa y la Costa Atlántica (Región Autónoma Atlántico Norte).

Estas mismas personas participantes del taller se reunieron en Managua en la Fundación Puntos de Encuentros en febrero de 1995, y se dieron a la tarea de formar lo que hasta hoy es la Red de Centros de Información sobre Mujer y Niñez. El objetivo específico del momento fue multiplicar la capacitación recibida, siendo creada como una instancia de colaboración profesional sin fines de lucro.

Los Centros de Documentación pioneros en la conformación de la Red fueron: Colectivo de Mujeres de Matagalpa, Fundación Puntos de Encuentro de Managua, Colectiva de Mujeres de Masaya, Movimiento de Mujeres Nidia White de la RAAN y Colectivo "Tiempo y Espacio" de León.

En el curso del tiempo la Red aumentó el número de Bibliotecas y/ o Centros de Documentación integrantes. Se empezó a diferenciar respecto a las características de las instituciones y también aumentaron las necesidades. En todo caso nunca perdió su carácter fundamental de ser un espacio abierto a la participación de cualquier entidad, grupos o personas interesadas y cercanas al mundo de la documentación.

Actualmente integran la Red 42 Bibliotecas y Centros de Documentación.

El **objetivo actual de RECIMUNI** es:

*Crear un espacio abierto y amplio de participación de los Centros de Documentación y Bibliotecas que facilite el intercambio de material bibliográfico, préstamos interbibliotecarios y compartir experiencias de trabajo.*

## Introducción

---

### Porque lo hicimos:

Este documento es el tercer diagnostico que realiza la *Red de Centros de Información sobre Mujer y Niñez - RECIMUNI*, responde a la necesidad de **conocer la situación general** de la Red.

Quisimos hacer un **análisis de las fortalezas y las debilidades** que como Red tenemos, o sea como **conjunto** de Unidades de Información, por la misma razón que motiva la existencia y persistencia de este espacio de coordinación, a pesar de los tiempos difíciles, la cual sin fondos, ni presupuestos asignados, ni financiamiento, en fin con la voluntad y esfuerzos de las personas y entidades que la conforma, puede realizar todo un trabajo de intercambio de experiencias y conocimiento en los diferentes campo de la información, así como de material documental y diversas producciones literarias.

El documento además responde al deseo de **compartir inquietudes** respecto a como podemos, entre todo el grupo, superar ciertas debilidades, especialmente en el campo profesional, ya que en Nicaragua deplorablemente no existe ya una carrera universitaria que cumpla con el papel de preparar profesionalmente las y los bibliotecarios, o sea, que vivimos de una herencia del pasado, de mucho empirismo, del aprender haciendo sobre al marcha.

Por ultimo, pero no menos importante, queremos dar a conocer a los gobernantes de Nicaragua, sea en el ámbito central, sea en el ámbito municipal, la importancia del trabajo que cotidianamente se realiza desde las Biblioteca y Centros de Documentación, **exponiendo las dificultades** mayores, a manera de poner "el dedo en la llaga" respecto a la escasez de recursos y la falta de interés en tener una política de apoyo, inversión y modernización de las Unidades Documentales.

### Como lo hicimos:

La forma que utilizamos para llegar a tener la información fue a través de la compilación de un Cuestionario, redactado en precedencia por un equipo de trabajo, que revisamos varias veces y consesuamos entres todas las personas que somos parte de la Asamblea de RECIMUNI.

Este estilo de trabajo, que podríamos llamar participativo, lo mantuvimos en todo el proceso, sea revisando en diferentes reuniones plenarias los resultados de la recogida de información, sea consultándonos a través del correo electrónico; Esto pudo garantizar la máxima recogida de información y de respuestas a las preguntas, aun no sea en su totalidad, pero se le acerca. Una vez terminada la fase de entrega de los cuestionarios por parte de las diferentes Unidades de Información, se pasó a la tabulación de los datos en Excel y posteriormente a la consolidación de los resultados, los cuales también fueron ampliamente discutidos y analizados por la Asamblea de RECIMUNI. Entre todas y todos llegamos a conclusiones, propuestas y recomendaciones.

## Cuando lo hicimos:

Empezamos el proceso al final del 2002, redactando un documento preliminar y finalmente terminandolo al inicio del año 2004.

En este transcurso del tiempo, otras Unidades Documentales se han integrado a la Red RECIMUNI, aportando con sus conocimientos, a la realización del documento y obviamente fortaleciendo la misma Red.

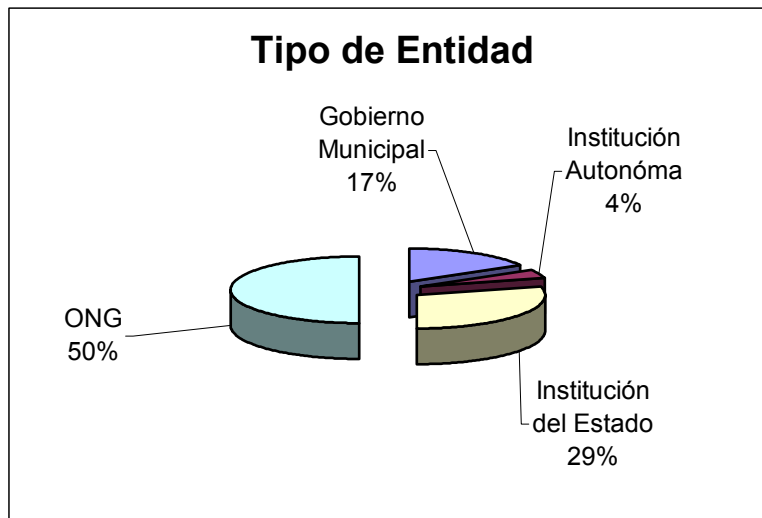
## Quienes contestaron el Cuestionario:

| <b>Nombre de la Entidad</b>                                      | <b>Nombre de la Biblioteca</b>              |
|--|---|
| Alcaldía de Managua  | Luis Alfonso Velásquez                      |
| Alcaldía de Managua  | Bteca. Iberoamericana "Gratus Halftermeyer" |
| ALMA (Alcaldía de Mgua)  | "Biblioteca Luis Abraham Delgadillo"        |
| ALMA (Alcaldía de Mgua)  | Biblioteca Municipal " Miguel Larreynaga"   |
| Asamblea Nacional de Nicaragua                                   | Biblioteca "Javier Avilés"                  |
| Asociación de Mujeres Estelí Xilonem                             | Biblioteca Xilonem                          |
| Biblioteca Feminista la Malinche"                                | Biblioteca Feminista la Malinche            |
| Centro de Información y Servicios de Asesoría en Salud (CISAS)   | Centro de Documentación - CISAS             |
| Centro de Mujeres de Masaya                                      | Centro de Documentación                     |
| Colectivo de Mujeres de Matagalpa                                | La Biblioteca                               |
| Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENTRESA)              | CEDOC - ENTRESA                             |
| Federación Centroamericana de Organizaciones Comunales (FCOC-CA) | Misma entidad                               |
| Fondo de Población de Naciones Unidas - FNUAP                    | Centro de Documentación FNUAP               |
| Instituto Nicaragüense de Seguridad Social                       | Documentación y Archivo                     |
| Instituto Nicaragüense de la Mujer                               | CEDOC- INIM                                 |
| Ministerio Agropecuario y Forestal                               | Misma entidad                               |
| Ministerio del Trabajo   | Biblioteca                                  |
| Ministerio Educación Cultura y Deporte                           | Emmanuel Mongalo y Rubio                    |
| Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos (PDDH)      | CEDOC - PDDH                                |
| Profamilia de Nicaragua  | Centro de Documentación PROFAMILIA          |
| Puntos de Encuentro  | Misma entidad                               |
| Save The Children Noruega  | Centro de Documentación sobre niñez         |
| Servicios Integrales para la Mujer - SI MUJER                    | Misma entidad                               |
| Fundación Augusto Cesar Sandino                                  | Misma entidad                               |

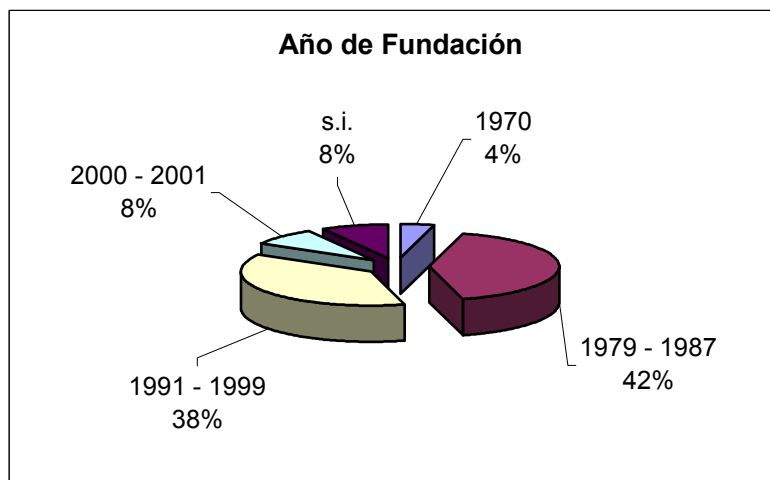
## Datos y gráficos

### INFORMACIONES GENERALES

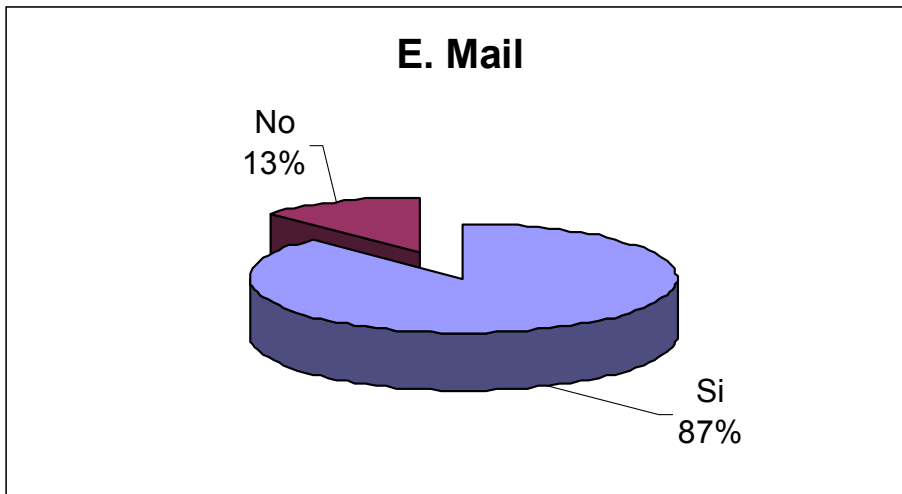
| <b>Tipo de Entidad</b> | <b>Total</b> |
|------------------------|--------------|
| Gobierno Municipal     | 4            |
| Institución Autónoma   | 1            |
| Institución del Estado | 7            |
| ONG                    | 13           |



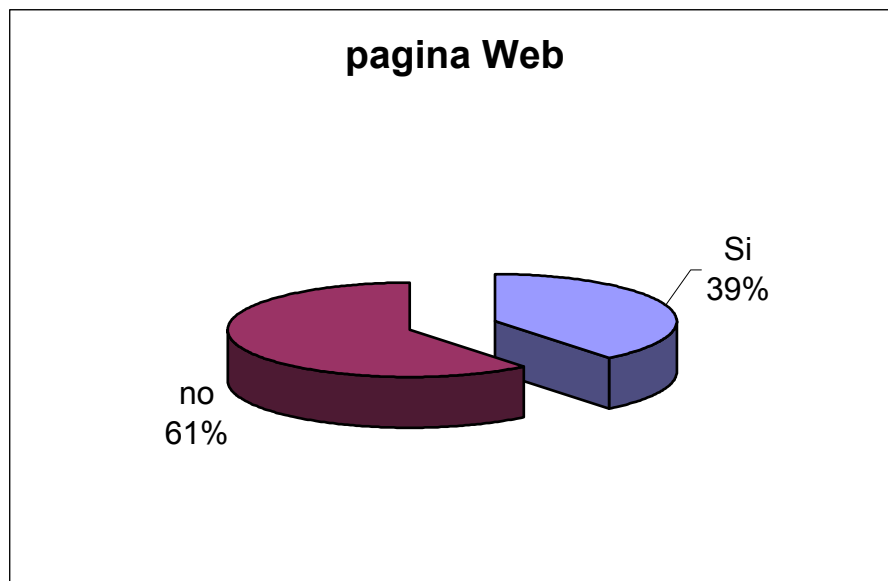
| <b>Año Fundación</b> | <b>Total</b> |
|----------------------|--------------|
| 1970                 | 1            |
| 1979 - 1987          | 10           |
| 1991 - 1999          | 9            |
| 2000 - 2001          | 2            |



| Correo Electrónico | UdI |
|--------------------|-----|
| Si                 | 21  |
| No                 | 3   |



| Pagina Web | UdI |
|------------|-----|
| Si         | 9   |
| no         | 14  |



## SITUACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

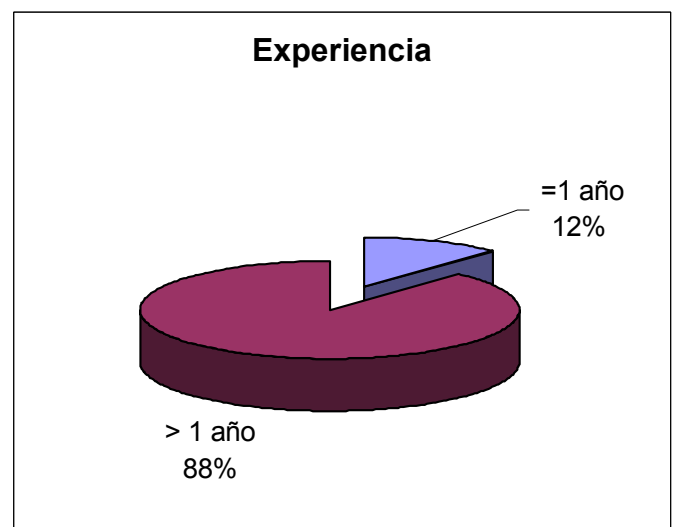
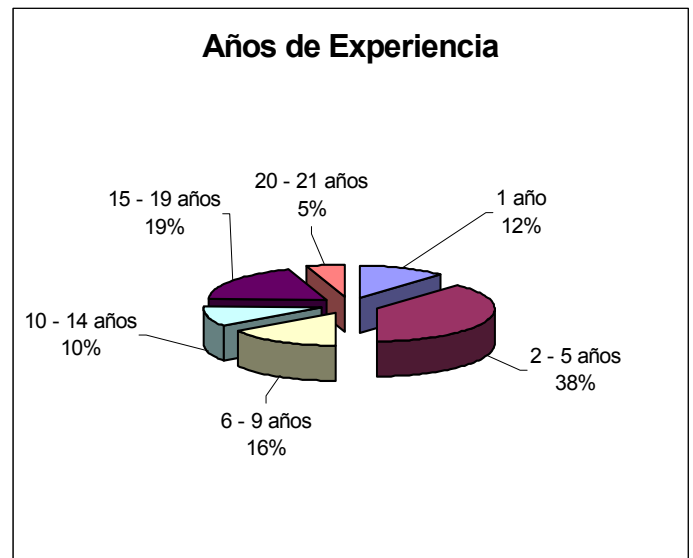
| Numero de personas | Entidades |
|--------------------|-----------|
| 12 Personas        | 1         |
| 7 personas         | 1         |
| 5 personas         | 2         |
| 4 Personas         | 1         |
| 3 personas         | 2         |
| 2 personas         | 2         |
| 1 persona          | 15        |

| Tiempo de trabajo por cada persona |           |
|------------------------------------|-----------|
| 20 horas semanal                   | 1         |
| 42 horas semanal                   | 1         |
| 48 horas semanal                   | 3         |
| 45 horas semanal                   | 4         |
| 25 horas semanal                   | 13        |
| 40 horas semanal                   | 35        |
| 39 horas semanal                   | 1         |
| <b>Total Personas</b>              | <b>58</b> |

| Años de Experiencia   |           |
|-----------------------|-----------|
| 1 año                 | 7         |
| 2 - 5 años            | 22        |
| 6 - 9 años            | 9         |
| 10 - 14 años          | 6         |
| 15 - 19 años          | 11        |
| 20 - 21 años          | 3         |
| <b>Total personas</b> | <b>58</b> |

| Idiomas                     |           |
|-----------------------------|-----------|
| Español                     | 45        |
| Español - Curso Ingles      | 1         |
| Español - Ingles            | 9         |
| Español - Ingles - Francés  | 1         |
| Español - Portugués         | 1         |
| Italiano - Español - Ingles | 1         |
| <b>Total personas</b>       | <b>58</b> |

|               |    |
|---------------|----|
| Español       | 45 |
| Otros Idiomas | 13 |



| <b>Título de estudio</b>   | <b>Total</b> |
|--|--------------|
| Bachillerato   | 14           |
| <b>Bibliotecología</b>   | <b>12</b>    |
| Administración de Empresa  | 6            |
| Básico   | 3            |
| Ciencia Sociales   | 2            |
| Derecho  | 2            |
| Pedagogía  | 2            |
| Licenciatura en periodismo                                       | 2            |
| Administración Agropecuaria                                      | 1            |
| Ciencia de la educación  | 1            |
| Comunicación Social  | 1            |
| Curso Técnico de Volleyboll                                      | 1            |
| Diplomado en Artes Plásticas                                     | 1            |
| Diplomado en Comunicación  | 1            |
| Ecología   | 1            |
| Estudiando Derecho   | 1            |
| Estudiante Ciencia Sociales                                      | 1            |
| Estudiante Universitaria   | 1            |
| Idiomas  | 1            |
| Ingeniería en sistemas   | 1            |
| Licenciatura Historia Moderna y Contemporánea                    | 1            |
| Postgrado en Archivo Administrativos                             | 1            |
| Programador  | 1            |
| Relaciones Internacionales                                       | 1            |
| Técnico medio  | 1            |
| Trabajadora Social   | 1            |
| Postgrado formulación y Evaluación de Proyectos                  | 1            |
| Maestría en gestión y organización de Bibliotecas Universitarias | 1            |
| Técnico computación  | 1            |
| Curso avanzado de Ingles   | 1            |
| Técnico superior Español   | 1            |
| Licenciatura en Ciencias políticas                               | 1            |
| <b>Total general *</b>   | <b>67</b>    |

\* La suma no concuerda con el total de numero de persona que laboran en las Unidades de Información (58) porque hay personas que han realizados más que una carrera y/ o curso de especialización.

### 8 personas tienen más de un título de estudio

| <b>Software</b>   | <b>Total</b> |
|-------------------|--------------|
| Diseño            | 1            |
| Epi Info 2000     | 1            |
| Filemaker         | 1            |
| Fox               | 1            |
| Front Page        | 1            |
| Paint             | 1            |
| Photoshop         | 1            |
| Publisher         | 1            |
| Visual basic      | 1            |
| Acces             | 2            |
| Scan for Window   | 2            |
| <b>SIABUC</b>     | <b>3</b>     |
| <b>Win Isis</b>   | <b>3</b>     |
| <b>Micro Isis</b> | <b>8</b>     |
| Power Point       | 10           |
| Internet          | 13           |
| Excel             | 14           |
| No                | 14           |
| Sin información   | 16           |
| Microsoft Word    | 22           |

|                |    |
|----------------|----|
| Word           | 22 |
| Power Point    | 10 |
| Otros          | 12 |
| Internet       | 13 |
| Excel          | 14 |
| Bases de datos | 14 |

| <b>Como aprendió</b>             | <b>Total</b> |
|----------------------------------|--------------|
| Capacitación                     | 18           |
| Sin información                  | 12           |
| Auto capacitación                | 9            |
| Carrera de Bibliotecología       | 8            |
| *Otras funciones                 | 7            |
| Pasantia                         | 2            |
| Docente de Bibliotecología       | 1            |
| Auto capacitación y Capacitación | 1            |
| <b>Total general</b>             | <b>58</b>    |

\* Son personas que desempeñan funciones de vigilancia, de secretariado etc. y no están directamente involucradas en las tareas específicas de las Unidades de Información

| Objetivos Desarrollo  | Objetivos Específicos |   |   |
|---|-----------------------|---|---|
|   | Menciones             | Menciones   |   |
| Contribuir el acceso del Público (según interés del Centro) a bibliografía de referencia.     | 10                    | Que las personas tengan fácil acceso a una información de calidad y fundamentada  | 9 |
| Contribuir conocimiento de la situación de la mujer, infancia y adolescencia.                 | 1                     | Fortalecer redes nacionales y/o LA  | 5 |
| Contribuir conocimiento y defensa de los derechos humanos                                     | 1                     | Fomentar el habito de la lectura en la niñez  | 2 |
| Contribuir conocimiento de la salud sexual y reproductiva, divulgación de derechos a la salud | 1                     | Fortalecer trabajo de la misma institución  | 9 |
| Contribuir al desarrollo educativo y cultural   | 5                     |   |   |
| Contribuir conocimiento feminista   |                       | Fomentar el habito de la lectura en el estudiantado.  | 4 |
| Fomentar hábitos de lectura   | 4                     | Difundir de forma accesible la información del acervo.  | 2 |
| Que las personas tengan fácil acceso a una información de calidad y fundamentada.             | 6                     | Provocar el interés y el debate sobre diferentes temas, fomentar el conocimiento del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca y las publicaciones de la Institución. | 1 |
| Fomentar el estudio y la investigación sobre las diferentes temáticas sociales y científicas  | 1                     |   |   |

## SITUACIÓN DEL PÚBLICO QUE ACUDE A LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN

---

PUBLICICO

---

**Total**

**personas  
atendidas**

**Ocupación**

**Menciones**

|       |                                   |    |
|-------|-----------------------------------|----|
| 22687 | Estudiantado Universidad          | 22 |
| 16321 | Personal De la Institución        | 21 |
| 12000 | Investigadores                    | 18 |
| 9870  | ONGs                              | 17 |
| 7722  | Estudiantado primaria             | 11 |
| 2866  | Publico en general                | 3  |
| 2811  | Promotores comunitarios           | 1  |
| 1968  | Ministerios                       | 2  |
| 1380  | Maestras y maestros               | 1  |
| 1100  | Niñas y niños de escasos recursos | 1  |
| 1060  |                                   |    |
| 1023  |                                   |    |
| 1000  |                                   |    |
| 839   |                                   |    |
| 794   |                                   |    |
| 526   |                                   |    |
| 410   |                                   |    |
| 300   |                                   |    |
| 77    |                                   |    |
| 45    |                                   |    |
| 35    |                                   |    |

---

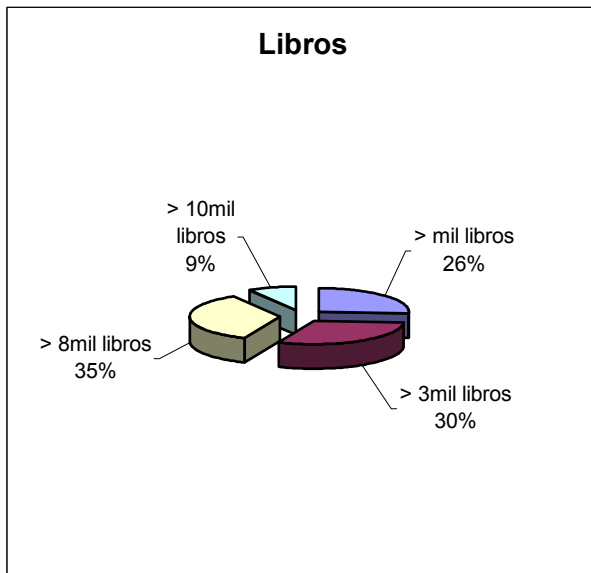
Entre todas las Unidades Documentales se atendieron a **84. 834** personas

## SITUACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

**NOTA:** Se usara la abreviación UdI, para definir las **Unidades de Información**

### Libros

| Cantidad       | UdI |
|----------------|-----|
| > mil libros   | 6   |
| > 3mil libros  | 7   |
| > 8mil libros  | 8   |
| > 10mil libros | 2   |



### Documentos

| Cantidad    | UdI |
|-------------|-----|
| < Cien doc. | 2   |
| > Cien doc. | 3   |
| > 200 doc.  | 2   |
| > 500 doc.  | 2   |
| > 1000 doc. | 4   |
| > 2000 doc. | 1   |
| > 3000 doc. | 2   |
| > 6000 doc  | 2   |
| 10.000 doc. | 1   |
| Ninguno     | 4   |

### Casset Audio

| Cantidad         | UdI |
|------------------|-----|
| Ninguna          | 12  |
| < 150            | 6   |
| > 200            | 2   |
| Sin contabilizar | 3   |

### Publicaciones Periódicas Nacionales

| Cantidad de TÍTULOS | UdI |
|---------------------|-----|
| Sin Información     | 9   |
| 5                   | 2   |
| 10                  | 2   |
| 60                  | 2   |
| No Tienen           | 2   |
| 2                   | 1   |
| 11                  | 1   |
| 20                  | 1   |
| 23                  | 1   |
| 25                  | 1   |
| 30                  | 1   |
| 40                  | 1   |

### Publicaciones Periódicas Internacionales

| Cantidad de TÍTULOS | UdI |
|---------------------|-----|
| Sin Información     | 5   |
| 15                  | 4   |
| 5                   | 2   |
| 2                   | 1   |
| 20                  | 1   |
| 25                  | 1   |
| 30                  | 1   |
| 43                  | 1   |
| 51                  | 1   |
| 54                  | 1   |
| 101                 | 1   |
| 118                 | 1   |
| 150                 | 1   |
| 225                 | 1   |
| No Tiene            | 1   |

**Videos**

| Cantidad de Videos | UdI       |
|--------------------|-----------|
| < Cien             | 6         |
| > Cien             | 1         |
| > 200              | 3         |
| > 300              | 2         |
| <b>Ninguno</b>     | <b>10</b> |

**Fotos**

| Cantidad         | UdI       |
|------------------|-----------|
| <b>No tienen</b> | <b>14</b> |
| sin contabilizar | 5         |
| 180              | 1         |
| 1835             | 1         |
| 2000             | 1         |
| 2500             | 1         |

**Documentos Virtuales**

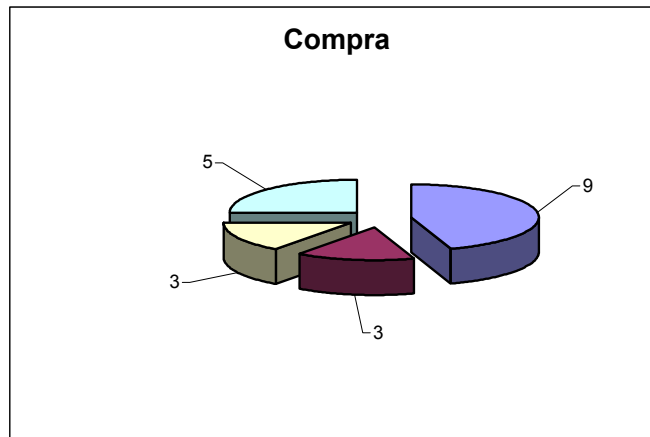
| Cantidad         | UdI       |
|------------------|-----------|
| <b>No tienen</b> | <b>15</b> |
| 68               | 1         |
| 130              | 1         |
| 265              | 1         |
| 269              | 1         |
| 350              | 1         |
| 428              | 1         |
| 2769             | 1         |

**Otros Documentos**

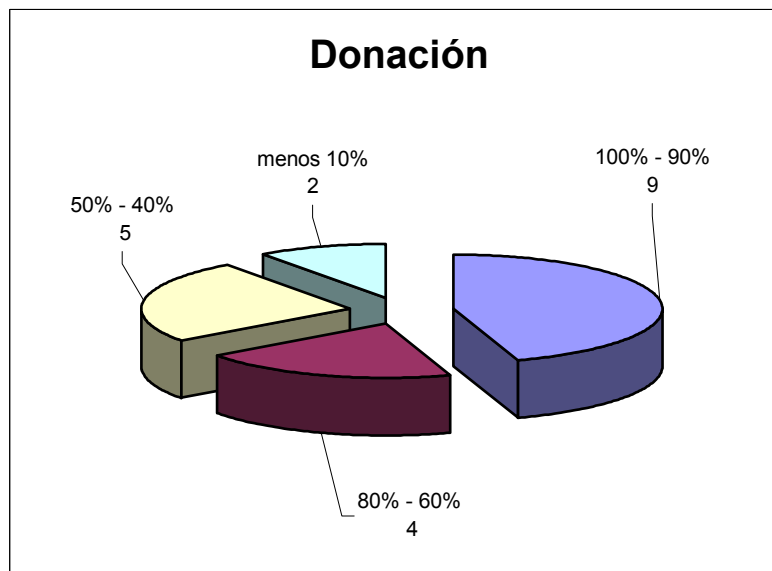
| Cantidad                           | UdI       |
|------------------------------------|-----------|
| <b>No</b>                          | <b>16</b> |
| 350 Afiches                        | 2         |
| 195 afiches                        | 1         |
| 120 resoluciones PDH               | 1         |
| 1376 Libros de Literatura Infantil | 1         |
| 350 Diapositivas                   | 1         |
| 119 Juegos didácticos              | 1         |
| 20 CD Rom                          | 1         |
| 27 CD Rom                          | 1         |
| 31 CD Rom                          | 1         |
| 5 CD Rom                           | 1         |
| 1433 diapositivas                  | 1         |
| 345 Archivo Histórico              | 1         |
| Archivo administrativo             | 1         |
| Microfilm                          | 1         |

## FORMAS DE ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

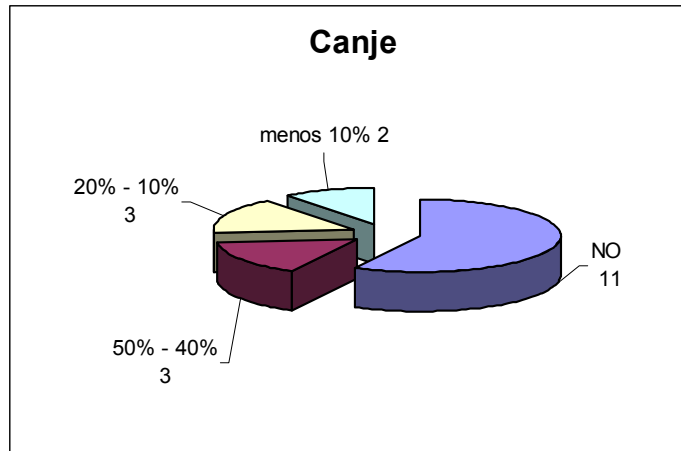
| Compra    | UdI |
|-----------|-----|
| NO        | 9   |
| 60% - 80% | 3   |
| 10% - 30% | 3   |
| menos 10% | 5   |



| Donación   | Udi |
|------------|-----|
| 100% - 90% | 9   |
| 80% - 60%  | 4   |
| 50% - 40%  | 5   |
| menos 10%  | 2   |



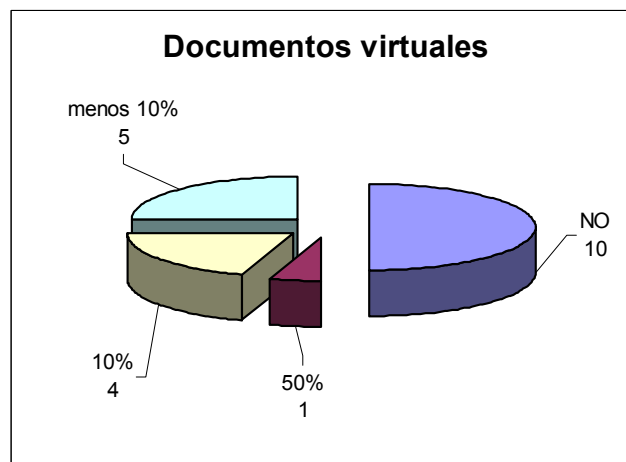
| Canje     | UdI |
|-----------|-----|
| NO        | 11  |
| 50% - 40% | 3   |
| 20% - 10% | 3   |
| menos 10% | 2   |




---

| Doc. Virtuales | UdI |
|----------------|-----|
| NO             | 10  |
| 50%            | 1   |
| 10%            | 4   |
| menos 10%      | 5   |

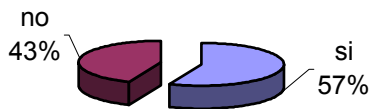
---



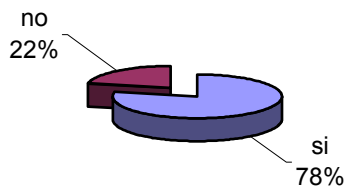
## SERVICIOS QUE PRESTAN LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN

- Todas las UdI disponen de una **sala de lectura** o de consulta.

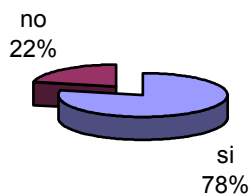
### Prestamo domiciliario



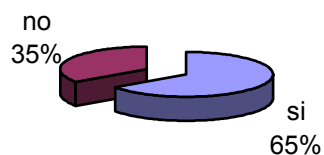
### Prestamo interno



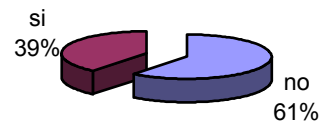
### Prestamos Interbibliotecario



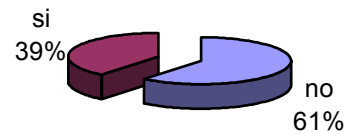
### Fotocopias



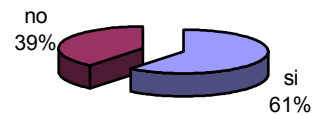
### Boletines Bibliograficos



### Alertas Bibliograficas



### Busqueda especializada



### Otros Servicios

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Distribución material educativo       | 2 |
| Ludoteca - Sala Infantil              | 2 |
| Animación a la lectura para infancia  |   |
| Foro debates                          |   |
| Feria del libro                       | 1 |
| base datos REDUC                      | 1 |
| Diseminación selectiva de información | 1 |
| Elaboración de Bibliografía           | 1 |
| servicio Internet                     | 1 |
| Vídeo sala, diaprojector, rotafolios  | 1 |

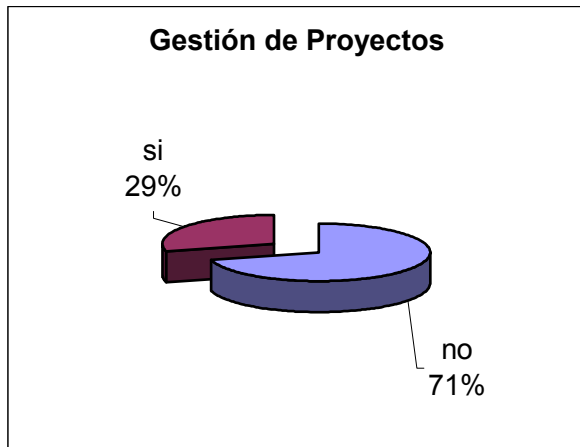
## FUENTES DE FINANCIAMIENTO

### a) Presupuesto asignado

- La mitad de las UdI **no tienen** un presupuesto asignado

La información que sigue se refiere a las UdI que **si tienen** presupuesto asignado

| Gestión de proyectos | UdI |
|----------------------|-----|
| no                   | 17  |
| si                   | 7   |

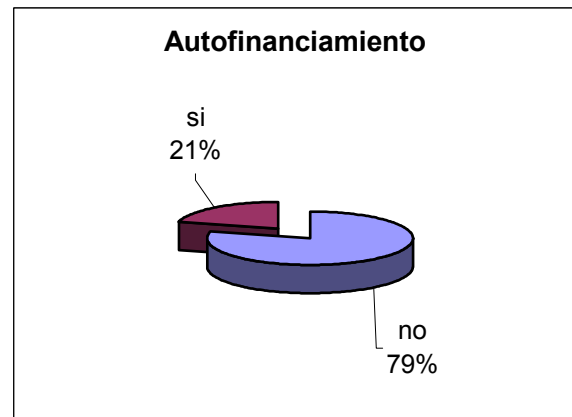


| Asignación Institucional | UdI |
|--------------------------|-----|
| no                       | 18  |
| si                       | 6   |

| Otras               | UdI |
|---------------------|-----|
| no                  | 23  |
| Organismos donantes | 1   |

### b) Actividades de Autofinanciamiento

| Autofinanciamiento | Total |
|--------------------|-------|
| no                 | 19    |
| si                 | 5     |

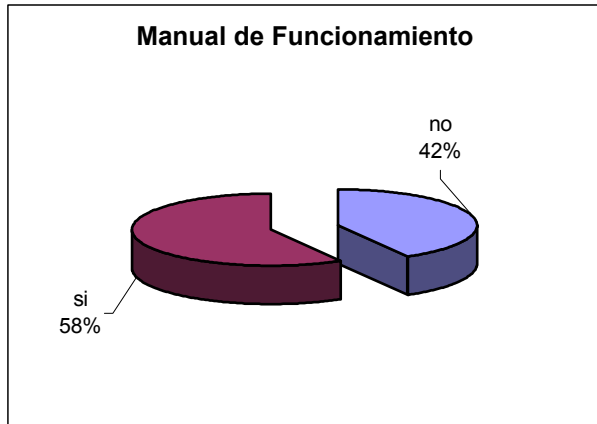


### Actividades de Autofinanciamiento

Fotocopias  
 Alquiler de equipos audiovisuales  
 Asesorías en Organización de CEDOC  
 Fotocopias, levantado de textos  
 Mora de prestamos internos  
 Navegación en Internet  
 quemado de CD-ROM  
 Scanner de imágenes y/ o fotos  
 venta boletines bibliográficos  
 Venta de material educativo

## FUNCIONAMIENTO INTERNO

| <b>Cuentan con Manual de Funcionamiento</b> | <b>UdI</b> |
|---|------------|
| no  | 10         |
| si  | 14         |



Las UdI que responden afirmativamente poseen los siguientes manuales:

| <b>Tipo de Manual</b>                         | <b>UdI</b> |
|---|------------|
| Catalogación y clasificación                  | 3          |
| Manual de Funciones y procedimiento interno   | 9          |
| Manual de selección, adquisición y digitación | 1          |
| Manual de la OIT                              | 1          |
| Reglamento Interno                            | 4          |

**Nota: Algunas UdI cuentan con varios manuales**

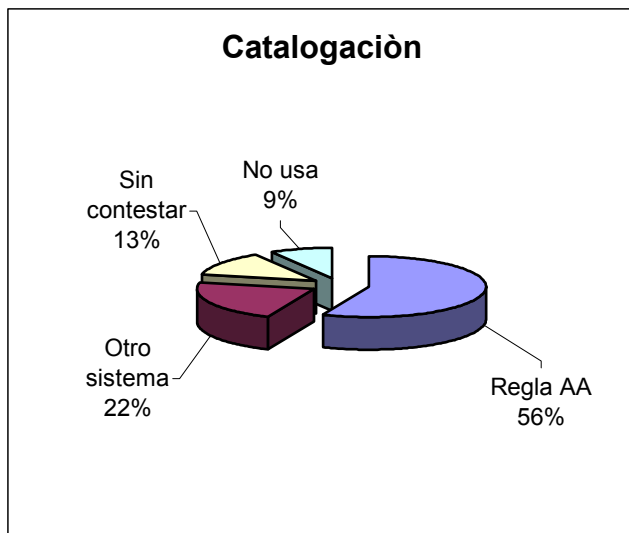
| <b>Quines los elaboraron</b>     | <b>UdI</b> |
|----------------------------------|------------|
| Area de Educación y Capacitación | 1          |
| Consultor externo                | 1          |
| Dirección                        | 9          |
| El equipo                        | 1          |
| Jefe de Asesoría legislativa     | 1          |
| La Institución                   | 1          |
| Resp. Biblioterca escolares      | 1          |
| Resp. Proceso tecnico            | 1          |

## PROCESO TÉCNICO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

| Catalogación                        | Total |
|-------------------------------------|-------|
| Regla Anglo Americanas              | 12    |
| Clasificación decimal Dewey         | 3     |
| no                                  | 3     |
| Agrin - FAO                         | 1     |
| Regla Anglo Americanas              | 1     |
| Sistema AHRTAG                      | 1     |
| Regla de catalogación Carmen Rovira | 1     |

Resumen de Catalogación

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>Regla Anglo Americana</b> | <b>13</b> |
| Otro sistema                 | 5         |
| No usa                       | 2         |



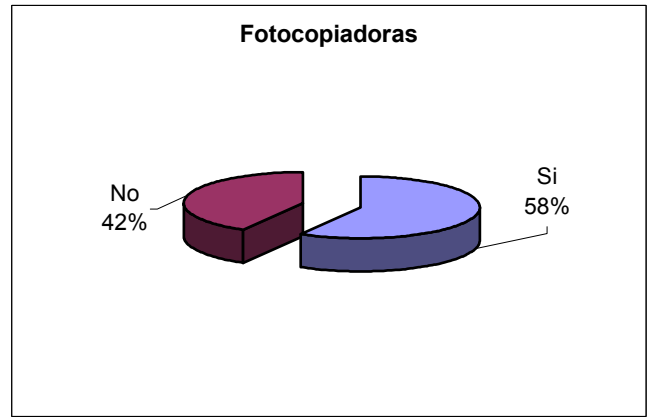
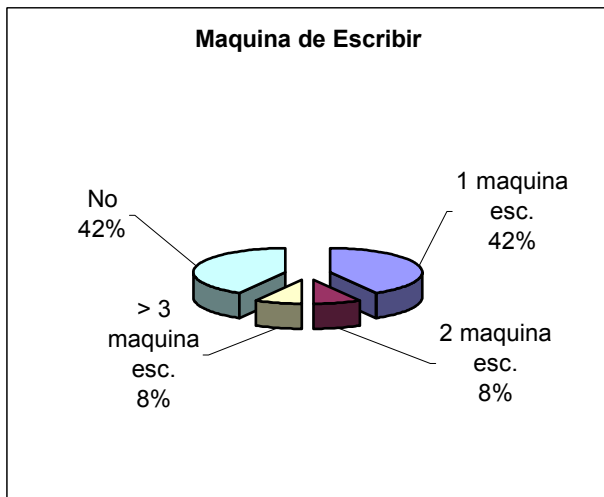
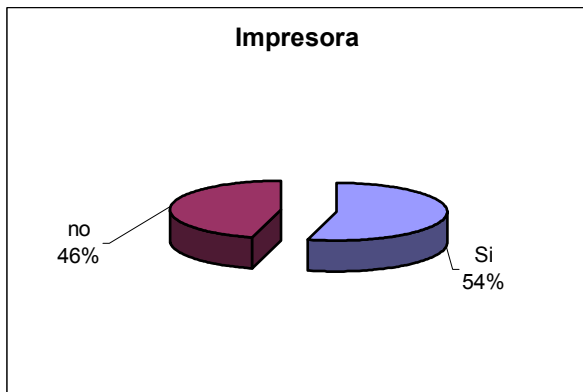
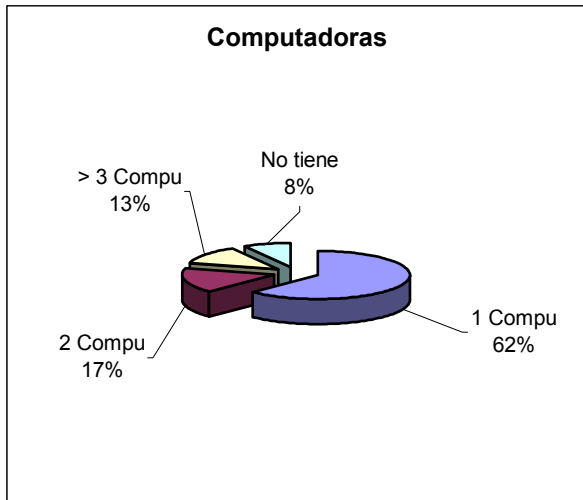
| Indización           | Total |
|----------------------|-------|
| no                   | 9     |
| Isis Internacional   | 2     |
| Tesouro UNESCO       | 2     |
| Agrodoc - FAO        | 1     |
| Cepal                | 1     |
| Isis Internacional   |       |
| OIT                  |       |
| Tématicas propias    | 1     |
| Isis Internacional   |       |
| Tématicas propias    | 1     |
| Isis Internacional   |       |
| Tesouro UNESCO       |       |
| UNICEF               | 1     |
| s.i.                 | 1     |
| Tesouro CA de DH     | 1     |
| Tesouro de Población | 1     |
| Tesouro OIT          | 1     |
| Tesouro POPIN        |       |
| Tesouro Multilingue  |       |
| Sobre Población      | 1     |
| UNESCO/OIT           | 1     |

| Base de datos       | Total |
|---------------------|-------|
| Microisis           | 10    |
| no                  | 4     |
| SIABUC              | 3     |
| Winisis             | 2     |
| ACCES               | 1     |
| Base datos Rebeca   | 1     |
| Filmaker Pro 3.ov.3 | 1     |
| Microsoft Office    | 1     |

| Otras Bases | Total |
|-------------|-------|
| No          | 20    |
| ACCES       |       |
| Excel -     |       |
| Estadística | 1     |
| Popline     | 1     |
| Repidisca   | 1     |

| Catalogo manual | Total |
|-----------------|-------|
| si              | 12    |
| no              | 10    |
| parcialmente    | 1     |

# EQUIPOS Y RECURSOS TÉCNICOS



| Otros equipos Técnicós                        | UdI |
|---|-----|
| 1 cámara filmadora corriente                  | 1   |
| 1 cámara filmadora digital                    | 1   |
| 1 cámara fotos corriente                      | 1   |
| 1 cámara fotos digital                        | 1   |
| 1 diapo-proyector                             | 1   |
| 1 Grabadora periodística                      | 1   |
| 1 Transcriptora                               | 1   |
| 2 Data Show                                   | 1   |
| 3 videograbadoras                             | 1   |
| lectores de microfichas                       | 1   |
| Scanner                                       | 1   |
| Servicio Interno acceso directo a Internet    | 1   |
| Servicio Interno acceso directo base de datos | 1   |
| 1 pantalla retro-proyector                    | 2   |
| 1 scanner                                     | 2   |
| 2 TV  | 2   |
| 1 retro-proyector                             | 3   |
| 1 TV  | 3   |
| 1 videograbadora                              | 4   |

## DIFICULTADES MAYORES

### a) Organización interna

|   |           |
|---|-----------|
| Organizar con sistema moderno<br>toda la bibliografía   | 5         |
| Automatización de la Información                        | 1         |
| Control de solvencia<br>de personal en retiro           | 1         |
| Definición anual de presupuesto                         | 1         |
| Definición estratégica<br>de las actividades            | 1         |
| Entrega de publicaciones<br>por parte de la institución | 1         |
| <b>Total de menciones</b>                               | <b>10</b> |

### b) Escasez equipos técnicos

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| Computadora               | 6         |
| Fotocopiadora             | 5         |
| Internet                  | 3         |
| impresora                 | 2         |
| servidor propio           | 1         |
| <b>Total de menciones</b> | <b>17</b> |

### c) Escasez de fondos

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| <b>Total de menciones</b> | <b>14</b> |
|---------------------------|-----------|

### d) Escasez de personal

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| Área atención al público  | 5         |
| Área informática          | 3         |
| Asume otra tareas         | 1         |
| Fortalecer hemeroteca     | 1         |
| <b>Total de menciones</b> | <b>10</b> |

### e) Escasez de infraestructuras

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Falta de estantería           | 2         |
| Iluminación                   | 2         |
| locales insuficiente          | 2         |
| Sistema de ventilación        | 2         |
| Videoteca                     | 2         |
| Local solo para la biblioteca | 1         |
| <b>Total de menciones</b>     | <b>11</b> |

### f) Otras necesidades

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <b>Bibliografía actualizada</b>      | <b>4</b>  |
| Cuantificar el patrimonio            | 2         |
| Formar Redes locales                 | 2         |
| Competencia en las TICs              | 2         |
| Incorporar las TICs                  | 2         |
| levantado de texto                   | 1         |
| Competencia en los idiomas           | 1         |
| Visualizar las actividades del CEDOC | 1         |
| Tener más fondos                     | 1         |
| <b>Total de menciones</b>            | <b>15</b> |

## Consideraciones

---

- **EVOLUCION DE LA RED DE CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA MUJER Y LA NIÑEZ (RECIMUNI)**

RECIMUNI a través de los años de funcionamiento -casi una década, ha cambiado su perfil: De ser una Red de Organizaciones No gubernamentales, pasó a ser un espacio de coordinación heterogéneo y plural: En él participan Unidades de Información de Instituciones del Estado, del Gobierno Municipal, Instituciones Autónomas y Organizaciones de la Sociedad Civil (ONGs). Este aspecto es una riqueza para la Red en sí y para las Unidades de Información, ya que todas tienen los mismos derechos y responsabilidades frente a la Red. Es importante señalar que quien más se beneficia es la misma población de usuari@s de los servicios de las unidades de información, ya que esta pluralidad permite ampliar el acervo bibliográfico a diferentes temáticas y así poder satisfacer la demanda de las personas que necesitan la información.

La gran mayoría de las unidades de información que conforman RECIMUNI son antiguas, se podría afirmar que una buena parte de ellas son históricas, con más de veinte años de ser fundadas. Esta característica si se compara con la larga experiencia de trabajo del personal que laboran en las unidades de información (el 50% tiene más de 6 años de experiencia) nos da un panorama de fortaleza y estabilidad.

- **PERFIL PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE ATIENDEN LAS UNIDADES DE INFORMACION.**

RECIMUNI cuenta con personas capaces profesionalmente ya que el las personas que atienden de las diferentes instituciones están preparadas en diferentes carreras y además tienen un cúmulo grande de experiencia, la cual se la han dado los años, a la oportunidades de recibir cursos de capacitación técnica y pasantías, (a través de RECIMUNI y de otras Instancias).

La RED RECIMUNI cuenta con a un equipo de personas (son doce en total) que realizaron estudio específico de Bibliotecología; Hay un relativo porcentaje de personas que conocen otros idiomas, hay un buen conocimiento y manejo de Software, sin embargo solo 14 personas conocen y usan un Sistema de base de datos específicas (SIABUC, WINISIS, MICROISIS)

- **RECURSOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN**

Las unidades de información poseen un acervo bibliográfico relativamente amplio y diverso, a pesar de ser, la mayoría de Bibliotecas y Centros, moderadamente pequeños. La mayoría del patrimonio esta compuesto por libros, documentos y publicaciones periódicas, y a medida que se entra en la especificidad o modernidad de la documentación, es menos el numero de unidades de información que pueden acceder a ella, por falta de presupuesto.

A nivel de equipos y recursos técnicos la Red como tal está suficientemente avanzadas, pero hay que señalar que existe una disparidad ente las unidades de información.

Por ejemplo, 2 unidades de información no cuentan con computadora, 11 no cuentan con impresoras, 10 no poseen fotocopidora y 3 no cuentan con correo electrónico.

La mitad de las unidades de información no tienen un presupuesto asignado, la mayoría no gestionan directamente fondos con presentación a través de proyectos. Además no realiza actividades de autofinanciamiento para el sostenimiento y actualización de sus materiales; siendo la donación y canje de materiales bibliográficos así como de donación de equipos, la vía utilizada.

En cuanto a los servicios que ofrecen las unidades de información, todas cuentan con sala de lectura donde el público consulta en loco la bibliografía necesaria, más de la mitad de los centros realiza préstamos domiciliarios, interno e ínter bibliotecario y realizan búsquedas especializadas; Pocos centros difunden la información a través de Boletines y/ o Alertas Bibliográficas. El hecho de que todas las unidades de información atiendan e forma gratuita al público, hace que más [usuari@s](mailto:usuari@s) se beneficien de estos servicios.

RECIMUNI como tal, atendió casi 85 mil personas en el año 2002, esto significa que a pesar de las dificultades económicas las unidades de información hacen lo posible para realizar una labor de calidad y así atender las y los usuarios sin exclusión alguna. A pesar de ser heterogéneas las unidades de información (es decir, a pesar de haber de todo tipo de temáticas e instituciones con diferentes perfiles); 11 centros dan atención a la niñez y adolescencia de los diferentes niveles académicos (primaria y secundaria), principalmente al sector vulnerable de niñas y niños de escasos recursos económicos.

- **PROCESO TECNICO DEL MATERIABIBLIOGRAFICO Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE INFORMACION**

En RECIMUNI al momento del diagnóstico 24 unidades de información exteriorizan que no utilizan un mismo sistema en el proceso técnico, ya que solamente 15 tienen en común el mismo tipo de catalogación, de estas 10 utilizan tesauros distintos. Así mismo informan que 9 unidades de información no utilizan ningún tipo de clasificación e indización. Respecto a la Automatización de la información de estos centros 15 reportan que no tienen base de datos diseñados específicamente para Bibliotecas. En cuanto a la utilización de manuales de funcionamiento solamente un 58% los posee.

Las dificultades que presentan las unidades de información son de carácter de: gestión, organización y funcionamiento, o sea, son estructurales: Se plantea escasez de fondos, de infraestructuras y equipos técnicos, de personal, de automatización, asimismo se hace referencia a necesidades de capacitación y adquisición de nuevos conocimientos relativos a las nuevas tecnologías de Información y Comunicación, aunque de una forma más tímida, o sea la mayoría no cuentan con los recursos básicos para poder ofrecer un servicio como se quisiera, o sea con calidad y eficiencia.

## Propuestas

---

Se visualizaron las siguientes necesidades en el ámbito de la capacitación:

- a) Idiomas: Recibir cursos de Inglés, destacándose que por problemas económicos y bajos salarios se necesitarían becas para poder estudiar.
- b) Manejo de software: Un porcentaje de las personas solicitan la capacitación en el manejo de computadoras y bases de datos para modernizar el manejo de las unidades de información.

En cuanto al procesamiento técnico de las Unidades de Información:

- a) Es necesario que los centros que no cuentan con manuales de funcionamiento elaboren su propio manual, para ello se sugiere que los demás miembros de la Red colaboren. La importancia de tener un manual de funcionamiento es que cuando cambian las personas responsables de las unidades de información, la persona entrante continúe con la misma organización de la unidad de información ya establecida.
- b) Que las unidades de información que no cuenten con tesauro puedan documentarse con los que ya tienen otros centros de la Red a fin de poder organizar por área temática la unidad de información y brindar un mejor servicio.

Divulgación de RECIMUNI

- a) Hacer alianza con los medios de comunicación para difundir la información y actividades de la Red.
- b) Fortalecer la Red ampliando la participación o otras Bibliotecas y Centro e Información de otros departamentos

# Anexos

## Anexo Numero 1: Cuestionario usado para recogida de información.

**DIAGNOSTICO DE BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACION**  
**RED DE CENTROS DE INFORMACION DE LA MUJER Y LA NIÑEZ**  
**(RECIMUNI)**  
**CUESTIONARIO**

1. **Nombre de la Institución:** \_\_\_\_\_
2. **Dirección:** \_\_\_\_\_
3. **Telf.:** \_\_\_\_\_ **Fax :** \_\_\_\_\_
4. **E. mail:** \_\_\_\_\_ **Página web:** \_\_\_\_\_
5. **Nombre del Centro de Documentación y/o Biblioteca:** \_\_\_\_\_  
**Año de fundación del Centro o Biblioteca:** \_\_\_\_\_  
**Tipo de institución:** Organización civil u/ ONG \_\_\_\_\_ Organismo Internacional: \_\_\_\_\_  
 Institución Gubernamental : \_\_\_\_\_ Institución del Estado: \_\_\_\_\_  
 Otros: (especificar cual) \_\_\_\_\_

**PERSONAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION Y/O BIBLIOTECA.**

a) **Total de las personas:** \_\_\_\_\_

b) **Perfil**

| <b>Tiempo de trabajo por cada persona ( horas por semanas)</b> | <b>Titulos de estudio(todos):</b> | <b>Tiempo de estar trabajando o en el Centro o Biblioteca de cada persona</b> | <b>Responsabilidad Desempeñada en el Cedoc o Biblioteca</b> | <b>Idiomas</b> | <b>Conocimiento de softwear (especificar todos):</b> | <b>Como aprendió la labor de la Biblioteca o Cedoc.</b> |
|--|-----------------------------------|---|---|----------------|--|---|
|  |                                   |   |   |                |  |   |
|  |                                   |   |   |                |  |   |
|  |                                   |   |   |                |  |   |
|  |                                   |   |   |                |  |   |

1. **Objetivo general, o de desarrollo:**

2. **Objetivos especificos:**

3. **Temáticas (Especificar todas)**

4. **Usuari@s:**

**a. Numero de personas que visitaron la Biblioteca o Cedoc en el 2002:**

**b. Perfil de usuari@s:**

Investigador@s: \_\_\_\_\_) Estudiantes Universitarios \_\_\_\_\_ Estudiantes Secundarias \_\_\_\_\_  
 Estudiantes Primaria: \_\_\_\_\_ ONG's \_\_\_\_\_ Personal de la Institución \_\_\_\_\_  
 Otros( Especificar cuales): \_\_\_\_\_ Persona que laboran de la  
 Institución \_\_\_\_\_

**Especificar, si es posible, que personas acuden mas frecuentemente a la Biblioteca.**

**Un rapido perfil de usuari@s, por sexo, edad, ocupación, que tipo de estudiantado acude en el año 2002.**

**5. Cantidad de la colección: a)** Libros \_\_\_\_\_ b) Documentos(folletos) \_\_\_\_\_ Revistas

Nacionales: \_\_\_\_\_ d) Revistas Internacionales \_\_\_\_\_ e) Cassettes: \_\_\_\_\_ f) VHS: \_\_\_\_\_  
 g) Fotos: \_\_\_\_\_ h) Virtuales \_\_\_\_\_ Otros (especificar): \_\_\_\_\_

**6. Material bibliografico adquirido en el año 2002 fue: Poner porcentaje (%)**

**Compra:**

**Canje:**

**Donación:**

**Captado en paginas Web:**

**7. Tipos de servicios que presta:** a) Sala de lectura: \_\_\_\_\_ b) Préstamos a domicilio: \_\_\_\_\_  
 Prestamos interno \_\_\_\_\_ Préstamos Interbibliotecario: \_\_\_\_\_ d) Fotocopias: \_\_\_\_\_ e)  
 Boletines Bibliográficos: \_\_\_\_\_ f) Alertas: \_\_\_\_\_ g) Búsquedas Especializadas: \_\_\_\_\_ h)  
 Otros \_\_\_\_\_

**8. La Biblioteca o Centro tiene un presupuesto asignado?**

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**Si es SI:**

**Como se financia:**

**Gestión de proyectos**

**Asignación Institucional:**

**Otras:**

**9. Tiene algunas actividades de autofinanciamiento:**

SI \_\_\_\_\_ cuales \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**10. El Centro cuenta con un manual de funcionamiento?**

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**Se si, cual?**

**Quien lo elaboro?**

**1. Sistemas de Información que maneja:**

a) **Catalogación:**

b) **Indización:** \_\_\_\_\_

**Catálogo Manual:** \_\_\_\_\_

Computarizado (Base de Datos)

**2. Programa o Base de Datos:**

a) MICRO CDS/ISIS: \_\_\_\_\_ b) SIABUC: \_\_\_\_\_ c) ACCESS: \_\_\_\_\_

c) Otros: \_\_\_\_\_

**3. EQUIPOS Y MEDIOS QUE TIENE Y/O UTILIZA EN EL CENTRO**

a) Computadora cantidad: \_\_\_\_\_ b) Máquina de Escribir y cantidad: \_\_\_\_\_

c) Internet : \_\_\_\_\_ d) Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ e) Fotocopiadora: \_\_\_\_\_ f) Otros: \_\_\_\_\_

**Dificultades mayores:**

**Necesidades prioritarias:**

## Anexo Numero 2: Directorio RECIMUNI 2004

### A

#### Acción Médica Cristiana

Fanny Alfaro  
Puente del Colegio Americano 50 vrs Abajo, 50 vras. al Lago, Lomas de Monserrat. Tel. 267-4003  
Fax 270-0060  
cedoc@amc.org,ni

#### Alcaldía de Managua

- **Bibliotecas Municipales**  
Lic. Armando José Huete Flores  
Alcaldía de Managua  
Teléfono 260-0678 265-1925

- **Biblioteca “Fidel Coloma”**  
Martha Hernández  
Telcor de San Judas 15 varas Abajo. Tel. 260-3127

- Biblioteca Iberoamericana  
Martha Vega  
Costado Este del Parque “Las Madres”. Tel. 266-1928  
mujernica64@yahoo.es

- **Biblioteca “Miguel Larreynaga”**  
Francisco Javier Espinales  
Puente El Eden 1c Abajo 1 ½ c. al Lago. Tel. 248-4925

- **Biblioteca “Luis Alfonso Velásquez”**  
Ramiro Herrera  
Parque “Luis Alfonso Velásquez. Tel. 222-3406  
heraje13@yahoo.com.mx

- **Biblioteca “Luis Abraham Delgadillo”**  
Concepción Velásquez Saenz  
Mercado “Ivan Montenegro”. Tel. 280-0010  
[conyvelasquez@hotmail.com](mailto:conyvelasquez@hotmail.com).

- **Biblioteca “Niños Felices”**  
Concepción Velásquez  
Mercado Oriental, Antigua Azucarera  
jdor0006@hotmail.com

- **Biblioteca Nacional de No Videntes**  
Sra. Rosario Rodríguez  
Frente al Antiguo Lacmiel  
Carretera a Masaya.  
Tel. 270-6170

- **Centro de Documentación-Alcaldía**  
Raquel Bustos  
Centro Cívico Módulo H, Puerta G-13, Planta Baja  
Tel. 265-0678, 265-0048- 53 Ext. 2799

#### Asamblea Nacional

Fanny Ocampo / Betty Bonilla  
Frente al Parque “Luis Alfonso Velásquez” Antiguo Edificio BANIC, 6to. Piso. Telefax 222-6106  
[bibliote@correo.asamblea.gob.ni](mailto:bibliote@correo.asamblea.gob.ni)  
fannyrod19@hotmail.com

### C

#### Centro Nicaragüense de Derechos Humanos

Ivania Rosales  
Montoya 1 c. Abajo, 2c. al Sur. Tel. 222-2563  
cenidh@ibw.com.ni

#### Centro de Mujeres Ixchen

Karla Rodríguez  
De donde fue el Cine Salinas 1 ½ c. Abajo  
Tel. 248-4527, 248-4528.  
[ixchen@ibw.com.ni](mailto:ixchen@ibw.com.ni)

#### Centro de Información y Servicios de Asesoría en Salud (CISAS)

James Campbell  
Canal 2 1c. al Sur, 75 varas Abajo  
Tel. 266-3690, 266-1662 Telefax 266-2237  
[cedoc@cisas.org.ni](mailto:cedoc@cisas.org.ni)

#### Colectivo de Mujeres 8 de Marzo

Francisco Vado  
Siemens 2c. Arriba ½ c. al Sur. Telefax. 249-1701  
[mujeres@ibw.com.ni](mailto:mujeres@ibw.com.ni)

#### Contraloría General de la República

Celia Sandino /Angela Sevilla  
Km. 7 Sur.  
Tel. 265-2071, Ext. 3238 Fax: 2652075

### E

#### Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica

Yadira Roque  
ENEL Oficinas Centrales  
Tel. 277-4159 Ext. 335. [r\\_yadira@hotmail.com](mailto:r_yadira@hotmail.com)

**F**

**Fondo de Población de las Naciones Unidas**

Yadira Flores  
Portón del Hospital Militar 1c. al Lago, 1c. Abajo  
Tel. 268-1640, Ext. 132 Fax. 266-8655  
[yflores@unfpanic.org.ni](mailto:yflores@unfpanic.org.ni)

**Federación Centroamericana de Organizaciones Comunes**

Alfredo Córdoba  
TELCOR de Monseñor Lezcano 2 ½ c. al Sur Casa No. 717  
Tel. 266-2017.  
[alfcordobani@hotmail.com](mailto:alfcordobani@hotmail.com)

**Fundación Xochiquetzal**

Clara Ivania Castellón Ramírez  
Ciudad Jardín, De la ITR 1 ½ c. al Sur  
Tel. 249-0585, Fax : 249-1346.  
[xochiquetzalcdoc@quegue.com.ni](mailto:xochiquetzalcdoc@quegue.com.ni)

**I**

**Instituto Nacional de Estadísticas y Censos**

Centro de Documentación  
María Eugenia Rocha  
Frente al Hospital "Lenín Fonseca"  
Tel. 266-6178, 266-2825 Fax : 266-2031  
[cedoc@inec.gob.ni](mailto:cedoc@inec.gob.ni)

**Instituto Nacional Tecnológico (INATEC)**

Centro de Documentación  
Aura Pérez S  
Tel. 278-2700  
[cedoc@inatec.gob.ni](mailto:cedoc@inatec.gob.ni)

**Instituto Nicaragüense de la mujer**

Mirtha Arróliga  
Km. 4 ½ Carretera a Masaya. De donde fue el Sorbet Inn 20 varas Abajo. Tel. 278-2523, 2782569 Fax: 270-3644  
[inim@ibw.com.ni](mailto:inim@ibw.com.ni), / [cristina\\_laines@yahoo.com](mailto:cristina_laines@yahoo.com)

**Instituto Nicaragüense de Seguridad Social**

Iliana Ruiz  
Contiguo a Policlínica Oriental . Frente a INETER  
Tel. 2441245, 2443243 Fax : 222-7510  
[iruiz@inss.org.ni](mailto:iruiz@inss.org.ni)

**M**

**La Malinche**

Bismark Moraga  
Cine Cabrera 2 ½ c. al Sur. Tel. 222-4803 Fax : 2225355  
[malinche63@hotmail.com](mailto:malinche63@hotmail.com)

**Ministerio de Educación, Cultura y Deportes**

Centro de Documentación y Bibliotecas  
María de los Angeles Iglesias/Edda Flores Muñoz  
Centro Cívico, Módulo K, Planta Baja, Managua  
Tel. 265-0216 Fax : 265-0318  
[iglesiasm@meecd.gob.ni](mailto:iglesiasm@meecd.gob.ni)

**Ministerio Salud**

Biblioteca Nacional de Salud (BNS)  
Rosa Amelia Varela/Agustina Maltez  
Edificio "Concepción Palacios"  
Tel. 289-7157 289-7153 Fax : 289-4502  
[bns@minsa.gob.ni](mailto:bns@minsa.gob.ni)/ [agusmal@yahoo.com](mailto:agusmal@yahoo.com)

**Ministerio del Trabajo**

Fanny María Ortega  
Estadio Nacional 300 m. al Lago. Telefax . 222-5743  
[fan\\_ortega@yahoo.com](mailto:fan_ortega@yahoo.com)

**P**

**Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos**

Danelia Mendoza  
Avenida Monumental, de la Central de Bomberos, 1 cuadra abajo. Managua  
Tel. 268-0145, 2663257, 2663258, Fax : 266-4141  
[danemendoza@yahoo.com](mailto:danemendoza@yahoo.com), [cedoc@pddh.org](mailto:cedoc@pddh.org)

**Puntos de Encuentro Puntos de Encuentro**

Erika Miranda Pérez.  
Rotonda El Guegüense 4c. abajo, 1c. al lago  
Tel. 2681227. Fax : 2666305  
[sidoc@puntos.org.ni](mailto:sidoc@puntos.org.ni)

**S**

**Save the Children Noruega**

Centro de Documentación  
Conny Méndez  
Costado Norte del Parque El Carmen 150 m al Norte  
Tel. 266-7101 Fax 266-7100  
[conny.mendez@reddbarna.org.ni](mailto:conny.mendez@reddbarna.org.ni)

SI Mujer

Selene López Montoya  
Reparto del Carmen. De la IBM de Montoya 1c.  
Arriba  
Tel. 222-3237 Fax: 268-0038 Apto. Postal No.  
2109 [cdoc@simujer.org.ni](mailto:cdoc@simujer.org.ni)

**ESTELI**

Asociación de Mujeres de Estelí Xilonem  
Cándida Laguna  
Biblioteca Samuel Meza 3 ½ c. al Oeste. Apartado  
69  
Tel. 0713-3653. Tel. de Casa : 0713-5879  
[candidalagunav@hotmail.com](mailto:candidalagunav@hotmail.com)

**MASAYA**

Centro de Mujeres de Masaya  
Thelma Navarrete  
Iglesia Bautista 3 ½ c. al Este.  
Tel. 0522-2809 Fax: 0522-2809

Colectiva de Mujeres de Masaya  
Nora Danelia Alemán  
ENITEL 1 c. al Norte, antigua Azucarera, Masaya  
Telefax . 0522- 5458  
[colectiv@ibw.com.ni](mailto:colectiv@ibw.com.ni)

**MATAGALPA**

Colectivo de Mujeres de Matagalpa  
Luana Quattrini  
Banco Mercantil 2 ½ c. al Este  
Tel. 0612-4462 Fax: 0612-2458  
[cmmataga@ibw.com.ni](mailto:cmmataga@ibw.com.ni),  
[biblioteca@cmmatagalpaorg.net](mailto:biblioteca@cmmatagalpaorg.net)

**NUEVA SEGOVIA**

Biblioteca Infantil "Las Abejitas"  
Keyla Patricia Espinales Rodríguez/Nina Schmidt  
Contiguo a ENITEL  
Bo. Lacayo Farfán  
Telefax : 073- 22621  
INPRHU-Ocotol  
[inprhuoc@ibw.com.ni](mailto:inprhuoc@ibw.com.ni)  
[ninjadt@web.de](mailto:ninjadt@web.de)

# Indice

---

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| Un poco de Historia | Pagina 1  |
| Introducción        | Pagina 2  |
| Datos y Gráficos    | Pagina 4  |
| Consideraciones     | Pagina 20 |
| Propuestas          | Pagina 22 |
| Anexos              | Pagina 23 |