

EL CENTRO DE DOCUMENTACION DEL SERVICIO DE ESTUDIOS DEL BANCO EXTERIOR DE ESPAÑA

La descripción del Centro de Documentación del Servicio de Estudios del Banco Exterior de España precisa de una breve explicación sobre las características del Banco Exterior de España y las funciones que cumple el Servicio de Estudios Económicos, con el fin de enmarcar sus actividades, al estar éstas diseñadas en relación con los intereses del Banco en general y del Servicio de Estudios en particular.

1. BANCO EXTERIOR DE ESPAÑA

El Banco Exterior de España fue constituido en 1929, con participación pública mayoritaria en su accionariado, siendo en la actualidad sus principales accionistas el Patrimonio del Estado y el Instituto Nacional de Industria. Está encargado de atender el Crédito Oficial a la Exportación, disponiendo para ello de los fondos que le facilita el Instituto de Crédito Oficial.

Sus objetivos, según el Artículo 2.º de los Estatutos, son los siguientes:

- a) Con carácter preferente, la promoción y financiación de todas las operaciones relacionadas con el comercio exterior en sus diferentes aspectos y muy especialmente, las de Crédito a la Exportación.
- b) La gestión del Crédito Oficial en materia de exportación.
- c) La realización de cuantos actos, contratos, operaciones y actividades que efectúe la Banca Comercial.

El Banco Exterior de España cuenta con una extensa red de oficinas, que a 31 de diciembre de 1980 era de 244, contando además con 10 bancos filiales y 2 bancos asociados, distribuidos por Europa, América y Africa, teniendo en perspectiva ampliar esa Red Internacional en Asia.

2. EL SERVICIO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL BANCO EXTERIOR DE ESPAÑA

El Servicio de Estudios es un centro de información general, con distintos grados de elaboración, cumpliendo funciones tanto hacia el exterior como hacia el interior del Banco. Entre las primeras, cabe destacar las actividades de imagen, edición, cursillos, conferencias, etc.

El Servicio de Estudios Económicos, con su actividad editora y distribuidora de publicaciones, pretende cubrir una serie de necesidades no directamente operativas de la clientela del Banco, como los Boletines Legislativos, libros sobre el Crédito a la Exportación, o el Arancel de Aduanas. Asimismo, efectúa una labor de suministro de informes económicos y evaluación de consultas a clientes del Banco. Por otra parte, el Servicio de Estudios Económicos puede suministrar al público en general análisis de rigor científico, bien sobre el sector exterior, bien sobre economía internacional o el sistema financiero de diversos países.

Hacia el interior cabe distinguir la información de carácter general, de aquellos trabajos e informes que puedan ser un apoyo directo a la operativa del Banco. Estas labores no necesitan el mismo grado de elaboración, apreciándose diferentes grados de tratamiento, que pueden clasificarse así:

1) información documental; 2) información estadística elaborada; 3) análisis y estudios económicos; 4) investigación de aspectos fundamentales de la Economía; 5) publicación y distribución de libros, folletos, etc.

Así, el Servicio de Estudios Económicos cubre las siguientes funciones:

1.1. Información general, normalmente concretada en la sistematización y divulgación precisa de la actualidad económica española e internacional, que permita un adecuado conocimiento por el Banco de temas que pueden ser útiles en su labor cotidiana.

1.2. Informaciones y análisis de apoyo directo a las decisiones de la operativa, sobre la base de que el aumento de los elementos de información en este campo puede redundar en una mayor eficacia en la toma de decisiones.

1.3. Estudios y análisis complementarios o de apoyo que, no estando dirigidos a ser sostén directo de las decisiones operativas, pueden suponer una ampliación de la base informativa necesaria para las mismas (por ejemplo, previsión de necesidades de financiación de crédito a la exportación, estadística de datos bancarios, etc.).

1.4. Colaboración en las tareas de formación del personal del Banco en materia económica, tanto de carácter general como específicamente en aquellos campos que pueden ser complementarios a la labor cotidiana en la Entidad (política monetaria, sistema financiero). Esta actividad viene realizándose en el marco de los cursillos de formación que tiene establecidos el Banco.

1.5. Otras labores complementarias. En este campo destaca la actividad relacionada con la edición de todas las memorias del Grupo Banco Exterior.

Estas funciones se realizan con distinto grado de elaboración:

2.1. Suministro de información directa por el *Centro de Documentación*. Se incluye aquí todo tipo de información, documentación y datos bibliográficos tratados técnicamente como soporte informativo de posteriores actividades (creación de un fondo documental, catalogación, reproducción, microfilmación, selección, encuadernación, confección de dossiers, información bibliográfica, traducción, etc.).

2.2. Selección, almacenamiento, tratamiento y suministro (gráfico o estadístico) de información cuantitativa con presentación simple o elaboración estadística o matemática, tareas que realiza el *Banco de Datos*.

2.3. Elaboración de análisis y estudios económicos (sectores, economías nacionales, etc.), labor que viene siendo realizada por la *sección de Análisis Económico*.

2.4. Investigaciones de variables fundamentales de la economía, con el objeto de formalizar previsiones e indicadores básicos para el conocimiento de la

economía española e internacional, función combinada de la *sección de Análisis Económicos y Banco de Datos*.

2.5. Publicación material de productos del Servicio, de otros Departamentos del Banco o de carácter social como las Memorias, y de autores ajenos al Banco.

2.6. Distribución de todos los productos publicados por el Servicio de Estudios Económicos, tanto hacia el Banco como hacia el exterior.

3. EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

El Centro de Documentación del Servicio de Estudios, creado en junio de 1977, a partir de la antigua biblioteca del anterior Servicio de Estudios, tiene como objetivo acumular, organizar y difundir información de carácter económico, como soporte para un mejor conocimiento de las condiciones económicas y sociales que influyen en la gestión y toma de decisiones en el Banco Exterior de España.

Para ello, el Centro de Documentación dedicó su actividad en un primer período a la adquisición de fondos bibliográficos y a su estructuración interna, por lo que en esa etapa se veía necesariamente reducido a proporcionar apoyo documental casi en exclusiva al Servicio de Estudios Económicos. Una vez cubierta la fase de creación, estructuración y puesta en servicio, el Centro de Documentación empezó a suministrar información bibliográfica y documental a los Departamentos y oficinas del Banco Exterior de España de manera regular, y progresivamente ha ido intensificando y mejorando sus servicios.

En la actualidad el Centro de Documentación está en condiciones de ofrecer al Grupo Banco Exterior de España documentación rápida y eficaz, prestando un servicio ajustado a las necesidades específicas de cada usuario, en el convencimiento de que el Centro de Documentación no debe ser únicamente un almacén de libros, sino sobre todo un centro activo de difusión de información.

El Centro de Documentación trabaja con un sistema organizado en forma de cadena, de forma que sus elementos se interaccionan y complementan para conseguir un buen funcionamiento de todo el sistema documental. Estas fases coordinadas pueden resumirse así:

1. *Selección Documental*. Con esta operación se escoge entre los documentos producidos mundialmente, aquellos que abarcan los campos de interés del Centro de Documentación y que, por tanto, deban estar en sus fondos. Esta selección se realiza examinando fuentes de información documentales o bibliográficas, Directorios, Catálogos, o bien sobre libros enviados a examen por diversos distribuidores y libreros. Para ello, se dispone de una amplia colección de libros de referencia y de catálogos de las principales editoriales del mundo y se hace una revisión diaria de la prensa y revistas especializadas para detectar publicaciones de máxima actualidad.

2. *Adquisición*. Una vez seleccionadas las obras consideradas de interés, se procede a su adquisición, bien por compra, canje o por servicio gratuito. Con el fin de evitar un exceso de costes, se procura establecer un intercambio, con otros Centros de Documentación nacionales e internacionales, con resultados muy eficaces.

3. *Tratamiento*. Se fundamenta en una serie de procedimientos de elaboración documental que sirven para identificar un documento y su contenido de entre documentos existentes en la colección documental y de este modo permitir

la búsqueda de la información seleccionada. Comprende un conjunto de operaciones que tienden a representar el contenido de un documento de una forma distinta a la original. Se pueden dividir en cuatro grupos:

- a) *Descripción bibliográfica* (identificación de referencias, ordenación y registro de documentos).
- b) *Catalogación*. Representación normalizada de los datos documentales para la localización física de los documentos ordenados en forma de catálogo según los criterios alfabéticos de autores, títulos y materias.
- c) *Indización*. Consiste en extraer los conceptos del texto de un documento y expresarlos con la ayuda de un lenguaje retenido: palabras-clave, descriptores.
- d) *Resumen*. Representación resumida del contenido de un documento.

4. *Búsqueda documental*. Una vez analizados los documentos, éstos se organizan en la memoria documental a partir de la cual se llevará a cabo los procedimientos de búsqueda o recuperación de la información elaborada.

5. *Difusión documental*. Es la última fase de la cadena documental y la que más concretamente responde al interés del utilizador. Se efectúa mediante la distribución de Boletines de Sumarios, listas bibliográficas, servicio de préstamos, Alertas informativas, consultas, etc.

Secciones del Centro de Documentación

En la actualidad existen tres secciones:

1.1. *Biblioteca*. El fondo bibliográfico está compuesto por 8.000 volúmenes. (Está previsto editar el Catálogo de los fondos a finales de 1981). Están ordenados en cuatro grandes grupos:

- a) Obras de carácter general sobre economía nacional e internacional, Banca, Historia económica, etc.
- b) Libros de consulta, directorios, Anuarios, Diccionarios y Enciclopedias. Entre las obras de referencia se encuentran diccionarios técnicos, guías de exportadores, anuarios de Banca, Biografías, etc.
- c) Estadísticas nacionales e internacionales. Se cuenta con la mayor parte de las publicaciones del INE, de organismos estadísticos internacionales y series históricas nacionales y extranjeras.
- d) Publicaciones seriadas, de periodicidad regular, de Organismos oficiales, entidades bancarias y financieras.

1.2. *Documentación*, que dispone de:

1.2.1. *Revistas*, con un depósito de 900 colecciones de revistas nacionales e internacionales sobre la actualidad política nacional e internacional, de carácter científico y especializados en Banca, Bolsa, y sistemas financieros, agrupadas por orden alfabético en cuatro bloques:

- a) Revistas económicas nacionales
- b) Revistas económicas internacionales
- c) Revistas estadísticas
- d) Revistas bancarias nacionales y extranjeras

1.2.2. *Memorias e Informes*, con más de 3.000 Memorias anuales de Bancos y Empresas nacionales y extranjeras, conservadas en microfichas.

1.2.3. *Archivo fotográfico*, conserva 1.000 negativos, originales y transparencias de fachadas e interiores de los edificios del Banco.

1.2.4. *Dossiers varios*: Conjunto de informes de distinta índole (Ponencias de Congresos, informes de coyuntura y documentación no clasificada).

1.2.5. *Archivo de Microfilm*, que almacena publicaciones periódicas o seriadas (Colección completa del BOE, memorias de empresas, publicaciones del FMI, periódicos madrileños desde 1977, colecciones de revistas). Atiende asimismo las peticiones de reproducción de originales microfilmados.

1.3. *Prensa y Archivo Vivo*. Por un lado confecciona y edita una serie de Boletines de Prensa de difusión interna, a los que se hace referencia más adelante y, por otra parte, dispone de 500 dossiers de actualidad que recogen noticias de prensa, folletos y otras referencias sobre el momento económico en España y en el extranjero, clasificados por sectores, países y organismos internacionales.

1. Envío al conjunto del Banco:

1.1. *Boletín de Información Semanal*. Sintetiza las principales noticias económicas aparecidas en la prensa nacional durante la semana, informa sobre la coyuntura bancaria y sobre economía regional, y además publica un apéndice legislativo y diversas colaboraciones de otros Departamentos del Banco Exterior de España.

1.2. *Relación de Publicaciones Periódicas*. Recibidas en el Centro de Documentación, clasificadas alfabéticamente, por materias y países. Se publica anualmente con revisiones semestrales.

1.3. *Boletines de «Legislación Económica y Financiera» y «Legislación sobre el Sector Exterior»*, que recogen normativa legal. Periodicidad mensual.

1.4. *Catálogos de Memorias microfilmadas*. Se publica anualmente con revisiones semestrales.

2. Envío a los Servicios Centrales:

2.1. *Boletín Diario del Centro de Documentación*. Recoge las noticias aparecidas en la prensa diaria nacional, de carácter económico más importantes, precedidas de un índice y un breve resumen.

2.2. *Boletín Diario del Centro de Documentación: Sección de Prensa Extranjera*. Resume las principales noticias económicas aparecidas en diarios de Inglaterra, R. Federal Alemana, Francia, Italia y EE.UU.

2.3. *Selección Semanal de Revistas*. Recoge artículos económicos de revistas de información general o de divulgación económica.

2.4. *Boletines de prensa sobre temas monográficos*. Boletines no periódicos con las noticias sobre un tema de alto interés publicadas en diarios y revistas.

2.5. *Lista mensual de libros entrados en Biblioteca*.

3. Envío a petición:

3.1. *Alerta Informativa Empresa Pública*. Dossier con noticias de prensa, artículos, informes y bibliografía específicamente elaborado para el Departamento Central de Relaciones con Empresas Estatales. Periodicidad Semanal.

3.2. *Alerta Informativa Préstamos Internacionales*. Elaborado para el Departamento de Préstamos Internacionales, a partir de publicaciones internacionales especializadas.

3.3. *Alerta Informativa Crédito a la Exportación.* Destinado a Créditos a la Exportación, con información de especial interés para ese Departamento.

3.4. *Relación de Publicaciones Periódicas.* Recoge semanalmente los índices de las publicaciones periódicas recibidas por el Centro de Documentación. Su distribución se limita al Servicio de Estudios, aunque pueda ser consultado por los Departamentos que lo deseen.

Servicios que presta

El Centro de Documentación está abierto para uso de todo el Grupo Banco Exterior de España y para consulta directa o indirecta de los clientes de nuestra Organización. Esporádicamente atiende demandas del público, en especial de empresas, especialistas universitarios y estudiantes de Ciencias Económicas y Empresariales.

1. *Préstamo de libros y revistas.* Para conocer cuáles son los libros de que dispone el Centro de Documentación y los títulos de las publicaciones periódicas deben consultarse las listas mensuales de libros entrados en biblioteca y la relación de publicaciones periódicas, antes mencionadas. La duración del préstamo de libros es de 15 días renovables, si no hay otra petición. Existe también la modalidad de «libros en depósito», destinados con carácter permanente a los Departamentos que así lo soliciten. Este Servicio se realiza para los Departamentos Centrales. Las revistas no circulan fuera del Centro de Documentación, pero se proporciona fotocopia de cualquier artículo tanto a petición de los interesados como en el caso de que el Centro de Documentación considere de utilidad el envío de índices o artículos completos a aquellos Departamentos a los que puedan afectar.

2. *Atención de consultas.* Se realizan, bien en el propio Centro de Documentación, bien por teléfono en casos urgentes.

3. *Fotocopia de la documentación solicitada.*

4. *Bibliografías especializadas,* bien a base de referencias bibliográficas, bien con la documentación completa.

5. *Servicios de Alerta,* con envío sistemático de información sobre un tema determinado. Este Servicio se realiza a petición de un Departamento, que se pone en contacto con el Centro de Documentación exponiendo sus necesidades informativas para fijar con la mayor exactitud el tipo de Alerta que precisa recibir. Una vez delimitado el campo informativo, el Centro de Documentación selecciona de sus fondos el material adecuado y lo envía periódicamente al Departamento solicitante.

6. *Dossiers con información específica.* Elaborados a petición de los interesados.

7. *Información sobre conferencias y cursillos* a los Departamentos interesados. Esta labor se realiza tanto directamente, informando a los Departamentos interesados, como, en aquellos casos de mayor importancia, a través de la Comisión de Dirección General, a la que se rinde la oportuna información.

8. *Centralización de adquisiciones.* El Centro de Documentación cumple un papel esencial en la racionalización del control y gestión de los fondos bibliográficos de toda la organización, centralizando la adquisición de las publicaciones para todo el Banco Exterior de España, con el fin de evitar duplicidades y maximizar la utilización de los fondos ya existentes.

Relaciones exteriores

Desde su creación el Centro de Documentación se interesó por establecer contactos estrechos con organismos e instituciones nacionales y extranjeros, con el objetivo de ampliar sus relaciones, coordinar esfuerzos, mantener intercambios y lograr una información actualizada sobre técnicas documentales. Para ello, se realizan frecuentemente viajes, se procura la asistencia a cursillos y seminarios, contactos con Embajadas, institutos científicos, Cámaras de Comercio, etc. De particular interés son las relaciones establecidas con otros Centros de Documentación de ámbito económico o financiero, con los que se mantiene una cooperación estrecha, que en un futuro podría llegar a formalizarse en algún tipo de asociación estable, dado el interés general en normalizar, agrupar y unir esfuerzos en este campo.

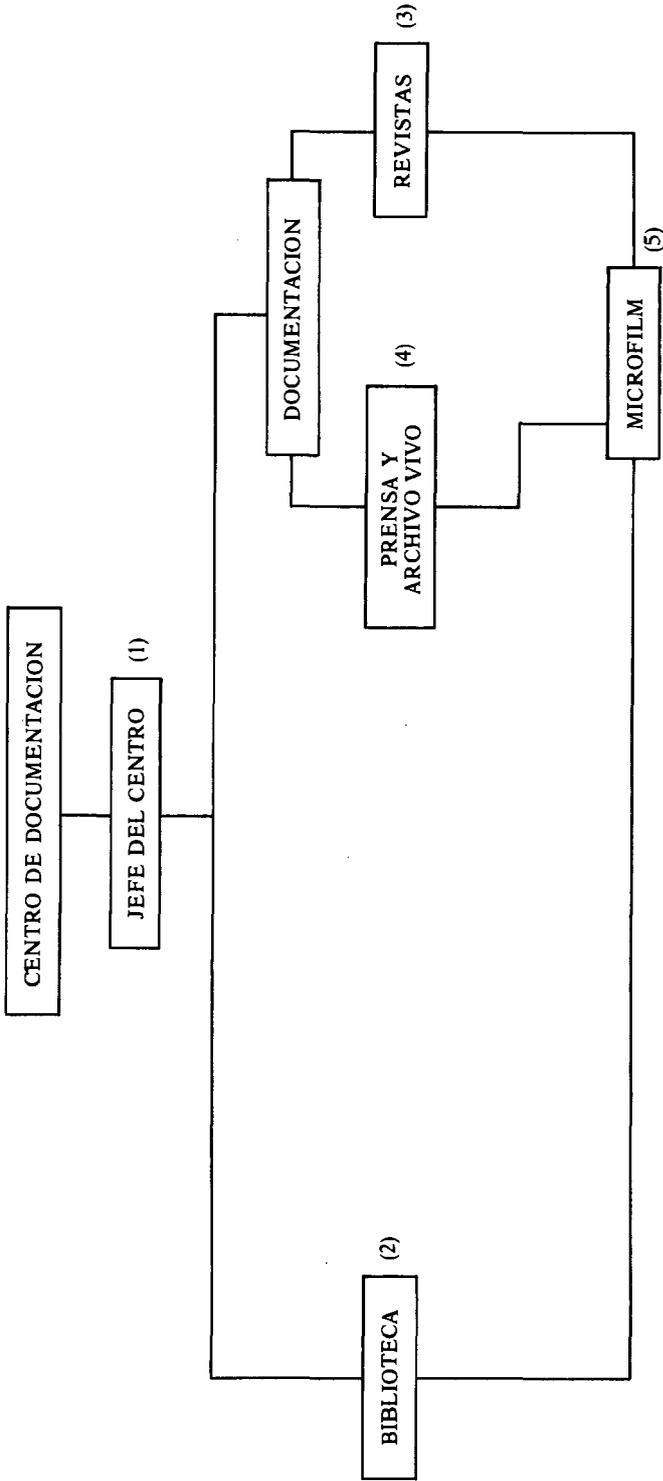
En este sentido, conviene señalar que estos contactos han puesto de manifiesto la existencia de una gran dispersión de esfuerzos e iniciativas en el terreno de la información económica, con el consiguiente despilfarro de medios y con una pérdida considerable de eficacia. Así mismo, preocupa la inexistencia de bibliografías colectivas, listas de referencias, boletines de resúmenes, etc., que son indispensables para un conocimiento precioso de la producción científica, pero que, a la vez, sólo pueden elaborarse con la colaboración de varias instituciones por su elevado coste humano y financiero. Por último habría que destacar el desfase de la producción documental económica española respecto al conjunto de países europeos, no sólo por la falta de coordinación antes señalada, sino por la no aplicación de técnicas y sistemas adoptados de manera general en el área de la CEE, que dificulta el acceso a fuentes de información de utilidad evidente y, en consecuencia, impide la integración en Asociaciones y Organismos internacionales.

Estas consideraciones sobre la necesaria coordinación en el área de la información económica así como el cumplimiento de un programa a medio plazo de indización y mecanización de sus fondos, forman parte de las perspectivas de actuación del Centro de Documentación del Banco Exterior de España, en el convencimiento de que la ejecución de ambas tareas será de gran utilidad tanto para la propia Institución como para el desarrollo de la actividad documental en el terreno económico.

PALOMA PORTELA

Jefe del Centro de Documentación
del Banco Exterior de España

ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DEL SERVICIO DE ESTUDIOS ECONOMICOS DEL BANCO EXTERIOR DE ESPAÑA



- 1.—Coordinación, planificación y control del Centro de Documentación, relaciones exteriores, coordinación con el Servicio de Estudios Económicos, indización de los fondos.
- 2.—Selección, Adquisición, registro, catalogación y ordenación de libros.
- 3.—Suscripciones, registro, vaciado y ordenación de revistas.
- 4.—Control, traducción, recorte, archivo y elaboración de boletines de prensa.
- 5.—Gestión o elaboración del microfilm, archivo y control del mismo.