

## GESTIÓN Y DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES EMPRESARIALES: EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

Carmen M<sup>a</sup> Alonso Riva y Pilar López-Tafall Martínez  
(Universidad de Cantabria)

Las empresas vertebran la sociedad debido al impacto que poseen en los ámbitos económico, social y técnico y por ello tienen necesidad de documentar para cumplir objetivos y controlar sus negocios. Surgen así el *Archivo de Empresa* y la *Biblioteca de Empresa* con idéntica planificación archivística y bibliotecaria, instrumentos de organización y difusión, soportes, procedimientos de instalación, normas de conservación preventiva, etc. que cualquier otro archivo o biblioteca aunque con prioridades distintas entre sí porque distintas son las prioridades de las organizaciones a las que pertenecen.

El Centro de Documentación de la Autoridad Portuaria de Santander (APS) es la entidad sobre la que gira esta comunicación como ejemplo de *Archivo y Biblioteca de Empresa* y a continuación se detallan las actuaciones más significativas fruto del convenio de colaboración entre la Universidad de Cantabria y la APS:

- Confección de un *Sistema de Clasificación de Terminología Portuaria* para el Fondo Fotográfico.
- Creación de un *Thesaurus* para Biblioteca y Hemeroteca.
- Elaboración de *Fichas Kardex* para Publicaciones Periódicas.
- Control del depósito del Servicio de Publicaciones de la APS.
- Diseño de un software de gestión bibliográfica y documental: *PortusDoc*.
- Elaboración de un *Manual de Procedimiento* para archivo y biblioteca.

En definitiva actuaciones encaminadas a que el Centro de Documentación de la APS funcione como el *departamento logístico de la empresa especializado y encargado de prestar servicios de gestión documental y bibliográfica a otros departamentos mediante flujos de trabajo regulados* (Mintzberg: 1988, 43).