

# Organiza la documentación conforme al sistema ordenador

Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos.

Cuadro de clasificación

La ordenación

La instalación física

cuadro de clasificación como herramienta archivística, es una estructura jerárquica y lógica de los expedientes que refleja las funciones que generan la creación o la recepción de documentos

Las selecciones: división que se establece a partir de las principales actividades desarrolladas por acesoria (contable, fiscal, laboral mercantil, atoridad)

Series documentales :conjunto de documentos producidos como resultado de un mismo procedimiento administrativo jurídico

ordenación organiza los datos en orden alfabético o numérico ascendente o descendente. Por ejemplo, puede ordenar una columna que enumere los valores de las ventas de un producto en orden

la clasificación de puestos, "es un proceso técnico por medio del cual se agrupan los puestos de una organización, basándose en la similitud de ciertos factores

Capital principal  
Interes, cuota, plazo,  
prestamista, prestatario

La instalación física de los doc. En el depósito de archivo, mediante cajas archivadoras u otro sistema que va a posibilisar la localización de los documentos.

DEPURAR :un archivo significa separar la documentación que debe guardarse de la que ya no es necesaria \*vencida\*SOLO SE DEBE DE GUARDAR EN EL ARCHIVO la documentación que realmente deve preservarse.