



Erick Ramirez Caballero

Tarea submodulo

Reconoce la importancia del resguardo de la documentación en la organización.

Los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable. Los archivos nos permiten gestionar los documentos desde su nacimiento para preservar su valor y significado. Los documentos son soportes confiables de nuestra información, garantizándonos seguridad y transparencia en las actuaciones administrativas.



un resguardo de información es proteger información, hacer una copia de seguridad o copia de respaldo, y se refiere a la copia de datos de tal forma que estas copias adicionales puedan restaurar un sistema después de una pérdida de información

Aplica el proceso para guardar los expedientes en el mueble de archivo.

Normas a seguir para archivar documentos:

1.- Comprar un archivador, clasificador o carpeta

2.- Codifica tu sistema para archivar documentos

3.- compra muchos fólderres

4.- utiliza un fichero para proyectos en proceso y para proyectos terminados

5.- codificar los fólderres por color

6.- etiqueta los fólderres

7.- Guardar los nuevos documentos en la parte delantera de la fila

8.- utiliza un sistema semanal para archivar documentos

9.- no utilices tu escritorio como sistema para archivar documentos

10.- deshazte de los archivos que no son necesarios

11.- haz un sistema numérico o codificado del archivo

12.- considera cambiarte a un sistema numérico o codificado del archivo

13.- guarda todo tipo de documentos juntos



Clasifica documentación interna y externa para integrar el expediente.

El documento interno es aquel creado y aprobado la organización dentro del ámbito de su sistema de gestión

Un ejemplo de ellos es:

circular interna

memorándum

acta administrativa

boletín

aviso

informe de personal



Documento externo:

el documento externo son aquellos que provienen desde fuera de la organización y son utilizados por la misma.

un ejemplo de estos puede ser:

citatorio de la junta de conciliación de arbitraje.

invitación o eventos de capacitación de talentos

reuniones de empresarios o encargados del R.H