



UDS

RECURSOS HUMANOS

Reconoce la importancia del resguardo de la documentación de la organización

¿Que es un archivo?

Un archivo significa guardar de forma ordenada un documento útil, haciéndolo de un modo lógico y eficaz que permita localizarlo rápidamente cuando sea necesario.

Otra función del archivo

Es la de ser un centro activo de información que permite relacionar los nuevos documentos con los que ya están archivados

¿Como se clasifican?

Los archivos se pueden clasificar de las siguientes maneras:

- segun el grado de frecuencia de utilización.
- segun el lugar de emplazamiento.

- Archivo activo de gestión
- semánticos. -inactivos.
- generales o centralizados.
- Descentralizados o parciales.
- departamento o por secciones
- personales.

¿Que es un Documento?

Un documento seria toda la información o hecho fijado o registrado en cualquier tipo de soporte material que sirva para comprobar o acreditar algo.

Función del archivo

La función del archivo consiste en la conservación de documentos ya que la ley obliga a ello estableciendo unos plazos mínimos de conservación durante los cuales puede ser requerido su prevención.