

Fundamentos Del Archivo

Organizan y optimizan el funcionamiento de una empresa u oficina. Archivar es el procedimiento de clasificar, organizar y guardar documentos de una forma sistemática, para ser encontrados sin demora cuando se necesiten. Las eficiencias de las técnicas de archivo esto facilitan el éxito en los negocios.

Los documentos de gran importancia para la empresa deberán ser guardados en sitios seguros donde se garantice su conservación, una mejor localización y manejo, de manera que puedan ser localizados con facilidad cuando se haga necesario referirse a ellos.