

Guillermo Esaú Galindo del Aguila
5to Perito Contador
Catalogación y Archivo
Semana 19

- **Fundamentos del Archivo**

Nos ayudan a organizar y optimizar 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. Los documentos de gran importancia para alguna empresa se guardan en sitios seguros donde se conserven, donde se puede localizar y manejar mejor.