



## SECRETARIA EN LA EMPRESA MODERNA

[Este Documento representa una pequeña parte del Manual que recibe cada Participante](#)

[Vea el Temario del Curso - Solicite aquí su Cotización](#)



### TECNICAS DE ARCHIVO PARA UN CONTROL EFICIENTE DE LA INFORMACION:

#### Concepto e Importancia de la Información:

- Se dice que la información es el motor de la organización, esto es porque es la base de las decisiones, las que generalmente se van a traducir en acciones que de una u otra manera están ayudando al logro de los objetivos. Esta información por lo general, se encuentra contenida en documentos; de ahí la importancia de saber mantenerlos y guardarlos.

Información: Es un conjunto de datos organizados en forma ordenada y útil, llenos de significado y que entregan un conocimiento.

- El tipo de información que circula en una Empresa depende exclusivamente de los objetivos de la Empresa, y esta información, una vez que ha sido utilizada, debe ser guardada para posibles usos futuros, de ahí la importancia de saber cómo, cuándo y dónde guardar la información, y esto se llama ARCHIVAR.





### Concepto e Importancia del Archivo:

- a) **Archivar:** Es el proceso de organizar, clasificar y guardar los documentos en forma ordenada y útil, de manera que se puedan encontrar fácil y cómodamente cuando se requieran.
- b) **Archivo:** Conjunto de documentos clasificados, ordenados y guardados en un determinado espacio físico. El Archivo es considerado la memoria de la Empresa. Es un fin a través del cual se satisface una necesidad, por lo tanto, entrega un servicio a la Empresa. El objetivo principal que persigue todo archivo es controlar rápidamente la información cuando se solicite.
- c) **Documentos:** Objeto material que sirve como soporte para recibir y conservar un texto que registra algo.
- d) **Documento de Archivo:** Soporte que contiene el texto que es el resultado de una actividad administrativa de la Empresa. Estos documentos se crean en la Empresa o se reciben desde afuera.



### ...LA EMPRESA

La Empresa es un sistema social abierto, establecida en forma legal, que recibe recursos, los transforma y los devuelve al medio bajo la forma de un bien y/o un servicio, para que este satisfaga sus necesidades.

Se considera a la Empresa como un sistema, ya que se dan en ella los siguientes elementos:

Se Organiza tras un objetivo que es satisfacer las necesidades de la comunidad. Requiere de una corriente de entrada, formada por todos los insumos necesarios para alcanzar su objetivo.

- 1. Posee un procesador que transforma los insumos...
- 2. Posee una corriente de salida, formada por el producto o resultado de su proceso...

