

Unidades de Conservación

Las unidades de conservación documental son los medios físicos que se usan para almacenar y conservar documentos. Su función es garantizar la preservación e identificación de los documentos



CARPETAS

Las carpetas de archivo deben proteger y sostener la documentación de la manipulación principalmente ya que están en contacto directo y permanente con los documentos y son el vehículo para el transporte y uso en la oficina

Ley General de Archivos 594 del 2000

Las cajas de archivo tienen la función de almacenar unidades como carpetas, legajos o libros. Su objetivo principal es **proteger la documentación** del polvo, la contaminación, los cambios bruscos de humedad relativa y temperatura ya que están en contacto directo con el medio ambiente. Además sirven como barrera frente al agua y el fuego en el caso de un desastre como inundación, presencia de goteras o incendio Por otro lado facilitan la manipulación y organización ya que se ubican sobre estantes y al ir debidamente identificadas permiten una rápida consulta.

CAJAS

Ley General de Archivos 594 del 2000

IMPORTANCIA

El uso de estas unidades busca garantizar la preservación y conservación de los documentos y disminuir el riesgo de deterioro o pérdida al que pueden estar expuestos, los cuales están dados principalmente por la manipulación, el depósito y la exposición a las condiciones ambientales.

Ley General de Archivos 594 del 2000