

ORGANIZACIÓN GEOGRÁFICA o SISTEMA TOPONÍMICO

Es la ordenación donde las series y subseries documentales se organizan alfabéticamente por los nombres de los lugares.

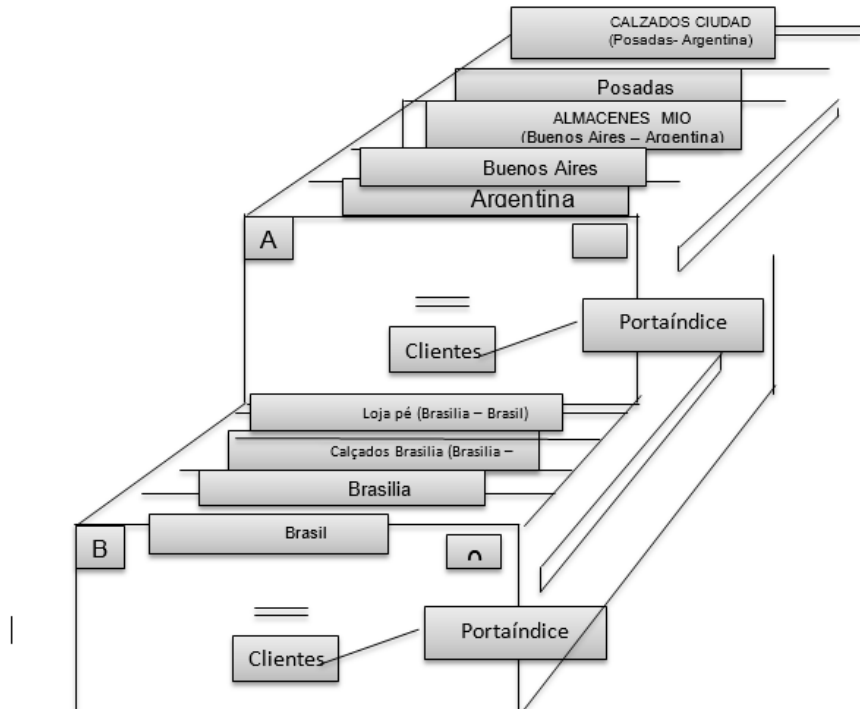
Se debe tener presente que este tipo de ordenación se basa fundamentalmente en países, estados, territorios, zonas, direcciones entre otros, pero teniendo presente siempre los criterios que más se ajusten a la documentación y a las mismas necesidades administrativas.

En esta organización las unidades documentales se deben almacenar en unidades de conservación, las cuales deben estar debidamente marcadas. Como unidad de conservación podemos tener las carpetas. Éstas deben ser marcadas mediante membretes según las normas del sistema de ordenamiento y la escritura:

ZAPATERIA El calzado (La estrella – Antioquia)

Por ejemplo, la zapatería el Calzado tiene varios clientes en Sur América. Entonces para la ordenación de su archivo de clientes, se debe aplicar el sistema toponímico así: PAIS, CIUDAD Y NOMBRES. Así:

Guías auxiliares	Letras del alfabeto. (Primera posición)
Guías principales	Representan el país. (Segunda posición)
Subguías:	Representan la ciudad. (Tercera posición)
Carpetas:	Contiene las unidades documentales. (Cuarta posición)

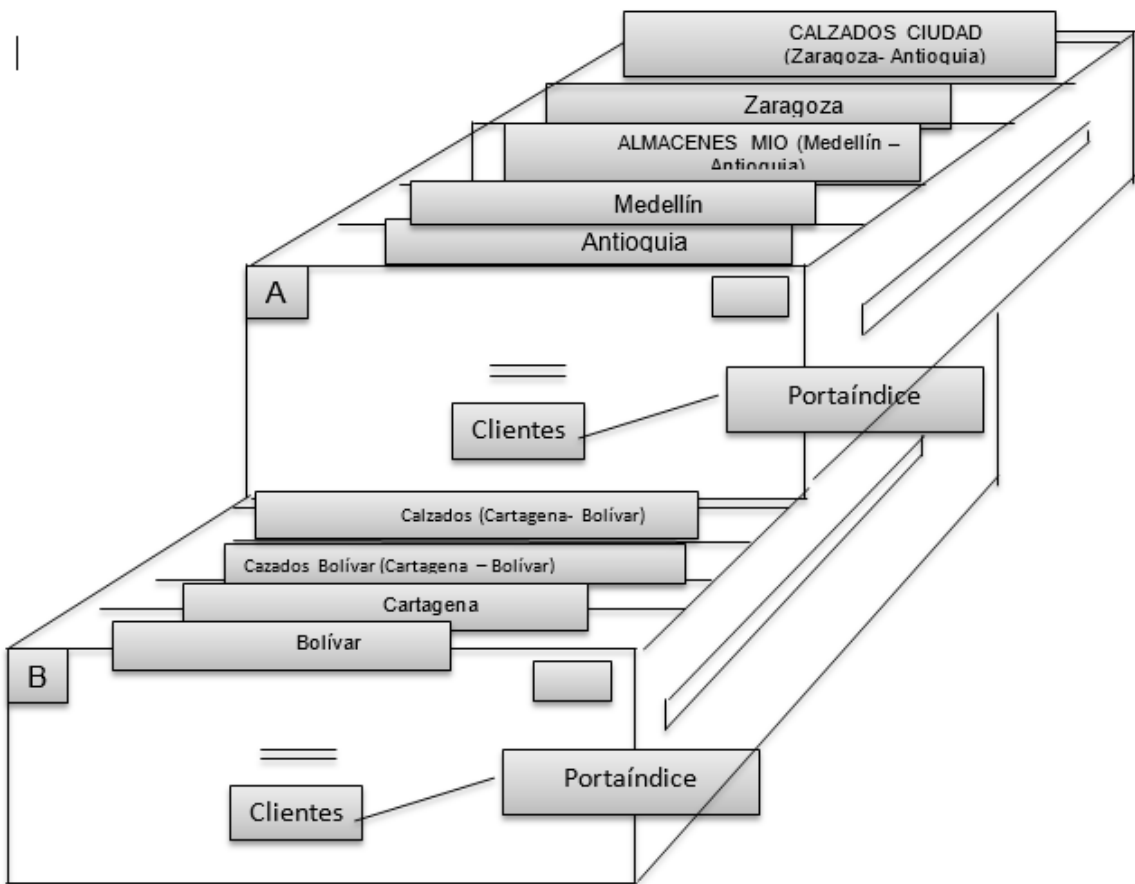


Debemos tener presente que cada posición debe ser ordenada estrictamente en un orden alfabético.

Partamos de la idea que la zapatería el Calzado tiene varios clientes en Colombia. Entonces para la ordenación de su archivo de clientes, se debe aplicar el sistema toponímico así: DEPARTAMENTO, CIUDAD Y NOMBRES.

En el ejemplo que se presenta a continuación, veremos la ordenación de la serie de clientes, según lo establecimos en el párrafo anterior.

Guías auxiliares	Letras del alfabeto. (Primera posición)
Guías principales	Representan el Departamento. (Segunda posición)
Subguías:	Representan la ciudad. (Tercera posición)
Carpetas:	Contiene las unidades documentales. (Cuarta posición)



Partamos de la idea que la zapatería el Calzado tiene varios clientes en Antioquia. Entonces para la ordenación de su archivo de clientes, se debe aplicar el sistema toponímico así: MUNICIPIO Y NOMBRES.

En el ejemplo que se presenta a continuación, veremos un ejemplo de ordenación de la serie de clientes, según lo establecimos en el párrafo anterior.

Guías auxiliares	Letras del alfabeto. (Primera posición)
Guías principales	Representan el municipio. (Segunda posición)
Carpetas:	Contiene las unidades documentales. (Tercera posición)

