

Digitalización Documental

Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Papel, videos, cassetes, cintas, películas, microfilms, entre otros.), convirtiéndolas en documentos binarios **digitales**.



Procedimiento



1

Entrega

Recepción de documentos a digitalizar



2

Alistamiento

Retiro de material abrasivo o dañino hacia los documentos (Ganchos, separadores, etc.)



3

Digitalización

La digitalización implica el uso de escáneres, software de gestión de documentos y plataformas en la nube.



4

Clasificación

La documentación debe estar correctamente clasificada y organizada previo a su digitalización, utilizando un orden cronológico o demás tipos de clasificación.



5

Control de calidad

De las características técnicas revisando al 100% los productos digitalizados

Devolucion y entrega

6

Una vez el proceso de digitalización se encuentre finalizado, se procede a organizar y almacenar el documento o expediente, en el caso que aun se siga utilizando como trámite, se mantendrá en el archivo de gestión de su dependencia, si su trámite ya finalizó, se procederá con la transferencia secundaria hacia el archivo central (Unidad de Gestión documental y de Archivo)