

# Plan de Digitalización de Documentos

DOM LA REINA



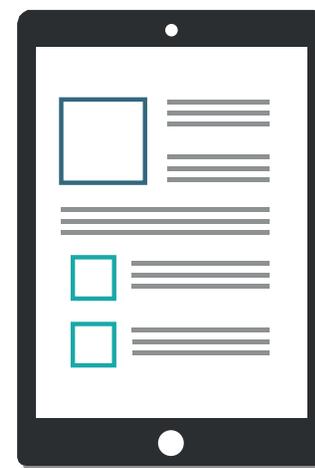
## Situación actual y digitalización

Actualmente se estima que existen aproximadamente 25.000 expedientes municipales y otros documentos en formato físico. Esta situación implica un requerimiento constante de espacio significativo en diferentes lugares de la municipalidad, y por otro lado, hace que el flujo de trabajo se vea perjudicado en términos de tiempo, ya que se dificulta la localización de archivos específicos.

Es por esto, que la digitalización de documentos la cual consiste en convertir archivos físicos a un formato digital a través de un escáner y posteriormente almacenarlos en un servidor o en una nube, permite que la información sea más fácil de buscar, acceder y compartir, logrando una mayor eficiencia y reduciendo el riesgo de pérdida o robo de información.

## Objetivos

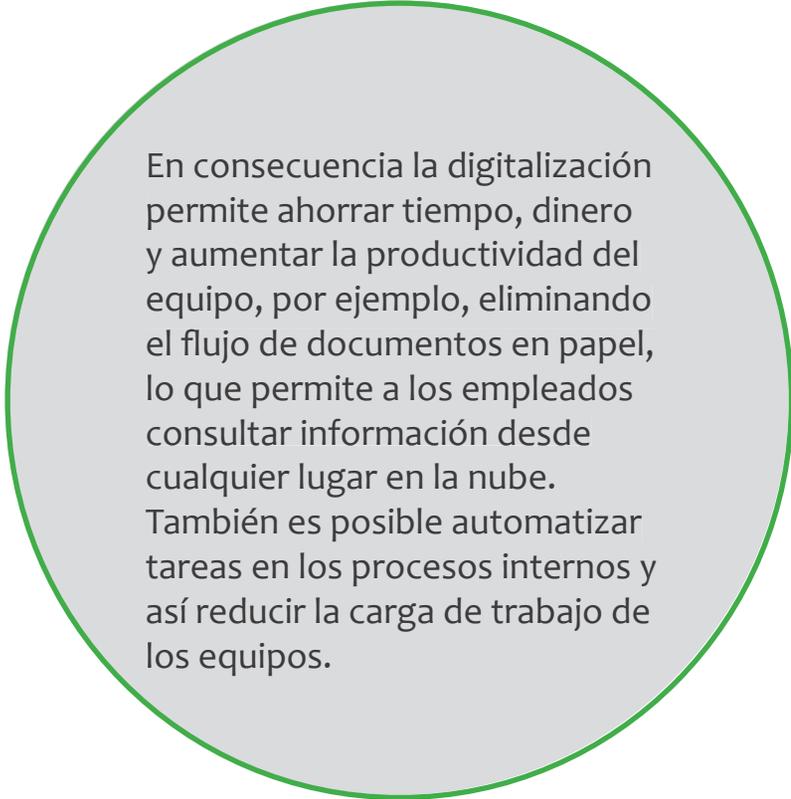
El presente Plan de Digitalización de Archivos de la Dirección de Obras Municipales tiene como principal objetivo modernizar y hacer más eficiente el acceso a los documentos de la DOM, mediante un sistema que estructure y organice la información, y al mismo tiempo que permita liberar espacio, optimizar tiempo y agilizar trámites.



# Beneficios

Frente a esta situación actual, la digitalización de documentos ofrece diferentes beneficios y ventajas, donde se destacan los siguientes:

- Liberar espacio: La digitalización de documentos permite que el espacio que actualmente se utiliza para almacenar las carpetas en formato físico, pueda ser liberado y utilizado con otros fines.
- Accesos más simples: El proceso de digitalización permite diseñar un sistema de gestión de información donde los documentos se indexen y almacenen de forma centralizada, simplificando o agilizando el acceso y disminuyendo tiempos. También permite que sea más sencillo compartir los documentos con el equipo.
- Seguridad y recuperación: Uno de los inconvenientes de tener los documentos en papel, es el riesgo de daño, pérdida o robo que presentan. Por lo que al digitalizarlos, se pueden proteger con contraseñas y respaldar, facilitando la recuperación de ellos.



En consecuencia la digitalización permite ahorrar tiempo, dinero y aumentar la productividad del equipo, por ejemplo, eliminando el flujo de documentos en papel, lo que permite a los empleados consultar información desde cualquier lugar en la nube. También es posible automatizar tareas en los procesos internos y así reducir la carga de trabajo de los equipos.