










PROCESO DE DIGITALIZACION DE PLANOS O CORRECCIONES

Código y nombre del procedimiento: IT-RPA-DPC-02

Responsable: Archivo

	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	ROL RESPONSABLE			Indicadores	Documentos y Registros Relacionados
		Cliente (Agrimensor/ Tramitador / Propietario/ Público en gral, otros)	Personal de atención	Tecnología Informática		
1	Inicio proceso					
2	Entregar plano para archivo en sobre cerrado o solicitar un plano para consulta					
3	¿ Está digitalizado el plano?					
4	Identificar el plano no digitalizado marcando el sobre con una cruz roja.					
5	Grabar datos en el software.					Sistema de Gestión de Planos de archivo v1.0
6	Digitalizar plano					Sistema de Gestión de Planos de archivo v1.0
7	¿ Hubo errores en la digitalización?					
8	Corregir errores					
9	Identificar el plano digitalizado correctamente colocando sello de "digitalizado" en el sobre.					
10	Archivar					Criterios de archivo: - Los planos se archivan por Departamento, en cajas de a 100 unidades. Cada caja se la identifica con los planos que contiene.
11	FIN PROCESO		