



**CIRCULAR N° 3/2022**

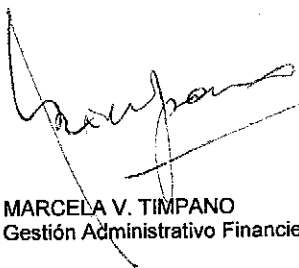
Mendoza, 08 de septiembre de 2022

Sr./a.  
Director/a y/o Secretario/a:

Cumplo en informar el procedimiento para la digitalización de expedientes en formato papel, que no se encuentren archivados:

1. Se deberán entregar los mismos en el Departamento de Archivo, con el pedido adjunto de transformación a formato electrónico.
2. El Departamento de Archivo enviará el expediente solicitado digitalizado al Departamento de Mesa de Entradas, para su transformación en expediente electrónico,
3. Mesa de Entrada remitirá al Área solicitante el Expediente Electrónico.
4. El expediente en formato papel se archivará.

Saludamos a Ud. con atenta consideración.



PROF. MARCELA V. TIMPANO  
a/c. Dir. Gral. De Gestión Administrativo Financiera



DR. JOSÉ LUIS JOFRE  
Secretario General