

Preservación Digital

¿QUÉ ES?

“el conjunto de actividades gestionadas, necesarias para garantizar el acceso continuo a los materiales digitales durante el tiempo que sea necesario”
Digital Preservation Coalition.



ESTRATEGIAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL:

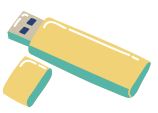
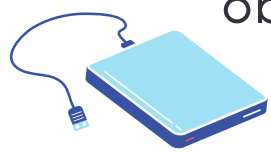
Migración: Cambiar de una tecnología a otra, tanto el software como el hardware, conservando características esenciales de los datos.



Utilización de estándares: Se recomienda la utilización de software y hardware con estándares reconocidos para evitar el problema de incompatibilidad en el entorno tecnológico.



Almacenamiento: Se recomienda migrar la información a nuevos formatos de almacenamiento para evitar que la obsolescencia tecnológica impida el acceso a los datos.



Copias de Seguridad: Es una tarea que se realiza para evitar la pérdida de datos debido a un fallo del hardware, desastres naturales o a una causa malintencionada.



NORMATIVA NACIONAL RELACIONADA

Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, artículos 77 y 87



RECORDATORIO:



Código 06-06-02-11

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS

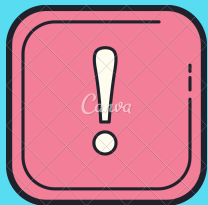


Todo documento externo ingresa por medio de la Ventanilla Única.



Ventanilla Única no recibirá documentos sin firmas.

Todo documento externo que tramite Conavi debe tener un número de control de ingreso. Si los documentos no contienen este número no se podrán reconocer como solicitud recibida por la institución.



Se le dará prioridad a los documentos del poder judicial o aquellos que cuenten con plazo.

Cualquier consulta que tengan sobre estos temas, no duden en comunicarse con los funcionarios de esta Unidad.

¡Estamos para servirles!



Consejo Nacional
de Vialidad
CONAVI