026

4º INFORME DE TRABAJOS EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2020 PARA EL "SERVICIO DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL ARCHIVO DE SECRETARÍA GENERAL DEL MDI - PLURIANUAL".

Cliente

Ministerio del
INTERIOR

03 de diciembre de 2021

Dr. Manuel Domínguez Nro. 858 casi Parapití. Asunción - Paraguay.
www.emage.com.py
+595 976 309 095
info@emage.com.py

INTRODUCCIÓN

El presente documento se elabora a partir de la conclusión parcial de los trabajos de microfilmación de documentos correspondientes al ARCHIVO DE SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, en el marco de la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 06/2020 para el **"SERVICIO DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL ARCHIVO DE SECRETARÍA GENERAL DEL MDI - PLURIANUAL".**

027

BREVE RESEÑA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

En primer lugar, debemos mencionar que el inicio de los trabajos se inició el **día jueves 22 de julio** del corriente, donde se procedió con la instalación del equipo de trabajo y la coordinación con los responsables de Secretaría General, a fin de determinar que documentos serán intervenidos en el marco del Servicio.

Una vez definido con los responsables del archivo de Secretaría General, se determinó que inicialmente se procesaran los Decretos, tomando como punto de partida a partir del año 2020 para atrás, es así que se avanzó con el inventario para el retiro del primer lote de documentos, preparado por los responsables del Archivo, el cual fue recibido por nuestro equipo técnico, para el traslado al área de producción. Este procedimiento es esencial, a fin de garantizar la trazabilidad y la seguridad en cuanto a los documentos a ser retirados.

Hasta la fecha, se continuaron con el procesamiento de Decretos y Resoluciones entregados por el Archivo de Secretaría General, aclarando que existen más documentos dentro del periodo citado, que se encuentran en etapa de procesamiento actualmente y que serán entregados una vez que estén listos.

El alcance de los trabajos estaba definido según el PBC del citado servicio en el punto de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS.

A la fecha la captura de la totalidad de los documentos mencionados en este informe ya fue realizado, y todos los procesos resultantes de la microfilmación. Posteriormente se realizó la indexación de los índices según criterios definidos con el área, la compresión de la base datos, el OCR de la base de datos generados.

Los datos de ubicación física de documentos en originales forman parte de los metadatos indexados a cada documento como parte esencial de la solución ofrecida dentro del sistema de gestión documental.

ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES

- **BASE DE DATOS, CARACTERISTICAS TECNICAS**

PROCESO GENERAL

Dentro del proceso de microfilmación se generaron un total de **69.468** documentos procesados en esta etapa, fueron identificados e inventariados de modo mantener el control sobre todos los documentos recibidos.

Todos los documentos microfilmados pasaron por el proceso de preparación que entre otros trabajos incluyo el ordenamiento físico, el retiro de grampas y elementos contaminantes a cada folio, la agrupación en batch manejables, la recuperación de los documentos que así los requerían, la limpieza de los documentos, la identificación dentro del sistema lineal de archivística y bibliotecología, de modo a dejar listo los documentos para pasar a la siguiente etapa de procesamiento.

Una vez listos los batch, se procedió a la captura utilizando equipos de alta gama acorde a lo establecido en nuestra oferta para el presente llamado y en concordancia con los requerimientos del PBC.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CAPTURA

028

- **Tipo de Proceso:** Captura.
- **Tipo Equipo utilizado para captura de imágenes:**

  Equipo para microfilmación, SMA 51.
- **Software de Procesamiento:** Propio.
- **Software de Procesamiento:** Propio.
- **Captura Resolución:**
  - 600 dpi.
  - Color
- **Indexación:** según campos definidos.
- **Formato Final:** Fotograma y PDF.
- **Compresión:** al 70% del tamaño original de la captura.
- **Cantidad de imágenes Generadas a entregar: 69.468**

Los documentos una vez capturados forman la base de datos pura o en bruto, lista para el inicio de los procesos de control de calidad e indexación, esenciales para dejar lista la base de datos según los requerimientos del sistema.

En la etapa de control de calidad de los fotogramas/imágenes, se realizó la depuración de la base de datos bruta, recapturando todos los documentos que no cumplen con el estándar de calidad requerido, que no sean parte del documento propio original como lo son los separadores o indicadores de batch, etc., son considerados como desechos del proceso de captura.

Luego del control de calidad se procedió a indexar cada documento siguiendo los criterios de indexación definidos previamente con los responsables del Archivo de la Secretaría General, para luego realizar un control cruzado de indexación y exportar cada documento en forma comprimida en su formato final. Al final del proceso se corrió OCR para la totalidad de los documentos.

CONCLUSIÓN

Por último, lo que respecta a esta primera etapa se procede a la entrega del siguiente entregable:

- Carga de la base de datos principal o pura de los documentos tratados y procesados para una cantidad de **69.468 documentos**.

Hugo J. Ovelar
Gerente Técnico